

EKT

ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ  
ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ  
NATIONAL  
DOCUMENTATION  
CENTRE

Υπηρεσίες

SaaS

Διάχυση, Οργάνωση,  
Ανάδειξη, Διαφύλαξη  
Ψηφιακού Περιεχομένου

SaaS

Καλές  
πρακτικές  
τεκμηρίωσης

ΚΑΛΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ

# Υπηρεσίες SaDS

απο το ΕΚΤ

Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης | ΕΙΕ  
1<sup>η</sup> ΕΚΔΟΣΗ / Οκτώβριος 2015

## Μονάδα Τεκμηρίωσης ΕΚΤ

**Υπεύθυνη έκδοσης:** Ελένη Αγγελίδη, Δέσποινα Χαρδούβελη

**Κείμενα:** Νίκος Βασιλογαμβράκης, Κατερίνα Μπάρτζη,

**Σχόλια & Προσθήκες:** Αλεξία Παναγοπούλου, Αγάθη Παπανότη

**Σχεδιασμός Έκδοσης:** Δήμητρα Πελεκάνου

**Επιμέλεια & Οπτικοποίηση Ύλης:** Έλενα Λαγούδη, Δήμητρα Πελεκάνου

Copyright © 2015 Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης | ΕΙΕ  
δ. Βασιλέως Κωνσταντίνου 48, 11635 Αθήνα | τ.: 210 7273900  
| f: 210 7246824 | e: [ekt@ekt.gr](mailto:ekt@ekt.gr) | [www.ekt.gr](http://www.ekt.gr)



Το έργο αυτό διατίθεται με άδεια Creative Commons  
Αναφορά-Μη Εμπορική Χρήση-Όχι Παράγωγα Έργα 4.0 Ελλάδα

Προκειμένου να δείτε αντίγραφο της άδειας επισκεφθείτε:  
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.el>



# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Σχετικά με τον οδηγό.....	1
1. Περιοχή Γενικών δεδομένων.....	2
1.1. Τύπος περιεχομένου.....	2
1.2. Επίπεδο εγγραφής.....	5
1.3. Πεδίο: Εξειδίκευση τύπου:.....	7
1.4. Πεδίο: Γλώσσα.....	7
2. Περιοχή Τίτλου και Πνευματικής υπευθυνότητας.....	9
2.1. Πεδίο: Τίτλος.....	9
2.2. Πεδίο: Εναλλακτικός τίτλος.....	13
2.3. Πεδίο: Δημιουργός.....	15
2.3.1. Φυσικά πρόσωπα.....	17
2.3.2. Οικογένειες.....	20
2.3.3. Συλλογικά όργανα.....	21
2.4. Πεδίο: Συντελεστής.....	24
3. Περιοχή Παραγωγής και Δημοσίευσης.....	26
3.1. Πεδίο: Τόπος δημιουργίας ή δημοσίευσης.....	26
3.2. Πεδίο: Χρονολογία δημιουργίας ή δημοσίευσης.....	27
4. Περιοχή Θεματικής Κάλυψης.....	30
5. Περιοχή Φυσικής Περιγραφής & Περιεχομένου.....	33
5.1. Πεδίο: Έκταση.....	33
5.2. Πεδίο: Διαστάσεις.....	34
5.3. Πεδίο: Διάρκεια.....	34
5.4. Πεδίο: Περιγραφή.....	35
5.5. Άλλα πεδία.....	38
6. Περιοχή Σχέσεων.....	39
7. Περιοχή Εκπαιδευτικών Δεδομένων.....	40
8. Περιοχή Δικαιωμάτων και Πνευματικής Ιδιοκτησίας.....	41
8.1. Πεδίο: Άδεια Χρήσης.....	41
8.2. Πεδίο: Δικαιούχος Πνευματικών Δικαιωμάτων.....	41
8.3. Πεδίο: Δικαιώματα.....	41
8.4. Πεδίο: Χρονολογία Copyright.....	42
BIBΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	43

# Σχετικά με τον οδηγό

Ο οδηγός «Καλές πρακτικές τεκμηρίωσης» που έχετε στα χέρια σας έχει ως στόχο να σας βοηθήσει στη διαδικασία τεκμηρίωσης ποικίλου πολιτιστικού και επιστημονικού περιεχομένου.

Ο οδηγός επιδιώκει να καλύψει ευρύτερες ανάγκες περιγραφής περιεχομένου που μπορεί να ανήκει σε κάθε είδους οργανισμό π.χ. Αρχαία, Μουσεία, Βιβλιοθήκες. Αναγνωρίζοντας τη σημασία που έχει η σωστή τεκμηρίωση στο σύγχρονο πληροφοριακό περιβάλλον, με τον Οδηγό «Καλές πρακτικές τεκμηρίωσης» προσπαθούμε να θέσουμε προδιαγραφές για επαρκή και έγκριτα μεταδεδομένα. Οι προδιαγραφές αυτές, μπορούν να εξασφαλίσουν την ποιότητα της τεκμηρίωσης, καθώς επιδιώκουν την οικονομία και την ακρίβεια της περιγραφής περιεχομένου, τη συνεκτικότητα, την οργάνωση και την ενιαία διαχείρισή του. Εκτός αυτού, υποστηρίζουν τη σημασιολογική διαλειτουργικότητα, τη διατήρησή και την αυθεντικότητά του. Τέλος, στοχεύουν στην εύκολη πρόσβαση στο περιεχόμενο από τους χρήστες του, καθώς και στη διάχυση, την επανάχρηση και την αξιοποίησή του μέσα στο οικοσύστημα εφαρμογών και γνώσης.

Ο οδηγός απευθύνεται τόσο στον χρήστη των υπηρεσιών SaaS, όσο και στον μη εξειδικευμένο χρήστη που εμπλέκεται σε διαδικασίες τεκμηρίωσης ή απλά ενδιαφέρεται να μάθει περισσότερα για την τεκμηρίωση. Ως βασικός οδηγός αναφοράς, επιδιώκει να περιγράψει τη διαδικασία τεκμηρίωσης ανεξαρτήτως συστήματος ή σχήματος τεκμηρίωσης, καλύπτοντας γενικότερα τεκμηριωτικά ζητήματα. Παράλληλα, έχει εφαρμογή σε όλους τους τύπους συλλογών ή περιεχομένου και καλύπτει τις διαδικασίες συγκρότησης μεταδεδομένων για οποιοδήποτε είδος πληροφοριακής πηγής.

Ο οδηγός εστιάζει στα βασικά πεδία μεταδεδομένων ενός τεκμηρίου, τα οποία παρουσιάζει σε ενόητες πληροφοριών περιγραφής που ονομάζονται «Περιοχές», π.χ. Περιοχή Τίτλου και Πνευματικής Υπευθυνότητας, Περιοχή Θεματικής Κάλυψης, Περιοχή Σχέσεων κ.λπ. Με απλές, κατανοητές περιγραφές των πεδίων μεταδεδομένων και του τρόπου συμπλήρωσής τους, υποστηρίζει την έγκριτη τεκμηρίωση στις πλατφόρμες του EKT. Επιπλέον, περιλαμβάνει παραδείγματα και προτείνει λύσεις σε ιδιαίτερα ζητήματα που συναντά ο τεκμηριωτής και τα οποία φαινομενικά είναι απλά, αλλά στην πράξη αποδεικνύονται πολλές φορές δύσκολα να συμπληρωθούν, π.χ. ο Τίτλος ενός αντικειμένου λαϊκού πολιτισμού ή ενός οστού ή βιολογικού δείγματος.

Η σύνταξη του οδηγού βασίστηκε σε διεθνείς πρακτικές και σε καθιερωμένες και ενημερωμένες πηγές αναφοράς για την περιγραφή τεκμηρίων, όπως είναι το Resource Description & Access Toolkit (RDA), το Dublin Core (DC), το VRA Core και το UNIMARC.

# 1. Περιοχή Γενικών δεδομένων

## 1.1. Τύπος περιεχομένου

*Το πρώτο βήμα είναι να προσδιοριστεί ο Τύπος περιεχομένου ή Τύπος εγγραφής για το τεκμήριο που περιγράφετε.*

### Ορισμός:

Το πεδίο περιγράφει το είδος του περιεχομένου που ανήκει το τεκμήριο και προσδιορίζει τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του.

### Γιατί συμπληρώνεται:

Η συμπλήρωση του πεδίου είναι υποχρεωτική διότι αποτελεί σημαντική πληροφορία για τον προσδιορισμό του τεκμηρίου ως οντότητα.

### Πως συμπληρώνεται:

Το πεδίο συστήνεται να συμπληρώνεται με ελεγχόμενο λεξιλόγιο με τους διαθέσιμους τύπους περιεχομένου.

*Οι τύποι περιεχομένου στα συστήματα τεκμηρίωσης του ΕΚΤ είναι οι εξής:*



#### i. Κείμενο

Πρόκειται για τεκμήρια που στο μεγαλύτερο μέρος τους αποτελούνται από λέξεις ή σύμβολα που διαβάζονται σαν λέξεις και προτάσεις. Περιλαμβάνει όλες τις μορφές της γλώσσας και γραφής συμπεριλαμβανομένων και εκείνων που γίνονται αντιληπτές μέσω της αφής π.χ. γραφή braille σε συμβατικά ή ψηφιακά μέσα. Στον τύπο αυτό περιλαμβάνονται άρθρα, μελέτες, εκθέσεις, εγχειρίδια, βιβλία κ.λπ.

Ενδεικτικές μορφές αρχείων για τεκμήρια με αυτόν τον τύπο περιεχομένου είναι: DOCX, PDF, ODT, RTF, HTML, XML



## ii. Χαρτογραφικό υλικό

Πρόκειται για υλικό που αναπαριστά το σύνολο ή μέρος της γης ή άλλου ουράνιου σώματος, συμπεριλαμβανομένων και φανταστικών τόπων, σε οποιαδήποτε κλίμακα. Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται χάρτες, άτλαντες, υδρόγειες σφαίρες, διαγράμματα κ.λπ.

Ενδεικτικές μορφές αρχείων για τεκμήρια με αυτόν τον τύπο περιεχομένου είναι: ArcInfo, BIL, BSQ, CAD, DEM, E00, MID/MIF και οι μορφές αρχείων που περιλαμβάνονται στα «Δισδιάστατα Γραφικά», δηλαδή JPEG, JPEG2000, TIFF, PNG.



## iii. Ηχογραφήσεις

Πρόκειται για καταγραφή κατά την οποία ήχοι έχουν αποτυπωθεί με μηχανικό, ηλεκτρομαγνητικό ή ψηφιακό τρόπο σε μέσο που επιτρέπει την αναπαραγωγή του ήχου με τη χρήση ακουστικού εξοπλισμού ή λογισμικού. Περιλαμβάνει ηχογραφήσεις κειμένου (συνεντεύξεις, ομιλίες, θέατρο), ηχογραφήσεις μουσικής κ.λπ.

Ενδεικτικές μορφές αρχείων για τεκμήρια με αυτόν τον τύπο περιεχομένου: MP3, WAV, RealAudio, DAISY, DVD audio, RealAudio, SACD, WAV.



## iv. Βίντεο- Υλικό προβολής και βιντεοσκοπήσεις

Πρόκειται για υλικό που χρησιμοποιείται κυρίως για να προβάλλεται με τη συμβολή σχετικών μέσων ή λογισμικού. Περιλαμβάνει ταινίες, υλικό βιντεοσκόπησης, καταγεγραμμένες εικόνες σε κίνηση που μπορεί να συνοδεύονται από ήχο κ.λπ.

Ενδεικτικές μορφές αρχείων για τεκμήρια με αυτόν τον τύπο περιεχομένου είναι: MPEG-4, Blu-ray, DVD video, HD-DVD, QuickTime, RealVideo, SVCD, VCD, Windows media, PPT.



## v. Τρισδιάστατα αντικείμενα και έργα τέχνης

Πρόκειται για αντικείμενα που αποτελούνται από τρεις διαστάσεις, δηλαδή από μήκος, πλάτος και ύψος, π.χ. γλυπτά, νομίσματα και άλλα τρισδιάστατα έργα τέχνης ή τις απομιμήσεις τους, εκθέματα, μηχανές, είδη ένδυσης, παιχνίδια, και εργόχειρα, φυσικά αντικείμενα όπως δείγματα μικροσκοπίου ή άλλα δείγματα που είναι τοποθετημένα για προβολή π.χ. σε μουσεία ή εκθέσεις.

Ενδεικτικές μορφές αρχείων για τεκμήρια με αυτόν τον τύπο περιεχομένου είναι οι μορφές που περιλαμβάνονται στους τύπους «Δισδιάστατα Γραφικά», δηλαδή JPEG, JPEG2000, TIFF, PNG και «Υλικό Προβολής & Βιντεοσκοπήσεις», δηλαδή MPEG-

4, Blu-ray, DVD video, HD-DVD, QuickTime, RealVideo, SVCD, VCD, Windows media.



#### vi. Δισδιάστατα γραφικά

Πρόκειται για υλικό δύο διαστάσεων που αποτελεί μία ακίνητη αναπαράσταση, π.χ. εικόνες, φωτογραφίες ή αρνητικά φωτογραφιών, σχέδια, ζωγραφικά έργα, κάρτες δραστηριοτήτων, διαγράμματα, κολάζ, γραφικά υπολογιστών, καρτ-ποστάλ, αφίσες, εκτυπώσεις, τεχνικά σχέδια, φωτομηχανικές αναπαραγωγές ή αναπαραγωγές οποιουδήποτε από τα παραπάνω κ.λπ.

Ενδεικτικές μορφές αρχείων για τεκμήρια με αυτόν τον τύπο περιεχομένου είναι: JPEG, JPEG2000, TIFF, PNG



#### vii. Παρτιτούρες

Πρόκειται για υλικό που αποτυπώνει μουσική σε σημειογραφία. Μπορεί να είναι σε σειρά φύλλων πενταγράμμου ή σε οποιοδήποτε συμβατικό ή ψηφιακό υλικό και να αφορά μουσική που είναι γραμμένη για όλα τα διαφορετικά ενόργανα και/ή φωνητικά μέρη ενός μουσικού έργου. Περιλαμβάνει παρτιτούρες φωνής, χορωδιακά βιβλία κ.λπ.

Ενδεικτικές μορφές αρχείων για τεκμήρια με αυτόν τον τύπο περιεχομένου είναι: Mus και οι μορφές αρχείων που περιλαμβάνονται στον τύπο «Δισδιάστατα Γραφικά», δηλαδή JPEG, JPEG2000, TIFF, PNG και στον τύπο «Κείμενο», δηλαδή PDF, ODT, RTF, HTML, XML.



#### viii. Σύνολα δεδομένων

Πρόκειται για υλικό που αποτελείται από δεδομένα ή/και προγράμματα ηλεκτρονικού υπολογιστή και προορίζεται για χρήση ή/και επεξεργασία από υπολογιστή ή και με τη χρήση μιας περιφερειακής συσκευής που συνδέεται με τον υπολογιστή π.χ. ηλεκτρονικό παιχνίδι, online σύστημα ή υπηρεσία, διαδραστική πηγή, σύνολο δεδομένων, λογισμικό κ.λπ.

Ο τύπος «Σύνολα δεδομένων» περιλαμβάνει επιπλέον τεκμήρια με πρωτογενή ερευνητικά δεδομένα για κάθε έναν από τους άλλους τύπους περιεχομένου π.χ. χαρτογραφικά δεδομένα, εργαστηριακές σημειώσεις, παρουσιάσεις περιπτώσιολογικών μελετών, εννοιολογικά μοντέλα, ροές εργασιών κ.λπ. Για τεκμήρια που δεν εμπίπτουν στο συγκεκριμένο τύπο χρησιμοποιήστε τους άλλους τύπους περιεχομένου για την περιγραφή τους π.χ. ένας χάρτης είναι χαρτογραφικό υλικό, ένα άρθρο είναι κείμενο κ.λπ.



Ενδεικτικές μορφές αρχείων για τεκμήρια με αυτόν τον τύπο περιεχομένου είναι: Access, CSV, JSON, CSV.

## 1.2. Επίπεδο εγγραφής

*Το πεδίο Επίπεδο εγγραφής ή Βιβλιογραφικό επίπεδο είναι σημαντικό γιατί προσδιορίζει την οντότητα του τεκμηρίου.*

### Ορισμός:

Περιγράφει την μορφή συγκρότησης του τεκμηρίου δηλαδή αν το έργο είναι αυτοτελές, αν εκδίδεται σε συνέχειες, αν είναι τμήμα κάποιου άλλου κ.λπ.

### Γιατί συμπληρώνεται:

Η συμπλήρωση του πεδίου είναι υποχρεωτική γιατί προσδιορίζει την οντότητα του τεκμηρίου και καθορίζει τη χρήση του.

### Πως συμπληρώνεται:

Το πεδίο συστήνεται να συμπληρώνεται με ελεγχόμενο λεξιλόγιο με τις διαθέσιμες τιμές για το επίπεδο εγγραφής. Αυτές μπορεί να είναι:

#### i. Completed work / Έργο ολοκληρωμένο ή Μονογραφία

Πρόκειται για τεκμήριο ολοκληρωμένο σε ένα μέρος (π.χ. 1 τόμος, 1 αρχείο, 1 αντικείμενο, 1 νόμισμα, 1 παρουσίαση κ.λπ.) ή προορισμένο να ολοκληρωθεί σε ένα προκαθορισμένο αριθμό μερών. Για παράδειγμα:

- ένα τεκμήριο σε πολλά μέρη π.χ. πολύτομο μυθιστόρημα ή μελέτη,
- ένα βιβλίο μέρος μιας σειράς,
- ένας χάρτης αυτόνομος ή μέρος σειράς, μία πλήρης σειρά χαρτών (με την προϋπόθεση ότι η σειρά προοριζόταν να ολοκληρωθεί σε ένα προκαθορισμένο αριθμό μερών),
- ένα χαρτογραφικό αντικείμενο όπως μία υδρόγειος σφαίρα,
- ένα γλυπτό, μία καλλιτεχνική εγκατάσταση ή σύνθεση,
- μία κινηματογραφική ταινία,
- μία παρτιτούρα, μία φωτογραφία,
- αρχεία, λογισμικό, σύνολα δεδομένων, μία βάση δεδομένων, ένας ιστότοπος που περιγράφει κάτι πεπερασμένο και δεν ενημερώνεται πλέον, ένα διαδικτυακό παιχνίδι (όλα εφόσον διαθέτουν μη ενημερώσιμο πλέον περιεχόμενο αλλιώς αποτελούν «Έργο υπό ανανέωση») κ.λπ.

---

#### ii. Integrating resource/Έργο υπό ανανέωση

Πρόκειται για τεκμήριο που ενσωματώνει ενημερώσεις ή/και αλλαγές σε μία ενιαία παρουσιάσιμη έκδοση ή μορφή και δεν διαχωρίζονται σε διακριτά μέρη οι προηγούμενες από την τελευταία έκδοση του.

Παραδείγματα αποτελούν, με την προϋπόθεση ότι συνεχίζουν να ανανεώνονται (αλλιώς αποτελούν «Έργο Ολοκληρωμένο») οι δικτυακοί τόποι (π.χ. Wikipedia, ο ιστότοπος του ΕΚΤ, κ.ά.), σύνολα δεδομένων, μια εφαρμογή για κινητές συσκευές, μία διαδικτυακή υπηρεσία ή παιχνίδι.

---

### iii. Serial/Έργο σε συνέχειες ή Περιοδική Έκδοση

Πρόκειται για σύνολο Τεκμηρίων που δημιουργούνται ή δημοσιεύονται σε διαδοχικά μέρη, που συνήθως έχουν αρίθμηση (με τακτική ή όχι περιοδικότητα) και η έκδοσή τους προορίζεται να συνεχίζεται επ' αόριστον (δηλαδή δεν υπάρχει ένα ήδη προκαθορισμένο και γνωστό περιεχόμενο που θα δημοσιευτεί σε μέρη όπως π.χ. σε ένα πολύτομο μυθιστόρημα).

Έργο σε συνέχειες μπορεί να είναι:

- μία εφημερίδα ή ένα περιοδικό το οποίο συνεχίζει τη δημοσίευση του (και αποτελείται από όλα τα τεύχη που έχουν εκδοθεί μέχρι στιγμής),
- μία πλήρης σειρά φύλλων εφημερίδας ή τευχών περιοδικού που έχει σταματήσει τη δημοσίευση του (αλλά όταν ξεκίνησε να εκδίδεται ο στόχος ήταν να εκδίδεται επ' αόριστον),
- ετήσιες εκθέσεις, επετηρίδες (εφόσον εκδίδονται περιοδικά και έχουν σχετική αρίθμηση)
- μία τηλεοπτική ή διαδικτυακή σειρά
- η σειρά στην οποία ανήκουν κάποιες μελέτες ή μυθιστορήματα, η τακτική στήλη για ένα θέμα σε ένα περιοδικό, μια σειρά μονογραφιών για την ελληνική λογοτεχνία.

Η τιμή επιλέγεται όταν χρειάζεται να περιγραφεί το σύνολο τεκμηρίων που είναι σε συνέχειες π.χ. το σύνολο των τευχών του περιοδικού ή των τόμων ετήσιων εκθέσεων ενός οργανισμού και στην εγγραφή θα δοθούν:

- ➔ τα μεταδεδομένα για την πλήρη σειρά και όχι για ένα μέρος αυτής π.χ. όχι για ένα μεμονωμένο τεύχος περιοδικού, φύλλο εφημερίδας, το μεμονωμένο άρθρο μίας στήλης, κ.λπ.
- ➔ τα ψηφιακά αρχεία που αντιστοιχούν στο σύνολο των αποτελούμενων μερών ενός Έργου σε συνέχειες (π.χ. αρχεία για τα τεύχη περιοδικού, τόμους ετήσιων εκθέσεων κ.λπ) και τα οποία είτε μπορούν να εισαχθούν πάνω στην εγγραφή του Έργου είτε να διασυνδεθούν με αυτό, εφόσον αποτελούν χωριστές εγγραφές.

---

### iv. Analytic (component part)/Τμήμα έργου

Πρόκειται για τεκμήριο που αποτελεί μέρος ενός ευρύτερου τεκμηρίου κατά τέτοιο τρόπο ώστε η διαχείριση του Τμήματος να εξαρτάται από τη φυσική ταύτιση και τη θέση του ευρύτερου τεκμηρίου που το περιέχει και κρίνεται αναγκαίο να περιγραφεί σε χωριστή εγγραφή.

Παραδείγματα έργων που αποτελούν Τμήμα είναι:

- ένα άρθρο σε ένα περιοδικό ή σε μία στήλη συνεχείας σε ένα περιοδικό,

- μία ανακοίνωση στον τόμο των πρακτικών ενός συνεδρίου,
- το κεφάλαιο ενός βιβλίου,
- η εικόνα μίας σελίδας, ένα μέρος μίας εικόνας,
- το τμήμα ενός μνημείου, το κομμάτι μίας ενδυμασίας ή ενός χειροτεχνήματος,
- το απόσπασμα μίας συνέντευξης, ή μίας κινηματογραφικής ταινίας,
- ένα αντικείμενο μίας καλλιτεχνικής σύνθεσης,
- η σελίδα ενός ιστότοπου, το μέρος λογισμικού ή ενός συνόλου δεδομένων

### 1.3. Πεδίο: Εξειδίκευση τύπου:

#### Ορισμός:

Η εξειδίκευση τύπου προσδιορίζει περαιτέρω τον Τύπο περιεχομένου ενός τεκμηρίου και περιγράφει το είδος του.

#### Γιατί συμπληρώνεται:

Η συμπλήρωση του πεδίου είναι υποχρεωτική γιατί αποτελεί απαραίτητη πληροφορία για τον προσδιορισμό του τεκμηρίου, τον εύκολο εντοπισμό του και την περαιτέρω χρήση του.

#### Πως συμπληρώνεται:

Το πεδίο συστήνεται να συμπληρώνεται με ελεγχόμενο λεξιλόγιο με τις διαθέσιμες τιμές για την Εξειδίκευση τύπου. Για παράδειγμα, η τιμή «Γλυπτό» είναι μία εξειδίκευση τύπου για τον τύπο «Τρισδιάστατα αντικείμενα & Έργα Τέχνης», το «Μουσικό κομμάτι» για τον τύπο Ηχογραφήσεις και οι τιμές «Οπτική Προβολή/Παρουσίαση» ή «Τεκμήριο Συνεδρίου» για τον τύπο Υλικό προβολής & Βιντεοσκοπήσεις.

### 1.4. Πεδίο: Γλώσσα

#### Ορισμός:

Στο πεδίο εισάγετε τη γλώσσα ή τις γλώσσες που χρησιμοποιήθηκαν για να εκφράσουν το γραπτό ή ομιλούμενο περιεχόμενο ενός τεκμηρίου, για παράδειγμα η γλώσσα στην οποία είναι γραμμένο ένα βιβλίο ή η γλώσσα στην οποία είναι κινηματογραφημένη μια ταινία.

Η γλώσσα περιεχομένου του τεκμηρίου δε θα πρέπει να συγχέεται με τη γλώσσα της τεκμηρίωσης η οποία μπορεί να διαφέρει, π.χ. η γλώσσα περιεχομένου μιας ηχογράφησης είναι τα ιταλικά, αλλά η ηχογράφηση τεκμηριώνεται στα ελληνικά.

#### Γιατί συμπληρώνεται:

Πρόκειται για ένα από τα βασικά στοιχεία που χαρακτηρίζουν ένα τεκμήριο και γι αυτό συστήνεται να συμπληρώνεται πάντα, όπου έχει εφαρμογή. Η πληροφορία για τη γλώσσα γραφής, ομιλίας ή εκφώνησης του τεκμηρίου βοηθάει το χρήστη να καταλάβει αν θα το επιλέξει, αν θα μπορεί να το διαβάσει ή να το ακούσει.

## Πώς συμπληρώνεται:

Επειδή η γλώσσα είναι πεδίο πρόσβασης στο περιεχόμενο των συλλογών, δηλαδή είναι στοιχείο με το οποίο ο χρήστης αναζητά τεκμήρια, συστήνεται η συμπλήρωσή του να γίνεται με κωδικοποιημένο τρόπο, δηλαδή με τη χρήση διεθνών προτύπων όπως του ISO 639.2 (π.χ. τα Αγγλικά δηλώνονται με τον κωδικό eng).

## Πολύγλωσσο τεκμήριο:

Καθώς ένα τεκμήριο μπορεί να εκφράζεται με πάνω από μία γλώσσες (π.χ. μια κινηματογραφική ταινία στα γαλλικά και στα ισπανικά) το πεδίο είναι επαναλαμβανόμενο.

Στην περίπτωση αυτή, η δήλωση των διαφορετικών γλωσσών θα πρέπει να γίνεται με μια σειρά που να αντικατοπτρίζει την έκταση και τη σημασία τους εντός του έργου. Εάν αυτό δεν είναι δυνατό, η καταχώριση των γλωσσών συστήνεται να γίνεται με αλφαβητική σειρά.

Εάν σε ένα έργο συναντάται ένας μεγάλος αριθμός διαφορετικών γλωσσών, τότε το έργο χαρακτηρίζεται «πολύγλωσσο».

## Τεκμήριο χωρίς γλωσσικό περιεχόμενο:

Σε τεκμήρια που δεν έχουν γλωσσικό περιεχόμενο (π.χ. σε ένα ζωγραφικό πίνακα) ανάλογα με το σύστημα τεκμηρίωσης μπορείτε επιλέξετε την τιμή «χωρίς γλωσσικό περιεχόμενο» ή αν δεν υπάρχει αυτή η επιλογή να αφήσετε το πεδίο κενό.

Πληροφορίες για τη γλώσσα στοιχείων του τεκμηρίου, όπως είναι για παράδειγμα η γλώσσα των υποτίτλων, πρέπει να δίνονται σε χωριστά, διακριτά πεδία, π.χ. στα πεδία γλώσσα εναλλακτικών, μεταφρασμένων ή παράλληλων τίτλων, γλώσσα περίληψης, γλώσσα υπότιτλων, γλώσσα συνοδευτικού υλικού ή στο πεδίο των σημειώσεων.

## 2. Περιοχή Τίτλου και Πνευματικής υπευθυνότητας

### 2.1. Πεδίο: Τίτλος

#### Ορισμός:

Ο τίτλος είναι μια λέξη, φράση ή μια ομάδα τους που ονοματίζουν το τεκμήριο.

#### Γιατί συμπληρώνεται:

- ➔ Ο τίτλος αποτελεί τον κύριο τρόπο αναγνώρισης ή αναφοράς σε ένα τεκμήριο γι' αυτό και είναι υποχρεωτικό να συμπληρώνεται. Στις περισσότερες περιπτώσεις εκφράζει περιεκτικά το περιεχόμενό ή τη φύση του π.χ. An encyclopedia of domestic architectural detail ή Southern mountain guitar.
- ➔ Ο τίτλος είναι σημαντικό πεδίο αναζήτησης ή πλοήγησης των τεκμηρίων στο περιβάλλον διεπαφής του αποθετηρίου, δηλαδή παρέχει μια από τις βασικές διόδους ανακάλυψης του τεκμηρίου.

#### Πως συμπληρώνεται:

Συμπληρώνεται ο τίτλος στην γλώσσα που δίνεται στο ίδιο το τεκμήριο ή σε πηγές από όπου μπορεί να αντληθεί.

#### Πηγές συμπλήρωσης του τίτλου:



1. Για υλικό που είναι **Κείμενο** οι πηγές συμπλήρωσης του τίτλου μπορεί να είναι::
  - Η σελίδα τίτλου, φύλλο τίτλου ή κάρτα με τον τίτλο του έργου
  - Το εξώφυλλο ή κάλυμμα που συνοδεύει το έργο
  - Ο κολοφώνας του έργου



2. Για υλικό που είναι **Μαγνητοσκόπηση** (ταινία, video κ.λπ.) χρησιμοποιείτε την οθόνη τίτλου ως πηγή πληροφοριών. Εναλλακτικά χρησιμοποιείτε έναν τίτλο που συνοδεύει ή είναι τυπωμένος μόνιμα στο τεκμήριο.



3. Για υλικό που είναι **Σύνολα Δεδομένων** χρησιμοποιείτε ως πηγή πληροφοριών τα παρακάτω, κατά σειρά προτεραιότητας, εφόσον περιέχουν τίτλο:
  - Περιεχόμενο που είναι κείμενο
  - Ενσωματωμένα μεταδεδομένα σε μορφή κειμένου εφόσον περιέχουν τίτλο π.χ. τα ενσωματωμένα μεταδεδομένα τίτλου σε ένα αρχείο MPEG video file).

- 
4. Αν τα παραπάνω δεν υπάρχουν, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε:
    - Άλλες δημοσιευμένες περιγραφές για το τεκμήριο και το περιεχόμενό του
    - Πληροφορίες που βρίσκονται στο αποθηκευτικό μέσο (π.χ. χαρτί, κασέτα, φιλμ)
    - Ή συνοδευτικό υλικό π.χ. ένα φυλλάδιο για το τεκμήριο το οποίο όμως δεν αποτελεί μέρος του τεκμηρίου
- 

## Ειδικές περιπτώσεις συμπλήρωσης Τίτλου:

1. Σε περίπτωση που το τεκμήριο έχει τίτλο σε **περισσότερες από μια γλώσσες** ή γραφές επιλέγεται ο τίτλος της γλώσσας ή της γραφής του κύριου περιεχομένου του.
2. Πολλές φορές ο τίτλος του τεκμηρίου φέρει και **υπότιτλο**. Στις περιπτώσεις αυτές γράφεται είτε σε χωριστό πεδίο εφόσον διατίθεται είτε με στίξη που διαχωρίζει σαφώς τον τίτλο από υπότιτλο π.χ. Ελλάδος περιήγησις: οκτώ νησιωτικές πόλεις.
3. Σε περίπτωση που το τεκμήριο φέρει **περισσότερους από έναν τίτλους** στην ίδια γλώσσα ή γραφή επιλέγεται ο κύριος τίτλος βάσει διάταξης ή τυπογραφίας π.χ.
4. MapEasy's guidemap to Philadelphia and Welcome to Philadelphia. (Επιλέχθηκε ως κύριος τίτλος βάσει της διάταξης)
5. Σε περίπτωση **έργου με συλλογικό τίτλο** που απαρτίζεται από επιμέρους έργα με διαφορετικούς τίτλους επιλέγεται ως τίτλος ο συλλογικός π.χ. Three notable stories για έργο που απαρτίζεται από τα εξής επιμέρους: Love and peril by the Marquis of Lorne; To be or not to be by Mrs. Alexander; and The melancholy hussar by Thomas Hardy.
6. Σε περίπτωση έργου που **απουσιάζει ο συλλογικός τίτλος έργου** που απαρτίζεται από επιμέρους έργα σημειώνονται οι τίτλοι τους όπως εμφανίζονται στο τεκμήριο.
  1. Για **Μουσικά έργα** ο τίτλος μπορεί να περιέχει απλά τον τύπο σύνθεσης, το όργανο, το μουσικό κλειδί, τη χρονολογία ή τον αριθμό εκτέλεσης-σύνθεσης π.χ. Ραψωδία, Κονσέρτα για πιάνο 1 & 2, Scherzo for two pianos, four hands, Symphony no. 3, A mirror, opus 56, Συμφωνία 1 (1950) κ.λπ.
  2. Για **Χαρτογραφικό υλικό** ο τίτλος μπορεί να περιέχει πληροφορίες για την κλίμακα π.χ. Topographic 1:500,000 low flying chart.

## Όταν δεν υπάρχει τίτλος: επινοημένοι τίτλοι

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει τίτλος στο τεκμήριο:

1. Επιλέγετε έναν τίτλο από τις εξής άλλες πηγές:
  - ➔ Συνοδευτικό υλικό (π.χ. φυλλάδια)

- ➔ Άλλες δημοσιευμένες περιγραφές του τεκμηρίου
- ➔ Υλικό που περιέχει το τεκμήριο χωρίς απαραίτητα να το συνοδεύει π.χ. ένα κουτί ή θήκη κατασκευασμένη από τον κάτοχό του)
- ➔ Οποιαδήποτε άλλη διαθέσιμη πηγή (π.χ. υλικό αναφοράς)

Σε αυτή την περίπτωση εισάγετε σε σημείωση ότι ο τίτλος έχει προέλθει από τη συγκεκριμένη πηγή ή ακόμα μπορεί να μπει σε αγκύλες.

2. Διαφορετικά, επινοείτε ένα σύντομο περιγραφικό τίτλο για:
  - ➔ Τη φύση του τεκμηρίου (π.χ. χάρτης, λογοτεχνικό χειρόγραφο, ημερολόγιο, διαφημιστικό υλικό)
  - ➔ Τη θεματική του (π.χ. φυσικά πρόσωπα, συλλογικά όργανα, αντικείμενα, δραστηριότητες, συμβάντα, τοπικές και χρονικές πληροφορίες)
  - ➔ Ή χρησιμοποιείτε ένα συνδυασμό και των δύο.

## Χαρακτηριστικά επινοημένου τίτλου:

1. Η γλώσσα και η γραφή συστήνεται να είναι σύμφωνες με το περιεχόμενο του τεκμηρίου π.χ. Dance poster collection, Portrait of General Emiliano Zapata and his staff, Puebla, Mexico.
2. Εναλλακτικά, μπορεί να είναι στη γλώσσα προτίμησης του φορέα σας.
3. Είναι καλή πρακτική να γίνεται μια σημείωση ότι ο τίτλος είναι επινοημένος.

## Επινοημένοι τίτλοι ανά κατηγορία υλικού



### Μουσικά έργα:

Συστήνεται να περιέχονται το μέσο ή όργανο εκτέλεσης, αριθμητικές πληροφορίες (σειριακός αρ., αρ. έργου), μουσικό κλειδί ή/και άλλα διακριτικά χαρακτηριστικά π.χ. Trio for piano and strings, no. 2, op. 66, C minor.



### Χαρτογραφικά έργα:

Συστήνεται να περιλαμβάνεται πάντοτε το όνομα ή ο προσδιορισμός της περιοχής που καλύπτει το τεκμήριο ή ακόμα και του θέματος π.χ. Gravity anomaly map of Canada, Lunar globe, Street maps of the incorporated cities and towns of Maryland.



### Υλικό βιντεοσκοπήσεων:

Συστήνεται να περιλαμβάνεται το όνομα ή ο προσδιορισμός αυτού που προβάλλεται ή ακόμα πληροφορίες τόπου, χρόνου, προσώπων και θεμάτων π.χ. Manikin cigar advertisement, Phantom jet landing at R.A.F. Leuchars, July 1971.



### Αρχαιακές πηγές και συλλογές:

Συστήνεται να περιλαμβάνεται ο δημιουργός, ο συλλέκτης ή η ίδια η πηγή π.χ. Photograph of Theodore Roosevelt, The Jascha Heifetz collection.



### Για εθνολογικά ή αρχαιολογικά αντικείμενα:

Ο τίτλος συνήθως περιλαμβάνει ορισμένα από τα παρακάτω:

1. το είδος/φύση του αντικειμένου π.χ. «χτένα»
  - το υλικό του π.χ. «χτένα από ελεφαντοστό»
  - τη χρήση του π.χ. «εργαλείο για ξύσιμο δέρματος»
  - την απεικόνιση του π.χ. «χτένα με διακόσμηση ανθεμίου» ή το σχήμα του αντικειμένου (π.χ. Κουτί κοσμημάτων σε σχήμα πάπιας από ελεφαντοστό - Ivory cosmetic box in the shape of a duck)
  - τον πολιτισμό προέλευσης ή την εποχή κατασκευής, π.χ. «πυξίδα πρώιμης εποχής του χαλκού» ή «Μαορί κιβώτιο για αποθήκευση φαγητού», «πήλινη Κυπριακή αγνίθα της ύστερης εποχής του χαλκού».
  - αν υπάρχει πρωτότυπη ονομασία που έδωσε στο αντικείμενο η φυλή-δημιουργός, δίνεται σε παρένθεση π.χ. Dog sled (uniek) σε πλαγιογράμματα
  - ειδικότερα για τα αρχαιολογικά αντικείμενα, είναι παρόμοια η αντιμετώπιση και συχνά παρατίθεται και η ανασκαφή, ο τάφος ή η τοποθεσία που αυτά βρέθηκαν, π.χ. The Rillaton Gold Cup (Rillaton είναι το όνομα της τοποθεσίας εύρεσής του).



### Για βιολογικά δείγματα:

Για βιολογικά δείγματα, οστά, δείγματα φυτών-ζώων- βακτηρίων κ.λπ., εφόσον πρόκειται για συλλογή που απευθύνεται στο ευρύ κοινό, δίνεται πρώτα το κοινό όνομα και μετά η επιστημονική οντότητα “Γένος Είδος” π.χ. Football fish, Himantolophus groenlandicus. Εάν η συλλογή απευθύνεται σε εξειδικευμένους επιστήμονες συστήνεται να δίνεται πρώτη η επιστημονική οντότητα.



### Για μνημεία ή αρχαιολογικές τοποθεσίες:

Συνήθως χρησιμοποιείται το όνομα του χώρου ή του μνημείου π.χ.

- Αρχαιολογικός χώρος Μεσσαράς
- Ναός Επικούρειου Απόλλωνος στις Βάσες Φιγαλείας
- Φρούριο Φραγκοκάστελλο





## Για ηχητικό περιεχόμενο/προφορική ιστορία:

Συνήθως ο τίτλος περιλαμβάνει: τι είναι (συνέντευξη), όνομα ή περιγραφή αυτού που δίνει συνέντευξη (Εβραίου της Βαρσοβίας) και θέμα συνέντευξης, π.χ. «Συνέντευξη Εβραίου της Βαρσοβίας για το Ολοκάυτωμα».

## Αλλαγές στον τίτλο

Στις περιπτώσεις όπου έχετε να τεκμηριώσετε πολυμερή, σειριακά ή integrating resources έργα:

- ➔ Σε περίπτωση αλλαγής σε τίτλο πολυμερούς (πολύτομο) ή σειριακού (περιοδικό) έργου που εντοπίζεται σε ένα μέρος του συστήνεται η αλλαγή του τίτλου σύμφωνα με τον τελευταίο π.χ. Eminent Indian mathematicians of the twentieth century. Πριν το volume 5 ο τίτλος ήταν: «Some eminent Indian mathematicians of the twentieth century». The magazine antiques. Πριν το 1928 ο τίτλος του περιοδικού ήταν: «Antiques». Συστήνεται να γίνεται σημείωση ως προς την αρίθμηση ή τη χρονολογία δημοσίευσης που αλλάζει ο τίτλος.
- ➔ Σε περίπτωση σημαντικής αλλαγής στον τίτλο ενός σειριακού έργου που εντοπίζεται σε ένα μέρος του (τόμος, τεύχος, μέρος) συστήνεται η δημιουργία νέας εγγραφής και η σύνδεσή τους από το πεδίο σύνδεσης (βλ. πεδίο Σύνδεσης).
- ➔ Για Integrating resources που αλλάζει ο τίτλος σημαντικά συστήνεται η διατήρηση του προηγούμενου τίτλου και η καταγραφή του επόμενου σε σημείωση π.χ. Taxation of intangible assets. Από 1999 και εξής ο τίτλος αλλάζει σε: Federal income taxation of intellectual properties and intangible assets. Telephone directories international. Από το 2000 και εξής ο τίτλος αλλάζει σε: Infobel world telephone directories.

## 2.2. Πεδίο: Εναλλακτικός τίτλος

### Ορισμός:

Εναλλακτικός είναι ο τίτλος που διαφέρει από τον κύριο και μπορεί να είναι διαφόρων ειδών: παράλληλος (κύριος τίτλος σε άλλη γλώσσα), τίτλος εξωφύλλου ή ετικέτας, τίτλος-κλειδί, συντομευμένος κ.λπ.

### Γιατί συμπληρώνεται:

Εναλλακτικός τίτλος, αν υπάρχει, προσφέρει εναλλακτικές ονομασίες με τις οποίες είναι γνωστό το τεκμήριο για αυτό είναι και σημαντικός. Για παράδειγμα ο πίνακας του Λεονάρντο ντα Βίντσι «Μόνα Λίζα» μπορεί να είναι γνωστότερος με τον εναλλακτικό τίτλο «Τζοκόντα» το οποίο προσφέρει σημαντική δίοδο πρόσβασης στην πληροφορία.

### Πως συμπληρώνεται:

Συμπληρώνονται οι εναλλακτικοί τίτλοι ανάλογα με το είδος τους και την γλώσσα όπου συναντώνται.

## Κύριες ειδικές περιπτώσεις:

### Παράλληλος τίτλος:

- ➔ Τίτλος σε άλλη γλώσσα ή γραφή από τον κύριο τίτλο π.χ. Einführung in die Blutmorphologie -> Introduction to the morphology of blood.
- ➔ Μπορούμε να έχουμε παράλληλο τίτλο σε περισσότερες από μια γλώσσες π.χ. Strassenkarte der Schweiz -> Roadmap of Switzerland -> Carte routiere de la Suisse
- ➔ Σε περίπτωση που περιλαμβάνει πληροφορίες όπως τον τύπο σύνθεσης, το όργανο, το μουσικό κλειδί, τη χρονολογία ή τον αριθμό εκτέλεσης-σύνθεσης βλ. ανάλογη περίπτωση για τον Τίτλο.
- ➔ Σε περίπτωση αλλαγής ή προσθήκης παράλληλου τίτλου σε πολυμερή, σειριακά έργα ή *integrating resource* καταχωρείται ως άλλος εναλλακτικός τίτλος. Σε περίπτωση διαγραφής του συστήνεται να γίνεται σχετική σημείωση.

### Άλλος εναλλακτικός τίτλος:

Τίτλος που είναι εναλλακτικός, εκτός από παράλληλο π.χ., τίτλος-κλειδί, τίτλος ράχης, συντομευμένος, τίτλος καρτέ, τίτλος οθόνης, τίτλος συνοδευτικού υλικού, διορθώσεις τίτλων, μέρος τίτλου, μεταφρασμένος ή μεταγραμματισμένος τίτλος, τίτλος που δίνεται από τον τεκμηριωτή ή τον δημιουργό, τίτλος που εμφανίζεται στην ετικέτα ή τη θήκη μιας βιντεοταινίας και διαφέρει από αυτόν που δίνεται κατά την προβολή της π.χ.

- Linguistics and language behavior abstracts, Εναλλακτικός τίτλος (συντομευμένος): LLBA
- The world of television, τίτλος: the world of television
- Quatre danses de Terpsichore, τίτλος: 4 danses de Terpsichore
- Τίτλος θήκης: We' re still standing, τίτλος: Four the moment
- Μεταφρασμένος από τα ρώσικα τίτλος: Plant physiology

Αν ο εναλλακτικός τίτλος συναντάται σε περισσότερες από μια γλώσσες ή γραφές καταχωρείται αυτός που συμφωνεί με τη γλώσσα ή γραφή του κύριου τίτλου.



**Για χαρτογραφικό υλικό** όπου από τον τίτλο δεν προσδιορίζεται η γεωγραφική περιοχή ή το θέμα συστήνεται να δίνεται ως εναλλακτικός τίτλος μια φράση με αυτή την πληροφορία π.χ. Vegetation, Εναλλακτικός τίτλος: [in Botswana].



**Για υλικό βιντεοπροβολής** που είναι trailer μιας ταινίας χωρίς να αναφέρεται κάτι τέτοιο στον κύριο τίτλο καταχωρείται π.χ. Anie Hall [trailer].

Σε περίπτωση αλλαγής ή προσθήκης άλλου εναλλακτικού τίτλου σε **πολυμερή, σειριακά έργα ή *integrating resource*** καταχωρείται ως άλλος εναλλακτικός τίτλος. Σε περίπτωση διαγραφής του συστήνεται να γίνεται σχετική σημείωση.

Σε περίπτωση πρόσθετων εναλλακτικών τίτλων για παράλληλο τίτλο, καταχωρούνται οι πληροφορίες όπως συναντώνται στην πηγή π.χ. Inuit throat and harp songs = Chants inuit-gorge et guibarde, Εναλλακτικοί τίτλοι για παράλληλο τίτλο: Eskimo women's music of Povungnituk = musique des Esquimaudes de Povungnituk.

## 2.3. Πεδίο: Δημιουργός

### Ορισμός:

Αφορά τον/τους δημιουργό/ούς του τεκμηρίου. Αυτός/οί μπορεί να είναι φυσικά πρόσωπα, οικογένειες ή συλλογικά όργανα (οργανισμοί, ιδρύματα, εταιρείες κ.λπ.).

### Γιατί συμπληρώνεται:

Ο δημιουργός είναι από τα σημαντικότερα πεδία καθώς δηλώνεται η κύρια πνευματική υπευθυνότητα του τεκμηρίου, η οντότητα δηλαδή με την οποία συσχετίζεται άμεσα το τεκμήριο. Για αυτό και ο Δημιουργός αποτελεί μια από τις κύριες διόδους αναζήτησης και πρόσβασης στο τεκμήριο.

### Πως συμπληρώνεται:

Η μορφή συμπλήρωσης του δημιουργού συστήνεται να είναι πρότυπη, δηλαδή να δομείται με ελεγχόμενο τρόπο. Έτσι εξασφαλίζεται η ομοιογένεια της πληροφορίας, η ευκολία πρόσβασης και η ακρίβεια και αξιοπιστία της αναζήτησης.

Ο Δημιουργός συστήνεται να καταχωρείται με πρότυπο τρόπο δηλαδή να επιλέγεται από κάποιο ελεγχόμενο λεξιλόγιο, όπως για παράδειγμα τα εξής:

- ➔ Καθιερωμένα ονόματα της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος  
<http://www.nlg.gr/el/node/56>
- ➔ LC Authorities  
<http://id.loc.gov/authorities/names.html>
- ➔ Virtual International Authority File (VIAF)  
<http://viaf.org>

Διαφορετικά, χρησιμοποιούνται τα καθιερωμένα λεξιλόγια που διαθέτει ο φορέας σας. Σε περίπτωση που δεν κάνετε χρήση κάποιου λεξιλογίου ή δεν διατηρείτε κάποιο ιδιόκτητο, συστήνεται να ακολουθούνται οι παρακάτω οδηγίες:

### Γενικές οδηγίες συμπλήρωσης πεδίου

(αν δεν υπάρχει λεξιλόγιο):

Οδηγία	Παράδειγμα
1. Το πρώτο γράμμα κάθε ονόματος γράφεται με κεφαλαίο	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ελύτης, Οδυσσέας. Σε ορισμένες περιπτώσεις όμως ακολουθείται η μορφή με την οποία είναι το όνομα γνωστό,</li><li>• Bay (εταιρεία)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doctorjob.com κ.λπ.</li> </ul>
<p><b>2.</b> Ο τίτλος ή άλλοι χαρακτηρισμοί όπως δραστηριότητα ή θέση που αφορούν ονόματα γράφονται με κεφαλαίο</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alfonso XIII, King of Spain</li> <li>• Ιωάννης, ΙΙ Κομνηνός, Αυτοκράτορας της Ανατολής</li> <li>• John, Abbot of Ford</li> <li>• Joan, of Arc, Saint, 1412-1431</li> <li>• Butler, Jean (Composer)</li> <li>• Bounty (Ship)</li> <li>• Knights Templar (Masonic order)</li> <li>• Regional Conference on Mental Measurement of the Blind (1st: 1951: Perkins institution)</li> </ul>
<p><b>3.</b> Τα αρχικά γράμματα ή ακρωνύμια συλλογικών οργάνων γράφονται συνήθως με κεφαλαία ανάλογα με την συνήθη μορφή γραφής τους</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AFL-CIO</li> <li>• Unesco</li> </ul>
<p><b>4.</b> Για αριθμούς που συναντώνται σε ονόματα γράφονται στη μορφή όπου συναντώνται</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 Cent 11th Hour Band</li> <li>• Thirteenth Avenue Presbyterian Church</li> </ul>
<p><b>5.</b> Τα ονόματα με σημεία στίξης ή άλλα διακριτικά γράφονται όπως συναντώνται. Σε περιπτώσεις παράλειψης των σημείων στίξης, αυτά προστίθενται εφόσον είναι βέβαιο ότι αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του ονόματος</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jacques Lefèvre d'Étaples</li> </ul>
<p><b>6.</b> Οι παύλες μεταξύ των ονομάτων μένουν ως έχουν</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ann-Marie Ekengren</li> </ul>
<p><b>7.</b> Για ονόματα φυσικών προσώπων ή οικογενειών, μεταξύ αρχικών γραμμάτων ή ακρωνυμίων που χωρίζονται ή όχι με τελεία αφήνεται κενό διάστημα</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rowling, J. K.</li> <li>• Franco G. S., José Fernández</li> <li>• DJ Q</li> <li>• M. do R. A.</li> </ul>
<p><b>8.</b> Για ονόματα συλλογικών οργάνων, μεταξύ αρχικών γραμμάτων με ή χωρίς τελεία δεν αφήνεται κενό διάστημα</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• B.B.C. Symphony Orchestra</li> <li>• IEEE</li> </ul>
<p><b>9.</b> Σε περίπτωση συντομογραφιών στα ονόματα αυτές μένουν ως έχουν</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hugh, of St. Victor</li> <li>• Centro Cultural Prof. Dr. Ramón Melgar</li> <li>• Domus Lugdunensis Soc. Jesu</li> </ul>

**10.** Για άγνωστους δημιουργούς ή χωρίς επαρκή πληροφόρηση γι' αυτούς συστήνεται η πληροφορία να δίνεται ως εξής: «Άγνωστος».

**11.** Για δημιουργούς που επιθυμούν να διατηρήσουν την ανωνυμία τους, το πεδίο συστήνεται να συμπληρώνεται με την τιμή «Ανώνυμος».

## Αλλαγή στην υπευθυνότητα:

Αλλαγές στην υπευθυνότητα παρατηρούνται σε πολυμερή, σειριακά έργα και σε integrating resources. Σε αυτές τις περιπτώσεις συστήνεται να δημιουργούνται επιπλέον σημεία πρόσβασης ανάλογα με τον αριθμό των υπευθυνοτήτων και εφόσον αυτές θεωρούνται σημαντικές για την πρόσβαση.

## Πολλαπλές υπευθυνότητες:

Σε περίπτωση που έχουμε πολλαπλές υπευθυνότητες για ένα τεκμήριο (πολλοί δημιουργοί ή συντελεστές με όμοιους ή διαφορετικούς ρόλους):

1. Τουλάχιστον πρέπει να καταχωρείται ο δημιουργός με την κύρια υπευθυνότητα που αναφέρεται πρώτος.
2. Αν δεν διαπιστώνεται κύρια υπευθυνότητα, καταχωρείται ο δημιουργός που αναφέρεται πρώτος.
3. Εναλλακτικά είναι δυνατόν να καταχωρηθούν όλοι οι δημιουργοί, π.χ.
  - Tracey, John Paul
  - Bomford, Mary
  - Hart, Quentin
  - Saunders, Glen
  - Sinclair, Ron

(Στο παράδειγμα αποτυπώνονται οι πέντε υπεύθυνοι δημιουργοί για το έργο: «Managing bird damage to fruit and other horticultural crops»)

Παρακάτω ακολουθούν οδηγίες συμπλήρωσης του πεδίου για καθεμία από τις τρεις περιπτώσεις: φυσικό πρόσωπο, οικογένεια, συλλογικό όργανο.

### 2.3.1. Φυσικά πρόσωπα

**Ως φυσικό πρόσωπο θεωρούμε την φυσική οντότητα ενός ατόμου.**

Η επιλογή του ονόματος του φυσικού προσώπου ακολουθεί την μορφή ή τη γλώσσα που αυτό είναι γενικότερα ή ευρέως γνωστό. Το όνομα αυτό μπορεί να είναι πραγματικό, ψευδώνυμο, τίτλος ή άλλο. Οι πηγές απ' όπου αντλείται η πληροφορία αυτή μπορεί να είναι:

- ➔ Το ίδιο το τεκμήριο
- ➔ Άλλα τεκμήρια ή πηγές που σχετίζονται με το φυσικό πρόσωπο
- ➔ Άλλες διαθέσιμες πηγές αναφοράς

Παραδείγματα:

- D.W. Griffith (not David Wark Griffith)
- Μποστ (όχι Χρυσανθος (Μέντης) Μποσταντζόγλου)
- Capability Brown (not Lancelot Brown)
- Giorgione (not Giorgio Barbarelli)
- Duke of Wellington (not Arthur Wellesley)
- H.D. (not Hilda Doolittle)
- George Mikes (not György Mikes)
- Hugo Grotius (not Hugo de Groot)

## Ειδικές περιπτώσεις:

1. Για πρόσωπα που έζησαν πριν το 1400 μ.Χ. προτιμάται η ελληνική ή η λατινική γραφή π.χ. Guilelmus Apuliensis (not Guglielmo di Puglia, not Guillaume de Pouille)
2. Για ονόματα σε μη ευρέως χρησιμοποιούμενη γραφή συστήνεται ο μεταγραμματισμός του ονόματος σύμφωνα με το σχήμα που έχει επιλέξει ο φορέας τεκμηρίωσης π.χ. Yi Süng-man (Name appears in original script as: 李承晩)
3. Σε περίπτωση αλλαγής ονόματος του προσώπου επιλέγεται η τελευταία μορφή του (εκτός εάν είναι γνωστότερο με το προηγούμενο όνομα) π.χ.
  - Dorothy B. Hughes (not Dorothy Belle Flanagan)
  - Earl of Longford (not Baron Pakenham, not Francis Aungier Pakenham)
4. Σε περίπτωση που είναι διαθέσιμο το επίθετο του προσώπου η αναγραφή γίνεται με αυτό π.χ.
  - Bernhardt, Sarah
  - Αντωνιάδης, Εμμανουήλ
  - Byatt, A. S.
  - Ching, Francis K. W.
  - G., Michael
  - Nichols, Grandma (γνωστό είναι μόνο το επίθετο με σχετιζόμενη φράση) Davis, Maxwell, Mrs. (όνομα ως μέρος ονόματος συζύγου)
5. Σε περίπτωση σύνθετου επιθέτου επιλέγεται η προτίμηση γραφής του ίδιου του προσώπου ή όπως αυτό αναγράφεται στις πηγές αναφοράς π.χ.
  - Brindle, Reginald Smith
  - Abril, Nelson Lopez
  - Campbell, Julia Morilla de
  - Ter-Horst, Joannes Hermannus
6. Σε περίπτωση που το όνομα έχει τίτλο ευγενείας ο τίτλος ακολουθεί το όνομα π.χ.
  - Byron, George Gordon Byron, Baron

- Pompadour, Jeanne Antoinette Poisson, marquise de
7. Σε περίπτωση που το πρόσωπο δεν έχει επίθετο ή τίτλο ευγενείας, αναγράφεται με σχέση με τον τόπο καταγωγής, απασχόληση ή άλλα χαρακτηριστικά που αντλώνται από άλλες πηγές, π.χ.
    - Paul, the Deacon
    - Jeanne, de Flandre
    - Chayim, the Priest, of Hebron
    - Gregory II, of Cyprus
    - Robert, Chef
    - Fez, Uncle
    - Αριστομένης ο Σάμιος
    - Αρίσταρχος του Ιππάρχου
    - Physician
    - Teacher of Book-keeping
    - (The) Author of Honesty the best policy
  8. Σε άλλη περίπτωση αναγράφεται με τη φράση που είναι γνωστό, π.χ.
    - Boy George
    - Miss Piggy
  9. Ή μπορεί να αναγράφεται με βάση το όνομα άλλου φυσικού προσώπου, π.χ.
    - Pseudo-Brutus
    - Mother of Mary Lundie Duncan
  10. Σε περίπτωση πατρωνύμου στο όνομα αυτό έπεται του πρώτου ονόματος που αναγράφεται π.χ.
    - Solomon Gebre Christos
    - Isaac ben Aaron
    - Ching, Francis K. W.
  11. Συστήνεται να καταχωρούνται και οι χρονολογίες γέννησης ή/και θανάτου του δημιουργού στην εξής μορφή: Θεοδωρόπουλος, Πέτρος Κ., 1960-. Αντίστοιχα μπορούμε να έχουμε και τις ακόλουθες περιπτώσεις:
    - 1960? (πιθανή χρονολογία)
    - 1960 ή 1961 (αβέβαιη χρονολογία)
    - 1930-2000 (χρονολογία γέννησης και θανάτου)
    - περίπου 1960 (χρονολογία κατά προσέγγιση)
    - 1930- περίπου 1960

### Σημειώσεις:

- ➔ *Αν το ίδιο το πρόσωπο έχει διαφορετική προτίμηση γραφής του ονόματός του από τον ευρύτερο ακολουθείται η προτίμηση του.*
- ➔ *Οι αναγραφές ονομάτων που δεν επιλέγονται ως κύριες αναγράφονται ως εναλλακτικές.*
- ➔ *Στην περίπτωση που ένα πρόσωπο έχει περισσότερες από μια ταυτότητες (π.χ. ψευδώνυμα) γίνονται και αυτές κύριες αναγραφές που πρέπει όμως απαραίτητα να διασυνδέονται μεταξύ τους.*

## 2.3.2. Οικογένειες

**Ως οικογένεια θεωρούμε δύο ή περισσότερα άτομα που έχουν κάποια εκ γενετής ή κοινωνική σχέση.** Η επιλογή του ονόματος της οικογένειας ακολουθεί την μορφή ή τη γλώσσα που αυτό είναι γενικότερα ή ευρέως γνωστό. Το όνομα αυτό μπορεί να είναι το επίθετο της οικογένειας, όνομα βασιλικού οίκου, δυναστείας, πατρίδας, φυλής, κοινότητας κ.λπ.

Οι πηγές απ' όπου αντλείται η πληροφορία αυτή μπορεί να είναι:

- ➔ Το ίδιο το τεκμήριο
- ➔ Άλλα τεκμήρια ή πηγές που σχετίζονται με την οικογένεια
- ➔ Άλλες διαθέσιμες πηγές αναφοράς

Παραδείγματα:

- Taylor
- Van den Bergh
- Windsor
- Pahlavi
- Χατζήδες
- Ρωμά
- Βλάχοι
- Inuit
- Apache

**Σημείωση:** Αν η ίδια η οικογένεια έχει διαφορετική προτίμηση γραφής του ονόματός της από τον ευρύτερο ακολουθείται η προτίμησή της.

### Ειδικές περιπτώσεις:

1. Αν η οικογένεια είναι γνωστή με ένα όνομα που εμφανίζεται σε διαφορετικές μορφές βλ. αντίστοιχες οδηγίες για το φυσικό πρόσωπο.
2. Αν η οικογένεια είναι γνωστή με διαφορετικά ονόματα επιλέγεται αυτό με το οποίο είναι ευρύτερα γνωστή στις πηγές όπου συναντάται.
3. Σε περίπτωση αλλαγής ονόματος της οικογένειας επιλέγεται κάθε φορά η μορφή με την οποία είναι γνωστά τα σχετιζόμενα τεκμήρια π.χ. Yan (Family changed its surname from De La Resurrección to Yan in 1849). Στην περίπτωση αυτή δημιουργούνται οι διασυνδέσεις μεταξύ των παλαιών και πρόσφατων ονομασιών.
4. Αν χρησιμοποιείται επίθετο ισχύουν οι ίδιοι κανόνες όπως με το φυσικό πρόσωπο.
5. Οι αναγραφές ονομάτων που δεν επιλέγονται ως κύριες αναγράφονται ως εναλλακτικές.
6. Για τις χρονολογίες που συνδέονται με το όνομα μιας οικογένειας ακολουθούνται οι ίδιοι κανόνες όπως και για τα φυσικά πρόσωπα π.χ.
  - 1529–1739
  - 1802–1945
  - 202 B.C.–220 A.D.
  - 4th century–9th century



### 2.3.3. Συλλογικά όργανα

**Ως συλλογικό όργανο θεωρούμε έναν οργανισμό ή ομάδα ατόμων που δρουν από κοινού.** Η επιλογή του ονόματος του συλλογικού οργάνου ακολουθεί την μορφή ή τη γλώσσα που αυτό είναι γενικότερα ή ευρέως γνωστό. Οι πηγές από όπου αντλείται η πληροφορία αυτή μπορεί να είναι:

- ➔ Το ίδιο το τεκμήριο
- ➔ Άλλα τεκμήρια ή πηγές που σχετίζονται με το συλλογικό όργανο
- ➔ Άλλες διαθέσιμες πηγές αναφοράς

Παραδείγματα:

- 31st December Women's Movement
- Brown Palace Hotel
- Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών
- Carnegie Library of Pittsburgh
- École de cuisine La Varenne
- United States Catholic Conference
- University of Adelaide
- Coldplay (Musical group)
- East View Cartographic, Inc.
- European Court of Human Rights
- Critical Art Ensemble (δύο ή περισσότεροι καλλιτέχνες που ενεργούν ως συλλ. όργανο)
- Franciscans
- Catholic Church. Pope
- Εργαστήριο Κεραμικής Σίφνου
- Workshop of Andrea del Verrocchio

### Ειδικές περιπτώσεις:

1. Σε περίπτωση διαφορετικών μορφών ονόματος στις πηγές όπου αντλείται η πληροφορία (βλ. παραπάνω) επιλέγεται η επίσημη μορφή του ονόματος που εμφανίζεται συχνότερα ή ακόμα μια σαφή συντομευμένη μορφή του, π.χ.
  - AFL-CIO (not American Federation of Labor and Congress of Industrial Organizations)
  - Euratom (not European Atomic Energy Community)
2. Αν παρατηρούνται διαφορετικές ορθογραφίες επιλέγεται η μορφή που συναντάται στην πρώτη διαθέσιμη πηγή.
3. Αν εμφανίζεται σε διαφορετικές γλώσσες επιλέγεται η μορφή της επίσημης γλώσσας του οργάνου π.χ.
  - Comité français de la danse (not French Committee of the Dance).
4. Εναλλακτικά επιλέγεται η γλώσσα προτίμησης του φορέα τεκμηρίωσης π.χ.
  - Japan Productivity Center (not Nihon Seisansei Honbu)

- European Economic Community (not Communauté économique européenne, not Europese Economische Gemeenschap [etc.] ή ακόμα η γλώσσα στην οποία εμφανίζεται πιο συχνά.
5. Σε περίπτωση συμβατικού ονόματος (conventional name: δεν είναι το πραγματικό όνομα αλλά αυτό με το οποίο το όργανο είναι ευρέως γνωστό) επιλέγεται η γλώσσα του οργάνου π.χ.
- Museo del Prado (not Museo Nacional de Pintura y Escultura, not Museo Nacional del Prado, not Real Museo de Pinturas y Esculturas).
6. Εναλλακτικά επιλέγεται η γλώσσα προτίμησης του φορέα τεκμηρίωσης για διεθνή ή αρχαιότερης καταγωγής ευρέως γνωστά σε αυτή τη γλώσσα, π.χ:
- Assyrian Church of the East
  - Franciscans (not Friars Minor)
  - Jesuits (not Society of Jesus)
  - Vatican Council
  - Yalta Conference
  - Antioch (Orthodox patriarchate)
  - Constantinople (Ecumenical patriarchate)
  - Cyprus (Archdiocese)
7. Το συμβατικό όνομα ενός κυβερνητικού οργάνου διαμορφώνεται από τον τόπο στον οποίο αυτό έχει κυβερνητική αρμοδιότητα, π.χ.
- France (not République française)
  - Nottinghamshire (England) (not County of Nottinghamshire (England)
- εκτός αν είναι σε χρήση μια κοινότερη ονομασία π.χ. Seminole Nation of Oklahoma.
8. Ειδικά για τα συνέδρια, συναντήσεις, φεστιβάλ κ.λπ. συστήνεται να ακολουθείται η εξής μορφή:
- Association for Computational Linguistics. Annual Meeting (45th : 2007 : Prague, Czech Republic) (συνέδριο: ACL 2007 : proceedings of the 45th Annual Meeting of the Association for Computational Linguistics, June 23–30, 2007, Prague, Czech Republic)
  - International Organization for Masoretic Studies. International Congress (9th : 1989 : Jerusalem; Louvain, Belgium; Anaheim, Calif.) (συνέδριο: Proceedings of the Ninth Congress of the International Organization for Masoretic Studies, 1989 / edited by Aron Dotan. Conference held: Jerusalem, August 16; Louvain, Belgium, August 27; Anaheim, California, November 20)
  - Salzburger Festspiele (1996 : Salzburg, Austria) (φεστιβάλ: Salzburger Festspiele 20. Juli–31. August 1996. — “Offizielles Programm”—Cover)
  - Biennale di Venezia (35th : 1970: Venice, Italy) (συνάντηση: Catalogo della 35a Esposizione biennale internazionale d'arte, Venezia)
9. Σε περίπτωση διαφορετικών μορφών ονόματος συνεδρίου επιλέγεται η μορφή που περιλαμβάνει του σχετιζόμενου συλλογικού οργάνου π.χ. FAO Technical Meeting on Coffee Production and Protection. Επιπλέον επιλέγεται το όνομα του συγκεκριμένου συνεδρίου και όχι αυτό που παραπέμπει σε σειρά συνεδρίων
- Northwest Conference on the Role of Nuclear Energy (1969: Portland, Or.) (not Governor’s Conference on Conservation (2nd: 1969: Portland, Or.).

10. Για τόπους λατρείας (εκκλησίες, μοναστήρια, ναούς κ.λπ.) επιλέγεται γενικά το όνομα στην μορφή που επικρατεί, π.χ:
- Chapelle Saint-Louis
  - Duomo di Santa Maria in Colle
  - Monasterio de Rueda
  - Unitarian Universalist Church
  - Kolner Dom
  - Winchester Cathedral
11. Σε περίπτωση αλλαγής ονόματος επιλέγεται κάθε φορά η μορφή με την οποία είναι γνωστά τα σχετιζόμενα τεκμήρια π.χ Pennsylvania State University (Earlier name: Pennsylvania State College). ). Στην περίπτωση αυτή δημιουργούνται οι διασυνδέσεις μεταξύ των παλαιών και πρόσφατων ονομασιών.
12. Αν το όνομα περιέχει αρχικά γράμματα παραλείπονται ή διατηρούνται οι τελείες ή άλλα σημεία στίξης ανάλογα με την ευρεία χρήση, π.χ.:
- Aslib
  - IUCN/SSC Polar Bear Specialist Group
  - L.I.F.E. Choir
  - The Library Association (διατήρηση του άρθρου σε όνομα)
13. Συνήθως παραλείπεται η πληροφορία της Ένωσης π.χ. American Cancer Society (not American Cancer Society, Inc.: παράλειψη του Incorporation)
14. Σε περίπτωση συνάντησης (συνέδριο, έκθεση, φεστιβάλ, γιορτή κ.λπ.) παραλείπονται οι πληροφορίες του αριθμού, της χρονιάς διεξαγωγής κ.λπ.π.χ.
- Conference on Co-ordination of Galactic Research (not Second Conference...)
  - Symposium on Some Mathematical Questions in Biology (not 1992 Symposium...)
15. Για ονόματα σε μη ευρέως χρησιμοποιούμενη γραφή συστήνεται ο μεταγραμματισμός του ονόματος σύμφωνα με το σχήμα που έχει επιλέξει ο φορέας τεκμηρίωσης π.χ. Institut mirovoï literatury imeni A.M. Gor'kogo (Name appears in original script as: Институт мировой литературы имени А.М. Горького).

### **Περιπτώσεις συλλογικών οργάνων με υποδιαίρεση:**

16. Στις περιπτώσεις ονόματος με υποδιαίρεση παραλείπεται στην υποδιαίρεση το όνομα του ανώτερου οργάνου π.χ.
- Stanford University. Archives (not Stanford University. Stanford University Archives).
17. Δήλωση μέρους-μονάδας
- British Broadcasting Corporation. Finance Division (Name: Finance Division)
  - Bangalore University. Department of Botany (Name: Department of Botany)
18. Δήλωση διοικητικής υποδιαίρεσης
- Vienna (Austria). Statistisches Amt (Name: Statistisches Amt)
  - Valencia (Spain). Servicio de Investigacion Arqueologica Municipal (Name: Servicio de Investigacion Arqueologica Municipal)
19. Διάφορες άλλες περιπτώσεις:
- Australia. Parliament. Senate. Legal and Constitutional References Committee

- United States. Congress (107th: 2001-2002). Senate
- Germany. Nationalversammlung (1919-1920)
- Canada. Supreme Court American Dental Association. Research Institute
- United States. National Labor Relations Board. Library
- British Library. Science, Technology, and Business
- Canada. Citizenship and Immigration Canada. Human Resources
- Πανεπιστήμιο Κρήτης. Φιλοσοφική Σχολή. Τμήμα Φιλολογίας
- Princeton University. Bureau of Urban Research
- American Legion. Auxiliary
- Brock University. Philosophical Society
- Madagascar. Ministere de la jeunesse et des sports
- Joint Committee on Court Calendar Congestio
- Republican Party (Ohio). State Executive Committee
- Chile. Junta de Gobierno (1973-1990)
- European Commission. President
- European Commission. President (2004- : Barroso)
- French Polynesia. Gouverneur
- North Carolina. Audit Office
- Lesotho. Parliament. National Assembly
- Argentina. Ejercito
- Canada. Canadian Army. Nova Scotia Highland Brigade
- India. High Commission (Trinidad and Tobago)
- France. Cosulat (Buenos Aires, Argentina)
- India. Delegation (International Labour Conference)
- Catholic Church. International Council for Catechesis
- Church of England. Diocese of Exeter. Synod
- Catholic Church. Archdiocese of Santo Domingo
- Catholic Church. Legate (France)

**Σημείωση:** Σε περίπτωση αμφιβολίας αναγράφεται όπως είναι π.χ. *Musees de l'Etat (Luxembourg)* (not *Luxembourg. Musees de l'Etat*)

## 2.4. Πεδίο: Συντελεστής

### Ορισμός:

Αφορά την οντότητα που συντελεί στη δημιουργία ενός έργου. Αυτός/οί μπορεί να είναι φυσικά πρόσωπα, οικογένειες ή συλλογικά όργανα (οργανισμοί, ιδρύματα, εταιρείες κ.λπ.).

### Γιατί συμπληρώνεται:

Το πεδίο πληροφορεί για δευτερεύουσες οντότητες και τον ρόλο που μπορεί να έχουν αυτές π.χ. μεταφραστές, επιμελητές, εκτελεστές μουσικών έργων κ.λπ. στην ολοκλήρωση του έργου. Αποτελεί επίσης σημαντική δίοδο πρόσβασης στο τεκμήριο.

### Πως συμπληρώνεται:

Η μορφή συμπλήρωσης του Συντελεστή συστήνεται να είναι πρότυπη, δηλαδή να δομείται με ελεγχόμενο τρόπο. Έτσι εξασφαλίζεται η ομοιογένεια της πληροφορίας, η ευκολία πρόσβασης και

η ακρίβεια-αξιοπιστία της αναζήτησης. Επιπλέον με το όνομα χρειάζεται να καθορίζεται κάθε φορά και ο ρόλος του συντελεστή, π.χ.

- Borchardt, Julian, 1868-1932 (επιμελητής, συντάκτης)
- Baez, Joan (εκτελεστής)
- Παπαδάκης, Αλέξανδρος (διακοσμητής)
- Northern Prairie Wildlife Research Center (εκδότης)
- Grabhorn Press (κατασκευαστής)
- Grolier Club. Library (ιδιοκτήτης) κ.λπ.

**Σημείωση 1:** Ο ρόλος του Συντελεστή συστήνεται να καταχωρείται με πρότυπο τρόπο, δηλαδή να επιλέγεται από έτοιμο πρότυπο, π.χ.:

- ➔ UNIMARC Relator Codes (<http://archive.ifla.org/VI/3/p1996-1/appx-c.htm>) ή
- ➔ MARC Relators (<http://id.loc.gov/vocabulary/relators.html>)

**Σημείωση 2:** Στην περίπτωση που δεν υπάρχει επαρκής πληροφόρηση για το ρόλο του συντελεστή, συστήνεται να καταχωρείται το όνομά του και να επιλέγεται “Άλλος ρόλος”.

**Σημείωση 3:** Το όνομα του Συντελεστή συστήνεται να καταχωρείται με πρότυπο τρόπο, δηλαδή να επιλέγεται από κάποιο ελεγχόμενο λεξιλόγιο. Ενδεικτικά αναφέρονται τα εξής λεξιλόγια:

- ➔ Καθιερωμένα ονόματα της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος  
<http://www.nlg.gr/el/node/56>
- ➔ LC Authorities  
<http://id.loc.gov/authorities/names.html>
- ➔ Virtual International Authority File (VIAF)  
<http://viaf.org/>

Διαφορετικά, χρησιμοποιούνται τα καθιερωμένα λεξιλόγια που διαθέτει ο φορέας σας. Σε περίπτωση που ο φορέας δεν κάνει χρήση κάποιου λεξιλογίου ή δεν διατηρεί κάποιο **ιδιόκτητο** συστήνεται να ακολουθούνται οι ίδιες οδηγίες που αφορούν τον Δημιουργό.

## 3. Περιοχή Παραγωγής και Δημοσίευσης

### 3.1. Πεδίο: Τόπος δημιουργίας ή δημοσίευσης

#### Ορισμός:

Αφορά τον/τους τόπο/-ους δημιουργίας ή δημοσίευσης του τεκμηρίου.

#### Γιατί συμπληρώνεται:

Ο τόπος δημιουργίας ή δημοσίευσης προσφέρει δίοδο πρόσβασης στο τεκμήριο, γι' αυτό και συμπληρώνεται.

#### Πως συμπληρώνεται:

ο τόπος δημιουργίας ή δημοσίευσης αντλείται από το τεκμήριο ή κάποια άλλη διαθέσιμη πηγή και συστήνεται να καταχωρείται χρησιμοποιώντας ελεγχόμενο λεξιλόγιο. Έτσι εξασφαλίζεται η ομοιογένεια της πληροφορίας, η ευκολία πρόσβασης και η ακρίβεια-αξιοπιστία της αναζήτησης. Συστήνεται να περιλαμβάνεται επίσης το όνομα της πόλης ή της ευρύτερης περιφέρειας του τόπου αν υπάρχει στο τεκμήριο π.χ.

- Westport, Connecticut
- Αθήνα, Ελλάδα
- Wellington, New Zealand
- Aldershot, Hampshire, England

**Σημείωση:** ο Τόπος δημιουργίας ή δημοσίευσης συστήνεται να καταχωρείται με πρότυπο τρόπο, δηλαδή να επιλέγεται από κάποιο ελεγχόμενο λεξιλόγιο. Ενδεικτικά αναφέρονται τα εξής λεξιλόγια:

- ➔ TGN  
<http://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/tgn/index.html>
- ➔ MARC List for Geographic Areas  
<http://id.loc.gov/vocabulary/geographicAreas.html>
- ➔ Λεξιλόγιο Pleiades για αρχαία τοπωνύμια  
<http://pleiades.stoa.org>
- ➔ Καθιερωμένα λεξιλόγια του φορέα

Σε περίπτωση που ο φορέας δεν κάνει χρήση κάποιου λεξιλογίου ή δεν διατηρεί κάποιο ιδιόκτητο συστήνεται να ακολουθούνται οι παρακάτω οδηγίες.

#### Ειδικές περιπτώσεις:

1. Σε περίπτωση περισσότερων του ενός τόπων δημιουργίας ή δημοσίευσης αυτοί καταχωρούνται στη σειρά και διάταξη που συναντώνται στο τεκμήριο π.χ. London, New York, Sydney

2. Σε περίπτωση που ο τόπος εμφανίζεται σε περισσότερες από μια γλώσσες ή γραφές, καταχωρείται αυτός που συμφωνεί με τη γλώσσα ή τη γραφή του τίτλου ή ακόμα αυτός που συναντάται πρώτος π.χ. Θεσσαλονίκη (ο τίτλος είναι στα ελληνικά και ο τόπος υπάρχει και στα αγγλικά: Thessaloniki).
3. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ή δεν εξακριβώνεται ο τόπος δημιουργίας ή δημοσίευσης σημειώνεται ο πρότυπος τρόπος γραφής στο πεδίο π.χ. Toronto, Μόναχο και στη συνέχεια δίνεται σχετική σημείωση στο πεδίο Σημειώσεων, εφόσον είναι γνωστός ή πιθανός από κάποια άλλη πηγή, π.χ. Toronto (γνωστός τόπος), Μόναχο (πιθανός τόπος)
4. Σε διαφορετική περίπτωση συστήνεται να σημειώνεται στο πεδίο Σημειώσεων: «Place of manufacture/publication not identified» ή «Δεν μπορεί να διαπιστωθεί τόπος δημιουργίας/δημοσίευσης».
5. Σε περίπτωση αλλαγής του τόπου δημιουργίας ή δημοσίευσης για πολυμερή, σειριακά έργα ή έργα υπό ανανέωση (integrating resources) γίνεται επίσης σχετική σημείωση.
6. Σε περίπτωση που ο τόπος δημιουργίας ή δημοσίευσης δίνεται και σε διαφορετική γλώσσα ή γραφή σημειώνεται και αυτή η πληροφορία π.χ. Genf = Geneve.
7. Σε περίπτωση δύο ή περισσότερων δημιουργών ή εκδοτών που σχετίζονται με δύο ή περισσότερους τόπους καταχωρούνται οι τοποθεσίες σε σχέση με τον κάθε δημιουργό ή εκδότη στη σειρά και διάταξη που συναντώνται στην πηγή εφόσον αυτό είναι δυνατό.

## 3.2. Πεδίο: Χρονολογία δημιουργίας ή δημοσίευσης

### Ορισμός:

Στο πεδίο εισάγετε τη χρονολογία δημιουργίας, δημοσίευσης ή διάθεσης του τεκμηρίου.

### Γιατί συμπληρώνεται:

Η χρονολογία δημιουργίας, δημοσίευσης ή διάθεσης του τεκμηρίου είναι σημαντική για την ταυτότητα του και προσφέρει δίοδο πρόσβασης στο τεκμήριο. Επίσης σημαντική είναι η δυνατότητα για χρονολογική ταξινόμηση από τα παλαιότερα στα νεότερα τεκμήρια και αντίστροφα.

### Πως συμπληρώνεται:

Η πληροφορία για τη χρονολογία αντλείται από το τεκμήριο ή από οποιαδήποτε άλλη διαθέσιμη πηγή και είναι υποχρεωτική η συμπλήρωσή της.

Αυτό γίνεται για να καλύπτει μαζί ανάγκες επίτομων και σειριακών έργων (ολοκληρωμένων και μη).

Συστήνεται να διαχειρίζεστε τη χρονολογία με τυποποιημένο τρόπο στη μορφή YYYY/MM/DD (βλ. ISO 8601-1988) ώστε να εξασφαλίζεται η ομοιογένεια της πληροφορίας, η ευκολία πρόσβασης

και η ακρίβεια-αξιοπιστία της αναζήτησης. Για παράδειγμα η χρονολογία May 2000 μεταγράφεται στην εξής πρότυπη μορφή: → 2000/05/--.

**Σημείωση:** Για το σύστημα αυτό πρακτικά σημαίνει ότι επειδή για την χρονολογία οι προβλεπόμενες θέσεις/ψηφία (digits) είναι πάντα από 4 έως 8, δεν είναι δυνατόν να καταχωρούνται χρονολογίες σε ελεύθερο κείμενο. Εφόσον υπάρχει τέτοια ανάγκη (π.χ. αβέβαιη χρονολογία με αγκύλες/ερωτηματικά, χρονολογικά διαστήματα με παύλες, σημειώσεις κ.λπ.), πληροφορίες σε αυτή τη μορφή μπορούν να καταχωρούνται στο πεδίο των Σημειώσεων.

## Ειδικές περιπτώσεις

### Ιδιαίτερες μορφές χρονολογίας

1. Σε περίπτωση που η χρονολογία δεν ανήκει στο Γρηγοριανό ή Ιουλιανό ημερολόγιο γίνεται η σχετική αντιστοίχιση σε πρότυπη μορφή π.χ.
  - 4308 θα γίνει σε πρότυπη μορφή -> 1975
  - anno 18 θα γίνει σε πρότυπη μορφή -> 1939
2. Σε περίπτωση που η χρονολογία είναι σε μορφή χρονογράμματος καταχωρείται το χρονόγραμμα όπως εμφανίζεται στο τεκμήριο στο πεδίο των Σημειώσεων  
  
π.χ. Ipso anno tertio saeCVLarl typographlae DIVIno aVXILlo a gerManIs InVentae θα γίνει σε πρότυπη μορφή -> 1740 (σε αυτή την περίπτωση δηλώνεται στις Σημειώσεις ότι η πληροφορία προέρχεται εξωτερικά του τεκμηρίου).

### Αβέβαιη χρονολόγηση

3. Σε περίπτωση που δεν είναι βέβαιη η χρονολογία για επίτομο έργο καταχωρείται μια κατά προσέγγιση π.χ. 2004 και δίνεται σχετική σημείωση στο πεδίο των Σημειώσεων (π.χ. χρονολογία κατά προσέγγιση).
4. Αν ακόμα δεν μπορεί να εξακριβωθεί χρονολογία για το τεκμήριο καταχωρείται στο πεδίο των Σημειώσεων η φράση «Date of manufacture/publication not identified» ή «Δεν μπορεί να διαπιστωθεί χρονολογία δημιουργίας/δημοσίευσης». Στην περίπτωση αυτή στο πεδίο καταχωρείται τουλάχιστον ο-οι αιώνας-ες κατά προσέγγιση ολοκλήρωσης ή δημοσίευσης τους έργου.π.χ.
  - Χρονολογία έναρξης: 1900
  - Χρονολογία ολοκλήρωσης: 2000 για έργο που δημιουργήθηκε ή δημοσιεύτηκε τον 20ο αιώνα.

### Επίτομα, πολυμερή ή σειριακά έργα

5. Για επίτομα έργα ή πολύτομα έργα ολοκληρωμένα το ίδιο έτος συμπληρώνεται π.χ. 2000
6. Σε περίπτωση πολυμερούς, σειριακού έργου ή έργου υπό ανανέωση (integrating resource) όπου είναι γνωστή η χρονολογία του πρώτου ή/και του τελευταίου τεύχους, τόμου, μέρους κ.λπ. συμπληρώνονται ξεχωριστά οι χρονολογίες έναρξης και ολοκλήρωσης του έργου π.χ.
  - Χρονολογία έναρξης: 1988
  - Χρονολογία ολοκλήρωσης: 2000.



7. Για έργα υπό ανανέωση (integrating resources) είναι καλό να σημειώνεται στο πεδίο Σημειώσεις αν αποτελούν ενημερωμένες εκδόσεις π.χ. 1995-1998 [updated 1999].
8. Αν η χρονολογία είναι ίδια για όλα τα τεύχη, τόμους, μέρη κ.λπ. καταχωρείται μια χρονολογία π.χ. 1997.
9. Αν δεν είναι διαθέσιμο ή γνωστό το πρώτο ή τελευταίο τεύχος, τόμος, μέρος κ.λπ. του έργου καταχωρείται μια κατά προσέγγιση ή γνωστή από άλλη πηγή χρονολογία ή χρονολογική περίοδος π.χ. 1998 ή Χρονολογία έναρξης: 1997, Χρονολογία ολοκλήρωσης: 2000 (πιθανή) κ.λπ.

Στο πεδίο των Σημειώσεων σημειώνεται ότι οι χρονολογίες έχουν δοθεί κατά προσέγγιση.

10. Σε περίπτωση που η/οι χρονολογία-ες για ένα πολυμερές, σειριακό έργο ή έργο υπό ανανέωση (integrating resource) δεν είναι δυνατόν να εξακριβωθεί-ούν δεν καταχωρείται κάποια χρονολογία.

## 4. Περιοχή Θεματικής Κάλυψης

### Ορισμός:

Στην περιοχή Θεματικής Κάλυψης εισάγονται όροι ή φράσεις που προσδιορίζουν το τεκμήριο, αποκαλύπτουν τις σχέσεις του με πρόσωπα και γεγονότα και συμβάλλουν στην κατανόηση και ερμηνεία του περιεχομένου του.

### Γιατί συμπληρώνεται:

Τα θέματα χρησιμοποιούνται ως σημεία πρόσβασης στο περιεχόμενο των συλλογών. Για παράδειγμα, ένας ιστορικός ερευνητής που μελετά τον ελληνικό διαφωτισμό θα αναζητήσει σε μια συλλογή τεκμήρια με το θέμα «Νεοελληνικός Διαφωτισμός».

Οι θεματικοί όροι διευκολύνουν την ελεγχόμενη αναζήτηση και πρόσβαση στο περιεχόμενο μιας συλλογής αλλά και την επιγραμματική κωδικοποίηση του περιεχομένου του τεκμηρίου.

### Πώς συμπληρώνεται:

Όπως αναφέρθηκε και παραπάνω, τα θέματα χρησιμοποιούνται ως σημεία πρόσβασης στο περιεχόμενο των συλλογών.

Υπάρχουν διάφοροι τύποι θεμάτων. Ως θέματα καταχωρούνται γενικοί θεματικοί όροι (π.χ. Πολιτική) και όροι που αναφέρονται σε στενότερες έννοιες (π.χ. πολιτικά κόμματα).

Στα θέματα συγκαταλέγονται επίσης ονόματα φυσικών προσώπων, συλλογικών οργάνων και οικογενειών, τίτλοι τεκμηρίων (π.χ. Βίβλος) επωνυμίες (π.χ. Danone), τοπωνύμια, χρονικοί προσδιορισμοί της περιόδου που καλύπτει ένα τεκμήριο (π.χ. 20ος αι.), προσδιοριστικά της μορφής ή του τύπου του τεκμηρίου (π.χ. πορτραίτο), σημαντικά γεγονότα που σχετίζονται με το τεκμήριο.

Ας υποθέσουμε ότι καλείστε να τεκμηριώσετε τα Πρακτικά του Διεθνούς Επιστημονικού Συνεδρίου «Ευγένιος Βούλγαρης» (2006 : Κέρκυρα). Θα μπορούσατε να επιλέξετε για το πεδίο θεμάτων τους όρους:

- Λόγιοι, Έλληνες
- Νεοελληνικός Διαφωτισμός
- Βούλγαρης, Ευγένιος, 1716-1806

### Ελεγχόμενα λεξιλόγια για το πεδίο Θέμα

*Γενικά, συστήνεται η χρήση ελεγχόμενων λεξιλογίων που εγγυώνται τον εντοπισμό των τεκμηρίων και διασφαλίζουν τη διαλειτουργικότητα με συναφείς βάσεις δεδομένων.*

Συστήνεται η χρήση ευρέως διαδεδομένων λεξιλογίων, όπως:

- ➔ οι θεματικές επικεφαλίδες της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος, <http://www.nlg.gr/el/node/56>
- ➔ οι θεματικές επικεφαλίδες της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου (LCSH), <http://id.loc.gov/authorities/subjects.html>
- ➔ ο θησαυρός EUROVOC κ.λπ. <http://eurovoc.europa.eu/>



Για καταχώριση **γεωγραφικών όρων** ως θέματα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το θησαυρό Getty Thesaurus of Geographic Names (<http://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/tgn/index.html>).



Για τύπους και είδη **περιεχομένου τέχνης** χρησιμοποιήστε το θησαυρό Art & Architecture Thesaurus του Getty Institute (<http://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/aat>).

Για σπάνια βιβλία και χειρόγραφα υπάρχει το λεξιλόγιο RBMS ([http://rbms.info/vocabularies/genre/alphabetical\\_list.htm](http://rbms.info/vocabularies/genre/alphabetical_list.htm)).



Για **ονόματα φυσικών και νομικών προσώπων** υπάρχει ο κατάλογος καθιερωμένων ονομάτων της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος (<http://www.nlg.gr/el/node/56>), τα καθιερωμένα ονόματα της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου (<http://id.loc.gov/authorities/names.html>), και το λεξιλόγιο με ονόματα καλλιτεχνών ULAN (<http://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/ulan>).

Σε περίπτωση επιλογής θεματικού όρου από ξενόγλωσσο λεξιλόγιο, αναζητήστε τη μετάφραση του στο ελεγχόμενο λεξιλόγιο της Εθνικής Βιβλιοθήκης.

## Οδηγίες για την επιλογή και καταχώριση Θεμάτων:

1. Επιλέξτε τους σημαντικότερους όρους που προσδιορίζουν το τεκμήριο, ώστε να περιορίζονται οι αναζητήσεις και να ανακτώνται οι εγγραφές με τη μεγαλύτερη συνάφεια. Κατάλληλοι θεματικοί όροι για κάθε τεκμήριο είναι εκείνοι που ανταποκρίνονται στον τρόπο με τον οποίο ο χρήστης θα το αναζητήσει.
2. Μπορείτε να καταχωρήσετε διαφορετικούς τύπους θεμάτων στα διαφορετικά πεδία θεμάτων, π.χ. τους γεωγραφικούς όρους στο πεδίο Τοπική κάλυψη και τους χρονολογικούς προσδιορισμούς στο πεδίο Χρονική κάλυψη. Σε διαφορετική περίπτωση, εισάγετε όλους τους τύπους θεμάτων στο γενικό πεδίο θεμάτων, ένα-ένα.
3. Ονόματα εκδηλώσεων, όπως συνεδρίων, ημερίδων κ.λπ. μπορούν να καταχωρηθούν είτε στο πεδίο Εκδήλωση-Γεγονός, είτε στο πεδίο θεμάτων για τα συλλογικά όργανα.

4. Εάν δε χρησιμοποιήσετε καθιερωμένους όρους για τον προσδιορισμό των θεμάτων, δημιουργείτε μια λίστα τιμών και τηρείστε την, χρησιμοποιώντας πάντα κάθε όρο με την ίδια μορφή, π.χ. παντού «Ανοικτή Πρόσβαση» και όχι «ανοικτή πρόσβαση» ή «ανοιχτή πρόσβαση». Καταχωρήστε τους όρους που προέρχονται από τη δική σας λίστα στο πεδίο Λέξεις κλειδιά.
5. Εάν θα πρέπει να καταχωρίσετε ονόματα προσώπων που δεν είναι καθιερωμένα, εισάγετε τα ακολουθώντας τη διάταξη επώνυμο, όνομα, πατρώνυμο, χρονολογία γέννησης-θανάτου, π.χ. Σκούταρης, Κοσμάς, Γ. 1912-1997 ή Παπασταύρου, Λίζα, Θ. 1981- (σε περίπτωση που το πρόσωπο είναι εν ζωή). (βλ. περισσότερα στο Πεδίο Δημιουργός).
6. Καταχωρίστε τα ονόματα συλλογικών οργάνων ξεκινώντας από το γενικό προς το ειδικό και χωρίζοντας τα διαφορετικά επίπεδα με τελεία και κενό: π.χ. Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης. Φιλοσοφική Σχολή. Τμήμα Αγγλικής Γλώσσας και Φιλολογίας. Περισσότερες οδηγίες για την καθιέρωση των ονομάτων φυσικών προσώπων και συλλογικών οργάνων θα βρείτε στο πεδίο «Δημιουργός».
7. Σε περίπτωση που υπάρχει ιδιόκτητο λεξιλόγιο (ονόματα φυσικών προσώπων, θεματικοί όροι, ειδικοί Θησαυροί κ.λπ.) συστήνεται η μετάφραση των όρων τουλάχιστον στα Αγγλικά.

## Μην ξεχνάτε:

Επιλέξτε τους σημαντικότερους όρους που προσδιορίζουν το τεκμήριο ώστε να διευκολύνεται ο εντοπισμός των κατάλληλων τεκμηρίων. Συχνά οι χρήστες αναζητούν περιεχόμενο με δημοφιλείς, αντί με τους επιστημονικά ορθούς θεματικούς όρους π.χ. ένας χρήστης πιθανότερο είναι να αναζητήσει τον όρο “Ρωσική Πρωτοπορία”, αντί για “Κονστρουκτιβισμός” ή “Σουρεαλισμός” παρά “Υπερρεαλισμός”.

## 5. Περιοχή Φυσικής Περιγραφής & Περιεχομένου

### Ορισμός:

Στην περιοχή Φυσικής Περιγραφής & Περιεχομένου εισάγονται στοιχεία που αφορούν τη μορφή, τη λειτουργία, τον τρόπο κατασκευής, το περιεχόμενο ή και την ερμηνεία του αντικειμένου που καλείστε να περιγράψετε.

Στην ενότητα ανήκουν τα πεδία που περιγράφουν το μέγεθος του αντικειμένου π.χ. τα πεδία «Έκταση», «Διαστάσεις», «Διάρκεια», «Κλίμακα», τα πεδία που προσδιορίζουν τη μέθοδο δημιουργίας του, όπως το πεδίο «Τεχνική δημιουργίας», καθώς και εκείνα που αποτυπώνουν άλλες πτυχές της εμφάνισής του, π.χ. το «Χρώμα» και η «Εικονογράφηση».

Στην περιοχή περιλαμβάνονται επίσης το πεδίο «Περιγραφή» που προσδιορίζει στοιχεία περιεχομένου και ερμηνείας του αντικειμένου αλλά και πεδία που σχετίζονται με φυσικά χαρακτηριστικά του που επηρεάζουν τη χρήση του, π.χ. το πεδίο «Σημείωση τεχνικών προδιαγραφών» και το «Ειδικά χαρακτηριστικά αναπαραγωγής».

### Γιατί συμπληρώνεται:

Η ενότητα περιλαμβάνει στοιχεία που προσδιορίζουν ένα τεκμήριο και βοηθούν τους χρήστες να εκτιμήσουν αν τους είναι χρήσιμο. Παράλληλα, προσδίδουν πληροφορίες για τον τρόπο αποθήκευσης και διαφύλαξης των φυσικών αντικειμένων.

### Πώς συμπληρώνεται:

Για να συμπληρώσετε τα πεδία της φυσικής περιγραφής & περιεχομένου, αντλήστε πληροφορίες από το ίδιο το αντικείμενο ή από άλλες αξιόπιστες πηγές που σχετίζονται με αυτό π.χ. από συνοδευτικό υλικό, αρχεία συντήρησης κ.ά. Εάν η πληροφορία προέρχεται από εξωτερική πηγή σημειώστε το στο πεδίο των σημειώσεων.

### 5.1. Πεδίο: Έκταση

Συμπληρώστε το πεδίο της έκτασης καταγράφοντας την ποσότητα της φυσικής μονάδας που περιγράφετε με αραβικούς αριθμούς και το προσδιοριστικό του τύπου της π.χ. 2 αρχιτεκτονικά σχέδια, 1 χάρτης, 2 φωτογραφίες, 3 μικροφόρμες, 1 τόμος, 10 μη αριθμημένα φύλλα. Καταγράψτε τα υπομέρη της φυσικής μονάδας εάν το θεωρείτε σημαντικό για τον προσδιορισμό της π.χ. 1 τόμος (50 σελίδες), 1 διπλωμένο φύλλο (2 σελίδες) κ.λπ. .

Αν δυσκολεύεστε να προσδιορίσετε τον ακριβή αριθμό της έκτασης καταγράψτε τον κατά προσέγγιση π.χ. 50 σχέδια περίπου.

Σε περίπτωση που περιγράφετε υλικό που αποτελείται από πολλά μέρη που ανήκουν σε διαφορετικούς τύπους, καταγράψτε τον αριθμό των μερών για κάθε τύπο, π.χ. 5 φωτογραφίες, 1 εκτύπωση.

Αν το περιγραφόμενο τεκμήριο είναι τόμος, καταγράψτε τον αριθμό σελίδων αν ο τόμος είναι αριθμημένος με βάση τις σελίδες, τον αριθμό των φύλλων αν έχει αριθμηθεί με βάση τα φύλλα και τον αριθμό των στηλών των σελίδων αν ακολουθείται αυτή η αρίθμηση. Διατηρείστε την ακολουθία λατινικής και αραβικής αρίθμησης όπου υπάρχει, προσδιορίζοντας την τελευταία σε κάθε περίπτωση αρίθμηση π.χ. xvii, 458 σελίδες.

Σε περίπτωση πολύτομων έργων προσδιορίστε την αρίθμηση συνολικά για όλους τους τόμους π.χ. (xvi, 1059 σελίδες) αν ακολουθείται συνεχής αρίθμηση και για κάθε ένα χωριστά αν οι τόμοι αριθμούνται χωριστά π.χ. 3 τόμοι (xi, 480; xx, 498; xxii, 359 σελίδες).

## 5.2. Πεδίο: Διαστάσεις

Στο πεδίο των διαστάσεων εισάγετε πληροφορίες για το ύψος, το πλάτος, το βάθος, το μήκος ή τη διάμετρο του φυσικού φορέα του τεκμηρίου (π.χ. χαρτί, CD-ROM, φιλμ, κασέτα κ.λπ.) ή/και τις διαστάσεις του μέσου στο οποίο περιέχεται (π.χ. κουτί), εάν κρίνεται απαραίτητο. Δώστε τις μονάδες μέτρησης σε εκατοστά (εκ) π.χ. 10 x 16 εκ. Καταχωρήστε τις διαστάσεις ενός τρισδιάστατου αντικειμένου καταγράφοντας αρχικά το ύψος και έπειτα το πλάτος και το βάθος του αντικειμένου (ύψος x πλάτος x βάθος). Εάν πρέπει να καταγράψετε τη διάμετρο ενός αντικειμένου, π.χ. στην περίπτωση μιας υδρόγειου σφαίρας ή ενός δίσκου, σημειώστε τη ως εξής π.χ. 10 εκ σε διάμετρο. Αντικείμενα που αποτελούνται από πολλά τμήματα, π.χ. κοστούμια μπορείτε να τα μετρήσετε τμηματικά.

Στην περίπτωση εικόνων, σχεδίων, πινάκων ζωγραφικής ή χαρτών μπορείτε να μετρήσετε μόνο τις διαστάσεις που καλύπτει η εικόνα ή ο χάρτης, είτε και ολόκληρο το φυσικό φορέα του τεκμηρίου.

Αν το υλικό που περιγράφετε αποτελείται από πολλά αντικείμενα ίδιων διαστάσεων π.χ. 5 φωτογραφίες, καταγράψτε τις διαστάσεις μόνο ενός από αυτά π.χ. 15 εκ. Εάν οι διαστάσεις διαφέρουν, καταχωρείστε ως μεγαλύτερη διάσταση εκείνη του μεγαλύτερου σε μέγεθος αντικειμένου και ως μικρότερη τη διάσταση του μικρότερου π.χ. 30 x 10 εκ. Εάν το θεωρείτε χρήσιμο, καταγράψτε τις διαστάσεις του φυσικού μέσου που περιέχει το αντικείμενο που περιγράφετε, ονομάζοντάς το π.χ. κουτί 40 x 60 εκ.

## 5.3. Πεδίο: Διάρκεια

Καταγράψτε τη διάρκεια ενός τεκμηρίου κατά προτίμηση όπως αναφέρεται πάνω στο αντικείμενο ή όπως μπορείτε εύκολα να διαπιστώσετε εξετάζοντας το περιεχόμενο του αντικειμένου π.χ. 30 λεπτά, 1 ώρα, 25 λεπτά ή 1:30:25.

Συμπληρώστε τη λέξη *περίπου* αν δεν είστε σίγουροι για τη συνολική διάρκεια του τεκμηρίου π.χ. περίπου 1 ώρα. Εάν ο χρόνος που αναφέρεται στο αντικείμενο διαφέρει από τον πραγματικό χρόνο διάρκειας του τεκμηρίου, σημειώστε και τους δύο χρόνους και προσδιορίστε από πού προέρχεται ο καθένας.

Για τεκμήριο που αποτελείται από αρκετά μέρη, καταγράψτε τη διάρκειά κάθε ενός χωριστά π.χ. 30 λεπτά ; 10 λεπτά ; 20 λεπτά ; 5 λεπτά.

## 5.4. Πεδίο: Περιγραφή

### Ορισμός:

Δεδομένα που περιγράφουν, προσδιορίζουν ή ερμηνεύουν ένα τεκμήριο.

### Γιατί συμπληρώνεται:

Το πεδίο της περιγραφής είναι προαιρετικό πεδίο. Ωστόσο, συστήνεται να συμπληρώνεται γιατί προσφέρει μια συνοπτική παρουσίαση του τεκμηρίου και βοηθάει τον χρήστη να αξιολογήσει αν το περιεχόμενο τον αφορά. Σημαντική είναι επίσης η σημασία του πεδίου για εκπαιδευτικούς και ερευνητικούς σκοπούς, καθώς προσδίδει πληροφορίες για ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του τεκμηρίου και για το νόημά του.

### Πώς συμπληρώνεται:

Στο πεδίο μπορείτε να συνοψίσετε με αφηγηματικό τρόπο στοιχεία του τεκμηρίου που έχουν αποτυπωθεί και σε προηγούμενα πεδία, δίνοντας έμφαση σε ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του, π.χ. μια σημαντική υπογραφή.

Μπορείτε επίσης να δώσετε πληροφορίες για το εννοιολογικό περιεχόμενο του τεκμηρίου (για παράδειγμα, το νόημα ενός ζωγραφικού έργου), οποιαδήποτε σημαντική πληροφορία χαρακτηρίζει το τεκμήριο (π.χ. πρόκειται για την πένα που δώρισε ο Μ. Καραγάτσης στην κόρη του Μαρίνα με αφορμή τα γενέθλιά της) ή ακόμα και έναν πίνακα περιεχομένων, σε περίπτωση π.χ. που το περιγραφόμενο τεκμήριο είναι βιβλίο.

Περιγράψτε το τεκμήριο με απλό και ευκατανόητο τρόπο, ώστε διαβάζοντας την περιγραφή του ο αναγνώστης να φέρει στο μυαλό του την απεικόνιση του αντικειμένου. Ξεκινήστε από ένα ιδιαίτερο σημείο του τεκμηρίου και εστιάστε στα πιο σημαντικά χαρακτηριστικά του. Εναλλακτικά, μπορείτε να επαναλάβετε τον τίτλο του δίνοντας όμως επιπλέον πληροφορίες που δεν έχετε συμπεριλάβει σε προηγούμενα πεδία. Αξίζει να αναφερθούν ιδιαίτερα στοιχεία για το σχήμα, το χρώμα, το υλικό, την υφή, τη διακόσμηση, τη μέθοδο παραγωγής, τη λειτουργία, τα μέρη από τα οποία αποτελείται, τα πρόσωπα που σχετίζονται, αναφέρονται ή παρουσιάζονται σε αυτό, καθώς και τυχόν τροποποιήσεις ή ζημιές που έχει υποστεί. Ιδανικά, η περιγραφή δεν θα πρέπει να ξεπερνά τις δέκα προτάσεις.

Για μουσειολογικό περιεχόμενο ειθισται να μπαίνει η λεζάντα του έργου η οποία συνήθως δίνει την περιγραφή, την ερμηνεία και ίσως και τα στοιχεία από τη ζωή του καλλιτέχνη, π.χ. για τους “Bathers” του Cezanne μπορεί να υπάρχει ενδεικτικά το εξής:

«Cézanne painted bathers from the 1870s onwards, including numerous compositions of male and female bathers, singly or in groups. Late in life, he painted three large-scale female bather groups. He seems to have been at work on all three simultaneously at the time of his death. In such works, Cézanne was reinterpreting a long tradition of paintings with nude figures in the landscape by artists such as Titian and Poussin. While the subjects of their works were taken from classical myths,

*Cézanne did not use direct literary sources. Instead, his central theme was the harmony of the figures with the landscape expressed through solid forms, strict architectonic structure, and the earth tones of the bodies. When exhibited in 1907, this painting became an inspiration for the nascent Cubist movement; both Picasso and Matisse took a strong interest in it».*

Πληροφορίες περιγραφής του τεκμηρίου μπορεί να υπάρχουν και σε μεμονωμένα πεδία με ελεγχόμενες τιμές π.χ. στα πεδία «Χρώμα», «Τεχνική δημιουργίας» κ.λπ. Τα πεδία αυτά συμπληρώνονται από λεξιλόγιο κωδικοποιημένων τιμών π.χ. το πεδίο «Χρώμα» παίρνει κωδικοποιημένες τιμές όπως ασπρόμαυρο, κλίμακα του γκρι κ.λπ. Για αυτό έχουν μεγαλύτερη σημασιολογική και λειτουργική αξία και συνίσταται να χρησιμοποιούνται κατά την περιγραφή τεκμηρίων.

Περιλήψεις του περιεχομένου των τεκμηρίων, π.χ. μια σύντομη περίληψη ενός άρθρου, μπορούν να καταχωρηθούν επίσης στο πεδίο «Περιγραφή».

Ακολουθούν ενδεικτικά παραδείγματα περιγραφής που αφορούν ιδιαίτερες κατηγορίες τεκμηρίων.

### Ενδεικτικά παραδείγματα:



#### Μουσικό όργανο<sup>1</sup>

Το μουσικό όργανο αποτελείται από έναν ξύλινο κυλινδρικό σωλήνα, που είναι ανοικτός και στα δύο άκρα. Το άνω άκρο είναι κλειστό με ένα οριζόντιο κομμάτι καπακιού που αφήνει μία λεπτή σχισμή. Έχει 6 τρύπες και ένα συρμάτινο δέσιμο στο άνω άκρο. Πρόκειται για ποιμενικό όργανο. Για να παίξει κάποιος το μουσικό όργανο χρειάζεται να κρατήσει το σωλήνα ευθεία και κάθετα προς το στόμα και να φυσήσει στη σχισμή. Ο αέρας περνά μέσα από τη σχισμή στο πώμα και παράγει ήχο. Το μουσικό όργανο είναι διακοσμημένο με ένα ψάρι, πουλιά, γεωμετρικά σχέδια και δαχτυλίδια.



#### Έγγραφο<sup>2</sup>

Βεβαιωτικό γράμμα της σύναξης των Καρυών με το οποίο επιβεβαιώνει την ισχύ καθορισμού των συνόρων μεταξύ των μονών Διονυσίου και Γρηγορίου κατά το 1496. Το έγγραφο είναι γραμμένο σε χαρτί με καστανή μελάνη. Περιέχει αρκετές συντομογραφίες και ορθογραφικά σφάλματα. Η κατάσταση του εγγράφου είναι μέτρια, με φθορές στις διπλώσεις λόγω υγρασίας.

<sup>1</sup> Πηγή εικόνας και περιγραφής: VRA Core Oversight Committee. (2014, August 28). VRA Core 4 Example 32: Musical instrument. Ανακτήθηκε 14 Οκτωβρίου, 2015, από [http://core.vraweb.org/examples/html/example032\\_full.html](http://core.vraweb.org/examples/html/example032_full.html).

<sup>2</sup> Πηγή εικόνας και στοιχείων περιγραφής: ΠΑΝΔΕΚΤΗΣ: Ψηφιακός Θησαυρός Ελληνικής Ιστορίας και Πολιτισμού. (2006). Βεβαιωτικό γράμμα της σύναξης των Καρυών. Ανακτήθηκε 14 Οκτωβρίου, 2015, από <http://pandektis.ekt.gr/pandektis/handle/10442/124645>.



### Περιοδικό<sup>3</sup>



Το Gazette du Bon Ton ήταν κορυφαίο γαλλικό περιοδικό μόδας που δημοσιεύταν από το 1910 έως το 1925. Ιδρύθηκε το 1912 από τον Lucien Vogel για να καλύψει τις τελευταίες εξελίξεις σε θέματα μόδας, τρόπου ζωής και ομορφιάς. Το περιοδικό είχε υπογράψει αποκλειστικές συμβάσεις με επτά από τους καλύτερους οίκους υψηλής ραπτικής του Παρισιού (Cheruit, Doeuille, Doucet, Paquin, Poiret, Redfern και Worth), έτσι ώστε τα σχέδιά τους να εμφανίζονται μόνο σε αυτό. Επίκεντρο του Gazette ήταν οι εικονογραφήσεις μόδας. Κάθε τεύχος του περιοδικού περιείχε δέκα ολοσέλιδα με εικόνες μόδας (οι επτά απεικόνιζαν σχέδια υψηλής ραπτικής και οι τρεις σχέδια εικονογράφων της εποχής που τα εμπνέονταν από την υψηλή ραπτική). Στο περιοδικό εργάζονταν πολλοί από τους πιο διάσημους ArtDeco καλλιτέχνες και εικονογράφους της εποχής, όπως οι Georges Barbier, Erté, Paul Iribe, Pierre Brissaud και Georges Lepape που όλοι, σε αντίθεση με προηγούμενους εικονογράφους μόδας, δεν αποτύπωναν μόνο τα ρούχα των σχεδιαστών, αλλά απέδιδαν στα μοντέλα ένα δραματικό και αφηγηματικό ύφος.



### Φωτογραφία<sup>4</sup>

Πανοραμική άποψη της πόλης των Παρισίων από άγνωστο φωτογράφο πριν από το 1909. Η φωτογραφία προέρχεται κατά πάσα πιθανότητα από αερόστατο ζεστού αέρα.



### Ταινία επικαίρων<sup>5</sup>

Πλήθος θεατών παρακολουθεί το Γ΄ Φεστιβάλ Ελαφρού Τραγουδιού, το οποίο διοργανώνει στο κέντρο «Αθηναία» το Εθνικό Ίδρυμα Ραδιοφωνίας. Οι διαγωνιζόμενοι, μεταξύ των οποίων διακρίνονται οι τραγουδιστές Γιάννης Βογιατζής, Νάνα Μούσχουρη και Μαίρη Λίντα, καθώς και οι μουσικοσυνθέτες Γιώργος Κουρουπός, Μίμης Πλέσσας, Μάνος Χατζιδάκις και Μίκης Θεοδωράκης. Οι θεατές, μεταξύ των οποίων διακρίνονται οι ηθοποιοί Αλίκη Βουγιουκλάκη και Λάμπρος Κωνσταντάρας, παρακολουθούν με ενδιαφέρον την εξέλιξη του Φεστιβάλ. Ο Γενικός Διευθυντής του Εθνικού Ίδρυματος Ραδιοφωνίας Κωστής Μπασιάς

<sup>3</sup> Πηγή εικόνας και περιγραφής: VRA Core Oversight Committee. (2014, October 9). VRA Core 4 Example 18: Periodical, entire run. Ανακτήθηκε 14 Οκτωβρίου, 2015, από [http://www.core.vraweb.org/examples/html/example018\\_full.html](http://www.core.vraweb.org/examples/html/example018_full.html).

<sup>4</sup> Πηγή εικόνας και περιγραφής: : VRA Core Oversight Committee. (2014, October 13). VRA Core 4 Example 29: Topographic view. Ανακτήθηκε 14 Οκτωβρίου, 2015, από [http://www.core.vraweb.org/examples/html/example029\\_full.html](http://www.core.vraweb.org/examples/html/example029_full.html).

<sup>5</sup> Πηγή περιγραφής και frame 3:03': Εθνικό Οπτικοακουστικό Αρχείο. (n.d.). Τεκμηρίωση του Τεκμηρίου D3813. Ανακτήθηκε 14 Οκτωβρίου, 2015, από [http://mam.avarchive.gr/portal/digitalview.jsp?get\\_ac\\_id=3813](http://mam.avarchive.gr/portal/digitalview.jsp?get_ac_id=3813).

απονέμει το πρώτο βραβείο στον Μ. Θεοδωράκη για το τραγούδι «Απαγωγή» που ερμήνευσε η Μ. Λίντα και το δεύτερο βραβείο στο Μ. Χατζιδάκι για το τραγούδι «Το κουρασμένο παλικάρι» που ερμήνευσε η Ν. Μούσχουρη. Η Μ. Λίντα ερμηνεύει το τραγούδι «Απαγωγή» υπό τη διεύθυνση του Μ. Θεοδωράκη.

## Χάρτης<sup>6</sup>



Χειρόγραφος χάρτης, κατά πάσα πιθανότητα σχέδιο φοιτητή. Απεικονίζει τον κόσμο σε ημισφαίρια και ένθετα την Αρκτική. Κατά μήκος του πυθμένα εμφανίζεται με μεγάλα γράμματα το όνομα Phildena, ενώ στην κορυφή ένας άγγελος κρατάει ένα πανό. Στο κάτω μέρος είναι γραμμένο «Manchester Feb 28 1827». Ο χάρτης απεικονίζει αρκετά υποθετικά νησιά, την Ιαπωνία (κακοσχηματισμένη), ενώ κάτω από τον Ανταρκτικό κύκλο δεν έχει σχεδιαστεί τίποτα.

## 5.5. Άλλα πεδία

Πεδία που αφορούν επιπλέον στοιχεία της φυσικής περιγραφής και του περιεχομένου των τεκμηρίων, π.χ. χρώμα, τεχνική δημιουργίας, φυσικό μέσο, ειδικά χαρακτηριστικά αναπαραγωγής κ.ά. συστήνεται να συμπληρώνονται με λίστα κωδικοποιημένων τιμών που επιτρέπει την ελεγχόμενη αναζήτηση και ανάκτηση των επιθυμητών τεκμηρίων.

Συμπληρώστε τα συγκεκριμένα πεδία επιλέγοντας σε κάθε περίπτωση μία ή περισσότερες τιμές από την προεπιλεγμένη λίστα τιμών τους. Για παράδειγμα, για την τεκμηρίωση ενός πίνακα ζωγραφικής θα μπορούσατε να επιλέξετε στο πεδίο «Τεχνική δημιουργίας» την τιμή «Νερομπογιά» και την τιμή «Σκληρό χαρτόνι» στο πεδίο «Φυσικό μέσο».

Στοιχεία για τη φυσική περιγραφή και το περιεχόμενο του συνοδευτικού των τεκμηρίων υλικού μπορείτε να τα καταχωρείτε στο πεδίο των σημειώσεων.

<sup>6</sup>Πηγή εικόνας και περιγραφής: Map & Atlas Museum. (2014). Manuscript World Map. Ανακτήθηκε 14 Οκτωβρίου, 2015, από <http://www.lajollamapmuseum.org/maps/manuscript-world-map-0>.

## 6. Περιοχή Σχέσεων

### Ορισμός:

Στην Περιοχή Σχέσεων προσδιορίζονται οι πιθανές σχέσεις που μπορεί να έχει το τεκμήριο με άλλα σχετιζόμενα τεκμήρια εντός ή εκτός του συστήματος τεκμηρίωσης. Οι σχέσεις αυτές μπορεί να είναι πολλών ειδών, για παράδειγμα μπορεί να αφορούν μεταβολές στην έκδοση (π.χ. αντικαθιστά/αντικαταστάθηκε από, συνεχίζει/συνεχίζεται από κ.λπ.), σειρές ή συμπληρωματικές εκδόσεις, (π.χ. ανήκει σε σειρά ή υποσειρά, είναι μετάφραση του/μεταφράστηκε ως, κ.λπ.), ιεραρχικά επίπεδα μεταξύ συλλογών, τεκμηρίων και των περιεχόμενων τους (π.χ. αποτελείται από/είναι μέρος του, τίτλος περιέχουσας πηγής κ.λπ.) ανάλογα με την υλοποίηση του σχήματος και τη λειτουργικότητα της εφαρμογής που χρησιμοποιείτε.

### Γιατί συμπληρώνεται:

Το πεδίο συνδέει σημασιολογικά το τεκμήριο με άλλα σχετικά τεκμήρια, για αυτό και πρέπει να συμπληρώνεται όπου έχει εφαρμογή. Για παράδειγμα, ένα επιστημονικό άρθρο που περιέχεται σε ένα περιοδικό, θα πρέπει να συσχετιστεί με τον τίτλο του περιοδικού και να συμπληρωθούν τα στοιχεία για το τεύχος και τις σελίδες στις οποίες βρίσκεται.

### Πως συμπληρώνεται:

Ανάλογα με το σύστημα τεκμηρίωσης, συστήνεται οι σχέσεις να συμπληρώνονται δομημένα, με τρόπο που να υποστηρίζεται η σημασιολογική διαχείριση της σχέσης, π.χ. μπορεί να συμπληρώνεται με βάση ένα πρότυπο προσδιοριστή σε μορφή υπερσυνδέσμου π.χ. URI, URL, DOI, Handle ή αν αυτό δεν είναι εφικτό με κάποια πραγματική τιμή (literal value) προσδιοριστή π.χ. ISBN, ISSN ή και οποιοδήποτε κωδικό προσδιορίζει μοναδικά το προς συσχέτιση τεκμήριο π.χ. ο κωδικός «nr2002044659» της εγγραφής με τίτλο «Romeo and Juliet (Motion picture : 1936)» στον κατάλογο της βιβλιοθήκης του Κογκρέσσου (<http://id.loc.gov>).

Κάποιες σχέσεις μεταξύ τεκμηρίων μπορεί να εμφανίζουν αμοιβαιότητα δηλαδή να έχουν αντίστροφη σχέση π.χ. αντικαθιστά/αντικαταστάθηκε από ή μετάφραση του/μεταφράστηκε ως, απορρόφησε το/απορροφήθηκε από. Σε αυτές τις περιπτώσεις συστήνεται η αντίστροφη σχέση να συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα τεκμηρίωσης.

## 7. Περιοχή Εκπαιδευτικών Δεδομένων

### Ορισμός:

Στην Περιοχή αυτή εισάγονται δεδομένα που προσδιορίζουν την ομάδα κοινού στην οποία απευθύνεται το περιεχόμενο του τεκμηρίου ή το κοινό για το οποίο το περιεχόμενο του τεκμηρίου θεωρείται κατάλληλο ή χρήσιμο. Η ενότητα περιέχει επίσης στοιχεία για την αξιοποίηση των τεκμηρίων για εκπαιδευτικούς σκοπούς.

Στα εκπαιδευτικά πεδία περιλαμβάνονται εκείνα που ομαδοποιούν τις ομάδες χρηστών των τεκμηρίων με κριτήρια που μπορεί να αφορούν στην ηλικία τους, στο εκπαιδευτικό τους επίπεδο, στην ιδιότητά τους, στο είδος αναπηρίας τους κ.λπ. Για παράδειγμα, υλικό που προορίζεται για άτομα με δυσκολίες όρασης, υλικό που απευθύνεται μόνο σε ενήλικες ή μόνο σε μαθητές Α' Δημοτικού. Σε αυτά τα πεδία ανήκουν το «Εκπαιδευτικό επίπεδο», το «Επιδιωκόμενο κοινό», ο «Μεσάζων εκπαιδευτικού περιεχομένου».

Παράλληλα, η ενότητα περιέχει τα πεδία που αφορούν μεθόδους διδασκαλίας με βάση τα περιγραφόμενα τεκμήρια και περιλαμβάνουν προτεινόμενες δραστηριότητες και παιδαγωγικούς στόχους. Σε αυτήν την κατηγορία ανήκουν τα «Σχετιζόμενα μαθήματα», «Ιδέες διδασκαλίας», «Διαθεματικές έννοιες» και «Ψυχοπαιδαγωγικοί στόχοι».

### Γιατί συμπληρώνεται:

Η περιοχή των εκπαιδευτικών πεδίων βοηθάει τους χρήστες να αναγνωρίσουν ή/και να επιλέξουν ένα τεκμήριο και τους προτείνει τρόπους αξιοποίησής του στο πλαίσιο της εκπαίδευσης. Πεδία εκπαιδευτικών δεδομένων όπως το «Επιδιωκόμενο κοινό» μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως πεδία εισόδου και περιήγησης στο περιεχόμενο μιας συλλογής.

### Πώς συμπληρώνεται:

Για να συμπληρώσετε τα εκπαιδευτικά πεδία, αναζητήστε πληροφορίες είτε πάνω στο τεκμήριο (π.χ. πάνω σε ένα βιβλίο αναγράφεται ότι απευθύνεται σε νήπια), είτε σε μία άλλη αξιόπιστη πηγή, για παράδειγμα σε συνοδευτικό υλικό.

Καθώς τα περισσότερα από τα εκπαιδευτικά πεδία αποτελούν πεδία πρόσβασης στο υλικό μιας συλλογής, συστήνεται η χρήση ελεγχόμενων λεξιλογίων. Σε περίπτωση που δε μπορείτε να βρείτε ένα ευρέως διαδεδομένο λεξιλόγιο που να εξυπηρετεί τις ανάγκες σας, αναπτύξτε μία δική σας λίστα τιμών και τηρείστε την σε όλες τις εγγραφές των συλλογών σας.

## 8. Περιοχή Δικαιωμάτων και Πνευματικής Ιδιοκτησίας

### Ορισμός:

Στην Περιοχή Δικαιωμάτων και Πνευματικής Ιδιοκτησίας εισάγονται δεδομένα που αφορούν στα δικαιώματα πρόσβασης, χρήσης και διάθεσης των ψηφιακών τεκμηρίων.

Στη περιοχή αυτή ανήκουν τα πεδία «Δικαιούχος Πνευματικών Δικαιωμάτων», «Άδεια Χρήσης», «Δικαιώματα», «Χρονολογία Copyright».

### Γιατί συμπληρώνεται:

Η ενότητα προσφέρει βασική πληροφορία για δικαιώματα χρήσης και τις εξουσίες επί του ψηφιακού τεκμηρίου και στην ουσία προσδιορίζει πώς μπορεί να χρησιμοποιήσει το κοινό σας το κάθε τεκμήριο.

### Πώς συμπληρώνεται:

Προκειμένου να συμπληρώσετε τα πεδία δικαιωμάτων, είναι απαραίτητο να έχετε κατανοήσει τα δικαιώματα που διέπουν το τεκμήριο.

Παρακάτω ακολουθούν οδηγίες συμπλήρωσης της περιοχής.

### 8.1. Πεδίο: Άδεια Χρήσης

Πρόκειται για την άδεια με την οποία θα διατίθεται το τεκμήριο. Επιλέγετε είτε μια από τις έξι άδειες Creative Commons και το σημείωμα Creative Commons Zero, είτε την Άδεια Δίκαιης Χρήσης του ΕΚΤ, είτε δικής σας άδεια Περιορισμένης Χρήσης είτε, τέλος, στην περίπτωση που το τεκμήριο είναι εκτός της διάρκειας προστασίας που καθορίζει ο νόμος για την πνευματική ιδιοκτησία, επιλέγετε το Σήμα Δημοσίου Τομέα (Public Domain).

### 8.2. Πεδίο: Δικαιούχος Πνευματικών Δικαιωμάτων

Στο πεδίο εισάγετε το πρόσωπο, φυσικό (π.χ. ο δημιουργός του πόρου) ή νομικό (π.χ. ένας εκδότης), το οποίο έχει τα δικαιώματα επί του τεκμηρίου.

### 8.3. Πεδίο: Δικαιώματα

Στο πεδίο καταγράφετε το σύνολο των πληροφοριών που σχετίζονται με κάθε είδους δικαίωμα επί του τεκμηρίου.

## 8.4. Πεδίο: Χρονολογία Copyright

Στο πεδίο εισάγεται η ημερομηνία που πραγματοποιείται η κτήση των πνευματικών δικαιωμάτων για το τεκμήριο, εφόσον αυτή διαφοροποιείται από την χρονολογία δημοσίευσης.

Η χρονολογία Copyright στα δημοσιευμένα έργα μπορεί να βρεθεί (α) στον υλικό φορέα μετά το σήμα © εφόσον, π.χ. πρόκειται για φυσικό βιβλίο, άρθρο, έκθεση ή DVD, CD κ.λπ. (β) στο «σχετικά» ή στη «βοήθεια» εάν πρόκειται για εξαρχής ψηφιακό αντικείμενο.

# ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- American Library Association, Canadian Library Association, & CILIP. (2010). *RDA Toolkit*. Ανακτήθηκε 14 Οκτωβρίου, 2015, από <http://www.rdatoolkit.org>.
- International Federation of Library Associations and Institutions. (2009). *UNIMARC Manual Authorities Format* (3rd ed.) (M. Willer, Ed.). München: K.G. Saur.
- International Federation of Library Associations and Institutions. (2008). *UNIMARC Manual Bibliographic Format* (3rd ed.) (A. Hopkinson, Ed.). München: K.G. Saur.
- Museums Australia (Victoria). (2009). *The Small Museums Cataloguing Manual: a guide to cataloguing object and image collections* (4th ed.) (H. Ericksen & I. Unger, Eds.). Victoria: Museums Australia (Victoria).
- VRA Core Oversight Committee. (2014). *VRA CORE: a data standard for the description of images and works of art and culture*. Ανακτήθηκε 14 Οκτωβρίου, 2015, από <http://www.loc.gov/standards/vracore/>.



ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ  
ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ  
NATIONAL  
DOCUMENTATION  
CENTRE

Υπηρεσίες

SaaS

Διάχυση, Οργάνωση,  
Ανάδειξη, Διαφύλαξη  
Ψηφιακού Περιεχομένου

[saas.ekt.gr](http://saas.ekt.gr)



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Ταμείο  
Περιφερειακής  
Ανάπτυξης



ψηφιακή Ελλάδα  
Όλα είναι δυνατά  
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
"Ψηφιακή Σύγκλιση"



ΕΣΠΑ  
2007-2013  
Ευρώπη και το μέλλον  
Παιδεία και Έρευνα για όλους



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Παιδείας  
Έρευνας & Θρησκευμάτων

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Οι Υπηρεσίες SaaS του ΕΚΤ αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο της Πράξης "Πλατφόρμα Παροχής Υπηρεσιών Κατάθεσης, Διαχείρισης και Διάθεσης Ανοικτών Δεδομένων και Ψηφιακού Περιεχομένου", η οποία εντάσσεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Ψηφιακή Σύγκλιση" (ΕΣΠΑ), με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης - Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης.