

**CATALOGAREA ȘI ORGANIZAREA COLECȚIILOR
BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII "VASILE ALESCANDRI" DIN
BACĂU**

COD: PO 65

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Avizat	Conf. univ. dr. Marcela-Cornelia DANU		
Verificat	Prof. univ. dr. Dănuț-Nicu MÂRZA-DĂNILĂ		
Elaborat	Cecilia ANGHEL		

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Procedura operațională a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 28.11.2019 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 28.11.2019

Intră în vigoare începând cu data de: 28.11.2019.

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA, FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI,**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -



LISTA REVIZIILOR

Simbol Revizie/ Dată	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag./ Paragr.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-	1/0	-	Elaborarea inițială	Cecilia ANGHEL	Prof. univ. dr. Dănuț- Nicu MÂRZA- DĂNILĂ	Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PO 65	
	Catalogarea și organizarea colecțiilor Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău		Pag./Total pag.	3/16
			Data	22.11.2019
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

1. **SCOP**

Prezenta procedură stabilește modul de desfășurare a activității de catalogare și organizare a colecțiilor Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău.

2. **DOMENIU**

Prezenta procedură se aplică la nivelul Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

3. **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea bibliotecilor nr. 334/31.05.2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Universitatii „Vasile Alecsandri” din Bacău (R-11.02-01);
- Regulamentul de ordine interioară al Bibliotecii Universitatii „Vasile Alecsandri” din Bacău (R-11.02-02);
- Metodologia de aplicare a normelor ISBD(M);
- Metodologia de aplicare a normelor ISBD(S), ediția a II-a;
- Metodologia de aplicare a normelor ISBD(A) pentru publicații monografice vechi;
- Metodologia de aplicare a normelor ISBD(PM) pentru publicații de muzică tipărită;
- Descrierea bibliografică internațională standardizată pentru materiale cartografice ISBD(CM);
- Descrierea bibliografică internațională standardizată pentru resurse electronice ISBD(ER);
- Tezaur bazat pe C.Z.U.. Fasc. 1: Clasele 02: Biblioteconomie;
- Tezaur bazat pe C.Z.U.. Fasc. 2: Clasa 1: Filozofie;
- Tezaur bazat pe C.Z.U.. Fasc. 3: Clasa 2: Religie. Teologie;
- Tezaur bazat pe C.Z.U.. Fasc. 4: Clasele 57/591: Biologie;
- Tezaur bazat pe C.Z.U.. Fasc. 5: Clasa 8: Lingvistică. Literatură;
- Tezaur bazat pe C.Z.U.. Fasc. 6: Clasele 634/635: Horticultură;
- Tezaur bazat pe C.Z.U.. Fasc. 7: Clasele 793/799: Activitatea fizică;
- Clasificarea zecimală universală, ediție medie internațională în limba română, vol. 1, 2. Biblioteca Națională a României 1997-1998;
- Tabelele de autori (după Ch. A. Cutter);
- Ordinul 4626/21.07.2005, privind Metodologia de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate;
- Liberty: Version 5 New Features Guide. Built 8. Softlink, 2016;
- Liberty: Version 5 Reference Manual. Built 8. Softlink, 2016;
- SR ISO 4:2000, Informare și documentare. Reguli pentru abrevierea cuvintelor din titluri și a titlurilor de publicații;
- SR ISO 233-2:1996, Informare și documentare. Transliterarea caracterelor arabe în caractere latine. Partea 2: Limba arabă. Transliterare simplificată;
- SR ISO 259-2:1996, Informare și documentare. Transliterarea caracterelor ebraice în caractere latine. Partea 2: Transliterare simplificată;
- SR ISO 2788:2002, Documentare. Reguli generale pentru elaborarea tezaurelor monolingve;
- SR ISO 2788:2002/C1:2004, Documentare. Reguli generale pentru elaborarea tezaurelor monolingve;

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PO 65	
	Catalogarea și organizarea colecțiilor Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău		Pag./Total pag.	4/16
			Data	22.11.2019
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

- SR ISO 639-1:2009, Cod pentru reprezentarea denumirilor de limbi. Partea 1: Cod alfa-2;
- SR ISO 639-2:2009, Cod pentru reprezentarea denumirilor de limbi. Partea 2: Cod alfa-3;
- SR ISO 639-3:2009, Cod pentru reprezentarea denumirilor de limbi. Partea 3: Cod alfa-3 pentru acoperire cuprinzătoare a limbilor;
- SR ISO 639-5:2009, Cod pentru reprezentarea denumirilor de limbi. Partea 3: Cod alfa-3 pentru familii și grupuri de limbi;
- SR ISO 860:2000, Activitatea în domeniul terminologiei. Armonizarea conceptelor și a termenilor;
- SR ISO 9:1997, Informare și documentare. Transliterarea caracterelor chirilice în caractere latine. Limbi slave și neslave;
- SR ISO 7275:2011, Documentare. Prezentarea titlurilor de colecții;
- SR ISO 9230:2009, Informare și documentare. Determinarea indicilor de preț pentru documentele tipărite și electronice achiziționate de biblioteci;
- SR ISO 843:2014, Informare și documentare. Conversia caracterelor grecești în caractere latine;
- STAS 5309/5-87, Conversia scrierilor nelatine. Transliterația caracterelor chineze
- SR ISO 7154:2002, Documentare. Principii de ordonare bibliografică;
- STAS 12598-87, Informare și documentare. Metode de analiză a documentelor, de determinare a conținutului lor și de selectare a termenilor de indexare;
- SR 13420:2000, Biblioteconomie și documentare. Clasificare zecimală universală. Indici de bază.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Definițiile termenilor utilizați sunt conform standardelor de biblioteconomie și știința informării.

4.2. Abrevieri

UBc - Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;
 RMF – Registrul de mișcare a fondului;
 RI – Registrul inventar;
 ISBN – International Standard Book Number;
 ISSN – International Standard Serials Number;
 ISBD(M) – International Standard Bibliographic Description for Monographs;
 ISBD(S) – International Standard Bibliographic Description for Serials;
 ISBD(ER) – International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources;
 C.Z.U. – Clasificarea zecimală universală;

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

- 5.1.1.** Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău face parte din sistemul național de biblioteci și deservește, cu prioritate, utilizatorii specifici din această instituție de învățământ superior (studenți, cadrele didactice, cercetători și celelalte categorii de personal), dar este

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PO 65	
	Catalogarea și organizarea colecțiilor Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău		Pag./Total pag.	5/16
			Data	22.11.2019
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

deschisă și pentru utilizatori nespecificali (studenți, elevi, cadre didactice, cercetători, doctoranzi sau alte categorii socio-profesionale din afara universității).

- 5.1.2. După forma de constituire și administrare a patrimoniului, Biblioteca UBc este o bibliotecă de drept public, aflându-se în subordinea Senatului și funcționează potrivit regulamentelor proprii (ROI și ROF) aprobate de conducerea universității.

5.2. **Catalogarea documentelor**

- 5.2.1. Evidența publicațiilor este urmată de descrierea bibliografică a fiecărui document în parte, în vederea alcătuirii sistemului cataloagelor de bibliotecă, operațiune numită catalogare și constă în elaborarea și redactarea notițelor catalografice, concomitent cu actualizarea cataloagelor de bibliotecă.
- 5.2.2. Descrierea bibliografică a unui document se face în conformitate cu regulile standardizate pe plan internațional, ISBD (International Standard Bibliographical Description), care prezintă elementele bibliografice și succesiunea lor în cadrul descrierii, precum și simbolurile grafice care separă aceste elemente.
- 5.2.3. Pentru fiecare categorie de publicații există normele metodologice de aplicare specifice, care se respectă cu strictețe în întocmirea fișei de descriere bibliografică a documentelor. Astfel avem: Metodologia de aplicare a normelor pentru lucrările monografice - ISBD(M), Metodologia de aplicare a normelor pentru seriale - ISBD(S), Metodologia de aplicare a normelor pentru publicații monografice vechi - ISBD(A), Metodologia de aplicare a normelor pentru materiale cartografice - ISBD(CM), Metodologia de aplicare a normelor pentru resurse electronice - ISBD(ER), Metodologia de aplicare a normelor pentru publicații de muzică tipărită - ISBD(PM) etc.

5.2.4. ***Elementele descrierii bibliografice***

Descrierea unui document cuprinde:

- a. vedeta;
- b. corpul descrierii;
- c. elementele de acces (altele decât vedeta);
- d. elementele de codificare.

Vedeta este primul element al descrierii și se definește ca fiind un cuvânt, un grup de cuvinte, un simbol sau un grup de simboluri care se scot în evidență în descrierea bibliografică a publicațiilor, pentru a servi la orânduirea acestora după un sistem prestabilit. Ea constituie totodată și elementul principal de care se ține seama la stabilirea ordinii de intrare a fișelor în catalogul alfabetic și devine al doilea element de ordonare în cazul celorlalte cataloage de bibliotecă.

După conținutul sau elementele componente, vedeta poate fi:

- de autor;
- de titlu.

La rândul său, **vedeta de autor** poate fi de *autor-persoană fizică* și de *autor colectiv (colectivitate)*. Vedeta de autor-persoană fizică este dată de numele autorului (nume simplu sau compus) care se separă prin virgulă de prenumele acestuia. Titlurile științifice, profesiile, gradele militare etc. ale autorilor urmează după prenume de care se separă tot prin virgulă. Vedeta de autor-colectiv reprezintă orice instituție sau organizație (ori grup de

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PO 65	
	Catalogarea și organizarea colecțiilor Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău		Pag./Total pag.	6/16
			Data	22.11.2019
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

persoane) care este cunoscută sub o denumire comună, acționează ca o entitate de sine stătătoare și care-și asumă responsabilitatea pentru conținutul unui document (rapoarte oficiale, regulamente, materiale legislative, tratate, anuare, anale etc.). Vedeta uniformă de autor-colectiv se folosește în scopul adunării la un singur loc în catalogul de bibliotecă a tuturor documentelor aparținând acelei colectivități. Cuvântul de ordine al vedetei uniforme în cauză va fi prima parte a denumirii autorului-colectiv. **Vedeta de titlu** se folosește atunci când documentul are autor anonim sau care nu a putut fi identificat din alte surse externe, când documentul descris are mai mult de trei autori și nici unul nu este principal sau când documentul este mai cunoscut după titlul său (dicționare, enciclopedii, seriale etc.). Cuvântul de ordine pentru vedeta de titlu uniform este primul cuvânt al titlului.

Corpul descrierii sau **nota bibliografică** este alcătuită din opt zone: zona titlului și a mențiunii de responsabilitate, zona ediției, zona datelor specifice, zona datelor de publicare, zona descrierii fizice (colațiunea), zona colecției (seriei), zona notelor și zona numărului internațional standard. Modul de elaborare a corpului descrierii, ordinea introducerii elementelor bibliografice corespunzătoare fiecărei zone și punctuația aferentă sunt precizate în metodologiile de aplicare a normelor de descriere bibliografică internațională standard, pe categoriile de documente - ISBD(M), ISBD(S), ISBD(A), ISBD(CM), ISBD(ER), ISBD(PM) etc., în conformitate cu normele de standardizare în vigoare.

Elementele de acces la catalog (altele decât vedeta) sunt reprezentate de cota topografică și indicele de clasificare. La Biblioteca Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău, cota topografică este alcătuită din cifra romană, care indică formatul documentului, urmată de numărul de ordine din interiorul formatului respectiv, compus din cifrele arabe de la 1 la ∞. Acest sistem este impus de așezarea pe formate a documentelor în depozitele cu publicații destinate împrumutului la domiciliu. Publicațiile din sălile de lectură cu acces liber la colecții au cota topografică specifică așezării sistematico-alfabetice. Indicii de clasificare sunt dați de sistemul de clasificare zecimală universală după care sunt structurate publicațiile bibliotecii noastre din punct de vedere sistematic.

Elementele de codificare sunt *descriptorii* și *indicii de clasificare*. **Descriptorii** sau **cuvintele-cheie** definesc un cuvânt sau un grup de cuvinte dintr-un tezaur, selectați dintr-un ansamblu de termeni echivalenți, pentru a reprezenta fără echivoc o noțiune care apare într-un document sau într-o cerere de căutare documentară (căutare sistematică a informațiilor publicate asupra unui subiect specific). Descriptorii alcătuiesc vocabulare controlate și tezaure pe baza cărora se face descrierea conținutului documentelor într-un anumit sistem automatizat. **Indicii principali de clasificare zecimală universală** definesc noțiuni de bază, concepte particulare, care caracterizează conținutul unui document, fără a cuprinde toate particularitățile acestuia. Ei rezultă prin divizarea zecimală a claselor principale, care înglobează ansamblul cunoștințelor umane și sunt prezentați în tabelele principale de clasificare zecimală universală. Spre deosebire de descriptori, indicii principali C.Z.U. se marchează cu cifre arabe de la 1 la 9, sub forma unor grupe de numere alcătuite din una, două sau trei cifre.

5.2.5. Descrierea bibliografică propriu-zisă

5.2.5.1. La Biblioteca Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău, descrierea bibliografică a documentelor se face pe fișe de catalog de format internațional (125×75 mm), cu respectarea regulilor specifice domeniului pentru fiecare categorie de publicație.

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PO 65	
	Catalogarea și organizarea colecțiilor Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău		Pag./Total pag.	7/16
			Data	22.11.2019
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

- 5.2.5.2. Datele rezultate din studierea completă a documentului catalogat se înscriu pe fișă în ordinea celor opt zone, în limba română, în limba de origine a autorului sau în limba textului publicației la traducere sau transliterare, după caz.
- 5.2.5.3. Alfabetul descrierii este cel latin. Dacă documentul este tipărit cu alte caractere, se va proceda la transliterarea acestora în semnele grafiei latine, în conformitate cu standardele în vigoare.
- 5.2.5.4. În descrierea bibliografică se utilizează un sistem de semne de punctuație convenționale, care separă cele opt zone și elementele lor componente prevăzute în Tabloul sinoptic al zonelor stabilite de ISBD(M).
- 5.2.5.5. Descrierea cuprinde toate datele și informațiile necesare identificării cu ușurință a documentului catalogat și trebuie să fie exactă, clară și uniformă în ceea ce privește conținutul și volumul de date incluse.
- 5.2.5.6. Cataloagele bibliotecii conțin, cu precădere, fișe cu descrierile principale ale publicațiilor (la numele autorului, la numele primului autor pentru documentele care au până la 3 autori și la titlu), dar și fișe cu descrierile complementare la titlu, pentru dicționare, tratate, enciclopedii, albume, cursuri universitare etc.

5.3. **Clasificarea – indexarea publicațiilor**

5.3.1. ***Clasificarea publicațiilor***

5.3.1.1 În practică biblioteconomică, regăsirea unui document, a unei informații de interes pentru utilizatori după vedetă (de autor sau de titlu) este dublată de utilizarea indicilor de clasificare ce descriu documentul după subiectul tratat, dar și în funcție de alte elemente particulare (limbă, formă, loc etc.). În acest scop, conținutul documentelor a fost organizat în diferite sisteme de clasificare, ce au la bază norme care permit împărțirea obiectelor și fenomenelor în grupe cu proprietăți comune (denumite clase) și separarea acestora după diferite grade de diferențiere. A rezultat, astfel, catalogului sistematic, în care fișele de descriere bibliografică a documentelor sunt grupate structural în funcție de multitudinea de subiecte ale universului cunoașterii umane.

5.3.1.2 Dintre sistemele de clasificare cunoscute până astăzi, cel mai utilizat este cel de clasificarea zecimală universală (C.Z.U.), sistem adoptat și de Biblioteca Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău, cu respectarea principiilor și normelor stabilite de organizațiile naționale și internaționale de specialitate. C.Z.U. concepe totalitatea cunoștințelor umane ca o singură unitate pe care o împarte zecimal în clase. Cele zece clase rezultate au valoare de unități zecimale, sunt notate cu cifre arabe de la 0 la 9 și se numesc indici. După acest principiu, fiecare clasă se împarte în zece subclase iar acestea în alte zece subunități, și tot așa până la cel mai mic grad de detaliu impus de conținutul documentului care se clasifică. Divizarea noțiunilor se face de la general la particular.

5.3.1.3 Indicii obținuți prin divizarea zecimală a claselor principale alcătuiesc tabelele principale de clasificare zecimală universală și poartă numele de indici principali. Schema generală a C.Z.U. se prezintă astfel:

- 0,0 – Generalități. Știință și cunoaștere. Organizare;
- 0,1 – Filozofie. Psihologie;

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PO 65	
	Catalogarea și organizarea colecțiilor Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău		Pag./Total pag.	8/16
			Data	22.11.2019
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

0,2 – Religie. Teologie;
0,3 – Științe sociale;
0,4 – Clasă liberă;
0,5 – Matematică. Științele naturii;
0,6 – Științe aplicate. Medicină. Tehnică;
0,7 – Artă. Recreere. Spectacol. Sport;
0,8 – Literatură și lingvistică;
0,9 – Geografie. Biografii. Istorie.

Pentru ușurința scrierii și citirii formei finale a indicelui de clasificare zecimală universală, se renunță la „0” (zero întreg virgulă) dar nu și la înțeles, iar cifrele se grupează câte trei, de la stânga la dreapta, și se despart între ele prin punct.

5.3.1.4 Trăsăturile particulare și complexitatea subiectelor publicațiilor se evidențiază cu ajutorul indicilor auxiliari de clasificare zecimală universală. Indicii auxiliari sunt de două feluri: *auxiliari comuni (general)*, care exprimă legăturile dintre subiecte și caracteristicile general repetabile, cu aplicare la întreaga tabelă principală de clasificare și *indici auxiliari speciali (analitici)*, care scot în evidență caracteristici repetabile local, cu aplicare la o anumită porțiune a tabelii principale a C.Z.U. Indici auxiliari comuni utilizați sunt:

- de timp [cu simbolul "..."];
- de naționalitate și grupare etnică [cu simbolul =...];
- de loc [cu simbolul (...)];
- de formă [cu simbolul (0...)];
- de limbă [cu simbolul =...];
- de punct de vedere (cu simbolul .00...);
- de materiale și persoane (cu simbolul -0...);
- de subdivizare în afara C.Z.U. (simbolizați prin * sau A/Z – indice alfanumeric).

Indici auxiliari speciali sunt de trei tipuri:

- cu liniuță (-1/-9);
- cu punct zero (.01/.09);
- cu apostrof ('1/'9).

5.3.1.5 Indicii principali și cei auxiliari se pot combina pentru clasificarea subiectelor complexe ale documentelor și se obțin *indici compuși (complexi)* de clasificare. Legăturile dintre indici se fac cu ajutorul unor semne matematice, altele decât semnele utilizate la catalogare și diferite ca înțeles, ele exprimând interdependența dintre subiecte. Aceste semne sunt:

- + (plus) – coordonare, adăugire;
- / (bară oblică) – extensie;
- : (două puncte) – relație simplă;
- [] (paranteze drepte) – subgrupare;
- :: (dublu două puncte) – dubla relație, fixarea ordinii.

5.3.1.6 Alcătuirea indicilor compuși de clasificare respectă principiul succesiunii de la general la particular a conceptelor C.Z.U. (ordonarea pe orizontală) și este inversă ordonării pe verticală.

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PO 65	
	Catalogarea și organizarea colecțiilor Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău		Pag./Total pag.	9/16
			Data	22.11.2019
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

5.3.1.7 În general, ordinea orizontală (de citare) este următoarea: *indice C.Z.U. simplu; indici auxiliari speciali* (cu apostrof; cu punct zero; cu liniuță; de punct de vedere); *indici auxiliari comuni* (de timp; de grupări etnice; de loc; de formă; de limbă).

5.3.1.8 Pentru clasificarea documentelor, bibliotecarul responsabil de operațiunea de clasificare zecimală universală studiază cu atenție conținutul (cuprinsul, prefața, postfața, comentariile etc.) și aspectele sale exterioare pentru stabilirea subiectului (ori a subiectelor) și atribuirea indicilor principali și auxiliari corespunzători din tabelele C.Z.U.

5.3.1.9 Oglindirea fidelă a fondului de publicații în catalogul sistematic (după C.Z.U.) depinde de cunoașterea principiilor care guvernează structurarea conținutului documentelor după tabelele de clasificare zecimală universală și de aplicarea consecventă și unitară în practică a regulilor respective.

5.3.2 Indexarea publicațiilor

5.3.2.1 La ora actuală, identificarea unui document de bibliotecă după conținut, utilizând indicii C.Z.U., nu satisface în totalitate nevoile de informare ale utilizatorilor. Tehnicile moderne de înmagazinare și diseminare a informațiilor au condus la introducerea unor sisteme de caracterizare a conținutului documentelor fără constrângeri, în care ordonarea sistematică a subiectului să se facă din multiple puncte de vedere. Un astfel de sistem este cel de *indexare coordonată a publicațiilor*.

5.3.2.2 Indexarea publicațiilor constă în reprezentarea, cu ajutorul limbajului documentar sau natural, a datelor care caracterizează conținutul unui document ori a unei părți dintr-un document, în vederea stocării și regăsirii acestuia. Limbajul documentar este un limbaj standardizat, fiind alcătuit din totalitatea elementelor lexicale și sintactice utilizate în procesul de analiză structurală a documentelor științifice. Limbajul natural este un limbaj care evoluează și ale cărui reguli sunt rezultatul folosirii sale curente, fără ca ele să fie fixate în mod formal.

5.3.2.3 Prin *indexare coordonată* se descrie într-o ordine aleatoare conținutul unui document cu ajutorul unor cuvinte, simboluri sau termeni (indici) denumiți descriptori sau cuvinte-cheie. *Cuvântul-cheie* este un cuvânt/grup de cuvinte într-o formă lexicografică standardizată selectat din titlul sau textul unui document care caracterizează conținutul textului și permite regăsirea sa ulterioară. Cuvintele-cheie (descriptorii) definesc concepte unice, în așa fel încât regăsirea informațiilor pe baza acestora să se poată realiza prin recombinarea lor în diverse variante. Cuvintele-cheie sau descriptorii pot alcătui *vocabulare controlate și tezaure*.

5.3.2.4 *Vocabularele controlate* pot fi alcătuite alfabetic sau sistematic și cuprind descriptori utilizați pe scară largă în lucrările de specialitate dintr-un anumit domeniu de activitate, sub anumite forme gramaticale și relații sinonimice dintre ei.

5.3.2.5 În timp, prin prelucrări și utilizări pe scară largă, vocabularul controlat se transformă în *tezaur*. Tezaurul este un instrument lexicografic care constă dintr-o listă normalizată de descriptori și simboluri, ordonată alfabetic, cu indicarea relațiilor generice, logice și semantice ale acestora. Relațiile existente între termenii tezaurului se exprimă prin următoarele simboluri:

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PO 65	
	Catalogarea și organizarea colecțiilor Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău		Pag./Total pag.	10/16
			Data	22.11.2019
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

- *TG* – termen generic, pentru relațiile de supraordonare; el exprimă noțiunea mai largă, superioară descriptorului;
- *TS* – termen specific, pentru relațiile de subordonare; el definește noțiunea restrânsă, imediat următoare descriptorului pe linia ierarhică inferioară a termenilor;
- *TA* – termen asociat, pentru alte legături semantice; el exprimă noțiunea care se află în relație de asociere cu descriptorul;
- *TN* – termen neatestat sau *UP* – utilizat pentru. Acest simbol reprezintă un termen dintr-un tezaur care nu poate fi folosit pentru a reprezenta o noțiune conținută într-un document sau o cerere de căutare documentară și de la care se face trimiterea la unul ori mai mulți descriptori ce se pot utiliza în locul lui. Ei se numesc *nondescriptori*.

5.3.2.6 În tezaurele bazate pe clasificarea zecimală universală, fiecare descriptor este însoțit de indicele C.Z.U. din care este derivat, nota explicativă – NE, care indică sensul ori conținutul descriptorului și trimiterile la formele sinonime (UP), cele ierarhice (TG și TS) sau asociative (TA), la care se adaugă nota indicelui C.Z.U. – NC.Z.U., simbol ce se folosește atunci când există doi sau mai mulți indici de clasificare zecimală universală pentru aceeași noțiune.

5.3.2.7 Tezaurul și vocabularele controlate sunt folosite ca instrumente de lucru în prelucrarea informațiilor la indexarea coordonată, dar și în stocarea, regăsirea și diseminarea informațiilor în sistem automatizat.

5.3.2.8 Indexarea documentelor în catalogul on-line al Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău se face utilizându-se tezaurele bazate pe clasificarea zecimală universală pe clase principale și standardele în vigoare corespunzătoare conținutului fiecărui document în parte.

5.4. Organizarea și așezarea colecțiilor. Sistemul cataloagelor de bibliotecă

5.4.1. Organizarea și așezarea colecțiilor

Evidența colecțiilor de publicații dintr-o bibliotecă se reflectă în sistemul propriu de cataloage, fără de care nu se poate vorbi despre funcționalitatea la parametri optimi a instituției. Oricare ar fi sistemul de organizare a colecțiilor unei biblioteci, se urmărește: identificarea și evidențierea cu ușurință a publicațiilor, economisirea spațiului de depozitare, gruparea documentelor după categoria acestora (cărți, reviste, colecții speciale) ori după suportul material (hârtie, discuri, fotocopii etc.), stabilirea destinației colecțiilor (fond de publicații cu acces liber la raft sau depozite închise), conservarea și igiena publicațiilor.

Respectarea criteriilor de mai sus impune adoptarea unor sisteme specifice de organizare a colecțiilor unei biblioteci și de așezare a publicațiilor în depozite și rafturi. Acestea se pot grupa în două categorii:

- *sisteme formale*, care conduc la așezarea publicațiilor pe principii formale;
- *sisteme structurale*, care generează sisteme de așezare bazate pe principii logice (sistematice).

5.4.1.1 Sistemele formale

Organizarea colecțiilor după sistemele formale pleacă de la aspectele exterioare ale documentului, nu de la conținutul acestuia.

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PO 65	
	Catalogarea și organizarea colecțiilor Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău		Pag./Total pag.	11/16
			Data	22.11.2019
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

La Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, organizarea colecțiilor în depozitele închise se face după sistemul de așezare pe format, atât pentru monografii, cât și pentru periodice. Criteriul de așezare în sistemul respectiv este înălțimea în cotor a documentelor, măsurată în centimetri, cu rigla.

Pentru monografii, utilizăm 4 formate, notate cu cifre romane (I, II, III, IV) iar pentru periodice trei formate notate cu litere mari ale alfabetului latin (X, Y, Z). Ordinea în cadrul fiecărui format este dată de intrarea publicației în colecțiile bibliotecii, iar numerotarea se face cu cifre arabe, de la unu spre infinit, oricare ar fi categoria sau subiectul tratat. Se obține, astfel, cota documentului.

Cota este o formulă unică și nerepetabilă prin care se fixează locul fiecărei publicații în depozitele și rafturile bibliotecii, în scopul identificării și regăsirii ei ulterioare, iar operația de stabilire a cotei se numește *cotare*.

Forma de prezentare a cotei este impusă de sistemul de organizare a colecțiilor în depozite și rafturi (pe fonduri distincte). În cadrul aceluiași depozit nu se poate utiliza un sistem de organizare formal și o cotare sistematico-alfabetică, pentru ca aceste doua sisteme se exclud reciproc.

Cota se stabilește pentru fiecare titlu de carte (toate exemplarele sau volumele dintr-un titlu vor purta aceeași cotă), de serial (indiferent de periodicitate ori de numărul părților/fasciculelor) și de document din categoria colecțiilor speciale. Cota se înscrie pe coperta exterioară a publicației, în partea stângă, sus, pe cotor, pe pagina de titlu și în toate ștampilele aplicate publicației în cauză. Ordinea de cotare urmărește ca așezarea documentelor la raft să se facă de la stânga la dreapta și de sus în jos.

În cazul așezării pe formate, cota documentului este alcătuită din două elemente:

- cifră romană, care indică formatul;
- cifră arabă, care indică numărul de ordine în interiorul formatului (de la 1 la ∞).

În funcție de înălțimea în cotor a publicației avem:

- pentru cărți:
 - format I (notat I ...) – până la 18 cm;
 - format II (notat II ...) – de la 18 la 22 cm;
 - format III (notat III ...) – de la 22 la 26 cm;
 - format IV (notat IV ...) – de la 26 la 30 cm.
- pentru periodice:
 - format I (notat X ...) – până la 27 cm;
 - format II (notat Y ...) – de la 27 la 35 cm;
 - format III (notat Z ...) – de la 35 la 50 cm.

5.4.1.2 Sistemele structurale

Organizarea colecțiilor pe sisteme structurale, care au în vedere conținutul documentelor, se reflectă în așezarea sistematică (structurală) a publicațiilor în depozite și rafturi. Această formă de organizare conduce la gruparea la un loc a documentelor identice sau asemănătoare ca subiect și apropierea pe raft a lucrărilor care se încadrează într-o anumită sferă tematică.

Organizarea sistematic-alfabetică este cel mai răspândit sistem structural de așezare a publicațiilor. Ea are la bază principiile clasificării zecimale universale a tuturor cunoștințelor umane (cele zece clase sau indici principali ai C.Z.U.), iar ca element de ordonare se folosește ordinea alfabetică după numele autorului sau după titlu. Locul în raft va fi dat de o

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PO 65	
	Catalogarea și organizarea colecțiilor Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău		Pag./Total pag.	12/16
			Data	22.11.2019
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

cotă care va exprima atât conținutul publicației, cât și elementul de ordine al acesteia în cadrul domeniului circumscris.

Organizarea sistematic-alfabetică atrage după sine cota sistematico-alfabetică a publicațiilor, operațiune denumită cutterizare, după numele lui Charles Ammi Cutter, care a perfectat-o. Bibliologul american a creat „Tabele de autor” cu 2 cifre, cărora le-a asociat 90 de diviziuni de silabe ordonate alfabetic, pentru fiecare literă din alfabet.

Cota în acest caz este sub formă de fracție: la numărător are indicele principal din Tabelele C.Z.U., numit indice de cotă, corespunzător subiectului principal al documentului, iar la numitor are indicele alfabetic de autor/titlu (semnul de autor), corespunzător grupului de litere din numele primului autor al publicației (sau din titlul acesteia) din Tabelele de autori alcătuite de Cutter.

Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău utilizează acest sistem de organizare a colecțiilor pentru publicațiile monografice aflate în cele trei săli de lectură cu acces liber la raft.

5.4.2. Sistemul cataloagelor de bibliotecă

5.4.2.1 Toate activitățile ce se desfășoară într-o bibliotecă referitoare la fondul de publicații conduc, în final, la realizarea unui sistem de cataloage prin care se asigură accesul la documentele deținute de biblioteca respectivă. De modul în care sunt întocmite aceste cataloage depinde funcționalitatea și valorificarea la maximum a conținutului informațional al bibliotecii. De aceea, sistemul de cataloage trebuie conceput cu grijă, în funcție de mărimea și diversitatea colecțiilor, de nivelul de pregătire a utilizatorilor, pentru a prezenta fondul de publicații sub aspecte variate care să răspundă prompt și exact diferitelor întrebări pe care și le pun cititorii cu privire la documentele existente în colecții.

5.4.2.2 Cataloagele de bibliotecă se pot clasifica după mai multe criterii, însă, indiferent de tipul de catalog, acesta trebuie să fie accesibil, flexibil, unitar și să fie actualizat în permanență. Cele mai utilizate cataloage sunt: catalogul alfabetic, catalogul sistematic, catalogul topografic, catalogul pe subiecte și cel geografic.

5.4.2.3 Cataloagele de bibliotecă se alcătuiesc pe fișe de descriere bibliografică standard, de format internațional 125×75 mm, organizate astfel încât să cuprindă atât elementele descrierii principale, cât și pe cele de acces la catalog și de codificare (cota, indicii C.Z.U., descriptorii).

5.4.2.4 La Biblioteca Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău sistemul de cataloage este format din:

- a.** catalogul alfabetic (pentru cărți și periodice românești);
- b.** catalogul alfabetic al periodicelor străine;
- c.** catalogul sistematic;
- d.** catalogul topografic;
- e.** catalogul on-line.

Din anul 2010, primele trei cataloage ale bibliotecii enumerate anterior au fost înghețate, accentul punându-se pe catalogarea în sistem informatizat a întregului fond de publicații. Schimbarea purtătorilor tradiționali de informație, dublată de noile metode de acces specifice actualei ere informaționale sunt motivele principale pentru care constituirea și actualizarea curentă și retrospectivă a catalogului on-line al bibliotecii a fost prioritară. În

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PO 65	
	Catalogarea și organizarea colecțiilor Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău		Pag./Total pag.	13/16
			Data	22.11.2019
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

paralel, s-a mers cu întocmirea fișelor cu descrierile bibliografice ale publicațiilor pentru catalogul topografic.

a. Catalogul alfabetic

Este catalogul care cuprinde descrierile principale ale publicațiilor la nume de autori (persoană fizică ori colectivitate) sau la titlu, precum și descrierile auxiliare ale documentelor, așezate în ordinea strict alfabetică a vedetei.

Pentru o publicație din colecțiile bibliotecii, catalogul alfabetic conține în mod obligatoriu fișa descrierii principale cu vedetă de autor-persoană fizică/autor-colectiv sau cu vedetă de titlu. Dacă o lucrare este cunoscută mai ales după titlu sau numele altui autor din colectivitate (nu primul), ori a unui traducător, editor etc. se întocmesc fișe suplimentare. Acestea pot fi: fișe de descriere complementară, fișe de trimitere, fișe informative și fișe de descriere analitică.

Ordinea fișelor în catalogul alfabetic este cea stabilită de actele normative în vigoare. Pentru lucrările scrise cu alt alfabet decât cel latin se va face descrierea bibliografică a publicațiilor prin transliterare. Semnele diacritice, accentele care marchează anumite sunete dintr-o limbă străină nu se iau în considerație la orânduirea fișelor.

În scopul evidenței stricte a colecțiilor, dar și pentru a avea un instrument de lucru pertinent, catalogul alfabetic se actualizează și se revizuieste în permanență, prin intercalarea fișelor publicațiilor nou intrate în colecții, scoaterea fișelor de descriere retrase din circulație și înlocuirea fișelor deteriorate fizic.

Pentru accesul la colecții, utilizatorii Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău au la dispoziție următoarele cataloage tradiționale: catalogul alfabetic al cărților și catalogul alfabetic al periodicelor pentru publicațiile intrate în gestiune în perioada 1961-2010.

b. Catalogul sistematic (după sistemul C.Z.U.)

Catalogul sistematic după clasificarea zecimală universală grupează fișele de descriere principală pe care se notează indicele C.Z.U. în funcție de conținutul documentului.

Elementul care dă intrarea fișei în catalogul sistematic este indicele principal de clasificare zecimală. Numărul și diversitatea fișelor din acest catalog este direct proporțional cu varietatea și complexitatea subiectelor tratate de documentele din bibliotecă și, implicit, cu numărul de indici de clasificare identificați pentru fiecare document în parte. În acest mod, o singură lucrare poate avea mai multe fișe de descriere principală aflate în diverse locuri ale catalogului sistematic impuse de indici de clasificare diferiți.

Indicii de clasificare se notează în partea stângă, jos, a fișei de descriere. Dacă sunt mai mulți indici de clasificare, aceștia se notează unul sub altul, iar indicele care va fixa locul fișei în catalog se scoate în evidență prin subliniere.

Așezarea fișelor în catalogul sistematic se va face în ordinea indicilor de clasificare zecimală, de la 1 la 9, începând cu clasa principală și continuând cu diviziunile și subdiviziunile ei, pe principiul de la general la particular.

Fișele cu indicii compuși de clasificare se intercalează ținând cont de semnele convenționale care alcătuiesc respectiva combinație. Tabelele de clasificare zecimală universală precizează următoarea schemă de orânduire a semnelor:

- indice simplu:
 - + (adăugire);
 - / (extensie);
 - : (relație);

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PO 65	
	Catalogarea și organizarea colecțiilor Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău		Pag./Total pag.	14/16
			Data	22.11.2019
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

[] (subgrupare);

:: (subordonare a două noțiuni).

- indice auxiliar:

= (indice auxiliar de limbă);

(0) (indice auxiliar de formă);

(1/9) (indice auxiliar de loc);

(=) (indice auxiliar de naționalitate și grupare etnică);

"..." (indice auxiliar de timp);

.00 (indice auxiliar de punct de vedere).

Pentru orientarea cititorilor în găsirea informațiilor dorite în catalogul sistematic, se întocmesc fișe divizionare, asemănătoare celor din catalogul alfabetic, dar pe care se scot în evidență indicii zecimali ce definesc clasele și subclasele și care sunt explicați prin cuvinte.

Catalogul sistematic se revizuieste permanent, pentru a reflecta cu fidelitate intrările din colecțiile bibliotecii.

La Biblioteca Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău organizarea catalogului sistematic s-a făcut cu respectarea regulilor prevăzute de documentația de specialitate. Pentru ușurarea căutărilor pe criterii structurale, catalogul sistematic al cărților este separat de cel al periodicelor.

c. *Catalogul topografic*

Catalogul topografic este un catalog cu caracter general și cuprinde descrierea documentelor bibliotecii în ordinea locului pe care acestea îl ocupă în rafturile bibliotecii și a intrării lor în evidențe.

Catalogul topografic al Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău reflectă sistemul formal de organizare a colecțiilor și este întocmit separat pentru cărți și periodice, pe fiecare format în parte.

Fișa topografică este o descriere simplificată, conținând: autor, titlu, localitate, an de apariție, număr de inventar pe exemplar, număr de exemplare, preț pe volum și cota topografică, înscrisă pe fișă în partea stângă, sus. La biblioteca UBc, fișa topografică este fișa de descriere principală a publicațiilor, la fel ca și la catalogul alfabetic sau sistematic. Cota topografică a publicațiilor este dată de cifra romană, care indică formatul, urmată de numărul de ordine din interiorul formatului respectiv, alcătuit din cifre arabe de la 1 la ∞ (infinit).

În catalogul topografic organizat pe formate se găsesc fișe divizionare care grupează, din sută în sută, fișele publicațiilor existente în bibliotecă. Acest catalog joacă un rol foarte important în operațiunea de verificare a colecțiilor, ușurând confruntarea scripticului cu faptul.

d. *Catalogul online*

Catalogul on-line reprezintă cea mai rapidă și modernă cale de acces la colecțiile unei biblioteci. Datele bibliografice, elementele de acces la catalog și cele de codificare cuprinse în acest catalog sunt aceleași care se găsesc și în cataloagele tradiționale ale bibliotecii. În plus, aici pot exista informații suplimentare privind evidența, dar și descriptorii/cuvintele-cheie, care ușurează procesul de căutare și regăsire a informațiilor solicitate, pe domenii de căutare.

Catalogul on-line al Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău conține informații privind resursele bibliografice intrate în evidențe în cei peste 50 de ani de

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PO 65	
	Catalogarea și organizarea colecțiilor Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău		Pag./Total pag.	15/16
			Data	22.11.2019
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

funcționare neîntreruptă, indiferent de suportul informațional al publicațiilor și de anul de apariție. Actualizarea curentă și retrospectivă a catalogului on-line a constituit principala preocupare a personalului instituției, încă de la începutul procesului de informatizare a bibliotecii în anul 2008.

Softul integrat de bibliotecă utilizat pentru informatizare este Liberty, cu varianta 3 Advanced și ultima sa variantă, Liberty5, folosită în prezent.

Accesul utilizatorilor la catalogul on-line se face la adresa: <http://biblioteca.ub.ro>

Principalele module ale programului Liberty5 sunt aceleași ca ale oricărui alt program integrat de bibliotecă: achiziție, catalogare, circulație, seriale și împrumut interbibliotecar.

Programul permite regăsirea informațiilor de interes utilizând diverse opțiuni de căutare: după descriptori/cuvinte-cheie (căutare simplă), sau după autor, titlu, subiect sau editură (căutare complexă).

Modul de afișare a informațiilor pe interfața paginii web a catalogului on-line sau a rezultatelor după combinarea diverselor opțiuni de căutare sunt proprii bibliotecii și specifice programului nostru de informatizare.

În ceea ce privește înregistrarea unui nou document în baza de date, se respectă regulile de catalogare specifice fiecărui tip de document prevăzute în Descrierea bibliografică internațională standardizată pentru resurse electronice ISBD(ED) și particularitățile impuse de propriul soft.

Câmpurile se completează rând pe rând, în funcție de elementele bibliografice ale fiecărui document în parte. Toate datele de identificare ale documentului existente pe fișele de descriere bibliografică tradiționale (ale catalogului alfabetic sau sistematic) se regăsesc și în format electronic, astfel încât utilizatorii pot afla de la distanță și fără ambiguitate informațiile necesare despre un anumit document aflat în colecțiile bibliotecii.

După înregistrarea unei publicații în RMF și RI, se procedează la introducerea sa în catalogul on-line. Mai întâi se stabilesc subiectul și elementele de codificare (descriptorii și indicii de clasificare) ale lucrării catalogate, apoi se aplică eticheta cu barcodul. Aceste date, alături de vedetă și elementele notiței bibliografice stau la baza înregistrării în câmpurile corespunzătoare ale modulului catalogare al programului nostru informatic pentru fiecare tip de publicație. Ulterior se întocmește fișa cu descrierea bibliografică a publicației pentru catalogul topografic al bibliotecii.

O dată introdusă în catalogul on-line, publicația se poate accesa și consulta de către orice utilizator conectat la Internet, utilizând adresa web a catalogului nostru.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Șef Biblioteca Universitară Centrală

- răspunde de respectarea regulilor de descriere bibliografică a documentelor
- răspunde de respectarea normelor de clasificare-indexare a publicațiilor
- răspunde de organizarea și așezarea colecțiilor în depozite și rafturi
- răspunde de organizarea depozitului pasiv al bibliotecii

6.2. Bibliotecari

- realizează catalogarea online a publicațiilor;
- organizează catalogul topografic;
- organizează depozitele de periodice în acces liber la raft;

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PO 65	
	Catalogarea și organizarea colecțiilor Bibliotecii Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău		Pag./Total pag.	16/16
			Data	22.11.2019
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

- organizează depozitele de monografii în acces liber la raft;
- organizează depozitele de monografii în regim de împrumut;
- organizează depozitul de carte prețioasă și colecții speciale;
- realizează clasificarea-indexarea publicațiilor.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Informații documentate/ suport	Cod formular	Elaborat	Aprobat	Nr. exem- plare	Păstrare/ Perioada păstrare	Perioada de arhivare (ani)
Fișă de descriere bibliografică (hârtie)	F 679.19	Șef Serviciu Bibliotecă	Șef Serviciu Bibliotecă	1	Bibliotecă/99	99