

# Závazné zásady spracovania dokumentov v systéme Virtua<sup>1</sup>

Tieto zásady sú súčasťou dohody medzi Slovenskou národnou knižnicou a partnerskou knižnicou, ktorá používa spoločný softvér Virtua. Zásady schvaľuje Rada riaditeľov KIS3G za účasti prizvaných expertov, používateľov spoločného softvéru Virtua. Organizácie, s ktorými má SNK uzavretú dvojstrannú *Zmluvu o spolupráci pri používaní a prevádzke knižnično-informačného systému a spolupráci na projekte KIS3G*, sú povinné dodržiavať tieto zásady od chvíle nainštalovania klientov systému Virtua a ich prispievania do produkčnej databázy alebo databáz.

## Všeobecné zásady

### Katalógy knižníc

Všetky dokumenty v databáze, ktorá slúži pre *katalógy knižníc* (Slovenská knižnica, on-line katalógy) sa spracúvajú v nasledujúcich krokoch takto:

- a. Skontrolovať, či *bibliografický záznam* o spracovávanom dokumente už je, alebo nie je v databáze. Ak nie – prejsť na krok =>1b, ak áno => 1c.
- b. **1. krok:** *Bibliografický záznam MARC 21*. Povinne najprv vytvoriť *bibliografický materský záznam MARC* bez informácií o holdingoch a exemplároch.
- c. Skontrolovať, či k *bibliografickému záznamu* už neexistuje príslušný holdingový záznam.
- d. **2. krok:**  *Holdingový záznam MARC 21*. K bibliografickému materskému záznamu *pripojiť holdingový záznam MARC 21* (minimálne tag 852 ≠b)
  - Ak sa seriály pre súborný katalóg seriálov spracúvajú len na úrovni holdingov pridať aj ďalšie potrebné tagy, napr. tag 866),
  - Ak sa seriály v knižnici KIS3G spracúvajú aj na úrovni pripisovania ročníkov a čísel, spracúvajú sa všetky potrebné tagy holdingového záznamu, napr. tagy 853, 863).
- e. **3. krok:** *Záznam o exemplári*. K holdingovému *materskému záznamu pripojiť záznam o exemplári*.

### Bibliografická databáza

Dokumenty v *bibliografickej databáze Virtua* (digitálna knižnica Memoria slovac) sa spracúvajú v dvoch krokoch takto (záznam o holdingu sa nevytvára):

- f. **1. krok:** Vytvoriť *bibliografický materský záznam*, ak v db ešte nie je,
- g. **2. krok:** K bibliografickému materskému záznamu *pripojiť záznam o exemplári*

### Formát

Dokumenty sa v systéme Virtua spracúvajú vo formátoch MARC 21.

---

<sup>1</sup> Druhú verziu zásad spracoval 21. 11. 2004 Dušan Katuščák s použitím pripomienok a návrhov posudzovateľov: Jarmila Majerová, Erika Poloncová, Anna Peťová, Lýdia Sedláčková, Jana Ilavská, Gabriela Panáková. Tretia verzia bola spracovaná na základe pripomienok, ktoré účastníci zaslali do 25.10.2005

## Katalogizačné pravidlá

Spracovatelia rešpektujú pravidlá AACR2 a pravidlá ISBD s výkladmi a inštrukciami katalogizačnej komisie.

## Rozsah záznamu

Rozsah záznamu MARC 21 určuje formát MARC 21 a pravidlá AACR2

## Lokálne úpravy

Lokálne tagy a všetky lokálne modifikácie formátu a softvéru Virtua a pravidiel sú zakázané. Všetky požadované zmeny musia byť schválené príslušnou pracovnou skupinou, prípadne riadiacim grémium projektu KIS3G a musia byť všetkým účastníkom známe pred ich zavedením do praxe.

## Úpravy bibliografických záznamov

Bibliografický záznam MARC21, ktorý vytvorí prvá knižnica, je možné upraviť podľa potrieb kooperujúcich knižníc. Je možné doplniť pridané vstupy pre predmetové heslá a znaky MDT v súlade so schválenými štandardami. Pri zistení chyby v bibliografickom popise oznámi túto skutočnosť knižnica, ktorá chybu zistí, tej knižnici, ktorá záznam vytvorila (podľa zdroja v poli 040 \$a, \$c). Slovenská národná knižnica má právo vstupovať do bibliografických záznamov slovenských povinných výtlačkov vytvorených inými kooperujúcimi knižnicami a dopĺňať ich v súlade s potrebami Slovenskej národnej bibliografie. V takom prípade sa SNK identifikuje ako modifikujúca inštitúcia (040, \$d) a vykoná príslušnú úpravu v Návestí/05.

## Duplicitné bibliografické záznamy

Postup pri odstraňovaní duplicitných bibliografických záznamov poskytuje materiál *Metodika na riešenie duplicitných bibliografických záznamov v báze Produkčná\_01*, ktorý je prístupný na adrese <http://www.kis3g.sk/dokumenty/index.html>.

## Návestie

Všetky záznamy (bibliografický záznam, záznam holdingu, záznam čitateľa, záznam autority) v systéme Virtua musia mať vo formáte MARC správne určený kód:

- h. *Status záznamu* (návestie, pozícia 05)
- i. *Typ záznamu* (návestie, pozícia 06)
- j. *Bibliografická úroveň* (návestie, pozícia 07)

## Tag 008

Vo všetkých záznamoch musia spracovatelia do šablóny v poli kódovaných informácií 008 MARC 21 zapísať minimálne tieto informácie:

- k. *008/06 Typ dátumu/Status publikovania*
- l. *008/07-10 Dátum 1*
- m. *008/15-17 Miesto publikovania, výroby alebo zhotovenia*
- n. *008/35-37 Jazyk*
- o. *008/39 Zdroj katalogizácie*

*Podľa typu spracúvaného dokumentu zapíšu v poli 008 podľa možnosti aj ďalšie informácie podľa formátu MARC 21 (pozri Prílohu 2).*

*Pri popise archiválií a muzeálnych materiálov sa požiadavka na uvedenie kódu krajiny a jazyka nemusí uplatniť.*

## Kód krajiny publikovania

- p. Prvý kód krajiny vydania v poli 008 (pozícia 15- 17) vyberáme z voľby v rolovacom menu; pre Slovensko akceptujeme kód Marc 21 pre Slovensko „x0“,
- q. Druhý a ďalší kód krajiny vydania zapíšeme v poli 044 do podpoľa **‡a** podľa kódovníka krajín MARC 21.
- r. Kód krajiny podľa normy ISO môžeme zapísať v tagu 044 podpole **‡c**.

## Kódy lokácií

1. Kódy lokácií zapisujeme podľa kódovníka lokácií povinne:
  - 040 **‡a ‡c**
  - v podpoli **‡2** vo všetkých tagoch, v ktorých je toto podpole definované (kto je zdrojom údajov v príslušnom tagu),
  - v poliach a podpoliach podľa metodiky platnej pre evidenciu publikačnej činnosti.
2. Kód lokácie v bibliografickom zázname MARC 21 (ak vytvárame záznam o dokumente len na bibliografickej úrovni, bez holdingového záznamu), zapisujeme povinne v bibliografickom zázname MARC 21 do poľa 852 podpole **‡b** celú skratku lokácie alebo súbornej bázy (3. stĺpec kódovníka)
3. Kód lokácie v zázname o holdingu MARC 21 povinne zapisujeme v poli 852 podpole **‡b** kód lokácie v číselne forme (1. stĺpec kódovníka) 852 Lokácia (Umiestnenie) (R) v podpoli **\$b(R)** Napr.: **‡b000010000** alebo **‡b10000**
4. Lokáciu v zázname exemplára vyberáme zo zoznamu lokácií. Vyberieme lokáciu, v ktorej je exemplár trvalo zapísaný prípadne aj lokáciu, v ktorej je exemplár dočasne umiestnený podľa ponuky cez voľbu položky v rolovacom menu.
5. Kódy rolí:
  - a. Do podpoľa „**‡4**“ treba povinne zapisovať rolu autora v forme anglickej skratky podľa formátu MARC 21. Kód „aut“ nezapíšeme v poliach bloku 1XX. V poliach pridaných vstupov (7XX) kód „aut“ zapisujeme.
  - b. Do podpoľa „**‡e**“ môžeme zapisovať rolu autora v slovenskej forme podľa kódovníka rolí KIS3G

## Sigly knižníc

6. V súbornom katalógu seriálov (periodík) sa používa zaužívaný siglovník slovenských knižníc.
7. Sigla knižnice sa zapíše v holdingovom zázname v poli 852 v podpoli **‡a**.

## Signatúry

8. Knižničná signatúra (súbor symbolov, písmen, čísel, znakov, označujúci lokáciu, umiestnenie dokumentu v zbierke alebo vo fonde). V systéme Virtua môže mať 50 alfanumerických znakov.
9. Zaužívaný spôsob signovania sa nemení (napr. SC 80524, SC 80524 D1). V parametroch Virtua je signatúra definovaná ako „forma dát“ bez špeciálnej štruktúry, teda reťazec znakov taký, ako je v skutočnosti v jednotlivých knižniciach (bez prefixov, klasifikácie, sufixov a pod.).

10. Jednu signatúru môže mať viac exemplárov, ale každý exemplár musí byť označený poradovým číslom alebo znakom duplicity (napr. D1, D2...).
11. V databáze Clas01 sa v systéme Virtua dokumenty spracúvajú takto:
12. Signatúra sa *nezapíše* v bibliografickom zázname ale v zázname o exemplári.
13. V súbornom katalógu seriálov sa signatúra zapisuje v *holdingovom zázname* v tagu 852 do podpoľa **h**, ďalšia do podpoľa **j**.
14. Ak knižnica nepoužíva signatúru a používa ako signatúru *prírastkové číslo*, použije na zápis signatúry do položky „1. signatúra“ v zázname o exemplári (949 **a**) a zapíše sa aj prírastkové číslo.
15. Ak je potrebná tzv. 2. signatúra, ktorá má dočasný charakter, táto sa zapíše do okienka Kusy. Trvalá signatúra, teda signatúra základného fondu, sa zapíše do okienka pre 1. signatúru. Dočasná signatúra sa zobrazuje cez iPortal v riadku Jednotky. Keď prestane platiť dočasná signatúra, vymaže sa z okienka Kusy v zázname o exemplári.
16. Prírastkové číslo sa zapisuje do okienka pre prírastkové číslo (v tagu 949 **b**).
17. Spôsob nadobudnutia sa zapisuje do okienka „Spôsob nadobudnutia“.
18. Na zápis statusov pre ochranu sa použijú statusy exemplára (949 **s**)
19. Ako prefix signatúry sa povinne použije (používatelia Virtua) kód lokácie (SNK, UKB, SVKBB, UKO, PSL, BIO, ALU atd.). Prefix sa pri signatúre používa kvôli prehľadnejšiemu usporiadaniu a radeniu signatúr v registroch v OPACu.
20. *Prírastkové číslo* sa môže automaticky zvyšovať po nastavení prefixu signatúry pre jednotlivé roky a určené lokácie, napr. vo forme „snk2004/#“
21. Ako prefix *prírastkového čísla* sa povinne použije kód lokácie spojený bez medzery s celým rokom. Nasleduje lomka a znak „#“ (bez medzier pred a za znakom), ktorý systém nahradí bežným číslom. Číslovanie sa pre každú určenú knižnicu alebo lokáciu nastaví každý rok od 0 alebo sa použije priebežné číslovanie bez prerušenia.  
**Knižnica, ktorá požiadala SNK o zostavenie prírastkových zoznamov, je povinná dodržiavať spôsob zápisu prírastkového čísla, ako je uvedené v bode 20.**
22. Záznamy s údajmi o exemplároch prechádzajú systémovou kontrolou. Nie je napr. možné zapísať duplicitný čiarový kód alebo vybrať neexistujúcu lokáciu či status alebo triedu exemplára.

## Čiarový kód

23. Čiarové kódy dokumentov z doteraz používaných systémov sa zachovávajú. Napr.: 17A0031150. Konvertujú sa do záznamov o exemplároch.
24. Čiarové kódy čitateľov z doteraz používaných systémov sa zachovávajú. Konvertujú sa do záznamov o čitateľoch.
25. Knižnice, ktoré začnú používať systém Virtua, budú používať čiarové kódy podľa zaužívanej konvencie. V systéme Virtua je pre čiarové kódy určený a nastavený parameter so štruktúrou čiarového kódu pre slovenské knižnice.
26. Odporúčanie na tlač a materiál čiarových kódov vypracuje SNK.

## Validácia

27. Všetky záznamy ukladané priamo do databázy musia povinne prejsť nastavenou validáciou (kontrolou), aby sa do databázy nedostali chybné alebo neúplné záznamy MARC.
28. Vedúci organizácií alebo organizačných útvarov rozhodnú o tom, či sa záznamy po spracovaní uložia a spracujú v systéme okamžite alebo sa predtým uložia do buffera

do stavu Review alebo Wait a následne ich skontroluje a uloží do bázy poverený pracovník.

## Autority

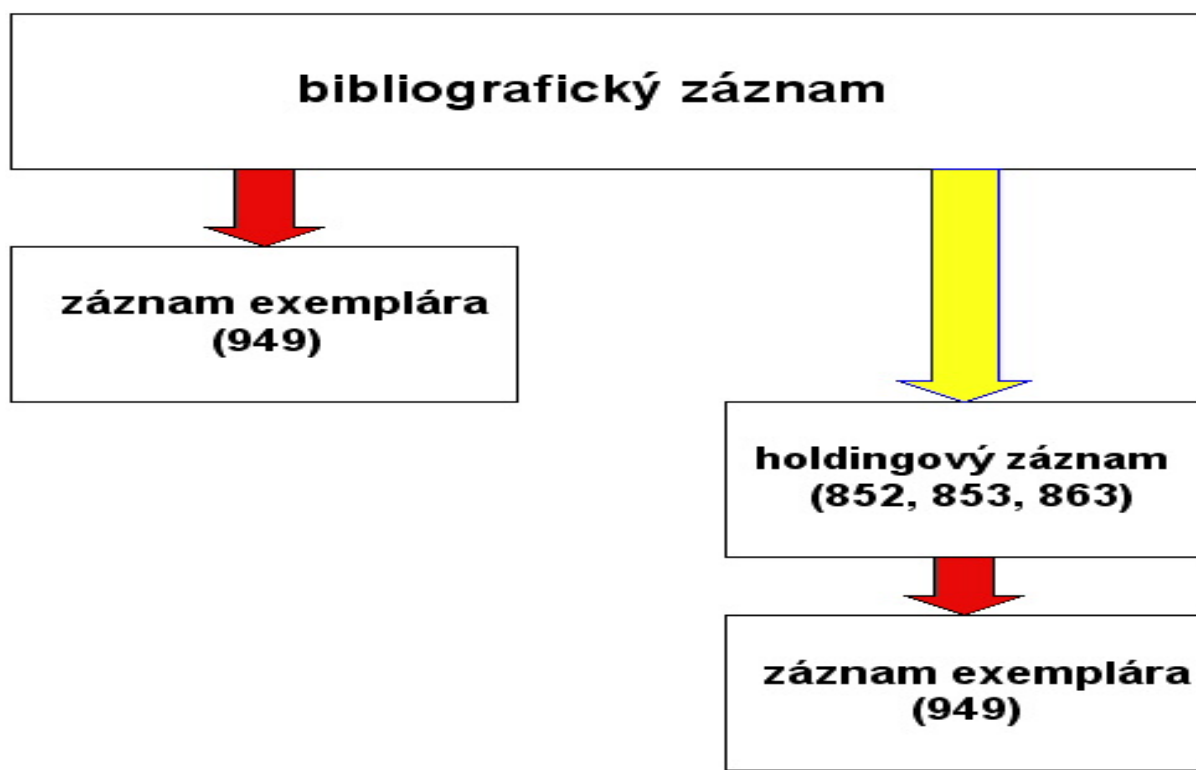
29. Spracovatelia sú povinní používať *existujúce authority* a vkladať ich do záznamov.
30. Pri spracovaní bibliografického záznamu a jeho uložení do bázy sa vytvárajú automaticky dočasné, provizórne záznamy autorít podľa princípov, ktoré sú popísané v dokumentácii systému Virtua. Tieto sa môžu používať pri spracovaní dokumentov rovnako ako permanentné authority.
31. Ak spracovateľ navrhuje, aby sa zo záznamu vytvorili permanentné authority, *návrhy* záznamov autorít pošle do buffera v stave Wait.
32. Pracovník zodpovedný za určitú skupinu autorít (menné, vecné, korporatívne) *overuje* návrhy záznamov, *edituje* záznamy, *overí* ich a *uloží* do bázy.
33. Do systému Virtua sa môžu importovať súbory autorít z rôznych zdrojov. O ich natiiahnutí do systému rozhoduje pracovná skupina pre authority.
34. Tvorba a udržiavanie súboru autorít si vyžaduje mimoriadnu pozornosť a kooperáciu na celoslovenskej úrovni.
35. Správcovia databáz a katalógov sú povinní zabezpečiť kooperáciu zúčastnených organizácií tak, aby sa prehodnotili existujúce osobné mená, názvy korporácií, predmetové heslá a iné entity tak, aby mohli slúžiť ako permanentné authority.
36. Pre oblasť vecného spracovania je potrebné vychádzať zo zásad vecného popisu, zverejnených od septembra r. 2003 na stránke SNK.
37. Pokiaľ sú súčasťou systému Virtua iné riadené slovníky a tezaury (Mesh a pod.), musia ich všetci spracovatelia rešpektovať, aj keď nezodpovedajú dohodnutým zásadám.
38. Ako hlavný klasifikačný systém sa používa MDT v poslednej slovenskej redakcii pripravenej SNK.

## Súborné katalógy

39. Správcovia súborných katalógov vypracujú vykonávacie projekty, v ktorých spresnia organizačné a metodické podrobnosti spracovania dokumentov pre súborný katalóg.
40. Pravidlá spolupráce na súborných katalógoch sa dohodnú individuálne medzi správcom súborného katalógu a knižnicou, ktorá nepoužíva systém Virtua.
41. Spolupráca môže byť online alebo offline.
42. Knižnice, ktoré nemajú systém Virtua spolupracujú na súborných katalógoch tak, že posielajú záznamy pre systém Virtua v elektronickej a výnimočne v papierovej forme.
43. Ak záznam v báze Virtua *neexistuje*, vytvoria bibliografický záznam vo formáte MARC 21 alebo dočasne do konca roku 2005 vo formáte Unimarc, neskôr vo formáte MARC 21 a pripoja k nemu holdingový záznam.
44. Bibliografické záznamy, ktoré sú v súborných katalógoch k 31. 12. 2004 prekonvertuje SNK z formátu Unimarc do formátu MARC 21 a natiahne záznamy do systému aj s holdingovými záznamami spolupracujúcej knižnice.
45. Knižnice, ktoré používajú formát Unimarc vytvárajú holdingové záznamy vo formáte MARC 21.
46. Ak záznam v báze Virtua *existuje*, pošlú správcovi súborného katalógu holdingový záznam MARC 21 (852, 853, 863, 866...). Organizačné podrobnosti o spôsobe posielania záznamov pre jednotlivých partnerov súborného katalógu musí určiť správca príslušného súborného katalógu.

47. V holdingovom zázname MARC 21 v tagu 004 musí byť zapísané presne systémové číslo bibliografického záznamu z tagu 001, ku ktorému sa má pripojiť holdingový záznam. Ak partner nevie zistiť systémové číslo záznamu v systéme Virtua, uvedie inú jednoznačnú identifikáciu titulu (napr. číslo ISSN alebo ISBN).
48. Podľa potreby sa do holdingového záznamu zapíšu okrem holdingových informácií aj informácie o exemplári alebo o viacerých exemplároch (949 (indikátory prázdne), podpolia: #AVIRTUAITEM , #Ddeväťznakový kód lokácie z kódovníka lokácií, #Vcena exemplára, #6čiarový kód exemplára, #Xtrieda exemplára #6čiarový kód exemplára, #asignatúra exemplára prípadne ďalšie podľa špecifikácie tagu 949).  
Např: \A VIRTUAITEM \D 000010000 \X 1 \6 17A0031150 \a SC 80524 D1 \s 4705
49. Pre každý exemplár sa pole 949 opakuje.
50. Účastník súborného katalógu môže používať klienta Virtua.

## Príloha A. Vzťahy: bibliografický záznam, holdingový záznam, záznam exemplára



## **Bibliografický záznam**

*Bibliografický záznam* obsahuje *bibliografické* údaje o popisovanom dokumente/objekte. V súlade s pravidlami ISBD obsahuje bibliografické údaje o popisovanom *titule* (monografia, seriál, článok, archívny dokument, muzeálny predmet a pod.). Tento záznam je spoločný a zdieľaný všetkými používateľmi systému Virtua. Pri tvorbe bibliografického záznamu je potrebné rešpektovať pravidlá AACR2 a zapísať bibliografické údaje v štruktúre MARC 21 bez ohľadu na to, či sa vstupný záznam o titule pripravuje on-line, off-line, v elektronickej alebo papierovej forme.

*Bibliografický záznam* určený pre *katalógy knižníc* neobsahuje holdingové informácie ani informácie o exemplári. Neobsahuje informácie o tom, kto daný titul vlastní a kde presne sa nachádza. Neobsahuje teda napr. signatúru v 090, čiarový kód, cenu, spôsob nadobudnutia, a pod. Neobsahuje holdingové tagy 852, 853, 863, 866 a pod., ani tag/tagy s informáciami o exemplároch 949.

*Bibliografický záznam* určený pre *bibliografické databázy* Virtua môže obsahovať vložené tagy s informáciami o exemplároch a/alebo holdingoch napr. tagy 850, 852, 866 a pod. Pre archívne materiály, grafiku, muzeálne dokumenty a i. môže byť úplne bez informácií o holdingoch a exemplároch (články). Môže teda obsahovať tag/tagy 8XX a/alebo 949 s informáciami o exemplári/exemplároch daného titulu.

Bibliografický záznam je *materský záznam* vzhľadom k holdingovému záznamu a/alebo k záznamu exemplára.

## **Holdingový záznam**

Podľa ISO 5127/2001 termín holdingy (holdings) označuje „celkový súhrn dokumentov v správe nejakej informačnej alebo dokumentačnej organizácie“. Holding je to, čo je vo vlastníctve knižnice, čo je v jej správe, čo má knižnica v držbe.

*Holdingový údaj, holdingová informácia, holdingové pole* vo formáte pre holdingy je určitý, v štandarde MARC 21 definovaný údaj, ktorý umožňuje čiastočne *popísať kto, ktorá knižnica alebo „lokácia“ konkrétny exemplár dokumentu alebo číslo seriálu vlastní* a v ktorej knižnici alebo „lokácii“ sa dokument alebo číslo seriálu nachádza.

## **Holdingový záznam v zdieľanom katalógu knižníc**

**Ak členská knižnica zdieľaného katalógu vlastní aspoň jeden exemplár titulu, ktorý je popísaný v bibliografickom zázname, musí k bibliografickému záznamu povinne vytvoriť holdingový záznam a k holdingovému záznamu musí vytvoriť záznam o exemplári.**

Holdingové záznamy sa v systéme Virtua pripravujú povinne v súlade s formátom MARC 21 pre holdingy.

Holdingové informácie majú v koncepcii využívania spoločného softvéru kľúčový význam, pretože umožňujú organizovať v projekte KIS3G a v Slovenskej knižnici individuálny prístup ku katalógom a k údajom o exemplároch v jednotlivých knižniciach alebo „lokáciách“.

*Holdingový záznam* je v rámci *spoločného katalógu knižníc* KIS3G povinný, pretože zabezpečuje používateľskú manipuláciu s lokálnymi údajmi jednotlivých knižníc. Pri spracovaní záznamov do spoločného katalógu vytvárame povinne k bibliografickému záznamu holdingový záznam. Pritom v *Návestí záznamu MARC 21 pre holdingy (Návestie 06 Typ záznamu)* uvedieme podľa potreby niektorý kód:

- x – Holdingy jednočasťovej jednotky
- v – Holdingy viacčasťovej jednotky



y – Holdingy jednotky (čísla, zväzky) seriálu

*Holdingový záznam*  je materským záznamom k záznamu o exemplári alebo o exemplároch, ktoré sa v danej knižnici nachádzajú.

Pri seriáloch sa v zázname holdingu môžu spracovať jednotlivé *ročníky a čísla*, zväzky, ktoré vlastní daná knižnica.

Holdingový záznam vytvoríme cez zamestnaneckého klienta Virtua. Otvoríme v OPACu bibliografický záznam. Postavíme sa kurzorom na záznam. Klikneme na pravé tlačidlo myši. Klikneme na voľbu Vytvoriť holdingový záznam. Otvorí sa holdingový záznam. Spracujeme holdingové tagy. Uložíme záznam do bázy. Aktualizujeme záznam.

Vo formáte MARC 21 sa holdingové údaje nachádzajú v blokoch holdingových polí:

- Čísla a polia kódovaných údajov (01X-08X)
- Poznámky (5XX & 84X)
- Polia lokácie a prístupu (852 & 856)
- Holdingy – všeobecné základné informácie o holdingoch
- Polia: Hlavička a schéma (853-855)
- Polia: Číslovanie a chronológia (863-865)
- Polia: Textové holdingy (866-868)
- Polia: Informácie o exemplári (876-878)
- Iné polia s premenlivou dĺžkou (88X)

V systéme sa pracuje s rôznymi kategóriami holdingových jednotiek:

1. Základná bibliografická jednotka
2. Doplnkový materiál (prílohy)
3. Registre

*Základná bibliografická jednotka* je entita, o ktorej existuje bibliografický popis. Môže to byť napríklad *seriál, jednozväzková kniha, viacväzková encyklopédia*. Táto kategória zahŕňa registre alebo prílohy, pre ktoré existujú samostatné bibliografické záznamy.

*Doplnkový materiál a registre* je kategória, ktorá sa používa pre také *prílohy a registre*, ktoré sa katalogizujú v rámci katalogizačného záznamu základnej bibliografickej jednotky.

*Neexistuje teda o nich samostatný katalogizačný záznam.*

## **Pole 856**

Holdingový záznam môže obsahovať v tagu 856 adresu elektronického zdroja na organizáciu alebo zbierku organizácie, ktorá vlastní daný titul alebo exempláre daného titulu.

## **Holdingové informácie v bibliografických databázach**

Holdingové informácie môžu byť v bibliografických databázach vložené do bibliografického záznamu MARC. Napr. tagy 090, 850, 852, 853, 863, 866.

## **Záznam exemplára**

Záznam exemplára neexistuje samostatne. Pripája sa k materskému záznamu. Materským záznamom pre záznam exemplára je buď bibliografický záznam, alebo holdingový záznam.

V bibliografických databázach sa môže záznam o exemplári pripojiť priamo k bibliografickému záznamu. V archívoch, múzeách a galériách sa uchovávajú spravidla unikátne originálne exempláre, ktoré sa nenachádzajú v iných archívoch, múzeách a galériách. Preto nie je nevyhnutné vytvárať k bibliografickému záznamu najprv holdingový záznam a k nemu záznam exemplára.

Napr. rukopis originálu básní Krvavé sonety P. O. Hviezdoslava sa nachádza len v Archíve literatúry a umenia SNK a len v jednom exemplári. Preto by vytvorenie záznamu holdingu bolo nadbytočné. Avšak organizácia môže popísať každú jednotlivú kópiu, faksimile alebo rozmnoženinu samostatne. V takom prípade k jednému spoločnému bibliografickému popisu môže pripojiť jednotlivé záznamy o špeciálnych exemplároch. Pritom môže použiť samostatné linky na úplné texty (fulltext) alebo obrázky zo záznamu o exemplári. Takúto linku však môžu vytvoriť aj v bibliografickom zázname.

Podrobnosti o spracovaní záznamov v archívoch, múzeách a galériách spresnia správcovia špeciálnych databáz vo vlastných vykonávacích projektoch a metodikách.

Na rozdiel od archívnych a muzeálnych dokumentov sa titul jednej knihy (napr. Meško, Dušan: *Akademická príručka*) môže nachádzať vo viacerých knižniciach. V takom prípade niektorá knižnica, napr. SNK, najprv urobí *bibliografický záznam*. K bibliografickému záznamu pripojí vlastný *holdingový záznam* SNK, v ktorom v poli 852 v podpoli *b* uvedie svoj kód lokácie (10000 alebo 000010000). Tak sa zaznamená informácia, že *SNK vlastní daný titul*, že má tento titul *v držbe*.

Ak sa daný titul nachádza vo *viacerých* hlavných lokáciách SNK, vytvorí SNK samostatný *holdingový záznam* pre každú lokáciu.

Každá iná spolupracujúca knižnica, ktorá má ten istý titul na rozdiel od doterajšej praxe nevytvára sama bibliografický záznam. Iba vytvorí k spoločnému bibliografickému záznamu vlastný holdingový záznam alebo holdingové záznamy pre všetky hlavné lokácie. V prípade monografie pridá len jeden jediný holdingový údaj, čiže vlastný číselný kód lokácie v poli 852 podpole *b*.

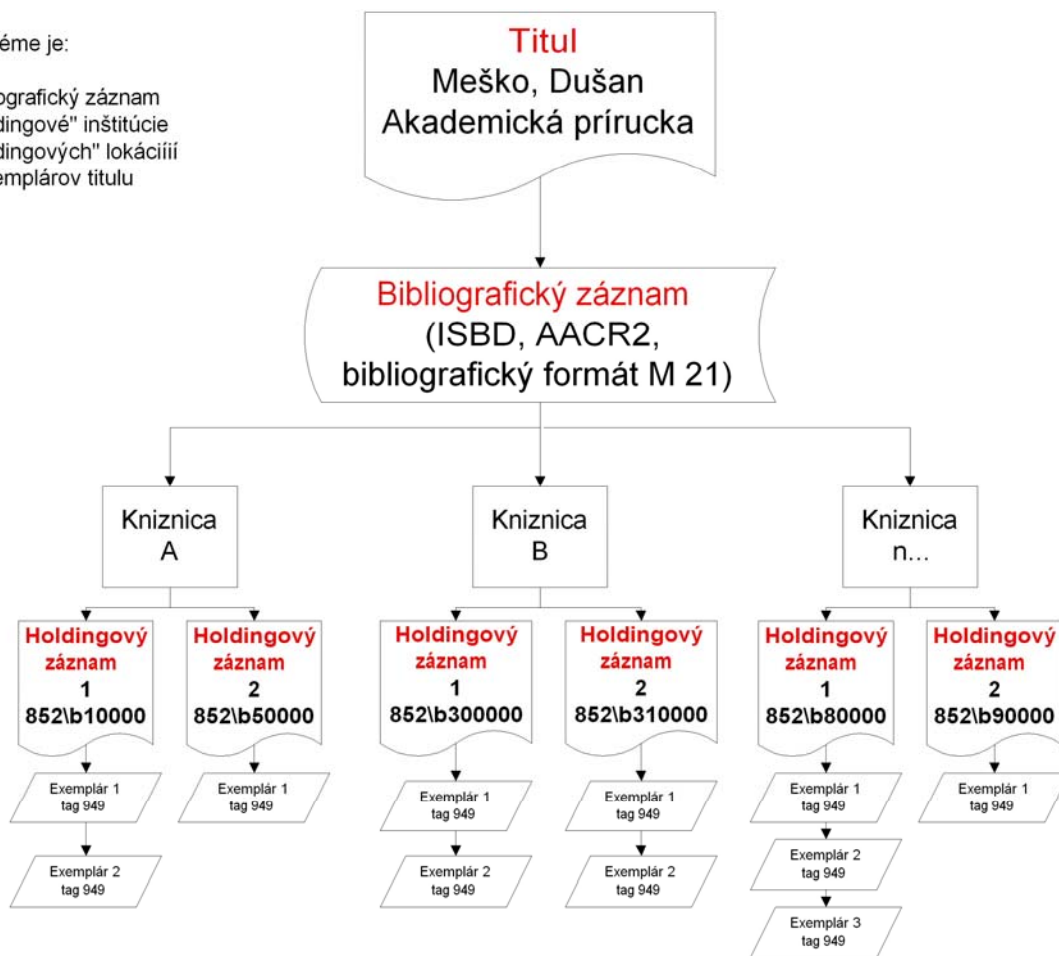
Knižnica po vytvorení holdingového záznamu alebo viacerých záznamov pripojí k holdingovému záznamu alebo záznamom zakaždým informácie o exemplári alebo exemplároch, ktoré vlastní.

Postupujeme takto. V OPACu zobrazíť holdingový záznam. Zvoliť voľbu pridať exemplár. Vyplniť informácie o konkrétnom exemplári.

Ak spracúvame seriál a pripisujeme jednotlivé čísla seriálov, klikneme na pravé tlačidlo myši a pripíšeme čísla podľa inštrukcií k spracovaniu čísel titulov seriálov.

Obsah tagu 949 sa nachádza v dokumentácii Virtua štandardne na adrese: C:\Program Files\VTLS\Virtua Documentation\User Documentation\PDFDocs\14 (vload).

V systéme je:  
 1 titul  
 1 bibliografický záznam  
 3 "holdingové" inštitúcie  
 6 "holdingových" lokácií  
 11 exemplárov titulu



Obr. Ilustrácia vzťahu medzi bibliografickým záznamom, záznamom holdingu a záznamom exemplára.

## Príloha 2 MARC 21 Návestie

<b>06</b>	<b>Typ záznamu</b>		<i>Konfigurácia v poli 008/18-34: Ak je návestie/07 a, c, d alebo m: knihy Ak je návestie/07 b, i alebo s: zdroje na pokračovanie</i>
	<b>a</b>	Jazykový materiál	
	<b>c</b>	Notovaná hudobnina	<i>hudba</i>
	<b>d</b>	Rukopisná hudobnina	<i>hudba</i>
	<b>e</b>	Kartografický materiál	<i>mapy</i>
	<b>f</b>	Rukopisný kartografický materiál	<i>mapy</i>
	<b>g</b>	Premietateľné médium	<i>vizuálny materiál</i>
	<b>i</b>	Nehudobný zvukový záznam	<i>hudba</i>
	<b>j</b>	Hudobný zvukový záznam	<i>hudba</i>
	<b>k</b>	Dvojrozmerná nepremietateľná grafika	<i>vizuálny materiál</i>
	<b>m</b>	Počítačový súbor	<i>počítačový súbor</i>
	<b>o</b>	Súprava	<i>vizuálny materiál</i>
	<b>p</b>	Zmiešaný materiál	<i>zmiešaný materiál</i>
	<b>r</b>	Trojrozmerný artefakt alebo prírodný objekt	<i>vizuálny materiál</i>
	<b>t</b>	Rukopisný jazykový materiál	<i>knihy</i>
<b>07</b>	<b>Bibliografická úroveň</b>		
	<b>a</b>	Článok z monografie	
	<b>b</b>	Článok zo seriálu	
	<b>c</b>	Súbor/zbierka	
	<b>d</b>	Podjednotka	
	<b>i</b>	Integrovaný zdroj	
	<b>m</b>	Monografia/exemplár	
	<b>s</b>	Seriál	

## Príloha 3 MARC 21 pole 008

Pozície znakov	BK	CF	MP	MU	CR	VM	MX
<u>Všetky materiály</u>							
00-05 Dátum zápisu do súboru	V	V	V	V	V	V	V
<b>06 Typ dátumu/Status publikovania</b>	V	V	V	V	V	V	V
<b>07-10 Dátum 1</b>	V	V	V	V	V	V	V
11-14 Dátum 2	V	V	V	V	V	V	V
<b>15-17 Miesto publikovania, výroby alebo zhotovenia</b>	V	V	V	V	V	V	V
18-34 [Pozrite si konfiguráciu prvkov v pozíciách 008/78-34 v jednej zo siedmich osobitných častí]							
<b>35-37 Jazyk</b>	V	V	V	V	V	V	V
38 Modifikovaný záznam	V	V	V	V	V	V	V
<b>39 Zdroj katalogizácie</b>	V	V	V	V	V	V	V
<u>Knihy</u>							
18-21 Ilustrácie	V	.	.	.	.	.	.
22 Cieľoví používatelia	V	.	.	.	.	.	.
23 Forma dokumentu/objektu	V	.	.	.	.	.	.
24-27 Povaha obsahu	V	.	.	.	.	.	.
28 Vládna publikácia	V	.	.	.	.	.	.
29 Konferenčná publikácia	V	.	.	.	.	.	.
30 Zborník k výročiu	V	.	.	.	.	.	.
31 Index	V	.	.	.	.	.	.
32 Nedefinovaná	V	.	.	.	.	.	.
33 Literárna forma	V	.	.	.	.	.	.
34 Biografia	V	.	.	.	.	.	.
<u>Počítačové súbory</u>							
18-21 Nedefinovaná	.	V	.	.	.	.	.
22 Cieľoví používatelia	.	V	.	.	.	.	.
23-25 Nedefinovaná	.	V	.	.	.	.	.
26 Typ počítačového súboru	.	V	.	.	.	.	.
27 Nedefinovaná	.	V	.	.	.	.	.
28 Vládna publikácia	.	V	.	.	.	.	.
29-34 Nedefinovaná	.	V	.	.	.	.	.
<u>Mapy</u>							
18-21 Reliéf	.	.	V	.	.	.	.
22-23 Projekcia	.	.	V	.	.	.	.
24 Nedefinovaná	.	.	V	.	.	.	.
25 Typ kartografického materiálu	.	.	V	.	.	.	.
26-27 Nedefinovaná	.	.	V	.	.	.	.
28 Vládna publikácia	.	.	V	.	.	.	.
29 Forma dokumentu/objektu	.	.	V	.	.	.	.
30 Nedefinovaná	.	.	V	.	.	.	.
31 Index	.	.	V	.	.	.	.
32 Nedefinovaná	.	.	V	.	.	.	.
33-34 Špeciálne charakteristiky formátu	.	.	V	.	.	.	.
<u>Hudba</u>							
18-19 Forma kompozície	.	.	.	V	.	.	.

20 Formát hudby	.	.	.	V	.	.	.
21 Hudobné party	.	.	.	V	.	.	.
22 Cieľoví používatelia	.	.	.	V	.	.	.
23 Forma dokumentu/objektu	.	.	.	V	.	.	.
24-29 Sprievodný materiál	.	.	.	V	.	.	.
30-31 Literárny text ku zvukovému záznamu	.	.	.	V	.	.	.
32 Nedefinovaná	.	.	.	V	.	.	.
33 Transpozícia a úprava	.	.	.	V	.	.	.
34 Nedefinovaná	.	.	.	V	.	.	.
<i><u>Zdroje na pokračovanie</u></i>							
18 Frekvencia	.	.	.	.	V	.	.
19 Pravidelnosť	.	.	.	.	V	.	.
20 Nedefinovaná	.	.	.	.	V	.	.
21 Typ zdroja na pokračovanie	.	.	.	.	V	.	.
22 Forma originálneho dokumentu/objektu	.	.	.	.	V	.	.
23 Forma dokumentu/objektu	.	.	.	.	V	.	.
24 Povaha celého diela	.	.	.	.	V	.	.
25-27 Povaha obsahu	.	.	.	.	V	.	.
28 Vládna publikácia	.	.	.	.	V	.	.
29 Konferenčná publikácia	.	.	.	.	V	.	.
30-32 Nedefinovaná	.	.	.	.	V	.	.
33 Pôvodná abeceda alebo písmo názvu	.	.	.	.	V	.	.
34 Konvencia zápisu	.	.	.	.	V	.	.
<i><u>Vizuálne materiály</u></i>							
18-20 Dĺžka trvania filmu a videozáznamu	.	.	.	.	.	V	.
21 Nedefinovaná	.	.	.	.	.	V	.
22 Cieľoví používatelia	.	.	.	.	.	V	.
23-27 Nedefinovaná	.	.	.	.	.	V	.
28 Vládna publikácia	.	.	.	.	.	V	.
29 Forma dokumentu/objektu	.	.	.	.	.	V	.
30-32 Nedefinovaná	.	.	.	.	.	V	.
33 Typ vizuálneho materiálu	.	.	.	.	.	V	.
34 Technika	.	.	.	.	.	V	.
<i><u>Zmiešané materiály</u></i>							
18-22 Nedefinovaná	.	.	.	.	.	.	V
23 Forma dokumentu/objektu	.	.	.	.	.	.	V
24-34 Nedefinovaná	.	.	.	.	.	.	V

## **Závaznosť týchto zásad a zodpovednosť za škody**

Zásady stanovujú základné princípy práce a pracovné postupy. Ich cieľom je zabezpečiť, aby spoločný softvér mohol spoľahlivo slúžiť knižniciam a ich používateľom.

Akonáhle zamestnanec pri používaní systému Virtua zistí akúkoľvek chybu, okamžite ju oznámi správcovi príslušnej databázy. Správca databázy informuje bezodkladne administrátora príslušnej databázy, pričom presne popíše identifikovaný problém alebo správanie systému tak, že poskytne všetky potrebné informácie tak, aby sa situácia v ktorej sa chyba vyskytuje, dala presne nasimulovať, zopakovať, identifikovať a následne odstrániť.

Ak vyškolený operátor s certifikátom opakovane upozorňuje na „tzv. chyby“, ktoré považuje za chyby len on a sú dôsledkom toho, že ide o nevedomosť operátora a nie o nedostatok systému, správca databázy musí o tejto skutočnosti informovať vedúceho organizácie, ktorý prijme opatrenia na eliminovanie „planých poplachov spôsobených zamestnancom“ na úrovni organizácie. V prípade potreby požiada SNK o preškolenie zamestnanca a vykonanie nových testov. Cieľom tohto opatrenia je, aby boli zamestnanci motivovaní k tvorivému vykonávaniu svojej práce a k sústavnému štúdiu problémov a úloh, ktoré im vyplývajú z pracovných náplní.

Za správu zásad zodpovedá vedúca Oddelenia informačných technológií Ing. Alena Španiková (e-mail: [spanikova@snk.sk](mailto:spanikova@snk.sk)).

Zásady budú podľa potreby aktualizované. Oddelenie informačných technológií SNK okamžite, v deň aktualizácie zásad oznámi všetkým partnerským knižniciam, že zásady sú zmenené a uvedie, ktorých ustanovení sa zmeny dotýkajú. (Staré znenie odseku a za ním nové znenie odseku).

Námety, doplnky a všetky otázky spojené s týmito zásadami treba predkladať písomne alebo elektronickou poštou Oddeleniu informačných technológií SNK, ktoré zabezpečí ich prerokovanie a zapracovanie do aktualizovanej verzie zásad.

Za dodržiavanie týchto zásad zodpovedajú vedúci organizačných útvarov ako aj všetci operátori, ktorí pracujú so systémom Virtua.

Škody a problémy, ktoré operátori (zamestnanci) kooperujúcich knižníc spôsobia nedodržaním zásad a tým ovplyvnia využívanie informácií koncovým používateľom, čiže čitateľom a používateľom informácií cez iPortál, idú na vrub partnerskej organizácie, ktorá musí priznať, že chyby spôsobila a musí verejnosť informovať o tom, ako chybu odstráni alebo odstránila.

***Spracoval Dušan Katuščák***