

Vydavateľská úprava tlačенých neperiodických a periodických materiálov

Metodická príručka (nielen) pre knižnice

Pri vydávaní tlačéných **neperiodických a periodických materiálov** (monografie, zborníky, bibliografie, propagačné materiály, noviny, časopisy, ročenky, občasníky a iné) je potrebné dodržiavať určité zásady pre jednotnú úpravu a súčasne aj pre spätnú **identifikáciu** vydaných dokumentov (menný a vecný popis týchto dokumentov). Väčšina u nás vydávaných materiálov vychádza v tradičnej vydavateľskej úprave (formát A4 alebo A5, príp. B5 a ďalšie formáty, viazaná alebo brožovaná väzba, s titulným listom, tirážou, názvom na chrbte knihy a i.). Z reklamných dôvodov alebo pre zvýšený predaj titulov sa stretávame aj s neobvyklými spôsobmi úpravy rôznych tlačovín.

Úlohou tejto metodickéj príručky je venovať pozornosť titulom s klasickou, jednoduchou vydavateľskou úpravou t. j. **informovať vydavateľov o základných údajoch**, ktoré by mali obsahovať vydávané publikácie podľa platných noriem a predpisov. Vydavateľskú i formálnu úpravu dokumentov, problematiku bibliografických, knižničných a informačných činností a ďalšie špecifiká, spojené s vydavateľským procesom riešia nasledovné **normy**:

STN ISO 1086 (01 0143): 1999 **Informácie a dokumentácia. Titulné listy kníh**

STN 01 0166: 1993 **Nakladateľská (vydavateľská) úprava kníh a niektorých ďalších druhov neperiodických publikácií.**

STN ISO 999 (01 0192): 2001 **Informácie a dokumentácia. Zásady spracovania, usporiadania a grafickej úpravy registrov**

STN ISO 2145 (01 0184): 1997 **Dokumentácia. Číslovanie oddielov a pododdielov písaných dokumentov**

STN ISO 6357 (01 0144): 1997 **Dokumentácia. Názvy na chrbtoch kníh a ďalších publikácií**

STN ISO 214 (01 0194): 1998 **Dokumentácia - Abstrakty (referáty) pre publikácie a dokumentáciu**

STN ISO 690 (01 0197): 1998 **Dokumentácia - Bibliografické odkazy. Obsah, forma a štruktúra**

STN EN ISO 690-2 (01 0197): 2001 **Informácie a dokumentácia – Bibliografické citácie. Časť 2. Elektronické dokumenty alebo ich časti**

STN 01 0199: 1975 **Vydavateľská úprava odborných časopisov**

STN ISO 18 (01 0145): 1999 **Dokumentácia – Obsah periodík**

STN ISO 215 (01 0177): 2002 **Dokumentácia. Formálna úprava príspevkov do periodík a iných seriálových publikácií**

STN ISO 3297 (01 0177): 2001 **Informácie a dokumentácia. Medzinárodné štandardné číslovanie seriálových publikácií (ISSN)**

STN ISO 2108 (01 0189): 2006 **Informácie a dokumentácia. Medzinárodné štandardné číslovanie knihy (ISBN)**

STN EN 28601 (97 8601): 2000 **Dátové prvky a formáty výmeny. Výmena informácií. Prezentácia dátumu a času**

STN ISO 2384: (01 0164): 1992 **Dokumentácia - Formálna úprava prekladov**

STN ISO 31: 1997 **Veličiny a jednotky (časti 0-10)**

Zoznam platných noriem usporiadaný podľa dôležitosti pre prácu v knižniciach nájdete na [www.snk.sk /Národná bibliografická agentúra/Aktuality/Prednášky z podujatí](http://www.snk.sk/Národná_bibliografická_agentúra/Aktuality/Prednášky_z_podujatí)

Podľa **STN 01 0166** sa pod **vydavateľskou úpravou** rozumie jednotné formálne usporiadanie publikácií (z hľadiska skladby, usporiadania a umiestnenie dôležitých údajov o publikácii), ktoré uľahčuje využívanie týchto publikácií používateľmi.

I. NEPERIODICKÉ (KNIŽNÉ) DOKUMENTY

Potrebné je uvádzať tieto **základné** identifikačné údaje:

- **autor:** osoba alebo korporácia zodpovedná za obsah dokumentu
- **názov** (titul) dokumentu
- **podnázov:** upresňuje a dopĺňa názov dokumentu uvedený na titulnej strane
- **vydavateľské údaje:** miesto vydania (t.j. miesto, kde sa nachádza sídlo vydavateľa), názov vydavateľa (t.j. osoba alebo organizácia zodpovedná za výrobu dokumentu), rok vydania a poradové číslo vydania (napr.: 1. vydanie, 2. upravené vydanie)
- **ISBN:** medzinárodné štandardné číslo knihy
- Tieto údaje umiestňujeme na **titulných listoch** a v **tiráži** vydávaných dokumentov podľa príslušných noriem.
- **Titulné listy** sú úvodné tlačené listy dokumentu, zvyčajne to býva tretia prípadne piata strana dokumentu
- **Titulná strana** – je to úvodná strana publikácie, ktorá obsahuje najúplnejšie údaje o názve, autorovi (zodpovednosti) a všetky vydavateľské údaje (impressum) alebo ich časť, zvyčajne to býva pravá strana titulného listu
- **Tiráž** tvorí poslednú potlačenú stránku publikácie, spravidla obsahuje bibliografické, vydavateľské, výrobnotechnické (tlačiarenské) údaje a údaje administratívno-komerčné

Údaje, ktoré uvádzame na titulnej strane – (podľa STN ISO 1086 a STN 01 0166):

Meno autora (mená autorov): Meno individuálneho autora/alebo korporatívneho autora (autorov) uvádzame v plnom znení. Ak má publikácia viacerých autorov (napr. pri zborníkoch) a má redaktora alebo zostavovateľa, ostatných autorov môžeme uviesť na **rube titulného listu**, ale meno redaktora alebo zostavovateľa uvedieme na titulnej strane. Mená sa uvádzajú v plnom znení, vrátane plného znenia osobného (krstného) mena. Akademické a iné tituly nie sú povinne uvádzané, záleží to od rozhodnutia autora (-ov)

Meno ďalšieho spolupracovníka (mená ďalších spolupracovníkov): je potrebné pri nich uvádzať formu práce: napr.: zostavil, spracoval, ilustroval, preložil a iné. Tieto informácie **možno uviesť na rube titulného listu alebo v tiráži**

Názov (titul): Názov by mal byť typograficky zvýraznený a vhodne umiestnený

Podnázov: je doplnkom názvu, mal by byť typograficky odlišený od názvu

Vydavateľské údaje:

- Miesto a názov vydavateľa (vydavateľov): vhodné je uvádzať všetkých vydavateľov aj s príslušnými miestami vydania. Môžeme ich uviesť aj na rube titulného listu
- Rok vydania: uvádzame arabskými číslicami. Ak nie je možné uviesť ho na titulnej strane, potom sa uvádza na rube titulného listu, ale zásadne by mal byť súčasťou titulnej strany

Na rube titulného listu uvádzame:

Údaje o copyrighte: určujú vlastníka copyrightu a rok, v ktorom bol získaný

ISBN: je to medzinárodné štandardné číslo knihy, ktoré identifikuje príslušný titul. Skladá sa z kódu krajiny, z kódu vydavateľstva, z číselného označenia titulu a z koncového kontrolného čísla. Číslo sa uvádza podľa ISO 2108. Prideľuje ho Národná agentúra ISBN v SNK v Martine.

V poslednom čase sa v niektorých publikáciách na rube titulného listu (ojedinele v tiráži) nachádza CIP (Cataloguing in Publication) záznam. Ide o bibliografický záznam daného dokumentu, ktorý spracováva vydavateľ dokumentu ako pomôcku pre spracovateľov bibliografických záznamov.

V tiráži uvádzame tieto údaje:

V časti bibliografických údajov: **meno autora a ostatných autorov, názov a podnázov**, ktoré musia byť totožné s údajmi uvedenými na titulnom liste, **miesto vydania, úplný názov vydavateľstva, rok vydania, údaj o poradí a druhu vydania, názov edície a označenie zväzku edície**

Z mien ďalších pracovníkov môžeme uviesť zodpovedného redaktora, výtvarného redaktora, jazykového a technického redaktora.

Z tlačiarenských údajov možno uviesť: úplný názov a sídlo tlačiarne, druh písma, spôsob tlače, druh papiera a jeho formát, počet autorských a vydavateľských hárkov, počet výtlačkov a pod. Uvádzať počet výtlačkov (náklad) je potrebné pre štatistické údaje „Ročného výkazu KULT4-01 Výkaz o neperiodických publikáciách za rok ...“

Z administratívnych a komerčných údajov môžeme v tiráži uviesť: netypické spôsoby rozširovania dokumentu (napr.: Pre vnútornú potrebu, Nepredajné a pod.), doporučenú cenu publikácie, používateľské určenie (napr.: Pre deti od 3 rokov a pod.)

V prípade, že tiráž nemôžeme uviesť na konci našej publikácie, uvádza sa na rube titulného listu. V poslednej dobe vydavatelia umiestňujú tiráž, resp. údaje z tiráže na rube titulného listu, na posledné strany publikácií teraz umiestňujú reklamy sponzorov, upútavky na nové knihy vydavateľstiev a pod.

II. PERIODICKÉ DOKUMENTY:

Názov: uvádza sa zásadne v rovnakom znení na titulnom liste, na obálke, v tiráži (pri časopise s novinovou úpravou v hlavičke čísla, v tiráži) a v bibliografickom riadku. Názov má byť výstižný, jasný a stručný, aby vyjadroval odbor resp. odbornú problematiku, ktorej je určený, resp. môže byť doplnený podnázvom pre vysvetlenie obsahu, určenia alebo periodicity periodika.

Pri zmene názvu je nutné v poslednom čísle, ktoré vychádza pod nezmeneným názvom, výrazne upozorniť na nadchádzajúcu zmenu názvu. Najmenej po dobu jedného roka od zmeny pôvodného názvu je nutné pod novým názvom uvádzať aj názov predchádzajúci .

Dátum vydania: uvádza sa na obálke a na titulnom liste čísla (pri časopise s novinovou úpravou v hlavičke čísla) takto:

- a) deň, mesiac, rok - pri kratšej periodicite ako mesiac
- b) mesiac, rok – pri mesačnej periodicite
- c) mesiace, rok – pri dlhšej periodicite ako mesiac (napr. uvedieme: október - december), mesiace môžeme uvádzať slovom alebo číslicami

Poradové číslo sa uvádza arabskými číslicami. Rok vydania sa uvádza v obsahu čísla, v bibliografickom riadku, na titulnom liste ročníka, v hlavičke obsahu ročníka a v hlavičke registra ročníka. Pri občasníkoch sa uvádza do tiráže text „Vychádza nepravidelne“, nemusia sa uvádzať čísla, postačí uviesť mesiac a rok vydania.

Vydavateľ: uvádza sa v plnom znení na titulnom liste (na ľubovoľnej strane obálky) čísla, ročníka a v tiráži spolu s **miestom vydania** (v tiráži sa uvádza úplná adresa vydavateľa).

Obsah sa uvádza v každom čísle na titulnom liste alebo na stranách obálky. V jednotlivých číslach sa umiestňuje vždy na tom istom mieste. Názov „Obsah“ sa umiestňuje pred vlastným textom obsahu. Uvádzajú sa v ňom údaje o príspevkoch v tomto poradí: mená autorov, úplný názov (podnázvy), číslo prvej strany, aj všetky prílohy čísla.

Stránkovanie: používajú sa arabské číslice, každá strana textovej časti musí byť číselne označená.

Tiráž obsahuje úplný názov (vrátane podnázvu), názov a adresu vydavateľa, adresu a telefón redakcie, úplné meno šéfredaktora a jeho zástupcu, periodicitu, ISSN, cenu čísla, prípadne text: nepredajné, pre vnútornú potrebu a pod. Tiráž musí byť v každom čísle a vždy na tom istom mieste.

ISSN: je medzinárodné štandardné číslo seriálových publikácií, ktoré prideliť Národná agentúra ISSN v Univerzitnej knižnici v Bratislave ešte pred vydaním prvého čísla. So žiadosťou je potrebné predložiť aj návrh obálky, titulného listu alebo tiráže.

Formát: má byť rovnaký pre všetky jednotlivé čísla. Ak formát chceme zmeniť, je to možné od prvého čísla nového ročníka.

Prílohy: pri neperiodických prílohách, vložených do jednotlivých čísel periodík musí byť na prvej strane alebo na titulnom liste tejto prílohy zreteľne vyznačené : „Príloha k periodiku (k časopisu)“ s uvedením úplného názvu periodika, ročníka, roka (dátumu) vydania a príslušného čísla daného periodika. Tieto údaje sú aj súčasťou **bibliografického riadku**, ktorý sa uvádza na každej strane prílohy (aj na každej strane textovej časti periodika) a rovnakom okraji strany pri jej číselnom označení. Stránkovanie príloh je samostatné a nezahŕňa sa do stránkovania celého ročníka, ak je toto stránkovanie priebežné.

Príspevky do periodických dokumentov upravujeme podľa STN ISO 215 (01 0177): Dokumentácia. Formálna úprava príspevkov do periodík a iných seriálových publikácií. Pre bibliografickú registráciu je dôležité pri každom príspevku uvádzať jeho názov a autora.

Všetky ostatné náležitosti resp. riešenie špecifik pri vydávaní dokumentov nájdete v uvedených normatívnych predpisoch.

Zostavila : Mgr. Zuzana Mesárošová



Literárny
salón Trnava
2011 Zborník ocenených prác

Celoslovenská literárna súťaž vo vlastnej tvorbe
pod záštitou Tibora Mikuša,
predsedu Trnavského samosprávneho kraja

Trnava 2011

Obrázok 2: Titulná strana periodického dokumentu



Trnavský samosprávny kraj

KNIŽNÍČNÝ SPRAVODAJCA

Časopis pre verejné knižnice TTSK

Verejné knižnice TTSK v roku 2010

Novinky pre knihovníkov:

*Predseda TTSK ocenil pracovníkov kultúry
Literárny salón Trnava 2011
Zo života Krajskej pobočky SSK v Trnave
Vyhodnotenie Týždňa slovenských knižníc*

Vzdelávanie knihovníkov:

*Firmná kultúra v knižniciach
Rekvalifikačný kurz pre knihovníkov*

Z regiónov:

*60. výročie založenia Galantskej knižnice
Aby boli naše deti gramotnejšie
Les ukrytý v knihe
Nové formy podujatí
v Žitnoostrovnej knižnici v Dunajskej Strede*

Novinky z regiónu



**Ročník: 38
Číslo: 1
Trnava 2011**

Obrázok 3: Tiráž neperiodického dokumentu

Názov: Literárny salón Trnava 2011
Zborník ocenených prác
Zodp. redaktor: Mgr. Lívia Koleková, Knižnica Juraja Fándlyho v Trnave
Zostavovateľ: Benjamína Jakubáčová, Knižnica Juraja Fándlyho v Trnave
Miesto vydania: Trnava
Vydavateľ: Knižnica Juraja Fándlyho v Trnave
Zriaďovateľ: Trnavský samosprávny kraj
Rok vydania: 2011
Náklad: 300 ks, nepredajné
Tlač a sadzba: Ing. Ivan Klescht

ISBN: 978-80-88695-28-8
EAN: 9788088695288

Obrázok 4: Tiráž periodického dokumentu

Knižničný spravodajca. Časopis pre verejné knižnice Trnavského samosprávneho kraja
Ročník 38, č. 1, rok 2011
Vydala: Knižnica Juraja Fándlyho v Trnave
Zriaďovateľ: Trnavský samosprávny kraj
Edícia: Metodika
Zodp. redaktor: Mgr. Lívia Koleková
Redakčná rada: Mgr. Darina Kráľová, Ivana Gáľusová, Benjamína Jakubáčová, Alena Kulišková,
Helena Laczová, Mgr. Martina Márová, Helena Pekarovičová
Neprešlo jazykovou úpravou
Rozsah: 20 s. Nepredajné
Registrácia: MK SR EV 3657/09

© Filozofická fakulta Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre, 2001

CIP záznam

Peter Liba : personálna bibliografia : pripravená pri príležitosti významného životného jubilea / Anna Kucianová. – 1. vyd. –

Nitra : Univerzita Konštantína Filozofa, 2001

Liba, Peter 1931-

Personálna bibliografia

**Kniha vyšla vďaka finančnej podpore
Nadácie Divadlo WEST**

ISBN 80-8050-414-8