
МЕЖДУНАРОДНИ ПРИНЦИПИ НА КАТАЛОГИЗАЦИЯТА
Проект, приет от
Първата конференция на експерти за международни правила за каталогизация,
организирана от ИФЛА, Франкфурт, Германия, 2003
с промените, утвърдени от Втората конференция на експерти за международни
правила за каталогизация,
организирана от ИФЛА, Буенос Айрес, 2004

Въведение

Принципите на каталогизацията, широко известни под името “Парижки принципи” бяха приети от Международната конференция за принципи на каталогизацията през 1961 г.¹. Целта те да служат за основа на международната стандартизация на каталогизацията несъмнено беше постигната. Повечето от създадените след това правила за каталогизация по целия свят изцяло или до голяма степен се ръководеха от тях.

Повече от четиридесет години по-късно, общи международни принципи на каталогизация са още по необходими, тъй като каталогизатори и потребители навсякъде ползват общедостъпни каталози в режим онлайн (ОРАС). Днес, в началото на 21 век, ИФЛА полага усилия да адаптира Парижките принципи към цели, характерни за библиотечните каталози в режим онлайн и други информационни нужди. Измежду тези цели на първо място е стремежът към улесняване на ползвателите на каталога.

Новите принципи заместват Парижките принципи и разширяват техния обхват от текстови произведения към всички видове материали и от избор и форма на редна дума към всички аспекти на библиографските и контролните записи, които се използват в библиотечните каталози.

Проектът за принципи, изложен по-долу обхваща:

1. Обхват
2. Същности, атрибути и връзки
3. Функции на каталога
4. Библиографско описание
5. Точки за достъп
6. Контролни записи
7. Основни положения, свързани с възможностите за търсене

Новите принципи са изградени върху значителните световни традиции в областта на каталогизацията² и върху концептуалните модели от документите на ИФЛА *Функционални*

¹ International Conference on Cataloguing Principles (Paris : 1961). *Report*. – London : International Federation of Library Associations, 1963, p. 91-96. **Публикувани също в:** *Library Resources and Technical Services*, v.6 (1962), p. 162-167; **и в** *Statement of principles adopted at the International Conference on Cataloguing Principles, Paris, October, 196*. – Annotated edition / with commentary and examples by Eva Verona . – London : IFLA Committee on Cataloguing, 1971.

² *Cutter, Charles A.*: Rules for a dictionary catalog. 4th ed., rewritten. Washington, D.C.: Government Printing office. 1904, *Ranganathan, S.R.*: Heading and canons. Madras [India]: S. Viswanathan, 1955, **и** *Lubetzky, Seymour*. Principles of Cataloging. Final Report. Phase I: Descriptive Cataloging. Los Angeles, Calif.: University of California, Institute of Library Research, 1969.

изисквания към библиографските записи (FRBR) и Функционални изисквания и номериране на контролните записи (FRANAR), които разширяват обхвата на Парижките принципи върху каталогизацията по съдържание.

Тези принципи са възможност да се увеличи споделянето на библиографски и контролни данни в международен план и да се подпомогнат усилията на създателите на международни правила за каталогизация.

МЕЖДУНАРОДНИ ПРИНЦИПИ НА КАТАЛОГИЗАЦИЯТА

Проект от април 2006

1. Обхват

Изложените тук принципи са предназначени да подпомагат създаването на правила за каталогизация. Те се отнасят до библиографските и контролните записи и текущо поддържаните библиотечните каталози. Принципите могат да се прилагат и към библиографски указатели и бази данни, създавани от библиотечни, архивни, музейни и други общности.

Чрез тях се цели да се постигне унифициран подход към библиографското описание и разкриването на съдържанието на всички видове библиографски ресурси.

Основният принцип при съставянето на правила за каталогизация е удобството на ползвателите на каталога.

2. Същности, атрибути и връзки

2.1. Същности в библиографските записи

При създаването на библиографски записи трябва да се вземат предвид следните същности, характерни за интелектуална или художествена дейност:

Произведение
Форма на проявление
Форма на физическо представяне
Физическа единица³

2.1.1. Библиографските записи най-често отразяват формите на физическо представяне. Тези форми на физическо представяне могат да представляват сборник от произведения, отделно произведение или съставна част на произведение. Те могат да бъдат представени чрез една или повече физически единици.

По принцип за всеки физически формат (форма на физическо представяне) трябва да се създава отделен библиографски запис.

2.2 Същности при контролните записи

Контролните записи трябва да документират контролирани форми на имена и наименования на лица, фамилии, колективни органи⁴ и предмети. Същностите, които представляват предмети на произведения включват:

³ Произведение, форма на проявление, форма на физическо представяне и физическа единица са същностите от Група 1, описани в модела FRBR/FRANAR.

⁴ Лицата, фамилиите и колективните са същностите от Група 2, описани в моделите FRBR/FRANAR .

Произведение
Форма на проявление
Форма на физическо представяне
Физическа единица
Лице
Фамилия
Колектив
Понятие
Предмет
Събитие
Място.⁵

2.3. Атрибути

Като елементи от данни в библиографските и контролните записи трябва да се използват атрибутите, чрез които се идентифицира всяка същност.

2.4. Връзки

Чрез каталога трябва да се разкриват значимите от библиографска гледна точка връзки между същностите

3. Функции на каталога

Функциите на каталога трябва да дават възможност на ползвателя⁶:

3.1. да **открива** библиографски ресурси в библиотечен фонд (действителен или виртуален), като при търсенето използва техните атрибути или връзки:

3.1.1. да **намира** отделен ресурс

3.1.2. да **намира** групи от ресурси, състоящи се от:

- всички ресурси, принадлежащи към едно и също произведение;
- всички ресурси, принадлежащи към една и съща форма на проявление;
- всички ресурси, принадлежащи към една и съща форма на физическо представяне;
- всички произведения и форми на проявление на определено лице, фамилия или колектив;
- всички ресурси по определен предмет;
- всички ресурси, определени по други критерии (като напр.: език, страна на публикуване, година на публикуване, физическа форма и т.н.), които обикновено се използват за вторично ограничаване на резултата от търсенето⁷.

⁵ Понятие, предмет, събитие и място са същности от Група 3, описани в моделите FRBR/FANAR .
[Забележка: В бъдеще могат да бъдат определени и други същности като например посоченията във FANAR търговски марки, идентификатори и др. (след окончателното приемане на модела FANAR ще се необходимостта от допълване)]

⁶ За текста на т.3.1-3.5 е използвана книгата: *Svenonius, Elaine. The Intellectual Foundation of Information Organization.* Cambridge, MA: MIT Press, 2000. ISBN 0-262-19433-3

3.2. да **идентифицира** библиографски ресурс или агент (т.е. да потвърждава, че описаната в записа същност отговаря на търсената или да разграничава две или повече същности с подобни характеристики);

3.3. да **подбира** библиографски ресурс, който отговаря на потребностите на ползвателя (т.е. да избира ресурс, който да отговаря на изискванията на ползвателя по отношение на съдържание, физическа форма и т.н. и да отхвърля ресурс, който не отговаря на тези изисквания);

3.4. да **разполага** или да **получава** достъп до описаната физическа единица (т.е. да предоставя информация, която ще даде възможност на ползвателя да получи физическата единица чрез покупка, заемане и т.н. или да я ползва по електронен път чрез отдалечен достъп он-лайн) или да **разполага** или да **получава** контролен или библиографски запис.

3.5. да **наavigира** в каталога (т.е. логическо подреждане на библиографската информация и предлагане на ясни пътища на придвижване, включително представяне на връзките между произведения, форми на проявление, форми на физическо представяне и физически единици).

4. Библиографско описание

4.1. Описателната част от библиографския запис трябва да се съобразява с международно приет стандарт⁸

4.2. Описанията могат да бъдат на няколко **нива на пълнота** в зависимост от целта на каталога или библиографския файл.

5. Точки за достъп

5.1. Общи положения

Точките за достъп при търсене на библиографски и контролни записи се формулират при спазване на общите принципи (Виж 1. Обхват). Те могат да бъдат контролирани или неконтролирани.

Към неконтролираните точки за достъп могат да се причислят основното заглавие така както е посочено във формата на физическо представяне или ключови думи, добавени към библиографския запис или съдържащи се в него.

Контролираните точки за достъп осигуряват необходимата последователност при установяването на групи от ресурси и се нормализират, като се използва стандарт. Тези **нормализирани форми** (наричани още “установени редни думи”) се вписват в контролни записи заедно с **вариантните форми, от които се прави препратка.**

⁷ Приема се, че поради икономически ограничения, в някои библиотечни каталози няма да се отразяват съставни части на произведения или отделни произведения в рамките на друго произведение.

⁸ За библиотечната общност това е *International Standard Bibliographic Descriptions*.

5.1.1. Избор на точки за достъп

5.1.1.1. Точките за достъп към **библиографския запис** включват заглавията на произведенията и формите на проявление (контролирани), заглавията на формите на физическо представяне (обикновено неконтролирани) и контролираните форми на имената на създателите на произведения.

При колективни автори този принцип се отнася само за произведения, които по същността си са израз на колективна мисъл или действие, независимо от това, дали са подписани от отделно лице в качеството му на длъжностно лице или служител на колективния орган или за случаи, при които от думите в заглавието и същността на произведението може недвусмислено да се заключи, че за съдържанието на произведението носи отговорност колективният орган.

Допълнителни точки за достъп към библиографските записи се предвиждат за контролираните форми на имена на други лица, фамилии, колективни органи и предмети, които са преценени като значими за търсенето, идентифицирането и селектирането на описвания библиографски ресурс.

5.1.1.2. Точките за достъп към **контролния запис** включват утвърдената форма на името (наименованието) на същността и вариантите и форми. Може да се осигури допълнителен достъп чрез сродни имена (наименования).

5.1.2. Установена редна дума

Установената редна дума за същността трябва да бъде името (наименованието), което трайно я идентифицира тъй като се среща най-често във формите на физическо представяне или е добре познато на ползвателите на каталога (напр.: “общоприето наименование”).

Когато е необходимо, се добавят допълнителни характеристики за идентификация, които да отличават същността от други същности със същото име (наименование).

5.1.2.1 Когато лице, фамилия или колективен орган използват различни имена или различни форми на имената, за установена редна дума трябва да се избере едно име или една форма на името за всеки отделен персонаж.

5.1.2.1.1. Когато различните форми на името са установени във форми на физическо представяне и/или общи справочници и разновидността не се състои в различно представяне на едно и също име (напр., пълна и съкратена форма), трябва да се предпочете :

5.1.2.1.1.1 общоизвестното (или общоприето) име пред официалното име, когато това е посочено или

5.1.2.1.1.2 официалното име, когато общоизвестното или общоприетото име не е посочено

5.1.2.1.2. Когато през последователни периоди от време колективният орган е използвал различни имена (наименования), които не могат да се възприемат като незначителни варианти на едно и също име (наименование), всяка значима промяна трябва да се определя като нова същност и съответните контролни записи за всяка от същностите да се свързват с препратки “Вж и” (по-рано/по-късно).

5.1.2.2. Когато едно и също произведение има различни заглавия, едно от тях трябва да се избере за унифицирано заглавие.

5.1.2.3. Различните форми на имената, които не са избрани за установени редни думи за определена същност трябва да се отбелязват в контролния запис за тази същност, за да се използват като препратки или алтернативни форми за представяне.

5.1.3. Език

Когато имената (наименованията) се срещат на няколко езика, изборът на редна дума трябва да се основава на информацията във формата на физическо представяне на оригиналния език или азбука. Когато обаче оригиналният език или азбука не се използва в каталога, може да се предпочете редна дума, взета от форми на физическо представяне или от общи справочници на език или азбука, подходящи за ползвателите на каталога.

Винаги, когато това е възможно, трябва да се предоставя достъп на оригиналния език или азбука чрез установената редна дума или препратка “Вж и”. Когато се налага транслитерация, трябва да се спазва международен стандарт за преобразуване на азбуките.

5.2. Форми на имената на лица

5.2.1. Когато името на лицето се състои от няколко думи, изборът на първия елемент на редната дума трябва да се определя от правилата, приети в страната и езика, който лицето използва най-често, установени във форми на физическо представяне или общи справочници.

5.3. Форми на имената на фамилии

5.3.1. Когато името на фамилия се състои от няколко думи, изборът на първия елемент от редната дума трябва да се определя от правилата, приети в страната и езика, който фамилията използва, установени във форми на физическо представяне или общи справочници.

5.4. Форми на наименованията на колективни органи

5.4.1. Името (наименованието) на колективните органи се посочва в прав ред, така както е установено във форми на физическо представяне или общи справочници, освен когато:

5.4.1.1. колективният орган е част от административна или териториална единица и установената редна дума трябва да започва с или да включва общоприета форма на наименованието на съответната територия на език и азбука, които са най-подходящи за ползвателите на каталога.

5.4.1.2. наименованието на колективния орган предполага подчиненост, подчинена функция или не идентифицира достатъчно ясно подчинения орган и установената редна дума трябва да започне с наименованието на висшестоящия орган.

5.5. Форми на унифицирани заглавия

Унифицираното заглавие може да се състои от самостоятелно заглавие, от съчетание между име и заглавие или от заглавие, допълнено с идентифициращи елементи като наименование на колективен орган, място, език, година и т.н.

5.5.1. За унифицирано заглавие трябва да се използва оригиналното заглавие или заглавието, което се среща най-често във формите на физическо представяне на произведението.

5.5.1.1. Когато на езика и азбуката на каталога съществува общоприето заглавие, което се среща най-често във форми на физическо представяне или общи справочници, то трябва да се предпочита.

6. Контролни записи

Контролните записи трябва да се съставят, за да се контролират установените форми на имената и препратките, използвани като точки за достъп за същности като лица, фамилии, колективни органи, произведения, форми на проявление, форми на физическо представяне, физически единици, понятия, предмети, събития и места.

7. Основни положения, свързани с възможностите за търсене

7.1. Търсене и извличане на информация

Точките за достъп са елементите на библиографския запис, чрез които се осигурява:

- 1) надеждно търсене и извличане на библиографски и контролни записи и на свързаните с тях библиографски ресурси и
- 2) ограничаване на резултатите от търсенето.

7.1.1. Начини на търсене

Имена, заглавия и предмети в определен библиотечен каталог или библиографски файл трябва да могат да се търсят и откриват по всеки възможен начин, например чрез пълните форми на имената, чрез ключови думи, чрез отсичане и т.н.

7.1.2. Задължителни точки за достъп са онези, които се основават на главните атрибути и връзки на всяка същност в библиографския или контролния запис.

7.1.2.1 Задължителните точки за достъп за **библиографските записи** са:

- името на създателя или първото споменато име на създател, когато са посочени повече от един;
- основното заглавие или изкуственото заглавие на формата на физическо представяне
- годината(ите) на публикуване
- унифицираното заглавие на произведението/формата на проявление
- общо означение за материал
- предметни рубрики, предметни термини
- класификационни индекси
- стандартни номера, идентификатори и ключови заглавия за описаната същност.

7.1.2.2. Задължителните точки за достъп за **контролните записи** са:

- възприетото име или заглавие на същността
- вариантни форми на името или заглавието на същността.

7.1.3. Допълнителни точки за достъп

Когато се търсят и извличат голям брой библиографски записи, като допълнителни точки за достъп или средства за филтриране и ограничаване могат да служат атрибути от други области на библиографското описание или контролния запис. В библиографските записи някои от тези атрибути са:

- имена на други създатели, освен първия
- имена на изпълнители или лица, фамилии и колективни органи, изпълняващи функции, различни от тези на създателя
- паралелни заглавия, заглавия на колонтитула и т.н.
- унифицирано заглавие на серии
- идентификатори на библиографския запис
- език
- страна на публикуването
- физически носител.

В контролните записи някои такива атрибути са:

- имена или заглавия на свързани същности
- идентификатори на контролния запис

ПРИЛОЖЕНИЕ

Основни задачи при съставянето на правила за каталогизация

Съставянето на правила за каталогизация е подчинено на няколко задачи⁹. Най-важната от тях е удобството на ползвателя.

- *Удобство на ползвателя на каталога.* Решенията при създаването на описания и контролирани форми на имената (наименованията) за достъп трябва да се вземат с оглед на ползвателя.
- *Общоприети изрази.* Нормализираната терминология, която се използва за описанията и достъпа трябва да съответства на лексиката, употребявана от повечето ползватели.
- *Представяне.* В описанията и контролираните форми на имената (наименованията), предназначени за достъп, същностите трябва да бъдат представяни по начин, определен от самите тях.
- *Точност.* Описваната същност трябва да бъде отразена достоверно.
- *Достатъчност и необходимост.* В описанията и контролираните форми на имената (наименованията), предназначени за достъп трябва да се включват само онези елементи, които са необходими за подпомагане на ползвателя и са от значение за идентифицирането на същността.
- *Значимост.* Елементите трябва да бъдат значими от библиографска гледна точка.
- *Икономичност.* Когато целта може да бъде постигната по различни начини, избира се най-икономичния подход (напр., най-евтин или най-прост).
- *Стандартизация.* Описанията и оформянето на точки за достъп трябва да се стандартизират доколкото е възможно. Така се осигурява по-голяма последователност, която на свой ред обуславя обмена на библиографски и контролни записи.
- *Интеграция.* Описанията на всички видове материали и контролираните форми на имената (наименованията) на същностите трябва да се основават на общи правила, доколкото е възможно.

Правилата за каталогизация трябва да бъдат

- Логично обосновани, а не произволни.

Приема се, че понякога тези задачи могат да се противопоставят и такива случаи трябва да се решават на основата на логиката и практиката.

[Съставянето на тезауруси за предметизация се подчинява на други задачи, но засега те не са включени в този документ]

⁹ Задачите са определени на основата на библиографска литература и по-специално на съчиненията на Ранганатан и Лайбниц, описани в Svenonius, E. *The Intellectual Foundation of Information Organization*. Cambridge, Mass.: MIT Press, 2000, p. 68.