

SPOK: Doporučené postupy pro katalogizaci

Dodržování standardů

Všechny knihovny zapojené do SPOK jsou povinny dodržovat níže uvedené katalogizační standardy, zejména:

- Katalogizační pravidla: [RDA](#)
- Rozsah záznamu: [Minimální záznam pro souborný katalog](#)
- Bibliografický popis: International Standard Bibliographic Description (2011)
- Formát bibliografického záznamu: MARC 21
- Formát autoritního záznamu: MARC 21

V případě, že v knihovně není školený katalogizátor se znalostí RDA, MARC 21 a ISBD, smí knihovna upravovat bibliografické informace o knihách pouze v dohodnutém rozsahu. To obvykle znamená pouze stahovat záznamy z ověřených zdrojů (kterými jsou katalog Národní knihovny ČR a Souborný katalog ČR), a k těmto záznamům připojit vlastní siglu, podle interní dokumentace své knihovny. S výjimkou doplnění vlastní sigly nesmí knihovna bez školeného katalogizátor měnit katalogizační záznamy ve SPOK.

V případě, že záznam knihy není dostupný ke stažení v žádném zdroji, je nutné zajistit profesionální katalogizaci, obvykle prostřednictvím Knihovny Jabok.

Pracovní postupy pro jednotlivé knihovny viz Interní dokumentace knihoven na stránce [Pracovní postupy a doporučení pro knihovny SPOK](#)

Stahování záznamů přes Z39.50

viz [Manuál pro práci s rozhraním klienta Z39.50](#)

Výběr služeb (zdrojů) Z39.50

Při vyhledávání je nutné mít na pravém panelu („**Služby a oprávnění**“) vybranou položku **Lokální katalog**

Dále mají být označené (zaškrtnutím políčkem) povolené ověřené zdroje pro stahování

Povolenými (ověřenými) zdroji jsou

1. **Katalog NK ČR** (označení služby ve výsledcích vyhledávání: NKC)
2. **Souborný katalog ČR** (označení služby ve výsledcích vyhledávání: SKC)

V případě, že dokument není k dispozici ani v NKC ani v SKC, a **jedná se o českou knihu** je možné dočasně aktivovat službu „**JIB - UK, MUNI, UPOL, AVČR, Slovensko**“ (označení služby v seznamu vyhledaných výsledků „GATE_P_JABOK01_M“) a pokud je dokument dostupný, lze jej stáhnout. V tom případě je nutné v záznamu dokumentu vytvořit pole **990 \$a** a do něj doplnit siglu vlastnické

knihovny.

POZOR!

Pokud se záznam nenajde v lokálním katalogu ani v NKC nebo SKC ani v uvedeném profilu JIB, dokument se nestahuje (je nutné, aby jej zkatalogizoval odborník se znalostí katalogizace v MARC 21 - tj. kontaktujte Knihovnu Jabok, případně jejího pověřeného katalogizátora).

Vyhledání dokumentu

Hledání podle ISBN

- Pokud má kniha ISBN, je nejlepší hledat podle ISBN (systém by pak měl najít právě jen hledaný titul).
- Při načtení ISBN čtečkou čárových kódů **je nutné ručně zadat poslední - kontrolní - znak** ISBN (čtečka, je nastavená tak, aby poslední znak čárového kódu nenačítala). Pokud by se znak nedoplnil, nenašly by se záznamy daného dokumentu, které už jsou v lokálním katalogu a mohlo by dojít k jejich duplikování.

Hledání podle dalších údajů

- Při hledání podle dalších údajů je vhodné začít vždy hledat v jednom poli (např. Název) a teprve pokud je vyhledáno příliš mnoho záznamů, zúžit dotaz pomocí dalšího pole.
- Nejvíce se osvědčila kombinace autor, datum vydání a vydavatel
- V některých případech (např. pokud jsou údaje příliš obecné a výsledků je velké množství) může pomoci [vyhledání záznamu podle kontrolního čísla záznamu v Souborném katalogu](#)

Výsledky vyhledávání v klientovi Z39.50

V seznamu vyhledaných dokumentů je vždy je nutné pečlivě zkontrolovat, jestli se jedná skutečně o správné vydání tj. souhlasí název, autor, vydavatel, rok vydání, případně ISBN, pokud je uvedeno.

Stahování (import) záznamů z katalogu Národní knihovny/Souborného katalogu

Je doporučeno **přednostně stahovat záznamy z katalogu Národní knihovny**, tj. ty, které jsou v seznamu výsledků ve sloupci **Služba** označeny jako „**NKC**“ (oproti záznamům ze souborného katalogu obsahují pouze jednu siglu, takže není potřeba mazat velké množství sigel).

- Pozor, při importu musí být zaškrtnuté pole „**Editor MARCu**“.
- Vyberte ze seznamu správný záznam a klikněte na tlačítko „**Importovat**“.
- Smažte všechny sigly dalších knihoven, tj. všechna pole 910 i s podpoli (smazání celého pole (řádku): „**Ctrl + Del**“, smazání podpole: „**Shift + Del**“)
- Doplněte siglu Vaší Knihovny (přidat řádek dolů: „**Ctrl + Enter**“, přidat podpole „**Ctrl + Enter**“)
- Klikněte na tlačítko „**Importovat záznam**“

Stahování (import) záznamů ze služby "JIB - UK, MUNI, UPOL, AVČR, Slovensko"

Stahovat záznamy ze služby JIB je možné pouze v případě, že dokument není v katalogu Národní knihovny/Souborném katalogu!

- Pozor, při importu musí být zaškrtnuté pole „**Editor MARCu**“
- Vyberte ze seznamu správný záznam klikněte na tlačítko „**Importovat**“.
- Smažte všechny sigly dalších knihoven, tj. všechna pole 910 i s podpoli (smazání celého pole (řádku): „**Ctrl + Del**“, smazání podpole: „**Shift + Del**“)
- Doplněte siglu Vaší Knihovny
- V záznamu vytvořte pole **990 \$a** (podobně jako jste vytvořili pole „910“ pro siglu a do podpole \$a doplňte siglu Vaší knihovny (přidat řádek dolů: „**Ctrl + Enter**“, přidat podpole „**Ctrl + D**“).
- Klikněte na tlačítko „**Importovat záznam**“

Záznamy, které už jsou v katalogu Evergreen

Pokud je ve výsledcích vyhledávání ve sloupci „**Služba**“ uvedeno „**native-evergreen-katalog**“, znamená to, že záznam už v katalogu je. V tom případě **záznam nestahujete, pouze do záznamu doplníte siglu knihovny KDS a připojíte údaje o exemplářích.**

- Vyhledejte záznam v katalogu Evergreen, nejlépe podle kontrolního čísla záznamu (klávesa „**Shift+F3**“) nebo z menu „**Hledat**“ → „**Hledat v katalogu**“. Je možné hledat také podle názvu nebo autora ve vyhledávacím poli vstupního portálu klienta Evergreenu nebo v rozhraní OPACu.
- V detailním záznamu klikněte na tlačítko „**Akce pro tento záznam**“ v pravém horním rohu obrazovky a z menu vyberte položku „**Editace MARCu**“. Poznámka: Pokud jste NEHLEDALI podle čísla záznam (TCN), ve výsledcích vyhledávání si vyberte požadovaný titul a kliknutím na název dokumentu a otevřete detailní záznam.
- Pod existující sigly dalších knihoven ve SPOK přidejte řádek (přidání řádku níže: „**Ctrl + Enter**“)
- Na novém řádku vytvořte pole „**910**“, přidejte podpole „**a**“ (tj. stiskněte „**CTRL + D**“, doplňte označení podpole „**a**“ a do něj doplňte siglu Vaší knihovny.
- Záznam uložte (tlačítko „**Uložit záznam**“)

Změna označení části v záznamu MARC u vícesvazkových publikací

V případě, že v Souborném katalogu nebo v katalogu Národní knihovny není možné najít záznam celého díla (který popisuje všechny svazky) a zároveň část díla, kterou chceme zkatologizovat v katalogu NK ani v Souborném katalogu není, lze stáhnout záznam jiné části (který je součástí téhož vícesvazkového díla) a tento záznam upravit a použít. ¹⁾

== Pokud už záznam je v katalogu Evergreen == *

- (může se jednat o situaci, kdy jinou část díla už vlastní jiná knihovna ve SPOK nebo kdy jinou část díla vlastní Vaše knihovna)
- Otevřete klienta Z39.50 a vyhledejte běžným způsobem záznam příslušné knihy.
- Ze seznamu vyberte záznam ze zdroje „**native evergreen catalog**“, který patří jiné části téhož vícesvazkového díla (tj. má stejného vydavatele a obvykle i přibližně stejný rok vydání, stejnou edici apod.).
- Klikněte na Importovat.

- V záznamu musíte zkontrolovat, jestli importované údaje souhlasí s údaji části, kterou máte v ruce, a chcete ji zkatalogizovat (postup viz níže). Pozor, je nutné smazat pole 015.
- Pokud jste použili záznam jiného dílu, který je už zkatalogizovaný ve Vaší knihovně, není nutné vyplňovat siglu. Pokud jiný díl byl v některé z dalších knihoven SPOK, doplňte standardním způsobem do pole 910 siglu VAší knihovny.
- **Vytvořte pole 990 a запиšte do něj siglu Vaší knihovny** - tím označíte, že záznam byl upraven (tj. že nejde o verifikovaný záznam z Národní knihovny nebo Souborného katalogu) a je nutné, aby jej zkontroloval pověřený katalogizátor.
- Záznam uložte kliknutím na tlačítko „**Importovat**“
- Dále postupujte standardním způsobem.

Pokud záznam není v katalogu Evergreen

- Otevřete klienta Z39.50 a vyhledejte běžným způsobem záznam příslušné knihy.
- Ze seznamu vyberte záznam ze zdroje NKC nebo SKC který patří jiné části téhož vícesvazkového díla (tj. má stejného vydavatele a obvykle i přibližně stejný rok vydání, stejnou edici apod.).
- Klikněte na Importovat.
- V záznamu musíte zkontrolovat, jestli importované údaje souhlasí s údaji části, kterou máte v ruce, a chcete ji zkatalogizovat (postup viz níže).
- Smažte cizí sigly a standardním způsobem doplňte do pole 910 siglu VAší knihovny.
- Vytvořte pole 990 a запиšte do něj siglu Vaší knihovny KDS „**ABE463**“ Tím označíte, že záznam byl upraven (tj. že nejde o verifikovaný záznam z Národní knihovny nebo Souborného katalogu) a je nutné, aby jej zkontroloval pověřený katalogizátor.
- Záznam uložte kliknutím na tlačítko „**Importovat**“
- Dále postupujte standardním způsobem.

Údaje, které je potřeba zkontrolovat/opravit

- **Číslo České národní bibliografie - pole 015.** Toto pole **vždy smažte** (STiskněte „Ctrl+Del“ na příslušném řádku)
- **ISBN** (pokud je v knize uvedeno) - pole **22**
- **Autora** - pole **100**, především podpole „a“ (jméno autora), „d“ (data, vztahující se k autorovi - pokud by část napsal jiný autor a nevíte datum narození a úmrtí, podpole smažte)
- **Názvové údaje** - pole **245**, především podpole „n“ (číslo části díla) a „p“ (název části díla). Je však potřeba zkontrolovat i další podpole, např. „a“ (údaje o názvu), „b“ (další názvové údaje - většinou jde o podnázev),
- **Údaje o vydání** - pole **260** nebo **264**. Zejména se bude jednat o rok vydání (podpole „c“)
- **Počet stran** - pole **300**, podpole „a“ - Pozor: do počtu stran se uvádí poslední číslovaná strana knihy.

- Zkontrolujte pro jistotu i další údaje v záznamu (požijte zdravý rozum 😊) a v případě potřeby je opravte.
- Snažte se v každém případě, abyste údaj, který opravujete, uvedli ve stejné podobě, jako byl původní údaj (např. pokud měníte počet stran a v záznamu bylo uvedeno „364 s.“ uveďte opravený údaj jako „265 s.“ apod., pokud by v záznamu bylo uvedeno „364 stran“, uveďte opravený údaj jako „265 stran“ apod.).

Vytvoření exempláře

viz [Přidání signatury a exempláře](#)

Přidání signatury a vytvoření exempláře

Poté, co je záznam uložen, nebo importován,

- kliknutím na tlačítko „**Akce pro tento záznam**“ → „**Přidat svazky**“ v pravé horní části obrazovky nebo na modrý odkaz „**Přidat svazky**“ v souhrnu údajů vlevo nahoře.

The screenshot shows the 'Detaily záznamu' (Record Details) page for the book 'Ústavní péče' by Oldřich Matoušek. The page includes fields for Name, Author, Edition, and various IDs. A dropdown menu 'Akce pro tento záznam' is open, showing options like 'Zobrazení v OPACu', 'Zobrazení MARCu', 'Editace MARCu', 'Správa exemplářů', 'Spravovat spojené exempláře', 'Spravovat části', 'Zobrazit rezervace', 'Zobrazit / vytvořit objednávku', 'Přidat do skupiny', 'Označit pro přepsání', 'Smazat záznam', 'Obnovit vymazaný záznam', 'Přidat signaturu' (highlighted with a red circle), 'Označ jako cíl pro přepravu rezervovaného', 'Přesunout všechny titulové rezervace', 'Označit jako cíl pro spojené exempláře', 'Zdvíjet v novém panelu', 'Vypnout zobrazení přehledu a tlačítek', 'Exemplářové údaje v MFHD', 'Standardní zobrazení správy seriálů', 'Alternativní rozhraní správy seriálů', 'Dávkový příjem exemplářů periodik', 'Nastavit spodní rozhraní jako výchozí', and 'Obnovit zobrazení'.

- Doplníte signaturu (informace o signatuře, viz manuál pro Vaši knihovnu)
- Doplníte počet exemplářů a stisknete klávesu „**Enter**“
- Poté načtete Čárové kódy exemplářů a kliknete na tlačítko „**Editovat, pak vytvořit**“

1 Z39.50 2 Bibliografický záznam: 19678 3 Přidat svazek/exemplář k záznamu číslo 19678 +

Detaily záznamu (Zobrazit formát MARC)

Název: Babička : Obrazy venkovského života Vydání: 3. vyd., v Čs. spis., ve 5 TCN (kontrolní č. záznam): 19678 Vytvořil(a): katalog1
 Autor: Němcová, Božena Datum vydání: 1979 Databázové ID: 19678 Naposledy editoval(a): katalog1
 Signatura z bib. záznamu #: 885-322.3 Vlastník záznamu Čas poslední editace: 29.6.15 20:41

Tvorba svazků a exemplářů

Třídění: <No Change> Prefix: <No Change> Signatura: Sufix: <No Change> Dávka: Použít (A)

Knihovna: DOM-KDS # ze svazků: 1 Třídění: Generic Prefix: Signatura: 810 NeB Sufix: # exemplářů: 2 Čárový kód / označení části: 204576800012, 204576800013

Automaticky generovat čárové kódy? ☐ Použít kontrolní čísla ☐ Tisk štítků? ☐ Vytvořit se standardními hodnotami ☐ Editovat, pak vytvořit (C)

Úprava vlastností exempláře

- Z nabídky v poli „**Umístění**“ vyberte podle potřeby položku, která odpovídá umístění exempláře a klikněte na tlačítko „**Použít**“
- Ve sloupci „**Statistiky**“ v poli „**Přidělit přírůstkové číslo**“ zvolte z rozbalovací nabídky hodnotu „**Ano**“ a klikněte na tlačítko „**Použít**“²⁾. **Pozor!** Pokud toto pole není vyplněno, údaje o exempláři nelze uložit.
- Upravte další potřebné údaje, např poznámku, která se má objevit při půjčování apod.
- Klikněte na tlačítko „**Uložit/Vytvořit exempláře**“

Podrobná všeobecná nápověda k úpravě exemplářů

Šablony pro úpravu exemplářů

1)

Pozor, tento postup platí jen pro některé knihovny, většina knihoven v takových případech žádá o zpracování knihy pověřeného katalogizátora.

2)

Hodnota „**Ne**“ je určena pouze pro jednotlivá nesvázaná čísla časopisů, která se ve většině knihoven SPOK neevdují

From:
<https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/> - Evergreen DokuWiki CZ

Permanent link:
<https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/spok:katalogizace?rev=1565793278>

Last update: 2019/08/14 16:34

