

НАЦІОНАЛЬНА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО  
Центр формування бібліотечно-інформаційних ресурсів

Відділ наукової організації  
електронних інформаційних ресурсів

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач відділу  
наукової організації  
електронних інформаційних  
ресурсів  
Н. Ф. Самохіна  
«13» березня 2013 року

**БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС  
ЕЛЕКТРОННИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ  
В СИСТЕМІ АВТОМАТИЗАЦІЇ БІБЛІОТЕК «ІРБІС-64»  
У НАЦІОНАЛЬНІЙ БІБЛІОТЕЦІ УКРАЇНИ  
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО**

СХВАЛЕНО  
Протокол засідання Інституту  
науково-методичного забезпечення  
бібліотечно-інформаційної роботи  
«13» березня 2013 р. № 3.

Директор Інституту  
науково-методичного забезпечення  
бібліотечно-інформаційної роботи

\_\_\_\_\_ О. М. Василенко

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.
2. Організація процесу бібліографічного опису електронних документів.
3. Загальні вимоги до процесу бібліографічного опису електронних документів.
4. Відповідальність.

Додаток. Інструктивно-методичні рекомендації з бібліографічного опису електронних інформаційних ресурсів в САБ «Ірбіс-64».

## **1. Загальні положення**

1.1. Інструкція з бібліографічного опису електронних інформаційних ресурсів в Системі автоматизації бібліотек САБ «ІРБІС-64» у Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського (НБУВ) (далі – Інструкція) регулює порядок бібліографічного опрацювання електронних інформаційних ресурсів (ЕІР) в НБУВ відповідно до закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», а також відповідно до Положення про Національну бібліотеку України імені В. І. Вернадського та до стандартів складання бібліографічного запису ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006 та ДСТУ ГОСТ 7.80: 2007; ДСТУ 3582-97; ГОСТ 7.12: 93; ДСТУ 7093: 2009.

1.2. Інструкція визначає порядок організації процесу бібліографічного опису ЕІР.

1.3. Інструкція регламентує послідовність виконання робіт в процесі бібліографічного опрацювання ЕІР.

## **2. Організація процесу бібліографічного опису електронних документів**

2.1. Процесу бібліографічного опису підлягають всі ЕІР, що зберігаються в НБУВ.

2.2. Процес бібліографічного опису здійснюється на основі САБ «ІРБІС-64».

## **3. Загальні вимоги до процесу бібліографічного опису електронних документів**

3.1. Бібліографічний опис ЕІР у САБ «Ірбіс-64» вноситься співробітниками Відділу формування і обліку електронних інформаційних ресурсів ЦФБІР НБУВ, співробітниками Відділу баз даних правової інформації НЮБ НБУВ відповідно до додатку.

3.2. Визначення розділу знань і проставляння систематичного індексу електронних документів у САБ «Ірбіс-64» роблять співробітники Відділу систематизації ЦФБІР НБУВ.

3.3. Підставою для внесення даних до бібліографічного опису є відомості про електронний документ, які можна визначити (автор, назва, рік видання, видавництво тощо). В разі відсутності таких – використовуються окремі відомості, взяті з інформаційних джерел (електронний каталог, бази даних, мережа Інтернет тощо).

#### **4. Відповідальність**

4.1. Відповідальність за дотримання співробітниками інструкції в процесі створення бібліографічного опису ЕІР в САБ «Ірбіс-64» несуть керівники Відділу формування і обліку електронних інформаційних ресурсів ЦФБІР НБУВ, Відділу баз даних правової інформації НЮБ НБУВ, Відділу систематизації ЦФБІР НБУВ.

**Додаток.** Інструктивно-методичні рекомендації з бібліографічного опису електронних інформаційних ресурсів в САБ «Ірбіс-64»

## Інструктивно-методичні рекомендації з бібліографічного опису ЕІР в САБ «Ірбіс-64»

Поле	Підполе (якщо є)	Вміст	Приклади
<b>100: Статус</b>		Якщо на ресурс не поширюється дія авторського права, обирається пункт «публічний (онлайн)», в протилежному випадку статус «локальний» зазначається за замовчанням (автоматично).	
<b>700: Автор</b>	«Фамилия»	Вказується прізвище автора. Зазначається колективний автор, напр., літературна група, якщо вона є автором документу	Гог
	«Инициалы»	Зазначаються ініціали, якщо вони містяться на титульному аркуші. Між ініціалами ставиться пробіл. У випадку, якщо прізвище містить приставку (де, фон, ван), вони зазначаються в цьому полі після ініціалів.	В. ван
	«Расширение инициалов»	Зазначаються ім'я та по-батькові автора, якщо вони містяться на титульному аркуші. Якщо на титульному аркуші зазначені ініціали, вміст підполя «расширение инициалов» заповнюється на підставі додаткових відомостей (бібліографічний опис всередині книги, анотація, текст документу тощо) за наявності цих відомостей у документі.	Вінсент ван
<b>701: «Другие авторы»</b>		Якщо на титульному аркуші – три автори, перший з них зазначається у полі 700, другий і третій – у полі «701: Другие авторы» аналогічним до вказаного вище способом. Якщо на титулі – чотири і більше автори, поле 700 не заповнюється, а в полі 701 вказуються всі автори.	
<b>702: «Редакторы, составители, композиторы»</b>	«Функция»	Із наведеного переліку обирається посада особи, відповідальної за видання: редактор, упорядник, автор-укладач чи укладач тощо;	

	«Фамилия»	Зазначається прізвище редактора чи укладача	
	«Инициалы»	Зазначаються ініціали редактора чи укладача (підполе «расширение инициалов» не заповнюється»)	
<b>710: Колектив - Автор</b>		Зазначається найменування організації, що несе первинну інтелектуальну відповідальність за зміст документа. <u>Заповнюється тільки у випадку, якщо описується документ типу «Праці [назва установи]»</u>	Якщо описуються «Труди Інституту книгознавства», у 710 поле заноситься: Інститут книгознавства
<b>711: Колективи</b>	«Наименование»	Зазначається установа, що несе альтернативну або вторинну відповідальність. Поле є повторюваним, якщо описуються кілька рівноцінних установ. Не вносяться назви міністерств, навіть якщо вони зазначені на титулі.	Національна академія наук України, Інститут історії Церкви Українського Католицького Університету
	«Аббревиатура»	Вказується нормативна аббревіатура назви наукової установи за чинним українським правописом (необов'язково)	НАНУ, ІІЦ УКУ
	«Подразделение»	Зазначається структурний підрозділ установи, що несе інтелектуальну відповідальність за документ	Інститут рукопису, Інститут електрозварювання
	«Сокращение по ГОСТ»	Вказуються нормативні скорочення всіх інституцій, причетних до створення документу, згідно до чинного правописного стандарту	Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, Ін-т рукопису
<b>971: «Врем. колектив»</b>		Поле властиве для матеріалів конференцій. Зазначається тематична назва конференції, номер, час та місце проведення; якщо конференція не має тематичної назви, зазначається колектив, що проводить захід, час, місце конференції та через крапку типова назва конференції .	Київський національний університет. Конференція аспірантів (№ ; рік ; місто)
<b>200: «Заглавие»</b>	«Заглавие»	Зазначається повна назва документу у вказаній на титульному аркуші формі	Вища математика

	«Сведения, относящиеся к заглавию»	1. Зазначається підзаголовок документу з маленької літери (однозначно підзаголовком є відомості про характер видання: методичний посібник, підручник, тези доповідей тощо). 2. Для багатотомних видань вказується кількість томів. 3. Вказується інформація про переклад тексту, з якої мови він здійснений, необов'язково – ім'я перекладача та редактора перекладу. Усі відомості, що відносяться до назви, відокремлюються двокрапкою, що оточена з обох боків пробілами.	навчальний посібник : в 2 т. : пер. з фр.
	«Первые сведения об ответственности»	У це підполе автоматично копіюються відомості з полів про авторство (700, 701, 702, 710). У підполі редагуються формулювання посад редакторів та укладачів (якщо на титулі посада зазначена в іншій формі (напр., «під заг. ред.»), саме в такій формі вона прописується в цьому підполі)	під заг. ред. В. В. Редакторова
	«Последующие сведения об ответственности»	У це підполе автоматично копіюються відомості з поля 711: Колективи. Застосовуються скорочення відповідно до стандартів.	Нац. акад. наук України
<b>510: «Параллельные заглавия»</b>		Якщо документ містить на титульному аркуші кілька паралельних назв різними мовами, перша з них вноситься до поля 200: «Заглавие», а наступні прописуються в цьому полі.	Російсько-український словник = Русско-украинский словарь
<b>205: «Сведения об издании»</b>		З титульного аркуша дослівно переписуються відомості про частину видання (якщо описується тільки один том багатотомника), порядковий номер видання, характер внесених до нього змін.	Ч. 1. - 2-е вид., перероб. і доп. Якщо на титулі «издание второе», пишемо «Изд. 2», слова замінюються цифрами.
<b>923: «Том, часть»</b>		Не заповнюється	
<b>922: «Сборник без общего заглавия»</b>		Якщо документ містить на титулі дві або більше назви творів різних авторів, ПІБ автора першого твору заноситься до поля 700, назва твору – до поля 200. Відомості про інші твори збірника заносяться до поля 922, яке є повторюваним.	

<b>210: «Выпускные данные»</b>	«Издательство (Издающая организация)»	Вказується назва видавництва; у випадку, якщо видавництво є структурним підрозділом певного навчального закладу, прописується у формі «Вид-во [назва закладу]». Якщо заповнене 711 поле (колектив), підполе «издательство» заповнюється таким чином: [б. в.]. Відомості про видавничу функцію («видавництво», «видавничий дім», «видавнича група») та про форму власності видавця (АО, ООО, LTD ) не наводять.	Наука, Основи, Критика, але: Вид-во НПУ ім. М. П. Драгоманова, Вид-во КНУ.
	«Год издания»	<b>Обов'язково</b> зазначається рік видання з титульного аркуша. Якщо видання не містить відомостей про рік видання, у квадратних дужках вказують припущену дату видання.	1998 [19_ _?]
	«Город 1»	Вказується назва міста у сучасній українській орфографії	Санкт-Петербург
	«Город как на издании»	Зазначається назва міста видання з титульного аркуша. Якщо є можливість скоротити за стандартом, назва міста скорочується.	СПб. (якщо видання до 1991): Ленинград
<b>215: «Объём»</b>	«Объём (цифры)»	Вказується кількість сторінок документу. Якщо документ не сканований, а відпочатку електронний, але є аналогом друкованої книги, зазначається кількість сторінок саме у книзі.	Напр., документ PDF містить 120 сторінок, але з додаткових джерел ми знаємо, що оригінальна книга містить 448 с., вказуємо саме «448 с.»
	«Единица измерения»	Заповнюються тільки для книг некириличними мовами. Розкривається поле, із папки «печать» обирається «р.» для англійських, французьких, італійських книг тощо, «S.» - для німецьких. У разі потреби (якщо книга видана мовою з іншою абrevіатурою слова «сторінка») поле заповнюється вручну.	р., S., l.
<b>102: «Страна»</b>		З переліку обирається код країни видання	
<b>101: «Язык»</b>		З переліку обираються коди мов, якими надрукований документ	



<b>225: «Область серии»</b>	«Заглавие серии»	Вказується назва серії видання із словом «серія», якщо воно вказане на титульному аркуші	Жизнь замечательных людей. ЖЗЛ : серия биографий
	«Сведения об ответственности»	Якщо в назві серії вказана установа, її вносять до цього підполя	Якщо серія називається «Труди Інституту мовознавства», у підполі пишеться: Інститут мовознавства
	«№ выпуска в серии»	Вказується порядковий номер тому чи випуску всередині серії	вып. 786
	«Заглавие подсерии»	Вказується назва підсерії	Великие мореплаватели
	«№ выпуска в подсерии»	Вказується порядковий номер тому чи випуску всередині підсерії	вып. 2
<b>300: «Общие примечания»</b>		Якщо назва сформульована за довідковим виданням або на основі аналізу об'єкта опису, це зазначається у примітці	
<b>541: «Перевод названия»</b>		Зазначається переклад назви іншомовних видань українською мовою	
<b>610: «Ключевые слова»</b>		Вказуються ключові слова, що є додатковими точками доступу до описуваного документу, а отже характеризують його основний зміст. Не дублюють заголовок, є іменниками в називному відмінку однини (якщо усталеним є вживання у множині – множини) або сталими словосполученнями української мови.	
<b>608: Тип ресурсу</b>		Із списку обирається тип ресурсу описуваного видання. Основним критерієм є відомості на титулі або у бібліографічному описі чи анотації документу, якщо їх немає – добираються емпірично за характером документу.	
<b>600: «Персоналия – Имя лица»</b>		Зазначається ім'я особи, якій присвячений текст книги (поле найбільш характерне для життєписів, біографічної літератури, спогадів), згідно до чинного українського правопису.	Г'юм, Д. Гегель, Г. В. Ф. Д'Арк, Ж..

<b>601: «Персоналия – Коллектив»</b>		Зазначається назва організації, якому присвячений текст книги, згідно до чинного українського правопису.	Серапіонові брати Ку-Клукс-Клан
<b>331: «Аннотация»</b>		Вноситься анотація до описуваного документу. Основним джерелом анотації є сам документ, альтернативним – анотації з інтернету. Текст анотації не має містити відомостей рекламного характеру та дублювати зміст.	
<b>951: «Сведения о тексте»</b>		До поля копіюється гіпертекстове посилання з повнотекстової бази даних EIR. Для багатотомних видань у відповідних підполях розписуються відомості щодо назв томів, авторів томів та кількості сторінок у кожному томі.	
<b>905: «Дублетность»</b>		Заповнюється у випадку технічної потреби.	
<b>ЗАВАНТАЖИТИ</b>	«Двоичный ресурс (закодированный)»	У разі потреби через це підполе підв'язується графічний файл у форматі jpeg, що містить обкладинку документу.	