

Стандарты записи данных о копиях в базе Российского регистра цифровых мастер-копий документов в библиотеках России

Этот документ не претендует на то, чтобы предлагать исчерпывающее описание стандартов качества. Его цель – перечисление необходимых критериев, которые должны иметься в виду при переводе печатных материалов в другие форматы в целях сохранности.

1. Материалы, подлежащие репродуцированию

Любые печатные материалы, нуждающиеся в сохранении и которые могут быть воспроизведены в цифровом виде. Ограничений по типам публикаций, языку или происхождению нет.

Исключаются работы, исходный тип публикации которых – цифровая или микроформа, а также рукописи и автографы.

Формат записи репродукции: (EROMM)

Структура записи в формате UNIMARC

Категории:

All Tags	0xx	1xx	2xx	3xx	5xx	7xx	<u>8xx</u>	9xx	Preface
----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------------	-----	---------

Codes and definitions for individual tags, subfields and character positions:

Коды и описания для индивидуальных меток, подполей и позиций символа:

Rec. Label	Codes 100	Codes 913-1	Codes 913-2	<u>Codes 922</u>
------------	-----------	-------------	-------------	------------------

Метки, подполя и коды, которые еще официально не утверждены Комиссией по выработке регламента EROMM и Постоянным комитетом UNIMARC, но используются до тех пор, пока стандарт для международного обмена данными был официально исправлен, помечены знаком ++.

Использованные аббревиатуры:

- * data provided by computer system - данные, обеспечиваемые компьютерными системами
- A mandatory if Applicable – обязателен, если применимо
- C reCommended. Consult source: Try to fill - рекомендован. Советуем

попытаться заполнить

M Mandatory - обязательный

NR Not Repeatable - не повторяемый

O Optional - факультативный

R Repeatable - повторяемый

Данный обзор спецификаций тегов формата дается в сжатом виде и может быть использован для записи на цифровую копию. Также даются минимальные требования EROMM к записи. Все UNIMARC-совместимые записи будут приняты на хранение, но рекомендуем прочитать больше о типах материалов, которые вы будете описывать. Пожалуйста, обратите внимание на 9xx поля, которые необходимо заполнять для информации о копии.

В Российский регистр цифровых мастер-копий в библиотеках России принимаются записи только в формате RUSMARC.

Примеры записей на цифровые копии (EROMM)

1. Monograph digital form

```
0RL 00000nam0|22|||||1||450|
001 degbv235191906
100 $a20011106c1612|||||||u|gery0103||||ba
101 9 $alat
102 $adr
200 1 $aIndiae occidentalis historia, ...$fopera & studio
Gasparis Ens
210 $aColoniae$cLutzenkirchen$d1612
215 $a370 S
300 $aCopyright: SUB Göttingen
307 $aDigdoc: TIFF, Vers.6.0, 600 dpi, 1 bit (s/w), ITU group 4;
Digitalisierungsvorlage: Primärausgabe
700 1$aEns$bGaspar
801 2$aDE$bGBV
801z 2$aDE$bEROMM$c20011106
856 4 $uhttp://www-gdz.sub.uni-goettingen.de/cgi-
bin/digbib.cgi?PPN235191906$qCGI
913 2 $adoug 001auabp
921 $aGöttingen: Niedersächsische Staats- und
Universitätsbibliothek$d1997
951 $ade$bSUB Göttingen$cHSD$d8 HIST AM I, 290 RARA
```

2. Monograph digital form

ORL 00000nam0|22|||||1||450|
001 degbv327434554
012 \$ae-r- s,so m-ua degl C 1553R
100 \$a20011106c1553||||||u|gery0103||||ba
101 9 \$alat
102 \$adr
200 1 \$aLabyrinthvs Medicorvm Errantivm,\$fD. Theophrasti
Paracelsi. [Mitarb.: Achatius Morbachus]
210 \$aNoribergae\$cNeuber\$c Vischer\$d1553
215 \$a[44] Bl\$c1 Portr. (Holzschn.)\$d4Ê
305 \$aFingerprint nach Ex. der JALB Emden
306 \$aErscheinungsvermerk im Kolophon: Noriberg Apvd Valentinum
Neuberum, impensis Bernhardi Vischer
307 \$aSignaturformel: A-L4
332 \$aBibliogr. Nachweis: VD 16, P627
700 1\$aParacelsus\$bTheophrastus
702 1\$aMorbachus\$bAchatius
801 2\$aDE\$bGBV
801z 2\$aDE\$bEROMM\$c20011106
856 4 \$uhttp://www.jalb.de/hardenbg.htm\$qhtml
913 2 \$aduau ---uuau
921 \$aEmden\$cJohannes a Lasco Bibliothek\$d2001
930a \$aJPEG; Digitalisierungsvorlage: Primärausgabe
951 \$ade\$bJALB Emden\$dPhilos. 4Ê 0043 H (n,2)

3. Monograph digital form

ORL 00000nam0|22|||||1||450|
001 degbv234688475
100 \$a20011106c1925||||||u|gery0103||||ba
101 9 \$ager
102 \$adr
200 1 \$aVorlesungen über ebene algebraische Kurven und
algebraische Funktionen\$rmit 126 Abbildungen\$fvon Alexander
Brill
210 \$aBraunschweig\$cVieweg\$d1925
215 \$aX, 340 S\$cgraph. Darst
700 1\$aBrill\$bAlexander
801 2\$aDE\$bGBV
801z 2\$aDE\$bEROMM\$c20011106
856 4 \$uhttp://www-gdz.sub.uni-goettingen.de/cgi-
bin/digbib.cgi?PPN234688475\$qCGI
913 2 \$adoug 001auabp
921 \$aGöttingen\$cNiedersächsische Staats- und
Universitätsbibliothek\$d1997
930a \$aTIFF, Vers. 6.0, 400 dpi, 1 bit (s/w), ITU group 4;
Digitalisierungsvorlage: Primärausgabe
951 \$ade\$bSUB Göttingen\$d8 MATH III, 8070

4. Journal/Series digital form

ORL 00000nas0|22|||||1||450|
001 degbv31311028X

100 \$a20011106c1872|||||u|gery0103||||ba
101 9 \$acze\$afre
102 \$acs
200 1 \$aĀCasopis pro pestovani matematiky a fysiky
207 1\$a1.1872 - 75.1950
210 \$aPraha\$d1872-1950
304 \$aNebent. ab 65.1935/36: Journal tchecoslovaque de
mathematiques et de physique; Nebent. 68.1938/39: Journal
tcheque de mathematiques et de physique
517k1 \$aJournal tchecoslovaque de mathematiques et de physique
801 2\$aDE\$bGBV
801z 2\$aDE\$bEROMM\$c20011106
856 4 \$uhttp://www-gdz.sub.uni-goettingen.de/cgi-
bin/digbib.cgi?PPN31311028X\$qcgi
913 2 \$adoug 001auabp
921 \$aGöttingen\$cNiedersächsische Staats- und
Universitätsbibliothek\$d2000
930a \$aTIFF, Vers.6.0, 400 dpi, 1 bit (s/w), ITU group 4;
Digitalisierungsvorlage: Primärausgabe
951 \$ade\$bSUB Göttingen\$d8 MATH I, 768

5. Journal/Series digital form

ORL 00000nas0|22|||||1||450|
001 degbv235181684
100 \$a20011106c1869|||||u|gery0103||||ba
101 9 \$ager
102 \$ade
200 1 \$aMathematische Annalen\$fbegr. 1868 durch Alfred Clebsch
[u.a.]
207 1\$a1.1869 - 119.1943/44,2; 120.1947/49 - 191.1971
210 \$aBerlin\$aGöttingen\$aHeidelberg\$cSpringer\$d1869
306 \$aLeipzig : Teubner [früher]
801 2\$aDE\$bGBV
801z 2\$aDE\$bEROMM\$c20011106
856 4 \$uhttp://www-gdz.sub.uni-goettingen.de/cgi-
bin/digbib.cgi?PPN235181684\$qCGI
913 2 \$adoug 001auabp
921 \$aGöttingen\$cNiedersächsische Staats- und
Universitätsbibliothek\$d1997
930a \$aTIFF, Vers.6.0, 400 dpi, 1 bit (s/w), ITU group 4;
Digitalisierungsvorlage: Primärausgabe
951 \$ade\$bSUB Göttingen\$d8 Z NAT 593

Notes:

²The _ --> Non-sorting article

²A _ --> Non-sorting article

2. Создание цифровых копий в целях сохранности

2.1 Международные стандарты

Пока еще есть только несколько общепринятых международных стандартов. Причина существующей ситуации в постоянно меняющемся программном обеспечении и аппаратных средствах. Несмотря на это, здесь могут быть перечислены минимальные требования для производства цифровых копий в целях сохранности.

ISO 9706:1994 Information and documentation - Requirements for permanence (ISO 9706:1994 Информация и документация – Бумага для документов. Требования к долговечности)

ISO 16112 (=new 18926):draft Imaging materials – Life expectancy of information stored on magneto-optical (MO) discs – Method for estimating, based on effects of temperature and relative humidity (ISO 16112 (=new 18926):проект Графические материалы – Прогнозируемый срок службы информации, записанной на магнито-оптических дисках (MO) – Метод оценки, основанный на влиянии температуры и относительной влажности воздуха)

ISO 18921:draft Imaging materials – Life expectancy of information stored on compact discs (CD-ROM) – Method for estimating, based on effects of temperature and relative humidity (ISO 18921:проект Графические материалы – Прогнозируемый срок службы информации, записанной на компакт-дисках (CD-ROM) – Метод оценки, основанный на влиянии температуры и относительной влажности воздуха)

ISO 18927:draft Imaging materials – Life expectancy of information stored on recordable compact disc systems – Method for estimating, based on effects of temperature and relative humidity (ISO 18927:проект Графические материалы – Прогнозируемый срок службы информации, записанной на записываемых компакт-дисках – Метод оценки, основанный на влиянии температуры и относительной влажности воздуха)

ГОСТ 7.0.2-2006 "Консервация документов на компакт-дисках. Общие требования"

4.2 Общепринятые требования к цифровым копиям

- а) Оцифровка должна проводиться с печатного материала. Если оцифровка происходит с микроформы печатного оригинала, цифровая копия не может считаться мастер-копией оригинала. В этом случае цифровая копия расценивается как рабочая копия для читателя и должна быть описана либо вместе с микроформой или независимо от нее (в Регистр не сдается).
- б) Цифровая копия, считающаяся мастер-копией оригинала должна содержать изображение печатного оригинала (графический файл); это дает основание ссылаться на цифровую копию в случае замены оригинала. Возможно дальнейшее добавление в цифровой суррогат содержания в электронной форме или полного текста (в виде текстового файла), однако это никак не оговаривается при описании копии в базе Регистра.
- в) Изображение должно быть отсканировано минимум в 300 точек на дюйм, без сжатия или со сжатием без потери качества. В зависимости от оригинала может использоваться сканирование в цвете или в режиме «градации серого», но не индексированные цвета.
- г) Учреждение, поставляющее запись о цифровой мастер-копии, должно предоставить достаточную гарантию, что будут предприняты все усилия для сохранения данной копии. Это включает перемещение без потерь файлов вследствие изменения программного обеспечения и аппаратных средств.
- д) Цифровая копия (пользовательская копия, сделанная с мастер-копии) должна быть доступна для заинтересованной публики. Это не означает бесплатный доступ.

f) Для гарантии того, что цифровая мастер-копия будет восстановима неопределенно долго, должен использоваться постоянный идентификатор, который должен быть одинаковым для первых и вторых копий цифровой копии так же, как для любой доступной версии. Могут быть применены расширения постоянного идентификатора для того, чтобы отличать его различные версии. Онлайн-соединение с доступной версией цифровой копии должно быть основано на постоянном идентификаторе.

Общее физическое описание цифровой копии представлено в библиографической записи в закодированной форме. В случае, если в записи отсутствует обязательная информация, определенная также в формате записи Регистра, запись не будет загружена.

Помощь для точного и безошибочного кодирования цифровых копий (автоматическое создание кода)

в формате [UNIMARC 135\\$a](http://www.eromm.org/input/dcodes_uni.htm) (6 Apr 2000: Last update of [official site](#))
http://www.eromm.org/input/dcodes_uni.htm

4.3 Соблюдение и трактовка стандартов

За соблюдением этих минимальных требований будет наблюдать ответственный партнер (ЛИБНЕТ).

5. Хранение цифровых мастер-копий

5.1 Международные стандарты хранения

Пока еще имеется несколько принятых международных стандартов для хранения цифровых копий. Должны соблюдаться также существующие стандарты для хранения электронных носителей информации.

Ввиду существующей ситуации в развитии электронных носителей информации невозможно дать никаких универсальных критериев для их хранения. Только избежание вредной окружающей среды само по

себе не может обеспечить долгосрочное сохранение. Вместо этого требуется периодическое перемещение файлов в соответствии с изменениями в программном обеспечении и аппаратных средствах.

ISO 18923:2000 Imaging materials Polyester-base magnetic tape – Storage practices (ISO 18923:2000 Изобразительные материалы Магнитные ленты на полиэфирной основе – Практика хранения)

ISO 18925:draft Imaging materials Optical disc media – Storage practices (ISO 18925:проект Изобразительные материалы Оптические диски - Практика хранения)

5.2 Хранение цифровых копий

Необходимо хранить печатный оригинал и его цифровую мастер-копию в разных местах. Это поможет избежать потери или повреждения обоих в одном инциденте (огонь, вода, и т.д.).

6. Описание копий

Каталогизация копий, произведенных в целях сохранности

Общее согласие о том, как копии должны быть каталогизированы, было достигнуто в прошлое десятилетие двадцатого столетия. Международные библиографические форматы для электронной каталогизации, типа UNIMARC, INTERMARC и MARC21, а также большинство библиографических форматов, используемых для современного программного обеспечения для каталогизации могут приспособить элементы, которые являются важными для описания копии. Некоторая нехватка понимания основных элементов, которые должны быть представлены в записи, может привести к потере важной информации. Полная информация необходима, если принято решение, повторить оцифровку или воздержаться от дублирования работы, сделанной в другом месте, и выбрать вместо этого другие материалы.

1. Описание оригинальной публикации

Это - легкое начало, где Вы можете создать дубликат записи, описывающей оригинал. Библиографическая идентичность

оригинала (включая редакцию и год публикации) - обязательная информация. Является важным также информация о физическом объекте, который будет использоваться для переформатирования. Книга, хранящаяся в данной библиотеке, может отличаться больше чем по одной детали от той же самой книги в другой библиотеке, даже если библиографическое описание не указывает на эти различия. Это - то, почему информация о хранителях (включая местоположение и шифр, возможно даже режим хранения) останется в новой записи. Если от оригинала отказываются после перевода в другой формат, это тоже должно быть оговорено.

2. Описание копии

Есть различные типы заместителей, но как заместитель для сохранности, мы сосредотачиваемся на оригинале, или более точно на первичной копии оригинала или мастер-копии. Это - заместитель, произведенный непосредственно с оригинала без промежуточного звена. Он должен содержать изображение печатного оригинала, т.е. не только содержания, но и формы. Только истинное изображение позволяет использовать цифровую копию как точную ссылку в научной работе и может для большинства пользователей заменить оригинальное издание на бумаге.

Любые последующие файлы, созданные как производные от первого набора архивных файлов могут иметь различный формат для удовлетворения различного пользовательского спроса (сетевой доступ, местный высококачественный доступ, печать, и т.д.).

Чтобы уследить за непрерывными изменениями в аппаратных средствах и программном обеспечении, будет необходимо время от времени переводить архивные файлы в новые форматы; этот процесс часто называют обновлением. Это будет включать использование новых или измененных форматов файлов, которые будут больше чем только клон первых архивных файлов.

Эти измененные архивные файлы можно справедливо назвать «копиями второго поколения». Перемещение без потерь всегда будет нашей целью, но некоторое изменение неизбежно произойдет.

Регистр принимает записи на первичные копии (мастер) цифровых оригиналов. Записи на вторые и последующие копии оригиналов принимаются только тогда, когда они созданы из архивных файлов в целях адаптации к новым аппаратным средствам и программному обеспечению.

2.1 Ответственность, изготовитель, год производства

В некоторых случаях за создание и публикацию (организацию доступа) цифровых копий будут ответственны библиотеки или архивы, в других – эту ответственность несут коммерческие издатели или разделяют ее с учреждением-держателем оригинала.

Информация об Ответственности за создание копии может оказаться важной для решения вопросов о доступности и авторском праве.

Производитель мастер-копии может быть показателем качества в данной области. Если запись не определяет, кто сделал техническую работу по созданию заместителя, понимается, что производство было сделано организацией, названной в поле ответственности.

В связи с тем, что технологии изменяются очень быстро, Год производства - признак того, какая возможная на тот момент технология использовалась при создании заместителя.

2.2 Размещение и шифр владельца хранения

Архивная копия имеет лучшее качество по сравнению со всеми последующими копиями, сделанными из нее. Она должна храниться в условиях, которые способствуют максимально долгой и надежной сохранности.

Важно сделать запись о том, где хранится копия (заместитель) и под каким шифром могут быть найдены оригинал или другой носитель информации.

Из-за того, что основной фокус сделан на доступ к цифровым копиям, часто пренебрегают этой информацией. В настоящее время большинство производителей или ответственных за создание цифровых мастер-копий хранят архивную версию на оптических дисках или на магнитной ленте. Вовлеченные в создание цифрового заместителя сотрудники знают, где они сохранены, но через десятилетие или больше эти знания не будут так легко восстановимы и местные файлы или регистры, где такая информация может быть найдена, могут быть не обновлены. Вот почему шифр и размещение архивной копии важны для каталогизационной записи.

2.3 Технические особенности мастер-копии

Технические характеристики (физические атрибуты) копии могут быть описаны в примечании (Примечания согласно полям UNIMARC #325, #455, #456). Это делается на языке каталогизации и в соответствии с современной терминологией.

Добавление к этому набору кодов было согласовано на международном уровне для того, чтобы сделать запись таких особенностей способом, не зависящим от языка и сохранить ее значение в течение долгого времени (UNIMARC *130 и *135). Эти коды позволяют делать запись самых существенных общих особенностей.

3. Наличие доступа

Сохранение документов, которые были изданы и напечатаны изначально на бумаге, в виде цифровой копии имеет смысл только в случае, если заместитель доступен для пользователей

Библиотеки следят за тем, чтобы адреса электронной почты и адреса интернет-страниц их служб доступа постоянно актуализировались.

3.2 Связь с цифровой версией

В большинстве случаев копии доступны через веб, бесплатно или по подписке. Веб-доступ должен быть основан на постоянных идентификаторах. Эта связь содержится в записи Регистра.

Там, где нет доступа через веб, но копии доступны на CD или в другом виде, запрос должен быть дан со ссылкой на запись Регистра.

R-RDM (version 0)

Рекомендации для описания цифровых мастер-копий

Рекомендуемые и обязательные элементы для библиографических записей, согласно Регистру цифровых мастер-копий

m = Mandatory (Обязательна)

a = Mandatory if applicable (Обязательна если применимо)

В целом не дается никакого определения цифровой мастер-копии. Решать, какая из версий будет считаться мастер-копией, оставлено на усмотрение учреждения-хранителя мастер-копии. На практике, понятие первого поколения цифровой мастер-копии (по аналогии с мастер-копией микроформы) трудно описать универсально. Некоторые учреждения допускают некоторую обработку файлов, другие считают, что мастер – прямой «слепок» оригинала. Мы сможем возможно сделать различия между архивной мастер-копией и «рабочей мастер-копией», которая будет создана из предыдущей копии для дальнейшей обработки (распознавания, веб-доступа и т.д.). С развитием технологий, возможно, появится понятие «продукт-мастер», которое будет применяться для промышленного использования.

1. Библиографическая информация (m)

Дается библиографическое описание оригинала работы на уровне 1 AACR2 (Англо-Американских правил каталогизации) или на национальном эквиваленте.

2. Информация о выпуске цифровой версии (m)

Учреждение, осуществившее оцифровку и год выпуска цифровой версии, могут быть показателями качества цифрового объекта.

a. Место

Обозначение места сможет помочь идентифицировать учреждение, осуществившее оцифровку.

b. Учреждение, осуществившее оцифровку - ответственно за создание цифровой версии (m)

Аналогично издателю, в противоположность изготовителю.

c. Год создания (m)

Боритесь за точность, но если год точно не известен, проставляйте предполагаемый год или временной период; записывается в формате уууу или уууу-уууу.

3. Точная копия оригинала

Это очень важная информация во всех случаях, где копия оригинала, использованная при оцифровке, отличается от других, описанных копий. Например, в случае со старыми и редкими книгами, книгами с пометками и др.

4. Определение объема оцифровки (для многотомных изданий) (a)

Дается количество томов или выпусков, которые были оцифрованы.

5. Регистрационная метка (m)

- Запись описывает цифровой объект, который предполагается сохранять.

- Запись составляется с минимальными требованиями для Регистра как перечислено на данной странице.

Ваша система должна иметь возможность идентифицировать записи для цифровых мастер-копий. Это послужит основой для извлечения или сбора записей.

6. Информация о мастер-копиях

a. Идентификатор

Должен быть постоянный идентификатор. Учреждение, хранящее копию, должно предоставить или идентификатор мастер-копии или путь к другому идентификатору, включенному в запись (например, идентификатор записи или доступную копию URN)

b. Условия доступа

Должно быть указано будет ли мастер-копия доступна. Будет ли дан доступ к мастер-копии интересующимся агентствам или, например, цифровым проектам?

c. Техническая информация

Описываются технические характеристики мастер-копии.

8. Информация о пользовательских копиях (частично m)

a. Метка, показывающая доступна ли копия или еще нет(m)

b. Указание о бесплатном, открытом, публичном доступе к копии

Важно, что такое указание вносилось из контролируемого словаря для обеспечения возможности сбора публично доступных ресурсов.

c. Идентификатор (URL/URN, другой)

Должен быть постоянный идентификатор.

d. Условия доступа

Насколько доступна пользовательская копия?

e. Технические требования

Необходимы ли специальные технические требования для чтения пользовательской копии?