

Каталогизация фондов периодики. Ч.1 Создание записи холдинга. Инструкция		РИ НБ ТГУ 6.3.1.1-	1
--	--	--------------------	---

Директор Научной библиотеки

 М.О.Шепель

10 марта 2014 г.

1. Общая часть

1.1 MARC запись фондов периодики (холдинг) – это формат, отличный от форматов библиографической и авторитетной записи и содержит данные, необходимые для управления периодикой, составления алгоритма периодичности. Холдинг существует не автономно, он связан с MARC Библиографической записью.

1.2 Структура Данных периодических изданий содержит:

- MARC библиографическую запись для каждого названия периодического издания;

- Холдинг для каждого названия периодики с целью регистрации номеров.

В холдинге заполняется алгоритм (предсказание) поступлений периодики, который отражается в 853 поле для каждого комплекта названия регистрируемых периодических изданий.

Примечание: Холдинг не создается для периодических изданий, к которым приобретается только доступ в электронном виде в удаленных базах данных.


2. Создание холдинга периодического издания

Шаг 1.

Войти в систему Virtua, кликнув на рабочем столе Терминал – Virtua–
Соединение с сервером - класс 01 ТГУ– ввести пароль доступа.

Место хранения: Электронная библиотека ТГУ. Коллекция «Документы Научной библиотеки». Дата разработки: январь-февраль 2010 Разработчик: Брайт О.Ю., Волкова Л.И.	11 стр.	Редакция 05 10.03.2014 г.
---	---------	------------------------------

Каталогизация фондов периодики. Ч.1 Создание записи холдинга. Инструкция		РИ НБ ТГУ 6.3.1.1-	2
--	--	--------------------	---

Найти запись данного периодического издания. Для этого нажать на иконку  или через меню “Поиск”, откроется окно – выбрать строку «**Название периодики**» - название журнала

Открыть MARC библиографическую запись периодики - дважды щелкнуть левой кнопкой мышки по выбранной записи, или выделить нужную запись и нажать на кнопку «**Просмотр**». Откроется MARC запись для данного названия периодического издания.

Если библиотека получает более одного комплекта периодического издания, то каждый из них отражается на экране. Записи отличаются номером или местом расположения.

Проверить соответствие всех элементов описания с имеющимся у Вас периодическим изданием или с описанием на карточке. Убедиться, что MARC библиографическая запись соответствует данному периодическому изданию.

Шаг 2 Создание холдинга.

В любом окне **Просмотра записи** правым щелчком мыши в открывшемся меню выбрать команду **Создать холдинг из рабочей формы**. Появляется окно с рабочими формами, где выбрать папку **Catalog**, далее шаблон **holdlab.wfm**, открыть его в окне MARC редактора.

Создать MARC-запись (холдинг) периодического издания, заполняя данный



шаблон.

Примечание: Поле 001 (Bib ID) из библиографической записи автоматически переходит в 004 поле записи холдинга. Используется для связи библиографической MARC записи и холдинга.

Место хранения: Электронная библиотека ТГУ. Коллекция «Документы Научной библиотеки». Дата разработки: январь-февраль 2010 Разработчик: Брайт О.Ю., Волкова Л.И.	11 стр.	Редакция 05 10.03.2014 г.
---	---------	------------------------------

Шаг 3: Заполнение поля 852 (Местонахождение)

В MARC записи периодики (холдинге) поле 852 определяет место расположения периодического издания. Это **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ** поле.

Заполнить подполе **\b 10024** (код местоположения для книгохранения)

The screenshot shows the 'MARC Редактор - clas99 ТГУ' window. It displays several fields: 004 (vtls000016938), 008 (051206), 852 (with subfields \b 20003 and \t c. 2), 853 (\8 \a \b \u \v \i \j \w \x), and 863. At the bottom, there are dropdown menus for '(y) Холдинг период. издания' and '(m) Неизвестный или несоответствующий', a 'Скрыть' checkbox, and a status bar indicating 'МARC 21 Периодика: Периодика | изменяемы | Новая запись' and 'Без названия!'

Поле 852 имеет следующие индикаторы и подполя:

Название полей	Метка поля	Индикаторы	Подполя	Заполнить
Местонахождение	852	Первый #	Схема расстановки Информация не предусмотрена	По умолчанию #
		Второй #	Порядок расстановки Информация не предусмотрена	По умолчанию #
			Коды подполей: \b 10009 – зал журналов \b 10010 – зал газет \b 10011 - БИЦ \b 10013 – Нем. ч/з \b 10018 - ПЧЗ \b 10020 - МК \b 10024 – Кн/хр местоположение для кн/хр ¹	Заполнить (выбрать одно из перечисленных подполей «\b»)

¹ В MARC библиографической записи в поле 852 подполе \i записывается авторский (кеттеровский) знак.

Каталогизация фондов периодики. Ч.1 Создание записи холдинга. Инструкция		РИ НБ ТГУ 6.3.1.1-	4
--	--	--------------------	---

Шаг 4: Редактирование поля 008.

Кликнуть в поле 008 MARC записи фондов периодики, откроется поле фиксированных данных.

Выбрать соответствующую информацию из меню фиксированных полей:

Название полей	Метка поля	Индикаторы	Подполя	Заполнить
008 ЛокУров			- Неизвестно - Ручной ввод - Загружена с ленты	По умолчанию «Неизвестно»
СтатусЗап.	Маркер 05		Статус записи: - Исправленная или пересмотренная; - Исключенная (удалена); - Новая.	Установлено по умолчанию «Новая»
УровКодир	Маркер 17		Уровень кодирования: - уровень сведений о фонде 1 - уровень сведений о фонде 2, - уровень сведений о фонде 3 - уровень сведений о фонде 4 с обозначением физической единицы; - Смешанный уровень; - Другой; - Неизвестно.	Установлено по умолчанию: - «уровень фонда 1» Самостоятельное название периодического издания регистрируется на уровне 1. Составная часть издания или приложение к периодическому изданию может быть зарегистрировано на любом уровне

Место хранения: Электронная библиотека ТГУ. Коллекция «Документы Научной библиотеки». Дата разработки: январь-февраль 2010 Разработчик: Брайт О.Ю., Волкова Л.И.	11 стр.	Редакция 05 10.03.2014 г.
---	---------	------------------------------

Каталогизация фондов периодики. Ч.1 Создание записи холдинга. Инструкция		РИ НБ ТГУ 6.3.1.1-	5
--	--	--------------------	---

Экземпляр	Позиция 17-19		Количество учтенных экземпляров. - Есть информация об экземпляре - Нет информации об экземпляре	По умолчанию «Нет информации»
Стприобр.	Позиция 06		Статус приобретения: - Завершено или прекращено; - Неизвестно; - Другой статус; - Заказано; - Не поступающий в настоящее время; - Получаемый в настоящее время (текущие поступления)	Установлено по умолчанию «Завершено или прекращено» Используется, если на карточке указан закрытый диапазон годов. При отсутствии информации используется статус «Неизвестно»; При текущем поступлении газеты используется статус «Получаемый в настоящее время».
Источник	Позиция 07		Источник (метод) приобретения: - Депозит (задаток, взнос); - Обмен; - Дар; - Покупка (приобретение), - Неизвестно - Бесплатно, - Совместно или в рамках консорциума; - В рамках членства.	Установлено по умолчанию: «Неизвестно»
Отменить	Позиция 08-11		Дата планируемого аннулирования: - Дата аннулирования или поступления последней ожидаемой части; - Аннулирование не планируется или не применяется	Не заполнять

Место хранения: Электронная библиотека ТГУ. Коллекция «Документы Научной библиотеки». Дата разработки: январь-февраль 2010 Разработчик: Брайт О.Ю., Волкова Л.И.	11 стр.	Редакция 05 10.03.2014 г.
---	---------	------------------------------

Каталогизация фондов периодики. Ч.1 Создание записи холдинга. Инструкция		РИ НБ ТГУ 6.3.1.1-	6
--	--	--------------------	---

ОбщХран	Позиция 12		Общая тактика хранения: - Неизвестно - Другая общая тактика - Хранение до замены новыми выпусками; - Хранение до замены микроформами - Хранение до замены кумулятивным томом - Хранится ограниченный срок - Не хранится - Хранится постоянно	Установлено по умолчанию: «Хранится постоянно»
СпецХран	Позиция 13-15		Специфическая тактика хранения:	Не заполнять. Заполняется в случае, когда общая тактика хранения определена как «хранится ограниченный срок»
ФормаКом п.	Позиция 16		Полнота комплектования: - Полный; - Неполный; - Разрозненные тома; - Не применяется; - Другая.	Установлено по умолчанию «Полный»; При отсутствии нескольких номеров (5-10) указывается полнота комплектования «Неполный»;
Копии	Позиция 17-19		Количество учтенных экземпляров:	Установлено по умолчанию: 001
Выдача	Позиция 20		Тактика выдачи: - Будет выдаваться; - Не будет выдаваться; - Неизвестно; - Будет выдаваться только печатная копия; - Ограниченная выдача	Установлено по умолчанию «Неизвестно»
Копиров	Позиция 21		Копирование (тактика репродукции): - Репродуцируется, - Не репродуцируется; - Неизвестно	Установлено по умолчанию «Неизвестно»

Место хранения: Электронная библиотека ТГУ. Коллекция «Документы Научной библиотеки». Дата разработки: январь-февраль 2010 Разработчик: Брайт О.Ю., Волкова Л.И.	11 стр.	Редакция 05 10.03.2014 г.
---	---------	------------------------------

Каталогизация фондов периодики. Ч.1 Создание записи холдинга. Инструкция		РИ НБ ТГУ 6.3.1.1-	7
--	--	--------------------	---

Помощь можно получить, выбрав любое поле (например 853) и нажать клавишу F1 (помощь).

Кликнуть **ОК** внизу экрана для сохранения информации.

Шаг 4. Создание алгоритма получения периодики (Поле 853). Это поле **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ**.

Выбрать в окне MARC Редактора правым щелчком мыши опцию **Загрузить шаблон из базы данных** в открывшемся меню. Появляется окно со списком образцов рабочих шаблонов периодики.

Выбрать соответствующий образец и щелкнуть **«Сохранить»** внизу экрана.

Новое 853 поле с отобранным образцом будет добавлено ниже существующего 853 поля в записи холдинга.

Пояснения:

4.1 Поле 853 содержит алгоритм поступлений периодического издания, позволяющий контролировать и прогнозировать текущее поступление.

4.2 При создании алгоритма в поле 853 следует учитывать структуру годового комплекта (общее количество номеров в год, хронологию):

Структура годового комплекта (том, номер, год, выпуск, месяц):

Перечисление: К перечислению относятся подполя \a - \j. Начинается перечисление с самого высокого уровня:

Пример: \a v (том) – самый высокий уровень перечисления, \b no (номер) – второй уровень перечисления.

Хронология (Сколько номеров в год приходит): \i (year) год – первый уровень хронологии, \j (month) месяц – второй уровень хронологии.

Образец алгоритма. (Когда год начинается, когда происходит смена тома).

\i 4 (кол-во номеров в год),

\v r (нумерация непрерывности “новая”),

\w q (частота в году),

\x 01 (календарное изменение “с какого месяца начинается выход первого номера”).

3.5 Поле 853 имеет следующие подполя и индикаторы:

Название полей	Метка поля	Индикаторы	Подполя	Заполнить
Модель (алгоритм) поступлений периодического издания	853	Первый 2	Сжимаемость и расширяемость Может сжиматься или расширяться	По умолчанию «2» Нумерация и хронология
Место хранения: Электронная библиотека ТГУ. Коллекция «Документы Научной библиотеки». Дата разработки: январь-февраль 2010. Разработчик: Брайт О.Ю., Волкова Л.И.			11 стр.	Редакция 05 10.03.2014 г.

Каталогизация фондов периодики. Ч.1 Создание записи холдинга. Инструкция		РИ НБ ТГУ 6.3.1.1-	8
--	--	--------------------	---

				<i>указывается в сжатой форме.</i>
		Второй 0	Оценка обозначения Обозначения проверены, представлены все уровни	По умолчанию «0»
			\8 Номер связи	По умолчанию «\8 8» Подполе \8 в поле 853 служит связующим звеном с метками поля 863
			Перечисление: \a– самый высокий уровень ; \b по– второй уровень	Выбрать соответствующий шаблон (алгоритм)
			Хронология: \i – первый уровень хронологии \j – второй уровень хронологии	
			Последовательность и периодичность нумерации: \u (количество номеров в год), \v (нумерация непрерывности “новая”), \w (частота в году), \x (календарное изменение “с какого месяца начинается выход первого номера”).	<i>Подполе \w содержит сведения о периодичности и может иметь подполе \y</i>

Для сохранения записи в базе данных нажмите кнопку “F11”, или



щелкните на иконку

5. Регистрация номеров (выпусков) (Поле 863)

Индикаторы (проставляется вручную):

Место хранения: Электронная библиотека ТГУ. Коллекция «Документы Научной библиотеки». Дата разработки: январь-февраль 2010 Разработчик: Брайт О.Ю., Волкова Л.И.	11 стр.	Редакция 05 10.03.2014 г.
---	---------	------------------------------

Каталогизация фондов периодики. Ч.1 Создание записи холдинга. Инструкция		РИ НБ ТГУ 6.3.1.1-	9
--	--	--------------------	---

Первый 4

Второй 0

Шаг 1 На экране холдинга нажать кнопку **Регистрация** и открыть окно регистрации.

Шаг 2 Установить курсор в пределах окна регистрации и нажать правой кнопкой мыши. В открывшемся меню выбрать **Периодический выпуск**, далее **Очередной выпуск**.

Шаг 3 На появившемся экране заполнить активные подполя для регистрации первого ожидаемого выпуска.

Обратите внимание, что дата поступления не высвечивается пока номер не зарегистрирован.

Нажать кнопку «**ОК**». Ожидаемое поступление выпуска создано.

Шаг 4. Зарегистрировать первый выпуск. Автоматически появляется ожидаемый (следующий) номер (выпуск).

Годовой комплект без пропусков состоит из тома и 12 номеров – от 1 до 12, которые записываются через дефис.

Пример: 853 20 \8 8 \a том \b номер \u 12 \v r \i (year) \j (month) \w m \x 01
863 40 \8 8.6 \a 51 \b 1-12 \i 1996

Место хранения: Электронная библиотека ТГУ. Коллекция «Документы Научной библиотеки». Дата разработки: январь-февраль 2010 Разработчик: Брайт О.Ю., Волкова Л.И.	11 стр.	Редакция 05 10.03.2014 г.
---	---------	------------------------------

Каталогизация фондов периодики. Ч.1 Создание записи холдинга. Инструкция		РИ НБ ТГУ 6.3.1.1-	10
--	--	--------------------	----

Если шаблон (алгоритм) поля 853 заполнен правильно, то Virtua автоматически предскажет поступление очередного ожидаемого выпуска.

Обратите внимание: Поле 863 не будет создано (не появится на экране), если будет допущена ошибка в периодичности или хронологии.

Примечание:

А) При отсутствии информации о месяце издания газеты указывается год выхода и номер. Если газета выходила менее месяца – регистрируется год и номер.

Б) При наличии электронной версии в подполе указывается: \a С 2010 г. № 7 -- доступна электронная версия/ или «см. электронный ресурс».

В) При наличии пропусков между годами в конце алгоритма указывается в подполе \w g

Если периодическое издание поступает нерегулярно, можно вводить каждый выпуск вручную и сверять с шаблоном. В этом случае программа Virtua создает новое поле 863, которое начинается с регистрируемого номера и, при этом, добавляет в подполе “\w” метку “g” к предшествующему полю 863. В холдинге подполе “\w” указывает на то, что номера отсутствуют (есть пробелы) между полями 863 и 863. Перечисление года, месяца (номера) осуществляется через запятую, без пробелов.

Для упорядочивания записи и представления ее в более сжатом виде осуществляется:

- При полном годовом комплекте - ввод каждого выпуска вручную и сверка его с шаблоном. Перечисление года, месяца или номера осуществляется через запятую, без пробелов.

- При наличии пропусков в годовом комплекте (один или два номера отсутствуют) - поле 863 редактируется вручную: приводятся все имеющиеся номера через запятую без пробелов в одной строке поля 863 (до 2013 г.).

Пример: 853 20 \8 8 \a год \b номер \u 12 \v r \w m \x 01

863 40 \8 8.14 \a 2009 \b 1,3,4,5,7,8,9,10,11,12 \w g

С 2014 г. в связи с изменением отображения зарегистрированных номеров в электронном каталоге СНАМО при наличии пробелов в номерах создается несколько 863 полей для одного года с перерывами в регистрации.

(2 номера отсутствуют – три поля 863).

Место хранения: Электронная библиотека ТГУ. Коллекция «Документы Научной библиотеки». Дата разработки: январь-февраль 2010 Разработчик: Брайт О.Ю., Волкова Л.И.	11 стр.	Редакция 05 10.03.2014 г.
---	---------	------------------------------

Каталогизация фондов периодики. Ч.1 Создание записи холдинга. Инструкция		РИ НБ ТГУ 6.3.1.1-	11
--	--	--------------------	----

Пример: 853 20 \8 8 \a год \b номер \u 12 \v r \w m \x 01

863 40 \8 8.14 \a 2009 \b 1 \w g

863 40 \8 8.15 \a 2009 \b 3-5 \w g

863 40 \8 8.16 \a 2009 \b 7-12 \w g

5. Текстовое описание периодического издания – примечания (поле 866)

5.1 Поле содержит информацию о полноте периодического издания, хранящегося в библиотеке. Поле повторяется.

Поле 866 имеет следующие подполя и индикаторы:

Название полей	Метка поля	Индикаторы	Подполя	Заполнить
Текстовое описание фондов периодики	866	Первый #	Информация предусмотрена	По умолчанию «#»
		Второй «0»	Нестандартная	«0»
			\x Примечание, не предназначенное для пользователей	Заполняется в случае неполного комплекта. Форма записи следующая: \8 9\x Неполный комплект

1. \8 9\x² если в поле 853 применяется несколько алгоритмов, то в 866 поле, в подполе \8 после пробела поставить следующую по возрастанию цифру.

6. Текстовое описание фондов – сопроводительный материал (867 поле)

Поле содержит информацию о сопроводительном материале - приложениях (дополнительные, юбилейные выпуски, CD) к периодическому изданию.

Форма записи следующая:

- 867 #0 \8 1 \a 1921 - N 250 юбилейный выпуск октябрь 1917-1921 гг.
- Астрономический вестник [журнал]
867 #0 \8 10 \a С 2009 г. -- доступна электронная версия

Место хранения: Электронная библиотека ТГУ. Коллекция «Документы Научной библиотеки». Дата разработки: январь-февраль 2010 Разработчик: Брайт О.Ю., Волкова Л.И.	11 стр.	Редакция 05 10.03.2014 г.
---	---------	------------------------------

Каталогизация фондов периодики. Ч.1 Создание записи холдинга. Инструкция		РИ НБ ТГУ 6.3.1.1-	12
--	--	--------------------	----

Поле 867 имеет следующие подполя и индикаторы:

Название полей	Метка поля	Индикаторы	Подполя	Заполнить
Текстовое описание фондов–сопроводительный материал	867	Первый #	Информация предусмотрена	не По умолчанию «#»
		Второй «0»	Нестандартная	«0»
			\8 1\a текстовое описание	\a

7. Удаление записи поступивших номеров (выпусков)

Шаг 1

Выбрать номера подлежащие удалению, зачернить их или использовать клавишу “Shift” + (стрелки).

Щелкнуть правой кнопкой мыши на экране. Откроется меню

Выбрать строку **Периодический выпуск**, затем команду **Удалить..** Ненужные записи удаляются.

Место хранения: Электронная библиотека ТГУ. Коллекция «Документы Научной библиотеки». Дата разработки: январь-февраль 2010 Разработчик: Брайт О.Ю., Волкова Л.И.	11 стр.	Редакция 05 10.03.2014 г.
---	---------	------------------------------

Ожидаемый | Полученный

Заглавие: Известия
 ISSN: 0233-4356
 Публикация: М.

I	S	N	Выпуск ^	Ожидаемая дата	Статус
			2010 no 245	30.12.2010	Ожидаемый
			2010 no 246	01.01.2011	Ожидаемый
			2011 no 1	2011	Ожидаемый
			2011 no 2	2011	Ожидаемый

Что это?
 Примечания уровня период. записи
 Serials Routing
 Add/Edit Item To Bib Record
 Add/Edit Item To Holdings
 Напоминание
 Add Reminders
 Библ. запись
 Холдинг период. издания
 Периодический выпуск
 Добавить примечание выпуска
 Статус: В переплете

Очередной выпуск
 Специальный выпуск
 Редактировать
 Удалить

Прим. вып. Требования Регистрация Далее Направления