

KLAIPĖDOS APSKRITIES IEVOS SIMONAITYTĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA

Rankraščių ir archyvinių dokumentų katalogavimo ir bibliografinių įrašų LIBIS kūrimo metodinės rekomendacijos

Parengė Aldona Janulaitytė ir Danguolė Rubavičienė

Klaipėda, 2024

Turinys

Ivadas.....	5
Sąvokos.....	6
I. Bendrosios nuostatos.....	11
II. Dokumentų fondo sudarymas.....	12
III. Saugojimo vienetų šifravimas	13
IV. Aplanko aprašas.....	13
V. Fondo inventoriaus knygos sudarymas.....	15
VI. Katalogavimas. Bibliografinių įrašų kūrimas LIBIS UNIMARC formatu	17
1-- Koduotos informacijos blokas	20
100 laukas. Bendrai tvarkomi duomenys	20
101 laukas. Išteklių kalba	22
102 laukas. Publikavimo arba pagaminimo šalis.....	22
105 laukas. Tekstinė kalbinė medžiaga, monografinė	22
106 laukas. Tekstinis išteklius: forma	24
122 laukas. Laikotarpis, atskleidžiamas išteklių turinyje	24
181 laukas. Turinio forma.....	25
182 laukas. Priemonės tipas.....	26
183 laukas. Laikmenos tipas.....	26
2-- Aprašomosios informacijos blokas	30
200 laukas. Antraštės ir atsakomybės duomenys	30
203 laukas. Turinio forma ir priemonės tipas	32
205 laukas. Laidos duomenys.....	35
206 laukas. Kartografiniai ištekliai: matematiniai duomenys : specialioji sritis.....	35
208 laukas. Natų išteklių specialieji duomenys: specialioji sritis.....	36
210 laukas. Publikavimas, pagaminimas, platinimas ir t. t.....	36
215 laukas. Fiziniai duomenys	39
251 laukas. Medžiagos struktūra ir išdėstymas	41
283 laukas. Laikmenos tipas.....	42
3-- Pastabų blokas.....	44
300 laukas. Bendroji pastaba	44
302 laukas. Pastaba apie koduotą informaciją.....	44
303 laukas. Bendroji pastaba apie aprašomąją informaciją	44

304 laukas. Pastaba apie antraštę ir atsakomybės duomenis	44
306 laukas. Pastaba apie publikavimą, platinimą ir t. t.....	45
307 laukas. Pastaba apie fizinius duomenis	46
310 laukas. Pastaba apie įrišimą ir įsigijimo sąlygas.....	46
312 laukas. Pastaba apie susijusias antraštes	46
314 laukas. Pastaba apie atsakomybę.....	47
315 laukas. Pastaba apie specifinius medžiagos arba išteklių tipo duomenis	47
316 laukas. Pastaba apie turimą egzempliorių	47
317 laukas. Proveniencijos pastaba	48
318 laukas. Priežiūros pastaba	49
320 laukas. Pastaba apie vidines bibliografijos rodykles	50
327 laukas. Pastaba apie turinį.....	51
328 laukas. Pastaba apie disertaciją (mokslinį darbą)	51
330 / 339 laukai. Santrauka arba referatas.....	52
333 laukas. Pastaba apie naudotojus arba numatomąją auditoriją	53
334 laukas. Pastaba apie apdovanojimus	54
338 laukas. Pastaba apie finansavimo informaciją	54
4-- Įrašų ryšio blokas	56
461 laukas. Aibė.....	56
462 laukas. Poaibis	56
5-- Susijusių antraščių blokas	59
510 laukas. Gretutinė pagrindinė antraštė	59
511 laukas. Trumpinė antraštė.....	60
512 laukas. Viršelio antraštė	60
513 laukas. Antraštė papildomame antraštiniame puslapyje.....	60
514 laukas. Prieštekstinė antraštė	60
517 laukas. Kiti antraštės variantai	61
532 laukas. Išplėstoji antraštė	61
540 laukas. Papildoma antraštė	62
541 laukas. Antraštės vertimas	62
6-- Dalykų ir UDK indeksų blokas	63
675 laukas. Universali dešimtainė klasifikacija, rodikliai ir t. t.....	70
689 laukas. UDK indekso apskaitai nustatymas	75

7-- Atsakomybės blokas	76
Pirminės atsakomybės laukai: 700 – asmens vardas, 710 – kolektyvo vardas, 720 – giminės vardas.....	76
Alternatyviosios atsakomybės laukai: 701 – asmens vardas, 711 – kolektyvo vardas, 721 – giminės vardas	78
Antrinės atsakomybės laukai: 702 – asmens vardas, 712 – kolektyvo vardas, 722 – giminės vardas.....	78
Kilmės arba nuosavybės laukai: 703 – asmens vardas, 713 – kolektyvo vardas, 723 – giminės vardas.....	78
Rekomenduojama metodinė literatūra ir standartai:.....	80

Ivadas

Ši metodinė priemonė yra rekomendacinio pobūdžio ir skirta Klaipėdos regiono viešųjų bibliotekų specialistams, formuojantiems rankraščių dokumentų fondus, kuriantiems jų bibliografinius įrašus, skaitmenintiems dokumentinio kultūros paveldo objektus. Dabartiniu metu metodinė informacija apie darbą su rankraščių archyvais yra labai ribota, todėl ši priemonė skirta užpildyti šią spragą, apimant pagrindinius rankraščių ir archyvinių dokumentų katalogavimo procesus. Bibliografinio įrašo rengimo metodika parengta remiantis atnaujintais standartais (UNIMARC ir kt. išvardintais), kurie pradėti taikyti 2021 metais atnaujinus LIBIS sistemą ir bibliografinių įrašų kūrimui pradėjus taikyti RDA, ISBD 0 (nulinės) Turinio formos, išraiškos ir priemonės tipo identifikavimo taisykles. Šioje priemonėje pateikiama įvairių tipų rankraščių dokumentų katalogavimo UNIMARC formatu metodika ir aprašų pavyzdžiai, tačiau joje sąmoningai neaptariamas senųjų (iki XIX a. antrosios pusės) rankraščių katalogavimas. Toks sprendimas priimtas dėl to, kad šie dokumentai bibliotekų fonduose yra itin reti, o jų bibliografiniai aprašai reikalauja daugiau žinių.

Šį leidinį parengė Klaipėdos apskrities levos Simonaitytės viešosios bibliotekos (toliau – KLAVB) Informacijos išteklių skyriaus vyresnioji bibliotekininkė Aldona Janulaitytė ir vyriausioji bibliotekininkė Danguolė Rubavičienė.

Tikimės, kad metodinė priemonė palengvins rankraščių ir archyvų dokumentų bibliografinių įrašų kūrėjų darbą bibliotekose.

Sąvokos

Analitinis antraštinis puslapis – monografijos, įeinančios į monografijų seriją, ar daugiadalio monografinio ištekliaus atskirai įvardytos dalies antraštinis puslapis.

Antikvarinis – priklausantis prie senųjų monografinių išteklių.

Antraštė – žodis, frazė arba simbolių grupė, paprastai nurodyta ištekliuje, kuri yra ištekliaus ar jame pateikto kūrinio (arba bet kurio vieno kūrinio iš grupės atskirų kūrinių) vardas. Ištekliuje antraštės gali būti pateikiamos keliose vietose (pavyzdžiui, nustatytame duomenų šaltinyje arba kitoje ištekliaus vietoje, dėkle ar pridedomojoje medžiagoje), šios antraštės gali būti vienodos arba skirtis viena nuo kitos (žr. taip pat **Bendroji antraštė**).

Antraštės variantas – antraštė, kuri nebuvo pasirinkta kaip ištekliaus pagrindinė antraštė ar kaip paantraštiniai duomenys.

Apimtis – išteklių sudarančių vienetų ir (arba) subvienetų skaičius, pavyzdžiui, spausdinto teksto tomai ir (arba) puslapiai ar diafilmo kadrai; garso ir vaizdo ištekliaus trukmė ar atkūrimo laikas.

Apraiška – fizinis kūrinio išraiškos įkūnijimas. Apraiška įkūnija kūrinių rinkinį, pavienį kūrinį arba sudedamąjį kūrinio dalį. Apraišką gali sudaryti vienas arba daugiau fizinių vienetų.

Aprobuotoji kūrinio antraštė – kūrinio antraštė arba antraštės forma, iš kurios atpažįstamas kūrinys, pasirinkta kaip kūrinį identifikuojanti antraštė.

Atsakomybės duomenys – duomenys, perrašomi iš aprašomo ištekliaus ir susiję su asmenimis, atsakingais už intelektualinį arba meninį ištekliaus turinį, šį turinį teikiančiais kolektyvais arba asmenimis ar kolektyvais, atsakingais už ištekliaus turinio atlikimą.

Autorius – asmuo atsakingas už sukurto ištekliaus intelektualinį ir meninį turinį.

Autografas – [gr. Autographon < auto + graphō – rašau] kieno nors parašas ar įrašas. Pavyzdžiui autoriaus, vertėjo, parengėjo, dailininko įrašas ar parašas ištekliuje.

Bendras medžiagos apibūdinimas – terminas, nurodantis plačią ištekliaus medžiagos kategoriją įrašą sudarančios įstaigos kalba ir (arba) rašto sistema. 2003 m. Frankfurto IFLA ekspertų pasitarime tarptautinėms katalogavimo taisyklėms parengti (angl. *IFLA Meetings of Experts on an International Cataloguing Code, IME/ICC*) buvo įvertinta, kad bendro medžiagos apibūdinimo terminai atspindi fizinės formos, medžiagos rūšies, laikmenos formos ir ženklų (pavyzdžiui, Brailio) painiavą. Taip pat konstatuota, kad elementą pateikiant tuoj pat po pagrindinės antraštės, nutraukiama loginė antraštės informacijos seka.

Todėl 2009 m., padarius papildomus pataisymus ir atlikus visuotinę ISBD peržiūrą, buvo pritarta naujai ISBD sričiai, pavadintai „Turinio formos ir priemonės tipo sritis“, apimančiai turinio formos ir priemonės tipo elementus. 2012 m. UNIMARC/B papildytas naujais 181, 182, 183 laukais, skirtais ISBD naujai sričiai.

Bendroji antraštė – antraštės dalis, kuri yra bendra grupei susijusių išteklių papildomai prie jų skyrių skirtingų antraščių. Bendroji antraštė rodo šį ryšį ir kartu su skyriaus antrašte identifikuoja pateikiamą išteklių. Bendroji antraštė gali būti taip pat bendra pagrindiniam ištekliui ir jo priedui ar priedams, pagrindinei serijai ir jos serijėlei, jei priedas ar priedai arba serijėlė turi priklausomą antraštę ar antraštes.

Dalies žymuo <daugiadaliai ištekliai> – numeracija, einanti po bendrosios antraštės, kuri viena arba kartu su dalies antrašte leidžia atskirti vieną dalį nuo kitų dalių.

Daugiadalis išteklis – išteklis, susidedantis iš atskirų dalių, sumanytų, sukurtų, pagamintų ar sudarytų kaip visuma. Daugiadalis išteklis gali būti daugiadalis monografinis arba serialinis išteklis.

Daugiadalis monografinis išteklis – monografinis išteklis, susidedantis iš baigtinio skaičiaus fiziškai atskirų dalių, apie kurį žinoma, kad jis buvo sumanytas ar išleistas kaip visuma; atskiros dalys gali turėti savo antraštes ir atsakomybės duomenis. Nė viena dalis nelaikoma svarbesne už kitas.

Daugialygis aprašas – bibliografinio aprašo būdas, pagrįstas aprašomosios informacijos skirstymu į du ar daugiau lygių. Pirmą lygį sudaro informacija, bendra visam arba pagrindiniam ištekliui. Antrą ir paskesnius lygius sudaro informacija, susijusi su atskira dalimi ar kitu vienetu.

de visu (lot.), remiantis tuo, kas paties matyta.

Dėklas – bet kokia išteklius, grupės išteklių ar išteklius dalies talpykla, fiziškai atskiriama nuo joje talpinamos medžiagos; diskų rinkinio mova, albumas arba futliaras, dėžutė ar aplankas yra dėklas; kasetė nėra dėklas.

ISBD (angl. *International Standard Bibliographic Description*) – tarptautinis standartinis bibliografinis aprašas.

ISBD duomenų elementai – aprašo duomenų elementai, sudaromi vadovaujantis Tarptautinio standartinio bibliografinio aprašo (ISBD) nuostatomis.

Išteklis – esinys, materialus arba nematerialus, apimantis intelektinį ir (arba) meninį turinį ir sumanytas, pagamintas ir (arba) išleistas kaip vienetas, sudarantis atskiro bibliografinio aprašo pagrindą. Ištekliai apima tekstą, natas, nejudančius ir judančius vaizdus, grafiką, žemėlapius, garso įrašus, vaizdo įrašus, elektroninius

duomenis ar programas, tarp jų ir išleistus periodiškai (žr. taip pat **Visas išteklius**).

Irašas – nuosavybės ženklas, rodantis rankraštinio arba poligrafinio ištekliaus savininką.

Iklia – papildomas lapas (lapelis) su ankstesnių savininkų, įstaigų, organizacijų ar bibliotekų įrašu.

Fingerprintas <senieji monografiniai ištekliai> – ženklų, atrinktų iš ištekliaus, grupė, kurios paskirtis – vienareikšmiškai identifikuoti laidą. Fingerprintas susideda iš grupės simbolių, paimtų iš keleto sutartų ištekliaus teksto vietų, po to rašomas skaičius, rodantis vieno ar kelių simbolių šaltinį, ir (arba) raidė, rodanti vandens linijų kryptį popieriuje, ir (arba) data ta forma, kaip nurodyta publikavimo, pagaminimo, platinimo ir t. t. srityje.

Firmos ženklo vardas žr. **Ženklo vardas**

Įdėtinis lapas; įdėtinis žemėlapis ir pan. <senieji monografiniai ištekliai> – bet koks atskiro proceso metu atspaustas lapas ar sąsiuvinis, kuris nėra integrali sąsiuvinio lapų dalis, tačiau išleistas kartu su ištekliumi. Knygrištyje tai yra dviejų ar kelių lapų segmentas, įdėtas į kitą segmentą taip, kad abiejų segmentų nugarinės klostės susiuvamos ta pačia ištisine siūle. Įdėtinis segmentas gali apgaubti pagrindinio segmento išorinę dalį arba būti jo centre ar kokioje nors tarpinėje pozicijoje jo viduje. Kaip įdėtiniai lapai įterpiamos įklijos, taip išvengiant daug laiko sąnaudų reikalaujančio jų įkljavimo. Terminas taip pat reiškia mažą diagramą, žemėlapij ar iliustraciją, išspausdintą didesnio žemėlapiro ar iliustracijos viduje, paprastai įrėmintą tiesiomis linijomis.

Įdėtinis priedas – išteklius, išleistas kartu su kitu ištekliumi, nuolat arba retkarčiais įdedamas į pastarąjį ir pritvirtinamas arba nepritvirtinamas. Bet kokia spausdinta medžiaga, tokia kaip žemėlapis, iliustracija, prenumeratos blankas, reklaminius priedas ir t. t., įdėta laisvai (nejrišant) į knygą ar periodinį leidinį ir nesanti integralia ištekliaus dalimi (žr. taip pat **Bendroji antraštė; Pridedamoji medžiaga**).

Katalogavimo kalba – kalba, kurią kataloguotojas vartoja įrašo dalims įrašyti, kurios nėra susijusios su aprašomo ištekliaus kalba, t. y., pastaboms, dalykinėms rubrikoms, reikšminiams žodžiams.

Konvoliutas (lot. *convolutus*, supintas, suvyniotas): 1) Įvairios tematikos savarankiški rankraščiai ar knygos (aligatai), įrišti į vieną leidinį. 2) Savarankiškų vienos tematikos rašytinių darbų (knygų, žurnalų, straipsnių), įrištų drauge į vieną tomą, rinkinį.

Kustodas (lot. *custos*, kilm. *Custodis* – sargas, saugotojas) – rankraštinų ir senųjų spausdintinių knygų puslapio pabaigoje išspausdintas kito puslapio

pirmasis žodis arba skiemuo. Mažosios Lietuvos knygos naudotas iki II pasaulinio karo.

Laiškas – 1) paprastu, elektroniniu paštu ar per rankas siunčiamas susižinojimo raštas. Būna privatus (kai kreipiamasi į privatų asmenį) arba visuomeninio pobūdžio (kai kreipiamasi į oficialų asmenį, kurią nors visuomenės grupę, įstaigą ir pan.), asmeninis (individualus) arba kolektyvinis; 2) Biblijos literatūros žanras.

Marginalija (lot. *marginalis* – paraštinis, esantis už ribų) – pastaba knygos arba rankraščio paraštėje (žr. taip pat **Rankraštinės pastabos**).

Paginacija – spausdinto teksto puslapių ištisinė numeracija; ISBD tikslais terminas apima lapų, skilčių ir t. t. numeraciją.

Pridedamoji (lydimoji) medžiaga – bet kokia medžiaga, išleista su aprašomu ištekliumi ir skirta naudotis kartu su juo (žr. taip pat **Dokumentacija; Įdėtinis priedas**).

Pridedamosios medžiagos duomenys – trumpas pridedamosios medžiagos aprašas.

Priedas – išteklius, dažniausiai išleistas atskirai, papildantis pagrindinį išteklių jį atnaujinant arba kitaip jį tęsiant ar suteikiant jam naują ypatybę. Priedas gali turėti antraštę, priklausančią pagrindinio ištekliaus antraštei, arba jos neturėti (žr. taip pat **Bendroji antraštė**).

Proveniencija [lot. *provenio* – kyla, atsiranda] – 1) knygos priklausomybės nustatymas pagal jos ankstesnių savininkų, įstaigų, organizacijų ar bibliotekų įrašus, knygos ženklus ar kitus duomenis; 2) knygos priklausomybės ženklas. Dažniausiai naudojami knygų priklausomybės ženklai yra ekslibrisai, lipdės, įrašai, antspaudai.

Publikavimo, pagaminimo ir (arba) platinimo data – data, nurodanti, kada išteklius oficialiai pateikiamas pardavimui ar viešam platinimui, paprastai nurodant metus; skiriasi nuo datų, susijusių su intelektine nuosavybe (pavyzdžiui, sudarymo data).

Rankraštinų dokumentų fondas – dokumentų, susiformavusių fizinio asmens arba įstaigos veiklos metu, visuma. Tai gali būti susiformavusių fizinio asmens arba įstaigos dokumentų fondo dalis, turinti istorinę, mokslinę, kultūrinę ir kitokią išliekamąją vertę ir saugoma neterminuotai. Kadangi tai istoriškai susiformavęs kompleksas, jis negali būti skaidomas.

Rankraštinų dokumentų kolekcija – atskirų skirtingos kilmės dokumentų susijusių vienu ar keliais požymiais (autorius, chronologijos, temos ar kt.), kompleksas. Registravimo prasme kolekcija tapati archyvo fondui.

Rankraštinės pastabos (marginalijos) – pastabos knygų ar rankraščių paraštėse (žr. taip pat **Marginalija**).

Rankraštis – 1) ranka rašytas (perrašytas) tekstas. 2) originalus tekstas, rašytas ranka, rašomąja mašinėle ar kompiuteriu.

Rinkinys <įrašo etiketė> pagal kelis požymius komplektuojamas vienu ar kelių arba įvairiarūšių rankraščių ir spaudinių visuma, sudaranti savarankišką, bet neužbaigtą, nuolat pildomą bibliotekos fondo vienetą (dalį).

Saugojimo vienetas – pagrindinis rankraščių fondo apskaitos ir registravimo vienetas. Tai atskirame aplanke esantis (įdėtas ar įrištas) dokumentas ar dokumentų, susijusių temos nominalu ar kitais požymiais, grupė.

Skaitmenintas objektas – rašytinės, vizualios, garsinės ar kitos kultūros paveldo išraiškos skaitmeninės kopijos sukūrimas.

Skriptoriumas – (lot. *scriptorium* < *scriptor* – perrašinėtojas, raštininkas), rankraščių knygų (dažniausiai religinių) perrašinėjimo dirbtuvė.

Specifinis medžiagos apibūdinimas – terminas, nusakantis specifinį medžiagos tipą (paprastai fizinio objekto rūšį), kuriam priklauso išteklius.

Sudarytojas – asmuo, rengiantis leidinį, mokslo, literatūros, publicistikos kūrinius, t. p. iliustracijas ir kitą vaizdinę medžiagą sujungiantis į visumą, pvz., į rinkinį, almanachą, antologiją, chrestomatiją, žinyną, albumą, katalogą. Už medžiagos parinkimą, sisteminimą ir pateikimą sudarytojas (ar sudarytojai) įgyja autorinę teisę.

Visas išteklius – esinys, apimantis patį išteklių, jo dėklą, dokumentaciją ir kitą pridedamąją medžiagą, kaip jis buvo pagamintas ir (arba) išleistas kaip vienetas, ir sudarantis atskiro bibliografinio aprašo pagrindą.

Ženklo vardas – įspaudo arba firmos ženklo vardas, siejamas su visais leidėjo ar gamybos kompanijos produktais arba tam tikra jų dalimi, ypač dažnai naudojamas garso įrašams.

I. Bendrosios nuostatos

Darbą su rankraščiais turi organizuoti bibliotekos skyrius, sektorius arba priskirtas atsakingas asmuo.

Rankraštinų dokumentų fondų ir archyvų tvarkymą, apskaitą ir saugojimą reglamentuoja šie dokumentai: **Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymas, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas**, LR Kultūros ministro patvirtinti **Senų, retų ir ypač vertingų dokumentų fondo formavimo, saugojimo ir naudojimo nuostatai, Bibliotekų fondo apsaugos nuostatai, Lietuvos bibliotekų fondo nuostatai** ir kiti teisės aktai bei bibliotekos veiklos dokumentai, pvz.: skyriaus atsakingo už rankraščių ir archyvų fondo tvarkymą bei saugojimą nuostatai; darbuotojo, atsakingo už rankraščių ir archyvų fondo tvarkymą, saugojimą ir išdavimą, pareigybių aprašymas. Bibliotekoje naudinga patvirtinti bibliotekos veiklos dokumentus, kuriais vadovaujantis rankraščių ir archyvų fondas yra organizuojamas, apskaitomas, kataloguojamas, saugojamas ir naudojamas.

Naudojimąsi bibliotekos rankraščių ir archyvų fondu turėtų reglamentuoti patvirtintas **Naudojimosi konkrečios bibliotekos rankraščių ir archyvų fondo tvarkos aprašas, Naudojimosi konkrečia biblioteka taisyklės** ir kita.

Už rankraščių ir archyvų fondą atsakingas skyrius arba asmuo turėtų šio fondo dokumentus saugoti, tyrinėti, teikti vartotojams, vykdyti sklaidą, organizuoti dokumentų apsaugą, atrinkti dokumentus konservavimui ir restauravimui, tvarkyti, atpažinti, charakterizuoti bei aprašyti dokumentus, dalyvauti duomenų bazių kūrime, vykdyti vartotojų aptarnavimą, dokumentų užsakymą ir išdavimą iš fondo, teikti bibliografines konsultacijas bei informaciją. Šias veiklas vykdyti vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais ir kitais teisės aktais bei bibliotekoje patvirtintais veiklos dokumentais.

Naudojimosi bibliotekos rankraščių ir archyvų fondu tvarkos aprašas arba taisyklės turėtų reglamentuoti priėjimą prie bibliotekos rankraščių ir archyvų fonde saugomų dokumentų ir naudojimosi jais tvarką. Šiame dokumente tikslinga nurodyti užsakymo, išdavimo ir naudojimosi dokumentais sąlygas.

Svarbu numatyti, kad fiziniai ir juridiniai asmenys turi teisę prieiti prie rankraščių ir archyvų fonde saugomų dokumentų, išskyrus dokumentus, prie kurių priėjimą riboja įstatymai. Specialų leidimą naudotis jais galėtų išduoti direktorius, skyriaus vadovas arba direktoriaus įgaliotas asmuo.

Naudojimosi bibliotekos rankraščių ir archyvų fondu tvarkos apraše arba taisyklėse reikėtų apibrėžti vartotojų teises ir atsakomybę.

II. Dokumentų fondo sudarymas

Visi dokumentai, susiformavę įstaigos ar fizinio asmens veiklos metu, turintys istorinę, mokslinę, kultūrinę ar kitą išliekamąją vertę yra kultūros vertybė ir šalies paveldo dalis. Bibliotekoje kaupiamas su Lietuvos, krašto istorija, kultūra, mokslu bei kitais visuomenės gyvenimo reiškiniais ir įvykiais nuo seniausių laikų iki šių dienų ir turintys išliekamąją vertę, literatūros, meno, mokslo ir visuomenės veikėjų archyvinis palikimas. Kiekviena biblioteka, atsižvelgdama į savo krašto istoriją, mokslo, kultūros ar kitus pasiekimus, pati nusistato prioritetus dokumentų kaupimui fonduose.

Bibliotekos fondo dokumentų apskaitos, saugojimo ir tvarkymo taisyklės nusistato pati biblioteka atsižvelgdama į Lietuvos Respublikoje galiojančius įstatymus ir kitus teisės aktus. Jei biblioteka įsigyja dokumentų kopijas, būtina nurodyti dokumento originalo saugojimo vietą, išskyrus tuos atvejus, kai įsigyjamose privačios kolekcijos ar užsienio saugyklose esančių dokumentų kopijos. Apskričių ir savivaldybių viešosios bibliotekos, rinkdamos dokumentus apie savo kraštą, kaupia ir dokumentų kopijas, tačiau jų apsaugai neturi būti keliami tokie patys reikalavimai kaip dokumentų originalų saugojimui. Visi į rankraščių fondą patekę (padovanoti, testamentu užrašyti, nusipirkti) dokumentai turi būti įtraukti į apskaitą.

Rankraščių dokumentų fondas – dokumentų susiformavusių fizinio asmens arba įstaigos veiklos metu, visuma. Vienam asmeniui ar vienai įstaigai/organizacijai priklausę dokumentai skiriami į atskirą fondą pagal fondo sudarytoją. **Rankraščių dokumentų kolekcija** – atskirų skirtingos kilmės dokumentų, susijusių vienu ar keliais požymiais (autorius, chronologijos, temos ir t. t.) kompleksas. Registravimo prasme kolekcija tapati archyvo fondui. Rankraščių ir archyvų fondo tvarkymo procesai yra tokie:

- rankraščių fondo sudarymas;
- fondo dokumentų grupavimas;
- registravimas;
- saugojimo vienetų formavimas;
- saugojimo vienetų sisteminimas, šifravimas;
- katalogavimas;
- aplanko aprašo sudarymas;
- fondo dokumentų apskaita ir inventorinimas;
- fondo apžvalgos rašymas;
- fondo paso sudarymas
- baigiamieji fondo apipavidalinimo darbai.

Šioje metodikoje detalios neaptariama archyvų tvarkymo metodika. Klaipėdos apskrities leivos Simonaitytės viešosios bibliotekos Kraštotyros ir skaitmeninio

skyrus yra parengęs stažuočių ir mokymų programą „Kultūros paveldo fondų tvarkymas viešinimas ir panauda“, kuria gali pasinaudoti Klaipėdos regiono viešųjų bibliotekų specialistai, atsakingi už rankraščių ir archyvų tvarkymą.

Po pirminio dokumentų fondo suskirstymo, t. y. fondo struktūros sudarymo ir užregistravimo, formuojami saugojimo vienetai. Saugojimo vienetas – pagrindinis rankraščių fondo apskaitos ir registravimo vienetas. Tai atskirame aplanke esantis (įdėtas ar įrištas) dokumentas ar dokumentų, susijusių temos nominalu ar kitais požymiais, grupė.

III. Saugojimo vienetų šifravimas

Saugojimo vienetų šifravimas atliekamas baigus grupuoti visą fondą. Jeigu saugojimo vieneto šifras keičiamas (pvz. saugojimo vieneta perkėlus į kitą fondą), tai pažymima aplanko aprašyme ir fondo inventoriaus knygoje. Dokumentų saugojimo šifrai naudojami publikacijose. To paties dokumento šifrai klaidina tyrinėtojus, todėl dokumento tapatumui nustatyti ir surašomi visi šifro pakeitimai.

Šifre negalima naudoti ženklų /, “, *, + ir kt. Patartina šifrus sudaryti naudojant trumpąjį brūkšnelį (minusą) - , jei reikia galima naudoti skliaustelius (), nenaudoti tarpų. Šifras turi būti kaip įmanoma trumpesnis, aiškesnis ir suprantamas ne tik rankraščių fondo tvarkytojui, bet ir kitiems ateityje dirbantiems su rankraščiais ir archyvais. Šifrų sistema turi būti vientisa visam fondui (t. y. jei visą rankraščių fondą pažymėjote F raide, tuomet visi saugojimo vienetai, esantys šiame fonde turi būti žymimi F raide. Patartina kitų raidžių nenaudoti). Tas pats šifras yra naudojamas ir skaitmeninant dokumentus.

Į LIBIS katalogą kataloguojami jau **visiškai sutvarkyti saugojimo vienetai**. Kiekvienam saugojimo vienetai sudaromas atskiras **Saugojimo vieneto aprašas**.

Kai dokumentai sukataloguoti, tuomet reikia sudaryti aplanko aprašą.

IV. Aplanko aprašas

Ant aplanko patartina užklijuoti (arba į jo vidų įdėti) lapą su aprašu, kuriame bus pateikta svarbiausia informacija apie dokumentus esančius šiame saugojimo vienete. Patvirtintos aplanko aprašo formos nėra, todėl kiekvienai bibliotekai siūloma susikurti savo formą, kurioje galima pateikti duomenis, kai dokumentas bus sukataloguotas. Dokumente pateikiami šie duomenys (grafos): fondo pavadinimas, (dokumentų) grupė, autorius/sudarytojas, pavadinimas, turinys, data, vieta, lapų skaičius, dokumentų kalba, formatas, ypatybės, pastabos.

Fondo pavadinimas – tai fondo pavadinimas, kuris užfiksuotas fondų sąrašė.

Dokumentų grupė – tai dokumentų grupės, kuriai šie dokumentai priskiriami pavadinimas (pvz., rankraščiai, korespondencija, asmens dokumentai ir kt.).

Autorius/sudarytojas – Autoriaus vardas ir pavardė rašomi laikantis bendrųjų katalogavimo taisyklių. Asmens dokumentų, užrašų knygučių, buities dokumentų autoriumi laikomas tų dokumentų savininkas. Aprašant turto, ūkio, istorinius dokumentus savininko pavardė įrašoma į pavadinimą, nes turto savininkas dažniausiai nėra dokumento autorius. Kuriant bibliografinius įrašus UNIMARC formatu, duomenys apie autorių teikiami 700 lauke. Jeigu yra daugiau autorių – kiti pateikiami 702 laukuose.

Pavadinimas / antraštė. Daugelis rankraštinių dokumentų individualios antraštės neturi, todėl ją sukuria dokumentą aprašantis asmuo. Aprašant knygos ar atskiro kūrinio ne lietuvių kalba rankraštį, antraštės pateikiamos originalo kalba, šalia laužtiniuose skliaustuose nurodoma į lietuvių kalbą versta antraštė. Kuriant saugojimo vieneto t. y. dokumento rinkinio pavadinimą patartina paminėti jo pobūdį, metus, susijusius asmenis, vietas. Stenkitės sukurti apibendrinantį pavadinimą pagal dokumentų turinį.

Eilėraščių, tautosakos tekstų, prozos kūrinių bei autorių antraštė sudaroma iš pirmosios teksto eilutės keleto žodžių, rašomų kabutėse. Nežinomo asmens laiškas pradedamas trimis pirmaisiais laiško žodžiais kabutėse (pvz.: „mano brangusis prieteliau...“ [Neišaiškinto adresato laiškas Juozui Urbšui]).

Saugojimo vieneto turinys. Grafoje „turinys“ rašoma trumpa suformuoto saugojimo vieneto anotacija. Patartume į turinį surašyti svarbiausius dokumente paminėtus asmenis, vietas, įvykius ir panašiai, priklausomai nuo dokumento svarbos. Visa informacija pravers kataloguojant. Bibliografiniame įrašė ši informacija pateikiama 330 lauke.

Kalba. Ji žymima sutrumpintai pagal bendrąsias aprašo taisykles. Jei dokumentai parašyti tik lietuvių kalba, kalbos rašyti nereikia. Jei dokumentas parašytas keliomis kalbomis, išvardijamos trys kalbos, kuriomis parašyta daugiausia ir pridedama „et al.“.

Data. Jeigu saugojimo vienetą sudaro vienas dokumentas, kurios data aiški, ji rašoma laikantis katalogavimo taisyklių. Kai saugojimo vienetas suformuotas iš daugelio dokumentų – rašoma ankstyviausio ir paskutiniojo dokumento datos (pvz.: 1905.11.13–1920.09.20). Jeigu saugojimo vienete yra vienas dokumentas, nutolęs data nuo grupės, o naują saugojimo vienetą formuoti netikslinga – datą parašykite atskirai (pvz.: 1905.11.13 – 1920.09.20, 1932.02.02).

Vieta. Šioje grafoje nurodoma vieta kur dokumentas buvo sudaryta/parašytas. Korespondencijos atveju nurodomos dvi vietos: iš kurios ir į kurią siųsta (pvz.:

Vilnius-Warszawa). Jei vietovių yra daugiau – įrašomos trys dažniausiai minimos ir „et al.“.

Ypatybės. Jos nurodo dokumento autentiškumą. Ypatybės apibūdinamos taip: autografas (dažniausiai laiškų, kūrybinio proceso dokumentai) – kai žinomas autorius, rankraštis – kai nežinomas autorius, autografuotas juodraštis, mašinraščio nuorašas, spaudinys su įrašais, korektūros atspaudas, šapirografo, hektografo ar kitoks atspaudas, kopija. Lapų skaičius. Saugojimo vieneto lapai numeruojami minkštu pieštuku, arabiškais skaitmenimis. Visa vaizdinė medžiaga (fotonuotraukos, reprodukcijos, atvirukai ir kt.) numeruojami kitoje lapo pusėje. Saugojimo vieneto viduryje esantys tušti lapai sunumeruojami ištisine numeracija. Jei tušti lapai yra teksto pabaigoje, jie nenumerojami, tik nurodoma, kad jie yra (pvz.: 36 lapai ir tušti).

Telegramos, vizitinės kortelės įskaičiuojamos į lapų skaičių. Vokai prie lapų nepriskaičiuojami. Lapas sulenktas į kelias dalis ar suklijuotas iš kelių dalių, ar parašytas keliomis skiltimis numeruojamas kaip vienas lapas.

Formatas. Jis nustatomas išmatuojant dokumento aukštį ir plotį centimetrais. Jeigu aplanke sudedama keletas įvairių formatų dokumentų, išmatuojamas didžiausias.

Pastabos. Į šią grafą rašoma, jūsų manymu svarbi, papildoma informacija. Tai gali būti įsigijimo data ir būdas (pvz.: „2003 m. bibliotekai padovanojo Vytautas Vytautaitis“ ar „2004 įsigyta antikvariate“), saugojimo vieneto šifro pakeitimą (pvz. buvęs šifras F2-I-23, naujas šifras F4-I-3).

V. Fondo inventoriaus knygos sudarymas

Atlikus rankraštinių dokumentų katalogavimo veiksmus – dokumentai teikiami komplektavimo duomenų įvedimui. Visi komplektavimo duomenys – bibliotekos spaudas, šifras, inventorinis numeris – fiksuojami ant rankraščio apskaitos vieneto dėklo. Vedant komplektavimo duomenis, dažnai kyla rankraščių įkainojimo klausimas. Kai rankraščiai įsigyti aukciono metu – kaina aiški. Galbūt reikės ją išdalinti saugojimo vienetams arba konvertuoti į dabar vartojamą piniginį vienetą. Kai rankraštiniai archyviniai išteklių dovanojami ir kaina nenurodoma – bibliotekai ją reikės nustatyti pačiai. Todėl atsiranda poreikis bibliotekoms pasirengti nuostatas, kaip bus įkainojami tokie išteklių. Nuostatose būtina nustatyti kokiais teisiniais dokumentais bus remiamasi įkainojant išteklius, ir nusistatyti optimalios kainos kriterijus, didinančius ir mažinančius išteklių kainą.

Rekomenduojame rankraščių ir archyvinių dokumentų fondui spausdinti inventoriaus knygą, kuri suformuojama LIBIS sistemoje. Šioje inventoriaus knygoje galima žymėti visus, su saugojimo vienetais susijusius pakeitimus.

Jeigu saugojimo vienetas nurašomas, inventoriaus knygoje jo inventoriaus numeris perbraukiamas ir skiltyje „Pastabos“ įrašoma dokumento (akto), kurio pagrindu tai įvykdyta, numeris, data. Jei rankraštis perkeliamas į kitą fondą, inventoriaus knygos skiltyje „Pastabos“ įrašomas naujas šifras.

VI. Katalogavimas. Bibliografinių įrašų kūrimas LIBIS UNIMARC formatu

Patirtis rodo, kad nebaigus fondo aprašyti aplankuose kataloguoti jį elektroniniame kataloge rizikinga. Kol neaprašyti visi saugojimo vienetai gali tecti keisti netik saugojimo vieneto apimtį, bet ir visą aprašą, todėl reikės taisyti ir įrašą.

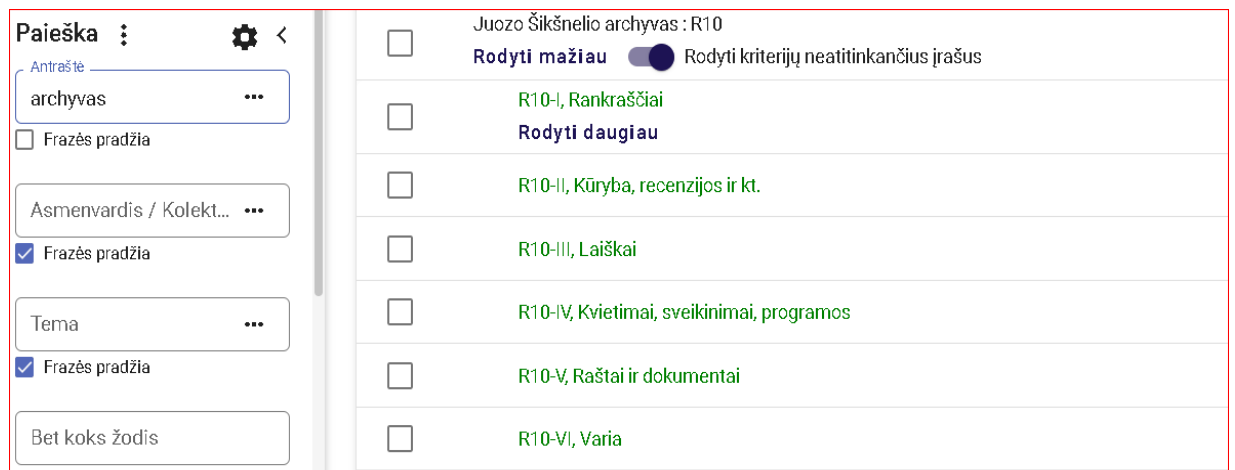
Lietuvos integraliojoje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) visi informacijos išteklių bibliografiniai įrašai kuriami naudojantis tarptautiniu duomenų struktūros formatu UNIMARC.

Rankrašinių išteklių fondo atskiro archyvo formavimas prasideda nuo archyvo autoriaus/sudarytojo pavadinimo nustatymo. Archyvo pavadinime pateikiamas autoriaus/sudarytojo vardas ir pavardė, kolektyvo pavadinimas bei bendra informacija, apjungianti visas dokumentų grupes ir archyvo šifras, pavyzdžiui:

Vytauto Kaltenio archyvas : F3

Klaipėdos poilsio parko archyvas : F2

Prie bendrosios rinkinio dalies 461 ryšio lauku jungiamos dalys (Aibė), kurių pavadinimuose atsispindi konkrečių dokumentų grupės (žr. 1 pav.). Prie šių dalių su 462 ryšio lauku jungiami konkretūs, tik tai dokumentų grupei priklausantys dokumentai (Poaibis), t. y. saugojimo vienetai.



The screenshot displays the search interface of the LIBIS electronic catalog. On the left, there is a search sidebar with the title 'Paieška' and a search bar containing the word 'archyvas'. Below the search bar, there are several filter options, each with a 'Frazės pradžia' (Start of phrase) checkbox: 'Asmenvardis / Kolekt...' (checked), 'Tema' (checked), and 'Bet koks žodis' (unchecked). On the right, a list of search results is shown for the 'Juozo Šikšnelio archyvas : R10'. The list includes a toggle for 'Rodyti mažiau' (Show less) and 'Rodyti kriterijų neatitinkančius įrašus' (Show non-matching records). The list items are: 'R10-I, Rankraščiai' (checked), 'R10-II, Kūryba, recenzijos ir kt.' (checked), 'R10-III, Laiškai' (checked), 'R10-IV, Kvietimai, sveikinimai, programos' (checked), 'R10-V, Raštai ir dokumentai' (checked), and 'R10-VI, Varia' (checked).

1 pav. Archyvo fondo formavimo pavyzdys LIBIS el. kataloge

Bibliografinio įrašo kūrimas prasideda nuo etiketės pildymo. Bendrosios fondo dalies etiketė pildoma kaip pavaizduota 2 paveikslėlyje.

Jrašo būklė (Etik. 5) *	Jrašo tipas (Etik. 6) *	Bibliografinis lygmuo (Etik. 7) *	Hierarchinio lygmens kodas (Etik. 8) *	Kodavimo lygmuo (Etik. 17) *
<input checked="" type="radio"/> n / naujas jrašas	<input type="radio"/> a / tekstinė kalbinė medžiaga, išskyrus rankraščius	<input type="radio"/> a / analizinis (sudedamoji dalis)	<input type="radio"/> / hierarchinis ryšys neapibrėžtas	<input checked="" type="radio"/> / išsamus lygmuo
<input type="radio"/> o / anksčiau sudarytas aukštesnio lygmens jrašas	<input checked="" type="radio"/> b / tekstinė kalbinė medžiaga, rankraščiai	<input checked="" type="radio"/> c / rinkinys	<input type="radio"/> 0 / hierarchinio santykio nėra	<input type="radio"/> 1 / polygmenis 1. Kataloguojamas išteklius
<input type="radio"/> p / anksčiau sudarytas nebaigtas leidybinio katalogavimo, t. y. CIP jrašas	<input type="radio"/> c / muzikos partitūros, išskyrus rankraščius	<input type="radio"/> i / integruojamasis išteklius (naujinamieji pakaitiniai lapai, duomenų bazės ir naujinamos žiniatinklio svetainės)	<input checked="" type="radio"/> 1 / aukščiausio lygmens jrašas	<input type="radio"/> nenagrinėtas jrašo kūrimo metu prieš jį įtraukiant į kompiuterinę duomenų bazę
	<input type="radio"/> d / muzikos partitūros, rankraščiai	<input type="radio"/> m /	<input type="radio"/> 2 / žemesnio už aukščiausią lygmenį jrašas (visi	<input type="radio"/> 2 / polygmenis 2. Jrašas yra leidybinio

2 pav. Bendrosios archyvo dalies pildymo etiketės pavyzdys

Kuriant bendrosios archyvo dalies bibliografinį aprašą, neįmanoma iškart sukurti išsamaus bibliografinio jrašo. Todėl bendrosios archyvo dalies bibliografinis lygmuo nurodomas – **rinkinys**. Daugelį duomenų tokių kaip gamybos/publikavimo datos galima bus užpildyti, kai bus sukataloguotas visas rankraščių archyvas. Koduotos informacijos laukuose galima nurodyti pagrindinę archyvo rašto kalbą, šalį kurioje sukauptas, pagamintas, publikuotas archyvo turinys. Svarbiausia šiame bibliografiniame jrašė – bendroji rinkinio antraštė, kuri identifikuoja rinkinio autorių/sudarytoją ar kolektyvinį rinkinio autorių. Autorius/sudarytojas – autoriaus vardas ir pavardė užrašomi taip, kaip teikiama autorizuotame Vardų bazės jrašė ir LIBIS UNIMARC formato bibliografinio jrašo 700 lauke, jei tai kolektyvas – 710 lauke. Kiti asmenys teikiami 702 bibliografinio jrašo lauke.

Pilniausi bibliografiniai aprašai yra poaibių.

Atskirų dalių – ir aibės ir poaibio etiketė pildoma kaip pavaizduota 3 paveikslėlyje.

Įrašo būklė (Etik. 5) *	Įrašo tipas (Etik. 6) *	Bibliografinis lygmuo (Etik. 7) *	Hierarchinio lygmens kodas (Etik. 8) *	Kodavimo lygmuo (Etik. 17) *
<input checked="" type="radio"/> n / naujas įrašas	<input type="radio"/> a / tekstinė kalbinė medžiaga, išskyrus rankraščius	<input type="radio"/> a / analizinis (sudedamoji dalis)	<input type="radio"/> / hierarchinis ryšys neapibrėžtas	<input checked="" type="radio"/> / išsamus lygmuo
<input type="radio"/> o / anksčiau sudarytas aukštesnio lygmens įrašas	<input type="radio"/> b / tekstinė kalbinė medžiaga, rankraščiai	<input type="radio"/> c / rinkinys	<input type="radio"/> 0 / hierarchinio santykio nėra	<input type="radio"/> 1 / polygmenis
<input type="radio"/> p / anksčiau sudarytas nebaigtas leidybinio katalogavimo, t. y. CIP įrašas	<input checked="" type="radio"/> c / muzikos partitūros, rankraščiai	<input type="radio"/> i / integruojamasis išteklius (naujinamieji pakaitiniai lapai, duomenų bazės ir naujinamos žiniatinklio svetainės)	<input type="radio"/> 1 / aukščiausio lygmens įrašas	<input type="radio"/> 1. Kataloguojami išteklius nenagrinęti įrašo kūrimo metu prieš įtraukiant į kompiuterinį duomenų b.
	<input type="radio"/> d / muzikos partitūros, rankraščiai	<input type="radio"/> m / monografinis išteklius	<input type="radio"/> 2 / žemesnio už aukščiausią lygmenį įrašas (visi žemesni lygmenys)	<input type="radio"/> 2 / polygmenis
	<input type="radio"/> e / kartografinė			<input type="radio"/> 2. Įrašas yra leidybinio katalogavimo (t. y. CIP)

3 pav. Dalies etiketės pildymo pavyzdys

Jei iškart nekursite išsamaus bibliografinio įrašo, kodavimo lygmenį galima palikti polygmenį – 3/ išteklius ne visiškai sukataloguotas. Bibliografinis įrašas laikomas išsamiu, kai aprašyti visi privalomi tekstinio kalbinio, rankraščių tipo išteklių laukai, pastabų sritis, parinktos dalykinės rubrikos ir rubrikėlės, nustatyti UDK indeksai, parinkti sudaryti asmenvardiniai autoritetiniai įrašai.

Užpildžius etiketę, spaudžiamas mygtukas „Tęsti“ ir toliau pildomi privalomi tekstinio kalbinio rankraščių medžiagos tipui privalomi bibliografinio aprašo laukai.

1-- Koduotos informacijos blokas

100 laukas. Bendrai tvarkomi duomenys

Laukas yra privalomas. Šiame lauke pildomos šios pozicijos:

8: Datos tipas. Kiekvienas datos tipas turi atitinkamą kodą ir datos pateikimo taisyklės. Datos kodo parinkimas susijęs su aprašomo dokumento publikavimo arba pagaminimo statusu. Šiuo atveju pateikiama rankraštyje nurodyta data arba kataloguotojo suteikiama tiksliausia numanoma data. Dažniausiai rankraščiams naudojami datų kodai:

d / monografinis išteklius, publikuotas per vienus kalendorinius metus
ir užpildoma tik pozicija – **9: Pirmoji data** – įrašant reikiamą datą.

Pavyzdys:

100 8: Datos tipas: **d / monografinis išteklius, publikuotas per vienus kalendorinius metus**

9:Pirmoji data: 1999

f / monografinis išteklius, kurio publikavimo data tiksliai nežinoma
pozicijoje – **9: Pirmoji data** – užrašoma anksčiausia įmanoma data, o pozicijoje – **13: Antroji data** – nurodoma vėlyviausia publikavimo data. Šis datos kodas naudojamas ir tada, kai saugojimo vienetas sudaromas iš daugelio dokumentų. Tuomet įrašomos ankstyviausio (Pirmoji data) ir vėlyviausio (Antroji data) dokumentų datos.

g / monografinis išteklius, kurio publikavimas tęsiasi ilgiau negu metus
Tuomet pozicijoje – **9: Pirmoji data** – nurodoma pradžios data, o pozicijoje – **13: Antroji data** – nurodoma publikavimo pabaigos data.

j / dokumentas su nurodyta išsamia publikavimo data
Tuomet pozicijoje – **9: Pirmoji data** – nurodomi metai, o pozicijoje – **13: Antroji data** – nurodomi mėnuo ir diena. Jei diena nenurodoma paliekamas tarpas.

Pavyzdys:

100 8: Datos tipas: **j / dokumentas su nurodyta išsamia publikavimo data**

9: Pirmoji data: 1999

13: Antroji data: 08

I / rinkinio pradžios ir pabaigos datos

Tuomet pozicijoje – **9: Pirmoji data** – nurodoma rinkinį sudarančių dokumentų anksčiausia data, o pozicijoje – **13: Antroji data** – nurodoma rinkinį sudarančių dokumentų vėlyviausia data.

u / publikavimo datos nežinomos

Tuomet pozicijoje – **9: Pirmoji data** – paliekami tarpo simboliai, o pozicija – **13: Antroji data** – paliekama nepildyta.

17: Numanomos auditorijos kodas

Pozicija pildoma. Rankraščiams dažniausiai nurodomos pozicijos yra:

m / suaugusiesiems, bendra

k / suaugusiesiems, rimtoji

20: Valdžios institucijos kodas

Pozicija pildoma. Jei rankraščių fondas sudarytas iš privataus asmens pateiktų dokumentų nurodoma:

y / ne valdžios institucijos išteklius

Jei turite valstybinės organizacijos archyvą, galite nurodyti kitą, labiausiai tinkamą įstaigos kodą.

21: Įrašo modifikacijos kodas

Pozicija pildoma. Galimos dvi parinktys:

0 / nemodifikuotas įrašas

1 / modifikuotas įrašas

Dažniausiai parenkamas kodas – 0/ nemodifikuotas įrašas. Jei turimas dokumentas yra parašytas sudėtinga rašto sistema, kurios dėl kompiuterio simbolių rinkinio ribotumo gali būti būtina modifikuoti, siekiant juos pritaikyti prie tam tikrų rašto sistemų (transliteruoti). Įrašas laikomas modifikuotu, jei simboliui perrašyti buvo pritaikytas kitas simbolių rinkinys, nei nurodytas 100 lauko polaukyje.

22: Katalogavimo kalba

Polaukis nepildomas. Sistema pati įdeda kodą:

lit / lietuvių

25: Transliteracijos kodas

Pozicija pildoma. Pasirenkamas kodas žymi ar įrašė naudojama ISO transliteravimo sistema. Rankraščiams renkamasi:

y / transliteracijos sistema nenaudojama

26-29: Simbolių rinkinys

Polaukis nepildomas. Sistema pati įdeda kodą:

50 / ISO 10646, 3 lygis (Unikodai, UTF-8)

34: Antraštės rašto sistema

Pozicija pildoma. Pasirenkamas kodas, žymintis antraštės, įrašomos kaip pagrindinė antraštė bibliografiniame įrašė.

Jeį naudojate lotynų abėcėlę – **ba / lotynų**

Jeį naudojate kirilicą – **ca / kirilica**

101 laukas. Ištekliaus kalba

Laukas yra privalomas ir turi indikatorius. Indikatorius – **0** – teikiamas, kai dokumentas turi kalbinę išraišką ir nėra vertimas. Polauelyje **\$a** iš parinkčių sąrašo įkeliama išraiškos kalba, pavyzdžiui: **1010 \$alit**.

Kai laukas turi kalbinę išraišką ir yra vertimas naudojame indikatorių – **1**. Polauelyje **\$a** iš parinkčių sąrašo įkeliama išraiškos kalba ir įkeliamas polaukis **\$c** – Kūrinio originalo kalba. Jeį kūrinys verstas ne iš originalo, įvedamas polaukis **\$b** – Tarpinio teksto kalba, pvz.:

1011 \$alit \$cpol

1011 \$alit \$brus \$cpol

102 laukas. Publikavimo arba pagaminimo šalis

Laukas yra privalomas. Jame teikiami koduoti duomenys apie dokumentų pagaminimo šalių ir vietovių kodus. Senuosiuose monografiniuose ištekliuose spaustuvininko vardo ir jo buvimo statusas prilyginamas leidėjo ir platintojo statusui. Todėl koduojama spaustuvininko, leidėjo ir platintojo šalis bei vietovė. Šiuo atveju rankraščių fondo autoriaus/sudarytojo ar kolektyvo gyvenimo ir buvimo vieta. Kodas įkeliamas iš parinkčių sąrašo, pvz.: **102 \$aLT**

105 laukas. Tekstinė kalbinė medžiaga, monografinė

Laukas privalomas. Lauką išskleidus pildomos pateiktos pozicijos. Paspaudus dešinėje esantį dviejų trikampių ženkliuką atsiveria parinkčių sąrašas, kuriame pažymimas reikiamas kodas ir įkeliamas į polaukį:

Laukas	Ind1	Ind2	Polaukis	Koduotų duomenų laukas: tekstinė kalbinė medžiaga, monografinė / Monografijos koduoti duomenys
105			a	y z 000fy
106			a	h / rankraštis
181		0	a	i4
			b	xxxe

Laukas	Polaukis	Koduotų duomenų laukas: tekstinė kalbinė medžiaga, mono
105	a	y z 000fy
0: iliustracijų kodai		
y / be iliustracijų		
1: iliustracijų kodai		
/ pozicijai reikšmė nesuteikiama		
2: iliustracijų kodai		
/ pozicijai reikšmė nesuteikiama		
3: iliustracijų kodai		

4 pav. 105 lauko pildymas

0: iliustracijų kodai

Iliustracijų kodams pateikti skirtos keturios pozicijos. Kodai jose pateikiami tokia tvarka kuria pateikti parinkčių sąrašė. Jei iliustracijos yra vienuose – užpildoma tik viena pozicija. Iš parinkčių sąrašo dažniausiai vartojami šie kodai:

- y / be iliustracijų
- a / įvairios iliustracijos
- c / portretai
- b / žemėlapiai

4: turinio tipas

Pasirenkamiems turinio kodams pateikti skirtos keturios pozicijos. Iš parinkčių sąrašo parenkamas labiausiai dokumento turinį ir paskirtį atitinkantis kodas:

- 7 / akademinis baigiamasis darbas (žemesnis negu daktaro disertacija), įskaitant magistro darbą
- r / literatūros apžvalgos / recenzijos
- d / referatas ar santrauka
- z / kita

8: Konferencijos arba renginio kodas

Šis polaukis turi tik dvi parinktis ir žymi ar dokumentas apima konferencijos, simpoziumo ar kitokio renginio medžiagą:

- 0 / ne konferencijos leidinys
- 1 / konferencijos leidinys

9: Proginio dokumento kodas

Šis polaukis turi tik dvi parinktis ir žymi ar dokumentas yra proginis išteklius. Apibrėžiamas kaip sveikinimo arba memorialinis išteklius, kuris gali būti esė, kreipimasis arba kalba skirta asmeniui, ar draugijai pagerbti (dažniausiai minint jubiliejų):

- 0 / neproginis dokumentas
- 1 / proginis dokumentas

10: Rodyklių kodas

Šis kodas žymi, ar dokumentas apima jo tekstui skirtą pagalbinę rodyklę.
Galimi kodai:

0 / nėra rodyklės

1 / rodyklė pateikta

11: Literatūros kūrinio formos kodas

Čia pasirenkamas kodas, žymintis literatūros teksto tipą:

f / apsakymai

b / dramos

c / esė, apybraižos

d / humoras, satyra

h / kalbos, retorika

z / kelios ar kitos literatūros

e / literatūriniai laiškai

y / neliteratūrinis tekstas

g / poezija

a / proza

12: Biografijos kodas

Kai kūrinys yra biografinis, pasirenkamas atitinkamas biografinis kodas. Visais kitais atvejais renkamasi:

y / ne biografija

106 laukas. Tekstinis išteklius: forma

Kuriant bibliografinius įrašus tekstiniams kalbiniams dokumentams/ rankraščiai, nesvarbu ar tekstas spausdintas mašinėle ar rašytas ranka – visada renkamasi ši pozicija:

h / rankraštis

122 laukas. Laikotarpis, atskleidžiamas ištekliaus turinyje

Šis laukas privalomas, jei informacija prieinama arba pritaikoma ištekliui. Lauke teikiami duomenys apie ištekliuje atskleidžiamą laikotarpį. Laukas pasikartojantis, skiriant keletą datų arba datų atkarpų.

Polaukis	Polaukio pavadinimas
Ša	Laikotarpis nuo 9999 m. pr. m. e. iki dabar
Ša/0	Eros indikatorius
Ša/1-4	Metai
Ša/5-6	Mėnuo
Ša/7-8	Diena

Ša/9-10	Laikas
---------	--------

Indikatorius	Reikšmė	Apibūdinimas
1		Datos indikatoriaus numeris
	0	Paviene data žymimas išteklius
	1	Keletas pavienių datų
	2	Datų atkarpa
2	#	Tarpas (neapibrėžtas)

Pavyzdžiai:

Žemėlapis, sudaryto tarp 1971 ir 1979 m., kodai. Vėliau žemėlapis peržiūrėtas ir papildytas 1986 m. informacija:

1222#Šad1971Šad1979

1220#Šad1986

Metinė ataskaita, apimanti laikotarpį nuo 1992 iki 1997 m.:

1222#Šad1992Šad1997

181 laukas. Turinio forma

Šis laukas privalomas. Teikiami duomenys, susiję su aprašomu tekstinio kalbinio rankraščio formos dokumentu. Laukas turi privalomą indikatorių. Rankraščiams bus taikomas – 181#0. Turinio formos kategorijos atspindi formas, kuriomis išreikštas ištekliaus turinys. Jei rankraščio turinys išreikštas viena tekstine forma – pildomi du polaukiai: Ša ir Šb. Jei didelė dalis rankraščio be tekstinės išraiškos turi kitą (vaizdo, muzikos/natų ar kt.), 181 laukas bus pasikartojantis ir turės šiuos polaukius: Š6, Ša ir Šb.

Kiekvienas lauko polaukis, pildomas atskirai, dešinėje pusėje mygtuko paspaudimu, jį išskleidus. Kai rankraštis turi tik tekstinę išraišką pildoma:

181#0Ša 0: Turinio forma – i / **tekstas**

1: Pritaikomumas – 4 / **visiškai pritaikoma**

Šb 0: tipo specifikacija – x / **netaikoma**

1: tipo apibūdinimas – x / **netaikoma**

2: matmenų specifikacija (ISBD turiniui) – x / **netaikoma (išteklius nėra vaizdas)**

3: sensorinė specifikacija (ISBD turiniui) – e / **regimasis**

Kai rankraštis be tekstinės formos turi ir kitą lygiavertę – vaizdo, muzikos/natų ar kt. Formą – bus teikiami du **181** laukai – kiekvienai rankraščio turinio formai atskirai. Prieš tai turite nuspręsti kokią dalį rankraštyje užima tekstas, o kokią,

tarkime, vaizdas, ir tai atsispindės pritaikomumo dalyje. Jei teksto ir vaizdo turite vienodomis dalimis, laukų polaukius pildysime taip:

181#0\$6 0: Ryšio pagrindimo kodas –z / kitos sieties priežastys

1: Ryšio numeris – 01 / ryšio numeris 01

\$a 0: Turinio forma – i / tekstas

1: Pritaikomumas – 2 / iš esmės pritaikoma

\$b 0: tipo specifikacija – x / netaikoma

1: tipo apibūdinimas – x / netaikoma

2: matmenų specifikacija (ISBD turiniui) – x / netaikoma (išteklius nėra

vaizdas)

3: sensorinė specifikacija (ISBD turiniui) – e / regimasis

181#0\$6 0: Ryšio pagrindimo kodas –z / kitos sieties priežastys

1: Ryšio numeris – 02 / ryšio numeris 02

\$a 0: Turinio forma – b / vaizdas

1: Pritaikomumas – 2 / iš esmės pritaikoma

\$b 0: tipo specifikacija – x / netaikoma

1: tipo apibūdinimas – b / nejudantis

2: matmenų specifikacija (ISBD turiniui) – 2 / dvimatis

3: sensorinė specifikacija (ISBD turiniui) – e / regimasis

182 laukas. Priemonės tipas

Šis laukas privalomas. Laukas turi privalomą indikatorių. Rankraščiams bus taikomas – 182#0. Tekstinių kalbinių rankraščių priemonės tipo kategorija atspindi laikmenos, naudojamos ištekliams turiniui perteikti tipą. Pildoma sekančiai:

182#0\$a n / tiesiogiai suvokiamas

183 laukas. Laikmenos tipas

Šis laukas privalomas. Laukas turi privalomą indikatorių. Rankraščiams bus taikomas – 183#0. Sudarytas iš dviejų polaukių. Polaukyje \$a – nurodomas laikmenos tipas, polaukyje \$2 – įrašomas kodo, naudojamo ankstesniame polaukyje, šaltinis. Lauke teikiami koduoti duomenys, apibūdinantys aprašomo ištekliams laikmenos tipą. Rankraštinio dokumento tipas gali būti – tomas (bet kokio kiekio rankraščio lapų segtuvas, įrištas vienetas), lakštas (rankraščių atskiri, plokšti lapai), ritinys (susukta popieriaus juosta), korta (laikmena, kurią sudaro mažas nepermatomas medžiagos lakštas). Tipas išrenkamas iš parinkčių sąrašo. Pavyzdžiai:

183#0\$a nc / tomas

\$2 rdacARRIER

183#0\$a nb / lakštas

\$2 rdacARRIER

183#0\$a no / korta

\$2 rdacARRIER

183#0\$a na / ritinys

\$2 rdacARRIER

183#0\$a nr / objektas

\$2 rdacARRIER

Rankraščių archyve gali būti ne tik tekstinių, kalbinių dokumentų, bet ir įvairių tam asmeniui reikšmingų daiktų – trimačių objektų, kuriems etiketėje suteikiamas – **trimačiai dirbtiniai objektai ir realijos / r** – kodas. Tuomet privalomi laukai pasirenkami kiti – nelieka 105, 106 laukų, atsiranda **117 – Koduotų duomenų laukas: trimačiai objektai ir realijos**, laukas. Šiame lauke sudedami turimą objektą apibūdinantys kodai. Pavyzdžiui:

117 Koduotų duomenų laukas: trimačiai objektai ir realijos. Laukas indikatoriaus neturi. Lauko pildymo pavyzdys:

117 \$a0: specifinis medžiagos apibūdinimas (trimačiai dirbt. obj. ir realijos)

zz/ kita

2: medžiaga (trimačiai dirbt. obj. ir realijos)

af/ keramika

4: medžiaga (trimačiai dirbt. obj. ir realijos)

fb/ metalas

8: spalva (trimačiai dirbt. obj. ir realijos)

d/ nuspelvinta ranka

Trimačio objekto bibliografinio aprašo UNIMARC formatu pavyzdys:

100 \$a20201222u k y0lity50 #####ba

1010 \$adeu \$glit

102 \$aRU

117 \$azzaffb d

181 0\$a e4 \$b x b3e

182 0\$a n

183 0\$a nr \$2 rdacARRIER

2001 \$a[Balta keramikinė lentelė su metalo apvadu nuo kabineto durų su užrašu „Prof. A. Kurschat“]

203 \$aObjektas \$bnejudantis \$btrimatis \$bregimasis \$ctiesiogiai suvokiamas
210 \$a[Tilsit] \$d[19–]
283 \$aObjektas \$2rdacarrier
306 \$aSpėjama vieta ir data: Tilžė, 20 a. pradžia
461 1\$1001LIBIS000000463358 \$12001 \$v30
602 \$3LNB:DDsp;=B7 \$aKuršaičiai \$cgiminė \$2Inmubr
6060 \$3LNB:D*159869810;=BP \$aŽenkli ir iškabos \$2Inmubr
675 \$a682(470.26)
689 \$a6

Kai reikia aprašyti muzikos partitūros rankraštį, privalomi koduotos informacijos laukai bus: **100**, **101**, **102**, **105**, **125** – Natų ištekliaus forma, **128** – Muzikos kūrinio forma, **146** – Atlikimo priemonės tipas, **181**, **182**, **183** laukai.

Jei muzikos partitūra yra instrumentinės muzikos partitūra, gali nebūti kalbinio požymio. Tuomet **101** laukas pildomas sekančiais :

1010#\$azxx / kalbinio turinio nėra

125##\$a 0: partitūros tipas – az / kita

1: dalių indikatoriai – b / instrumentinės dalys

128##\$a muzikos kūrinio forma – zz/ kita forma

1460#\$a atlikimo priemonės tipas –b / instrumentinė muzika 01sva#### \$ab \$b01sva####

\$b 0: instrumentų ar balsų skaičius – 01 / vienas

2: instrumento ar balso kategorija – sva / altas, viola (styg., stryk.)

181#0\$a 0: Turinio forma – d / muzika

1: Pritaikomumas – 4 / visiškai pritaikoma

\$b 0: tipo specifikacija – a / notacija

1: tipo apibūdinimas – x / netaikoma

2: matmenų specifikacija (ISBD turiniui) – x / netaikoma (išteklius nėra vaizdas)

3: sensorinė specifikacija (ISBD turiniui) – e / regimasis

Muzikos partitūros rankraščio priemonės tipo kodas taikomas toks pats, kaip ir kitiems tekstiniams dokumentams:

182#0\$a n / tiesiogiai suvokiamas

Jei muzikos partitūros rankraštis įrištas, 183 laukas bus pildomas taip:

183#0\$a nc / tomas

\$2 rdacarrier

Jei partitūros rankraštis atskiruose lapuose:

183#0\$a nb / lakštas

\$2 rdacarrier

Muzikos partitūros rankraščio bibliografinio aprašo pavyzdys:

1010 \$azxx

102 \$aLT

105 \$ay z 000yy

125 \$azb

128 \$azz

1460 \$ab \$b01sva####

181 0\$ad4 \$baxxe

182 0\$an

183 0\$anc \$2rdacarrier

2001 \$aDuo smuikui ir altui \$fJulius Andrejevas

203 \$aMuzika \$bnotacija \$bregimasis \$ctiesiogiai suvokiamas

208 \$a[Alto partija]

210 \$a[S.l.] \$c[s.n.] \$d1985

215 \$a5 p.

283 \$aTomas \$2rdacarrier

307 \$aRankraštinės natos

2-- Aprašomosios informacijos blokas

200 laukas. Antraštės ir atsakomybės duomenys

Šis laukas privalomas, nepasikartojantis, jame įrašoma rankraščio pagrindinė antraštė, ją paaškinanti informacija ir su ja susiję atsakomybės duomenys, tokia forma ir seka, kokia jie yra pateikiami aprašomame ištekliuje.

200 laukas turi privalomą indikatorių: 1 – antraštė yra reikšminga.

Ša Antraštė – šiame polaukyje įrašoma ištekliaus pagrindinė antraštė – rankraščio pavadinimas. Daugelis rankraštinių dokumentų neturi pagrindinės antraštės, todėl ją sukuria kataloguotojas. Tokia antraštė užrašoma laužtiniuose skliaustuose. Jei aprašomas kūrinio ne lietuvių kalba rankraštis, pavadinimas rašomas originalo kalba ir šalia laužtiniuose skliaustuose parašomas pavadinimo vertimas į lietuvių kalbą. Jei manoma, kad antraštės vertimas svarbus, įterpiamas **541** laukas. Jame įrašoma:

Ša išversta į lietuvių kalbą antraštė;

Šz išverstos antraštė kalba/0:kodas – lit/lietuvių.

Kuriant rankraštinių dokumentų pavadinimą, patariama paminėti jo pobūdį, metus, susijusias vietas, asmenis. Rekomenduojama sukurti apibendrinantį pavadinimą pagal dokumentų turinį.

Laukas	Ind1 *	Ind2	Polaukis	Antraštė ir atsakomybės duomenys / Pagrindinė antraštė *
200 *	1	▼	a *	[G. Raguotienės laiškas B. Aleknavičiui]

5 pav. Antraštės pateikimo pavyzdys

Prozos kūrinių be autorių, eilėraščių, tautosakos tekstų antraštė sudaroma iš pirmosios teksto eilutės keleto žodžių, rašomų kabutėse.

Laukas	Ind1 *	Ind2	Polaukis	Antraštė ir atsakomybės duomenys / Pagrindinė antraštė *
200 *	1	▼	a *	„Gyveno kartą...“

6 pav. Prozos kūrinio antraštė

Panašiai aprašomi ir nežinomų asmenų rašyti laišakai, kabutėse rašomi pirmieji trys laiško žodžiai (pavyzdžiui: „mano brangusis prieteliau...“ [Neišaiškinto adresato laiškas Juozui Urbšui]). Kataloguotojo sukurtai antraštei, papildomai sukuriamą pastaba:

304 **Ša** Antraštė pateikta kataloguotojo.

Jei rankraštyje yra du ar daugiau atskirų kūrinių ir rankraštis turi ir siejamą antraštę, tuomet atskirų kūrinių antraštės pateikiamos pastabų lauke (327). Jei rankraštyje yra du ir daugiau kūrinių, ir nėra siejamosios antraštės, visos kūrinių antraštės perrašomos 200 lauko pasikartojančiuose \$a polaukiuose ir pateikiamos tokia seka, kokia jos yra nurodytos rankraštyje.

\$d Gretutinė antraštė – tai pagrindinė antraštė kita kalba. Perrašant gretutinę antraštę, 200 lauke reikia įterpti polaukį \$z:, kuriame bus parenkamas kalbos rodiklis.

\$e Paantraštė – tai antraštę paaiškinanti informacija, kurioje patikslinamas rankraščio turinys, pobūdis ir tema. Jei dokumente paantraštė nenurodyta, ją gali sukurti kataloguotojas ir įrašyti laužtiniuose skliaustuose. Šis polaukis yra pasikartojantis.

Laukas	Ind1 *	Ind2	Polaukis	Antraštė ir atsakomybės duomenys / Pagrindinė antraštė *
200 *	1		a *	Pavasarij, kai žiedlapiais sninga
			e	Paantraštė vieno veiksmo pjesė
			f	Pirmieji atsakomybės duomenys Juozas Šikšnelis

7 pav. Paantraštės polaukis

\$f Pirmieji atsakomybės duomenys: autorius – autoriaus vardas ir pavardė rašomi laikantis bendrųjų katalogavimo taisyklių. Rankraščių fonde esančių asmens dokumentų, užrašų knygučių, buities dokumentų autoriumi laikomas tų dokumentų savininkas. Kataloguojant ūkio, turto, istorinius dokumentus, savininko pavardė įrašoma į antraštę, nes dažniausiai turto savininkas nėra dokumento autorius. Tokių pat taisyklių rekomenduojama laikytis ir rašant kolektyvinius autorius. Jei rankraščio autorius žinomas, autoriaus asmenvardis rašomas be papildomų ženklų, jei autorius numanomas arba autoriaus duomenys, esantys ne nustatytame duomenų šaltinyje, asmenvardis rašomas laužtiniuose skliaustuose [...]. Kai autoriaus nustatyti neįmanoma, tada ši pozicija nepildoma. Atsakomybės duomenys, paimti ne iš ištekliaus, pateikiami pastaboje (304), kurioje taip pat turi būti nurodomas atsakomybės duomenų šaltinis. Nurodytiems asmenų vardams privaloma sudaryti kreipties elementus atitinkamuose 7-jo bloko laukuose.

Laukas	Ind1 *	Ind2	Polaukis	Antraštė ir atsakomybės duomenys / Pagrindinė antraštė *
200 *	1	▼	a *	[V. Zaborskaitės laišakai B. Aleknavičiui]
			f	Vanda Zaborskaitė

8 pav. Autorystės polaukis

§g Kiti atsakomybės duomenys. Šiame polaukyje įrašomi atsakomybės duomenys, esantys po pirmųjų atsakomybės duomenų ir susiję su ta pačia pagrindine antrašte. Atsakomybės duomenis gali sudaryti vieno ar daugiau asmenų arba kolektyvų vardai su jungiamuoju žodžiu ar trumpa fraze, nurodančia asmens ar kolektyvo vaidmenį, arba be jų.

§j Baigtinės datos. Šiame polaukyje gali būti nurodomas laiko tarpas, susijęs su aprašomo rankraščio medžiagos sukūrimu, rinkimu, kaupimu ir (arba) priežiūra bei naudojimu. Tai gali būti anksčiausia ir vėliausia rankraščių rinkinio medžiagos data, pavienė data, jeigu rinkinio medžiaga buvo sukurta tais pačiais metais, arba kableliais atskirtos datos, jeigu rinkinio medžiagos chronologinei sekai būdingi tarpai. Gali būti, įrašomos apytikrės datos, jei tai yra būtina. Šis polaukis yra nepasikartojantis ir privalomas rinkiniams.

2001#§aАвтобиография А.А. Адамова с приложением фотографии **§j7** июля 1937

§k Didžiosios aprašomos medžiagos dalies datos. Šiame polaukyje įrašomos datos, susijusios su didžiąja aprašomos medžiagos dalimi, jeigu jos daug skiriasi nuo baigtinių datų. Polaukis nepasikartojantis, privalomas rinkiniams.

2001#§aШаховская Зинаида Алексеевна (Малевская-Малевич, Жак-Крузе). Княгиня, писательница, редактор. 1906– **§j**1877–1996 **§k**1923–1996

§z Gretutinės pagrindinės antraštės kalba. Šiame polaukyje įrašomas gretutinės antraštės, įrašytos polaukyje **§d**, kalbos kodas. Naudojami kodai iš ISO 639-2 arba kito standartinio kalbų kodų sąrašo. Šis polaukis teikiamas lauko pabaigoje, jis yra privalomas, jei naudojamas **§d** ir pasikartojantis, jei kartojamas **§d** polaukis.

203 laukas. Turinio forma ir priemonės tipas

Šiame lauke įrašome terminą, žymintį pagrindinę (vyraujančią) formą ar formas, kuriomis išreikštas ištekliaus turinys. Terminą įrašome didžiąja raide. Jeigu vieną rankraštį sudaro daugiau nei viena turinio forma, nurodoma

vyraujanti turinio forma ir turinio formos, susijusios su svarbiausiomis išteklių dalimis, kurios yra vienodai svarbios. Tačiau rankraščiams, kuriuose viena turinio forma yra vyraujanti, o likusios turinio formos yra minimalios, pavyzdžiui, teksto rankraštis su keletu piešinių, kai kitos turinio formos sudaro iki 25 proc. turinio, įrašoma tik vyraujanti turinio forma.

Laukas privalomas ir apjungia 181, 182 laukuose pateiktą koduotą informaciją. Privalomas laukas, išskyrus daugiadalio išteklių bendrųjų dalių, monografinių išteklių serijų ir analizinius (sudedamųjų dalių) bibliografinius įrašus. Laukas pasikartojantis, jei išteklių sudaro įvairūs priemonės tipai ir jam būdingos įvairios turinio formos. Reikšmės įkeliamos polaukių viduje. Pageidaujamas polaukis įterpiamas aukštesnio polaukio dešinėje spustelėjus vertikalaus tritaškio ženkluką ir parinkus reikiamą poziciją: pvz. „Įterpti polaukį po...“ arba „Pakartoti polaukį“.

Ša Turinio forma

Terminas

Apibrėžtis

Vaizdas Išteklių turinys išreikštas linija, kontūrais, atspalviais, šešėliais, vaizdais ir kt. Vaizdas gali būti judantis arba nejudantis, dvimatis arba trimatis. Išteklių turinys skirtas suvokti vizualiai.

Muzika

Išteklių turinys išreikštas sistemingai išdėstytais tonais ar garsais, kurie eina vienas po kito, vienas su kitu dera ir laikinai sąveikauja sudarydami kompoziciją. Muzika gali būti užrašyta (notacija), atliekama arba įrašoma analoginiu ar skaitmeniniu formatais kaip vokaliniai, instrumentiniai ar mechaniniai garsai, kuriems būdingas ritmas, melodija ar harmonija.

Tekstas

Išteklių turinys išreikštas užrašytais žodžiais, simboliais arba skaitmenimis.

Šb Turinio apibūdinimas

Tipo specifikacija

Terminas

Apibrėžtis

Notacija

Turinys išreikštas ženklų sistema meniniais tikslais (pavyzdžiui, natos, šokis, scenos judesiai), skirtas suvokti vizualiai.

Kartografinis

Kartografinis turinys, bet koku masteliu vaizduojantis Žemę ar jos dalį arba kitą dangaus kūną ar jo dalį.

Judesio specifikacija

Terminas

Apibrėžtis

Nejudantis	Vaizdo turinys suvokiamas kaip statiškas.
Matmenų specifikacija	
Terminas	Apibrėžtis
Dvimatis	Vaizdo turinys suvokiamas kaip esantis dviejų matmenų (plokštuminis vaizdas).
Sensorinė specifikacija	
Terminas	Apibrėžtis
Regimasis	Turinys, suvokiamas regint.
§c Priemonės tipas	
Terminas	Apibrėžtis
tiesiogiai suvokiamas	
(ištekliams, kuriems nereikia tarpininkavimo prietaiso)	Ištekliaus turinys yra prieinamas be jokio specialaus įrenginio ir suvokiamas tiesiogiai žmogaus jutimo organais.

Rankraščiams teikiamos šios reikšmės ir polaukiai:

§a Turinio forma – **Tekstas**

§b Turinio paaiškinimas – **regimasis**

§c Priemonės tipas – **tiesiogiai suvokiamas**

Jei rankraštiniuose dokumentuose yra ir grafikos dokumentų, pvz. atvirukų, piešinių, fotografijų, tuomet įterpiamas papildomas **203** laukas:

§a Turinio forma – **Vaizdas**

§b Turinio paaiškinimas – **nejudantis**

§b Turinio paaiškinimas – **dvimatis**

§b Turinio paaiškinimas – **regimasis**

§c Priemonės tipas – **tiesiogiai suvokiamas**

Laukas	Ind1	Ind2	Polaukis	Turinio forma ir priemonės tipas / Turinio forma *
203			a *	Vaizdas
			b	Turinio paaiškinimas nejudantis
			b	Turinio paaiškinimas dvimatis
			b	Turinio paaiškinimas regimasis
			c *	Priemonės tipas * tiesiogiai suvokiamas

9 pav. 203 lauko koduotos informacijos pateikimo pavyzdys

Jei rankraštyje be teksto dar yra rankraštinių natų, tuomet papildomai įterpiamas **203** laukas. Šios reikšmės vartojamos ir kataloguojant natų rankraščius:

- §a Turinio forma – **Muzika**
- §b Turinio paaiškinimas – **notacija**
- §b Turinio paaiškinimas – **regimasis**
- §c Priemonės tipas – **tiesiogiai suvokiamas**

205 laukas. Laidos duomenys

Šiame lauke įrašomi išteklių laidos duomenys, gretutiniai laidos duomenys, laidos atsakomybės duomenys. Kataloguojant rankraščius, šis laukas nenaudojamas.

206 laukas. Kartografiniai ištekliai: matematiniai duomenys : specialioji sritis

Šis laukas gali būti naudojamas, kartografiniam rankraščiui. Lauke įrašomi kartografinio išteklių mastelio, projekcijos, koordinatinių, rektascensijos ir deklinacijos bei lygiadienio (ekvinokcijos) duomenys.

Šiems duomenims įrašyti turi būti naudojamas vienas polaukis §a, skirtas duomenims įrašyti nestruktūriniu formatu. Duomenis įrašant nestruktūriniu formatu naudojama ISBD skyryba:

- Mastelio duomenys
- Mastelio duomenys (koordinatės ; lygiadienis)

- Mastelio duomenys ; projekcijos duomenys
- Mastelio duomenys ; projekcijos duomenys (Koordinatės)
- Mastelio duomenys ; projekcijos duomenys (koordinatės ; lygiadienis)

Visi duomenys imami iš paties rankraštinio dokumento ar pridedamosios medžiagos. Visi duomenys pateikiami ta pačia kalba, kuri naudojama rankraštyje.

Seniesiems monografiniams ištekliams žodžių rašyba išlaikoma, bet ligatūros ir kitos tuometinių raidžių ir diakritinių ženklų formos transkribuojasi į šiuolaikines formas. Į skirtingas raidžių formas, dėmesio nekreipiama, jei rašyba nesiskiria nuo dabartinės vartosenos, pavyzdžiui:

2001 \$aDucatus Meklenburgici Tabula Generalis \$econtinens Duc. Vandaliae et Meklenburg Comitatum Et Episcopatum Swerinensem Rostochiense et Stargardiense Dominium \$fexcludente Io. Baptista Homanno

206 \$aMastelis graf. forma (Milliaria Germanica communia, Milliaria Gallica magna)

208 laukas. Natų ištekliams specialieji duomenys: specialioji sritis

Laukas privalomas, jei informacija prieinama arba pritaikoma ištekliui. Iš ištekliams perrašomi natų formos ir gretutiniai natų formos duomenys, susiję su rankraštinio natų ištekliams formatu. Natų formos duomenys yra terminas arba frazė, parodanti muzikos notacijos rankraščio pristatymo fizinę formą. Natų formos duomenys nepateikiami kūriniais solo instrumentui arba solo instrumentams, grojantiems vienas po kito, kūriniais vienam balsui arba vienam balsui ir vienam akompanuojančiam instrumentui. Įrašomi natų formos duomenys rankraštyje pateikiamais terminais. Natų formos duomenų pabaigoje gali būti pridedamos aiškinamosios frazės, jei jos laikomos svarbiomis. Detalesni paaiškinimai pateikiami pastabų lauke (**315**). Jeigu rankraštyje nėra natų formos duomenų, laužtiniuose skliaustuose ([]) pateikiami tinkami duomenys pagrindinės antraštės kalba ir (arba) rašto sistema.

208##\$aChoro partitūra ir klavyras

210 laukas. Publikavimas, pagaminimas, platinimas ir t. t.

Privalomas laukas.

210 lauko pirmojo indikatoriaus reikšmė kataloguojant rankraščius yra **Netaikoma / Pirmasis leidėjas**

\$a: Skelbimo vieta. Kataloguojant rankraščių bibliografinius įrašus, skelbimo vieta nurodoma vieta, kurioje dokumentas buvo parašytas ar sudarytas. Vieta perrašoma tokia forma ir tokiu linksniu, kaip ji nurodyta aprašomame rankraštyje. Jeigu saugojimo vietoje yra dokumentų parašytų ar sudarytų skirtingose vietose, rekomenduojama parašyti tris vietas, iš kurių yra daugiausia dokumentų ir prirašyti [etc.]. Aprašant korespondenciją, nurodomos dvi vietos: iš kurios į kurią siųsta (pvz. Klaipėda-Vilnius), jei vietovių yra daugiau, rekomenduojama laikytis „trijų“ principo. Jei skelbimo vietos nėra galimybės nustatyti, jos neįmanoma identifikuoti pagal jokių požymius, vartojama santrumpa [S.l.]. Pirmoji raidė didžioji, nes tai yra 210 lauko \$a polaukis UNIMARC-o formate. Pirmasis lauko polaukis visada pradedamas didžiąja raide. Laukas naudojamas taip pat ir rankraščių parašymo vietai ir datai bei perrašinėtojo vardui arba skriptoriumo pavadinimui įrašyti.

\$c: Leidėjo vardas – Jei leidėjas nežinomas, rašoma – s. n. (sine nomine). Rankraščiams šiame polaukyje gali būti nurodomas skriptoriumo pavadinimas arba perrašinėtojo vardas (jei žinoma). Šis polaukis gali būti naudojamas nurodant leidėją rankraščio teisėmis išleistiems ištekliams, pavyzdžiui:

2001 \$aТуман на полосе **\$e**пьеса в одном действии **\$e**пьеса направлена для распространения Управлением культурно-просветительных учреждений министерства культуры СССР **\$f**Юозас Шикшнялис **\$g**перевод с литовского Валентина Азерникова **\$g**ответственный редактор А. Давыдов

210 \$aМосква **\$c**Ваап-Информ **\$d**1985

301 \$aRankraštis: № A-11554 от 13/П-1985 г.

307 \$aMašinraštis

\$d: Skelbimo data – nurodoma rankraščio parašymo, dokumentų sudarymo data. Šis laukelis susijęs su UNIMARC formato 100 lauku „Bendrieji kodai“. Datos turi būti perrašomos ta forma, kokia yra pateiktos ištekliuje, jeigu tai įmanoma. Koduojant rankraščius, galima įrašyti datą arba laikotarpio datas (amžių arba laikotarpį).

Galimi šie skelbimo datos užrašymo variantai:

- jei žinoma tiksli rankraščio data (užrašyta ant laiške, dokumente, ant nuotraukos), tokiu atveju žymimi tik rankraščio metai – 2003 arba [2003]. Tiksli data gali būti įrašoma kaip pastaba UNIMARC 3-- bloke. Koduotuose duomenyse žymimi tik parašymo metai (be mėnesio ir dienos);
- jei žinoma data (bet rankraštyje neužrašyta) – [2003];
- jei žinoma data (užrašyta rankraštyje) – 2003. Jei data pažymėta ant voko, kuriame yra laiškai, atvirukai ar nuotraukos, tokiu atveju data visada žymima laužtiniuose skliaustuose, pvz.: [1982];

- jei abejojama dėl tikslios datos, bet įtariama, kad tam tikrais metais – [2003?];
 - jei nežinoma, kuriais metais, bet žinoma, kad tam tikrą dešimtmetį – [199-];
 - jei nežinoma kuriais metais ir abejojama, kad tiksliai žinoma, kurį dešimtmetį – [199-?];
 - jei nežinoma, kuriais metais, bet žinomas tam tikras periodas – [1976–1988];
 - jei žinomas tik šimtmetis – [19--];
 - jei abejojama dėl šimtmečio – [19--?];
 - [s.a.] rašoma tik tada, kai data nežinoma visiškai.
- XIX a., XX a. ir pan. – nevartojami; tarp datų dedamas ilgas brūkšnys.

Laukas	Ind1 *	Ind2	Polaukis	Išleidimas, platinimas ir t.t. / Išleidimo vieta
210	▼		a	Vilnius
			d	1986.01.26–1994.02.17

10 pav. 210 lauko duomenų pateikimo pavyzdys

Kai saugojimo vienetas yra vienas rankraštis, kurio data nurodyta, ji rašoma laikantis katalogavimo taisyklių. Jeigu saugojimo vienetą suformuojame iš daugelio dokumentų, tuomet rašome ankstyviausio ir paskutiniojo rankraščių datas (pavyzdžiui: 1962 m. spalio 25 d.–1991 kovo 13). Jeigu yra vienas rankraštis, nutolęs nuo grupės ir yra netikslinga suformuoti naują saugojimo vienetą, datą galima parašyti atskirai (pavyzdžiui: 1905.11.13–1920.09.20, 1932.02.02). Taip pat UNIMARC formate galima įterpti **306** lauką „Skelbimo duomenų pastaba“, kuriame gali būti nurodoma patikslinanti informacija apie rankraščio parašymo vietą ir laiką. Jeigu publikavimo, platinimo ir t. t. datos, arba autoriaus teisių datos negalima nustatyti ištekliui, laužtiniuose skliaustuose ([]) pateikiama apytikslė publikavimo, platinimo ir t. t. data su klaustuko ženklu (?). Nežinomi skaitmenys datoje žymimi brūkšnelio ženklu (-). Bet kokie įrodymai, patvirtinantys apytikslę datą, pateikiami pastaboje (**306**).

Pastaba: išsaugant bibliografinio aprašo duomenis gali būti pateiktas pranešimas, kad nesutampa 100\$**a** ir 210\$**d** pozicijų pateikti duomenys. Tokiu atveju spaudžiamas mygtukas **ATŠAUKTI**.

Pastabos

Lau. Pol. Poz. Klaida/pastaba

⚠ 210 d - Kai 100\$a pozicijoje 9 arba 13 yra įvesta data, ji turi sutapti su data, esančia 210\$d . Tikimasi: '1978-1986'.

⚠ 210 d - Nepavyko nustatyti leidimo datų. Intervalas: 1978.X.22–1986.I.12. Pilna polaukio reikšmė: 1978.X.22–1986.I.12.

Ar taisysite įrašą pagal pateiktas pastabas?

11 pav. Pranešimo apie datos pateikimą pavyzdys

\$e Pagaminimo vieta

Šiame polaukyje galima įrašyti vietą, kurioje buvo sukauptas ir įrištas sudėtinis rankraštis.

\$h Pagaminimo data

Įrašoma rankraščių sukaupimo data, kai ji papildo publikavimo datą.

215 laukas. Fiziniai duomenys

Laukas privalomas, pasikartojantis. Šiame lauke įrašoma informacija apie rankraščio fizines savybes: apimtis, kiti fiziniai duomenys, matmenys ir pridedamosios medžiagos duomenys. Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas).

Polaukis	Polaukio pavadinimas
\$a	Specifinis medžiagos apibūdinimas ir išteklius apimtis
\$b	Medžiagos ir metodai
\$c	Kiti fiziniai duomenys
\$d	Matmenys
\$e	Lydimoji medžiaga

Saugojimo vieneto lapai numeruojami nedideliais arabiškais skaitmenimis, minkštu pieštuku. Nuotraukos, atvirukai, reprodukcijos numeruojami kitoje lapo pusėje. Kai rankraščio lapai jau yra sunumeruoti, rekomenduojama palikti senąją paginaciją. Saugojimo vieneto viduryje esančius tuščius lapus sunumeruojame ištisine numeracija. Teksto pabaigoje esančių lapų nenumerojame, tik nurodome, kad jie yra (pavyzdžiui: 25 lapai ir tušti). Jeigu saugojimo vienetė yra iš kelių lapų susidedančių dokumentų, jie numeruojami ištisine numeracija, nurodant bendrą lapų skaičių ir dokumentų skaičių (pavyzdžiui: 25 lap., 5 dok. ;

12 lap., 3 laiškai). Jeigu rankraščio lapai numeruoti abiejose pusėse, ištekliaus apimtis aprašoma puslapiais. Jeigu numeruota tik viena lapų pusė, rankraščio apimtis aprašoma lapais. Vizitinės kortelės, telegramos įskaičiuojamos į lapų skaičių, vokai prie lapų nepriskaičiuojami. Vokai numeruojami pagal laiško paskutinio lapo numerį skliaustuose, nurodant vokų skaičių (pavyzdžiui: 13 lap., 7 laiškai ir 6 vokai). Jei puslapių ar lapų skaičius klaidingai perteikia ištekliaus apimtį, tai turi būti paaiškinta pastaboje (307).

Arabiški ir romėniški skaitmenys rašomi taip, kaip yra rankraštyje. Jeigu paskutinio numeruoto puslapio, lapo skaitmuo eilėje klaidingas, jis pateikiamas taip, kaip yra ištekliuje. Tikslus skaitmuo pateikiamas laužtiniuose skliaustuose ([]). Alternatyviai paginacijos eilės, tiksliai nurodant klaidos vietą, pateikiamos pastaboje (307). Nenumeruotos puslapių ar lapų eilės skaičiuojamos tais pačiais vienetais, kaip ir numeruotos eilės, ir rašomos arabiškais skaitmenimis laužtiniuose skliaustuose ([]). Lapas, parašytas keliomis skiltimis, suklijuotas iš kelių dalių ar sulenktas į kelias dalis, numeruojamas kaip vienas lapas.

§c Kiti fiziniai duomenys

Įrašomi rankraščio fizinių savybių duomenys, pavyzdžiui, iliustracijų apibūdinimas, informaciją apie spalvų buvimą, medžiaga, iš kurios rankraštis pagamintas, gamybos būdas ir t. t. Polaukis nepasikartojantis.

Jeigu rankraštis yra iliustruotas, informaciją apie iliustracijas būtina pateikti. Į smulkias iliustracijas (pavyzdžiui, lenteles, vinjetes) nekreipiama dėmesio. Jeigu rankraštis yra iliustruotas skirtingų rūšių iliustracijomis, konkrečios iliustracijų rūšys (pavyzdžiui, planai, žemėlapiai, portretai, faksimilės, natos) turi būti tiksliai nusakytos po santrumpos „ilustr.“, jas išdėstant abėcėlės seka. Jeigu iliustracijos rankraštyje yra konkrečios iliustracijų rūšys (pavyzdžiui, žemėlapiai, planai, faksimilės, portretai, natos), santrumpa „ilustr.“ praleidžiama. Jei duomenys apie iliustracijas laikomi svarbiais katalogo vartotojams, galima pateikti iliustracijų ar konkrečių iliustracijų rūšių skaičių. Jei rankraštį sudaro vien iliustracijos arba daugiausia iliustracijos, tai iliustracijų duomenyse rašoma (pavyzdžiui „tik ilustr.“).

Rankraštyje esančias visas spalvotas iliustracijas, apibūdiname santrumpa „spalv. ilustr.“ (spalvotas).

§d Matmenys

Šiame pasikartojančiame polaukyje įrašomi aprašomo rankraščio linijiniai matmenys (aukštis, plotis, gylis) ir (arba), kai ištekliui naudoti reikia įtaiso, matmenys, kurie svarbūs ištekliui naudoti. Matmenis gali sudaryti tik vienas

matmuo arba (sulankstomo žemėlapiu atveju) keli matmenys. Ištekliams matmenys žymimi centimetrais, suapvalinus iki kito viso centimetre.

Rankraščio formatas nustatomas išmatuojant dokumento aukštį ir plotį; jeigu ištekliams matmenys ar pavidalas neįprasti (pavyzdžiui, jei jo plotis didesnis negu aukštis), po aukščio matmenų pateikiami kiti matmenys. Rankraščių, esančių dėkle su pridedama medžiaga ar be jos, taip pat pateikiami dėklo matmenys, tik vartojamas žodis „dėkle“. Sulankstomų lapų matmenų duomenys pateikiami dvejopi tokia forma: aukštis × plotis, sulankst. į aukštis × plotis; jeigu rankraščio matmenys ar forma yra neįprasti, pastaboje (307) pateikiamas paaiškinimas. Kai saugojimo vietoje yra keletas įvairių formatų rankraščių, išmatuojamas didžiausias, kitų dokumentų formatas nurodomas pastaba „ir mažiau“

Laukas	Ind1	Ind2	Polaukis	
215			a	Fiziniai duomenys / Specifinis medžiagos apibūdinimas ir apimtis 19 lap., 15 laiškų, 2 brošiūros, 3 atvirukai, 14 vokų
			c	Kiti fiziniai duomenys ilustr.
			d	Matmenys 31 x 22 cm ir mažiau
			e	Pridedamoji medžiaga 4 straipsniai (12 lap.)

12 pav. 215 lauko pateikimo pavyzdys

Kartografiniams ištekliams pateikiami rėmelio linijos matmenys tokia forma: aukštis × plotis; jei nėra rėmelio linijos, pateikiami ištekliams dalies, apimančios geografinį elementą, matmenys (pavyzdžiui: 215##\$d9 × 33 cm, lap. 40 × 60 cm, sulankst. į 21 × 10 cm).

251 laukas. Medžiagos struktūra ir išdėstymas

Lauke įrašoma informacija apie archyvinės medžiagos struktūrą ir išdėstymą rinkinyje (fonde, kolekcijoje) bei ištekliams vietą archyvinio aprašo hierarchijoje. Privalomas laukas aprašant archyvinės medžiagos rinkinius. Šis laukas yra pasikartojantis. Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas).

\$a Struktūra. Šiame polaukyje įrašoma informacija apie rinkinio archyvinės medžiagos skirstymą į smulkesnes sudedamąsias dalis, pavyzdžiui, fondas (kolekcija) į dalis (apyrašus), dalys (apyrašai) į grupes, grupės į vienetus. Polaukis yra pasikartojantis.

\$b Išdėstymas. Šiame polaukyje įrašomas terminas, apibūdinantis medžiagos išdėstymą viename archyvinio aprašo hierarchiniame lygmenyje, pavyzdžiui, abėcėlinis, chronologinis ir t. t. Polaukis yra pasikartojantis.

\$c Lygmuo. Šiame polaukyje įrašomas terminas, identifikuojantis aprašomos medžiagos vietą rinkinio aprašo hierarchijoje. Paprastai vartojami standartiniai archyvinius išteklius įvardijantys terminai: fondas (kolekcija), dalis (apyrašas), grupė, vienetas. Polaukis yra nepasikartantis. 251 lauko pildymo pavyzdžiai:

251##\$a2 dalys\$cFondas

251##\$a1 dalis\$bchronologinis\$cFondo sudedamoji dalis

251##\$a1 dalis\$bchronologinis\$cVienetas

```
2001 $aVytauto Kaltenio archyvas $eR3
251 $a3 dalys $babėcėlinis $bchronologinis $cFondas
```

```
2001 $aIevos Simonaitytės rankraščiai. Kūryba
210 $aPriekulė ir [s.l.] $d1944–1972 ir [s.a.]
251 $aI dalis $babėcėlinis $cFondo sudedamoji dalis
```

```
2001 $a[Ievos Simonaitytės laiško Prekybos instituto Rektoriui ponui Ministeriui
Galvanaukui nuorašas] $fIeva Simonaitytė
203 $aTekstas $bregimasis $ctiesiogiai suvokiamas
210 $aKlaipėda $d1937 m. birželio 24 d.
215 $a1 lap., 1 laiškas $d29 x 23 cm
251 $aII dalis $bchronologinis $cVienetas
```

13 pav. 251 lauko pateikimo pavyzdys

283 laukas. Laikmenos tipas

Šis laukas privalomas ir pateikiama informacija sutampa su 183 lauko informacija. Reikiama reikšmė įkeliama kiekvieno polaukio viduje: lauke teikiami tekstiniai duomenys, apibūdinantys aprašomo ištekliaus laikmenos tipą. Privalomas laukas, išskyrus daugiadalio ištekliaus bendrųjų dalių ir analizinius (sudedamųjų dalių) bibliografinius įrašus. Šis laukas yra pasikartojantis, jei naudojamas daugiau negu vienas kodas arba kai keli laikmenos tipai ištekliuje yra susieti su skirtingais priemonės tipais. Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas).

\$a Laikmenos tipo žymuo teikiamas ištekliaus laikmenos tipo terminas iš Term and Code List for RDA Carrier Type25. Šaltinio kodas: rdacarrier, kuris privalomai turi būti nurodytas **\$2**

Tiesiogiai suvokiamos laikmenos:

Terminas	Apibrėžtis
korta (card)	Laikmena, kurią sudaro mažas nepermatomos medžiagos lakštas.
ritinys (roll)	Laikmena, kurią sudaro susukta popieriaus juostos ir t. t. atkarpa.
lakštas (sheet)	Laikmena, kurią sudaro plokščias plonas popieriaus, plastiko ir t. t. lakštas.
tomas (volume)	Laikmena, kurią sudaro vienas arba daugiau sujungtų arba sutvirtintų, nedalomą visumą sudarančių lakštų.

Laukas	Ind1	Ind2 *	Polaukis	Koduotų duomenų laukas: laikmenos tipas / Laikmenos tipo kodas / 0: Laikmenos tipo kodas
183		0	a	nb / lakštas
Polaukis Šaltinis *				
2 * rdacarrier				
Laukas	Ind1	Ind2	Polaukis	Laikmenos tipas / Laikmenos tipo žymuo *
283			a *	Lakštas
Polaukis Šaltinis *				
2 * rdacarrier				

14 pav. 183 ir 283 laukų pateikimo pavyzdys

3-- Pastabų blokas

Pastabose teikiama aprašomoji informacija, kuri nepateikta kituose bibliografinio aprašo laukuose arba paaiškina ir praplečia kitų laukų aprašą, kreipties elementus bei informacija, susijusi su rankraščio arba jo turinio fizinės struktūros aspektais. Jeigu pastaba gali būti įrašyta daugiau negu viename 301–315 pastabos lauke, ji įrašoma lauke, turinčiame mažiausią eilės numerį. Pastabos įrašomos lietuvių kalba, išskyrus cituojamą informaciją, ir nevarojant santrumpų, išskyrus laiko žymenų, tomo žymenų (pavyzdžiui, T., Vol., D., Pt.) santrumpas, žodžių „puslapiai“, „egzempliorius“ santrumpas bei kitų žodžių santrumpas, kurios vienareikšmiškai suprantamos naudotojams.

300 laukas. Bendroji pastaba

Šiame lauke teikiama pastaba apie bet kokį bibliografinio išteklius ar su juo susijusio įrašo aspektą, jei jos negalima įrašyti į jokią kitą pastabų lauką, pavyzdžiui:

2001# \$a [Ievos Simonaitytės prašymas ponui Švietimo ministeriui]

300## \$a [LR Švietimo ministru 1934 m. birželio 12 d. iki 1939 m. kovo 27 d. dirbo Juozas Tonkūnas]

Jei rašomos kelios pastabos, kiekviena iš jų įrašoma į pasikartojantį lauką. Pastabos gale taškas nededamas. Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas).

302 laukas. Pastaba apie koduotą informaciją

Įrašoma tekstinė pastaba apie rankraščio kalbą. Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas). Šio lauko informacija yra susijusi su 101 lauke pateikta koduota informacija, pavyzdžiui:

1010# \$arus \$alit

302## \$a Tekstas rusų ir lietuvių kalbomis

303 laukas. Bendroji pastaba apie aprašomąją informaciją

Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas). Šiame lauke įrašoma tekstinė pastaba apie išteklius aprašą, pavyzdžiui:

303## \$a Aprašyta pagal defektuotą egzempliorių

304 laukas. Pastaba apie antraštę ir atsakomybės duomenis

Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas). Įrašoma pastaba apie antraštę ir (arba) atsakomybės duomenis, nurodytus įrašo **200** lauke. Pastaboje apie

antraštę įrašoma ir pati antraštė. **304** lauke įrašytai antraštei turi būti sudaromas kreipties elementas, atitinkamame **5--** bloko lauke. Pavyzdžiui:

2001 \$aNepavykęs sandėris \$enovelė \$fJuožas Šikšnelis

304 \$aRanka užrašyta kita antraštė: Angelas mėšlyne

5171 \$aAngelas mėšlyne \$zlit

304 lauke teikiama paaiškinanti arba papildanti atsakomybės duomenis pastaba:

- apie atsakomybės duomenis, paimtus ne iš rankraščio;
- apie atsakomybės duomenis, susijusius su priedais ir kita papildoma medžiaga;
- pastabas apie asmenų ar kolektyvų vardų variantus ar išplėstines formas;
- pastabas apie slapyvardžius.

Pavyzdžiai:

2001 \$aDievų išdaigos \$evieno veiksmo farsas \$f[šitą šudpjesę parašė: Edmundo Krištopaitis ir Džuzepė Šikšnelis]

304 \$aTikrieji autorių asmenvardžiai: Edmundas Krištopaitis ir Juožas Šikšnelis

2001#\$aLangai į jūrą \$eapsakymas \$fJuožas Petranka

304##\$aTikrasis autoriaus asmenvardis: Juožas Šikšnelis

Jeigu reikia įrašyti daugiau negu vieną pastabą, kiekviena iš jų įrašoma pasikartojančiame **304** lauke.

Rankraščių rinkinio ištekliaus pagrindinės antraštės šaltinio pastaba, kai šaltinis yra ne antraštinis puslapis, pavyzdžiui:

304##\$aAntraštė iš viršelio

306 laukas. Pastaba apie publikavimą, platinimą ir t. t.

Įrašoma pastaba apie rankraščio papildomas datas, pertrūkius. Jei duomenys buvo gauti iš kito, o ne iš nustatyto duomenų šaltinio, pastaboje nurodomas šaltinis, iš kurio šie duomenys buvo gauti. Jeigu būtina įrašyti daugiau negu vieną pastabą, kiekviena iš jų įrašoma pasikartojančiame **306** lauke. Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas).

Laukas	Ind1	Ind2	Polaukis	Pastabos apie išleidimą, platinimą ir t.t. / Pastabos tekstas *
306			a *	1994. lapkritis-gruodis. Pradėjau: Lapkričio 13 d 7.30. Baigiau: gruodžio 3 d. 9 val. 50 min. Kasdien vidutiniškai po 8 val.

15 pav. 306 lauko pateikimo pavyzdys

307 laukas. Pastaba apie fizinius duomenis

Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas). Įrašoma pastaba apima išsamesnį fizinį išteklių aprašą, papildanti 215 lauke įrašytus duomenis, duomenis apie tam tikras fizines savybes. Laukas pasikartojantis, jei reikia apibūdinti kelis išteklių fizinius duomenis, pavyzdžiui:

307##\$aRankraštis

307##\$aMašinraštis

Laukas	Ind1	Ind2	Polaukis	Pastabos apie fizinius duomenis / Pastabos tekstas *
307			a *	Rankraščio juodraštis
307			a *	Tekstas vienoje lapo pusėje

16 pav. 307 laukų pateikimo pavyzdys

310 laukas. Pastaba apie įrišimą ir įsigijimo sąlygas

Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas). Pateikianti informaciją apie rankraščio įrišimą arba įsigijimo sąlygas.

Laukas	Ind1	Ind2	Polaukis	Pastabos apie įrišimą ir įsigijimą / Pastabos tekstas *
310			a *	Įrišta spiraliniu įrišimu trijose knygose

17 pav. 310 lauko pateikimo pavyzdys

312 laukas. Pastaba apie susijusias antraštes

Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas). Šiame lauke įrašoma pastaba apie bet kurią rankraštyje pateiktą antraštę, kuri nėra pagrindinė antraštė arba pagrindinė gretutinė antraštė, arba antraštė, pagal kurią kūrinys visuotinai atpažįstamas. Tai gali būti papildomoji antraštinio puslapio antraštė, viršelio antraštė, puslapinė antraštė, prieštekstinė antraštė, nugarėlės antraštė ir kt., kai antraštę įrašius atitinkamame 5-- bloko lauke išvedama informacija

nepakankamai tiksliai apibrėžia antraštę. Daugiau negu viena pastaba įrašoma pasikartojančiuose 312 laukuose.

314 laukas. Pastaba apie atsakomybę

Įrašoma pastaba, susijusi su atsakomybe už rankraštį. Tai gali būti pastaba apie už rankraštį atsakingus asmenis arba kolektyvus (įskaitant renginius), kurie nepateikti kitur įrašė. Jeigu būtina įrašyti daugiau negu vieną pastabą, kiekviena iš jų įrašoma pasikartojančiame **314** lauke. Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas).

315 laukas. Pastaba apie specifinius medžiagos arba išteklių tipo duomenis

Pastaboje apie specifinius medžiagos duomenis teikiami duomenys:

- pastabos apie kokią nors sudėtingą ar klaidingą numeraciją, nepateikiamą numeracijos srityje, arba apie bet kokias kitas numeracijos detales, jei jos laikomos svarbiomis katalogo vartotojams. Pavydžiai:
 - 315##\$a**Yra klaidų numeracijoje
 - 315##\$a**Reljefas parodytas piešiniais ir brūkšniais.
- papildantys arba išsamiau apibūdinantys natų formos duomenis, pateiktus **208** lauke:
 - 315##\$a**Liutnios tabulatūra ir penklinės notacija priešinguose puslapiuose

Jeigu būtina įrašyti daugiau negu vieną pastabą, kiekviena iš jų įrašoma pasikartojančiame **315** lauke. Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas).

316 laukas. Pastaba apie turimą egzempliorių

Įrašoma informacija apie aprašomo išteklių egzempliorių.

Laukas	Polaukio pavadinimas
\$a	Pastabos tekstas
\$u	Universalusis išteklių identifikatorius (URI)
\$5	Institucija, kuriai skirtas laukas
\$6	Laukų ryšio duomenys

Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas).

\$a Pastabos tekstas. Įrašoma pastaba apie aprašomo rankraščio egzemplioriaus fizines savybes (išteklių būklė, lapų trūkumas, antraštė, spragos, pažaidos), egzemplioriaus ypatybes (numeruoti egzemplioriai, kartu įrišti lapai, įrišo ypatybės ir matmenys, dirbtinė antraštė), pastaba apie „įrišta su“ arba „kartu įrišta“ egzempliorius ir veiksmų pastabos.

§5 Institucija, kuriai skirtas laukas. Įrašomas institucijos arba organizacijos, saugančios aprašomo ištekliaus egzempliorių, pavadinimas koduota forma, po dvitaškio įrašoma saugojimo vietos žymė (šifras) ir egzemplioriaus inventoriniai numeriai.

Laukas	Ind1	Ind2	Polaukis	Pastaba apie turimą egzempliorių / Pastabos tekstas
316			a	Laiške adresas užrašytas ranka
			5 *	Įstaigos kodas * KLAVB: R1-5-VIII(23)//24/1530

18 pav. 316 lauko pateikimo pavyzdys

317 laukas. Proveniencijos pastaba

Įrašoma pastaba apie aprašomo egzemplioriaus priklausomybės ženklus, esančius ištekliuje.

Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas).

Polaukiai:

§a Įrašoma pastaba apie aprašomo egzemplioriaus priklausomybės ženklus, esančius rankraštyje, juos nurodant tokia forma, kokia jie pateikti ištekliuje, pavyzdžiui, ekslibrisai, autoriaus ir (arba) savininko autografa, antspaudai ir t. t. Laukas taip pat naudojamas archyvų medžiagos saugojimo informacijai įrašyti, t. y. informacijai apie aprašomo ištekliaus arba jo dalies nuosavybės, atsakomybės už jį ir (arba) pasaugos pokytį. Jeigu archyvinė istorija nėra žinoma, tokia informacija įrašoma taip pat šiame lauke.

§5 Įrašomas institucijos arba organizacijos, saugančios aprašomo ištekliaus egzempliorių, pavadinimas koduota forma, po dvitaškio įrašoma saugojimo vietos žymė (šifras) ir egzemplioriaus inventoriniai numeriai.

Laukas	Ind1	Ind2	Polaukis	Proveniencijos pastaba / Pastabos tekstas *
317			a *	Vienas laiškas rašytas ant firminio „Pirmasis Lietuvos buriuotojų žygis per Atlantą“ blanko
			5 *	Institucija, kuriai skirtas laukas * KLAVB: R1-5-IV(4)//24/688

19 pav. 317 lauko pateikimo pavyzdys

318 laukas. Priežiūros pastaba

Šiame lauke įrašoma egzemplioriaus saugojimo ir priežiūros informacija. Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas).

Polaukiai:

Ša Veiksmas. Įrašomas saugojimo ir (arba) priežiūros veiksmas. Polaukis nepasikartojantis.

Šb Veiksmo identifikavimas. Įrašomas kodas arba žymuo, identifikuojantis tam tikrą veiksmą arba apibrėžiantis tam tikrą veiksmą laiko atžvilgiu, pavyzdžiui, projekto kodas. Polaukis pasikartojantis.

Šc Veiksmo laikas. Įrašomas veiksmo laiko kodas ISO formatu: metai, mėnuo (jei naudojama), diena (jei naudojama). Polaukis pasikartojantis.

Šd Veiksmo laikotarpis. Įrašomas veiksmo laikotarpis, kai nežinoma tiksli veiksmo data. Pavyzdžiui, mokslo metų pabaigoje, kas penkeri metai ir pan. Polaukis pasikartojantis.

Še Nenumatytas veiksmo laikas. Įrašomas veiksmo laikas, kai jo atlikimo laikas priklauso nuo nenumatyto įvykio, pavyzdžiui, egzemplioriaus gavimo. Polaukis pasikartojantis.

Šf Veiksmo taisyklės (įgaliojimai). Įrašomos taisyklės arba teikiama nuoroda į taisykles, reglamentuojančias veiksmą. Polaukis pasikartojantis.

Šh Jurisdikcija. Įrašomas už veiksmą atsakingo asmens ar institucijos vardas (pavadinimas) arba už veiksmą atsakingos institucijos funkcijos pavadinimas. Polaukis pasikartojantis.

Ši Veiksmo būdas. Įrašomas veiksmo būdas arba veiksmo atlikimo priemonė. Polaukis pasikartojantis.

Šj Veiksmo vieta. Įrašoma veiksmo atlikimo vieta. Polaukis pasikartojantis.

Šk Vykdytojas. Įrašomas asmuo arba organizacija, atliekanti veiksmą. Polaukis pasikartojantis.

Šl Būklė. Įrašoma informacija apie aprašomos medžiagos būklę, kuri yra tam tikrų veiksmų padarinys. Polaukis pasikartojantis.

Šn Apimtis. Nurodoma išteklių dalis, kai veiksmas susijęs tik išteklių dalimi. Polaukis pasikartojantis.

Šo Vieneto tipas. Nurodomas vieneto tipas, kai veiksmas susijęs tik su išteklių dalimi. Polaukis pasikartojantis.

Šp Pastaba ne naudotojui. Įrašomos naudotojui nerodomos pastabos apie su ištekliumi atliekamus veiksmus. Polaukis pasikartojantis.

Šr Pastaba naudotojui. Įrašoma pastaba naudotojui apie su ištekliumi atliekamus veiksmus. Polaukis pasikartojantis.

\$u Universalusis ištekliaus identifikatorius (URI). Įrašomas Universalusis ištekliaus identifikatorius (URI), pavyzdžiui, URL arba URN, teikiantis elektroninę prieigą. Polaukis naudojamas, kai esama elektroninės puslapių vaizdo versijos, susijusios su priežiūros informacija (suskaitmenintos įrašė aprašomo ištekliaus ištraukos, kuri yra elektroninio ištekliaus dalis). Polaukis pasikartojantis.

\$5 Institucija, kuriai skirtas laukas. Įrašomas institucijos arba organizacijos, saugančios aprašomo ištekliaus egzempliorių, pavadinimas koduota forma, po dvitaškio įrašoma saugojimo vietos žymė (šifras) ir egzemplioriaus inventoriniai numeriai. Užsienio institucijų kodai įrašomi vadovaujantis standartu ISO 15511 International Standard Identifier for Libraries and Related Organizations (ISIL) arba naudojami kodai iš MARC Code List for Organizations arba įrašomas išsamus užsienio institucijos pavadinimas ir (arba) šalies kodas. Polaukis nepasikartojantis. Pavyzdžiai:

318##\$aPeržiūrėta būklė**\$c**19911121**\$l**tekstas dėmėtas, įrišimas nepažeistas, pažeistas vandens**\$5**QL/P18

318##\$aDezinfekuota**\$n**12**\$o**archyvinės dėžutės**\$c**19861010**\$5**LO/N-1

320 laukas. Pastaba apie vidines bibliografijos rodykles

Lauke pateikiama pastaba apie tai, kad rankraštis apima bibliografiją arba rodyklę, kurioje nurodomi puslapiai ir bibliografijos sąrašo pozicijų skaičius (jeigu bibliografijos sąrašas ištekliuje pateikiamas numeruotas). Laukas pasikartojantis. Indikatoriai neapibrėžti (tarpas).

\$a Pastabos tekstas

Įrašoma pastaba apie ištekliuje pateiktą bibliografiją ir (arba) rodykles, pvz.:

320##\$aBibliografija išnašose

320##\$aSu rodykle

327 laukas. Pastaba apie turinį

Polaukis	Polaukio pavadinimas	
Ša	Pastabos tekstas	
Indikatorius	Reikšmė	Apibūdinimas
1		Išsamumo indikatorius
	#	Neapibrėžta
Naudojama kartojamo struktūrinio lauko atveju.		
	0	Pastaba apie turinį nėra išsami
Nėra nurodomos visos daugiadalio išteklius dalys, nes jų nebuvo (dar nebuvo publikuotos arba jų dar nebuvo gavusi biblioteka).		
	1	Pastaba apie turinį yra išsami
	2	Pastaba apie turinį yra dalinė
Turimos visos išteklius dalys, tačiau nurodomos tik kai kurios iš jų.		
2		Struktūros indikatorius
Indikatorius nurodo, ar laukas yra struktūrinis.		
	#	Nestruktūrinė pastaba

Lauke teikiama pastaba apie kūrinių, esančių ištekliuje su siejamąja antrašte, antraštes ir kiti duomenys bei pastaba apie įvadinius, baigiamuosius straipsnius ir pan.

Jeigu pastaba apie turinį yra išsami (pirmasis indikatorius 1), įrašomas terminas „Turinys“. Jeigu pastaba apie turinį yra neišsami (pirmasis indikatorius 0), įrašoma frazė „Neišsamus turinys“ arba kitas tekstas, kuriame svarbu išvengti dviprasmiškų terminų, kurie gali sudaryti įspūdį, jog turimas egzempliorius yra su defektais ir jame nėra viso teksto. Jeigu pastaba yra susijusi su tam tikru egzemplioriumi, o ne su visais laidos egzemplioriais, teikiamas 316 laukas. Jeigu teikiama pastaba apie ištekliuje esantį įvadinį, baigiamąjį straipsnį ir pan., turi būti įrašomas atitinkamas įvadinis tekstas, pavyzdžiui, „Rankraštyje taip pat: “

Laukas	Ind1 *	Ind2 *	Polaukis	Pastaba apie turinį / Pastabos tekstas *
327	1		a *	Turinys; Perspektiva: vieno veiksmo farsas / Kripaitis Edmundas, Šikšnelis Juozas ; Valiuta (Jau žirgas pavargo...): dviejų dalių pjesė ; Stilis: dviejų dalių pjesė ; Būdas: portretas-koliažas ; Kai revizija ant nosies: vieno veiksmo „kriminalas“

20 pav. 327 turinio lauko pateikimo pavyzdys

328 laukas. Pastaba apie disertaciją (mokslinį darbą)

Lauke teikiama pastaba apie tai, kad rankraštis yra disertacija arba mokslinis darbas, ir nurodomas mokslo laipsnis, kuriam gauti disertacija arba mokslinis darbas buvo rengiamas, bei laipsnio suteikimo data. Pastabos tekstui naudojamas vienas polaukis Ša arba pagal poreikį (kai 2 indikatorius = 0)

polaukiai \$b, \$c, \$d, \$e ir \$t. Laisvos formos tekstui gali būti naudojamas polaukis \$z, teikiamas prieš arba po kitų polaukių.

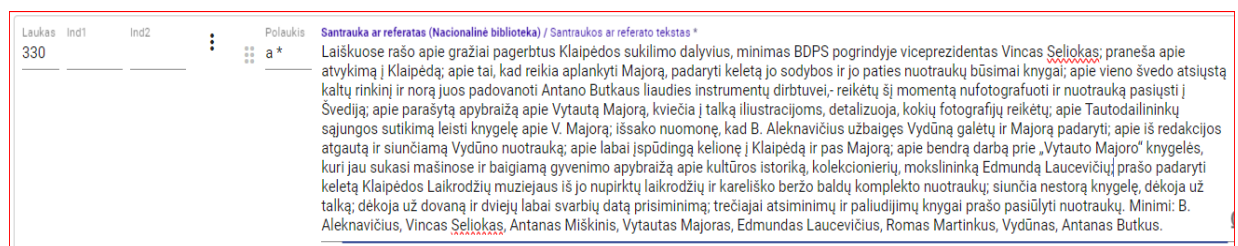
Polaukis	Polaukio pavadinimas
\$a	Pastabos tekstas
\$b	Išsamesni duomenys apie disertaciją arba mokslinį darbą
ir	
	mokslo laipsnis
\$c	Laipsnio mokslo šaka
\$d	Laipsnio suteikimo data
\$e	Institucija, suteikusi laipsnį
\$t	Disertacijos arba mokslinio laipsnio kitos laidos antraštė
\$z	Tekstas, pateikiamas prieš pastabą arba po jos

Pavyzdys:

328#1\$aDaktaro disertacija (technologijos mokslai) – Vytauto Didžiojo universitetas, 2021

330 / 339 laukai. Santrauka arba referatas

Šiame lauke įrašoma išsami, faktinė, nevertinamojo pobūdžio, stilistiškai ir gramatiškai taisyklinga, nekelianti dviprasmiško straipsnio tematikos supratimo rankraščio santrauka lietuvių kalba. Pastabos turinys ir išraiška gali remtis duomenimis, esančiais rankraštyje, jo dėkle ar pridedamojoje tekstinėje medžiagoje. Rekomenduojama rankraščių santraukoje įrašyti visus minimus asmenvardžius, institucijas ir vietovardžius. Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas). 330 lauke įrašomos pastabos pabaigoje dedamas taškas. Pavyzdys:



21 pav. 330 Santraukos lauko pateikimo pavyzdys

Visus santraukoje įrašytus asmenvardžius, institucijas ir vietovardžius iš autoritetinių įrašų duomenų bazės būtina įkelti į 6-- bloko laukus, pavyzdžiui:

Laukas	Ind1	Ind2 *	Polaukis	Asmens vardas, naudojamas kaip dalykas / Autoritetinio įrašo numeris
600		1	3	LNB:ULK:=BI SaSeliokas SbVincas Sf1904-1998
			2	Sistemos kodas Inmmbr
Laukas	Ind1	Ind2 *	Polaukis	Asmens vardas, naudojamas kaip dalykas / Autoritetinio įrašo numeris
600		1	3	LNB:V*29210:=BA SaMiškinis SbAntanas Sf1905-1983
			2	Sistemos kodas Inmmbr
Laukas	Ind1	Ind2 *	Polaukis	Asmens vardas, naudojamas kaip dalykas / Autoritetinio įrašo numeris
600		1	3	LNB:2dS:=BP SaMajoras SbVytautas Sf1930-2006
			2	Sistemos kodas Inmmbr
Laukas	Ind1	Ind2 *	Polaukis	Asmens vardas, naudojamas kaip dalykas / Autoritetinio įrašo numeris
600		1	3	LNB:V*154822:=BI SaLaucevičius SbEdmundas Sf1906-1973
			2	Sistemos kodas Inmmbr

22 pav. 600 laukų pateikimo pavyzdys

Rankraščių ir archyvų dokumentuose paminėtų vardų, institucijų, vietovardžių neradus autoritetinių įrašų duomenų bazėje, reikia asmenvardžius, vietovardžius, kolektyvus su nuorodomis į šaltinius apie juos bei nurodant visus duomenis kokius turime, siųsti į Lietuvos nacionalinę Martyno Mažvydo biblioteką (LNB) Informacijos valdymo departamento Duomenų valdymo skyrių. Kai Vardų bazė bus papildyta nurodyto asmenvardžio, vietovardžio ar kolektyvo autoritetiniu įrašu, tada bibliografiniame įrašė bus galima ranka įrašytą asmenvardį pakeisti autoritetiniu įrašu.

333 laukas. Pastaba apie naudotojus arba numatomąją auditoriją

Šiame lauke įrašoma nevertinamojo pobūdžio informacija, imama iš rankraštyje esančių duomenų arba duomenų apie rankraštį, apie naudotojų grupę arba numatomąją auditoriją, kuriai yra skirtas aprašomas rankraštis. Šioje pastaboje taip pat nurodomi rankraščio vartojimo apribojimai. Naudotojų grupė išskiriama pagal amžių (pavyzdžiui, vaikai, jaunimas, suaugusieji), pagal išsilavinimo lygį (pavyzdžiui, ikimokyklinis, pradinis, vidurinis ir t. t.), pagal jutimų sutrikimą (pavyzdžiui, naudotojai, skaitantys Brailio raštu; naudotojai, kuriems būtini subtitrai; naudotojai, kuriems būtinas garsinis vaizdo apibūdinimas), pagal užsiėmimą ar kitas kategorijas. Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas). Pavyzdys:

333##\$aTarnybiniam naudojimui

333##\$aTik bibliotekos darbuotojams

333##\$aVyresniesiems vidurinių mokyklų moksleiviams

334 laukas. Pastaba apie apdovanojimus

Šiame lauke įrašoma informacija apie apdovanojimus arba prizus, susijusius su aprašomu rankraščiu.

Polaukis	Polaukio pavadinimas
\$a	Apdovanojimų pastabos tekstas
\$b	Apdovanojimo pavadinimas
\$c	Apdovanojimo metai
\$d	Apdovanojimo šalis
\$u	Universalusis išteklių identifikatorius (URI)

\$a Apdovanojimų pastabos tekstas. Įrašomas prizą arba apdovanojimą apibūdinanti pastaba (laisva forma). Polaukis naudojamas vietoje polaukių **\$b–\$d**, kai informacija negali būti įrašoma atskiruose polaukiuose. Polaukis nepasikartojantis.

\$b Apdovanojimo pavadinimas. Įrašomas apdovanojimo pavadinimas. Polaukis nepasikartojantis.

\$c Apdovanojimo metai. Įrašomi metai, kuriais buvo gautas apdovanojimas. Metų duomenys įrašomi standartine forma YYYYMMDD (Y – metai, M – mėnuo, D – diena). Polaukis nepasikartojantis.

\$d Apdovanojimo šalis. Įrašomas šalies, kuri teikia apdovanojimą, kodas. Kodai imami iš ISO 3166-1. Polaukis nepasikartojantis.

\$u Universalusis išteklių identifikatorius (URI). Universalusis išteklių identifikatorius (URI) (pavyzdžiui, URL arba URN), teikiantis apdovanojimą apibūdinančio tinklalapio prieigą. Polaukis pasikartojantis.

Lauko indikatoriai yra neapibrėžti (tarpas). Pavyzdys:

334##\$aBrangiausiai įvertintas darbelis – scenarijų konkurse laimėjęs III premiją – 500 rb.

338 laukas. Pastaba apie finansavimo informaciją

Įrašoma informacija apie sutartį, dotaciją arba projekto numerį, kai rankraštis yra finansuojamo projekto rezultatas. Taip pat įrašoma informacija apie rėmėją arba finansuojančią organizaciją.

Pirmasis lauko indikatorius: Tarpas (neapibrėžtas)

Antrasis indikatorius: Struktūros indikatorius

Nestruktūrinė pastaba (visa informacija įrašoma polaukyje **\$a**)

1 Struktūrinė pastaba (informacija įrašoma polaukiuose, išskyrus **\$a**)

Polaukiai

§a Nestruktūrinės pastabos tekstas. Naudojamas tik išsamiam nestrukūrinės pastabos tekstui. Polaukis **§a** būtinas, kai antrojo indikatoriaus reikšmė yra „#“. Polaukis nepasikartojantis.

§b Finansuojanti organizacija. Įrašoma informacija, susijusi su rėmėjais arba finansuojančiomis organizacijomis. Polaukis pasikartojantis.

§c Programa. Įrašomas programos pavadinimas. Polaukis pasikartojantis.

§d Projekto numeris. Įrašomas unikalus identifikatorius, susijęs su finansuojančia organizacijos veikla, pavyzdžiui, dotacijos sutarties numeris. Polaukis nepasikartojantis.

§e Atsakingas subjektas. Įrašomas valdžios institucijos arba kitokio juridinio asmens pavadinimas, pavyzdžiui, ES (Europos Sąjunga). Polaukis pasikartojantis.

§f Projekto pavadinimas. Įrašomas išsamus projekto pavadinimas. Polaukis nepasikartojantis.

§g Projekto akronimas. Įrašomas projekto akronimas. Polaukis nepasikartojantis.

Pavyzdys:

338##§aRomano sukūrimą finansavo Lietuvos kultūros taryba pagal kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamą programą „Stipendijos kultūros ir meno kūrėjams“

4-- Įrašų ryšio blokas

461 laukas. Aibė

Laukas naudojamas susiejant aprašomo ištekliaus žemesnio lygmens įrašą (aibės vieneta) ir aukščiausio hierarchinio lygmens įrašą.

Aibė aprašo atskirų išteklių grupę, turinčių bendrą antraštę. Šiuo atveju rinkinio aukščiausio lygmens dalis yra archyvo Autoriaus/sudarytojo archyvas, o jo aibės vienetai – atskiros teminės dalys. Pavyzdys:

Juozo Šikšnelio archyvas : R10. – UDK 821.172(092) Rodyti mažiau <input checked="" type="checkbox"/> Rodyti kriterijų neatitinkančius įrašus
R10-I, Rankraščiai. – UDK 091(474.5) Rodyti daugiau
R10-II, Kūryba, recenzijos ir kt.
R10-III, Laiškai
R10-IV, Kvietimai, sveikinimai, programos
R10-V, Raštai ir dokumentai
R10-VI, Varia

23 pav. Aibės sudarymo pavyzdys

462 laukas. Poaibis

Laukas naudojamas aprašomo ištekliaus žemesnio hierarchinio lygmens įrašui (poaibio vienetai ir žemesnio hierarchinio lygmens įrašai (poaibiui susieti).

Poaibis yra fiziniu požiūriu atskirų bendrą antraštę turinčių išteklių grupė, esanti aibės dalimi. Šiuo atveju tai archyvo teminės dalies (aibės vieneto) ir jo žemesnių temai priskiriamų atskirų įrašų (poaibio dalys) sieties laukas. Pavyzdys:

Juozo Šikšnelio archyvas : R10. – UDK 821.172(092)	
Rodyti mažiau	<input checked="" type="radio"/> Rodyti kriterijų neatitinkančius įrašus
R10-I, Rankraščiai. – UDK 091(474.5)	
Rodyti mažiau	<input checked="" type="radio"/> Rodyti kriterijų neatitinkančius įrašus
R10-I(1), Akys / [Juozas Šikšnelis]. – Švendubrė, 1999 rugpjūtis. – [10] p.. – UDK 821.172-3(0.03)	
R10-I(2), Akmuo / [Juozas Šikšnelis]. – [S.I.], [s.a.]. – [7] p.. – UDK 821.172-3(0.03)	
R10-I(3), Angliškas sodas arba Leopoldas / Juozas Šikšnelis. – Švendubrė, 1993 rugsėjo 2. – [20] p.. – UDK 821.172-32(0.03)	
R10-I(4), Angliškas sodas arba Leopoldas : apsakymas / Juozas Šikšnelis. – [S.I.], [s.a.]. – 10 lap.. – UDK 821.172-32(0.03)	
R10-I(5), Apšlakstytas isopu : rankraštis : [romanas] / [Juozas Šikšnelis]. – Švendubrė, 2001 08 12. – 1 sąs., [111] p.. – UDK 821.172-311.1(0.03)	
R10-I(6), Aštuoniolika dienų : šūdnovelė / [Juozas Šikšnelis]. – [S.I.], [s.a.]. – 3 lap.. – UDK 821.172-32(0.03)	
R10-I(7), Atblokšties siena : [romanas] / [Juozas Šikšnelis]. – [S.I.], 95.03.05–1995 bal. 9. – 455 p.. – UDK 821.172-312.4(0.03)	
R10-I(8), Atleisk, Kelmuti : apsakymas / [Juozas Šikšnelis]. – [S.I.], [s.a.]. – 9, [1] lap.. – UDK 821.172-32(0.03)	
R10-I(9), Atmena patriotui / [Juozas Šikšnelis]. – [S.I.], [s.a.]. – 4 lap.. – UDK 821.172-3(0.03)	

24 pav. Poaibio sudarymo pavyzdys

461 ir **462** ryšio laukai parenkami iš parinkčių eilutės „**4**“ bloko. Abiem atvejais pasirinkus ryšio lauką, pirmiausia pasirenkamas reikiamos bendrosios dalies **001** – įrašo identifikacinis numeris – paieškos lange įrašomas **Bendros dalies**, prie kurios bus rišamas įrašas, pavadinimas. Iš pateikto sąrašo pažymima reikiama bendroji dalis – mygtukas „**Patvirtinti**“ – tuomet pasirenkamas **200** bendros dalies lauką – mygtukas „**Patvirtinti**“. Atsivėrusiame lange, 200 laukui parenkamas indikatorius **1** ir užpildomas lauko polaukis **\$v**, kuriame rašomas Archyvo šifras ir jo dalies numeris. Pavyzdys pateikiamas 25 pav.

Įterptinio lauko duomenys

Laukas	Ind1	Ind2	Polaukis
461			1 *

Laukas	Ind1 *	Ind2	Polaukis	
200	1		a	Antraštė ir atsakomybės duomenys / Pagrindinė antra...
			e	Paantraštė
			f	Pirmieji atsakomybės duomenys
			v	Tomo numeris R10 - I
			5	Įstaigos kodas

ATŠAUKTI

PATVIRTINTI

25 pav. Ryšio lauko 461 200 polaukio pildymo pavyzdys

5-- Susijusių antraščių blokas

Lauke teikiamos su aprašomuoju ištekliumi susijusios ir jame randamos antraštės, kurios nėra pagrindinės antraštės: aprobuotosios antraštės, antraštės variantai ir kitos antraštės. Antraštė teikiama 200 lauke nekartojama 5-- bloke ir 5-- bloko antraštės nesieja su kitais įrašais.

Rankraštiniuose dokumentuose galimi šie apibrėžti laukai:

Antraštės variantai	
Žyma	Lauko Pavadinimas
511	Trumpinė antraštė
512	Viršelio antraštė
513	Antraštė papildomame antraštiniame puslapyje
514	Prieštekstinė antraštė
517	Kiti antraštės variantai
532	Išplėstinė antraštė
540	Papildoma antraštė
541	Antraštės vertimas
560	Dirbtinė antraštė

Laukai yra privalomi, jei informacija prieinama arba pritaikoma ištekliui ir yra pasikartojantys.

Visi laukai turi privalomus indikatorius:

Indikatorius	Reikšmė	Apibūdinimas
1		Antraštės svarbos indikatorius
Nurodo, ar šio lauko duomenys bus naudojami pastabai teikti išspausdinant ar kitaip nurodant įrašą		
	1	Pastaba teikiama
2	#	Tarpas neapibrėžtas

510 laukas. Gretutinė pagrindinė antraštė

Įrašoma gretutinė antraštė kita kalba ir (arba) rašto sistema), susijusi su **200** lauko polaukiuose **\$a** arba **\$c** įrašoma pagrindinė antraštė, tačiau nenurodyta nustatytame duomenų šaltinyje. Monografiniuose ištekliuose turi būti sudaroma pastaba (**304**).

Lauką sudarantys polaukiai:

Polaukis	Polaukio pavadinimas
Ša	Antraštė
Še	Paantraštiniai duomenys
Šh	Dalies numeris
Ši	Dalies pavadinimas
Šj	Tomas arba datos susijusios su antrašte
Šn	Kiti duomenys
Šz	Antraštės kalba

511 laukas. Trumpinė antraštė

Lauke įrašomas antraštės variantas sutrumpinta forma, paprastai teikiamas puslapyje prieš antraštinį puslapį, jeigu jis gerokai skiriasi nuo **200** lauke įrašytos pagrindinės antraštės.

512 laukas. Viršelio antraštė

Įrašoma antraštė, pateikta ištekliaus viršelyje, kai ji daug skiriasi nuo **200** lauke įrašytos pagrindinės antraštės, ir todėl reikia sudaryti jos kreipties elementą.

513 laukas. Antraštė papildomame antraštiniame puslapyje

Įrašoma antraštė, pateikta papildomame antraštiniame puslapyje, kai ji daug skiriasi nuo 200 lauke įrašytos pagrindinės antraštės, ir todėl būtina sudaryti jos kreipties elementą. Pavyzdys:

2001 Ša Sūnus ir brolis Še vieno veiksmo 8 paveikslų drama, kurios joks teatras niekad nestatys Šf sugalvojo ir parašė Juozas Šikšnelis iš Švendubrės

304 Ša Papildomo antraštinio lapo antraštė: Brolis ir sūnus: vieno veiksmo šūdpjesė

5131 Ša Brolis ir sūnus Še vieno veiksmo šūdpjesė Šz lit

514 laukas. Prieštekstinė antraštė

Įrašoma antraštė, pateikta pirmajame ištekliaus teksto puslapyje, kai ji daug skiriasi nuo **200** lauke įrašytos pagrindinės antraštės, ir todėl reikia sudaryti jos kreipties elementą. Pavyzdys:

2001 Ša [Žalio medžio kryžius] Še [vaikystės guriniai] Šf [Juozas Šikšnelis]

304 Ša Antraštė iš aplanko

5141 Ša Vaikystės guriniai Šz lit

517 laukas. Kiti antraštės variantai

Įrašomas bet koks kitas antraštės variantas, neįrašytas 510–516 arba 518 laukuose, pavyzdžiui, įrišėjo antraštė, futliaro antraštė, dėžutės antraštė, šalutinė antraštė ir t. t. Pavyzdys:

2001 \$aNepavykęs sandėris \$enovelė \$fJuozas Šikšnelis

304 \$aRanka užrašyta kita antraštė: Angelas mėšlyne

5171 \$aAngelas mėšlyne \$zlit

532 laukas. Išplėstoji antraštė

Įrašoma pagrindinė antraštė išplėstąja forma, jei pagrindinę antraštę sudaro arba joje yra inicialai ar akronimas, tumpiniai, skaitmuo arba simbolis. Lauką sudaro šie polaukiai:

Polaukis	Polaukio pavadinimas
\$a	Išplėstoji antraštė
\$z	Antraštės kalba
\$2	Šaltinis

Laukas yra pasikartojantis ir turi privalomus indikatorius:

Indikatorius	Reikšmė	Apibūdinimas
1		Antraštės svarbos indikatorius
Nurodo, ar išplėstinė antraštė turi būti traktuojama kaip savarankiškas antraštės kreipties elementas, t. y. ar būtina sudaryti jos kreipties elementą		
	1	Pastaba teikiama
2		Išplėtimo indikatorius
Nurodo priežastį, kodėl būtina išplėsti antraštę		
	0	Inicializmas
Inicializmas arba akronimas pakeičiamas atitinkamu žodžiu.		
	1	Skaitmuo
Skaitmuo užrašomas žodžiu.		
	2	Santrumpa
Sutrumpinti žodžiai užrašomi išsamia forma		
	3	Kitas (ne romėniškas) simbolis ir pan.
Kiti plėtiniai, pavyzdžiui, simbolio pakeitimas tekstu. Naudojama taip pat ir sudėtingiems deriniams išplėsti		

540 laukas. Papildoma antraštė

Įrašoma populiari antraštė, nepateikta aprašomame ištekliuje, tačiau kuria kūrinys yra plačiai žinomas, arba kataloguotojo sudaryta kita antraštė, kuri naudojama kaip papildomas kreipties elementas.

541 laukas. Antraštės vertimas

Įrašomas vienos iš ištekliuje pateiktų antraščių kataloguotojo atliktas vertimas ar antraštės vertimas, paimtas iš bet kurio šaltinio. Pavyzdys:

- 2001** \$aПредчувствие голгофы \$eполитический детектив \$e[iškarpos iš laikraščio „Клайпеда“, 12 октября 2001 – 8 мая 2002] \$fРайд Дубре
- 304** \$aOriginalo antraštė: Golgotos nuojauta
- 307** \$aSpaudos iškarpos
- 5411** \$aGolgotos nuojauta

6-- Dalykų ir UDK indeksų blokas

Bibliotekose dalykinių rubrikų nustatymas įprastai vyksta pagal tam tikras klasifikacines sistemas, kurios padeda organizuoti turinį pagal temą arba mokslo šaką. Tam naudojama Universalioji dešimtainė klasifikacija (UDK). Kiekvienas rankraštis yra analizuojamas ir nusprendžiama kokia tema ar disciplina geriausiai apibūdina jo turinį. Dokumentų dalykinį turinį atitinkančios rubrikos ir jas papildančios rubrikėlės, keliamos iš Dalykų autoritetinių įrašų duomenų bazės.

Leukas	Ind1	Ind2	Polaukis	Temos pavadinimas, naudojamas kaip dalykas / Autoritetinio įrašo numeris
606	0		3	LNB:D*1911:JR SaApsakymai, lietuvių
675			a*	821.172-32
689			a	82

26 pav. Dalykų autoritetinių įrašų duomenų bazė UNIMARC formate

Pagrindinė dalykinių rubrikų ir rubrikėlių išdėstymo schema tokia:

- [Asmenvardinė rubrika] – [teminė rubrikėlė]
- [Tema] – [Geografinė rubrikėlė] – [teminė rubrikėlė] – [laiko rubrikėlė] – [formos rubrikėlė]
- [Tema] – [teminė rubrikėlė] – [laiko rubrikėlė] – [formos rubrikėlė]
- [Geografinė rubrika] – [teminė rubrikėlė] – [laiko rubrikėlė]

Kai turite vieno tipo dokumentus, formos rubrikėlės gali būti nenaudojamos. Tai yra, kai archyvą sudarančių vienu etikečių nurodytas tipas – **tekstinė kalbinė medžiaga rankraštis** – nebereikia naudoti formos rubrikėlių – **(0.032)-rankraščiai**.

Dalykinės rubrikos ir rubrikėlės glaudžiai susijusios su UDK indeksų nustatymo ir sudarymo taisyklėmis. UDK indeksų eiliškumas, glaudžiai susijęs su dalykinių rubrikų pateikimo eiliškumu.

Dalykinant asmens archyvo bendrąją dalį, gali būti naudojama tokia schema:

- [Asmenvardinė dalykinė rubrika] – [Patikslinanti rubrikėlė]
- [Dalykinė rubrika] – [Geografinė rubrikėlė] — [Patikslinanti rubrikėlė]
- UDK – 929(474.5)
- UDK – 091.5/.6

Pavyzdžiai:

600 1\$3LNB:V*53830;D*159884833;=B6 \$aŠikšnelis \$bJuozas \$f1950–
\$xArchyviniai dokumentai \$2Inmabr
6060 \$3LNB:CZ+Y;V*8391;=B9 \$aAsmeniniai archyvai \$yLietuva
\$2Inmabr
660 \$ae-li
675 \$a821.172(092)
675 \$a929(474.5)
675 \$a091.5/.6

Jei rankraštiniai ištekliai bus skaitmeninami, **600–603 ir 7-o bloko** laukuose asmenvardžių, kolektyvų/organizacijų pavadinimų, giminės vardų – ranka įrašyti negalima. Jei turimam asmenvardžiui **Vardų autoritetinių įrašų** bazėje nėra sukurto autoritetinio įrašo daroma kaip aprašyta anksčiau: p. 52-53.

Analogiškai galima dalykinti Kolektyvinio autoriaus/organizacijos archyvo bendrąsias dalis.

Literatūrinio turinio autoriaus rankraščių archyvo dalių dalykinimas.

Jei asmenvardinė dalykinė rubrika yra panaudota rankraščių fondo aukščiausio hierarchinio lygmens įrašo bendrojoje dalyje, tuomet žemesnio hierarchinio lygio dalyse (poaibiuose) šios rubrikos nereikia kartoti. Dalykinės rubrikos pateikiamos tokia pačia tvarka, kaip ir spausdinto tekstinio turinio dokumente:

2001 \$aAtleisk, Kelmuti \$eapsakymas \$f[Juožas Šikšnelis]
6060 \$3LNB:D*1911;=IR \$aApsakymai, lietuvių \$2Inmabr
675 \$a821.172-32(0.032)
689 \$a82

Jei rankraščių archyvo turinys aprėpia kurią nors kitą mokslo šaką, tuomet parenkamos dokumento turinį atitinkančios mokslo šakos rubrikos ir rubrikėlės. Pavyzdys:

2001 \$a[Cukraus gamybos iš cukrinių runkelių metodo (pagal Bobrinskį) aprašymas]
6060 \$3LNB:D*6293;D*11782;=BL \$aCukrus \$xGamyba \$2Inmabr
6060 \$3LNB:D*6289;*4796;=BT \$aCukriniai runkeliai \$xProdukcijos perdirbimas \$2Inmabr
675 \$a664.1(474.54)(091)(0.032)
675 \$a633.6(474.54)(091)(0.032)
689 \$a6

Jei asmeninio archyvo rankraščių fondo dalį sudaro vieno asmens atsiminimai apie kitą asmenį, būtina asmenvardinė rubrika, kuri sudaroma tokia tvarka:

1. [Asmenvardinė rubrika] – Atsiminimai
2. [Apibendrinanti rubrika] – Atsiminimai
3. [Atsiminimai, lietuvių; (arba kitos tautos atsiminimai)]

Pavyzdys:

2001 \$aBaltosios nakties paukštis : atsiminimai apie poetą Juozą Ruzgį / Vytautas Kirkutis

600 1\$3LNB:V*16998;D*2714;=BI \$aRuzgis \$bJuozas \$f1940–1980
\$xAtsiminimai \$2Inmabr

6060 \$3LNB:D*30416;*79;D*2714;=BQ \$aPoetai, lietuvių \$z20 amžius
\$xAtsiminimai \$2Inmabr

6060 \$3LNB:D*2729;=r5 \$aAtsiminimai, lietuvių \$2Inmabr

675 \$a821.172(092)(0.032)

675 \$a821.172-94(0.032)

689 \$a82

Kai atsiminimai yra bendri, dalykinama ir sisteminama sekančiais:

2001 \$aKraujo upeliai tekėjo \$fAntanas Paulavičius

6060 \$3LNB:VHK;V*8391;D*2714;=CC \$aPaspriešinimo judėjimo dalyviai \$yLietuva \$xAtsiminimai \$2Inmabr

6060 \$3LNB:BYWy;D*2714;=CT \$aRezistencinis judėjimas Lietuvoje, 1944–1953 \$xAtsiminimai \$2Inmabr

6060 \$3LNB:D*29056;V*8391;D*2714;=Bz \$aPartizaninis karas \$yLietuva \$xAtsiminimai \$2Inmabr

6070 \$3LNB:V*8391;D*14740;Gv0;D*2714;=Ck \$aLietuva \$xIstorija \$zRezistencijos ir stalinizmo laikotarpis, 1944–1953 \$xAtsiminimai \$2Inmabr

6060 \$3LNB:D*2729;=r5 \$aAtsiminimai, lietuvių \$2Inmabr

675 \$a355.425.4(474.5)(093.3)

675 \$a94(474.5)"1944/1953"(093.3)

675 \$a821.172-94

689 \$a3

Atsiminimų ar atminimų gali būti įvairių formų. Pavyzdžiui 19–20 amžiaus pradžioje, buvo populiarios atminimų knygutės, kuriose buvo kaupiami įvairūs tekstai, linkėjimai, eilės piešiniai. Tokie atminimai gali būti dalykinami ir indeksuojami sekančiais:

2001 \$a[Juttos Kretschmer, A. T Kuršaičio žmonos, atminimų knygelė, pildyta Allensteine, Eltville, Berlyne] \$fJutta Kretschmer
6060 \$3LNB:D*159879790;=BX \$aAutografų albumai \$2Inmubr
675 \$a091.5(430)
689 \$a0

Kai dalykinami ir sisteminami tremtinių atsiminimai:

2001 \$aPraeities dulkes nubraukus \$e[atsiminimai] \$fAlbina Blažytė-Baranauskienė
600 1\$3LNB:DGAW;=1A \$aBlažytė-Baranauskienė \$bAlbina \$f1925–\$2Inmubr
600 1\$3LNB:DGAW;D*37624;=BZ \$aBlažytė-Baranauskienė \$bAlbina \$f1925– \$xŠeima \$2Inmubr
6060 \$3LNB:D*21261;V*11568;D*35061;D*5168;=CC \$aLietuviai tremtiniai \$yRusijos Federacija \$ySibiras \$xBiografijos \$2Inmubr
6060 \$3LNB:D*40570;V*11568;D*35061;D*2714;=CA \$aTremtis, lietuvių \$yRusijos Federacija \$ySibiras \$xAtsiminimai \$2Inmubr
607 \$3LNB:V*8391;D*14740;Gv0;D*2714;=Ck \$aLietuva \$xIstorija \$zRezistencijos ir stalinizmo laikotarpis, 1944–1953 \$xAtsiminimai \$2Inmubr
6060 \$3LNB:D*3398;=uY \$aAutobiografiniai atsiminimai, lietuvių \$2Inmubr
6060 \$3LNB:D*2736;=qP \$aAtsiminimai, lietuvių tremtinių \$2Inmubr
675 \$a321.64-058.64(474.5)(093.3) – anksčiau buvo rašoma: 314.151.3-054.74
675 \$a94(474.5)"1944/1953"(093.3)
675 \$a821.172-94
689 \$a3

Kai dalykinama archyvo fondo dalis – korespondencija – naudojama daug asmenvardinių rubrikų. Tai parašiusių ir minimų dokumente asmenų asmenvardžai bei dokumentų formos dalykinės rubrikos. Asmenvardžių autoritetiniai įrašai įkeliami iš Autoritetinių įrašų duomenų bazės. Jei vardui nėra sukurto autoritetinio įrašo, daroma kaip aprašyta anksčiau: p. 52-53. Jei korespondencijoje minimų asmenų profesinės priklausomybės įvardinti nejmanoma, galima naudoti rubriką- **Asmenys – Dokumentai ir korespondencija**. Pavyzdys:

600 1\$3LNB:V*346422;=BH \$aDanytė \$bMilda \$f1950– \$2Inmubr

600 1\$3LNB:V*59869;=BX \$aMontvila \$bJuozas \$f1885-1912 \$2Inmubr
600 1\$3LNB:BSCO;=BD \$aMontvila \$bKazys \$f1920-2007 \$2Inmubr
600 1\$3LNB:V*165000;=OL \$aKaždailis \$bAloyzas \$f1943–2018
\$2Inmubr
600 1\$3LNB:V*159889510;=Bg \$aTamošaitis \$bAntanas \$f1906–2005
\$2Inmubr
600 1\$3LNB:V*2556;=BE \$aNakas \$bAlgimantas \$f1935- \$2Inmubr
600 1\$3LNB:Mqs;=CB \$aDaniliauskas \$bVincas \$f1890-1974 \$2Inmubr
6060 \$3LNB:D*2328;*1303;=tj \$aAsmenys \$xDokumentai ir
korespondencija \$2Inmubr
675 \$821.172-92(092)
675 \$a929(474.5)(044)
689 \$a8

Arba:

2001 \$[Asmeninis laiškas neįvardintam adresatui] \$fA. Oskierka
6060 \$3LNB:D*37202;=m7 \$aSusirašinėjimas, asmeninis \$2Inmubr
675 \$a929.5(474.5)(044)

Jei asmenys susiję kokia nors bendra profesine veikla ar veiklomis, reikia parinkti atitinkamas rubrikas. Pavyzdžiui:

6060 \$3LNB:D*30936;V*8391;*1303;=Bn \$aPolitiniai veikėjai \$yLietuva
\$xDokumentai ir korespondencija \$2Inmubr
675 \$32(474.5)(092)(044)
6060 \$3LNB:D*42178;V*8391;*1303;=Bo \$aValstybės veikėjai \$yLietuva
\$xDokumentai ir korespondencija \$2Inmubr
675 \$321-057.34(474.5)(092)(044)
6060 \$3LNB:CGLA;V*8391;*1303;=Bl \$aŠirdies chirurgai \$yLietuva
\$xDokumentai ir korespondencija \$2Inmubr
675 \$616.1-089-051(474.5)(092)(044)
6060 \$3LNB:D*25823;V*8391;*1303;=Bm \$aMokytojai \$yLietuva
\$xDokumentai ir korespondencija \$2Inmubr
675 \$37.011.3-051(474.5)(092)(044)
6060 \$3LNB:D*44999;V*8391;*1303;=B1 \$aŽurnalistai \$yLietuva
\$xDokumentai ir korespondencija \$2Inmubr
675 \$070.42-057.13(474.5)(092)(044) – bendras asmens rodiklis rodo
nepriklausomo žurnalisto praktiką

Kitu atveju:

675 \$070.42-051(474.5)(092)(044)

Kai dalykinami rankraščiai, kurių turinyje pateikta istorinė medžiaga apie kolektyvą, jo veikos dokumentai, dokumentai apie kolektyvą ar kitaip susieti su šiuo kolektyvu dokumentai – dalykine rubrika parenkamas to kolektyvo autoritetinis įrašas. Kitos rubrikos siejamos su šio kolektyvo dalykine veikla. Dalykinės rubrikos pateikiamos tokia tvarka:

1. [Kolektyvo autoritetinis įrašas] – [Patikslinanti rubrikėlė];
2. [Kolektyvo autoritetinis įrašas] – [Patikslinanti rubrikėlė] – [formos ar kita patikslinanti rubrikėlė];
3. [Šakinė rubrika, atitinkanti kolektyvo veiklos pobūdį] – [Patikslinanti rubrikėlė].

Pavyzdžiui:

2001 \$aKauno radijo gamyklos darbo veteranų atsiminimai \$bRankraštis
\$fvadovė ist. m.k. L. Chomanskienė
60102\$3LNB:Bf6T;D*14740;=Bs \$aKauno radijo gamykla \$xIstorija
\$2Inmabr
60102\$3LNB:Bf6T;D*6915;D*2714;=CD \$aKauno radijo gamykla
\$xDarbuotojai \$xAtsiminimai \$2Inmabr
675 \$a621.396(474.5)(091)
675 \$a621.396(474.5)(093.3)
689 \$a6

Arba:

2001 \$a[Skilandžių (nuo 1638 m. vad. Salantai) bažnyčios krikšto metrika pradėta tos bažnyčios komendoriaus Stanislovo Jovaro (Javar), 1631 m. sausio 19 d. Žemaičių kanauninkas Andrius Burčakas ją tikrino]
60102\$3LNB:B810;D*159884833;=Bc \$aSalantų Švč. Mergelės Marijos Ėmimo į dangų bažnyčia \$cKretingos rajonas \$xArchyviniai dokumentai
\$2Inmabr
6060 \$3LNB:D*107395;V*8391;V*298645;D*14740;=Cw \$aKrikšto įrašai
\$yLietuva \$ySalantai \$xIstorija \$2Inmabr
6060 \$3LNB:D*4579;V*8391;V*298645;D*14740;=Cw \$aBažnytinė apskaita ir registracija \$yLietuva \$ySalantai \$xIstorija \$2Inmabr
660 \$ae-li
675 \$a272-774-735(474.5)(093.2)
675 \$a929.53(474.5)
689 \$a2

Dalykinant dokumentus, susijusius su šalies tautinėmis ir etninėmis mažumų grupėmis, visada reikalinga sudėtinė rubrika tautinei mažumai aprašyti, pvz.:

2001 \$aКнига балловъ объ успѣхахъ и поведеніи учениковъ 1-го , II и III классовъ Виленскаго Еврейскаго Учительскаго Иститута за 1875/76 учеб. годъ

6060 \$3LNB:D*42880;=tj \$aVertinimas ir pažymiai (mokiniai) \$2Inmabr

6060 \$3LNB:D*22193;D*38307;D*14740;*33;*79;=B0 \$aLietuvos žydai \$xŠvietimas \$xIstorija \$z19 amžius \$z20 amžius \$2Inmabr

6060 \$3LNB:D*43095;V*8391;D*14740;=B0 \$aVidurinės mokyklos \$yLietuva \$xIstorija \$2Inmabr

675 \$a37(474.5)(=411.16)(091)

675 \$a94(474.5)"1795/1917"

675 \$a323.15(474.5)(=411.16)

689 \$a3

Dalykinant kilmingųjų luomo rankraštinius dokumentus – bendrojoje dalyje naudojama bendrinė šeimos/giminės asmenvardinė rubrika ir UDK: 929 (Biografinės studijos. Biografijos). Dalyse (poaibiuose) parenkamos rubrikos, atitinkančios dokumentų rūšį ir turinį. Jei tai atskiras archyvo dokumentas – didikų giminės vardą reikia naudoti konkretaus dokumento bibliografiniame apraše. Pavyzdys:

2001 \$a[Kunigaikščio Bogdano Oginskio 1872-1907 m. įgaliojimai Ivanui Grochovskiui, Ipolitui Pankevičiui, Antanui Bučėnui, Karlui Bergui ir Alfridui fon Hiubenetui dėl Salantų dvaro bei spirito varyklos valdymo, teismo reikalų tvarkymo] \$fBogdanas Oginskis

600 1\$3LNB:RII;=Bd \$aOginskis \$bBogdanas \$f1848-1909 \$2Inmabr

602 \$3LNB:D*159882711;*1303;=BR \$aOginskiai \$cgiminė \$xDokumentai ir korespondencija \$2Inmabr

6060 \$3LNB:D*8557;V*8391;D*41920;=B4 \$aDvarai \$yLietuva \$xValdymas \$2Inmabr

6060 \$3LNB:D*13818;=su \$aĮgaliojimai (teisė) \$2Inmabr

675 \$a347.921.4(474.5)(094.7)

675 \$a929.735(474.5)"1872/1907"

689 \$a3

Kuriant muzikos partitūros rankraščio bibliografinio įrašo dalykines rubrikas, dalykinimas atliekamas sekančiai:

- Muzikos atlikimo priemonės dalykinė rubrika – Geografinė rubrikėlė – Laiko rubrikėlė

- Muzikos atlikimo priemonės dalykinė rubrika
- Muzikos žanro dalykinė rubrika
- Formos, žanro arba fizinės formos rubrika

Pavyzdžiui:

2001 \$aDuo smuikui ir altui \$fJulius Andrejevas

6060 \$3LNB:D*14322;V*8391;*79;=Bn \$aInstrumentinė muzika
\$yLietuva \$z20 amžius \$2Inmubr

6060 \$3LNB:OQV;V*8391;VNk;=DG \$aAlto muzika \$yLietuva \$z21
amžius \$2Inmubr

6060 \$3LNB:C9I+;=xs \$aDuetai (smuikui ir altui) \$2Inmubr

608 \$3LNB:C8bo;=Bs \$aNatos \$2Inmubr

660 \$ae-li

675 \$a787.1:787.2.089.6.036(474.5)

689 \$a7

675 laukas. Universali dešimtainė klasifikacija, rodikliai ir t. t.

UDK – universali dešimtainė klasifikacija, turinti dešimtainę indeksaciją, hierarchinę skyrių struktūrą, remiasi mokslų sistematika, naudojama bibliotekų, archyvų, muziejų ir kitų informacinių resursų klasifikavimui. Jos paskirtis yra standartizuoti turinio organizavimą, kad būtų lengviau surasti reikiamą informaciją.

Pagrindinės indeksų klasės yra šios:

- 0 Mokslas ir žinios. Organizavimas. Kompiuterių mokslas. Informacija. Dokumentavimas. Bibliotekininkystė. Institucijos. Spauda
- 1 Filosofija. Psichologija
- 2 Religija. Teologija
- 3 Socialiniai mokslai
- 4 Laisvas
- 5 Matematika. Gamtos mokslai
- 6 Taikomieji mokslai. Medicina. Technologijos
- 7 Menas. Rekreacija. Sportas
- 8 Kalba. Kalbotyra. Grožinė literatūra
- 9 Geografija. Biografijos. Istorija

UDK indeksas įrašomas **675 lauke**, o UDK indeksas bibliotekos fondo visuminei apskaitai – **689** – LIBIS UNIMARC formato lauke. Indeksai turi atspindėti dalykines rubrikas ir rubrikėles tokia pačia tvarka, kaip tai daroma dalykinant. Pirmasis UDK indeksas atspindi pagrindinę dokumento turinio temą. **Šioje priemonėje, dalyje**

apie dokumentų dalykinimą, pavyzdžiai pateikti su nustatyto UDK indeksu seka. Kiekvienas naujas 675 laukas įkeliamas iš 6-- parinkčių bloko.

Bibliografinio rašo duomenys | *rašo etiketė / etiketė*
cbm2 22 450 <> V D A R K P 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Laukas	Ind1	Ind2	Palaikis	Universalioji dešimtainė klasifikacija (UDK) / Indeksas *
675			a*	821.172-32

Laukas	Ind1	Ind2	Palaikis	UDK apskaitai / Indeksas
689			a	82

27 pav. UDK indekso parinkimas

Nuo 2024 m. antros pusės UDK indeksą galima įkelti iš meniu eilutėje esančios UDK indeksų duomenų bazės. Duomenų bazę pažymėta „U“ raide:

rašo etiketė / etiketė
cbm2 22 450 <> V D A R U K P

28 pav. Meniu eilutė su UDK indeksų baze.

Atidarius UDK indeksų duomenų bazę, indeksą galima rasti kairėje pusėje paieškoje užrašius reikiamą UDK indeksą arba Dalykinę rubriką ir iš pateiktų indeksų pasirinkus jums tinkantį. Jei reikia indeksą galima papildyti rodikliais ir apačioje esančiu mygtuku patvirtinti ir įkelti UDK indeksą į 675 lauką:

UDK indeksų pasirinkimas

Paieška < PASIRINKTI >

UDK indeksas (Pradžia)

Dalykas (Pradžia)

Kur ieškoti

Bendrieji rodikliai

IŠVALYTI IĖSKOTI

UDK indeksas	Dalykas
821.172	Lietuvių literatūra
821.172	Lietuvių literatūra

Rodyti įrašų puslapyje 10 1 - 2 iš 2 < >

Peržiūra

821.172 Lietuvių literatūra
Kitas: Lietuvių literatūra.

Pasirinkti UDK indeksai PAŠALINTI

821.172 Lietuvių literatūra

ATŠAUKTI PATVIRTINTI

29 pav. UDK indekso parinkimas ir įkėlimas

675 laukas yra pasikartojantis. UDK indeksas sudaromas, atsižvelgiant į rankraščio dalykinį turinį – panaudotas dalykines rubrikas ir patikslinančias rubrikėles. UDK indekso sudarymo modelis:

- [Pagrindinis indeksas] – [Formos rodiklis]
- [Pagrindinis indeksas] – [Geografinis rodiklis] – [Kalbos rodiklis] (Jei reikia) – [Formos rodiklis]

- [Pagrindinis indeksas] – [Geografinis rodiklis] – [Formos rodiklis] – [Laiko rodiklis]

- [Pagrindinis indeksas] – [Asmenų rodiklis] – [Formos rodiklis]

- [Indeksas apskaitai] (689 laukas)

Visi bendrieji rodikliai teikiami skliaustuose po dalykinio išsamaus UDK indekso ir gali būti teikiami keli vienu metu. Dažniausiai rankraščiuose naudojami

Bendrieji kalbų ir etninių grupių rodikliai gali būti šie:

(=111) – anglų kalba (anglai ir angliškai kalbančios tautos)

(=172) – lietuvių kalba (lietuviai)

(=174) – latvių kalba (latviai)

(=161.1) – rusų kalba (rusai)

(=161.2) – ukrainų kalba (ukrainiečiai)

(=161.3) – baltarusių kalba (baltarusiai)

(=162.1) – lenkų kalba (lenkai)

(=411.16) – hebrajų kalba (žydai, (474.5)(=411.16)- Lietuvos žydai)

(=112.2) – vokiečių kalba (vokiškai kalbančio tautos)

(=214.58) – Romai. Čigonai

Naudojimo pavyzdys:

6060 \$3LNB:D*22193;D*38307;D*14740;*33;*79;=B0 \$aLietuvos žydai

\$xŠvietimas \$xIstorija \$z19 amžius \$z20 amžius \$2Inmbr

675 \$a37(474.5)(=411.16)(091) – Švietimas + Lietuvos Žydai + Istorija, istorinis aspektas.

Dažniausiai naudojami **Bendrieji formos rodikliai**:

(0.072) – aiškinamoji medžiaga

(043.2) – akademinės tezės

(049.5) – anketos

(094.5) – aktai

(048.2) – anotacijos

(044) – laiškai

(044.2) – asmeniniai laiškai

(088.27) – asmeniniai dokumentai:

- liudijimai ir pažymėjimai – (088.22)

(049.2) – atsakymai

(092) – biografinis pateikimas

(082.22) – citatos

(093.3) – dienoraščiai

- (079.2)** – diplomai
- (043.3)** – disertacijos
- (0.035)** – publikatai
- (091)** – istorija, istorinis aspektas
- (0.032)** – ranka rašyti dokumentai, rankraščiai
- (0.033)** – mašinraščiai
- (0.068)** – reti, unikalūs dokumentai
- (042.5)** – kalbos
- (089.5)** – literatūriniai, meniniai, moksliniai pokštai
- (088.22)** – pilietybės liudijimai
- (083.92)** – panai:
 - kartografija – **(084.3)**
 - projektai, programos – **(083.9)**
- (049.4)** – pranešimai spaudai
- (089.7)** – sveikinimai
- (083.82)** – turto aprašas
- (089.3)** – varia
- (093)** – istorijos šaltiniai. Literatūriniai šaltiniai, kronikos, dienoraščiai.

Dažniausiai naudojami **Bendrieji geografiniai rodikliai:**

- (474.5)** – Lietuva
- (474.3)** – Latvija
- (470)** – Rusijos federacijos Europinė dalis
- (47+57)** – buvusi Sovietų Socialistinių Respublikų Sąjunga (TSRS)
- (438)** – Lenkija
- (477)** – Ukraina
- (430)** – Vokietija
- (431.1)** – Rytų Prūsija (naudojama išimtinai klasifikuojant istorinę informaciją)
- (470.26)** – Kaliningrado sritis

Bendrieji asmenų rodikliai ir asmenų charakteristikos (–05):

Šie rodikliai žymi susijusius asmenis arba jų charakteristikas ir rašomi iškart po pagrindinio indekso. Vienu metu gali būti panaudoti keli bendrieji asmenų rodikliai.

NAUDOJIMAS. -05 rodikliai taikomi visose pagrindinėse lentelėse, jei personalinis aspektas objektui yra ne pagrindinis. Šie rodikliai visada prijungiami

prie tiesioginio indekso arba specialiojo pagalbinio rodiklio personaliniam aspektui pažymėti, kuris išreiškia apibūdinamąjį dalyką.

Jei pagrindinėse lentelėse atskiram objektui nesuteikta tiesioginio indekso arba specialiojo pagalbinio rodiklio personaliniam aspektui, -05 gali būti naudojamas tam pažymėti. Pavyzdžiui:

Subjekto -051 ir objekto -052 vaidmuo turėtų būti atskirtas.

-051 – asmenys, kurie daro, dirba, veikia, praktikuoja, (studijuoja, gamina ir t. t.)

-052 – asmenys, kurių atžvilgiu nukreipta veikla (tiriamieji, aptarnaujamieji ir kt.)

Pavyzdžiai:

6060 \$3LNB:CGLA;V*8391;*1303;=Bl \$aŠirdies chirurgai \$yLietuva \$xDokumentai ir korespondencija \$2Inmabr

675 \$616.1-089-055.1(474.5)(092)(044) – Širdies ligos–Chirurgija(Asmuo, kuris atlieka)(Geografinis rodiklis)(Biografinis aspektas)(Laiškai)

6060 \$3LNB:D*25823;V*8391;*1303;=Bm \$aMokytojai \$yLietuva \$xDokumentai ir korespondencija \$2Inmabr

675 \$37.011.3-051(474.5)(092)(044) – Švietimas-Mokytojas(Lietuvos geografinis rodiklis)(Biografinis aspektas)(Laiškai)

-053 – asmenys pagal amžių ir amžiaus grupes:

-053.2 – vaikai ir kūdikiai apskritai

-053.6 – jauni žmonės (paaugliai)

-053.6 – suaugę, pilnamečiai

-053.9 – seni žmonės. Seno amžiaus žmonės

-054 – žmonės pagal etnines ypatybes, tautybę, pilietybę ir kt.

-054.4 – nuolatiniai gyventojai (piliečiai ir nepiliečiai)

-054.5 – šalies piliečiai

-054.6 – nepiliečiai

-054.7 – ekspatriantai, tremtiniai, repatriantai, migrantai. Asmenys be pilietybės.

-055 – asmenys pagal lytį ir giminystę

-055.1/.3 – asmenys pagal lytį:

-055.1 – vyriškos lyties asmenys, vyrai ; **-055.15** – berniukai

-055.2 – moteriškos lyties asmenys, moterys ; **-055.25** – mergaitės

-055.26 – moterys vaikų gimdytojos;

-055.5/.7 – asmenys pagal giminės ryšį:

-055.5 – tėvai;

-055.62 – vaikai;

-055.71 – broliai ir seserys;

-056.2 – asmenys pagal fizinę būklę ir sveikatą

Pilnas bendrųjų pagalbinių rodiklių sąrašas ir jų taikymo pavyzdžiai pateikiami leidinyje:

Universalioji Dešimtainė klasifikacija (UDK) : lentelės mokslinėms bibliotekoms : D. 1 : Pagalbinės lentelės. – Vilnius, 2006.

689 laukas. UDK indekso apskaitai nustatymas

Šiame lauke įrašomas indeksas apskaitai. Sutarta, kad šiame lauke bus įrašomas pirmojo – pagrindinio UDK indekso pirmasis skaičius. Išimtis padaryta teikiant kalbos, literatūros ar literatūros mokslo UDK indeksams. Kai UDK: 675 lauke pirmas:

675 \$a811.172 – tai **689** \$a81

675 \$a821.172 – tai **689** \$a82

675 \$a811.172(092) arba 821.172(092) arba 821.172.09 – tai **689** \$a8

675 \$a808.5 ar panašiai – tai **689** \$a80

7-- Atsakomybės blokas

Šiame bloke teikiami vardai asmenų ir kolektyvų, kaip nors atsakingų už aprašomą išteklių (kūrėjas, savininkas, pardavėjas ir kt.). Tokia atsakomybė suprantama plačiąja prasme ir apima visus asmenis, kolektyvus, gimines, susijusius su aprašomu ištekliumi, įskaitant leidėjus, pateikėjus, platintojus ir t. t., jeigu būtina sudaryti kreipties elementą. Visi atsakomybės bloko laukai turi privalomą atsakomybės kodą, kuris parenkamas iš pateiktųjų sąrašo. Asmens vardas parenkamas iš **Vardų Autoritetinių įrašų bazės** (pažymėta **V** raide). Jei asmens vardo nėra Vardų bazėje, daroma kaip aprašyta p. 52-53

30

The screenshot shows a menu for a bibliographic record. At the top, it says 'Bibliografinio įrašo duomenys' and 'Irašo etiketė / etikele' with 'cbm2 22 450'. Below this are several fields with indicators: '001*' (author name), '005' (date), and '100*' (author name in full). The '100*' field contains the text '20201222g19051911k y0lity50 ###ba'. Navigation buttons for 'V', 'D', 'A', 'R', 'K', 'P' and a numeric keypad are visible at the top right.

30 pav. Meniu eilutė su vardų bazės ženkliuku

Vieno asmens atsakomybės laukas turi šiuos privalomus polaukius:

Polaukis	Polaukio pavadinimas
\$a	Pavardė
\$b	Vardas
\$c	Papildomi įvedinio elementai
\$d	Romėniški skaitmenys
\$f	Datos
\$g	Išsami asmenvardžio forma
\$4	Santykio kodas
\$8	Apibūdinama medžiaga

Pirminės atsakomybės laukai: 700 – asmens vardas, 710 – kolektyvo vardas, 720 – giminės vardas

Šie laukai – nepasikartojantys ir tame pačiame įrašė, gali būti sudarytas tik vienas iš šių laukų. Laukas turi privalomą indikatorių. Jei lauke vardas, įrašytas kaip asmenvardis arba tiesiogine tvarka – indikatorius „0“. Kai vardas, įrašytas kaip pavardė (giminės vardas, tėvavardis) – indikatorius „1“. Pirminės atsakomybės laukas teikiamas, asmeniui (700 laukas) atsakingam už kūrinį

(archyvo, laiško, ar kito kūrinio autorius) arba organizacijai (710 laukas) ar giminei (720 laukas), visuose saugojimo vienetų bibliografiniuose įrašuose.

Autoriaus autoritetinis įrašas parenkamas iš **Vardų bazės**. Kairėje paieškos lango pusėje paieškos langelyje įrašoma reikiama pavardė – mygtukas „**leškoti**“. Iš pateiktų pavardžių sąrašo pasirenkamas reikiamo asmens autoritetinis įrašas – mygtukas „**Patvirtinti**“. Pateiktų autoritetinių įrašų sąrašuose kai kurios pavardės pateiktos neryškiai. Tokiu atveju atsistojus ant tokios pavardės dešinėje pusėje atsiras langas, kuriame bus pateikti Katalogavimo taisyklės atitinkantys vardas/pavardė ir informacija apie autorių. Pasirinkus tokį vardą – įkeliamas katalogavimo taisyklės atitinkantis autoritetinis įrašas.

Laukas	Ind1	Ind2 *	Polaukis	Asmens vardas – pirminė atsakomybė / Autoritetinio įrašo numeris
700		1	3	LNB:V*372290:=BJ SaŠilgalytė SbAleksandra SF1904-1997
			4	Santykio kodas / 0: Santykio kodas
				070 / Autorius

31 pav. 700 lauko pavyzdys

Analogiškai pildomas **710** laukas. Kai vardas nurodomas kolektyvas, pirmasis indikatorius nurodo ar kolektyvas yra renginys. Jeigu renginio pavadinimas yra kolektyvo vardo sudedamoji dalis, laikoma, kad ji yra kolektyvo vardas. Kolektyvo vardui naudojamas pirmasis indikatorius – „0“, o antrasis indikatorius nurodo vardo pateikimo formą. Kai antrasis indikatorius – „0“, reiškia vardas pateiktas inversine forma. Tai yra kai kolektyvo pirmasis žodis prasideda asmenvardžiu. Indikatorius „1“ – kai vardas įrašytas kaip vieta arba jurisdikcija. Indikatorius „2“ – kai vardas įrašytas kaip asmenvardis arba tiesiogine tvarka.

Laukas	Ind1 *	Ind2 *	Polaukis	Kolektyvo vardas – pirminė atsakomybė / Autoritetinio įrašo numeris
710	0	2	3	LNB:Bc6T;=BY \$7ba0yba0y \$8litlit \$aViešnių keturklasė mokykla
			a	Pradinis įvedimo elementas
			4	Santykio kodas / 0: Santykio kodas
				070 / Autorius

32 pav. 710 lauko pavyzdys

720 laukas. Giminės, kaip pirminės atsakomybės duomenys priskiriami už kūrinį, vardą kreipties elemento forma. Giminės vardas identifikuojamas padarant sąsają su atitinkamu giminės vardo autoritetiniu įrašu. Privalomo indikatoriaus nėra Abiejose pozicijose naudojamas tarpas „##“:

Laukas	Ind1	Ind2	Polaukis	Giminės vardas – pirminė atsakomybė / Autoritetinio įrašo numeris
720			3	LNB:6bm;=BI \$7ba0yba0y \$8litlit \$aKosakovskiai (giminė)
			4	Santykio kodas / 0: Santykio kodai 070 / Autorius

33 pav. 720 lauko pavyzdys

Alternatyviosios atsakomybės laukai: 701 – asmens vardas, 711 – kolektyvo vardas, 721 – giminės vardas

Laukai pasikartojantys. 701 laukas dažniausiai naudojamas priskirti autoritetinį įrašą bendraatoriaus asmenvardžiui ir galioja tos pačios taisyklės kaip aukščiau aprašytuose laukuose.

Antrinės atsakomybės laukai: 702 – asmens vardas, 712 – kolektyvo vardas, 722 – giminės vardas

Laukai pasikartojantys. 702 laukas naudojamas priskiriant antrinei atsakomybei už rankraštį (pavyzdžiui, vertėjas, sudarytojas, iliustratorius ir t. t.) autoritetinį įrašą ir galioja tos pačios taisyklės kaip aukščiau aprašytuose laukuose.

Kilmės arba nuosavybės laukai: 703 – asmens vardas, 713 – kolektyvo vardas, 723 – giminės vardas

Šis laukas(ai) susiję su rankraščio bet koku kilmės ir (arba) nuosavybės tipu: buvusi nuosavybė arba saugotojo funkcijos, signatūros autorystė, neoficiali dedikacija, autografa, anotacijos ir kt. Išskyrus tuos atvejus, kai asmuo, susijęs su rankraščio kilme ir (arba) nuosavybės tipu, taip pat yra atsakingas už rankraščio intelektinį bei meninį turinį. Tuomet kilmės ir nuosavybės tipas nurodomas **700,701** arba **702** lauko \$4 polaukyje.

Asmens, kolektyvo ar giminės vardas identifikuojamas Vardų bazėje ir įkeliamas autoritetinis įrašas. Privalomi indikatoriai taikomi tokia pačia tvarka, kaip anksčiau minėtuose laukuose.

703, 713 ir **723** laukai susieti su **317** lauku ir turi privalomą \$5. Šiame polaukyje įrašomi tokie patys duomenys, kaip **317** lauko \$5 polaukyje – Bibliotekos (įstaigos), kurioje saugomas egzempliorius su specifiniais kilmės ir (arba) nuosavybės požymiais, informacija, t y. pavadinimas raidine koduota forma, po

dvitaškio įrašomas saugojimo vieneto šifras ir egzemplioriaus inventorinis numeris. Pavyzdžiui:

317 \$aSu Alg. Žemaitaitis, E... Dovydaitienė, Asta Pakuckienė, Petras Maž..., [neįskaitomas] parašais \$5KLAVB: R10-I(13)//23/4617

703 1\$3LNB:BJ2L;=tj \$aŽemaitaitis \$bAlgimantas \$f1932–2020 \$4720 \$5KLAVB: R10-I(13)//23/4617

703 1\$3LNB:V*293942;=BP \$aDovydaitienė \$bEma \$4720 \$5KLAVB: R10-I(13)//23/4617

703 1\$aPakuckienė \$bAsta \$4720 \$5KLAVB: R10-I(13)//23/4617

Rekomenduojama metodinė literatūra ir standartai:

- Bibliotekos dokumentų fondo organizavimas / G. Ivaškevičienė. – 2014. – 106 p.
- Bibliotekos fondo komplektavimas = Library collection acquisition : terminai ir apibrėžimai / [parengė Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos Lietuvos bibliotekininkystės centras]. – Vilnius : Lietuvos standartizacijos dep., 1998. – iv, 22 p.. – (Lietuvos standartas ; 1515-1998)
- Integruojamasis išteklius : LIBIS išteklių sudarymo vadovas. – Vilnius, 2022.
- ISBD : tarptautinis standartinis bibliografinis aprašas. – 2013. – 302 p.
- Lietuvos informacijos ir dokumentavimo standartų žinynas / Parengė Dalia Jaskonienė. – 2022. – 55 p.
- LST 1474:1997. Bibliotekų fondai = Library stock = Библиотечные фонды : pagrindiniai terminai ir apibrėžimai / [parengė Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos Lietuvos bibliotekininkystės centras]. – Vilnius : Lietuvos standartizacijos departamentas, 1997. – IV, 23 p. – (Lietuvos standartas)
- Rankraštinis paveldas Lietuvos kultūroje ir istorinėje atmintyje = Manuscript heritage in Lithuanian culture and historical memory : konferencijos medžiaga / Panevėžio apskrities Gabrielės Petkevičaitės-Bitės viešoji biblioteka. – Panevėžys : [Amalkeros leidyba] : Panevėžio apskrities Gabrielės Petkevičaitės-Bitės viešoji biblioteka, 2006. – 143, [1] p. – ISBN 9955-659-12-2
- Steponaitienė, Jolita. Rankraščių skyriaus organizavimas bibliotekoje // Šiandien aktualu. 2006, Nr.1 (34), p. 48–75.
- Tarptautinio standartinio bibliografinio aprašo (ISBD) 0 (nulinės) Turinio formos ir priemonės tipo srities taikymas bibliografiniam įrašui UNIMARC formatu. – Vilnius, 2019.
- Universalinė dešimtainė klasifikacija (UDK) : sutrumpintos lentelės / parengė Dalia Noreikienė. – 2021. – 268 p.
- Universalioji Dešimtainė klasifikacija (UDK) : lentelės mokslinėms bibliotekoms : D. 1 : Pagalbinės lentelės. – Vilnius, 2006.