附件1

**内蒙古建筑职业技术学院图书馆新书编目要求**

一、书目数据（CNMARC）要求

提供标准、规范、完备的MARC编目数据，加工图书时同种书尽量同一批采，不要分成两批或多批重复给数据。

1.中文图书机读目录著录必备字段

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **字段名称** | **字段标识** | **指示符** | **子字段** |
| 记录头标区 |  |  |  |
| 记录控制号 | 001 |  |  |
| ISBN号 | 010 |  | ＄aISBN号＄b装订方式＄d获得方式和价格 |
| 处理数据 | 100 |  |  |
| 作品语种 | 101 | 0\_ | ＄achi |
| 出版国别 | 102 |  | ＄a出版国代码＄b出版地区代码 |
| 编码数据 | 105 |  | ＄a |
| 形态特征 | 106 |  | ＄ar |
| 题名责任 | 200 | 1\_ | ＄题名；＄A提名汉字拼音；＄d并列题名；＄e副题名及其他题名信息（如果是全几册，则在此说明）；＄h分册（辑）号；＄i分册（辑）名；＄f第一责任者；＄g其他责任者 |
| 版本项 | 205 |  | 版次说明 |
| 出版发行项 | 210 |  | ＄a出版地；＄c出版社；＄d出版日期 |
| 载体形态项 | 215 |  | ＄a页数或卷册数；＄c图及其他细节；＄d尺寸(用厘米表示）；＄e附件 |
| 丛编项 | 225 | 2\_ | ＄a丛书名；＄A;＄f丛编责任者；＄h丛书分册号 |
| 一般附注 | 300 |  | ＄a附注说明 |
| 著录附注 | 303 |  | ＄a |
| 题名附注 | 304 |  | ＄a附注内容：本书主编为：张三、李四；副主编为：王五、杨六 |
| 版本与书目史附注 | 305 |  | ＄a |
| 载体形态附注 | 307 |  | ＄a附光盘：ISBN号或ISRC号 |
| 相关题名附注 | 312 |  | ＄a |
| 责任附注 | 314 |  | ＄a张俊 [1969—]，博士，电子科技大学计算机专业教授 |
| 提要文摘 | 330 |  | ＄a本书主要介绍…… |
| 丛 编 | 410 | \_0 | ＄1 |
| 并列题名 | 510 | 1\_ | ＄a |
| 其他题名 | 517 | 1\_ | ＄a；＄A |
| 普通主题 | 606 | 0\_ | ＄a标目基本元素；＄A主题词汉语拼音；＄j形式复分；＄x主题复分；＄y地理复分 |
| 非控主题词 | 610 | 0\_ | ＄a |
| 中图分类 | 690 | 0\_ | ＄a分类号＄v4 |
| 人名等同责任 | 701 | \_0 | ＄a ＄A责任者拼音；＄4责任说明 |
| 人名次要责任 | 702 | \_0 | ＄a ＄A责任者拼音；＄4责任说明 |
| 团体主要责任 | 711 | 02 | ＄a ＄A责任者拼音；＄4责任说明 |
| 团体次要责任 | 712 | 02 | ＄a ＄A责任者拼音；＄4责任说明 |
| 记录来源 | 801 | ­­\_0 | ＄­aCN­＄bJYTSG＄­c######## |
| 馆藏信息 | 905 |  | ＄a藏书单位代码；＄d分类号；＄c种次号 |
| 复本信息 | 906 |  | ＄a财产号；＄b馆藏地；＄c索书号；＄d条码号；＄g价格；＄v卷期；＄l附件；＄m说明项（有几个复本并列几个906字段） |

二、中文图书编目细则

根据我馆实际分类情况制定如下编目细则：

1.606字段，进行后组标引。应多链接主题词606字段，方便读者用主题词检索。

2.690字段，如果在编文献有多种分类，则链接多个690字段，把其中需要分配书次号的690字段放在所有连接的690字段的最前面。

3.“801记录来源字段”改为我馆馆藏信息，即“＄b机构名称代码”为我学院图书馆名称拼音首字母缩写，应为“＄­aCN­＄bJYTSG＄­c########”。

4.有关分类号的相关规定：

确定分类号时参照图书版权页、《分类法》、Calis、国家图书馆等信息对图书进行分类，分类号的确定以题名信息为主要依据。

4.1 入各大类具体规定

4.1.1 H 语言、文字

英语语言类，英汉对照等书籍分类到H ，例如：《计算机英语》分到H31。

4.1.2 I 文学

内容为纯英文的小说分到I类，不分到H类。

4.1.3 B 哲学、宗教

《三国演义的人生智慧》等此类书，内容主要介绍的是关于《三国演义》中的为人之道、修心之道、为政之道、为下之道、处世之道以及持家之道等，这种情况下分类号分到B类，不分到I类。

4.1.4 TU 建筑科学

与建筑相关的图书，可以有不同分类时，我馆都分到建筑大类TU里。例如：《建筑设计管理》可以分到TU或者F里，《建筑安装工程施工技术资料管理实例应用手册》可以分到TU或者G里，我馆都分到建筑大类TU里，以此类推。图书的其他分类号再链接多个690字段。

4.2 关于TU大类分类号的相关规定：

4.2.1 TU1 建筑基础科学

TU1的“规范、规程、标准”入TU1-65

TU1的“图集”入TU1-64

(注：题名含有“GB/T 50280-98”此种格式的“规范、规程、标准、图集”，著录时需要把字母和数字之间的空格去掉，便于检索。)

题名为“建筑测量（勘测）”、“工程测量（勘测）”的图书入TU198；题名为“测量”的图书入 P。

4.2.2 TU2 建筑设计

TU2的“大全、汇编、规范、规程（包括对其的条文说明）、标准”入TU202

TU2的“图集”入TU202-64

(注：题名含有“GB/T 50280-98”此种格式的“规范、规程、标准、图集”，著录时需要把字母和数字之间的空格去掉，便于检索。)

建筑思绪、创作原点、构思等理论性问题入：TU20。

题名包含“建筑艺术、速写、素描、钢笔画、建筑手绘技法、建筑手绘效果图”等字样的入：TU204.1。

建筑设计的比赛作品集入：TU201.3。

题名有“计算机辅助的建筑设计”入： TU201.4。

建筑制图、识图入TU204，题名有“计算机”辅助的建筑制图入：TU204-39，其他纯软件类的入TP。

题名有“建筑制图、绘图技术和建筑工程制图”的都入TU204，不入TU204.2，建筑画技法入TU204.1。

题名有“大师系列、….事务所、大师系列的作品与思想”入TU206。

有“计算机”辅助的“室内外装饰效果图表现”入：TU238-39，题名没有“计算机”字样的入：TU238。

建筑物墙、门、顶、柱的装饰设计入TU238，构造设计入TU227，建筑装修入：TU767。

4.2.3 TU3 建筑结构

TU3的“规范、规程、标准”入TU318-65

TU3的“图集”入TU318-64

(注：题名含有“GB/T 50280-98”此种格式的“规范、规程、标准、图集”，著录时需要把字母和数字之间的空格去掉，便于检索。)

题名含有“建筑”字样的力学入：TU3。

题名不含有“建筑”字样的力学、理论力学、结构力学入O。

4.2.4 TU4 土力学、地基基础工程

TU4的“规范、规程、标准”入TU4-65

TU4的“图集”入TU4-64

(注：题名含有“GB/T 50280-98”此种格式的“规范、规程、标准、图集”，著录时需要把字母和数字之间的空格去掉，便于检索。)

4.2.5 TU5 建筑材料

TU5的“规范、规程、标准”入TU5-65

TU5的“图集”入TU5-64

(注：题名含有“GB/T 50280-98”此种格式的“规范、规程、标准、图集”，著录时需要把字母和数字之间的空格去掉，便于检索。)

4.2.6 TU6 建筑施工机械和设备

TU6的“规范、规程、标准”，入TU602。

(注：题名含有“GB/T 50280-98”此种格式的“规范、规程、标准”，著录时需要把字母和数字之间的空格去掉，便于检索。)

4.2.7 TU7 建筑施工

TU7的“规范、规程、标准”入TU711

TU7的“图集”入TU711-64

(注：题名含有“GB/T 50280-98”此种格式的“规范、规程、标准、图集”，著录时需要把字母和数字之间的空格去掉，便于检索。)

建筑工程施工及验收规范的讲座、技术管理入：TU712。

4.2.8 TU8 房屋建筑设备

TU8的“规范、规程、标准”入TU8-65

TU8的“图集”入TU8-64

(注：题名含有“GB/T 50280-98”此种格式的“规范、规程、标准、图集”，著录时需要把字母和数字之间的空格去掉，便于检索。)

TU8的“预算、定额”分别入二级类目，如采暖、空调等入TU83；电气安装工程入TU85。

4.2.9 TU9 地下建筑

TU9的“规范、规程、标准” 分类情况如下：

高层入TU97-65。城市勘察、规划、园林入TU981.2。建筑给水入TU991.03；建筑排水入TU992.02；建筑给水排水入上位类TU99-65。在TU9里其他地下建筑、环卫、供热、燃气、管道规范规程等入：TU99-65。市政工程施工、养护及污水处理标准入：TU99-65。建筑消防规范标准入：TU99-65。（题名含有“GB/T 50280-98”此种格式的“规范、规程、标准、图集”，著录时需要把字母和数字之间的空格去掉，便于检索。)

涉及到TU9的“图集”细分入二级类目，例如：给水排水、市政入：TU99-64。（特例：城市规划、绿化分类法有图集的具体分类，所以入：TU981.8，不复分。）

TU9的“预算、定额” 分类情况如下：市政工程定额预算入：TU99。城市规划定额预算入：TU98。

4.3 除了TU大类，其他大类涉及到“规范、规程、标准、图集、定额、预算”时，二级类目之间内容相关则进一级类目，二级类目之间关联少则分别进各二级类目。例如：U类图书，二级类目U41和U44分别讲道路工程和桥涵工程，相关性小，此类图书分别进U41-65和U44-65。

4.4 复分的相关规定

教材不加“-43” 。

正题名为“……的问答”不加“-44”。

涉及到“- 49普及读物”我馆一般不复分。

非英语的专业类英汉词典（例如：“《建筑材料英汉、汉英实用词典》”）等此类文献分类到各专业，并适用于总论复分表“-61”。

手册、指南等等都以正题名为主，正题名有此字样就加“-62”。

人物传记用细分到时代复分。例如《孙中山全传》索书号为“k827”，分为“K827=52”。

5.含习题册及含CD图书加工要求

如图书含习题册（附件）时：如果习题册无ISBN和价格或者两者缺一，则习题册与图书统一装订在一起，把原贴于图书末页左上角的条码与右上角书标改贴到习题册书名页上，习题册的条码号与图书是相同的。并在“附件”中标明含习题册。

含CD图书需要在“附件”中标明含几张CD，便于CD单独借阅。

附件2

**内蒙古建筑职业技术学院图书馆中文图书加工要求**

图书的加工将由中标加工商负责，提供全加工服务。其编目数据加工标准及加工流程必须符合本馆要求及本细则，误差不超过0.1%，如有违反，按合同约定处理。具体要求如下：

**一、RFID标签**

规格：无源超高频电子标签（标签品牌和规格按照甲方需求来做）。

要求：一册书一条RFID标签。标签贴在图书后30页，标签下端与书页下沿的距离为2cm，保证芯片的完整无折痕。标签粘贴时需紧贴书脊，不能打折，且要隐蔽性良好，牢固、无遗漏。与书商合作所购图书(外包图书)，由书商在完成配书后进行，并在入馆前将所有新书进行RFID标签转换，即新书书目数据写入RFID芯片。没有按规定粘贴芯片和进行RFID标签转换的的图书一律退回。

**二、馆藏章**

规格：长： 5cm，宽：3.5cm。馆藏章印有蒙、汉两种文字，汉文刻“内蒙古建筑职业技术学院图书馆藏书”字样。

要求：每本书馆藏章盖2枚，红色。第一个章盖于书名页，要求章的下边缘在出版社名上方3厘米居中的位置（如书名页无法盖章可选择半书名页等清晰处）。第二个盖于图书书口中央。馆藏章要求晰、美观、端正，位置适当。



注：具体名称根据学校实际名称确定

1. **条形码**

规格：要求粘贴覆膜条形码，条形码为长方形，宽：5cm，高：1.5cm，每条条形码号为9位数，条形码号前印有“内建职院图”字样。

粘贴要求：

1.每本图书贴同号条码2张：第1张贴于书名页右上角，且距离右、上两边缘各0.5CM处贴牢；第2张贴于末页（不是封底页）左上角，且距离左、上两边缘各0.5CM处贴牢。条形码要粘贴整齐、端正，便于扫描。

2.从最小号码开始连续使用，同一种图书的条码要连续，若号段不够用，请联系我馆，不要擅自延续条码号。

3.条形码粘贴要端正、牢固，不得覆盖出版社，要求清晰、准确。



注：具体名称根据学校实际名称确定

**四、编目工作质量要求**

严格依据标准calis编目数据进行准确编目，我馆将对数据的完整性做重点检查，字段要求按MARC编目模板规范录入。如发现不符合我馆编目要求要及时进行修改，待我馆审核合格后方可继续加工。

1.编目前需认真核对书目信息，以确保与图书信息一致。若有缺少的字段需添加完整。

2.编目日期请按当前日期给定，请勿使用历史时间。

3.092订购信息字段请删除。

4.3XX的字段有则必备的请将其准确完整录入。

5.606字段，进行后组标引。应多链接主题词606字段，方便读者用主题词检索。

6.690字段，如果在编文献有多种分类，则链接多个690字段，把其中需要分配书次号的690字段放在所有连接的690字段的最前面。

7.“801记录来源字段”改为我馆馆藏信息，即“＄b机构名称代码”为我学院图书馆名称拼音首字母缩写，应为“＄­aCN­＄bJYTSG＄­c########”。

8.905字段，添加种次号时，请选择已经使用最大号的下一个号。

9.906字段添加副本。

10.标准、图集、规范此类图书分配索书号时，需在书次号后加上年代，年代依据094字段确定（见例1），年代用括号括住，括号在英文、半角状态下输入（见例2）。

例1：CLLZ~F5KP]_9(Q{5ZX(]CEV

例2：%1_({]T[5`UTYA(5`]Y@V39

11.子字段中需要加拼音时，用＄A，不用＄9。

12.按照《中图法》（第五版）分类、参照图书版权页、Calis、国家图书馆等信息加工。

如图书分为上、下册，请在905$e种次号后面加 “/上”“/下”；例如A24/5/上（注：书标上显示的“上”是在书次号下另起一行）。

如图书分为1、2、....卷册，请在905$e种次号后面加 “.1” “.2”.例如K20/2.1，K20/2.2。

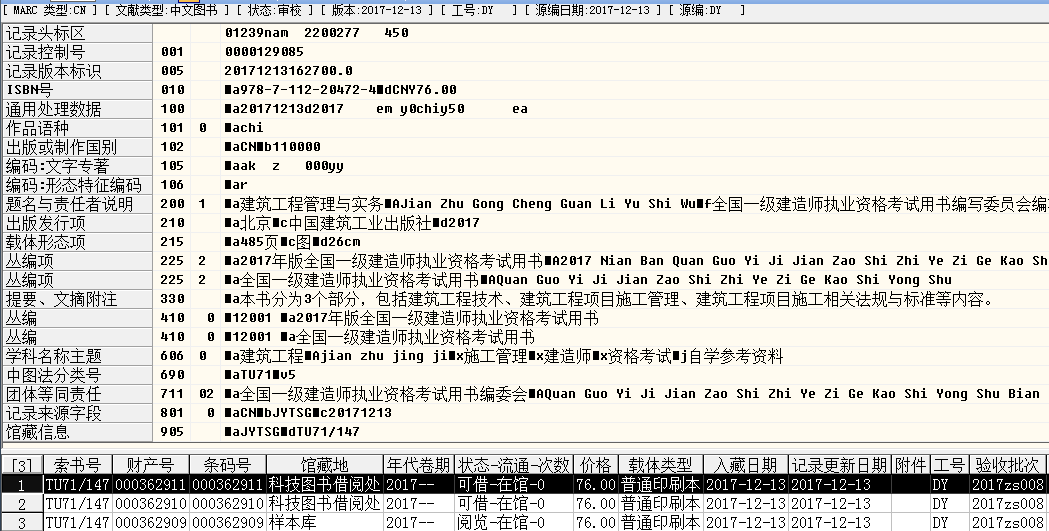
13.套书价格录入时，请将价格分录，例如套书价格120元（全三册），即每套3册，在单册登录时须按每册单价40元进行录入。

14.财产号与条码号一致，可按相同录入。图书条码号要连续，不许有漏号书。若为一套书，上、下册的复本条码号分别应是连续的。

15.馆藏地设置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **馆藏地** | **类目分配** |
| 1 | 哲思社科阅览室（代码00002） | A、D、I、K |
| 2 | 广厦科技阅览室（代码00010） | TU、TS |
| 3 | 瀚海社科阅览室（代码00009） | B、C、E、G、N、H、Q、R、S、V、Z、O |
| 4 | 求索科技阅览室（代码00030） | F、TM、TN、X |
| 5 | 摘星科技阅览室（代码00001） | T、TB、TD、TE、TF、TG、TH、TJ、TK、TL、TP、TQ |
| 6 | 潋水图书阅览室（代码00007） | U、P、J |

16.中文图书编目模板



**五、书标及书标模**

规格：书标大小及颜色：长4cm，高3cm，白底、红色边。书标模要宽于书标2厘米

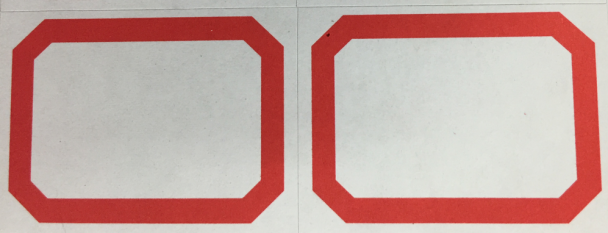
要求：

1.每本书贴书标2张：一张贴于书脊上，距底部4厘米处，并加书标膜覆盖；第2张贴于图书书名页左上角，且距离左、上两边缘0.5厘米处.

2.书标打印内容：书标共三栏，第一栏分类号；第二栏书次号,第三栏财产号,居中打印。如有光盘第一栏分类号；第二栏书次号,第三栏CD,第四栏财产号。

3.需将图书的类目名称靠书脊最左处粘贴，不得将类目名称贴到书脊的前面或后面。





**六、随书光盘**

1.每张光盘贴一个索书号，随书光盘的索书号和图书索书号相同。将图书末页的书标改贴在CD上即可，书标不可贴在光盘袋上。

2.在光盘上贴书标时，不要盖住题名、ISBN、出版社等重要信息，选择的顺序为：一下、二上、三左、四右。

3.Marc加工时，须在010字段下面继续增加一个010字段；例如光盘标识字段010：$a7-81012-471-4$b光盘，215$e光盘1片，并在系统分配索书号对话框中附件栏标明附光盘X片。

4.打印含CD的书标时，“CD”要另起一行，例如：K265.06/4/CD。

**七、图书包装和运输**

1.严格按标准包（每包20KG以下）进行包装，使用防水牛皮纸。分类打包图书，同种书放入一包中。系列图书、丛书、成套图书应放在同一批数据中加工，打在同一包中。

2.图书总清单一式二份，随书打包，清单加盖公章，应包含有发货清单批次号、书号、书名、条码号（升序排列）、著者、出版社、种(册)数、单价以及总价。

3.每包附带该包的图书验收明细单一份。明细内容包括包号、书号、书名、条码号、单价、册数、每包的小计等。包装显著位置标明馆名、包号。

4.每批图书提供图书财产帐一份，应包含有书号、书名、条码号（升序排列）、出版社、单价、册数、码洋。左边距为 2.2cm以上以备装订；边框设置为40%灰度，字体设置为9磅宋体，行距适当调整。

5.乙方在图书发运前一天以电话或其他方式通知甲方，按要求将图书送达指定地点。交由甲方验收前所产生的如包装费、搬运费等一切费用或损失，甲方不予承担。

**八、质量保证**

1.须对图书进行检查，发现残破、污损、倒装、缺页、漏白等印刷质量问题及时更换。

2.单本超过200元以上高码洋中文图书，应及时与图书馆联系确认后，方可配送。

3.所采图书复本为2册，复本有出入的图书供应商要与采购单位再次核对，否则图书到货后无论加工与否，图书全部退货，由此造成的损失及费用由图书供应商承担。

4.配书过程中发现不在我校采书范围内的图书，如小于32开的图书；油印本、活页书刊；教学挂图；西方国家及港、台地区社科图书；港台地区科技书刊；繁体字图书；宗教、风水类图书；教材、医学类、期刊类、中小学和少儿类图书等类的图书无条件剔除该书。

**九、加工时间**

加工完成并发书到馆需在规定时间内完成（详见合同）。