

Οδηγίες διάφορου/άλλου πρόσβασης ονόματος φυσικού προσώπου καταγραφής σημείου

(βλέπε RDA 9.19.2)

Πεδίο εφαρμογής: αυτή η ροή εργασίας χρησιμοποιείται όταν πρέπει να διευκρινίσετε τη μορφή και τις ιδιότητες που θα προσθέσετε στην/ις διάφορη-ες / άλλη-ες μορφή/ές (βλέπε 9.2.3) του/των ονόματος/ων των φυσικών προσώπων με όνομα και επίθετο με σκοπό την κατασκευή διάφορου σημείου πρόσβασης για κάποιο φυσικό πρόσωπο.

Καταγράψτε μια παραλλαγή του ονόματος εφόσον αυτή είναι διαφορετική από την προτιμώμενη όταν:

- το όνομα ή η μορφή αυτή του ονόματος χρησιμοποιείται από το πρόσωπο
- το όνομα ή η μορφή αυτή του ονόματος εντοπίστηκε σε πληροφοριακές πηγές
- η μορφή αυτή του ονόματος προέκυψε από διαφορετικό σχήμα λατινοποίησης

Κάντε προσθήκες αν θεωρούνται σημαντικές (βλέπε 9.19.1.2-8).

Γενικές οδηγίες προσθήκης ιδιοτήτων στην καθιέρωση της

προτιμώμενης μορφής του ονόματος φυσικού προσώπου

(βλέπε RDA 9.19.1)

Πεδίο εφαρμογής: αυτή η ροή εργασίας χρησιμοποιείται όταν πρέπει να διευκρινίσετε τις ιδιότητες που θα προσθέσετε στην προτιμώμενη *μορφή* (βλέπε 9.2.2) του ονόματος των φυσικών προσώπων με όνομα και επίθετο με σκοπό την κατασκευή καθιερωμένου σημείου πρόσβασης για κάποιο φυσικό πρόσωπο.

1. Όταν δημιουργείτε μια νέα εγγραφή καθιέρωσης ονόματος φυσικού προσώπου κάντε τις παρακάτω προσθήκες εφόσον εφαρμόζονται (βλέπε 9.19.1.2) με αυτή τη σειρά:
 - τίτλοι βασιλικοί (βλέπε 9.4.1.4) ή ευγενείας (βλέπε 9.4.1.5)
 - βαθμό θρησκευτικού αξιώματος (βλέπε 9.4.1.6-9.4.1.8)
 - τον όρο “Άγιος-Saint” (βλέπε 9.6.1.4)
 - τον όρο “Πνεύμα-Spirit” (βλέπε 9.6.1.5)
2. Προσθέστε **χρονολογία γέννησης** (βλέπε 9.3.2) και/ή **χρονολογία θανάτου** (βλέπε 9.3.3), **ακόμα και αν** δεν χρειάζονται για να γίνουν διακριτά ίδια ονόματα (την διευκρίνιση ίδιου ονόματος).
3. Προσθέστε μια **πιο πλήρη μορφή** του ονόματος (βλέπε 9.5), **μόνον εάν** χρειάζεται για να γίνει διακριτό.
4. **Εάν μετά** τα παραπάνω βήματα εξακολουθεί να υπάρχει «σύγκρουση» **τότε και μόνον τότε** προσθέστε κάποια από τις παρακάτω ιδιότητες (όποια σας φαίνεται πιο βοηθητική για την αποσαφήνιση):
 - **περίοδος δραστηριότητας του προσώπου** (βλέπε 9.3.4). Χρησιμοποιείτε τον όρο “άκμασε” ή “αιώνας” αντί των συντομογραφιών τους.
 - **επάγγελμα ή ενασχόληση** (βλέπε 9.16). Προσθέστε τον όρο σε παρενθέσεις και

κωδικοποιήστε το στο υποπεδίο |c του 100.

Εάν τα παραπάνω βήματα δεν επαρκούν για να καταστεί εφικτή η διευκρίνιση ονόματος κάντε μία από τις παραπάνω αλλαγές σε υπάρχουσα εγγραφή (άλλη).

Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή διακριτότητα με όλες τις παραπάνω προσθήκες αντιμετωπίστε το ως μη-μοναδικό όνομα φυσικού προσώπου (undifferentiated name).

Ό,τι από τα παραπάνω δεν χρησιμοποιείται στην καθιερωμένη επικεφαλίδα μπορείτε να το τοποθετείτε στα πεδία που αντιστοιχούν σε αυτή την ιδιότητα (για μελλοντική χρήση).

Γενικές οδηγίες για την καθιέρωση της προτιμώμενης μορφής του ονόματος φυσικού προσώπου

(βλέπε RDA 9.2.2-part)

Πεδίο εφαρμογής: αυτή η ροή εργασίας χρησιμοποιείται όταν πρόκειται να επιλέξετε *προτιμώμενη μορφή ονόματος* για ένα φυσικό πρόσωπο ανάμεσα σε διαφορετικές μορφές ή ονόματα με σκοπό την κατασκευή καθιερωμένου σημείου πρόσβασης.

1. Όταν **δημιουργείτε** μια **νέα** εγγραφή καθιέρωσης ονόματος φυσικού προσώπου επιλέξτε ως προτιμώμενο όνομα το όνομα με το οποίο είναι κοινώς γνωστό (βλέπε 9.2.2.3). Οι πηγές πληροφοριών με σειρά προτίμησης αναφέρονται στο 2.2.2.
2. Όταν εντοπίζετε περισσότερες της μίας μορφής του ίδιου ονόματος επιλέξτε με βάση:

- **Πληρότητα:** επιλέξτε **τη μορφή που εμφανίζεται πιο συχνά**. Αν δεν υπερισχύει καμία μορφή επιλέξτε **την πιο πρόσφατη**. Σε περίπτωση που δεν είστε σίγουροι για την πιο πρόσφατη επιλέξτε **την πιο πλήρη μορφή** (βλέπε 9.2.2.5.1). Καταγράψτε τις άλλες μορφές του ονόματος ως διάφορα ονόματα (4XX αναφορές- βλέπε 9.2.3.10)
- **Γλώσσα:** εάν το όνομα εντοπίζεται σε διαφορετικές γλώσσες στους πόρους που σχετίζονται με τον πρόσωπο επιλέξτε ως προτιμώμενη μορφή, τη μορφή στη γλώσσα των περισσότερων πόρων (βλέπε 9.2.2.5.2). Σε περίπτωση αμφιβολίας επιλέξτε τη μορφή που εντοπίζετε σε πληροφοριακές πηγές του τόπου διαμονής ή δραστηριοποίησης του προσώπου. Καταγράψτε τις άλλες μορφές του ονόματος ως διάφορα ονόματα (4XX αναφορές- βλέπε 9.2.3.9)
- **Άλλες γραφές:** εάν το όνομα εντοπίζεται σε διαφορετικές γραφές από Ελληνική και Λατινική μεταγράψτε σύμφωνα με τους Πίνακες λατινοποίησης των ALA-LC . Εάν το όνομα εντοπίζεται με μια μόνον μεταγραμμένη μορφή στους σχετικούς με το πρόσωπο πόρους επιλέξτε αυτή τη μορφή. Εάν το όνομα εντοπίζεται σε περισσότερες μεταγραμμένες μορφές επιλέξτε τη μορφή που εμφανίζεται πιο συχνά. Καταγράψτε τις άλλες μορφές του ονόματος ως διάφορα ονόματα (4XX αναφορές- βλέπε 9.2.3.9)
- **Ορθογραφία:** εάν εντοπίζετε μορφές του ονόματος με διαφορετική ορθογραφία που δεν οφείλεται σε μεταγραφή από άλλη γραφή επιλέξτε τη μορφή που έχετε εντοπίσει στον πρώτο σχετικό με το πρόσωπο πόρο που έχετε λάβει στα χέρια σας. Καταγράψτε τις άλλες μορφές του ονόματος ως διάφορα ονόματα (4XX αναφορές- βλέπε 9.2.3.9)

3. Όταν εντοπίζετε **διαφορετικά ονόματα για το ίδιο πρόσωπο** επιλέξτε το όνομα που είναι ξεκάθαρα πιο κοινώς γνωστό (βλέπε 9.2.2.6). Αλλιώς επιλέξτε σύμφωνα με:

- **Το όνομα** που εμφανίζεται **πιο συχνά** στους σχετικούς με το πρόσωπο πόρους.
- **Το όνομα** που εμφανίζεται **πιο συχνά** στις πληροφοριακές πηγές.
- **Το πιο πρόσφατο όνομα**
- Καταγράψτε τις άλλες μορφές του ονόματος ως διάφορα ονόματα (4XX αναφορές- βλέπε 9.2.3)

Πολιτική Ανάπτυξης Εγγραφών Καθιερωμένων Όρων Συνεργατικού Σχήματος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Υπό διαμόρφωση)

Εγγραφές καθιερωμένων όρων

Οι Βιβλιοθήκες που συμμετέχουν στο συνεργατικό σχήμα του ILSaS μοιράζονται το ίδιο αρχείο καθιερωμένων όρων. Μία και μόνον εγγραφή θα πρέπει να αντιστοιχεί σε κάθε καθιερωμένο όρο σχήματος/θησαυρού. Δικαίωμα ανάπτυξης εγγραφών καθιερωμένων όρων έχουν οι χειριστές του συστήματος που έχουν δηλωθεί από κάθε Βιβλιοθήκη.

Ως γλώσσα καταλογογράφησης για τις εγγραφές που αναπτύσσονται εντός του ΣΣΕΑΒ ορίζεται η **ελληνική**. Οι εγγραφές (ξενόγλωσσες) που μεταφορτώνονται από άλλες πηγές και απαιτούν ενημέρωση ή επεξεργασία, στα σημεία που επιβάλλεται χρησιμοποιείται η **αγγλική** γλώσσα. Οι πηγές από τις οποίες επιτρέπεται να μεταφορτώνουν εγγραφές οι βιβλιοθήκες-μέλη αναφέρονται στο αντίστοιχο κεφάλαιο κατά περίπτωση.

Η μεταγραφή της γραφής γλωσσών που δεν υποστηρίζονται από το ΣΣΕΑΒ θα βασίζεται στους αντίστοιχους Πίνακες λατινοποίησης των ALA-LC .

Πηγές πληροφοριών και κατευθυντήριων οδηγιών αναφέρονται στο Παράρτημα 3.

Καθιερώσεις ονομάτων-τίτλων

Για την καθιέρωση και ανάπτυξη εγγραφών ονομάτων και/ή τίτλων θα χρησιμοποιούνται οι κανόνες **RDA**.

Αναλυτικότερες οδηγίες θα δίνονται σταδιακά στους χειριστές του υποσυστήματος μέχρι την πλήρη έναρξη των εργασιών. Οι παραπάνω οδηγίες θα βασιστούν στο *Descriptive Cataloging Manual (DCM) Z1*. Το κείμενο θα εμπλουτιστεί με τοπικές ιδιαιτερότητες σταδιακά.

Μεταφόρτωση επιτρέπεται από:

...

Καθιερώσεις θεμάτων-όρων θησαυρών

Για τη θεματική περιγραφή του υλικού τους οι βιβλιοθήκες μπορούν να συνεχίσουν να χρησιμοποιούν ό,τι έχουν επιλέξει μέχρι σήμερα. Οι Βιβλιοθήκες είναι υπεύθυνες για την ανάπτυξη και συντήρηση του αρχείου των εγγραφών του σχήματος/θησαυρού που έχουν επιλέξει για τη θεματική περιγραφή του υλικού τους. Οι **Θεματικές επικεφαλίδες της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου (Library of Congress Subject Headings (LCSH))** και η μετάφρασή τους θα αναπτύσσονται

Ειδικές περιπτώσεις:

- Σε περίπτωση που ο ίδιος όρος χρησιμοποιείται από βιβλιοθήκες που περιγράφουν θεματικά με διαφορετικό τρόπο το υλικό τους τότε θα πρέπει να προστίθεται επιπλέον πεδίο (6XX) που προσδιορίζει το διαφορετικό σχήμα στο οποίο βασίζεται η β/θ και να αναπτύσσεται διαφορετική εγγραφή που θα αναφέρεται στο συγκεκριμένο σχήμα.
- Η ανάπτυξη εγγραφών καθιερωμένων όρων (εκτός LCSH και EBE) και της μετάφρασής τους (εφόσον επιθυμούν μετάφραση) θα γίνεται από τις βιβλιοθήκες που το χρησιμοποιούν.

Αναλυτικότερες οδηγίες θα δίνονται σταδιακά στους χειριστές του υποσυστήματος μέχρι την πλήρη έναρξη των εργασιών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: Πηγές πληροφοριών και κατευθυντήριων οδηγιών για Εγγραφές Καθιερωμένων Όρων

Παρατίθενται πηγές αναφορικά με τα εγχειρίδια των προτύπων που θα χρησιμοποιηθούν στο ΣΣΑΒ.

MARC21 για δεδομένα καθιερωμένων όρων

<http://www.loc.gov/marc/authority/>

RDA

RDA toolkit

<http://access.rdatoolkit.org/>

RDA μορφή pdf

<http://www.rda-jsc.org/archivedsite/workspace/>

Εναλλακτικά για το RDA υπάρχει το ακόλουθο blog

<http://resourcedescriptionandaccess.blogspot.gr/>

NACO

<http://www.loc.gov/aba/pcc/naco/index.html>

Οδηγίες για την καθιέρωση ονομάτων από το συνεργατικό πρόγραμμα της Β. Αμερικής

DCM Z1 και συμπληρωματικές οδηγίες από την LC στη Διάταξη MARC 21 για Δεδομένα Καθιερωμένων Όρων

<http://www.loc.gov/catdir/cps0/z1andlcguidelines.html>

SACO

<http://www.loc.gov/aba/pcc/saco/index.html>

Οδηγίες για την καθιέρωση θεματικών επικεφαλίδων από το συνεργατικό πρόγραμμα της Β. Αμερικής

<http://www.loc.gov/aba/publications/FreeSHM/freeshm.html>

Subject Headings Manual

Ονόματα Φυσικών Προσώπων

- Γενικές οδηγίες για την καθιέρωση της προτιμώμενης μορφής του ονόματος φυσικού προσώπου

Πεδίο εφαρμογής: αυτή η ροή εργασίας χρησιμοποιείται όταν πρόκειται να επιλέξετε *προτιμώμενη μορφή ονόματος* για ένα φυσικό πρόσωπο ανάμεσα σε διαφορετικές μορφές ή ονόματα με σκοπό την κατασκευή καθιερωμένου σημείου πρόσβασης.

- Γενικές οδηγίες προσθήκης ιδιοτήτων στην καθιέρωση της προτιμώμενης μορφής του ονόματος φυσικού προσώπου

Πεδίο εφαρμογής: αυτή η ροή εργασίας χρησιμοποιείται όταν πρέπει να διευκρινίσετε τις ιδιότητες που θα προσθέσετε στην προτιμώμενη *μορφή* (βλέπε 9.2.2) του ονόματος των φυσικών προσώπων με όνομα και επίθετο με σκοπό την κατασκευή καθιερωμένου σημείου πρόσβασης για κάποιο φυσικό πρόσωπο.

- Οδηγίες καταγραφής διάφορου/ποικίλου σημείου πρόσβασης ονόματος φυσικού προσώπου

Πεδίο εφαρμογής: αυτή η ροή εργασίας χρησιμοποιείται όταν πρέπει να

διευκρινίσετε τη μορφή και τις ιδιότητες που θα προσθέσετε στην/ις διάφορη-ες / ποικίλη-ες μορφή/ές (βλέπε 9.2.3) του/των ονόματος/ων των φυσικών προσώπων με όνομα και επίθετο με σκοπό την κατασκευή διάφορου σημείου πρόσβασης για κάποιο φυσικό πρόσωπο.

- Στίξη
- Συνοπτικές οδηγίες επεξεργασίας ξενόγλωσσου ονόματος φυσικού προσώπου (copy cataloguing)
- Αδιαφοροποίητα Ονόματα Φυσικών Προσώπων
- Ψευδώνυμα
- Μορφή των Ονομάτων Φυσικών Προσώπων (πολλών λέξεων)
- MARC21 & RDA για Ονόματα Φυσικών Προσώπων

Οδηγίες

Στις σελίδες αυτές μπορείτε να βρίσκετε κατευθυντήριες οδηγίες εφαρμογής των προτύπων που ακολουθεί το Συνεργατικό Σχήμα των Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Το υλικό βρίσκεται υπό διαρκή αναθεώρηση και εμπλουτισμό

Ονόματα Φυσικών Προσώπων

MARC21 & RDA

MARC21

Θεματική Περιγραφή

Καθιερωμένοι Όροι ΣΣΕΑΒ

Καλώς ήρθατε στη Σελίδα ενημέρωσης της Ομάδας Καθιερωμένων Όρων του Συνεργατικού Σχήματος ILSaS.

Στον ιστότοπο αυτό μπορείτε να αντλείτε πληροφορίες σχετικές με τις πολιτικές του Σχήματος καθώς και συγκεκριμένες οδηγίες για την ανάπτυξη εγγραφών καθιερωμένων όρων.



Μπορείτε να επικοινωνείτε με τα άτομα της ομάδας εδώ.

Εάν έχετε απορίες μπορείτε να αποστείλετε τα ερωτήματά σας εδώ (εφόσον είστε μέλος).

Πολιτική Ανάπτυξης Εγγραφών Καθιερωμένων Όρων Συνεργατικού Σχήματος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Υπό διαμόρφωση)

Ο παλαιότερος ιστότοπος της ομάδας καθιερωμένων όρων του ΣΣΕΑΒ (ILSaS) φιλοξενείται εδώ.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Το υλικό βρίσκεται υπό διαρκή αναθεώρηση και εμπλουτισμό