

CREATING AND REVIEWING AUTHORITY FILES  
IN THE CONTEXT OF THE SHARED CATALOGUE

CREAREA ȘI REVIZUIREA ÎNREGISTRĂRILOR DE AUTORITATE  
ÎN CONTEXTUL CATALOGĂRII PARTAJATE

Alexandra COJUHARI

**Abstract:** *The accuracy in data management and presentation is probably the most relevant feature of library catalogs in the vast universe of information available online. This definition, which is essential in organizing knowledge, requires constant control activity. Authority control is designed to ensure uniqueness and uniformity of access points in the bibliographic database of the shared catalog. In this article, the investigation field is resumed to the development of working methodologies by presenting effective solutions to solving the problems that arise in the process of cataloging, indexing and authority control process in LibUnivCatalog.*

**Keywords:** *shared catalog, authority files, authority control, access points, cataloging, indexing*

Catalogarea și indexarea documentelor în bibliotecile din Republica Moldova a trecut dincolo de granițele unei singure instituții. Implementarea tehnologiilor corporative de lucru în procesul de organizare a resurselor informaționale, dezvoltarea și utilizarea în comun a serviciilor și produselor informaționale moderne este o abordare nouă în domeniul biblioteconomic din Republica Moldova și are un impact pozitiv asupra comunității bibliotecare. Catalogarea și indexarea partajată (corporativă) contribuie la coordonarea și cooperarea activității bibliotecilor, oferă noi perspective de dezvoltare, îmbunătățește eficiența și productivitatea. Pe lângă aceste calități de oportunitate, în scopul uniformizării procedurilor de catalogare și indexare a documentelor/resurselor, a realizării controlului bibliografic, activitatea bibliotecarului obligă la utilizarea riguroasă a regulilor internaționale de catalogare și cunoașterea instrumentelor de lucru majore: codurile de catalogare (AACR2R - *Anglo-American Cataloguing Rules, ediția revizuită 2002 și actualizată în 2005*), regulile de catalogare („Principiile de la Paris”; „Declarația de Principii Internaționale de Catalogare” etc.); standardele de catalogare (ISBD, FRBR) și multe alte standarde conexe (ex. standarde de abrevieri, coduri de limbi și țări etc.); standardele privind formatul de înregistrare (formatele de tip MARC - *Machine-Readable Cataloging*). La fel, clasificatorii trebuie să cunoască, în plus față de sistemul de Clasificare Zecimal Universal, și sisteme de indexare utilizând un vocabular controlat.

### LibUnivCatalog

Catalogul partajat LibUnivCatalog a fost constituit datorită implementării de succes a Proiectului MISISQ (Servicii Informaționale Moderne pentru Îmbunătățirea Calității Studiilor), conceput ca o strategie de modernizare a bibliotecilor universitare din Republica Moldova în vederea amplificării rolului acestora în asigurarea studiilor de calitate. Bazele de date a șapte biblioteci universitare, membre ale Consorțiului bibliotecilor universitare din RM, au pus temelia creării spațiului informațional academic unic. Con-

versia datelor din diferite sisteme (TINLIB, Q-Series, TinRead) a fost un proces destul de complicat. Dar, datorită conlucrării și cooperării profesionale a bibliotecilor universitare cu specialiștii de la ExLibris, a fost posibilă generarea nucleului spațiului informațional academic – catalogul partajat (colectiv). Acest catalog este un instrument de căutare și regăsire operativă și eficientă a informației în procesul de studiu și cercetare. Pentru a oferi soluții în identificarea și obținerea unui spectru complet al materialelor disponibile în biblioteci a fost aplicată platforma PRIMO ExLibris. Creșterea calității și relevanței ofertei informaționale a bibliotecilor universitare și asigurarea operativă a accesului la informație, permit ca piața informațională din Republica Moldova să asceadă o treaptă evolutivă mult mai înaltă.

Procesul de informatizare a activității bibliotecilor și asigurarea infrastructurii software a Catalogului partajat LibUnivCatalog se realizează prin Sistemul Integrat de Bibliotecă Aleph 500, utilizând regulile unitare de catalogare în formatul MARC 21.

În Aleph bazele de date sunt diferențiate astfel:

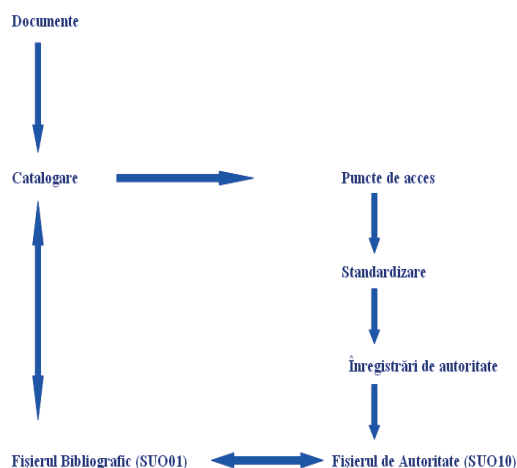
- SUO01 reprezintă baza de date bibliografică (BIB) în ale cărei înregistrări se regăsesc descrierile bibliografice ale publicațiilor. Fiecare înregistrare are alocat un număr de sistem;
- SUO50 reprezintă baza de date administrativă (ADM) ce cuprinde înregistrări cu informații locale despre publicații, specifice instituției. Fiecare înregistrare are alocat un număr administrativ;
- SUO10 reprezintă baza de date de autoritate (AUT) ce cuprinde înregistrări de autoritate. Fiecare înregistrare are alocat un număr de sistem.

**Notă:** *Între numărul de sistem din SUO01 și numărul de sistem din SUO10 nu există nici o legătură.*

Sistemul Aleph a fost setat și configurat conform regulilor MARC 21 astfel, încât între cele trei baze de date să existe conexiuni de interdependență rezultând un mod de căutare și de afișare a datelor într-un sistem coerent și unitar.

Consolidarea procesului de catalogare, cu siguranță vine să faciliteze activitatea bibliotecilor și cu prisosință, activitatea catalogatorilor. Procesul de catalogare partajată **presupune crearea a unei singure înregistrări bibliografice pentru diverse tipuri și genuri de documente.** Fiecare înregistrare bibliografică generează o serie de **puncte de acces** care servesc la regăsirea informației.

**Standardizarea/uniformizarea** acestor puncte de acces crează **înregistrări de autoritate**, care alcătuiesc **Fișierul de Autoritate (SUO10)**, integrat, pe de o parte, în **Fișierul Bibliografic (SUO01)** și, în același timp, accesibil separat.



### Schema procedurii

#### Controlul de autoritate

Crearea catalogului partajat a avut ca scop optimizarea regăsirii informației de către utilizatori, eficientizarea prelucrării documentelor de către catalogatori și crearea mediului de partajare a înregistrărilor bibliografice de către instituțiile incluse în Consorțiul bibliotecilor universitare. Pentru ca catalogul partajat să corespundă întocmai nevoilor informaționale, factorul determinant îl are controlul de autoritate. Controlul de autoritate are rolul de a asigura univocitatea și uniformitatea punctelor de acces din baza de date bibliografică a catalogului partajat al Consorțiului bibliotecilor universitare.

De fapt, controlul înregistrării de autoritate este procesul prin care se determină:

- Unificarea punctelor de acces identice, care sunt exprimate în moduri diferite (variante ale numelui, sinonimie).
- Diferențierea punctele de acces identice, care sunt exprimate sub aceeași formă, dar diferă ca sens (omonimie, polisemie).
- Transformarea fișierului bibliografic într-un sistem de relații, care-i permite utilizatorului să navigheze prin formele neautorizate de înregistrări de autoritate (variante ale vedetei autorizate) și vedetele autorizate, prin intermediul referințelor.
- Orientarea utilizatorului, prin note explicative, către o altă categorie sau grup de puncte de acces care pot îmbunătăți căutarea în catalog.

*Unificarea, diferențierea și orientarea* sunt, fără îndoială, obiectivele prin-cipale ale procesului de control al înregistrării de autoritate.

#### Fișierul de Autoritate

Fișierele de autoritate au o importanță deosebită în descrierea publicațiilor. Un fișier de autoritate este o listă de cuvinte sau sintagme (nume, titluri, subiecte) supuse controlului unei autorități profesionale ce desemnează entități de un anumit tip (autorizat), folosite ca puncte de acces în cataloage [9].

Funcțiile fișierului de autoritate sunt:

- Vehicul pentru documentarea deciziilor luate de catalogator în alegerea formei punctului de acces;

- Instrument de referință în procesul de catalogare și indexare în vederea selectării punctelor de acces;
- Controlul formei punctelor de acces;
- Susținerea accesului la fișierul bibliografic;
- Legătura între înregistrările bibliografice și de autoritate.

O înregistrare de autoritate trebuie să conțină: **a) forma autorizată** (normalizată) a termenului în conformitate cu reglementările în vigoare (AACR2R), care va fi utilizată în înregistrările bibliografice; **b) referințe** către variantele sau formele neautorizate ale termenului care vor fi folosite ca trimiteri la forma autorizată; **c) trimiteri** către alte forme autorizate care au legătură cu punctul de acces în cauză; **d) note** care justifică alegerea numelui sau termenului și a variantelor acestora și/ sau alte note informative.

### **Formatul MARC 21 pentru date de autoritate**

Fișierul de Autoritate organizat și dezvoltat în comun de către bibliotecile parteneri în Consorțiu are la bază Formatul MARC 21 Autorități. Formatul pentru date de autoritate a fost proiectat pentru a fi un purtător de informații pentru:

1. Vedetele (formele) autorizate utilizate ca puncte de acces în înregistrările bibliografice pentru:

#### **Nume:**

Nume de persoană (câmp de înregistrare (100)

Nume de colectivitate (110)

Nume conferință (111)

Titlu uniform (130)

Combinarea de Nume/Titlu

#### **Subiect:**

Termen subiect (150)

Nume geografic (151)

Termen gen/formă (155)

Termen cronologic (148)

O vedetă de subiect poate fi utilizată numai ca punct de acces pentru subiecte.

#### **Subdiviziune de subiect:**

subdiviziune de subiect tematic (180)

subdiviziune de subiect geografic (181)

subdiviziune cronologică (182)

subdiviziune de formă (185)

*O subdiviziune de subiect poate fi utilizată cu un element de precizare într-o intrare de acces extinsă a vedetei de nume sau de subiect.*

2. Variantele neautorizate ale acelor nume, subiecte și subdiviziuni care vor fi folosite ca referință la vedeta autorizată (4XX);

3. Relațiile dintre aceste forme.

Formatul MARC 21 pentru date de autoritate se divide, în funcție de relevanța acestora, în următoarele compartimente logice:

1. **LDR Leader** (este format din elemente de date ce conțin numere sau valori codificate care furnizează informații pentru procesarea înregistrării. În câmpul Leader sunt 24 de poziții și este primul câmp al unei înregistrări MARC.

2. **DIRECTORY** (o serie de intrări care conțin eticheta, lungimea și locația fiecărui câmp variabil în cadrul unei înregistrări. Fiecare intrare are o lungime de 12 caractere

începând cu poziția zero (0) și terminând cu poziția 11.

### **3. CÂMPURI DE CONTROL**

008 Elemente cu lungime fixă

### **4. CAMPURI VARIABLE**

**0XX** Informații codificate

**1XX** Vedeta autorizată

**2XX** Referințe complexe „Vezi”

**3XX** Reverințe complexe „Vezi și”

**4XX** Trimiteri de tipul „Vezi”

**5XX** Trimiterile de tipul „Vezi și”

**6XX** Note

**7XX** Intrări de legătură

**8XX** Alte câmpuri

**9XX** Câmpuri locale

### **Crearea înregistrărilor de autoritate.**

O abordare coerentă a catalogării descriptive și a indexării resurselor bibliografice de toate tipurile se realizează, respectând „Declarația de Principii Internaționale de Catalogare”[2]. Este deosebit de importantă consultarea secțiunii dedicată principiilor generale, criteriile care servesc drept mijloace de referință ce trebuie respectate atunci când sunt luate anumite decizii, aplicabile tuturor tipurilor de înregistrări. De asemenea, la crearea înregistrărilor de autoritate ar trebui să se țină seama de entități, atribute și relații așa cum sunt definite în modelele conceptuale ale universului bibliografic. Modelele conceptuale luate în considerare sunt: „Cerințele Funcționale pentru Date de Autoritate (FRAD)”[4], precum și „Cerințe Funcționale pentru Date de Autoritate Subiect (FRSAD)”[5]. Înregistrările de autoritate sunt create în conformitate cu recomandările stipulate în AACR2R, doar că există și abateri din motivul utilizării limbii.

Deoarece în bibliotecile universitare membre ale Consorțiului, metodologia de indexare diferă, construirea vedetelor de subiect se realizează în corespundere cu limbajul documentar aplicat în activitatea bibliotecilor:

- ✓ Biblioteca Științifică Medicală a Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” aplică descriptori din tezaurul Mech;
- ✓ Biblioteca Republicană Științifică Agricolă a Universității Agricole de Stat din Moldova - AgroVoc;
- ✓ Biblioteca Științifică a Academiei de Științe Economice din Moldova – EuroVoc;
- ✓ Biblioteca Centrală a Universității de Stat din Moldova, Biblioteca Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă”, Biblioteca Științifică a Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți și Biblioteca Tehnico-Științifică a Universității Tehnice din Moldova – creează vedete de subiect conform Ghidului de indexare LIVES-RO (tradus și adaptat în limba română după Guide d'indexation RA-MEAU).

Mecanismul de crearea a unei înregistrări noi de autoritate este următorul:

- Se verifică dacă nu există nici o înregistrare de autoritate care reprezintă același subiect;
- Se stabilește vedeta care desemnează în mod specific conceptul;
- Se determina structura vedetei;

- Este stabilită structura relațiilor;
- Se specifică utilizarea și domeniul de aplicare al vedetei (opțional)
- Se înregistrează sursele consultate (opțional)

**Vedetele de subiect ca limbaj documentar.** Accesul la resurse depinde, în mare parte, de analiza conținutului lor. Pentru a răspunde cerințelor utilizatorilor și a permite o tratare coerentă a documentelor, bibliotecarii trebuie să aplice în practică un șir de teze și reguli. Deaceia, pentru a accede la conținutul intelectual al bibliotecii, resursele sunt supuse procesului de indexare. Indexarea constă în analiza conținutului documentelor, identificarea noțiunilor, conceptelor cheie care le definesc și transpunerea acestora dintr-un limbaj natural într-un limbaj de indexare. Deci, indexarea este un limbaj documentar.

Conceptul de limbaj documentar se exprimă ca reprezentarea convențională a cunoștințelor care permite identificarea și regăsirea documentelor al căror conținut reflectă total sau parțial această temă sau un subiect.

Există două tipuri de limbaje documentare: **1. limbajele sistematice**, clasificatorii, utilizate pentru a reprezenta conținutul documentului într-o manieră sintetică; **2. limbajele analitice** sau de indexare, denumite și limbaje combinatorii, care permit reprezentarea conținutului documentelor și a cererilor de o manieră analitică.

Limbajele documentare analitice la rândul lor se divizează în:

- *limbaje libere*, constituite ca urmare a indexării documentelor în limbaj natural;
- *limbaje controlate*, construite înainte de indexarea documentelor, reprezentate de listele de autoritate (de **vedete de subiect**) și de **tezaure de descriptori**.

*Lista de vedete de subiect* este constituită dintr-o colecție neordonată de concepte, utilizate pentru a reprezenta în mod univoc conținutul documentelor și al cererilor de informare și exprimate prin cuvinte sau expresii preluate din limbajul natural.

*Tezaurul de descriptori* este o listă structurată de concepte numite descriptori, utilizate pentru a reprezenta în mod univoc conținutul documentelor și al cererilor. Conceptele sunt exprimate prin cuvinte într-o formă gramaticală standardizată.

În cadrul catalogării partajate, la indexarea documentelor se aplică un limbaj controlat, reprezentat din liste de vedete de subiect și de descriptori din Mech, AgroVoc și EuroVoc. În cazul listei de vedete de subiect, în principiu se asigură univocitatea semantică: fiecare concept este exprimat printr-o vedetă de subiect. Lista de vedete de subiect nu este constituită apriori ci pe măsura necesităților de indexare și evoluează pe măsura creării unor noi vedete.

**Crearea vedetei de subiect tematic.** Practica modernă a creării listelor de vedete de subiect își are originea în lucrarea lui Charles A. Cutter „*Rules for a Dictionary Catalog*”. Apreciata lucrare a lui Cutter a fost dezvoltată de către specialiști, constituindu-se astfel o serie de principii orientative în alegerea termenilor care pot fi incluși într-o listă de vedete.

Deci, crearea vedetei de subiect are la bază patru principii:

- ✓ Principiul *unității* (de a uni sub o vedetă documentele care tratează în principal sau exclusiv un anumit subiect, indiferent de termenii asociați cărții de către autorii ei; trebuie utilizat un termen care nu este ambiguu și care să nu creeze

confuzii cu alte vedete din catalog);

- ✓ Principiul *de uzanță* (se alege întotdeauna aceeași formă a vedetei, preferința pentru un termen comun sau științific ține de specificul bibliotecii);
- ✓ Principiul *specificității* (de a reuni sub o vedetă mai specifică documentele care se referă la același subiect specific; se recomandă să se utilizeze doi termeni specifici pentru a acoperi un subiect decât un termen general (simplifică regăsirea documentelor);
- ✓ Principiul *utilizabilității* (de desemnarea termenului cel mai adecvat, în funcție de sens, ca vedetă autorizată pentru a reprezenta subiectul; vedeta trebuie să fie aceea care se presupune că o va căuta beneficiarul în catalog, termenul care este justificat și impus în literatura de specialitate [1]).

Funcționalitatea subiectului tematic reiese din crearea unei denumiri unice și nechivoce pentru fiecare subiect și din crearea structurilor de relație și de unificare.

În aceeași lucrare, Cutter sugerează un set de preferințe în selectarea termenilor, în situația în care avem mai mulți termeni echivalenți. Pentru forma autorizată se recomandă a prefera: **1. Termenul cel mai familiar unei categorii cât mai mari de beneficiari;** **2. Termenul cel mai utilizat de către beneficiari;** **3. Termenul care are cele mai puține sensuri** (evitarea ambiguității); **4. Termenul care aduce subiectul în proximitatea altor subiecte relaționate** [1].

Trimiterea de la o vedetă (formă) neautorizată (referințe de tipul „Veși”) către o vedetă autorizată se utilizează între: **1. Termeni cu aceeași semnificație** (sinonime și cvasi-sinonime); **2. Termeni cu diferite forme ortografice** (abrevieri și acronime); **3. Termeni care au structuri variate** (echivalente în alte limbi, termeni științifici și populari); **4. Termeni cu elemente de intrare diferite** (structuri inversate, concepte opuse, relație între două concepte).

Pentru descrierea subiectului principal sau descrierea a mai multor subiecte dintr-un document, termenul utilizat trebuie să fie:

- *entitate concretă* (obiect sau părți ale acestuia; diverse materiale)
- *entitate abstractă* (acțiune sau eveniment ; disciplină sau știință; unități de măsură; proprietăți ale obiectelor, materialelor, acțiunilor)
- *entitate individuală* sau clasă cu un singur element [7].

Structura vedetei tematice se recomandă a fi formată din: 1) *un substantiv* (conceptele se utilizează în forma de singular, iar obiectele în forma de plural); 2) *un substantiv și un adjectiv*; 3) *două substantive unite de o prepoziție*; 4) *două cuvinte unite de o conjuncție*; 5) *fraze*.

O vedetă de subiect tematica creată este codificată în câmpu 650 în formatul MARC 21 pentru date bibliografice, fie că este utilizată ca vedetă propriu-zisă (intrare vedetă) sau ca și subdiviziune 6XX 1x.

### **Crearea înregistrărilor de autoritate pentru *nume persoană***

Începând cu „Principiile de la Paris” din 1961 și continuând cu „Declarația de Principii de la Frankfurt” din 2003, iar mai apoi cu noua declarație publicată în 2009 (revizuită și actualizată în 2014 și 2015 și aprobată în 2016 de Comitetul Profesional IFLA), bibliotecarii au aplicat o standardizare a formei numelui autorului. Această standardizare indică o utilizare comodă atât pentru beneficiari, cât și pentru catalogatori, mai ales din perspectiva partajării datelor, în final obținând un instrument de control al Fișierului bibliografic și uniformizarea punctelor de acces pentru nume de persoană.

În „Declarația de Principii Internaționale de Catalogare”, vedeta uniformizată pentru o entitate se bazează pe „numele care identifică entitatea în mod consecvent, fie după criteriul frecvenței de utilizare pe manifestări, fie după criteriul accepției comune a utilizatorilor catalogului (de exemplu, „un nume convențional”), așa cum este regăsit în sursele de referință” [2, p. 11].

În cazul numelor de persoane, vedeta autorizată se completează în câmpul 100 (SUO10) și se alege ținând cont de următoarele:

- **alegerea numelui preferat:** „Atunci când o persoană (...) folosește nume diferite sau forme variate ale numelui, baza punctului de acces autorizat ar trebui să fie un singur nume sau o singură formă a numelui” [2, p. 12];
- **forma numelui:** „Atunci când numele unei familii este format din mai multe cuvinte, alegerea elementului de intrare pentru punctul de acces autorizat ar trebui să respecte normele țării și limbii, asociate cel mai frecvent acelei familii, conform manifestărilor sau surselor de referință” [2, p. 12];
- **distingere între nume:** „Dacă este necesar să se distingă o entitate de alte entități cu același nume, ar trebui să fie incluse caracteristici suplimentare de identificare, ca parte a punctului de acces autorizat pentru o entitate. Se poate opta pentru a include aceleași caracteristici de identificare ca parte a formelor variate ale numelui” [2, p. 12].

Conform AACR2R, numele prin care o persoană este, de obicei, cunoscută devine vedeta de nume autorizată, fie că acest nume este numele real al persoanei, porecla, pseudonimul, forma prescurtată a numelui, fie că este o altă formă a numelui folosită, de obicei, de persoana respectivă [11, p. 2]. Astfel, în aceste cazuri pot fi făcute următoarele alegeri:

Pseudonim (Arghezi Tudor *și nu* nume la naștere: Theodorescu Ion Nae);

Nume religios (Papa Ioan Paul al II-lea *și nu* nume la naștere: Karol Józef Wojtyła);

Formă prescurtată a numelui (Jules Verne *și nu* Jules Gabriel Verne);

Nume real (Sally Benson *și nu* pseudonim: Esther Evarts).

Privitor la alegerea formei autorizate a numelui de persoană în diverse cazuri, unele fiind mai complicate, catalogatorul trebuie să consulte mai detaliat Capitolul 22 din AACR2R.

Trebuie remarcat faptul că, aceleași reguli se aplică în alegerea și forma numelor de persoane fie că sunt puncte de acces din cauza unui tip de responsabilitate față de crearea unei lucrări, fie că sunt subiectul unei lucrări. Adică, o vedetă de subiect nume de persoană este construită în același mod și conform acelorași reguli pe baza cărora este construită vedeta intrare principală sau vedeta intrare suplimentară pentru un autor, pictor, interpret etc.

O vedetă de nume creată este codificată în formatul MARC 21 pentru date bibliografice în câmpurile 100, 600, 700 sau 800, fie că funcționează ca intrare principală (autor), vedetă de subiect sau intrare suplimentară (responsabilitate intelectuală secundară).

### **Crearea înregistrărilor de autoritate *nume colectivitate***

În Declarația de Principii Internaționale de Catalogare se menționează că „o colectivitate ar trebui considerată ca fiind creatoarea acelor lucrări care exprimă concepția sau activitatea sa colectivă sau atunci când formularea titlului, combinată cu natura lucrării, implică în mod clar că acea colectivitate este responsabilă, în mod colectiv, pentru conținutul lucrării. Acest lucru se aplică și în cazul în care lucrarea este semnată de o persoană care are calitatea de angajat al colectivității respective” [2, p. 11].



În cazul numelor de colectivitate, vedeta autorizată se completează în câmpul 110 (SUO10) și se alege ținând cont de următoarele:

- **alegerea numelui preferat:** „...când (...) o colectivitate folosește nume diferite sau forme variate ale numelui, baza punctului de acces autorizat ar trebui să fie un singur nume sau o singură formă a numelui” [2, p. 12];
- **alegerea numelui în funcție de modificările acestuia:** „...când o colectivitate a utilizat succesiv nume diferite, care nu pot fi considerate schimbări minore ale aceluiași nume, fiecare entitate identificată printr-o schimbare semnificativă a numelui ar trebui considerată ca fiind o nouă entitate. Datele de autoritate corespunzătoare fiecărei entități ar trebui să fie legate între ele, în general prin intermediul unei relații între diferitele forme autorizate (precedente și următoare) ale numelor colectivității” [2, p. 12];
- **forma numelui de colectivitate:** „În punctul de acces autorizat pentru colectivitate, numele ar trebui să fie dat în ordine directă, așa cum se găsește pe manifestări sau în sursele de referință, cu excepția următoarelor cazuri:
- când colectivitatea este parte a unei autorități jurisdicționale sau a unei autorități teritoriale, punctul de acces autorizat ar trebui să includă forma curentă a numelui teritoriului respectiv, în limba și scrierea celei mai convenabile utilizatorilor catalogului;
- când numele colectivității implică subordonare sau o funcție subordonată ori este insuficient pentru a identifica o colectivitate subordonată, punctul de acces autorizat ar trebui să înceapă cu numele colectivității de rang superior” [2, p. 13].

Conform AACR2R, *Colectivitatea* este definită ca fiind „o organizație sau un grup de persoane care se identifică printr-o anumită denumire și care acționează sau poate acționa ca o entitate”.

De obicei, o colectivitate se introduce la denumirea pe care colectivitatea însăși o folosește, cu excepția cazurilor în care regulile recomandă intrarea la o colectivitate mai mare sau înrudită sau la numele unui guvern. Asemenea principiului în uz pentru numele de persoane, principiul pentru colectivități este de a alege denumirea pe care colectivitatea însăși o folosește de obicei (inclusiv denumirile convenționale), chiar dacă denumirea nu este cea oficială...”[12, p. 1].

Structură și formă *Colectivităților* au constituit întotdeauna o problemă în stabilirea denumirii. De cele mai multe ori un autor colectiv este prezent în mai multe forme (variante). Autorii colectivi pot fi:

- simpli sau având o componentă subordonată;
- în variantă prescurtată sau extinsă;
- cu sau fără termeni geografici;
- cu sau fără termeni numerici;
- cu sau fără forme succesive.

În ceea ce privește o colectivitate subordonată, catalogatorul trebuie să decidă dacă o colectivitate poate fi introdusă direct la propria denumire sau dacă trebuie introdusă la o colectivitate mai mare, deoarece organismele guvernamentale și organismele ecleziastice ridică probleme speciale în această zonă, catalogatorul trebuie să știe înainte să aplice regulile dacă o colectivitate subordonată face parte din aceste două categorii. Privitor la stabilirea formei autorizate a numelui de colectivitate în diverse cazuri, catalogatorul trebuie să studieze mai detaliat Capitolul 24 din AACR2R.

De asemenea, trebuie semnalat faptul că există dileme în privința semnelor de punctuație sau spațierea colectivităților. În cazul denumirii unei colectivități care își include numele de loc la sfârșitul denumirii se păstrează semnele de punctuație folosite de colectivitate. Astfel, unele denumiri se termină (cel mai des denumirile de universități, înregistrări frecvent în fișierul de autoritate) cu numele de loc precedat de o virgulă, în timp ce altele se termină cu numele de loc inclus între paranteze. Aceste cazuri sunt particulare și nu trebuie interpretate ca fiind greșite. *Exemplu:* Universitatea „Ștefan cel Mare”, Suceava și nu Universitatea „Ștefan cel Mare” (Suceava).

O vedetă ce desemnează o *Colectivitate* este codificată în câmpurile 110, 610, 710, 810 în formatul MARC 21 pentru date bibliografice, fie că funcționează ca intrare principală, vedetă de subiect sau intrare suplimentară, fie că este o serie.

### **Crearea înregistrărilor de autoritate nume geografic**

Numele geografice cuprind :

- denumiri din *geografia fizică*: mări, lacuri, cursuri de apă, munți, păduri, deșerturi, continente, zone climatice, regiuni tropicale etc;
- denumirile din *geografia umană* care nu constituie o colectivitate teritorială: construcțiile umane (monumente, opere de artă, căi de comunicare), toponime de așezări locuite sau nu (cartiere, locuri la țară considerate puncte de reper, situri arheologice), grupuri de țări;
- *colectivitățile teritoriale* (State, State federale, diviziuni administrative și numele localităților);
- *miturile geografice*.

Vedeta autorizată de nume geografic este creată, completându-se câmpul 110 (SUO10), ținând cont de regulile AACR2R:

- **alegerea numelui geografic;**
- **adăugiri la numele de locuri;**
- **modificări la numele de locuri.**

Problemele care apar la alegerea numelui de loc sunt, adesea, legate de alegerea între forma dintr-o limbă străină (cum se găsește pe resursă) și forma română sau de folosirea unui nume de loc atunci când numele respectiv a fost modificat. Se recomandă ca vedetele de regiuni și de orașe străine să fie folosite cu numele lor românesc, dacă acesta este menționat în lucrările de referință. Pentru accidentele geografice, formele autorizate devin, atunci când există, formele românești. Pentru construcțiile umane sunt reținute ca vedete formele în limba română, atunci când sunt atestate în materialele de referință, iar în celelalte cazuri, forma originală.

Alte probleme țin de forma actuală sau forma veche a vedetei. Recomandarea este că atunci când există o continuitate de nume sau de teritoriu este reținută numai forma actuală a denumirii, dar totuși, când există o discontinuitate de nume și de teritoriu, se stabilesc două vedete cu legătură între ele.

În ceea ce privește adăugirile la numele de locuri, problemele care apar sunt legate de alegerea numelui teritoriului care este considerat cel mai util pentru identificare (de exemplu la numele unui oraș se poate adăuga numele de district, stat și/sau țară). Se recomandă ca numele geografice care desemnează locuri situate în limitele unui stat sunt localizate cu numele acestui stat. În caz de omonimie, în fața numelui statului este indicat numele diviziunii administrative pentru a evita ambiguitatea. Denumirile de locuri localizate în Republica Moldova, cum ar fi comune, sate, situri arheologice, construcții umane sunt localizate la numele raionului și respectiv a statului. *Exemplu:* Chetrosu (Drochia,

Republica Moldova). Toate adăugirile la numele de locuri folosite ca elemente de intrare sunt incluse în paranteze rotunde. Pentru categoria de denumiri geografice nelocalizate această regulă nu se aplică. Dintre acestea fac parte: - numele de state, posesiuni de dincolo de mări și teritorii contestate; - denumiri geografice care depășesc limitele unui stat (cu excepția cursurilor de ape, se pot localiza acele părți care sunt naționale din entitățile transnaționale); - denumiri geografice vechi; - mituri geografice.

O vedetă nume geografic este codificată în câmpul 651 în formatul MARC 21 pentru date bibliografice, fie că este utilizată ca vedetă propriu-zisă (intrare vedetă) sau ca și subdiviziune în câmpurile 6XX 1z.

### **Crearea înregistrărilor de autoritate *nume titlu uniform***

Necesitatea creării titlurilor uniforme utilizate ca puncte de acces în Fișierul bibliografic se deduce din două cazuri:

Pentru ca să reunească toate edițiile lucrării sub care a apărut sau să unească mai multe titluri ale unei lucrări;

Pentru a diferenția lucrări diferite cu același titlu propriu-zis.

Titlurile uniforme din prima categorie sunt folosite, în mod tradițional, pentru scripturi, imboluri creștine, lucrări liturgice și lucrări clasice anonime (de exemplu *Biblia*). În practica mai recentă, titlurile uniforme din a doua categorie sunt folosite pentru diferențierea lucrărilor precum publicațiile periodice cu titluri generice (de exemplu *Raport*).

Construcția titlurilor uniforme din prima categorie este alegerea titlului atunci când titlurile unei lucrări apar sub mai multe forme. Titlurile pot fi în limbi diferite, sub mai multe forme, lungi sau scurte, sau în două versiuni apărute simultan. Unele lucrări pot fi publicate în mai multe părți și necesită identificarea unei părți fără identificarea întregii lucrări (de exemplu un titlu dintr-o trilogie) sau cu identificarea întregii lucrări (de exemplu o carte din *Iliada* lui Homer, denumită doar „Cartea 1”). Adăugirile pot fi necesare pentru diferențierea unui titlu uniform de altul sau de alte vedete, pentru identificarea limbii în care apare lucrarea, pentru identificarea versiunii sau pentru datarea unei anumite ediții [10, p. 1-2].

AACR2R recomandă aplicarea și folosirea titlurilor uniforme în dependență de tipul și dimensiunea catalogului deținut de bibliotecă. Au fost stabilite mai multe criterii (șase la număr) în sprijinul deciziei de a folosi acest tip de titluri: 1) cât de cunoscută este lucrarea; 2) câte manifestări ale lucrării sunt implicate; 3) dacă a fost identificată o altă lucrare cu același titlu propriu-zis; 4) dacă intrarea principală este la titlu 5) dacă lucrarea a fost la origine în altă limbă; 6) cât de mult este folosit catalogul în vederea cercetării.

În principiu, AACR2R specifică că aplicarea regulilor privind titlurile uniforme este facultativ și că fiecare agenție de catalogare va decide dacă va aplica toate regulile sau doar o parte din ele. În cadrul catalogării partajate, bibliotecile din Consorțiu crează înregistrări de autoritate nume titlu uniform pentru a fi utilizate (cel mai frecvent) ca puncte de acces în înregistrările bibliografice pentru vedeta de subiect.

Vedeta autorizată pentru titlu uniform se completează în câmpul 130 (SUO10) și se alege ținând cont de: alegerea și forma titlului ca atare; adăugirile la titlurile uniforme; regulile speciale pentru anumite materiale.

Materialele care necesită un tratament special sunt:

- manuscrisele și grupurile de manuscrise;
- incunabilele;
- materialele din domeniul dreptului;

- cărțile sacre;
- lucrările liturgice și alte lucrări religioase;
- muzica.

O vedetă de titlu uniform creată este codificată în câmpurile 130, 240 și 630, 730 sau 830 în formatul MARC 21 pentru date bibliografice, fie că funcționează ca intrare principală, titlu suplimentar între intrarea principală și titlul propriu-zis, vedetă de subiect, intrare suplimentară, fie ca intrare suplimentară la serie.

În „Declarația de Principii Internaționale de Catalogare” noțiunea *titlu uniform* nu se mai folosește. În Fișierul de Autoritate, entitățile care servesc drept subiecte ale lucrărilor sunt specificate ca lucrare/expresie.

Numele lucrării/expresiei este un titlu al lucrării/expresiei, cu sau fără numele creatorului(lor), cu sau fără adăugarea unor elemente de identificare, înregistrat pentru a controla variante de titluri ale unor manifestări diferite ale aceleiași lucrări/expresii.

Forma preferată a numelui unei lucrări/expresii, cu sau fără numele creatorului(lor) sau alte elemente de identificare, prin care manifestările sale sunt legate/grupate în scopul căutării/accesului [6].

### **Crearea înregistrărilor de autoritate *nume conferință***

Conferința este o reuniune de persoane sau reprezentanți ai diverselor entități cu scopul de a discuta și de a lua decizii în legătură cu problemele de interes comun. Conferințele sunt de diverse tipuri:

- conferințe științifice de cercetare pe plan național sau internațional, unde se fac expuneri în public asupra unei teme din domeniul științei, artei, politicii etc., cu intenția de a informa, de a instrui, de a omagia etc.;
- conferințe politice, ținute de diferite organizații. Acestea sunt foruri superioare organizațiilor respective, unde se întrunesc delegații pentru a dezbate probleme ale activității organizației, a alege organele sale de conducere etc.;
- reuniune a reprezentanților unor state, ai unor organizații politice, științifice etc., cu scopul de a dezbate și de a hotărâ asupra unor probleme curente și de perspectivă ale activității lor [3, p. 210].

În cazul numelui conferinței, vedeta autorizată se completează în câmpul 111 (SUO10) și se alege ținând cont de următoarele:

**alegerea numelui preferat:** „Atunci când pe manifestări și/sau în surse de referințe se găsesc variante ale numelui și aceste variante nu constituie diferite reprezentări ale aceluiași nume (de ex., formă completă și formă prescurtată) ar trebui preferate:

- a) numele cunoscut, în mod curent (sau „convențional”) când acesta există, mai degrabă decât numele oficial; sau b) numele oficial, atunci când nu există un nume cunoscut, în mod curent, sau un nume stabilit în mod convențional” [2, p.12];
- **forma numelui manifestării:** „Un punct de acces autorizat pentru o (...) manifestare poate fi constituit fie dintr-un titlu care poate fi singur, fie dintr-un titlu combinat cu punctul de acces autorizat pentru creatorul/-ii lucrării” [2, p.12];
- **distingere între nume:** „Dacă este necesar să se distingă o entitate de alte entități cu același nume, ar trebui să fie incluse caracteristici suplimentare de identificare, ca parte a punctului de acces autorizat pentru o entitate. Se poate opta pentru a include aceleași caracteristici de identificare ca parte a formelor variate ale numelui” [2, p.12].

O vedetă nume conferință creată este codificată în câmpurile 111, 611, 711 sau 811 în formatul MARC 21 pentru date bibliografice, fie că este utilizată ca intrare principală, vedetă de subiect sau intrare suplimentară, fie că este o serie.

### **Actualizarea și modificarea înregistrărilor de autoritate**

Fișierul de Autoritate creat și gestionat de către bibliotecile partenere în Consorțiu necesită a fi dezvoltat, ținând cont de respectarea strictă a regulilor, obiectivitate din partea catalogatorilor și uniformitate în descriere. Actualizarea punctelor de acces este un proces continuu, care duce la transformarea Fișierului de Autoritate într-un sistem dinamic deschis, deoarece presupune modificări ori revizuiți necesare pentru asigurarea coerenței structurii logice a fișierului în întregime. Doar astfel, Fișierul de Autoritate devine garantul oportunității și consecvenței procesului de informatizare a bibliotecilor.

Procesul de conversie în Aleph a bazelor de date ale celor șapte biblioteci universitate, membre ale Consorțiului, a inclus și convertirea fișierelor de autoritate create în diferite sisteme. Ca urmare, catalogul s-a ales cu o „moștenire”, care impune a fi „valorificată”. Fișierul de Autoritate constituit în rezultatul conversiei, cuprinde înregistrări făcute în maniera în care regulile de catalogare au fost interpretate de instituția care l-a alcătuit și pe măsura posibilităților soft-ului utilizat. Înregistrările convertite care crează problemele în baza de date sunt:

- înregistrările de autoritate exprimate sub aceeași formă, care au creat probleme în sistem (vedete ambigue);
- înregistrările care după conversie au trecut cu tot blocul creat în înregistrarea bibliografică (intrare vedeta--subdiviziune tematică--subdiviziune geografica etc.);
- înregistrările care nu corespund tipologiei;
- înregistrările care s-au scris fără semne diacritice, în totalmente cu majuscule sau invers;
- prezența termenilor cu aceeași semnificație;
- prezența termenilor analogici, dar cu elemente de intrare diferite (vedete inversate).

De modificarea și revizuirea înregistrărilor de autoritate, în măsură egală, se ocupă catalogatorii din bibliotecile partenere în Consorțiu care, au sarcina de a revizui și unifica înregistrările bibliografice la vedeta autorizată. Sunt întreprinse un șir de acțiuni, care au menirea de a obține un instrument de control al bazei de date bibliografice și uniformizarea punctelor de acces:

- Consultă instrumentele de lucru și edițiile de referință în vederea examinării corectitudinii de creare a înregistrărilor de autoritate;
- Studiază diverse surse de informare pentru alegerea vedetei autorizate și a variantelor (formelor neautorizate), stabilesc forma autorizată;
- Modifică înregistrările de autoritate care crează probleme;
- Unifică înregistrările bibliografice la forma autorizată;
- Controlează dacă înregistrările bibliografice sunt unificate sub forma autorizată;
- Verifică calitatea și uniformitatea înregistrărilor de autoritate
- Verifică coerența fișierului de autoritate

### **Concluzii**

Implementarea tehnologiilor corporative de stocare și comunicare a informațiilor a avut un impact decisiv în procesul de remaniere a serviciilor de informare

oferite de bibliotecile academice. Aceste instituții, concepute dintotdeauna ca organizații proiectate pentru a furniza informații rapide și corecte utilizatorilor ei, astăzi, datorită creării catalogului partajat, reușesc să asigure accesul virtual la un univers extrem de amplu, variat și bine organizat de date, documente și informații. Prin eforturile depuse de catalogatorii/indexatorii celor șapte instituții membre ale Consorțiului bibliotecilor universitare din Republica Moldova, misiunea de a oferi utilizatorilor săi posibilități nelimitate în regăsirea operativă și eficientă a informației în procesul de studiu și cercetare, contribuie nemijlocit la îmbunătățirea calității studiilor în mediu academic.

### Referințe bibliografice:

1. CUTTER, Charles A. *Rules for a dictionary catalog* [online]. 4th ed. Washington : Govt. Press Office, 1904. 173 p. [citată 14.07.2018]. Disponibil: <https://digital.library.unt.edu/ark:/67531/metadc1048/m1>
2. *Declarația de Principii Internaționale de Catalogare* : traducere în limba română. Ediția 2016 cu revizuirii minore [online]. 2017 [citată 13.07.2018]. Disponibil: [https://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/icp/icp\\_2016-ro.pdf](https://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/icp/icp_2016-ro.pdf)
3. *Dicționarul explicativ al limbii române (DEX)*. București : Editura Univers Enciclopedic, 1998. 1192 p.
4. *Functional Requirements for Authority Data A Conceptual Model* : Final Report (As amended and corrected through July 2013) [citată 13.07.2018]. Disponibil: [https://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/frad/frad\\_2013.pdf](https://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/frad/frad_2013.pdf)
5. *Functional Requirements for Subject Authority Data (FRSAD): A Conceptual Model* [online]. 2010. [citată 12.07.2018]. Disponibil: <https://www.ifla.org/files/assets/classification-and-indexing/functional-requirements-for-subject-authority-data/frsad-final-report.pdf>
6. *Guidelines for authority records and references*. 2<sup>nd</sup> ed., rev. [online]. Munich : Saur, 2001. (IFLA UBCIM publications new series; v. 23) [citată 13.07.2018]. Disponibil: <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/23.pdf>
7. HAȚAPUC, Anca. *De la vocabular controlat la tezaur. În BIBLOS* [online]. Nr. 14, p. 9-31 [citată 13.07.2018]. Disponibil: [www.bcu-iasi.ro/docs/biblos/biblos14/pag9.pdf](http://www.bcu-iasi.ro/docs/biblos/biblos14/pag9.pdf)
8. *IFLA Cataloguing Principles: Statement of International Cataloguing Principles (ICP) and its Glossary*. [online]. München: K.G. Saur, 2009. (IFLA Series on Bibliographic Control; v. 37) [citată 10.07.2018]. Disponibil: <https://www.ifla.org/publications/statement-of-international-cataloguing-principles>
9. TÎRZIMAN, Elena. *Procesele de bibliotecă: abordare în contextul utilizării noilor tehnologii* [online]. [citată 10.07.2018]. Disponibil: <http://www.scritub.com/literatura-romana/PROCESELE-DE-BIBLIOTECA-aborda54111711.php>
10. Titluri uniforme. In: *AACR2R: traducere după ediția revizuită 2002 și actualizată în 2005* (Anglo American Cataloging Rules, 2nd edition, 2002 Revision, 2005 update, published year in 2005) [citată 10.07.2018]. Disponibil: [http://www.bibnat.ro/dyn-doc/AACR2R2002\\_2005\\_Titluri%20uniforme.pdf](http://www.bibnat.ro/dyn-doc/AACR2R2002_2005_Titluri%20uniforme.pdf)
11. Vedeta de autor persoană fizică. In: *AACR2R: traducere după ediția revizuită 2002 și actualizată în 2005* (Anglo American Cataloging Rules, 2nd edition, 2002 Revision, 2005 update, published year in 2005) [citată 10.07.2018]. Disponibil: [http://www.bibnat.ro/dyn-doc/AACR2002R2005\\_numepers.pdf](http://www.bibnat.ro/dyn-doc/AACR2002R2005_numepers.pdf)