

第7講 雑誌登録実習 3

p.105-137

このコマで理解して欲しいこと

雑誌書誌レコード修正の考え方

著者名典拠レコードとのリンク形成の方法, およびリンク先レコード作成

書誌レコードと所蔵レコードの修正の方法

タイトル変遷に関する考え方と, 実際に必要な作業

このコマの進め方

1. テキストによる説明
2. テキストの例題を全員で行う
3. 登録課題集を全員で行う(各自の課題を使用)

平成24年度テキスト改訂で, これまでタイトル変遷に関して講義のみであったところを, 例題の実習も交えて行う形に変えた.

<時間配分の目安>

課題集実習および解説は自由演習時間に続けてもよい

第7講 1-4	115分
書誌修正の手順, 原則	15分
書誌修正(初号)	20分
書誌修正(初号以外の号)	20分
課題集11-18 実習および解説	60分
第7講 5-8	85分
タイトル変遷の基準	20分
変遷後誌の書誌作成	20分
変遷前誌の書誌修正	15分
変遷注記用データシート	10分

説明のポイント(書誌修正)

p.105	<p>1.書誌修正の手順</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 流れ図にそって手順を解説. または, p.51登録総論の図により, 登録のパターン全体を示して説明する. 操作手順そのものは複雑ではないので, 簡単に操作の流れを確認するだけでよい. ● 先に「2.書誌修正の原則」(p.106-109)を説明し, 後で「1.書誌修正の手順」を行う方法もある.
p.106-109	<p>2.書誌修正の原則</p> <ul style="list-style-type: none"> ➡ SL教材の「目録情報の基準. 雑誌編」「雑誌登録総論」でも初号主義の説明がある. テキストp.22基準とする号で, 簡単に復習することもよい. ● 共同分担入力方式において, 最も揺るぎない初号に基づいて記述するという考え方を伝え, 具体的に説明を加える. ● 所蔵する号により, 修正できる部分とできない部分があることを理解してもらうのが最低目標. 修正が必要な箇所については, 慣れるまではその都度, テキストまたは『コーディングマニュアル』を参照した上で修正すべきことを説明する. ● p.106-108の図は, 優先度を基本に左が高く, 右が低いものを示している. ケース1は右から左, ケース2は左から右に修正する. ● p.108ではNOTEフィールドに記述しただけでは, 検索キーにならないので, 適宜ALフィールド等も作成しなければならないことを補足する. ● p.109の2.3注意事項では, p.17-19の書誌作成単位を開いてみることもよい. なお, マイナーチェンジに関しては, この講の5.タイトル変遷の基準で行う.
p.110-112	<p>3.書誌修正(初号)</p> <p>テキストの例題10を受講者一斉に行う.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 必ず全員で同時に講師の指示にあわせて実習する. 総合目録データベースのレコードを修正するため, 先に修正されると, 実習ができなくなる. ● 講師もしくは補助者が, 実習の直前に, 書誌レコードが先に修正されていないかどうかを確認することが望ましい(修正されていた場合は, テキストを参考に, 修正前の形に戻しておく). ● 最低限, 検索までは全員足並みをそろえて, 一緒に実習する. 情報源と検索結果の書誌の同定が重要である(手元の情報源が初号であり, 出版者等が異なることに気づくと, どこを修正しなければならないか受講者自身考えることができる). ● 初号によって修正できるデータを確認する. ● 一斉に修正の操作をした後, もう一度検索すると, 最後に登録された1件がヒットする. ● 書誌修正の場合, 国立情報学研究所へ報告際に修正前と修正後の書誌レコード画面を送るので, 修正前に画面コピーをとることを忘れないよう補足する.

p.113-120	<p>4.書誌修正(初号以外の号)</p> <p>テキストの例題11を受講者一斉に行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 要領は例題10と同じ。 ● 初号以外の号によって修正できるデータ, できないデータを確認する。 <p>【解説】</p> <p>p.115下図のNOTEの判断 この号からだけでは責任表示, 出版事項の変更としての注記はできないので, 「No. 18 (1970)の責任表示及び出版者: 」という注記になっている。</p> <p>著者名典拠レコードの新規作成について</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 作成の手順の理解が主な目的であるため, <u>講師側のデモのみでもよい</u>(p.116で著者名典拠新規作成画面に移ってしまった受講者には, 一度「リンク中断」をしてもらう)。その場合は, 最初に講師が著者名典拠レコードを新規作成し, その後, 受講者全員でそのレコードとリンクを形成する, という流れになる。 2. 受講者全員でそれぞれ新規作成の作業を行う場合は, 統一標目形が同一のレコードを登録するとエラーになるため, p.117の上の画面例のHDNGD部分で, 「岩手県立教育センター1」など, 受講者番号を名称の後に打つなどして, 統一標目形が一緒にならないように受講者に促す必要がある。 3. 著者名典拠新規作成の際, NOTEフィールド(SRC)は必須であることに注意する。 4. p.118-119の応用操作, 相互参照リンクについては, <u>画面例で要点のみ説明する</u>。p.117までの操作が終ってから講師卓でのみデモを行ってもよいが, 受講者全員が行う操作ではない。この応用操作のポイントは, p.26典拠レコードにおけるリンク参照機能であり, 著者名典拠レコードの新規作成が難しいという印象を与えないよう, できるだけシンプルに説明する。 <p>リンク形成や登録時の確認やレコードIDを控えておくことについて, ここでも一般的な注意事項を繰り返す。</p> <p>【解説】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 「岩手県立教育センター」と前身「岩手県立教育研究所」は両方の著者名典拠レコードを作成し, 相互参照(SAF)する関係にある。改組ではなく別名称の場合は, 1つの典拠レコードのもとから見よ参照(SF)を入力する。 ● NOTEの「SRC:…」は, WebUIPのクライアントの機能で自動生成される。受講者には戻ったら自館のシステムについて, それぞれ確認しておくよう勧める。著者名典拠レコードは, 書誌レコードと紐づいて作成されることが原則なので, NOTEのSRCが必須になっている。 ● 平成22年度テキスト改訂で, 著者名典拠レコード作成は書誌新規入力の講から移動した(新規入力ではリンク参照時点で書誌レコードIDがふられていないので, SRCの入力の手間の問題があったため)。平成24年度テキスト改訂で, この例ではSAF参照が必要であるが, 初任者対象の講習会において詳しく説明すると混乱する受講者がいることから, SAFの説明は「応用操作」として実習は行わず, 概要を説明する形に変更した。
-----------	---

登録課題集 課題11-18 (p.28-43)使用

- 受講者1人に1書誌を準備してある.
- 必要および時間があれば解説を行う.
- 平成24年度テキスト改訂で、各課題に所蔵の範囲を明示した。所蔵登録についてSL教材で学習したことをここで復習・確認する。
- テキストで洋雑誌を取り上げていないので、1問は洋雑誌について説明する。

【個々の課題についての注意点】

- 課題18
修正してISSNを追加する課題なので、検索時にはISSNを検索キーにしないよう注意する (ISSNを使用すると、進み具合の早い受講者がすでに修正した書誌にヒットしてしまうため)。

説明のポイント(タイトル変遷)

p.121-127	<p>5.タイトル変遷の基準 テキストにそって解説。 ➡ SL教材の「目録情報の基準. 雑誌編」でも、タイトル変遷の概要について説明がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● テキストでは、タイトル変遷の考え方、和雑誌、洋雑誌の各参照先、和洋軽微な変化の『コーディングマニュアル』の抜粋、練習問題とその解答と解説からなっている。全部を暗記することは無理なので、実際の業務で迷った時は、このテキストや『コーディングマニュアル』を参照するよう説明する。 ● 平成 18 年度からマイナーチェンジの考え方が採用された。特に和雑誌はそれ以前と変遷の判断基準が大きく変わったので注意する。 ● 実際には重要な変化か軽微か迷うケースが多いことも付け加える。迷った場合は、修正や新規作成をする前に国立情報学研究所に Q&A 等で相談する。例えば「4.タイトル変遷とは」では、「出版者によるタイトル変遷の意思を示す証拠がない場合に限る」と言っており、出版者の意思が示されているが、軽微のルールに該当する場合など。 ● 練習問題を考えることで、具体的な判断の仕方を理解する。
p.128-134	<p>6.変遷後誌の書誌作成と変遷前誌の書誌修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ● はじめにp.128とp.129の情報源を見比べて、これがタイトルの重要な変化とみなせるかを考える。ソ連→ロシアは、タイトル中の団体名の変化にあたる。(表記の変化「ソビエト社会主義共和国連邦」「ソビエト連邦」等なら団体名の表記の変化 8 にあたる) ● 重要な変化の場合は変遷後誌を新規に作成する(前誌の修正を先に行ってもよいが、注記に書誌レコード ID を記入するため、手順として先に後誌を作成する方法を進める)。 <p>テキストの例題 12 を受講者一斉に行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 登録総論(p.51)の図で流れを説明する。この課題では総合目録データベースからの流用入力を行うことを予告する。(雑誌テキストの課題では、参照ファイルからの流用入力だけであったが、平成 24 年度テキスト改訂で追加した。)

	<ul style="list-style-type: none"> ● 流用と修正を間違えないようしっかりと注意する。 ● 書誌レコードの作成に関しては、初号あり和雑誌の例題と同じなので、ポイントを復習する。 ● 新たなポイントは変遷に関する NOTE の記入。前誌の書誌レコード ID は講師が指示するか、テキストの吹出しを見て進めてよい。所蔵登録後に必ず作成した書誌レコード ID を控えるよう指示する。（例題 13 の注記に必要） ● この NOTE を入れるだけでは変遷リンクがはられていないので、必ず変遷報告をすることを強調する。この注記は国立情報学研究所で変遷リンク形成後に削除される。 <p>テキストの例題13を受講者一斉に行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 書誌レコードの修正に関しては、終号を元にした例題 8 と同じなので、ポイントを復習する。 ● 書誌修正の課題につき、受講者各自に用意された書誌レコードを修正する。 ● 最後の例題なので、実際の手順を確認しつつ進めるのもよい。修正前の書誌レコードの画面コピーから、次項の変遷注記用データシート記入まで。 ● 新たなポイントは変遷に関する NOTE の記入。後誌の書誌レコード ID は例題 12 で各自が控えたものを記入。（この注記は国立情報学研究所で変遷リンク形成後に削除される。）
p.135-137	<p>7.変遷注記用データシート</p> <p>テキストにそって解説。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➡ SL教材の「目録情報の基準. 雑誌編」でも、国立情報学研究所への報告と変遷用データシートについて簡単に説明している。 <ul style="list-style-type: none"> ● 何を報告するためのデータシートなのかを確認する。 ● 「継続」、「派生」、「吸収」の違いを、具体例を挙げながら説明するとわかりやすい。 ● 提出された変遷注記用データシートと、情報源を元に、確認の後、国立情報学研究所でタイトル変遷マップを作成する。 ● タイトルは変わっているが継続か派生かわからない、などの場合、疑問点をデータシートに記入して情報源を送れば、国立情報学研究所で判断する。情報源は変遷と判断した根拠となる箇所（はしがき等も可）を送るとよい。

登録課題集 課題19-20 (p. 44-45)使用

- 自由演習の時間に行う。
- 課題19は受講者1人に1書誌を準備してある。テキストと同様に後誌(課題20)を先に行うと、注記が書きやすい。必要および時間があれば解説を行う。