

Elektron kutubxonaning elektron katalogi

Reja:

1. Elektron katalog asosiy tushunchalar

2. Elektron katalog yaratish tamoyillari

3. Qo`llanish sohasi

Elektron katalog – elektron kutubxonaning asosiy elementi hisoblanadi.

Elektron katalogi bo`lmagan elektron kutubxonani “elektron kolleksiya” ham deb atash mumkin. Elektron kutubxona fondi elektron shakldagi resurslardan iborat bo`lgani sababli elektron resurslar tavsifini tuzishga mo`ljallangan “Dublin yadrosi” metama`lumotlaridan foydalanish maqsadga muvofiq. Bizga ma`lumki an`anaviy kutubxona katalogi kutubxona fondidan alohida joyda saqlanadi va katalog kitoblar fondini kitobxonga ochib berishga xizmat qiladi. Kitobxon katalogdan foydalanishi uchun kutubxonaga borishi kerak.

Elektron kutubxonaning elektron katalogining har bir elektron kartochkasi elektron kutubxonadagi har bir hujjatga bog`langan bo`ladi va unga masofadan kirish mumkin. Demak, elektron kutubxonaning elektron katalogi elektron kutubxona fondidagi elektron resurslar tavsifini yaratish imkoniyatiga ega bo`lishi zarur.

Rivojlangan mamlakatlar kutubxonachilik ishida elektron resurslar tavsifini yaratishda “Dublin yadrosi” metama`lumotlaridan foydalaniladi. Internet resurslarini ham mazkur metama`lumotlardan foydalanib yaratish ularni tarmoqda qidirish imkoniyatini kengaytiradi va Internetning cheksiz axborotlar ummonidan keraklisini topishda muhim omillardan biri hisoblanadi. Shu tufayli ham rivojlangan mamlakatlarning ko`pchiligida “Dublin yadrosi” metama`lumotlari elektron resurslar tavsifini yaratishda qo`llaniladi.

Axborot kommunikatsion texnologiyalarning ARM, AKM va kutubxonalarga tatbiq qilinishi elektron kutubxonalarning rivojlanishiga olib kelar ekan, O`zbekiston kutubxonachilik ishida ham bu boradagi jahon tajribasini o`rganish, xalqaro standartlardan foydalanib, jahon axborot fazosiga chiqishni dolzarb

vazifalar qatoriga qo`yadi, zero ilg`or tajribalarni chuqur o`rganmay yaratilgan elektron kutubxonaning samarasi kutilgan natijani bermaydi.

Elektron katalog yaratish tamoyillari

«Parij tamoyili» nomi bilan mashhur bo`lgan tamoyillar haqidagi qoidalar

1961 yil kataloglashtirish tamoyillari bo`yicha o`tkazilgan Xalqaro konferentsiyada ma`qullangan edi. Uning maqsadi – kataloglashtirishda xalqaro standartlashtirishning asosi bo`lib xizmat qilish – shubhasiz amalga oshdi:

kataloglashtirish bo`yicha shu vaqtgacha butun dunyoda ishlab chiqilgan ko`pgina qoidalar aynan, yoki hech bo`lmaganda, ko`p jihatdan Parij tamoyillariga mos kelardi.

Endilikda, ya`ni XXI asr boshida, IFLA Parij tamoyillarini elektron kataloglar hamda ma`lumotlarning boshqa bibliografik bazasi oldida qo`yilgan vazifalar nuqtai nazaridan kelib chiqqan holda moslashtirishga harakat qilmoqda. Bu vazifalarning ichida eng dastlabkisi – katalogni foydalanuvchilarga qulay qilishdan iborat.

Mazkur yangi tamoyillar Parij tamoyillarining qo`llanish doirasini yanada kengaytirib, ularning ta`sirini matnli asarlardan tortib har qanday materialga tatbiq qilish mumkin. Chunonchi, nafaqat sarlavhalarni tanlash, balki uning shaklini bibliografik va kutubxona kataloglarida foydalaniladigan qoidalarda ham qo`llash imkonini beradi. Shunday qilib elektron kataloglashtirishda “Parij tamoyillari” nomini olgan kataloglashtirish qoidalari bilan tanishib chiqamiz.

Tamoyilning loyihasi quyidagi sohalarga ham qo`llaniladi:

Qo`llanish sohasi;

Ob`ektlari, atributlari va aloqalari;

Katalog funksiyasi;

Bibliografik sharhi (tavsifi);

Kirish nuqtasi;

Avtoritet qaydlar;

Izlash imkoniyatlarining asoslari.

Ushbu yangi tamoyillar jahonning eng boy kataloglashtirish an`analariga, shuningdek, IFLA tomonidan «Bibliografik tavsiflarga funktsional talablar» (FRBR:Functional Requirements of Bibliographic Records) hamda «Avtoritet tavsiflar va ularni nomerlashga funktsional talablar» (FRANAR:Functional Requirements and Numbering of Authority Records) hujjatlarda ishlab chiqilgan kontseptual modellarga asoslanadi, ular esa Parij tamoyillarini mazmunan kataloglashtirish sohasiga qo`llaydi.

Mazkur tamoyillar bibliografik va Avtoritet ma`lumotlarning xalqaro almashinuviga yordam beradi, hamda kataloglashtirish qoidalarini tuzuvchilarga kataloglashtirishning xalqaro qoidalarini ishlab chiqishda yordam beradi deb umid qilamiz.

Qo`llanish sohasi

Ushbu hujjatda belgilangan tamoyillar kataloglashtirish qoidalarini rivojlantirish uchun qo`llanma sifatida xizmat qilishga mo`ljallangan. Ular bibliografik va Avtoritet tavsiflar hamda zamonaviy kutubxona kataloglarida qo`llaniladi. Ushbu tamoyillar shuningdek, kutubxonalar, arxivlar, muzeylar va boshqa tashkilotlar tomonidan tashkil etiladigan bibliografiyalar va fayllarda ham qo`llanilishi mumkin. Tamoyillar tavsifli va mazmunan kataloglashtirishning barcha turlariga kelishuvchanlik bilan yondoshishni belgilaydi. Kataloglashtirish qoidalarini ishlab chiqishda asosiy e`tibor katalogdan foydalanuvchilarga imkon qadar qulaylik yaratishga qaratilgan bo`lishi kerak.

Bibliografik tavsiflarning ob`ektlarib bibliografik tavsiflarni tuzayotganda, intellektual yoki badiiy ijod mahsulotlarini o`zida mujassamlashtirgan quyidagi ob`ektlar e`tiborga olinishi lozim:

- Asar;
- Ifodalanish;
- Timsoli;
- Jismoniy birlik.

Bibliografik tavsiflar odatda timsollarni aks ettiradi. Ular o`zida asarlar to`plami, alohida asar yoki asarning tarkibiy qismini mujassam etadi. Timsollar bir yoki bir nechta jismoniy birlikda berilishi mumkin.

Qoida bo`yicha har bir jismoniy format uchun alohida bibliografik tavsif yaratilishi kerak.

Aloqalari ob`ektlararo bibliografik ahamiyatga ega bo`lgan aloqalar katalogda o`z aksini topishi kerak.

Katalogning funksiyalari – mijozga quyidagi imkoniyatlarni yaratishdan iborat:

Fondga bibliografik manbalarni topish (real mavjud yoki virtual), ya`ni atributlar yoki manbalar aloqaviyligidan foydalanilganlar.

- Bitta manbaning o`rnini aniqlash;
- Manbalar guruhining o`rnini aniqlash.

Bitta asar bilan aloqador barcha manbalar;

Mazkur shaxs avlod (sulola) yoki tashkilot asarning ifodalanishning barcha Shakllari;

Ushbu mavzu bo`yicha barcha manbalar.

Boshqa kriteriyalar bilan xarakterlanadigan barcha manbalar (chunonchi, til, Nashr mamlakati, nashr sohasi, fizik hajmi va h.k.) odatda ular qidiruv natijalarini Cheklovchi qo`shimcha me`yorlar sifatida qo`llaniladi.

Foydalanuvchining talablariga mos keladigan bibliografik manbalarni

Tanlash (ya`ni, mazmun nuqtai nazaridan, fizik formati va h.k. mijozning so`roviga Mos kelmasligi sababdan rad etish);

Tavsiflangan fizik birlikni sotib olish yoki ruxsat olish (ya`ni, kitobxon

Izlayotgan kitobini sotib olishi yoki vaqtincha foydalanishi uchun kerakli axborot

Bilan ta`minlash va hokazo, yoki on-layn aloqa orqali elektron doiraga kirishini

Ta`minlash); Katalogda yo`nalishni to`g`ri aniqlash (bibliografik axborotni mantiqan

Tashkil eta olish va qidiruv usulining aniq tavsiya yordamida asarlar, iboralar,

Timsollar va fizik birliklarning o`zaro bog`liqligini aniqlash).

Bibliografik tavsif. Bibliografik tavsiflarning tavsifiy qismi m`lum bir xalqaro standartga asoslangan bo`lishi kerak;

Tavsif katalog yoki bibliografik faylning maqsadiga qarab ma`lumotlarning to`liqligi darajasini ta`minlashi zarur.

Kirish nuqtasi. Umumiy qoidalar

Bibliografik va avtoritet tavsiflarni izlash uchun kirish nuqtasi umumiy tamoyillarga muvofiq tarzda shakllanishi kerak; Ular nazorat qilinadigan hamda nazorat qilinmaydigan bo`lishi mumkin.

Nazorat qilinmaydigan kirish nuqtasida asosiy sarlavhalar qanday bo`lsa shundayligicha kiritiladi, shuningdek bibliografik tavsifning xohlagan joyida

Uchrashi mumkin bo`lgan muhim so`zlar qo`shimcha ravishda kiritilishi mumkin.

Nazorat qilinadigan kirish nuqtasi manbalar guruhini izlashda zarur bo`lgan bir xillikni ta`minlaydi va ular standartga muvofiq shaklga keltirilishi lozim.

Kirish nuqtasini tanlash

Bibliografik qaydlarni kirish nuqtasi sifatida asar sarlavhasi va diskreptorlar (nazorat qilinadigan), timsol nomi (odatda nazorat qilinmaydigan), shuningdek, Asarni yaratganlarning ismlarining nazorat qilinadigan shakllari foydalaniladi.

Bibliografik qaydlarga qo`shimcha kirish nuqtalari boshqa shaxslarning nazorat qilinadigan shakli qo`llanilishi mumkin.

Avtoritet qaydlarda kirish nuqtasi sifatida ob`ektning nomi, shuningdek

Uning variantli shakli Avtoritet kirish nuqtasiga qo`shiladi. Qo`shimcha kirish nuqtasi aloqador nomlar xizmat qilishi mumkin.

Muqobil sarlavha

Ob`ekt uchun muqobil sarlavha ob`ektni tegishli shaklda identifikatsiya qiluvchi nomlanishi, ya`ni timsolda ustunlik yoki nomning eng maqbul shaklida bo`lishi, har holda katalogdan foydalanuvchiga qulay (masalan, «umumqabul

Qilingan nom») bo`lishi lozim.

Tili

Agar nomlanish bir necha tilda taqdim etilgan bo`lsa, axborotga asoslangan salavha asl nusxa tilida va yozuvida berilgan timsol afzal ko`riladi.

Shaxs nomlarining shakllari

Agar shaxs nomi bir necha so`zdan iborat bo`lsa, boshlang`ich so`zni tanlash shaxs nomi shakliga muvofiq tarzda, yoki muallif fuqarosi bo`lgan mamlakat qoidalarida asosida aniqlanadi;

Agar fuqaroligini aniqlash imkoni bo`lmasa, yoki asosiy shaxs yashaydigan mamlakatda qabul qilingan nomlanish shakliga muvofiq;

Ushbu shaxs asosan aynan qaysi mamlakatda yashashligini aniqlab bo`lmasa, nomning boshlang`ich so`zi shaxs odatda foydalanadigan til birligiga muvofiq tarzda tanlanadi. Tanlov timsollar yoki asosiy ma`lumotlarga asoslanadi.

Avlodlar nomlanishi shakllari (sulolalar nomlanishi)

Agar avlodning nomi (sulola nomi) bir nechta so`zdan iborat bo`lsa, bosh so`z ushbu avlod (sulola) qaysi mamlakatda asotsiatsiyalangan bo`lsa o`sha shaklga muvofiq aniqlanadi, yoki ushbu avlod (sulola) qaysi mamlakat bilan asotsiatsiyalanganini aniqlash mumkin bo`lmasa, unda mazkur avlod (sulola) odatda qaysi til normalaridan foydalansa o`shanga muvofiq tanlanadi.

Tashkilotlarni nomlash shakllari

- Yurisdiksiya uchun Avtoritet sarlavha ushbu katalogdan foydalanuvchilarning ehtiyojlariga muvofiq tarzda zamonaviy shaklda hudud nomi tili va yozuvida ifodalanishi kerak;
- Agar tashkilot o`z mavjudligi davrida turli nomlanishlardan foydalangan bo`lsa, unda ahamiyatga molik bo`lgan har bir o`zgarishga huddi yangi ob`ektday qaralishi va tegishli Avtoritet qaydlar har bir ob`ekt uchun ma`lum dalillar bilan bog`lanishi – shuningdek qaralishi (oldin, keyinchalik) lozim. Unifikatsiyalangan sarlavhalar shakli Unifikatsiyalangan sarlavha mustaqil yoki boshqa nomlar kombinatsiyasida ishlatilishi mumkin, yoki sarlavha tashkilot nomi, manzili, tili, sanasi kabi identifikatsiyalovchi elementlar bilan to`ldirilishi mumkin.

- Unifikatsiyalangan sarlavha sifatida original sarlavhadan yoki ushbu asar imsoollarida eng ko`p uchraydigan sarlavhadan foydalanish mumkin. Ba`zi holatlarda asl sarlavhasi o`rniga asos sifatida Avtoritet sarlavha uchun katalog tili va yozuvida umumqabul qilingan sarlavha tanlanishi mumkin.

Avtoritet tavsiflar

Avtoritet tavsiflar shaxs, avlod (sulola), tashkilot, asar, ifoda, timsol, fizik birlik, kontseptsiyalar, predmetlar, hodisalar va manzil kabi ob`ektlarga kirish nuqtasi sifatida qo`llaniladigan Avtoritet nom va dalil shakllarini nazorat qilib turish uchun yaratiladi.

Agar shaxs, avlod (sulola) yoki tashkilot variantli nomlar yoki variantli shakllarni qo`llasa, bitta ism va bitta nom shakli har bir konkret shaxs uchun Avtoritet sarlavha sifatida tanlanadi. Agar asar sarlavhasining bir nechta variantlari bo`lsa, unda bitta sarlavha unifikatsiyalangan sarlavha uchun tanlanadi.

Qidiruv va qidiruv natijalari

Kirish nuqtalari bo`lib, quyidagi bibliografik qaydlar xizmat qiladi:

Bibliografik va Avtoritet tavsiflar va ular bilan aloqador bibliografik

manbalar qidiruv natijalarini ishonchligini ta`minlaydi va qidiruv natijalarini

cheklaydi. **Qidiruv usullari**- Mazkur katalog yoki bibliografik faylda ism va nomlanish qidiruv ob`ekti bo`ladi. Masalan: ismlar, kalit so`z, ibora, qisqartish va boshqalar. Bibliografik va Avtoritet tavsifning har bir ob`ektidan asosiy xarakteristika va aloqalarda yashiringan kirish nuqtalari majburiy hisoblanadi.

Bibliografik tavsiflarda majburiy kirish nuqtalari quyidagilar;

Muallifning nomi yoki agar mualliflar bir nechta bo`lsa, ulardan birinchi ko`rsatilgan muallif nomi; Kataloglashtirgan xodim tomonidan ifodalangan asosiy sarlavha yoki sarlavha; Nashr yoki alohida nashrning chiqarilgan yili;

Unifikatsiyalangan sarlavha (asar uchun,ifoda uchun); Predmetli rubrikalar va tematik terminlar klassifikatsiyali indekslar;

Tasvirlanayotgan ob`ekt uchun standart nomerlar, identifikatsiyalar va

«muhim sarlavha».Avtoritet tavsif uchun majburiy kirish nuqtalari quyidagilar:

Ob`ektning Avtoritet nomi yoki sarlavhasi;

Mazkur ob`ekt nomlanishining variantli shakllari yoki sarlavhasi.

Qo`shimcha kirish nuqtalari

Bibliografik tasvir yoki Avtoritet tavsiflarning boshqa sohadagi atributlari fakul`tet kirish nuqtalari sifatida xizmat qilishi mumkin. Ushbu bibliografik qayd atributlari cheklanmagan va ular quyidagilarni jamlaydi:

Birinchidan tashqari boshqa mualliflarning nomini;

Muallifning nomini, shuningdek shaxslar, avlodlar va tashkilotlar nomini, ular yaratuvchi bo`lmasligi mumkin, lekin boshqa vazifani bajarishi mumkin;

Parallel sarlavha, muqova sarlavhasi va h.k.;

Nashr qilgan mamlakat; Fizik shakli. Avtoritet tavsiflar uchun mazkur atributlar shuningdek, cheklangan va u o`zida quyidagilarni jamlashi mumkin:

Shunday qilib, elektron kutubxonaning elektron katalogini yaratishda xalqaro tamoyillarga amal qilish, elektron katalog yaratishda korporativ usullardan foydalanishga imkoniyat yaratadi. Bu esa o`z navbatida kataloglashtirish harajatlarni kamaytiradi, jarayonni tezlashtiradi va ayni paytda ish sifatini oshiradi.