ÚSTAV INFORMAČNÍCH STUDIÍ A KNIHOVNICTVÍ
FF UK V PRAZE

Anna Stöcklová

Základy zpracování dokumentu

Verze 1.0

Praha

Listopad 2007

1 DEKOMPOZICE PROCESU KATALOGIZACE

1.1 STATICKÉ PRVKY

1.1.1 Dokumenty

1.1.1.1 Definice pojmu

Dokument (z lat. doceo , documentum „prostředek, pomocí něhož se někomu něco vysvětluje, vykládá). V klasické latině má termín documentum význam poučení, příkladu a výstrahy, ale později se začíná formovat také právnický výklad tohoto slova, zúžený jen na písemný doklad, svědectví. **Ve 20.století** se termín dokument stal zastřešujícím pojmem pro všechny druhy primárních informačních pramenů. Začal jej opět používat Paul Otlet – zakladatel Mezinárodního bibliografického ústavu. Tento otec dokumentace ve svém klasickém díle Traité du Documentation z r. 1934 pojímal termín dokument v neobvykle širokém smyslu. Dokumentem byl pro něho myšlenkový obsah komunikovaný libovolnými prostředky. A tak pod tento termín zahrnuje nejen knihy, časopisy, kresby, mapy, fotografie, ale i mince, medaile, sochařské výtvory, filmy a gramofonové desky, ba dokonce i rozhlasové vysílání, divadelní inscenace, náboženské obřady.

Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) uvádí tuto definici:
„Informační pramen tvořený nosičem informací a množinou informací na něm fixovaných a sloužící k přenosu dat v čase a prostoru. Dokumenty se dělí podle řady kritérií, např. podle způsobu záznamu dat (písemné, obrazové, zvukové, audiovizuální, strojem čitelné - elektronické či digitální), podle odvozenosti obsahu (primární, sekundární a terciární), podle kontinuity (periodické a neperiodické), podle stupně zveřejnění (zveřejněné, interní, nezveřejněné“ – viz http://knihovnam.nkp.cz/sekce.php3?page=03_Leg/01_LegPod/Zakon257Vyhl.htm).

1.1.1.2 Typologie dokumentů.

1.1.1.2.1 Kniha

Klasickým představitelem a téměř prototypem dokumentu zůstává tištěná **kniha**. Je to rukopisný, tištěný nebo jakýmkoli způsobem rozmnožený grafický dokument, knihařsky zpracovaný do tvaru svazku. Je nejen dokladem a symbolem vzdělanosti a kulturní vyspělosti, ale zachovala podnes svůj význam jako nosič informací.

V **monografiích** se všestranně a zevrubně, do značné hloubky a zpravidla v širokém vývojovém kontextu rozebírají jednotlivé vědecké problémy. V syntetických pracích je zachycen stav poznání v určité vědní disciplíně, odborném či praktickém oboru. Jednotlivé poznatky se tu uvádějí do vzájemných vztahů, vytvářejí soustavu. Spíše praktické poznatky, zkušenosti a návody se zahrnují v příručkách..

Sborník je publikace, která pod společným názvem přináší soubor samostatných, vzájemně příbuzných textů (statí).

Učebnice jsou publikace, které sledují didaktické cíle a podávají systematický výklad poznatků z určité teoretické nebo praktické oblasti. **Skripta** jsou dočasné učební texty, rozmnožené zpravidla jednoduchou technikou.

Chrestomatie – čítanky vědeckého charakteru. Obsahují soubory typických ukázek sledované oblasti, jsou vybrané odborným sestavovatelem a doplněné komentářem.

Příručky- označení všech publikací, které jsou určené a uzpůsobené na rychlé vyhledání konkrétní informace.

Encyklopedie je sumarizační publikace, která formou přehledně uspořádaných hesel zpřístupňuje základní fond poznatků ze všech nebo jen některých oblastí lidského poznání.. Kromě hesel obsahuje též obrázky a tabulky, citace. Hesla jsou utříděna abecedně nebo systematicky.

Slovníky – definujeme jako soubor slov, slovních spojení, termínů, zkratek nebo znaků vymezené oblasti, které jsou uspořádané určitým způsobem a ke kterým jsou připojené příslušné výklady, jazykové charakteristiky nebo ekvivalenty v jiných jazycích. **Jazykové slovníky** - zachycují slovní zásobu jednotlivých jazyků **Výkladové jazykové slovníky** podávají výklad významu slov a slovních spojení – mají charakter národních slovníků. **Terminologické slovníky** – zaměřené na výklad významu slov používaných v jednotlivých vědních oborech. Mají normativní charakter, mimořádný význam pro stabilizaci a unifikaci odborné terminologie. **Překladové slovníky** jsou jazykové slovníky, které informují o jinojazyčných ekvivalentech. Dvoj – a vícejazyčné. Všeobecné překladové slovníky, odborné překladové slovníky.

Speciální jazykové slovníky se zaměřují na určité lingvistické problémy. Slovníky etymologické (o původu slova), synonymické, frekvenční atd. Věcné slovníky poskytují věcné informace, odborná vysvětlení a jiné údaje nefilologického jevu. Biografické slovníky obsahují jména význačných osob.

Na rozdíl od jiných druhů dokumentů hledá tedy uživatel v knize především informace ověřené a autoritativní, poznatky s trvalou, dlouhodobou platností, zařazené do kontextu celé problémové oblasti či oboru. Slovníkové a příručkové dokumenty umožňují rychlé nalezení nebo ověření dílčího údaje. Nevýhodou knihy je dlouhý „výrobní cyklus" od vzniku textu k jeho předání uživatelům.

1.1.1.2.2 Vydavatelská úprava české knihy

Česká kniha má svou ustálenou vydavatelskou úpravu. Není to vždy pravidlem, neboť zejména v poslední době se vydavatelé snaží o neobvyklou grafickou úpravu a tím je ztížena práce katalogizátora v knihovně.

Vázaná kniha je opatřena **nakladatelskou vazbou**, jejíž hlavní funkcí je ochrana knihy před poškozením. Její deska je výtvarně upravena, aby upoutala zájem čtenářů. Název uvedený na vazbě se nazývá **deskový název ,** kromě názvu a jména autora zde bývá uvedeno i nakladatelství. Na hřbetě vazby bývá uveden autor a obvykle zkrácený název dokumentu (**hřbetní název).**

Podobné údaje obsahuje zpravidla i **knižní přebal**, který chrání vazbu knihy a také bývá graficky upraven. Na záložce přebalu bývají rozmanité informace o popisovaném díle (autor, název, anotace, přehled svazků edice).

Brožované knihy jsou chráněny obálkou, která obsahuje obálkový název nebo je také chráněna přebalem jako u vázané knihy (**obálkový název**)

Vazba knihy s její vnitřní částí (*blokem knihy*) je spojena s **přídeštím s předsádkou,** na kterých nebývají žádné údaje. Mezi předsádkou a titulním listem bývá tzv.**patitulní stránka**, která obsahuje některé údaje titulní stránky (zkrácený název - patitul) , jméno autora, nakladatelství nebo jeho značku. **Frontispis**, někdy též nazývaný protititul , je sudá stránka proti stránce titulní, obsahující často vyobrazení, které se vztahuje k obsahu díla, nebo portrét autora, jindy text související s vlastní titulní stránkou. **Titulní stránka** je hlavním pramenem popisu dnešní knihy. Obsahuje nejčastěji tyto údaje: plné jméno autora (autorů) jméno ilustrátora či překladatele, pokud jejich spolupráce na vydání díla je významná název publikace, popřípadě podnázev místo vydání oficiální název nakladatelství rok vydání kromě toho bývá před názvem někdy uvedena edice s označením příslušného svazku. Jsou-li tyto údaje umístěny i na protilehlé stránce, hovoříme pak o **rozložené titulní stránce**. Vedle vlastní titulní stránky bývá v knize uvedena **doplňková titulní stránka**, která se vyskytuje hlavně u přeložené literatury, popřípadě i u nových vydání starších děl. Bývá na ní umístěna zmenšená předloha původní titulní stránky. U vícejazyčných publikací (zejména u slovníků) je obvyklá **souběžná titulní stránka** (někdy nazvaná paralelní), jsou na ní uvedené stejné údaje jako na titulní stránce, ale v jiném jazyce. Mnoho důležitých údajů pro identifikační popis dokumentů je uvedeno na *rubu titulní stránky*. U českých a některých zahraničních knih je zde uvedeno datum copyrightu, jména nepřímých autorů (sestavovatelů, redaktorů) , lektorů, překladatelů. U učebnic schvalovací doložka ministerstva školství, nakladatelská anotace s případným čtenářským určením. V současné době i číslo ISBN. Samostatným částem knihy (kapitoly, statě) předchází někdy **mezinázev** (zvaný též **vnitřní název**), který je názvem kapitoly nebo oddílu a je umístěn na samostatné stránce. Není pramenem popisu dokumentu. Údaje o knize bývají obsaženy i uvnitř knihy samotné. **Norma knihy** bývá umístěna v patě stránky na počátku každého autorského archu (každá 17 strana), obsahuje vedle archové značky (číslice, která určuje pořadí archu) zkrácený a jen výjimečně úplný spodní název díla. Název díla, spojený někdy též se jménem autora a opakující se nad textem každé stránky, se nazývá **mrtvé záhlaví**. **Živé záhlaví** je pak individuální název jednotlivé kapitoly nebo jiných částí knihy. Poslední stránka v knize obsahuje **tiráž**, která opakuje zpravidla všechny údaje titulní stránky a doplňuje je údajem pořadí a druhu vydání, o dotisku, názvem nakladatelské edice, jmény redaktorů, korektorů, grafických upravovatelů. Dále tiráž obsahuje výrobně technické údaje, jako je počet vydavatelských a autorských archů, formát a váha papíru, výše nákladu, číslo publikace v nakladatelství, název a sídlo tiskárny, povolení a datum tisku a údaje pro distribuci (cena vázaného a brožovaného výtisku). **U zahraničních knih** najdete údajů o knize mnohem méně a vesměs jsou umístěny na rubu titulního listu. Na titulním listu chybí datum vydání, a proto uvádíme v záznamu datum copyrightu.

1.1.1.2.3 Pokračující informační zdroj

Druhové označení pro každý informační zdroj docházející do knihovny postupně (po svazcích, číslech, sešitech, aktualizacích) - např. periodika, vícesvazková díla, edice, sešitově vydávané slovníky. (TDKIV – viz http://sigma.nkp.cz/F/?func=file&file_name=find-a&local_base=ktd)

Periodikum je v pravidelných lhůtách zveřejňovaný (tj. periodický) dokument, jehož svazky, resp. sešity mají stejný název a typickou úpravu.

Časopis je periodikum, které vychází pod týmž (nebo dlouhodobě stabilním) názvem v pravidelných týdenních až půlročních intervalech, který obsahuje příspěvky více autorů a má předem stanovený program i zaměření Ve vědě a zejména v technice se pokládá za **hlavní typ** dokumentu. Obsahuje texty menšího rozsahu **články** nebo jiné materiály. Odborné časopisy mají určitý program a tematické zaměření, jimiž se řídí výběr publikovaných textů. Texty v časopisech mají zpravidla úzkou tematiku, vztahují se k aktuálním otázkám, obsahují někdy předběžné údaje a poznatky – časopisecká informace tedy rychle stárne. Periodicita však umožňuje časopisům poskytované informace aktualizovat souběžně s vývojem dané tématické oblasti. Časopis si během času vytvoří svůj profil, odbornou úroveň a stupeň autority a znalost profilu hlavních časopisů v oboru je pro uživatele nezbytná. Klíčové časopisy je třeba sledovat pravidelně a udržovat si tím celkový přehled o vývoji oboru. Zachycení časopisecké informace v širším, resp. mezinárodním záběru, je možné jen s pomocí informačních institucí a jejich služeb.

Noviny jsou periodické publikace, tištěné zpravidla na specifickém papíře, pod stejným názvem, v typické úpravě. *„**Noviny** vycházejí denně, v určité dny v týdnu nebo nejméně jednou týdně. Obsahují aktuální zpravodajství o politických, ekonomických, kulturních a jiných událostech doma i v zahraničí, často s komentáři, pro co nejširší čtenářský okruh. Vzhledem k nízké odolnosti svého nosiče jsou v knihovnách zpřístupňovány někdy v reformátované podobě (např. na mikrofilmu nebo v digitalizované verzi) (TDKIV).* Aktuální a krátkodobá platnost příspěvků je u novin ještě výraznější než u časopisů.

Ročenky Některé druhy periodik **s delšími lhůtami**, např. ročenky nebo periodické sborníky prací vědeckých a odborných institucí, které se obsahem i formou blíží knize. Pokud takové sborníky nevycházejí v pravidelných časových intervalech, jsou to **nepravá periodika**. Nepravé periodikum definujeme jako publikaci vycházející postupně v samostatných, obsahově neidentických částí, spojených společným názvem, průběžným označením a zpravidla také jednotnou úpravou, v nepravidelných, dopředu neurčených časových intervalech se záměrem stálého pokračování.

1.1.1.2.4 Speciální dokumenty

Další druhy dokumentů se souhrnně nazývají **speciální dokumenty.** Patří sem vědecko-kvalifikační práce, vysokoškolské spisy, drobné tisky, konferenční materiály, zprávy, patentové dokumenty, normy, firemní literatura, zvukové dokumenty, obrazové dokumenty a audiovizuální, dokumenty, elektronické dokumenty (zdroje)

Vědecko-kvalifikační práce slouží jako podklad k dosažení akademického titulu, vědecké nebo vědecko-pedagogické hodnosti.U nás jsou to bakalářské práce, diplomové práce, rigorózní, disertační práce a habilitační práce. V práci je uvedeno hodnocení a někdy i oponentské posudky. Dostupnost těchto prací je omezená, často se požaduje souhlas příslušné instituce i autora samého. Nejhodnotnější z nich se později publikují v knižní formě.

Konferenční materiály obsahují plné nebo zkrácené znění příspěvků z konference, kongresů, sympozií apod. Jsou zdrojem nejnovějších poznatků v oboru a odrážejí jeho aktuální stav a perspektivní vývojové tendence. Abstrakta obvykle vycházejí před akcí a obsahují pouze abstrakt přednášky. Plné znění přednášek a posterů bývá uvedeno v dokumentu **proceedings.**

Cestovní zprávy informují o stavu a rozvoji vědy a techniky v zahraničí a o mezinárodní spolupráci v oboru. Je to dokument, který informuje o průběhu a výsledku zahraniční služební cesty. Formalismus negativně ovlivňuje hodnotu zpráv

Patentové dokumenty vznikají v souvislosti s přihlašováním a uznáváním objevů, vynálezů, průmyslových vzorů, zlepšovacích návrhů a ochranných známek. Mají ustálenou úpravu a vnitřní strukturu. Při informačním průzkumu nelze tyto dokumenty v žádném případě opominout. Patent dává výlučné právo k využívání vynálezu, udělené patentovým úřadem původci vynálezu nebo té osoby, na níž původce své právo přenesl.. Ochranné známky je označení výrobků, jehož úkolem je odlišit určité výrobky a chránit tak výši kvality a tvůrčí činnosti.

Normy obsahují výsledek zjišťování nejvýhodnějšího řešení opakujícího se úkolu, které je schváleno a vyhlášeno jako závazný předpis nebo oficiální doporučení Vedle norem podnikových, oborových a státních existují i normy mezinárodní (ISO). I normy mají ustálenou úpravu a vnitřní strukturu. Informační hodnota norem vyplývá z jejich závaznosti.

Firemní literatura zahrnuje tiskoviny reklamního a propagačního charakteru vydávané výrobními institucemi. Reklamní zájem může ovlivnit jejich objektivnost. Vnější úprava je velmi pestrá a rozmanitá. Obsahově rychle zaostávají.

Zvukový dokument Je tvořen akusticky komunikovatelným záznamem zvuku Vyžadují akustickou reprodukci a sluchové vnímání. Synonymem termínu je akustický, auditivní a audiální dokument.

Obrazové dokumenty, jejichž základní charakteristikou je dvojrozměrné obrazové vyjádření (např. grafika, fotografie, malba, umělecká reprodukce aj.)

Kartografické dokumenty Mapa je obrazový dokument představující zmenšený generalizovaný konvenční obraz kosmu, nebeských těles, Země a jejich částí, převedený do roviny pomocí kartografického zobrazení **Zeměpisné mapy** znázorňují zemský povrch, a**stronomické mapy** hvězdnou oblohu a jednotlivá tělesa. **Atlas** je soubor map. **Plány** jsou dokumenty, které zobrazují malou část povrchu země ve velkém měřítku bez ohledu na její zakřivení, slouží jako podklady pro technické práce.

Audiovizuální dokumenty jsou dokumenty tvořené současně obrazovým a zvukovým záznamem.

Elektronické dokumenty se od tištěných typů dokumentů odlišují nikoliv obsahovými, ale formálními vlastnostmi, zejména digitálním způsobem záznamu informací. a z něho vyplývající větší nezávislostí a oddělitelností obsahu dokumentu od nosiče dat. Digitální uložení informace umožňuje aplikaci operativnějších individuálních metod práce s informacemi (vyhledávání, změny). Pro účely bibliografického popisu elektronických zdrojů se termínem **elektronický dokument** označuje zdroj, který obsahuje převážně textová data. Strojem čitelné dokumenty s lokálním a dálkovým přístupem

1.1.2 Standardy popisu

1.1.2.1 Anglo-americká katalogizační pravidla

V roce 1966 Americká knihovnická asociace **(American Library Association/ALA)** a Britská knihovnická asociace **(British Library Association/BLA)** uzavřely dohodu o spolupráci na textu pravidel. První vydání vyšlo v roce 1967. Na druhém vydání pravidel též pracovala kanadská asociace Canadian Library Association. V tomto vydání již bylo zohledněno automatizované zpracování dokumentů, stanoven způsob zpracování neknižních dokumentů a dohoda o přizpůsobení se ISBD(M). Pravidla pokrývají bibliografický popis a ustanovení týkající se selekčních údajů pro všechny druhy dokumentů.

Struktura pravidel: Pravidla sledují pořadí činností katalogizátora ve většině knihoven, které ještě vytvářejí identifikační záznamy manuálně, bez výpočetní techniky. V obou částech pravidla postupují od **obecného ke zvláštnímu**.

Část I zahrnuje informace o popisu katalogizované jednotky (bibliografický popis).Za všeobecnou částí, která je společná pro všechny druhy dokumentů, následují pravidla pro popis speciálních dokumentů: knihy, kartografické dokumenty, rukopisy, hudebniny, audiozáznamy, filmy a videozáznamy, grafiku, počítačové soubory, trojrozměrné dokumenty,mikroformy, seriálové dokumenty, analytické záznamy.

Část II se týká stanovení a tvorby záhlaví (selekčních údajů). Dále se týká vytváření odkazů k těmto záhlavím. V závěru jsou uvedeny přílohy, které udávají pravidla pro psaní zkratek, velkých písmen a číslovek. Též je uveden slovník termínů.

1.1.2.2 ISBD – International Standard Bibliographic Description

Mezinárodní norma **pro bibliografický popis** vznikl na základě rozhodnutí setkání katalogizačních expertů, které organizovala IFLA v Kodani v roce 1969. Cílem této skupiny bylo stanovit jednotná pravidla pro bibliografický popis. První text **ISBD(M)** byl publikován v roce 1971. Řada národních bibliografií zavedla tento materiál do své praxe. Na základě jejich připomínek byla provedena revize a pravidla vyšla již v normalizované podobě v roce 1974. Teprve pak bylo přikročeno k vytvoření všeobecného mezinárodního standardizovaného popisu pro všechny druhy dokumentů. Výsledkem bylo **ISBD(G),** publikované v roce 1977. Podle této struktury pak byla rozpracována speciální pravidla pro seriály **ISBN(S),** pro kartografické materiály **ISBD(CM)** pro tištěné hudebniny **ISBD(PM),** pro staré tisky **ISBD(A),** pro neknižní dokumenty **ISBD(NBM**). ISBD(CP) – norma pro analytické dokumenty nebyla knihovnickou veřejností přijata, několik let se upravovala dle připomínek expertů.V roce 1987 bylo schváleno **Doporučení pro popis částí dokumentu na základě mezinárodního standardního popisu (ISBD).** Revizním výborem IFLA pro ISBD, který vznikl v roce 1981, bylo rozhodnuto věnovat zvláštní zřetel a vytvořit ISBD také pro počítačové soubory,. Výsledkem byl konečný návrh ISBD(CF) v roce 1988. Od roku 1993 vycházejí v Národní knihovně ČR všechna výše uvedená pravidla přeložená do češtiny. Hlavním cílem souboru textů ISBD je poskytnout pravidla pro identifikační popis kompatibilní v celosvětovém měřítku a tím usnadnit **mezinárodní výměnu** bibliografických záznamů. Norma určuje údaje, které tvoří bibliografický

popis, stanovení pořadí údajů a zejména interpunkci v záznamech. Neobsahuje pravidla pro vytváření záhlaví a selekčních prvků s odkazy. Pravidla ISBD jsou obsažena v AACR2.

1.1.2.3 MARC 21

(Strojem čitelná katalogizace) Nyní označuje formát, který určuje strukturu záznamu. V České republice je normou formát MARC 21, který je vytvořen a udržován Kongresovou knihovnou USA.

Formát MARC 21. Bibliografický formát je vytvořen tak, aby se v něm daly ukládat bibliografické údaje o rukopisných, tištěných textových dokumentech, počítačových souborech,kartografických dokumentů, pokračujících zdrojů,vizuálních a smíšených dokumentů

1.1.2.3.1 Prvky bibliografického záznamu

Každý bibliografický záznam MARC se skládá ze tří složek: návěští, adresáře a polí.

Návěští - datové údaje , které poskytují informace pro zpracování záznamu. Návěští obsahuje číslice a kódované údaje. Návěští má pevnou délku 24 znakových posic a je prvním polem záznamu MARC

Adresář – série datových řetězců, v kterých jsou označení pole, jeho délka a počáteční pozice každého pole v rámci záznamu. Všechny tyto položky generuje počítač

Pole- údaje bibliografického formátu jsou uspořádány do proměnných polí, které jsou identifikovány tříznakovým číselným označením(tagem) pole.

Indikátory-jsou první dvě pozice v poli. Interpretují nebo zpřesňují informace v poli. Hodnotou indikátorů mohou být malá písmena nebo číslice. Kde není definován indikátor, tam počítač generuje mezeru.

Podpole – každé podpole je označeno symbolem $ následovaného identifikátorem podpole (malé abecední písmeno nebo číslice)

1.1.2.3.2 Struktura polí MARC 21

0XX Kontrolní informace, identifikační čísla, kontrolní pole, klasifikační znaky

1XX Hlavní záhlaví

2XX Názvy a údaje o vydání, nakladatelské údaje

3XX Údaje fyzického popisu

4XX Údaje o edici

5XX Poznámky

6XX Věcné selekční údaje

7XX Vedlejší záhlaví, propojovací pole

8XX Vedlejší záhlaví pro edici, knihovní jednotky

9XX Pole pro národní využití

1.1.2.4 Protokol Z39.50

-je soustava protokolů sloužících ke komunikaci mezi heterogenními knihovnickými systémy. Umožňuje (s určitými výhradami) vyhledávat, editovat záznamy. Protokol je součástí automatizovaných knihovnických systémů.

Všechny předchozí standardy jsou závazné v praxi v našich knihovnách. Není to formalita, ale důležitý předpoklad pro sdílenou katalogizaci (přebírání záznamů), ale také šetří finance při přechodech na vyšší automatizované knihovnické systémy.

1.2 DYNAMICKÉ PRVKY - PROCESY

Vstupní zpracování dokumentu zahrnuje identifikační popis a věcný popis dokumentu. Při klasickém zpracování se zapisují údaje na katalogizační lístky, které se pak v dalším procesu (organizace) zařazují do katalogu. Katalogizátor pro každý katalog zhotoví lístek a odkazy. Při využití počítače a knihovního softwaru tato manuální a duplicitní práce odpadá. Každý údaj se do počítače uloží pouze jedenkrát. V poslední době umožnila technika a informační technologie **sdílenou katalogizaci**. Je to kooperace knihoven při zpracování dokumentu. Jedna knihovna záznam zhotoví a poskytne ho zatím do souborného katalogu a v České republice pak přes Jednotnou informační bránu se zpřístupní ostatním knihovnám. Ty pak záznam jednoduše převezmou a doplní ho o nová hesla věcného zpracování , přírůstková čísla a signatury.

Pokud zpracovatel záznam nikde nenajde, teprve tehdy má přistoupit k vytvoření záznamu do svého katalogu.

Základní metodou zpracování dokumentů je metoda „de visu“ , tedy zpracování dokumentu s knihou v ruce.

- Určíme popisnou jednotku. •
- Zkontrolujeme prameny popisu.
- Vybereme vhodný pracovní list, do kterého budeme údaje ukládat.
- Začneme zapisovat údaje podle pořadí, které určí formulář.
- V polích která jsou propojena s autoritami, zásadně přebíráme údaje ze souboru autorit. V autoritách mají být vyřešeny i odkazy na nepreferované termíny.
- V polích, která jsou propojena s číselníky (slovníky) také pro udržení konzistence databáze přebíráme údaje.
- Do záznamu začleňujeme pouze údaje povinné a údaje, které očekáváme, že budou našimi uživateli vyhledávány. Záznam, zobrazený na obrazovce uživatelům, musí být přehledný a bez zvláštních zkratek a kódů.
- Vyhotovené záznamy pečlivě překontrolujeme.
- Záznam nabídneme spolupracujícím institucím

1.3 OKOLÍ SYSTÉMU KATALOGIZACE

Do nejbližšího okolí zpracování záznamů patří zejména spolupracující instituce na našem území, stav souborných katalogů , jejich prezentace v Jednotné informační bráně, aktuálnost zpracování České národní bibliografie. Dále tam patří i používané **standardy** mimo území České republiky, které musí umožnit konverzi dat z našich systémů. Do vzdálenějšího okolí náleží stav informačních technologií a stav zejména výpočetní techniky.

2 SPECIFIKACE ÚDAJŮ

2.1 020 MEZINÁRODNÍ STANDARDNÍ ČÍSLO KNIHY

Indikátory: nejsou definovány

Definice: International Standard Book Number – Mezinárodní standardní číslo knihy, které přiděluje v každé zemi pověřená agentura a je jednoznačnou identifikací popisné jednotky (titulu). Opakovatelné je pouze v případě, že se liší v poznámce (vázaný a brožovaný výtisk)

Podpole:
$a **Mezinárodní standardní číslo knihy- povinné**
$c Dostupnost – nepovinné
$z **Zrušené/chybné číslo – povinné**
$6 Propojení pole v jiném písmu- nepovinné
$8 Propojení souvisejících polí – nepovinné

Způsob zápisu: Podle české praxe se číslo ISBN zapisuje včetně spojovníků a bez iniciál „ISBN“. Vysvětlivku zapište do kulaté závorky.

Příklady:
80-7121-039-0 (sv. 1 ; brož.)
80-7121-084-6 (sv.2 ; brož.)

Pramen popisu: Dokument jako celek

Závaznost: *povinné*

Literatura : MARC21 O20/1-3,

2.2 041 KÓD JAZYKA

Indikátory:

První indikátor (indikátor překladu)
0 Popisná jednotka není/neobsahuje překlad
1 Popisná jednotka je nebo obsahuje překlad

Druhý indikátor
Hodnota kódů je převzata z kódovníku MARC (default)
Zdroj kódů je uveden v podpoli $2 (nepoužívat)

Podpole:
$a **Kód jazyka textu**/zvukové stopy nebo mezititulků
$d Kód jazyka zpívaného nebo mluveného slova
$e Kód jazyka libreta
$g Kód jazyka doprovodného textu jiného než libreta
$h Kód jazyka originálu a/nebo předlohy pro překlad

Definice:
Pole obsahuje kódované informace o jazyku dokumentu. Používejte i pro jazyk obsahu, resumé, rejstříků i doprovodného materiálu. Opakovatelné pro každý jazyk. Kódy zapisujte v pořadí podle anglické abecedy.

Způsob zápisu:
Kód jazyka se skládá ze tří písmen a jejich seznam je v úplnosti uveden v příloze “Y”, českého vydání formátu MARC 21.

Pramen popisu: dokument jako celek

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 041/1-6

Poznámka: Pokud je uveden pouze jeden jazyk je nutno jej vyplnit v poli 008/35-37

$a Jazyk popisné jednotky:

Definice:
Podpole obsahuje kódované informace o jazyku dokumentu. Opakovatelné pro každý jazyk, v pořadí podle anglické abecedy.

Způsob zápisu:
Kód jazyka se skládá ze tří písmen a jejich seznam je v úplnosti uveden v příloze "Y", českého vydání formátu MARC 21.

Příklady: $

cze	čeština
slo	slovenština
eng	angličtina
ger	němčina
rus	ruština
fre	francouzština
spa	španělština

Pramen popisu: dokument jako celek

Závaznost*: povinné*

Literatura: MARC21 041 /2

2.3 044 KÓD ZEMĚ VYDÁNÍ

Indikátory nedefinovány

Podpole:
$a Kód země entity vydání/výroby dokumentu

Definice:
Pole obsahuje dvou i třípísmenné kódy zemí, kde byl dokument vydán nebo vyroben. Pole je opakovatelné.

Pramen popisu: Dokument jako celek

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 044/1-2

Poznámka: Pokud je jenom uvedena jedna země, vyplňte v poli 008/15-17

2.3.1 $a Kód země vydání

Definice:
Podpole obsahuje dvou i třípísmenné kódy zemí, kde byl dokument vydán nebo vyroben.

Způsob zápisu: Kódy zemí jsou uvedeny v příloze X nebo na adrese: http://www.loc.gov/marc/countries

Příklady:
cs Československo
ge NDR
ur Sovětský svaz
xr Česko
xo Slovenská republika
uk Velká Británie
us USA
gw Německo
ru Rusko
fr Francie

Pramen popisu: Dokument jako celek

Závaznost: ***povinné***

2.4 100 HLAVNÍ ZÁHLAVÍ – OSOBNÍ JMÉNO

Indikátory:
První indikátor
0 jméno se uvádí pod rodným/křestním jménem
1 jméno se uvádí pod příjmením (default)
3 jméno se uvádí pod jménem rodiny (rodu)

Druhý indikátor nedefinován

Podpole:
$a Osobní jméno
$b Římská číslice
$c Doplňky ke jménu jiné než data
$d Data související se jménem
$q rozpis iniciál rodného/křestního jména
$4 Kód role

Definice:
Pole obsahuje ve formě hesla **(autorizované podobě)** jméno osoby, která se považuje za subjekt, který má hlavní intelektuální odpovědnost za dílo. Patří sem spisovatelé a osoby zpracovávající bibliografie. Uvádí se sem jméno autora, který by byl podle pravidel AACR2 uveden v hlavním záhlaví. Zásadně přebírejte ze souboru autorit.

Volba údaje:
Díla **jednoho autora**: u díla, sbírky děl nebo výboru z díla – uveďte tuto osobu.
Díla **dvou až tří autorů**: uveďte osobu výrazně uvedenou nebo prvně jmenovanou.
Díla **více než tří autorů**: Pokud je odpovědnost stejnou měrou rozdělena mezi více než tři osoby a hlavní odpovědnost není přisouzena ani jediné – údaj nevyplňujte.
Sbírky, **sborníky** a díla vzniklá pod redakčním vedením – **bez společného názvu**: Pokud dokument obsahuje více děl a každé dílo má jednoho až tři autory – uvádějte do tohoto údaje hlavního nebo prvního autora hlavního nebo prvního díla.
Ilustrovaná díla: u monografie, která se skládá z reprodukcí uměleckých děl bez doprovodného textu, uvádějte osobu ilustrátora. Je-li v publikaci text uveden a jeho autor na titulní straně, uvádějte do tohoto pole autora textu.
Modifikovaná díla: Pokud se modifikací podstatně změnil charakter a obsah původního díla nebo pokud bylo změněno médium – uvádějte jméno upravovatele.
Zkrácená díla: Uvádějte původního autora.
Překlady: Uvádějte autora originálu.
Interview a diskuse: Uvádějte hlavního účastníka. Pokud převažuje text reportéra - jméno reportéra.
Zvolte za základ personálního záhlaví jméno, pod kterým je **osoba běžně známá**.
U českých jmen, pokud máte k dispozici soubory **autorit** českých spisovatelů, použijte preferovanou formu jména z tohoto souboru.
Je-li osoba známá pod více než jedním jménem, zvolte jméno, pod kterým je daná osoba bez pochyb nejběžněji známá.
Pokud jméno osoby, která užívá více než jeden jazyk se vyskytuje v dílech v různých jazykových formách, zvolte formu, která koresponduje **s jazykem většiny jejich děl**. (George Mikes – nikoli Gyorgy Mikes).
Pokud všechna díla jedné osoby jsou vydávána pod pseudonymem – zvolte **pseudonym** (G. Orwell nikoli Eric Arthur Blair).
Pokud osoba vytvořila dvě či více bibliografických identit, což znamená ve skutečnosti, že díla jednoho druhu se vyskytují pod jedním pseudonymem a díla jiného druhu pod jiným pseudonymem či skutečným jménem osoby, zvolte jako záhlaví pro každou skupinu děl jméno, pod kterým lze díla v této skupině identifikovat (Charless L. Dodgson – matematika, Lewis Carroll – literatura).
Pokud osoba změnila své jméno, zvolte **poslední užívané jméno** nebo formu jména, není-li důvod k domněnce, že osoba zůstane známější spíše pod svým dřívějším jménem.

Poznámka: Nového autora, kterého nenajdete v souboru autorit, napište pouze tam. Všechny nepoužívané varianty jména zapište v autoritách do podpole "Jiná forma jména autora"

Závaznost: ***povinné***

Literatura: AACR2: s. 379-432

2.4.1 $a Osobní jméno

Definice:
Podpole obsahuje v invertované podobě příjmení a křestní jméno autora, který má být uveden v poli Hlavní záhlaví – osobní jméno. Zásadně zapisujte do souborů autorit.

Interpunkce:
Za příjmení bez mezery zapište čárku, následuje po mezeře křestní jméno. Pokud uvádíte iniciály křestního jména, následuje za tečkou mezera.

Způsob zápisu:
Zapište příjmení **podle příručkových pramenů nebo souborů autorit**. Zejména u překladů zahraničních děl nevycházejte pouze z formy jména, která je uvedena v dokumentu. U zahraničních autorů použijte formu jména ze souboru autorit příslušné země nebo ze zahraničních slovníků. Zejména věnujte pozornost **příjmení žen**, která jsou v českých překladech doplněna koncovkou "- ová ". Zvolte tvar příjmení bez této koncovky

Jednoduché příjmení – zapište toto příjmení.

Složená příjmení – zapište jako první tu část, jíž osoba s tímto jménem dává přednost. Pokud preference není známá, zapište první tu část, pod níž je osoba uváděna v příručkových pramenech.

U **jmen panovníků** - uvádějte křestní (osobní) jméno.

Složená jména s předložkami, členy, částicemi a prefixy se řídí podle zvláštních pravidel, která jsou podrobně uvedena v pravidlech AACR2 22.5D – 22.5E.

Příklady:
Na českém překladu dokumentu je uvedeno: Anna Dentonová
Zapište: Denton, Anne a tvar Dentonová uveďte v autoritách jako jiná forma příjmení

Na dokumentu je uvedeno: Alois Jirásek
Zapište: Jirásek, Alois

Na dokumentu je uvedeno: Hana Landová – Štychová
Zapište: Landová-Štychová, Hana (Štychová, Hana uveďte v autoritách jako jinou formu příjmení)

Na dokumentu je uvedeno: Karel IV. Změnit 1. indikátor - 0
Zapište: Karel

Pravidla AACR2 s. 395-400

Pramen popisu: Příručkové prameny a soubory autorit

Závaznost: ***povinné***

Literatura: AACR2: s. 379-432,MARC21 100

2.4.2 $b Římské číslice

Definice:
Římské číslice spojené se jmény papežů, panovníků, duchovních.Používá se pouze v případě záhlaví, začínající křestním jménem

Způsob zápisu:
Zapište ve tvaru, který je běžně uváděn v příručkových pramenech nebo dokumentech autora.
Jestliže je k této číslici připojen epiteton, musí být též uveden.

Příklady:
Na dokumentu je uvedeno: Karel IV.
Zapište: IV.

Na dokumentu je uvedeno: John II. Commenus
Zapište: II. Commenus

Pramen popisu: Příručkové prameny a soubory autorit

Závaznost: *povinné*

Literatura: MARC21 X00-3

2.4.3 $c Doplňky ke jménu jiné než data

Definice:
Jakékoli doplňky ke jménu (jiné než data), které se vyskytují spolu se jménem osoby:

- tituly označující hodnost, úřad, funkci, šlechtický stav
- oficiální oslovení,např.Mrs.
- iniciály akademické hodnosti nebo členství v nějaké organizaci, např. F.L.A.
- římské číslice uvedené s příjmením
- pro odlišení stejných jmen (shodné příjmení i křestní jméno) uvádějte rozlišení (např. jr. nebo notář atd.).

Způsob zápisu:
Zapište jak je uvedeno v příručkových pramenech.

Příklady:
Bismarck, Otto, **Fürst von**
Gregory, **Augusta**
Lady Read
Karl-Otto, **jr**.

Pramen popisu: Příručkové prameny a soubory autorit

Závaznost: *povinné*

Literatura: MARC21 X00 4

2.4.4 $d Data související se jménem

Definice:
Data spojená se jménem osoby spolu se zkratkami nebo jiným označením typu dat (např. narozen, zemřel, dosažení hodnosti aj.).

Způsob zápisu:
Povinně se zapisují data u osob se shodným jménem pro více osob.
Volitelně připojte datum ke každému osobnímu jménu.

Příklady:
žijící osoba

1824 – 1888	je známo datum narození a úmrtí
1834? – 1895	přibližné datum narození
1832 – ca. 1896	přibližný rok úmrtí
ca.1822 – ca.1892	přibližné datum narození a úmrtí
12.stol.	nejsou známy roky, ale pouze století. Nepoužívejte pro 20.stol.

Pramen popisu: Příručkové prameny a soubory autorit

Závaznost: *povinné*

Literatura: MARC21 X00-4, AACR2: s. 414-5

2.4.5 $q Rozpis iniciál rodného/křestního jména

Definice: Podpole $q obsahuje úplnější formy části jména, které je uvedeno v podpoli $a

Interpunkce: Uvádí se v kulatých závorkách.

Příklad: (RobertWilliam)

Prameny popisu: Příručkové prameny

Literatura: MARC21 X00-7

2.4.6 $4Kód role

Definice:
Kódové označení funkce autora na vytvoření popisovaného dokumentu.

Způsob zápisu:
Validujte ze slovníku, kde jsou uvedeny kódy rolí autora podle MARC21 příloha “Z”.

Příklady:
adp autor adaptace, upravovatel
aut autor
cmm autor komentáře
com sestavovatel

Pramen popisu: Titulní strana, příručkové prameny

Závaznost*: **nepovinný údaj, ale velmi užitečný***

Literatura: MARC21 X00-9, Příloha "Z"

2.5 110 HLAVNÍ ZÁHLAVÍ – JMÉNO KORPORACE

Indikátory:
První indikátor (indikátor formy jména):
0 Invertovaná forma jména
1 Jméno jurisdikce
2 Jméno v přímém pořadí
Druhý indikátor nedefinován

Podpole:
$a Jméno korporace nebo jurisdikce jako vstupní prvek
$b Podřízená složka
$c Místo konání akce
$d datum konání akce nebo podpisu smlouvy
$g další různé informace
$n číslo části/sekce/akce/

Definice:
Pole obsahuje ve formě hesla (autorizované podobě) pojmenování korporace, která se považuje za subjekt, který má hlavní odpovědnost za vznik díla. Nesmí být současně vyplněno pole Hlavní autor. Korporace je organizace nebo skupina osob, identifikovaná svým jménem, která jedná jako celek. Typickým příkladem korporací jsou asociace, instituce, obchodní firmy, nevýdělečné podniky, vlády, státní instituce, projekty, náboženské instituce, konference. Považujte ad hoc události (jako sportovní soutěže, výstavy, expedice, veletrhy a festivaly) a plavidla (lodě, kosmické lodě) za korporace. V případě zvukových nahrávek lze za korporace považovat orchestry a hudební skupiny.

Volba údaje:

- Považujte práci za dílo pocházející od korporace tehdy, jestliže je touto korporací vydáno nebo jeho vydání bylo korporací iniciováno nebo bylo korporací vytvořeno.
- **Díla administrativního charakteru**, zabývající se korporací samotnou (organizací korporace, personálem, členstvím) a jejími prameny (katalogy, inventáře).
- **Některé právnické, vládní a náboženské dokumenty -** zákony, rozhodnutí prezidenta, správní předpisy, ústavy, charty, soudní řády, smlouvy, soudní rozhodnutí, náboženské zákony, liturgická díla.
- Díla, která zaznamenávají **kolektivní myšlení korporace** -zprávy z komisí, výborů, oficiální údaje o vnější politice korporace.
- Díla, která jsou zprávami o **kolektivních aktivitách** - konference, expedice a ad hoc události.
- Díla, která jsou výsledkem společné aktivity skupin interpretů jako celku, za předpokladu, že odpovědnost skupiny přesahuje rutinní provedení (populární "rock", jazz), uvádějte korporaci označenou jako hlavní účinkující

Pramen popisu: Etiketa, příručkové prameny a soubory autorit

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 110, AACR2: s.312-4, 441-479

Poznámka: validujte z autorit

2.5.1 $a Jméno korporace nebo jurisdikce jako vstupní prvek

Definice:
Část jména, která se používá jako pořadatel záhlaví. Může to být název instituce, nebo geografické jméno státního celku (jurisdikce)

Způsob zápisu:
1. **Název instituce -** zapište u děl administrativního charakteru, správních předpisů, soudních řádů, náboženských zákonů, liturgických děl.

Podřízená složka korporace - pokud je za dílo odpovědná podřízená složka korporace, která je výrazně uvedena v dokumentu - zapište tuto složku.
Pokud odpovědnost podřízené složky není uvedena výrazně nebo není uvedena v hlavním prameni popisu – **vytvořte údaj pro mateřskou (nadřízenou) instituci**
U názvů církví a náboženských řádů použijte nejznámější formu jména v češtině
U obecně pojmenovaných zasedání korporace – **název korporace**

2. **Název státního celku, území, kde korporace působí** - uvádějte u právnických, vládních dokumentů, ústav, chart, smluv, děl státních činitelů, zákonodárných orgánů, ústavodárných shromáždění, ozbrojených sil a velvyslanectví. Zapište geografické jméno státu či území podle pravidel AACR2.

Příklady:

1. Na titulní stránce je uvedeno: **Library of Congress** , nepište Congress.
   Zapište: **Library of Congress**
   Zapište: **Františkáni** nikoli Ordro Fratrum Minorum
   Na titulní stránce je uvedeno: **Society of American Foresters. Meeting**
   Zapište: **Society of American Foresters** a do údaje "Podřízená Složka": Meeting
2. Zapište: **Česko, Francie**

Pramen popisu: Etiketa, příručkové prameny

Závaznost*: povinné*

Literatura: MARC21 X10, 110, AACR2: s. 314, 441-479

Poznámka: Validujte z autorit

2.5.2 $b Podřízená složka

Definice:
Pojmenování nižší hierarchické úrovně, jestliže má korporace hierarchickou strukturu. Jestliže bylo vstupním prvkem geografické jméno, pak v tomto poli se uvádí název korporace. Pole zahrnuje prvek přidaný katalogizátorem (kvalifikátor).

Způsob zápisu:

- Zapište název korporace v podřízeném vztahu ke korporaci, kterou jste uvedli jako "Vstupní prvek".
- Vynechejte v podheslu jméno nebo zkratku státního/správního celku, pokud je uvedeno ve vstupním prvku a jeho nepřítomnost nevede ke zkreslení.
- Opakujte podpole v případě, že instituce má hierarchickou strukturu.
- Ministerstva, zákonodárný orgán, soud, hlavní úřad ozbrojených sil, hlava státu, velvyslanectví - uveďte v češtině.

Příklady:
Vstupní prvek: Univerzita Karlova
Podheslo: Filozofická fakulta

Vstupní prvek: Kanada
Podheslo: Agriculture Canada nikoli Kanada Agriculture

Vstupní prvek: Univerzita Karlova
Podheslo: 1. výskyt: Filozofická fakulta
2. výskyt: Ústav informačních studií a knihovnictví

Vstupní prvek: Česko
Podheslo: Prezident (1940-1948 : Beneš)

Pramen popisu: Titulní stránka, příručkové prameny a soubory autorit

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 010 3, AACR2: s. 450-468

Poznámka: validujte z autorit

2.5.3 $c Místo konání akce

Definice:
Místo konání akce (konference, semináře, kongresu, shromáždění), jestliže není součástí názvu akce ve vstupním prvku. Uveďte ho zejména vždy, jestliže budete podle něho vyhledávat. Je možno uvádět město či instituci. Pod pojmem instituce jsou míněny organizace, jako jsou školy, knihovny, muzea, nemocnice atd. Hotel nebo jiné podobné místo zasedání se za instituci nepovažuje.

Způsob zápisu:
Uveďte geografické jméno města.
Uveďte název instituce v 1. pádě v jazyce a formě, ve které se tento údaj vyskytuje v katalogizované jednotce.

Příklady:
New Orleans, La
Saratovskij universitet
Dhenandoah National Park

Pramen popisu: Celý dokument, příloha pravidel AACR2 s. 433-438

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 X10 -3, AACR2: s. 457

2.5.4 $d Datum konání akce nebo datum podpisu smlouvy

Definice:
Prakticky se uvádí pouze rok nebo roky, kdy konference byla pořádána nebo smlouva podepsána. Bližší datum připojte pouze v případě, že v jednom roce se konalo více konferencí stejného jména.

Způsob zápisu:
Zapište ve tvaru:RRRR, RRRR–RRRR .

Příklady:
1996
1995-1996
1976- .

Pramen popisu: Popisovaný dokument

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 X10-4

2.5.5 $n Číslo části/sekce/akce

Definice:
Podpole obsahuje číselné označení akce, která se zapisuje pod jménem korporace. Dále e zapisuje číselná posloupnost díla a členitější číslování se zapisuje do jednoho pole a části se oddělují čárkou.

Způsob zápisu:
Uvádějte řadovou číslovku a ostatní údaje v jazyce dokumentu.

Příklady:
3rd nebo 3.Part 1,
Supplement A,
Book 2

Pramen popisu: Celý dokument

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 X10-5, AACR2: s. 456

2.6 111 HLAVNÍ ZÁHLAVÍ – JMÉNO AKCE

Indikátory:
První indikátor(indikátor formy jména)
0 invertovaná forma jména
1 Jméno jurisdikce
2 Jméno v přímém pořadí a je-i jméno jurisdikce nedílnou součástí jména akce
Druhý indikátor nedefinován

Podpole:
$a jméno akce nebo jurisdikce jako vstupní prvek
$e podřízená složka
$c místo konání akce
$d datum konání akce nebo podpisu smlouvy
$g další různé informace
$n číslo části/sekce/akce/
$q jméno akce následující ve vstupním prvku za jménem jurisdikce

Definice:
Pole obsahuje ve formě hesla (autorizované podobě) pojmenování akce nebo konference použité jako hlavní záhlaví. Podle pravidel AACR2 se hlavní záhlaví pro jméno akce vytváří pro sborníky či zprávy z konferencí.Jména akcí zapisované v podřízeném vztahu ke korporaci a používaná jako hlavní záhlaví , se zapisují v poli 110

Pramen popisu: Titulní stránka, příručkové prameny a soubory autorit

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 111, AACR2: s.312-4, 441-479

2.6.1 $a Jméno akce nebo jurisdikce jako vstupní prvek

Definice:
Část jména, která se používá jako pořadatel záhlaví. Může to být název akce nebo geografické jméno státního celku (jurisdikce).Součástí tohoto pole je kvalifikátor v kulatých závorkách. Úvodní členy se vynechávají

Příklady:
Knihovny současnosti
Zimní olympijské hry
Seville $qExposición Ibero-Americana

Pramen popisu: Titulní stránka a příručkové prameny

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 X11, 111, AACR2: s. 314, 441-479

Poznámka: validujte z autorit

2.6.2 $c Místo konání akce

Definice:
Místo konání akce (konference, semináře, kongresu, shromáždění), jestliže není součástí názvu akce ve vstupním prvku. Uveďte ho zejména vždy, jestliže budete podle něho vyhledávat. Je možno uvádět město či instituci. Pod pojmem instituce jsou míněny organizace jako jsou školy, knihovny, muzea, nemocnice atd. Hotel nebo jiné podobné místo zasedání se za instituci nepovažuje.

Způsob zápisu:
Uveďte geografické jméno města.
Uveďte název instituce v 1. pádě v jazyce a formě, ve které se tento údaj vyskytuje v katalogizované jednotce.Pokud se akce konána na více místech, zapište všechna do jednoho podpole

Příklady:

New Orleans, La
Saratovskij universitet
Dhenandoah National Park

Pramen popisu: Celý dokument, příloha pravidel AACR2 s. 433-438

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 X11 -3, AACR2: s. 457

2.6.3 $d Datum konání akce

Definice:
Prakticky se uvádí pouze rok nebo roky, kdy konference byla pořádána. Bližší datum připojte pouze v případě, že v jednom roce se konalo více konferencí stejného jména.

Způsob zápisu:
Zapište ve tvaru:
RRRR
RRRR–RRRR
RRRR- .

Příklady:
1996
1995-1996
1976- .

Pramen popisu: Popisovaný dokument

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 X11-3

2.6.4 $e Podřízená složka

Definice:
Pojmenování nižší hierarchické úrovně, podřízené složky akce

Příklady:
Jméno akce: International Congress of Gerontology
Podřízená složka: Satelite Conference

Pramen popisu: Titulní stránka, příručkové prameny a soubory autorit

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 010 3, AACR2: s. 450-468

2.6.5 $n Číslo části/sekce/akce

Definice:
Podpole obsahuje číselné označení akce, která se zapisuje pod jménem akce.

Způsob zápisu:
Uvádějte řadovou číslovku a ostatní údaje v jazyce dokumentu.

Příklady:
3rd nebo 3.

Pramen popisu: Celý dokument

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 X11-4, AACR2: s. 456

2.6.6 $q Jméno akce následující ve vstupním prvku za jménem jurisdikce

Definice:
Podpole obsahuje jméno akce, která se zapisuje pod jménem jurisdikce ve vstupním prvku

Příklady:
Vstupní prvek: Paris
Jméno akce následující pod jménem jurisdikce: Salon (Société des artistes français)

Literatura: MARC21 X11-5

2.7 245 ÚDAJE O NÁZVU

Indikátory:
První indikátor: vedlejší názvové záhlaví
1 Vedlejší záhlaví se nevytváří
0 Vedlejší záhlaví se vytváří
Druhý indikátor:vyloučení znaků z řazení
Počet vyloučených znaků

Podpole
$a Název
$b Další část údajů o názvu
$c Údaj o odpovědnosti
$h Obecné označení druhu dokumentu
$n Číslo části/sekce díla
$p Název části/sekce díla

Definice:
Pole obsahuje oblast údajů o názvu a odpovědnost. Údaje jsou převzaty z titulní stránky

Pramen popisu: Titulní stránka

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 245 1-6, AACR2: s.19-20,

2.7.1 $a Název

Definice:
Název publikace ve formě vyskytující se na titulní stránce nebo na její náhradě.

Způsob zápisu:

- Zapište hlavní název **přesně**, pokud jde o stylistické znění, pořadí a pravopis jak je uveden v dokumentu. Psaní velkých písmen odpovídá obvyklým zvyklostem jazyka, ve kterém je uveden název díla.
- **Zkracování** - zkracujte dlouhý název pouze tehdy, nedojde-li ke ztrátě podstatné informace. Nikdy nevynechávejte žádné z pěti prvních slov názvu. Výpustku označte znakem pro vynechání " … ".
- **Vícejazyčné názvy** – uvádějte jako hlavní ten, který je v jazyce dokumentu. Nejde-li to určit, uvádějte do tohoto podpole první nebo zvýrazněný titul. Ostatní názvy zapište v podpoli Další údaje o názvu.
- **Vícesvazková díla** – uvádějte zde souborný název.
- V jednom svazku **více prací jednoho autora se společným názvem** - uveďte společný název. Jednotlivé práce můžete uvést v podpoli "Poznámka k obsahu".
- V jednom svazku **více prací jednoho autora bez společného názvu** (žádný název není zvýrazněn) –uveďte první název.

Příklady:
Na titulní stránce je uvedeno: Česko-anglický slovník. Czech-English Dictionary
Zapište: Česko-anglický slovník

Na titulní stránce je uvedeno: Knížka Ferdy Mravence. Ferda Mravenec, Ferda Mravenec v cizích službách
Zapište: Knížka Ferdy Mravence

Kniha obsahuje dvě práce od B. Němcové – Pan učitel a Pohorská vesnice
Zapište: Pan učitel

Pramen popisu: Titulní stránka

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 245 2=3 , AACR2: s.19-20,

2.7.2 $b Další údaje o názvu

Definice:
Do tohoto podpole patří souběžné názvy, další názvy následující za názvem a podnázev (další názvová informace) Podpole je neopakovatelné, víc prvků zapište do jednoho podpole

Způsob zápisu:

- Zapište přesně, pokud jde o znění, jak je uvedeno v hlavním prameni popisu.
- Zapište první písmeno malé.
- Před souběžný název zapište rovnítko =
- Pokud podnázev chybí a hlavní název potřebuje vysvětlení – uveďte umělý podnázev do hranatých závorek.Také zapište další dílo od stejného autora

Příklady:

- V monografii s názvem: Internet – ekonomické, marketingové a finanční aplikace je na titulním listě uvedeno menším písmem Strategie vyhledávání a prezentace
- Zapište: strategie vyhledávání a prezentace
- =Czech-English Dictionary
- [proceeding]
- Pohorská vesnice

Pramen popisu: Titulní stránka

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 245 – 3,AACR2: s. 23-24

2.7.3 $c Údaj o odpovědnosti atd.

Definice:
Věta převzatá z titulního listu, která obsahuje informace o autorské odpovědnosti za vznik popisovaného díla. Podpole je neopakovatelné.

Způsob zápisu:

- Zapisuje se **přesně** tak, jak je uvedeno v hlavním prameni popisu.
- Pokud údaj o odpovědnosti není uveden ve větě - zapište autory bez inverze a oddělte je středníkem.
- Dokument s **více než třemi osobami** či korporacemi se stejnou rolí – zapište pouze první osobu s dodatkem "… /et al./" nebo "… /a kol./".
- Pokud žádný údaj o odpovědnosti **není v popisné jednotce výrazně uveden**, žádný nevytvářejte ani nevyhledávejte v obsahu dokumentu.

Příklady:
Na titulních listech je uvedeno:
Napsal A. Jirásek
Alois Jirásek
Napsal kolektiv pod redakcí V. Nováka
V. Novák a kol.
Zapište přesně tak, jak je uvedeno.

Na titulním listu je uvedeno: Václav Novák Jan Slovák
Zapište: Václav Novák ; Jan Slovák

Na titulním listu je uvedeno: Napsali: Jan Vojta, Emil Stracha, Josef Hloh a F. Jíra
Zapište: Napsali: Jan Vojta … /et al./

Na titulním listu je uvedeno: Napsala B. Němcova a ilustroval Fr. Horník
Zapište: Napsala B. Němcová a ilustroval Fr. Horník

Na titulním listu je uvedeno: Napsala B. Němcová. Ilustroval Fr. Horník
Zapište: Napsala B. Němcová ; ilustroval Fr. Horník

Pramen popisu: Titulní stránka

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21- 245 3-4, AACR2: s. 24-25

2.7.4 $n Číslo označení části/sekce díla

Definice:
Označení a číslo části nebo dílu u vícesvazkových publikací. Podpole není opakovatelné.

Způsob zápisu:

- Zapisuje se **v jazyce dokumentu**.
- Návěští (volume, číslo, numero) může být **zkráceno**, je-li zkratka srozumitelná a všeobecně používaná.
- Není-li označení druhu dokumentu uvedeno, může se **doplnit** do hranatých závorek.
- Pořadí částí se **zapisuje arabskými číslicemi**, má-li nečíselnou podobu, zapisuje se ve formě uvedené na dokumentu.

Příklady:
V dokumentu je uvedeno: Díl I.
Zapište: Díl 1.

V dokumentu je uvedeno: 1. díl
Zapište: 1. díl

V dokumentu je uvedeno: Volume 1.
Zapište: Vol.1

V anglickém dokumentu je uvedeno: 544/92
Zapište: /No./ 544/92

Na dokumentu je uvedeno: A-C
Zapište: A-C

Na dokumentu je uvedeno: Book one
Zapište: Book one

Pramen popisu: Titulní stránka

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 245-5

2.7.5 $p Název části/sekce díla

Definice:
Název části (volumu, svazku, dílu) vícesvazkového dokumentu.

Způsob zápisu:
Zapište ve tvaru, jazyce a pravopisu, jak je uvedeno v hlavním prameni popisu.

Pramen popisu: Titulní stránka

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21- 245 4,AACR2: s. 232

2.8 250 ÚDAJE O VYDÁNÍ

Indikátory: nedefinovány

Podpole:
$a Označení vydání
$b Další údaje o vydání

Definice:
Slovo, slovní spojení či skupina znaků uvádějící, že daná popisná jednotka patří k určitému vydání. Tento výraz obsahuje, buď slovo "vydání", nebo jeho ekvivalent v jiném jazyce spolu s pořadovým číslem.

Pramen popisu: Titulní list, rub titulního listu, tiráž

Závaznost: ***povinné***

Literatura: AACR2: s. 30, MARC21 250-1

2.8.1 $a Označení vydání

Definice:
Slovo, slovní spojení či skupina znaků uvádějící, že daná popisná jednotka patří k určitému vydání. Tento výraz obsahuje, buď slovo "vydání", nebo jeho ekvivalent v jiném jazyce spolu s pořadovým číslem.

Způsob zápisu:

- Zapište označení v jazyce dokumentu a ve stejném pořadí jak je uvedeno v pramenech popisu.
- Mohou se používat standardní zkratky.
- Jiné číslice než arabské, případně číslovky slovně vyjádřené se nahrazují arabskými číslicemi.

Příklady:
1. čes. vyd.
Aufl.
2nd ed.7. vyd., V tomto překl. 2. vyd.
např. vyd., ed., éd., Aufl., izd., přeprac., uspoř., atd.
second – 2nd , first – 1st

Pramen popisu: Titulní list, rub titulního listu, tiráž

Závaznost: ***povinné***

Literatura:AACR2: s. 30, MARC21 250-1

2.9 260 NAKLADATELSKÉ ÚDAJE

Indikátory:
První indikátor: pořadí nakladatelských údajů
· # Neuvádí se/první nakladatel
· 2 Dočasný nakladatel
· 3 Současný/poslední nakladatel
Druhý indikátor: nedefinován

Podpole:
$a Místo vydání
$b Jméno nakladatele
$c Datum vydání

Definice:
Toto pole obsahuje nakladatelské údaje : místo vydání, nakladatel a rok vydání. U nezveřejněných materiálů se uvádí pouze rok vydání

Celé pole je **opakovatelné u více nakladatelů a míst vydání**.

Pramen popisu: Titulní stránka, ostatní preliminária a tiráž

Závaznost: ***povinné***

Literatura: AACR2: s. 35-6, MARC21 260 1-5

2.9.1 $a Místo vydání

Definice:
Město, kde je dokument vydán, nebo z něhož je distribuován.

Způsob zápisu:
- Zapište v takové formě jak se vyskytuje v prameni popisu. Je možno vynechat pouze předložku, pokud tím nebudou zkresleny pádové koncovky.
- Pokud jsou v popisné jednotce uvedena dvě nebo více míst, v nichž má nakladatel, distributor atd. sídlo, uveďte v opakovaném podpoli všechna místa.
- Pokud nelze uvést žádné, ani pravděpodobné místo, uveďte s.l. (sine loco – bez místa).
- Pokud je uvedeno v dokumentu více nakladatelů- opakujte celé pole

Příklady:
Na dokumentu je uvedeno: á Paris
Zapište: Paris

Na dokumentu je uvedeno: v Praze
Zapište: v Praze

Na dokumentu je uvedeno: London, Paris, Praha
Zapište: 1. výskyt: London
2. výskyt: Paris
3. výskyt: Praha

Pramen popisu: Titulní stránka, ostatní preliminária a tiráž

Závaznost: ***povinné***

Literatura: AACR2: s. 35-6, MARC21 260-2

2.9.2 $b Jméno nakladatele

Definice:
Jméno nakladatele, vydavatele či distributora.

Způsob zápisu:

- Uveďte jméno nakladatele, vydavatele, distributora atd. v **nejkratší srozumitelné** a mezinárodně identifikovatelné formě.
- Jméno nakladatele **lze zkrátit**: ·
    - Vynecháním úvodního členu. ·
    - Vynecháním výrazů jako “incorporated” nebo “limited”. ·
    - Vynecháním slov či frází, které označují funkci nakladatele. ·
    - Vynecháním slova, které označuje obchodní charakter organizace. ·
    - S výjimkou případů, kdy dva nebo více nakladatelů mají stejná příjmení, lze vynechat křestní jména.
- Nezkracujte: Nevynechávejte další příjmení.
- Pokud má popisná jednotka dva nebo více nakladatelů, opakujte pole.
- Pokud je jméno nakladatele, distributora atd. neznámé, uveďte s.n. (sine nomine – bez jména).

Příklady:
Na titulním listě je uvedeno: The Canadian Record
Zapište: Canadian Record

Na titulním listě je uvedeno: Artabras, Inc.
Zapište: Artabras

Na titulním listě je uvedeno: Binford and Mort, Publishers
Zapište: Binford and Mort

Na titulním listě je uvedeno: Macmillan Publishing Co., Inc
Zapište: Macmillan

Na titulním listě je uvedeno: Thomas Y. Crowell Co., Inc
Zapište: Crowell

Na titulním listě je uvedeno: Macmillan, Orbis, Artabras, s jinými místy vydání
Zapište: 1. výskyt pole: Macmillan

výskyt pole: Orbis

výskyt pole : Artabras

Pramen popisu: Titulní stránka, ostatní preliminária a tiráž

Závaznost: ***povinné***

Literatura: AACR2: s. 37-9, MARC21 260-3

2.9.3 $c Datum vydání

Definice:
Přesné nebo přibližné datum vydání publikace, copyrightu nebo datum výroby.U nepublikovaných děl uveďte datum vytvoření díla

Způsob zápisu:

- Uveďte datum (rok vydání) v arabských číslicích.
- Pokud datum vydání, distribuce atd. není známé, zapište datum copyrightu nebo datum výroby, případně uveďte přibližné datum vydání.

Pozor! U opakování polí , uveďte datum vydání v posledním opakování

Příklady:
1995
Datum copyrightu c1967

Vytištěno	1967 printing
Buď rok … nebo rok …	/1971 nebo 1972/
Přibližný rok	/1969?/ nebo /ca1960/
určité desetiletí	/197-/
pravděpodobné desetiletí	/197-?/
určité století	/18--/
pravděpodobné století	/18--?/

Pramen popisu: Titulní stránka, ostatní preliminária a tiráž, příp. příručková literatura

Závaznost: ***povinné***

Literatura: AACR2: s. 40-1, MARC 21 260-3

2.10 300 FYZICKÝ POPIS

Indikátory nejsou definovány

Podpole:
$a Rozsah

Definice:
Pole obsahuje fyzický popis dokumentu, který se skládá z rozsahu (povinné podpole) a dalších fyzických údajů (rozměr, vybavení díla, doprovodný materiál)

Pramen popisu: Dokument jako celek

Závaznost: ***povinné***

Literatura: AACR2: s. 72-75, MARC 21 300- 1

2.10.1 $a Rozsah

Definice:
Počet stran (listů, sloupců) v dokumentu. Popište rozsah dokumentu, který má listy potištěné po obou stranách jako stránky, dokument s listy potištěnými pouze na jedné straně jako listy a pokud je text ve formě číslovaných sloupců – zapište počet sloupců.
Způsob zápisu:

- Zapište poslední číslovanou stránku, list nebo sloupec.
- Dokument bez číslování – počet odhadněte a zapište do hranatých závorek.

Příklady:
326 s. nebo 15 listů nebo 826 sl.
[500] s.

Pramen popisu: Dokument jako celek

Závaznost: ***povinné***

Literatura: AACR2: s. 72-75, MARC 21 300- 1

2.11 440 ÚDAJE O EDICI/VEDLEJŠÍ ZÁHLAVÍ - NÁZEV

Indikátory:
První indikátor: nedefinován
Druhý indikátor: vyloučení znaků z řazení
Počet vyloučených znaků

Podpole:
$a Název
$n Číslo/části sekce
$p název části/sekce
$v Označení svazku/pořadí
$x Mezinárodní standardní číslo seriálu

Definice:
Edice (Series) je skupina samostatných publikací, které mají kromě svého hlavního názvu ještě společný název celku a bvykle jsou graficky shodně upraveny. Jednotlivé publikace mohou, ale nemusí být číslovány. Také obvykle najdete uvnitř soupis publikací, které patří do této edice.

Volba údaje:
Toto pole obsahuje údaj o názvu edice v případě, kdy popisný údaj o edici a ověřená (autoritní) forma názvu edice ve vedlejším záhlaví jsou shodné. Toto pole je současně vedlejším záhlavím edice.

Pramen popisu: Titulní stránka, ostatní preliminária, obálka, hřbet, tiráž

Závaznost: ***povinné***

Literatura:MARC21- 440 1-3

2.11.1 $a Název

Definice:
V tomto podpoli se zapisuje Hlavní název edice

Způsob zápisu:
Hlavní název edice se uvádí v té podobě, ve které je uveden v dokumentu. Slovo “edice” je možno vypustit, pokud není součástí názvu.

Příklady:
Na dokumentu je uvedeno: edice Příliv
Zapište: Příliv

Na dokumentu je uvedeno: Edice klubové poezie
Zapište: Edice klubové poezie

Pramen popisu: Titulní stránka, ostatní preliminária, obálka, hřbet, tiráž

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 440 –2

Poznámky: Validujte z autorit

2.11.2 $n Číslo části/sekce díla

Definice:
Číslo subedice nebo řady edice, která patří do edice, jejíž název jste zapsali v Názvu edice.

Způsob zápisu:
Zapisuje se tak, jak je uvedeno v dokumentu.

Příklady:
Série I

Řada 3
4

Pramen popisu: Titulní stránka, ostatní preliminária, obálka, hřbet, tiráž

Závaznost: ***povinné***

Literatura:AACR2: s. 48, MARC21 440-2

2.11.3 $p Název části/sekce díla

Definice:
Název subedice nebo řady edice, která patří do edice zapsané v podpoli Název edice.

Způsob zápisu:
Zapište tak, jak je uvedeno v popisné jednotce. Pokud má subedice nebo řada pouze číselné označení a žádný název – toto podpole nevyplňujte.

Příklady:
Název edice: ActaUniversitatis Stockholmiensis
Název části: Stockholm economic studies

Pramen popisu: Titulní stránka, ostatní preliminária, obálka, hřbet, tiráž

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 440 2, AACR2: s. 48

2.11.4 $v Označení svazku/pořadí

Definice:
Pořadové číslo dokumentu uvnitř edice včetně standardizované zkratky výrazu, který charakterizuje označení svazku.

Způsob zápisu:

- Číslo zapisujte arabskými číslicemi.
- Pro označení svazku použijte zkratek např. No., č., v., sv. atd.

Příklady:
1.-2. Na dokumentu je uvedeno: Svazek XI
Zapište: sv. 11

Pramen popisu: Titulní stránka, ostatní preliminária, obálka, hřbet, tiráž

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 440 -2, AACR2: s. 47, 603, 612

2.12 500 VŠEOBECNÁ POZNÁMKA

Indikátory nejsou definovány

Podpole:
$a Text poznámky

Definice:
Pole obsahuje všeobecné poznámky a komentáře k popisovanému dokumentu a k jejímu záznamu. Pro zápis poznámky můžete použít i speciální podpole formátu MARC 21: Např. Poznámky k názvu a odpovědnosti, Poznámky o uživatelském určení atd.Není to selekční údaj (v katalogu se podle něj nevyhledává). Lze jej pouze tisknout nebo zobrazovat.

Způsob zápisu:
Zapište volným textem. Použijte výrazy, které uvedou informaci tak stručně a přehledně, jak to srozumitelnost dovolí.

Příklady:
Do poznámky zapisujte např.:

- Charakter, účel nebo umělecká forma: Komedie o dvou jednáních
- Jazyk popisné jednotky a/nebo překlad či adaptace: Komentář v angličtině
- Variantní názvy: Název na obalu: …
- Poznámka čtenářském určení: Pro děti ve věku 7-9 let
- Knihopisná poznámka: Chybí titulní list

Pramen popisu: Převezměte údaje pro oblast poznámky z jakéhokoli vhodného pramene. Použijte hranaté závorky pouze pro vsuvky do přejímaného textu.

Závaznost: ***povinné***

Literatura: AACR2: s. 49-53

2.13 700 VEDLEJŠÍ ZÁHLAVÍ – OSOBNÍ JMÉNO

Indikátory:

První indikátor
0 jméno se uvádí pod rodným/křestním jménem
1 jméno se uvádí pod příjmením (default)
3 jméno se uvádí pod jménem rodiny (rodu)
Druhý indikátor : Typ vedlejšího záhlaví
Typ nespecifikován
2 Analytické záhlaví

Podpole
$a Osobní jméno
$b Římská číslice
$c Doplňky ke jménu jiné než data
$d Data související se jménem
$q rozpis iniciál rodného/křestního jména
$4 Kód role

Definice:
Pole obsahuje ve formě hesla (autorizované podobě) jméno osoby, která se spolupodílí na vytvoření dokumentu. Patří sem zejména další autoři, redaktoři/sestavovatelé, ilustrátoři, překladatelé, atd. Údaj se vyplňuje i tehdy, není-li vyplněno pole Hlavní záhlaví – osobní jméno.

Volba údaje:

- Díla **dvou až tří autorů**: zapište druhého a třetího autora.
- Díla **více než tří autorů**: Pokud je odpovědnost stejnou měrou rozdělena mezi více než tři osoby, uveďte prvně jmenovanou osobu.
- Sbírky / **sborníky** a díla vzniklá pod redakčním vedením **– se společným názvem**: Uveďte sestavovatele/redaktory, pokud nejsou více než tři a pokud jsou výrazně uvedeni v popisné jednotce. Pokud jsou výrazně uvedeni více než tři sestavovatelé/redaktoři, uveďte hlavního z nich anebo toho, který je uveden jako první.
- **Ilustrovaná díla**: Pokud není ilustrátor uveden v poli Hlavní záhlaví – osobní jméno, uveďte jej v tomto poli zejména v těchto případech:
- jméno ilustrátora je v hlavním prameni popisu katalogizované jednotky uvedeno se stejným nebo větším zdůrazněním než individuální autor nebo korporace
- ilustrace zabírají polovinu nebo větší část popisné jednotky
- ilustrace jsou považovány za významný rys díla
- Zkrácená díla: Uvádějte osobu, která text zkrátila.
- Překlady: Uveďte překladatele zejména v těchto případech:
    - jde – li o překlad poezie
    - překlad je významný sám o sobě
    - dílo bylo přeloženo do téhož jazyka více než jednou
    - ze znění hlavního pramene popisu vyplývá, že překladatel je autorem

Způsob zápisu:
Způsob zápisu do všech podpolí je shodný jako v poli 100"Hlavní záhlaví – osobní jméno".

Pramen popisu: Příručkové prameny, soubory autorit

Závaznost: ***povinné***

Literatura: AACR2: s.327-357, MARC21 700- 1-2

2.14 710 VEDLEJŠÍ ZÁHLAVÍ JMÉNO KORPORACE

Indikátory:
První indikátor (indikátor formy jména)
0 invertovaná forma jména
1 Jméno jurisdikce
2 Jméno v přímém pořadí
Druhý indikátor: Typ vedlejšího záhlaví
Typ nespecifikován
2 Analytické záhlaví

Podpole:
$a Jméno korporace nebo jurisdikce jako vstupní prvek
$b Podřízená složka
$c Místo konání akce
$d datum konání akce nebo podpisu smlouvy
$g další různé informace
$n číslo části/sekce/akce/

Definice:
Pole obsahuje ve formě hesla pojmenování korporace, jíž se přisuzuje sekundární intelektuální odpovědnost za dílo.

Volba údaje:

- Díla se společnou odpovědností – hlavní odpovědnost korporace vyznačená na titulní stránce - uvádějte druhou a případně třetí korporaci. Při více korporacích údaj nevyplňujte.
- Hlavní odpovědnost osoby vyznačená - uvádějte první a případně druhou korporaci
- Doporučujeme v tomto poli uvádět organizátory, případně sponzory akce.

Způsob zápisu:
Je zcela shodný ve všech podpolích se způsobem zápisu v podpolích Hlavní záhlaví – jméno korporace.

Pramen popisu: Titulní stránka, příručkové prameny a soubory autorit

Závaznost: ***povinné***

Literatura: AACR2: s. 355-6, MARC21 710/1-2

2.15 711 VEDLEJŠÍ ZÁHLAVÍ – JMÉNO AKCE

Indikátory:
První indikátor(indikátor formy jména)¨
0 invertovaná forma jména
1 Jméno jurisdikce
2 Jméno v přímém pořadí a je-i jméno jurisdikce nedílnou součástí jména akce
Druhý indikátor :
Typ nespecifikován
2 Analytické záhlaví

Podpole:
$a jméno akce nebo jurisdikce jako vstupní prvek
$e podřízená složka
$c místo konání akce
$d datum konání akce nebo podpisu smlouvy
$g další různé informace
$n číslo části/sekce/akce/
$q jméno akce následující ve vstupním prvku za jménem jurisdikce

Definice:
Pole obsahuje ve formě hesla (autorizované podobě) pojmenování akce nebo konference použité jako vedlejší záhlaví. Jména akcí zapisované v podřízeném vztahu ke korporaci a používaná jako hlavní záhlaví , se zapisují v poli 710

Pramen popisu: Titulní stránka, příručkové prameny a soubory autorit

Závaznost: ***povinné***

Literatura: MARC21 711, AACR2: s.312-4, 441-479

LITERATURA

VODIČKOVÁ, HANA. *Identifikace dokumentů*. Praha: Státní pedagogické nakladatelství, 1982. 155 s.

NOVÁKOVÁ, Marta. *Kapitoly z typovej klasifikacie dokumentov*.2.vyd. Bratislava: Slovenská technická knižnica. 132 s. – D-študijné príručky,č.29.

NOVÁKOVÁ, Marta. *Informačné pramene.* 3.vyd. Bratislava: Slovenská technická knižnica,1988. 107 s.

Anglo- americká katalogizační pravidla: 2. vydání, revize 1988. American Library Association. 1.čes.vyd. Praha : Národní knihovna v Praze ,1994. 686 s. ISBN 80-7050-187-1

ISBD(M): mezinárodní standardní bibliografický popis pro monografie. 1.čes.vyd. Praha: Národní knihovna v Praze , 1993. 62 s. ISBN 80-7050-166-9

ISBD (PM): mezinárodní standardní bibliografický popis pro tištěné hudebniny. 1.čes.vyd. Praha, Národní knihovna ČR, 1995.-75 s ISBN 80-7050-223-1

ISBD(CM): mezinárodní standardní bibliografický popis pro kartografické dokumenty/IFLA:překlad Národní knihovna České republiky.-1.čes.vyd.-Praha: Národní knihovna ČR,1997.

*ISBD(NBM)***:** mezinárodní standardní bibliografický popis pro neknižní dokumenty. 1.čes.vyd. Praha: Národní knihovna v Praze , 1996.-VIII,75 s. ISBN 80-7050-222-3

ISBD(CF): mezinárodní standardní bibliografický popis pro počítačové soubory. 1.čes.vyd. Praha: Národní knihovna, 1995. VI,100 s.. ISBN 80-7050-220-7

MARC 21 : bibliografický formát / Network Development and MARC Standards Office, Library of Congress, Standards and Support, National Library of Canada ; [z anglického originálu ... do češtiny přeložily Ludmila Benešová ... et al.]. -- 1. české vyd.. -- Praha : Národní knihovna České republiky, 2003. -- 2 sv.