

VOI 24/25

Osnovni strožovi predmet (nadaljnji predmeti temeljijo na tem)

- informac. urejanje, da jde lahko ponovno najdeno in upor.
- opisovanje publikacij za knjižnične kataloge
- opisovanje informac. objektov v arhivih, muzejih in knjiž.

Namen

"Vzrok začetnik dela muzeje." - Šumperl, A., dr.

Naučiti se tvoriti in prebrati kapis v knjižničnem katalogu
Seznamiti se s/z:

- katalogizacijskimi pravili
- vmesnikom COBISS za katalogizacijo
- VDK
- splošnim slovenskim geslovnikom

Sporazuti način in pomen urejanja podatkov za namen ponovnega najdenja in uporabe tudi v muzejih in arhivih.

Op: Maxiv Dr. Šumperl !

Op: Sprotna vprašanja ?

Op: Trenutki don naovedan za 14. april 2025.

Viri

- učbenik !
- Apl. uč.
- predavanja (tuja obvezna)

ORGANIZACIJA INFORMACIJ

Op: urejanje (javnih) zbirk ne more biti natlučno!
Rabimo pravila, da lahko podatke/informacije ponovno najdemo!

Spoznali bomo formalne postopke urejanja inform.

Op: Strokovna terminologija !!

Informacija, podatek - glej Pisarski !

Publikacija - javnosti namenjena in na dateren koli
mediju objavljena izrazna oblika dela

Bib. terminološki slovar ← če so drugi glej tega?
(ne SSKJ)

Dokument - publikacija je celo revija, dokument pa npr.

Def. članek?

prenosu informacije namenjena materializirana
oblika duhovne stvaritve, npr. članek, zapis,
slika, publikacija

Izrazna oblika dela (IFLA LRM) ^{! → library reference model}

- Delo → jek? { vsaka
- Izrazna oblika dela ~~+~~ učbenik! } oblika ima svoje značilnosti!
- Pojavna oblika dela ~~+~~ izdaja? } nesimo povetilo ali atributi?
- Knjiga ~~+~~ opisaj

Atributi in vrednosti atributov: npr. nasl. in vr. naslova

Odp: Drugi prevajalec bi ponenil drugo izrazno obliko!
(4 izdaje Notredamskega zvonarja z istim prevodom
(vremeno posodobljeni jenik))

Odp: Film pa je še drugo delo!

Entitete

✗ - te 4 so glavne, a jih je več!

Atributi entitet

- na vsak entitet se nanaša skupina kmet. ali atributov (entitete imajo lahko enake attribute ali pa ne - razen so ekskluzivni za posamezne entitete npr. prevajalec ka izraznu obliko)
- ✗

→ Katalogiziramo pojavo obl., razen!
Odp: Enota predstavlja pojavo obliko!
Odp: stare dejige so izšle nekje do ind. revolucije. Tukrat niso bile vse "enake" dejige enako vezane!

Oduosi med entitetami

Odp: Publikacija je vedno manjšina javnosti, dokument
naceloma ne.

npr. zapiski?

Oduosi med delom, izrazno in pojavo obl. ter enoto:
✗!

Bibliografski vir: (koraj) karkoli (ker se neže brinjo)

Vrste publikacij

Dp: Monografska publikacija + monografija!

nečaj že xuč od Info. vizov

Po ISBD

- Monografsko gradivo
- Kontinuirani viri
- nekužljivo gradivo
- kartografsko gradivo

Op: Časniki izhajajo dnevno, časopisi stočno in niso dnevni načeloma.

V katerih oblikah se publikacije pojavljujo?

- Besedila
#
- Zvezki
#
- Slike
#

ZAKAJ ORGANIZIRAMO INFORMACIJE?

"Vzakemu uporabniku svoj dokument in obrazec."

Zasebne in javne zbirke in informacije

↳ se nam osebno lahko zadajo urejene pa niso primerno za javno uporabo

Osn. postopki pri org. informacij v zbirke
(Taylor in Goudrey) (preberi to poglavje!)

1., ..., 6.

#

Posoda v domači bibliiji

Analogen primer za zg. definicijo!

#

Odp: Signatura je kje knjiga stoji - locira je!

Zasebne in javne zbirke in informacije

• imenik na mojem telefonu in javni tel. imenik

Odp: Javne zbirke org. tako, da jih lahko vseživo uporablja.

Postopki v knjižnicah, arhivih, muzejih # (pridemo še nekaj)

Odp: Knjižnice in arhivi povsen drugačen tip ustanove

Odp: Kar je v arhivu in muzeju je last. ded., v muzejih pa več tistov gradiva (tudi vrn. običaj!)

Op: Vse tri ustanove izbirajo gradivo!
(ne morejo kupiti vsega!)

Op: Arhivi so lahko pokrajinski, zasebni (UNI LJ npr.)...

Op: Vse tri vrste ustanov se kažejo na zasebne zbirke

Op: Izdelava bibliografij in katalogov v knjižnicah, podobno v arhivih in muzejih. Če jasnim namenom.

Identifikacija vseh visov, ki jih je mogoče za mat
zanimiva ali konstna dela: nabava

- Založniki, samozaložniki, sejne, direktoriji, ...
- načini nabave: obvezni izvod, makeup, dar, zamensjava, najem
 - ↳ odvisno od nabavne politike, interesov knjižnice, namena knjižnice, ...
 - ↳ več metadatkov,
 - ↳ lažje odločanje

Identifikacija del, ki so v tem viru: nabavna politika
↳ razl. knjižnice imajo razl. nabavno politiko

Zbirajo tako identificirane del

1. Načini nabave: obvezni izvod, makeup, dar, zamensjava
2. Inventarizacija (črta koda - identifikator!)
 - ↳ prvi korak po „prihodu“ knjige v knjižnico
 - ↳ COMARC/H
 - ↳ holding
 - ↳ serijsa publikac. pa dobi inventar. št. ka cel letnik + dodatna dec. št., ki označi točno tisto npr. revijo oz. enoto!

Pripravlja se seznam del v naši zbirki:

Bibliografija

Katalogizacija, knjižnični katalog

- COBISS: moduli za različna opravila:
 - COMARC/A za normativne podatke
 - COMARC/B za katalogični opis
 - COMARC/H za podatke o zalogi

Omogoč. pregledovanja seznam del na roč. nač. ...:

Katalogi: COBISS +

Bibliografije, npr. Slovenska bibliografija

Omogoč lociranja posamez dela...

Oz: Inventarizacija ≠ inventura !

↓ ↓
pridobitev invent. št. pregled „zaloge“

- Oprema (ovoj, RFID nalepka, ...)
- Postavitev v knjižnici
- Izposaja, oddaljen dostop
- Interni postopki za omogočanje dostopa
 - varovanje in ohranjanje gradiva
 - inventura
 - odpis in izločanje

↳ ka vsem tem so postopki!

Študijšta lit. !!