



www.BibliotekaCyfrowa.pl

ePoradnik redaktora zasobów cyfrowych

Interpretacja schematu Dublin Core wraz z materiałami pomocniczymi
dla redaktorów zasobów cyfrowych
Biblioteki Cyfrowej Uniwersytetu Wrocławskiego

Materiały opracowane przez:

Iwona Domowicz, Tomasz Kalota, Edyta Kotyńska, Aleksandra Król,
Jadwiga Łukaszewicz, Joanna Madej, Mirosław Osowski,
Joanna Mroczo-Sidorowicz, Rafał Raczyński,
Marcin Szala, Danuta Zglińska-Adamska



Ten utwór objęty jest licencją Creative Commons Uznanie autorstwa 2.5 Polska.

Aby zobaczyć kopię niniejszej licencji należy otworzyć stronę

<http://creativecommons.org/licenses/by/2.5/pl/>.

Pewne prawa zastrzeżone na rzecz Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu.

Wersja z dnia: 2008-07-03

Spis treści

Spis treści	2
Wprowadzenie	3
Interpretacja wartości dla atrybutów schematu Dublin Core	5
1. Tytuł	5
2. Autor (Twórca)	6
3. Temat i słowa kluczowe (Opis rzeczowy)	7
4. Opis	7
5. Wydawca	8
6. Współtwórca	9
7. Data wydania (Data)	10
8. Typ zasobu (Typ źródła)	10
9. Format	10
10. Identyfikator zasobu (Identyfikator źródła)	11
11. Źródło	11
12. Język	11
13. Powiązania (Relacja)	12
14. Zakres (Miejsce i czas)	12
15. Prawa	12
Załącznik nr 1. Zasady ogólne wyboru słów kluczowych	13
Załącznik nr 2. Tworzenie hiperlinków	14
Załącznik nr 3. Określenie rodzaju współpracy i ich skróty	16
Załącznik nr 4. Pisownia dat (dla atrybutu Data wydania)	19
Załącznik nr 5. Wykaz typów dokumentów wg formy zapisu treści (dla atrybutu Typ zasobu)	20
Załącznik nr 6. Wykaz skrótów dla atrybutu Język	22
Załącznik nr 7. Wykaz skrótów łacińskich i ich polskie odpowiedniki	24
Załącznik nr 8. Przykłady opisów	25

Wprowadzenie

Przedstawiamy czwartą wersję **ePoradnika redaktora Biblioteki Cyfrowej Uniwersytetu Wrocławskiego**. Obecny wariant uwzględnia uwagi dotyczące interpretacji wartości dla atrybutów schematu Dublin Core zgłoszone przez naszych pracowników, jak również przez pracowników innych bibliotek cyfrowych pracujących w systemie dLibra. Uwzględniono uwagi, które wpłynęły do dnia 16.04.2008 na forum [Biblioteka 2.0](#).

Poradnik ten, to kolejna propozycja, ale także materiał do dyskusji na temat opisywania publikacji cyfrowych. Z pewnością nie jest to ostatnia wersja i dlatego zapraszamy do [dyskusji na forum Biblioteka 2.0](#).

Przy opracowaniu tego materiału korzystano m.in. z publikacji:

- Unijny projekt Calimera (<http://www.calimera.org/countries/Poland.aspx>) [dostęp online w dniu 2005-04-10],
- Dublin Core Metadata Initiative. 1999.07.02. Polski przekład: Marek Nahotko, <http://ebib.oss.wroc.pl/standard/dc.html> [dostęp online w dniu 2008-06-13]
- Dublin Core Metadata Element Set, Version 1.1 <http://dublincore.org/documents/2008/01/14/dces/> [dostęp online w dniu 2008-01-14],
- Dublin Core to MARC Crosswalk. Network Development and MARC Standards Office Library of Congress <http://www.loc.gov/marc/dccross.html> [dostęp online w dniu 2008-04-23],
- MARC to Dublin Core Crosswalk. Development and MARC Standards Office Library <http://www.loc.gov/marc/marc2dc.html> [dostęp online w dniu 2008-04-24],
- Nahotko, Marek: Opis dokumentów elektronicznych. Teoretyczny model i możliwości jego aplikacji. Kraków, 2006,
- Nahotko, Marek: Metadane. Sposób na uporządkowanie Internetu. Kraków, 2004,
- Informacja i dokumentacja. Zestaw elementów metadanych Dublin Core. PN-ISO 15836. Warszawa, 2006.

W BCUWr przyjęto drugi stopień szczegółowości opisu dla dokumentów nowych oraz podstawowe elementy opisu dla zbiorów specjalnych. Dobór elementów, niezbędnych dla identyfikacji opisywanego dokumentu pozostawiono do decyzji redaktorów. Zaleca się

automatyczne przejmowanie danych z opisów katalogowych sporządzonych w MARC 21 oraz łączenie hiperlinkami opisów z BCUWr do odpowiednich opisów w katalogach online np. BUWr, czy NUKAT oraz do haseł np. w Wikipedii. Skróty łacińskie oraz ich polskie odpowiedniki stosowane w opisach wyszczególnione są w [załączniku nr 7](#). Dodatkowe informacje oraz materiały i dokumenty pomocnicze dotyczące organizacji Biblioteki Cyfrowej UWr dostępne są w serwisie internetowym „Niezbędnik redaktora zasobów cyfrowych BCUWr” - <http://www.bu.uni.wroc.pl/bcredaktor/>.

Interpretacja wartości dla atrybutów schematu Dublin Core

Atrybut	Opis wartości atrybutu
1. Tytuł	Nazwa nadana źródłu. Zazwyczaj Tytuł jest nazwą, pod którą źródło jest formalnie znane.
Element DC: Title	Atrybut Tytuł zawiera tytuł i dodatki do tytułu. Dane przejmują się z głównej strony tytułowej. Informacje z innych miejsc ujmują się w nawiasy kwadratowe.
Etykieta MARC: Tytuł (245)	<p>Uwagi:</p> <p>Poniższe wyjaśnienia dotyczą przede wszystkim druków nowych:</p> <p>Znaki umowne - ciąg dalszy tytułu poprzedza się:</p> <p>Średnikiem – jeżeli zaczyna się on od tytułu pracy tego samego autorstwa, co tytuł główny.</p> <p>Kropką – jeżeli zaczyna się on od tytułu pracy innego autorstwa, co tytuł główny. Jeśli kropka występuje w tytule stosuje się wierny odpis tytułu.</p> <p>Dwukropkiem – jeżeli zaczyna się on od dodatku do tytułu.</p> <p>Przy dwukropku (:), średniku (;), zostawia się odstęp po obu stronach znaku. Nawiasy kwadratowe traktuje się jak jeden znak i stosuje odstęp przed pierwszym i po drugim nawiasie.</p> <p>Tytuł równoległy poprzedza się znakiem równości "=".</p> <p>Tytuł okładowy odmienny od tytułu właściwego należy umieścić w atrybucie Opis.</p> <p>Tytuł właściwy nie zapisany w alfabecie łacińskim należy transliterować zgodnie z obecnie obowiązującymi zasadami transliteracji znaków cyrylicy i greckich na znaki łacińskie.</p> <p>Prace współwydane opisujemy jako publikację grupową.</p> <p>(zob. Format Marc21 rekordu bibliograficznego dla książki - NUKAT, 2005)</p> <p>(zob. PN-ISO 9.200 Transliteracja znaków cyrylicy na znaki łacińskie. Języki słowiańskie i niesłowiańskie. Warszawa, 2000)</p>

Atrybut	Opis wartości atrybutu
<p>2. Autor (Twórca)</p>	<p>Jednostka tworząca dzieło (źródło), sprawca, inicjator, projektodawca, twórca; autorem może być osoba fizyczna lub ciało zbiorowe. Jako nazwę Autor przyjmuje się własną nazwą osobową lub nazwą ciała zbiorowego, która jednoznacznie identyfikuje twórcę. Opis nazwy Autor może zawierać elementy: nazwisko, imię, pseudonim oraz dopowiedzenie: daty biograficzne, słowne określenia identyfikujące daną osobę: określenia pokrewieństwa, godności, tytuły szlacheckie itp.</p>
<p>Element DC: Creator</p>	<p>Kolejność elementów i zasady opisu nazwy wg przykładów: Matejko, Jan (1838-1893) Biblioteka Uniwersytecka (Wrocław) Joanna d' Arc (św. ; ok. 1412-1431) Maksymilian Maria Kolbe (św.) Jan III Sobieski (król Polski ; 1629-1696) Saur, Karol Otto (sen.) = senior Saur, Karol Otto (jun.) = junior Estreicher, Karol (1827-1908 ; st.) = starszy Aristoteles (387-347 p.n.e.) Leszczyński, Rafał (1579-1636) Leszczyński, Rafał (1940-) = dopowiedzenie dla osoby żyjącej Strahovsky, Johann Benjamin (?-1789) = data urodzin nieznana Ovidius Naso, Publius (43 p.n.e.-16 lub 18) = data śmierci przybliżona Bacon, Rogerus (ok. 1214-ok. 1294) = data urodzenia i śmierci przybliżona Jan (z Koszyczek ; 14.-15..) = daty roczne nieznane Baranowski, Bogdan (1927- ; fizykochemik) Baranowski, Bogdan (1915- ; historyk)</p>
<p>Etykieta MARC: Hasło główne - nazwa osobowa, nazwa ciała zbiorowego, nazwa imprezy (100, 110, 111)</p>	<p>Uwagi: Wpisujemy wszystkich współautorów, których jesteśmy w stanie określić z karty tytułowej lub spoza niej, a także z innych miejsc dzieła lub spoza niego. Pamiętamy o sprawdzeniu nazwy w słowniku synonimów; jeśli nazwa jest już utworzona, to należy ją wstawić poprzez wybór z listy. Datowanie dat biograficznych: cyframi arabskimi, w uzasadnionych przypadkach z dopisami stosując skróty w języku polskim, skróty w języku łacińskim podajemy w synonimach, zob. też. załącznik nr 7.</p> <p>(zob. Format MARC 21 rekordu bibliograficznego dla książki. Warszawa, 2005) (zob. PN-N-01229:2002 Hasło opisu bibliograficznego – Hasło osobowe. Warszawa, 2002) (zob. Janowska, Maria: Hasło osobowe [...]. Warszawa, 1998)</p>

Atrybut	Opis wartości atrybutu
3. Temat i słowa kluczowe (Opis rzeczowy)	Temat treści źródła. Zasadniczo opis rzeczowy będzie wyrażony w formie słów kluczowych opisujących temat źródła. Rekomenduje się wybór wartości elementu Temat i słowa kluczowe ze słowników kontrolowanych. Słownik wartości atrybutu jest tworzony automatycznie i sugeruje się sprawdzenie czy żądana wartość atrybutu jest już utworzona, jeśli tak, to można ją wstawić poprzez wybór z listy. Szczegółowe instrukcje w załączniku nr 1 .
Element DC: Subject	
Etykieta MARC: Słowa kluczowe niekontrolowane (6XX)	Uwagi: Istotne jest dążenie do ujednoczenia haseł, korzystając z już istniejących baz (NUKAT, kartoteka wzorcowych haseł przedmiotowych BN http://mak.bn.org.pl/w5.htm , http://www.polona.pl/dlibra/indexsearch?attId=subject , in.) Przy tworzeniu nowych słów kluczowych należy pamiętać, że są to słowa czy wyrażenia, których będą używać czytelnicy poszukujący konkretnej informacji. (zob. Paluszkiwicz, Anna: Format USMARC rekordu kartoteki haseł wzorcowych [...]. Warszawa, 1999)
4. Opis	Uzupełnienie lub zwięzła informacja o treści źródła. Atrybut Opis zawiera informacje, które zwykle znajdują się w strefie uwag opisu bibliograficznego, np. warianty tytułu właściwego (np. okładkowy, grzbietowy), abstrakt, spis treści, odesłanie do graficznego przedstawienia treści lub swobodny tekst określający treść, defekty w treści źródła, znak lub numer wydawniczy specyficzny dla druków muzycznych oraz informacje o unikatowości lub specjalnych cechach wydania, szczególnie cennych ilustracjach, technikach graficznych, formacie, rodzaju oprawy (np. w przypadku starych druków), skali, a także odsyłacze do zewnętrznych źródeł informacji np. Wikipedia. Szczegółowe instrukcje dotyczące tworzenia hiperlinków w załączniku nr 2 .
Element DC: Description	
Etykieta MARC: Adnotacja wyjaśniająca (5XX)	(zob. Format MARC 21 rekordu bibliograficznego dla książki. Warszawa, 2005)

Atrybut	Opis wartości atrybutu
5. Wydawca	Jednostka odpowiedzialna za udostępnienie źródła. Przykładami wydawcy są osoby fizyczne, instytucje, organizacje lub usługi.
Element DC: Publisher	Zasadniczo dla określenia tego elementu należy użyć nazwy Wydawcy i/ lub Drukarza.
Etykieta MARC: Wydawca (260 \$a \$b)	<p>Atrybut Wydawca zawiera: Informacje dotyczące opublikowania, druku i dystrybucji przejmując się z opisywanego dokumentu tj. główna strona tytułowa, inne preliminaria, okładka, metryka książki. Informacje z innych źródeł ujmuje się w nawiasy kwadratowe. Np. [Baumann, Georg (sen.)], [Rhete, Georg (jun.)]. Jeśli brak nazwy wydawcy podaje się skrót [s.n.] lub [b.w.]. Przejmuje się pełną nazwę wydawcy z dokumentu. Jeśli w starych drukach wydawców odnoszących się do jednego miejsca wydania jest więcej, to dopuszcza się przyjęcie do opisu pierwszych pięciu; pominięcie pozostałych należy zaznaczyć skrótem [et al.] lub [i in.] w nawiasach kwadratowych. Pamiętajmy o sprawdzeniu nazwy w słowniku synonimów; jeśli nazwa jest już utworzona, to należy ją wstawić poprzez wybór z listy.</p> <p>Kwalifikatorem dla atrybutu Wydawca jest Miejsce wydania. Tworzy się jedną wartość ujednoczoną dla kwalifikatora np. „Wrocław”, natomiast inne funkcjonujące formy danej wartości należy wpisywać do słownika synonimów np. „Breslae, Breslau, Wratislavia, Wratislaviae itd.”.</p> <p>Jeśli brak miejsca wydania stosuje się skrót [s.l.] lub [b.m.]. Jeśli w drukach nowych miejsc wydania jest więcej niż dwa, to podaje się nazwę wyróżnioną typograficznie i skrót [etc.] lub [itd.]. Natomiast w starych drukach, jeśli wymieniono dwa lub więcej miejsca wydania odnoszące się do jednego wydawcy (drukarza, księgarza), to należy przyjąć wszystkie nazwy według kolejności występowania w druku np. Lipsk; Drezno; Michał Gröll.</p> <p>(zob. Format MARC 21 rekordu bibliograficznego dla książki. Warszawa, 2005)</p>

Atrybut	Opis wartości atrybutu
<p>6. Współtwórca</p> <hr/> <p>Element DC: Contributor</p> <hr/> <p>Etykieta MARC: Hasło dodatkowe - nazwa osobowa, nazwa ciała zbiorowego, nazwa imprezy (700, 710, 711)</p>	<p>Współtwórca (współtwórcy) – jednostka współdziałająca przy opracowaniu, tworzeniu dzieła (źródła); osoba wspierająca, wnosząca dodatkową część intelektualną lub artystyczną do zawartości dzieła; współtwórcą może być osoba fizyczna lub ciało zbiorowe. Jako nazwę Współtwórca przyjmuje się własną nazwę osobową lub nazwę ciała zbiorowego wraz z określeniem rodzaju współpracy.</p> <p>Kolejność elementów i zasady opisu nazwy zgodnie z opisem w atrybucie Autor i wg załączonych przykładów:</p> <p>Borkowski, Jan. Oprac. Borkowski, Jan. Tł. Kowalski, Jan (1820-1888). Red. Rytard, Jerzy Jarosław (1894-1980). Adapt.</p> <p>Określenia rodzaju współpracy i ich skróty w załączniku nr 3.</p> <p>Uwagi: Wpisujemy wszystkich współtwórców z karty tytułowej lub redakcyjnej, a także z innych miejsc dzieła lub spoza niego, którzy nie są wpisani do atrybutu Autor. Jeżeli jedna osoba spełnia różne rodzaje współpracy, to w dopowiedzeniu podajemy wszystkie. Nazwy współtwórcy sprawdzamy w słowniku synonimów, dopowiedzenia podajemy zgodnie ze słownikiem kontrolowanym zawartym w załączniku nr 3. Datowanie dat biograficznych zob. atrybut Autor.</p> <p>(zob. Format MARC 21 rekordu bibliograficznego dla książki. Warszawa, 2005) (zob. PN-N-01229:2002 Hasło opisu bibliograficznego – Hasło osobowe. Warszawa, 2002) (zob. Janowska, Maria: Hasło osobowe [...]. Warszawa, 1999)</p>

Atrybut	Opis wartości atrybutu
<p>7. Data wydania (Data)</p> <p>Element DC: Date</p> <p>Etykieta MARC: Data wydania (260 \$c)</p>	<p>Data związana z wydarzeniem w okresie istnienia źródła. W typowych przypadkach Data będzie związana z powstaniem lub dostępnością źródła. Rekomendowany najlepszy sposób na kodowanie daty jest zdefiniowany w profilu ISO 8601 (http://www.w3.org/TR/NOTE-datetime) jako format RRRR-MM-DD. Jeśli w źródle brak daty wydania podaje się informację zgodnie z dotychczas przyjętą praktyką datowania. Datę wydania podaje się cyframi arabskimi.</p> <p>Atrybut Data wydania zawiera: najpóźniejszą datę wydania występującą w dokumencie. Jeśli brak daty wydania, podaje się ją z odpowiednim wyjaśnieniem w nawiasie kwadratowym np.: rok dystrybucji = [dystyr.] copyright = cop. bez nawiasu rok druku = dr. rok wydania przybliżony = [ca 1820], [post 1820], [ante 1820], [1820 ?], [1787-1788] [192-] = ustalone dziesięciolecie [192-?] = przypuszczalne dziesięciolecie [18-] = ustalone stulecie [19-?] = przypuszczalne stulecie. Szczegółowe instrukcje w załączniku nr 4.</p> <p>(zob. Format MARC 21 rekordu bibliograficznego dla książki. Warszawa, 2005)</p>
<p>8. Typ zasobu (Typ źródła)</p> <p>Element DC: Type</p> <p>Etykieta MARC: Typ / forma dokumentu (655 \$2)</p>	<p>Typ lub rodzaj źródła (oryginału). Dla celów statystycznych obowiązują nazwy typów dokumentów z kolumny III w załączniku nr 5.</p>
<p>9. Format</p> <p>Element DC: Format</p> <p>Etykieta MARC: Typ formatu elektronicznego (856 \$u)</p>	<p>Opis cyfrowej formy źródła. Przeważnie Format to typ nośnika lub wielkość źródła. Format może być użyty dla określenia oprogramowania, sprzętu lub innego wyposażenia niezbędnego do wyświetlenia lub działania źródła. Przykładami wymiarów mogą być rozmiar i czas trwania.</p> <p>W przypadku systemu dLibra wartość dla atrybutu Format nadawana jest automatycznie i określa format plików zasobu cyfrowego.</p> <p>(zob. Norma „Informacja i dokumentacja. Zestaw elementów metadanych Dublin Core. PN-ISO 15836. Warszawa, 2006)</p>

Atrybut	Opis wartości atrybutu
<p>10. Identyfikator zasobu (Identyfikacja źródła)</p> <p>Element DC: Identifier</p> <p>Etykieta MARC: Lokalizacja elektroniczna (856 \$u)</p>	<p>Jednoznaczne wskazanie źródła poprzez ciąg znaków lub liczb dostosowanych do formalnego systemu identyfikacji. Przykładem formalnego systemu identyfikacji jest Uniform Resource Identifier (URI) zawierający Uniform Resource Locator (URL), Digital Object Identifier (DOI) oraz International Standard Book Number (ISBN).</p> <p>W przypadku systemu dLibra wartość dla atrybutu Identyfikator nadawana jest automatycznie i zawiera unikatowy adres zasobu cyfrowego.</p> <p>(zob. Sanetra, Krystyna: Format MARC 21 rekordu bibliograficznego dla dokumentu elektronicznego. Warszawa, 2003)</p>
<p>11. Źródło</p> <p>Element DC: Source</p> <p>Etykieta MARC: Źródło wprowadzanych danych (786 \$o)</p>	<p>Odesłanie do pierwotnego źródła (oryginał), z którego pochodzi opisywany zasób cyfrowy. Dany zasób cyfrowy może pochodzić ze źródła pierwotnego w całości lub części. Rekomendowanym najlepszym sposobem jest odesłanie do źródła poprzez ciąg znaków lub numer dostosowany do formalnego systemu identyfikacji np.: sygnatura źródła (oryginału).</p> <p>Uwaga: Sygnatury wszystkich form kopii należy podawać w atrybucie Powiazania.</p>
<p>12. Język</p> <p>Element DC: Language</p> <p>Etykieta MARC: Uwaga dot. języka (546 \$a) Kod języka (041 \$a)</p>	<p>Język treści intelektualnej źródła tj. tekstu głównego, streszczeń materiałów towarzyszących itp. Rekomendowanym sposobem tworzenia wartości atrybutu jest użycie znormalizowanego trzyliterowego kodu (np.: polski = pol). Wykaz kodów językowych podany jest w załączniku nr 6.</p> <p>Uwagi: Skrót: mul podaje się dla dokumentów wielojęzycznych, skrót: und podaje się dla dokumentów z nieznanym językiem.</p> <p>(zob. Kody nazw języków – Kod trzyliterowy PN-ISO 639-2. Warszawa, 2001)</p>

Atrybut	Opis wartości atrybutu
<p>13. Powiązania (Relacja)</p> <p>Element DC: Relation</p> <p>Etykieta MARC: Uwaga dot. relacji nieokreślonej (787 \$n); ID relacji nieokreślonej (787 \$o) 760, 762, 765, 767, 773, 775, 776, 780, 785, 787, 250, 534, 440, 490, 800, 810, 811, 830</p>	<p>Odesłanie do źródeł pozostających w relacji z opisywanym. Stosuje się je w dwóch przypadkach:</p> <ol style="list-style-type: none"> dla powiązań bibliograficznych połączonych relacją nadrzędności i podrzędności (np. seria, podseria, album, zespół dokumentów, kolekcja itp.). W przypadku, kiedy istnieje opis wydawnictwa nadrzędnego, to wystarczy podać identyfikator zasobu tj. link do tego opisu; dla powiązań zawierających kopię źródła za pomocą ciągu znaków lub numeru dostosowanego do formalnego systemu identyfikacji np. sygnatura mikrofilmu, nośnika DVD itp. <p>Uwaga: Wyjaśnienia dotyczą powiązań bibliograficznych przede wszystkim dla druków nowych. Oznaczenie wydania. Informacje przejmują się z opisywanej książki. Nie podajemy informacji pochodzących spoza opisywanego źródła.</p> <p>Wydawnictwo opisywane to wydawnictwo, dla którego sporządzono dany opis. Wydawnictwo związane to wydawnictwo, dla którego wypełnia się atrybut Powiązania. Np. tytuł serii głównej, tytuł podserii, tytuł wydawnictwa stanowiącego podstawę przekładu, tytuł wydawnictwa będącego przekładem, tytuł dodatku samoistnego, cytata wydawnicza wraz z lokalizacją i stronami na łamach, których jest opisywany fragment (dot. to m.in. artykułu z czasopisma przykład: Gazeta Robotnicza. 1993, nr 264, s.19), tytuł innego wydania, tytuł wydania na innym nośniku, tytuł poprzedni wydawnictwa i tytuł następny wydawnictwa, tytuł innego wydawnictwa związanego.</p> <p>Zespół elementów dotyczących jednej serii (w tym podserii) lub książki wielotomowej należy ujmować w odrębne nawiasy okrągłe np.: (Podręczniki Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego) (Seria Akademicka / Wolters Kluwer Polska)</p>
<p>14. Zakres (Miejsce i czas)</p> <p>Element DC: Coverage</p> <p>Etykieta MARC: Uwaga ogólna (500 \$a)</p>	<p>Umiejscowienie zawartości źródła w przestrzeni (nazwa miejsca lub jego współrzędne geograficzne), w czasie (określenie okresu, daty lub zakresu dat) lub jurysdykcja (taka, jak nazwa jednostki administracyjnej). Zalecana najlepsza praktyka to wybór wartości ze słownika kontrolowanego.</p> <p>(zob. Informacja i dokumentacja. Zestaw elementów metadanych Dublin Core. PN-ISO 15836. Warszawa, 2006)</p>
<p>15. Prawa</p> <p>Element DC: Rights</p> <p>Etykieta MARC: Warunki wykorzystania (540 \$a)</p>	<p>Informacja o prawach użytkowników do korzystania z digitalizatów.</p>

Załącznik nr 1. Zasady ogólne wyboru słów kluczowych

1. Należy wybierać słowa kluczowe, wyszczególniające przedmiot opracowania rzeczowego np. *rękopisy łacińskie*, a nie *rękopisy*, *czasopisma niemieckie*, a nie *czasopisma*.
2. Do wyszczególnienia przedmiotu opracowania służą również hasła geograficzne np. *Polska*, *Śląsk*, *Wrocław*, *Saksonia* oraz określniki chronologiczne np. *16 w.*, *1939-1945*, *20 w.*, a także formy, np. *słowniki*, *katalogi*, *przewodniki*, *mapy*.
3. Przedmiotem opracowania jest dzieło autora, a nie sam autor, toteż nie uwzględnia się go w słowach kluczowych np. w przypadku grafiki A. Durerera sam artysta nie będzie uwzględniony w słowach kluczowych, chyba, że jest on przedmiotem opracowania.
4. Hasło osobowe i korporatywne stosujemy do prac monograficznych, biograficznych, np. *Matejko, Jan (1838-1993)*.
5. Nazwy osobowe i korporatywne można tworzyć w oparciu o katalog NUKAT. Jeżeli tam nie występują, należy w miarę możliwości ustalić dopowiedzenia (np. *papież*, *król*, *cesarz*) i daty urodzin i śmierci. Jeżeli nie jest to możliwe, sami ustalamy formę ujednoliczoną dla tych nazw.
6. Temat stosuje się najczęściej w liczbie mnogiej (*rękopisy*, *czasopisma*), chyba, że jest on przyjęty w liczbie pojedynczej (*muzyka*, *poezja*, *grafika*, *medycyna*).
7. Określniki formy stosuje się w liczbie mnogiej np. *wystawy*, *katalogi*, *słowniki*, *encyklopedie*.
8. Dopowiedzenie stosuje się w przypadku niejednoznaczności np. *Wisła (miasto)*, *Nysa (rzeka)*.
9. Regiony zapisujemy w formie ogólnie przyjętej i funkcjonującej: nazwa regionu z przymiotnikiem, np. *Śląsk Cieszyński*, *Dolny Śląsk*, *Górny Śląsk*, *Polska Wschodnia*.
10. Nie stosuje się słów kluczowych wartościujących (*wybitny pisarz*, *druk unikatowy*, *jedyny egzemplarz*). Tego typu określenia stosować można w opisie.
11. Wieki piszemy cyframi arabskimi. Należy je rozbijać: nie *16 w.-18 w.*, ale *16 w.*, *17 w.*, *18 w.* Nie należy stosować dat związanych z jedną tylko publikacją np. *1803-1857*, ale *19 w.* Wyjątek można zastosować do wyraźnych okresów historycznych np. *1789-1815*, *1914-1918*, *1939-1945*.
12. Należy wprowadzić synonimy do stosowanych tematów i określników, np. do tematu *czasopisma* należy wprowadzić synonim *gazety*, do określnika – *wystawy* synonim *katalogi wystaw*.
13. Słowa kluczowe należy zapisywać z małej litery, chyba, że jest to nazwa własna.

Przykłady znajdują się w [załączniku nr 8](#).

Załącznik nr 2. Tworzenie hiperlinków

Hiperlinki (inaczej: hiperłącza, łącza hipertekstowe, odnośniki, linki, odsyłacze) to jedne z najistotniejszych elementów charakteryzujących strony internetowe, ebooki oraz różnego rodzaju dokumenty elektroniczne. Dzięki hiperlinkom możliwe jest łączenie różnych informacji oraz obiektów znajdujących się zarówno w tym samym dokumencie jak również w całej światowej sieci World Wide Web. Tworzenie hiperlinków polega na wpisaniu specjalnego kodu - odnośnika do danego elementu:

Tekst, na którym należy kliknąć

- **<a>** - znacznik początku hiperlinku,
- **href="miejsce_docelowe"** - tu definiujemy adres dokumentu, (URL) do którego chcemy zrobić hiperlink,
- **>Tekst, na którym należy kliknąć<** - tekst, który będzie wyróżniony jako hiperlink i który po kliknięciu będzie przełączał do miejsca docelowego,
- **** - znacznik końca hiperlinku.

Przykład:

Wikipedia: wolna encyklopedia

Przykład hiperlinku w BCUWr odsyłającego do Wikipedii:

<http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/4114>. W komentarzu do tej publikacji znajdują się hiperlinki do stron z uzupełniającymi informacjami znajdującymi się w Wikipedii.

Przy pomocy atrybutu "target" można określić w jaki sposób ma zostać otworzona docelowa strona. Można stosować następujące wartości dla atrybutu "target":

- **"_blank"** - otwiera docelową stronę w nowym oknie przeglądarki,
- **"_top"** - otwiera docelową stronę w tym samym oknie, co strona (na stronie z ramkami w najwyższej z nich),
- **"_parent"** - otwiera docelową stronę w tym samym oknie co strona,
- **"_self"** - otwiera docelową stronę w bieżącym oknie przeglądarki.

Przykład hiperlinku otwierającego docelową stronę w nowym oknie przeglądarki:

`Wikipedia: wolna encyklopedia`

Dobłą praktyką promowania zbiorów udostępnionych w bibliotekach cyfrowych jest umieszczanie hiperlinków w hasłach znajdujących się w Wikipedii. Szczegółowe informacje na temat tworzenia hiperlinków w Wikipedii znajdują się na stronie:

http://pl.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Tabela_metod_tworzenia_link%C3%B3w.

Przykład hiperlinków odsyłających do BCUWr, zamieszczonych w Wikipedii dla hasła *Jerzy Samuel Bandtkie* można obejrzeć na stronie:

http://pl.wikipedia.org/wiki/Jerzy_Samuel_Bandtkie.

Więcej szczegółowych informacji na temat tworzenia hiperlinków można znaleźć w kursie Pawła Wimmera na stronie: <http://webmaster.helion.pl/kurshtml/odsylacz/odsylacz.htm>.

Załącznik nr 3. Określenie rodzaju współpracy i ich skróty

Pełny wykaz rodzaju współpracy w PN-N-01229; wykaz skrótów w PN-85/N-01158.

Typ dokumentu	Rodzaj współpracy - hasło główne	Rodzaj współpracy - hasło dodatkowe	Skrót
Dokumenty piśmiennicze		Autograf	Autogr.
		Autor bibliografii załącznikowej	Bibliogr.
		Autor dedykacji	Aut. ded.
		Autor indeksu	Indeks
		Autor komentarza	Koment.
		Autor oryginału	Aut. oryg.
		Autor posłowania	Posł.
		Autor przedmowy	Przedm.
		Autor suplementu	Supl.
		Autor wstępu	Wstęp
		Drukarz	Druk.
		Fotograf	Fot.
		Iluminator	Iluminator
		Ilustrator	Il.
		Kaligraf	Kaligraf
		Kopista	Kop.
		Księgarz	Księg.
		Opracowanie graficzne	Il.
		Opracowanie techniczne	Oprac. tech.
		Opracowujący	Oprac.
		Redaktor	Red.
		Tłumacz	Tł.
		Twórca adaptacji	Adapt.
		Twórca wyboru	Wybór
Twórca zbioru	Zebr.		
Wydawca	Wyd.		
Wydawnictwo	Wydaw.		
Druki muzyczne	Kompozytor		Kompoz.
		Autor harmonizacji	Harm.
		Autor interpretacji wykonawczej	Interp.
		Autor instrumentacji	Instrum.
		Autor kadencji	Oprac.
		Autor opracowania	Oprac.
		Autor przedmowy	Przedm.
		Autor słów lub libretta	Słowa libr.
		Autor transkrypcji	Transkr.
		Ilustrator	Il.
		Redaktor	Red.
Tłumacz słów lub libretta	Tł.		

Typ dokumentu	Rodzaj współpracy - hasło główne	Rodzaj współpracy - hasło dodatkowe	Skrót
Dokumenty ikonograficzne		Autor obrazu, rysunku, medalu itp.	Aut. wzoru
		Autor oryginału	Aut. oryg.
		Fotograf	Fot.
		Ilustrator	Il.
		Rysownik	Rys.
		Rytownik	Ryt.
Dokumenty kartograficzne	Kartograf		Kartogr.
		Autor fotografii	Fot.
		Autor opracowania	Oprac.
		Autor przedmowy	Przedm.
		Autor rysunków	Il.
		Autor tekstu	Tekst
		Autor treści turystycznej	Treść turyst.
		Drukarz	Druk.
		Redaktor	Red.
		Rysownik	Rys.
		Rytownik	Ryt.
		Tłumacz	Tł.
		Wykonanie map	Wyk.
Dokumenty muzyczne	Autor tekstu (dokumenty mówione)		Aut. tekstu
	Kompozytor (muzyka)		Kompoz.
		Autor aranżacji	Aranż.
		Autor słów lub libretta	Słowa Libr.
		Autor transkrypcji	Oprac.
		Dyrygent	Dyr.
		Recytator	Recytator
		Redaktor	Red.
		Reżyser nagrania	Reż. nagr.
		Solista	Solista
		Tłumacz słów lub libretta	Tł.
Twórca adaptacji	Adapt.		
Dokumenty filmowe		Aktor	Aktor
		Animator	Animator
		Autor dialogów	Dialogi
		Autor zdjęć	Zdj.
		Dystrybutor	Dystr.
		Kompozytor	Kompoz.
		Konsultant	Konsult.
Montażysta	Montaż		

Typ dokumentu	Rodzaj współpracy - hasło główne	Rodzaj współpracy - hasło dodatkowe	Skrót	
		Operator dźwięku	Dżw.	
		Producent	Prod.	
		Realizator filmu	Realiz.	
		Redaktor	Red.	
		Reżyser	Reż.	
		Scenarzysta	Scen.	
		Scenograf	Scenogr.	
		Twórca adaptacji	Adapt.	
Dokumenty elektroniczne	Autor danych		Aut. danych	
	Autor programu		Aut. programu	
		Artysta grafik		Il.
		Autor adaptacji dzieła na postać elektroniczną		Adapt.
		Autor dokumentu towarzyszącego		Dok. towarz.
		Autor koncepcji		Koncepcja
		Autor postaci		Autor postaci
		Autor scenariusza		Scen.
		Autor tekstu		Aut. tekstu
		Kierownik projektu		Kier. projektu
		Konsultant		Konsult.
		Konstruktor		Konstr.
		Opracowujący całość		Oprac.
		Opracowujący dane		Oprac.
		Opracowujący program		Oprac.
		Programista		Program
		Projektant		Projekt
		Redaktor całości		Red.
		Redaktor danych		Red.
		Redaktor programu		Red.
Redaktor projektu		Red.		
Redaktor prowadzący		Red.		
Reżyser		Reż.		

Załącznik nr 4. Pisownia dat (dla atrybutu Data wydania)

Przykładowe daty:

RRRR-MM-DD czy np. 1457 (jeśli mamy b. konkretną datę)

1200-1250 = 1 poł. XIII w. (podajemy zakres czasowy, w którym dzieło najprawdopodobniej powstało)

1250-1300 = 2 poł. XIII w.

1300-1325 = 1 ćwierć XIV w. (jeśli potrafimy uściślić)

1325-1350 = 2 ćwierć XIV w.

1350-1375 = 3 ćwierć XIV w.

1375-1400 = 4 ćwierć XIV w.

1400-1420 = lata 20-te XV w. (jeśli jesteśmy pewni, że dzieło powstało w tych latach, możemy tę datę uściślić według potrzeb)

1490-1500 = koniec XV w.

1400-1500 = XV w. (jeśli nie możemy podać daty konkretniejszej)

1400/1500 = przełom XIV i XV w.

Załącznik nr 5. Wykaz typów dokumentów wg formy zapisu treści (dla atrybutu Typ zasobu)

Do celów statystycznych obowiązują elementy określone w kolumnie III, rekomenduje się sprawdzenie i wybór ze słownika wprowadzonego do systemu dLibra. Jeśli nie ma odpowiedniego terminu, to wybieramy nazwę ogólną z kolumny II. W przypadku konieczności stworzenia nowego typu dokumentu należy zgłosić propozycję do Komisji.

Wpisujemy tylko jedno określenie typu dokumentu, jeśli uznamy, że należy wprowadzić dodatkowe określenie, to wpisujemy je w kwalifikatorze.

I. Typ dokumentu (Polska norma PN-92 N-01227)	II. Typ dokumentu, nazwa ogólna	III. Dodatkowe określenia typu dokumentów do celów statystycznych
Dokument dźwiękowy – zawiera nagranie lub dyspozycję programową dźwięku, odtwarzany za pomocą urządzeń właściwych dla danej postaci dokumentu.	dokument dźwiękowy (dokument audialny*)	
Dokument graficzny – dokument, którego treść jest wyrażona za pomocą znaków graficznych.	dokument graficzny	afisz album plakat ekslibris druk reklamowy
Dokument ikonograficzny – dokument graficzny, którego treść jest przedstawiona w postaci obrazu.	dokument ikonograficzny	rysunek rycina obraz fotografia karta pocztowa
Dokument kartograficzny – dokument graficzny, którego treść stanowi obraz Ziemi lub jej części bądź innych ciał niebieskich, przedstawiony w skali na płaszczyźnie lub kuli.	dokument kartograficzny	mapa atlas widok plan
Dokument oglądowy – zawiera utrwalony zapis obrazu, odtwarzany za	dokument oglądowy (dokument wizualny*)	film niemy

I. Typ dokumentu (Polska norma PN-92 N-01227)	II. Typ dokumentu, nazwa ogólna	III. Dodatkowe określenia typu dokumentów do celów statystycznych
pomocą urządzeń właściwych dla danej postaci dokumentu.		
Dokument piśmienniczy – dokument graficzny, którego treść jest wyrażona za pomocą pisma.	dokument piśmienniczy	broszura czasopismo druk ulotny gazeta inkunabuł książka norma patent program szkolny rękopis stary druk
Dokument oglądowo-słuchowy – zawiera utrwalony zapis obrazów i dźwięków, odtwarzany za pomocą urządzeń właściwych dla danej postaci dokumentu.	dokument oglądowo-słuchowy (dokument audiowizualny*)	film dźwiękowy
Druk muzyczny - dokument graficzny, którego treść jest wyrażona za pomocą zapisu muzycznego, np. nutowego.	druk muzyczny	druk muzyczny rękopis muzyczny
Dokument elektroniczny – dokument wydany oryginalnie na nośniku elektronicznym. [Brak odpowiednika w normie.]	dokument elektroniczny	e-książka (e-book*) prezentacja multimedialna baza danych e-czasopismo czasopismo online
Dokument mieszany – dokument składający się z kilku rodzajów dokumentów bez możliwości określenia przewagi któregośkolwiek z nich. [Brak odpowiednika w normie.]	dokument mieszany	dokument mieszany

* Synonimy, które wprowadzono do słownika..

Załącznik nr 6. Wykaz skrótów dla atrybutu Język

Pełny wykaz skrótów w PN-ISO 639-2.

Język	Skrót
albański	alb
angielski	eng
arabski	ara
aramejski	arc
australijskie języki	aus
azerbejdżański	aze
baskijski	baq
bengalski	ben
birmański	bur
białoruski	bel
bretoński	bre
bułgarski	bul
chiński	chi
chorwacki	scr
czeczeński	che
czeski	cze
duński	dan
esperanto	epo
estoński	est
fenicki	phn
fiński	fin
francuski	fre
grecki	grc
gruziński	geo
hawajski	haw
hebrajski	heb
hetycki	hit
hiszpański	spa
holenderski	dut
indonezyjski	ind
irlandzki	gle
islandzki	ice
japoński	jpn
jidysz	yid
karaibski	car
kataloński	cat
kazachski	kaz
khmerski	khm
kirgiski	kir
koptyjski	cop
koreański	kor

Język	Skrót
kornwalijski	cor
korsykański	cos
litewski	lit
luksemburski	ltz
łaciński	lat
łotewski	let
łużycki	luž
macedoński	mac
maltański	mlt
mołdawski	mol
mongolski	mon
nepalski	nep
niemiecki	ger
norweski	nor
ormiański	arm
perski	per
polski	pol
portugalski	por
rosyjski	ros
rumuński	rum
sanskrycki	san
serbski	sec
słowacki	sla
słoweński	slv
somalijski	som
starocerkiewnosłowiański	chu
suahili	swa
sumeryjski	sux
syryjski	syr
szkocki	sco
szwedzki	swe
tadżycki	tgk
tajski	tha
tatarski	tat
turecki	tur
turkmeński	tuk
ukraiński	ukr
uzbecki	uzb
walijski	wel
węgierski	hun
wietnamski	vie
włoski	ita

Załącznik nr 7. Wykaz skrótów łacińskich i ich polskie odpowiedniki

Pełny wykaz skrótów w PN-85/N-01158.

Skrót łaciński	Rozwiązanie	Skrót polski	Rozwiązanie
i.e.	id est	właśc.	właściwie
et al.	et alii	i in.	i inne(i)
etc.	et cetera	i in.	i inne(i)
S.l.	Sine loco	B.m.	Bez miejsca
s.n.	sine nomine	b.w.	bez wydawcy
ca	circa	ok.	około
pag. varia	pagina varia	wiele liczb.	wiele liczbowań

Załącznik nr 8. Przykłady opisów

Wydawnictwa zwarte – książka:

<http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/14274>

Wydawnictwa zwarte (publikacja wielotomowa) – książka:

<http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/10466>

Wydawnictwa ciągle – dokument elektroniczny:

<http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/14251>

Wydawnictwa ciągle – czasopismo:

<http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/9835>

Rękopisy:

<http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/3026>

Stare druki:

<http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/8758>

Zbiory bibliologiczne:

<http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/48>

Zbiory graficzne:

<http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/11231>

Dokumenty elektroniczne:

<http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/958>

Zbiory kartograficzne:

<http://www.bibliotekacyfrowa.pl/dlibra/publication/2710>

Zbiory muzyczne:

<http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/1690>