



PRAVIDLA PRO POPIS

22. prosince

2025

Dokument verze 2.4

Pravidla pro popis monografií

Autoři aktuální verze: Květa Fremrová

Autoři předchozích verzí: Miroslava Beňáčková, Květa Fremrová, Pavlína Kočišová, Iveta Lodrová, Pavla Rychtářová-Švástová

Obsah

Obsah	2
Pravidla pro popis monografií	3
1 Popis strany.....	4
1.1 Paginace (čísla stránek)	4
1.1.1 Běžné číslování	4
1.1.2 Chybné číslování	4
1.1.3 Prázdná strana	5
1.1.4 Nenatištěná čísla stran	5
1.1.5 Římské číslování.....	6
1.1.6 Zápis čísel u dvoustrany	6
1.1.7 Sloupce	7
1.1.8 Číslování recto/verso	7
1.2 Typ strany.....	8
1.2.1 Hodnoty pro popis typu strany.....	8
1.2.2 Použití hodnot pro popis typu strany a typu vnitřní části	14
1.3 Best practices pro popis typů stran u různých knih	15
1.3.1 Kniha v tvrdých deskách bez papírového přebalu	15
1.3.2 Kniha v tvrdých deskách s papírovým přebalem (s klopami).....	15
1.3.3 Kniha v měkkých deskách s klopami	15
1.3.4 Kniha převázaná v tvrdých deskách a původní obálkou vlepenou kdekoliv v knize.....	16
1.3.5 Kniha převázaná v tvrdých deskách bez původní obálky.....	16
1.3.6 Kniha převázaná s původní obálkou nalepenou na nové vazbě	16
2 Popis vnitřní části monografie	18
2.1 Název a podnázev	18
2.2 Autor	18
2.3 Typ vnitřní části	18
2.3.1 Hodnoty pro typ vnitřní části - kapitola (CHAPTER).....	19
2.3.2 Hodnoty pro typ vnitřní části - obraz (PICTURE).....	21
2.4 Jazyk	22
3 Popis přílohy monografie	23
4 Popis svazku monografie	24
4.1 Jednosvazkový dokument	24
4.2 Vícesvazkový dokument	24
4.3 Defekty ve vydání.....	25
4.4 Počet stran	25
4.5 Rozměry knihy.....	25
5 Pod čarou	26
Historie verzí	28

Pravidla pro popis monografií

Pravidla pro popis monografií (dále PPM) vychází z dokumentu Definice metadatových formátů pro digitalizaci monografií verze 2.3 dostupného na webu Národní digitální knihovny.

Slouží jako předpis pro výsledek procesu digitalizace v digitalizačních projektech v ČR. Původně byla vytvořena pro projekt Národní digitální knihovny (NDK), dále jsou předepsána v programu VISK 7 a byla použita i v krajských digitalizačních projektech. Spolu s Definicí metadatových formátů pro digitalizaci slouží jako jednotný formát pro paměťové instituce, které chtějí svá data dlouhodobě archivovat v úložišti Národní knihovny (dále NK).

Za rozvoj a údržbu Pravidel pro popis zodpovídá [Odbor novodobých digitálních sbírek](#) Národní knihovny ČR, resp. [Oddělení standardů digitálních sbírek](#) (<https://standardy.ndk.cz>). S doplňujícími dotazy lze kontaktovat oddělení pro standardy na emailu metadata.ndk@nkp.cz. Pro hlášení chyb, dotazy nebo návrhy na rozšíření pravidel pro popis lze také využít https://github.com/NLCR/Standard_NDK.

1 Popis strany

Číslování stran se uvádí v METS dokumentu ve fyzické strukturální mapě, která sdružuje všechny reprezentace jedné strany, a na úrovni strany (PAGE) v elementu <part>.

```
<mets:structMap LABEL="Physical_Structure" TYPE="PHYSICAL">
  <mets:div LABEL="Honzíkova cesta, 1985" TYPE="Monograph" ID="DIV_P_0000"
    DMDID="MODSMD_VOLUME_0001">
    <mets:div ID="DIV_P_PAGE_0000" ORDER="1" ORDERLABEL="[4a]" TYPE="titlePage">
      <mets:fptr FILEID="MC_anl001-000003_0001"/>
      <mets:fptr FILEID="UC_anl001-000003_0001"/>
      <mets:fptr FILEID="ALTO_anl001-000003_0001"/>
      <mets:fptr FILEID="TXT_anl001-000003_0001"/>
      <mets:fptr FILEID="AMD_anl001-000003_0001"/>
    </mets:div>
  </mets:div>
</mets:structMap>
```

1.1 Paginace (čísla stránek)

1.1.1 Běžné číslování

Číslo strany se uvádí **arabskými čísly**, pokud není vytištěno jinak. Pokud na stránce není číslo vytištěno, dopočítá se dle pravidel uvedených v bodu [1.1.4](#). Vyskytuje-li se římské číslování, řídíme se pravidly u bodu [1.1.5](#).

1.1.2 Chybné číslování

Pokud se v paginaci nachází chybný údaj, ale jinak je zachována posloupnost, údaj se dopočítá a uvede se správný, do poznámky se neuvádí nic.

V případě, že chyba v číslování narušuje posloupnost, je možné využít zápisu např. **55 [58]** (na prvním místě zápisu se uvádí vytištěný údaj a v hranaté závorce na druhém místě pak údaj dopočítaný) a **do poznámky na úrovni výtisku** se uvede **„chybný údaj v paginaci“**. Tento způsob zápisu musí schválit vlastník – zadavatel.

```
<mods:physicalDescription>
  <mods:note>chybný údaj v paginaci</mods:note>
</mods:physicalDescription>
```

Vyskytne-li se tato chyba opakovaně, je možnost vytištěný údaj neopravovat a **v poznámce na úrovni výtisku** se zapíše formulace **„nekonzistence v paginaci“**. Tento způsob zápisu musí schválit vlastník – zadavatel.

Pokud v číslování stran dojde k posunu celé paginace (např. číslování se posune o 10 stran zpět a je v této řadě očíslován zbytek knihy) uvedeme to, co je natištěno a **do poznámky: „nekonzistence v paginaci“**.

```
<mods:physicalDescription>
  <mods:note>nekonzistence v paginaci</mods:note>
</mods:physicalDescription>
```

Pokud jsou strany v chybném pořadí svázány, ale nejsou chybně očíslovány, při editaci toto pořadí upravíme do pořadí čtení a řídíme se pravidly jako při běžném číslování.

Pozn.: Prakticky si tohoto jevu při masové digitalizaci zřejmě nevšimnete, takže v popisu strany zůstane pouze to dopočítané číslo, ne to, co je doopravdy na stránce vytištěno. Není to chyba.

1.1.3 Prázdná strana

V případě výskytu prázdných stran se tyto strany označí typem strany **prázdná strana (blank)**. Není třeba uvádět zápis čísla strany v hranatých závorkách, pokud není porušena číselná řada a nenacházejí se na začátku nebo na konci dokumentu. V opačném případě se čísla dopočítají podle pravidel a v hranatých závorkách se uvedou.

Pozn.: Patří sem strany, které nejsou potištěné, ale mohou obsahovat např. razítko knihovny, čárový kód, přírůstkové číslo, rukopisné poznámky, nálepkou se signaturou, rubovou stranu fotografie apod. Pokud monografie obsahuje více po sobě jdoucích prázdných stran, je vždy na **rozhodnutí vlastníka – zadavatele**, zda se zařadí či odstraní. Odstranit se mohou, pokud nejsou započítány do paginace a je dodrženo střídání levé a pravé strany.

1.1.4 Nenatištěná čísla stran

Nechybí v číselné řadě

- a) Na začátku výtisku, tj. všechny strany před stranou č. 1, se očíslojí abecedně s prefixem 1 v hranatých závorkách **[1a], [1b], [1c], [1d]..., 1**
- b) Kdekoli jinde ve svazku se strany očíslojí abecedně s prefixem čísla strany předcházející nečíslované straně v hranatých závorkách **25, 26, [26a], [26b], 27, 28**

Pozn.: Při použití písmen vynecháme písmeno „ch“ a písmena s diakritikou (ˇ, ´, °)!

Pozn.: Pokud je třeba zdůraznit rozlišení přední a zadní části listu, je možné použít číslování recto/ verso podle 1.1.8. Rozhodnutí je na zadavateli.

Chybí v číselné řadě

- a) Na začátku svazku, tj. do první strany s vytištěným číslem, se dopočítá a uvede v hranatých závorkách: **[1], [2], [3], 4, 5, 6**
- b) Uprostřed svazku se dopočítá a uvede bez závorek
- c) Na konci svazku, tj. od poslední strany s vytištěným číslem, se dopočítá a uvede v hranatých závorkách: **256, 257, 258, [259], [260], [261]**
- d) Pokud je celý svazek nečíslovaný, očísloujeme od 1 a všechna čísla stránek budou v hranatých závorkách.

Pozn.: Čísla dopočítaných stran se vždy odvozují od předlohy, resp. od kontextu po sobě následujících stran. Tento případ se týká hlavně různých nečíslovaných tabulek, vyobrazení, map a dalších vložených údajů. **Pozor**, je možných několik verzí zápisu.

Příklad:

Pokud po natištěné straně 16 následují tři nečíslované strany a další natištěné číslo je 18, vypadá správný zápis těchto stran takto: **16, [16a], [16b], [17], 18...** (znamená to, že s. [16a], [16b] navazuje na s. 16) nebo takto: **16, [17], [17a], [17b], 18...** (znamená to, že s. [17a], [17b] navazuje na s. [17]).

1.1.5 Římské číslování

V případě římského číslování platí stejná pravidla jako u arabského číslování. Jsou-li strany číslovány římskými číslicemi, dodržíme toto číslování s pravidlem co nejkratšího způsobu zápisu, při dodržení následujících pravidel:

- římská čísla se zapisují kombinací znaků **I, V, X, L, C, D, M**
- římská čísla se skládají psaním od nejvyšší hodnoty k nejnižší (MDL = 1550) s možností kombinace tří stejných římských číslic
- menší římská číslice před větší znamená odečet (takto se odečítá jen jediná římská číslice – nikdy nepoužívat v odečtu zápis dvou stejných číslic např. nesprávně pro 8 bude zápis IIX)
- pro odečet dle výše uvedeného se užívají pouze římské číslice I, X, C; v matematickém kontextu zcela výjimečně také M. POZOR, pro odečet nebyly používány římské číslice V, L, D (pro číslo 90 správně: XC, pro číslo 1900 správně MCM; pro číslo 95 správně XCV **nesprávně: VC = 95** i přesto, že zápis splňuje podmínku, že je kratší)
- číslice I se pro odečítání většinou užívá jen před V, X (pro 1999 nesprávně MIM místo MCMXCIX)
- pokud chybí očíslované stránky mezi stránkami s římským číslováním a logicky je můžeme zařadit k římsky číslovaným stranám, řídíme se stejnými pravidly jako u číslování nečíslovaných stran uvedeného v bodu **1.1.4** (např. mezi stranou XVII a XVIII jsou dvě nečíslované stránky, zápis bude vypadat následovně: **XVII**, **[XVIIa]**, **[XVIIb]**, **XVIII...**)
- v případě, kdy se v předloze vyskytuje IIII namísto IV, nezachováváme tvar podle předlohy, ale použijeme běžnou formu zápisu

Ve všech ostatních případech dodržujeme arabské číslování.

1.1.6 Zápis čísel u dvoustrany

Dvoustrana, která zpravidla obsahuje nedělitelné informace, nalézající se na levé i pravé straně obrazového pole dokumentu (např. fotografie, mapa, tabulka, nadpis), se může naskenovat nebo následně zpracovat tak, že obě strany jsou na jednom skenu (nepovinné). Pak se uvedou dvě čísla stránek bez mezery k jedné reprezentaci a výsledný zápis bude **5,6**:

```
<mets:div ID="DIV_P_PAGE_0000" ORDER="0" ORDERLABEL="5,6" TYPE="normalPage">
  <mets:fptr FILEID="MC_anl001-000003_0001"/>
  <mets:fptr FILEID="UC_anl001-000003_0001"/>
  <mets:fptr FILEID="ALTO_anl001-000003_0001"/>
  <mets:fptr FILEID="TXT_anl001-000003_0001"/>
  <mets:fptr FILEID="AMD_anl001-000003_0001"/>
</mets:div>
```

Dvoustrana bez čísel stran – pokud dvoustrana nemá jedno nebo obě čísla stránek, uvede se toto číslo (obě čísla) v závorkách. Mohou tak nastat tři následující kombinace: např. **[4],5** ; **4,[5]** ; **[4],[5]** nebo **[4,5]**.

1.1.7 Sloupce

Pokud nejsou číslovány strany, ale sloupce textu (na jedné stránce jsou natištěna dvě čísla), postupujeme obdobně jako u dvoustran a řídíme se fyzickou předlohou. Tedy pokud jsou na straně sloupce označené 9 a 10, do popisu strany zapíšeme 9,10.

Pokud chybí jeden nebo obě čísla sloupců, zapisují se stejně jako u dvoustran, např. [4],5; 4,[5]; [4],[5] nebo [4,5].

Pokud nejsou sloupce číslovány, vygeneruje se číselná řada.

Pozn.: V závislosti na požadavku vlastníka – zadavatele se může vygenerovat číselná řada pro každou stránku bez ohledu na číslování sloupců (pokud jsou sloupce číslovány abecedně, nebo ne průběžnou číselnou řadou). Vždy konzultovat s vlastníkem – zadavatelem, který rozhodne o způsobu číslování.

1.1.8 Číslování recto/verso

Pokud jsou číslovány pouze listy, ne jednotlivé stránky dané monografie, popisujeme vždy stejným číslem obě strany listu (vycházejícím z čísla vytištěného na listu) a čísla vždy doplníme indexy „r” (pro přední část listu) nebo „v” (pro zadní část listu). Zápis pak bude vypadat např. takto: 1r, 1v, 2r, 2v ..., v případě výskytu římského číslování pak Ir, Iv, IIr, IIv...

Lze použít, pokud se nepoužije číslování podle bodu 1.1.4. Rozhodnutí je na zadavateli.

Pozn.: Pokud není porušena posloupnost číselné řady, neuvádíme tento zápis v hranatých závorkách.

1.2 Typ strany

Pokud se v naskenovaném dokumentu nacházejí, je povinné popsat následující typy stran: reprezentace, přední desky/obálka, přední přideščí, titulní strana, normální strana, mapa, obsah, rejstřík, seznam ilustrací, seznam map, seznam tabulek, zadní přideščí, zadní desky/obálka, hřbet, volný list, přebal. Popis ostatních stran je dobrovolný.

Popis uvedených typů stran je povinný, pokud jsou naskenovány, neslouží jako předpis toho, co je povinné skenovat (např. pokud není naskenovaný hřbet, tento typ strany se nepoužije).

V balíčku se hodnota pro typ strany objeví na dvou místech – jednak jako atribut TYPE ve fyzické strukturální mapě METS dokumentu a dále také v MODS záznamu na úrovni popisu pro stranu (PAGE) jako atribut *type* elementu <genre>.

Např.:

```
<mets:structMap LABEL="Physical_Structure" TYPE="PHYSICAL">
  <mets:div LABEL="Honzíková cesta, 1985" TYPE="Monograph"
    ID="DIV_P_0000" DMDID="MODSMD_VOLUME_0001">
    <mets:div ID="DIV_P_PAGE_0000" ORDER="1" ORDERLABEL="[4a]" TYPE="titlePage">
      <mets:fptr FILEID="MC_anl001-000003_0001"/>
      <mets:fptr FILEID="UC_anl001-000003_0001"/>
      <mets:fptr FILEID="ALTO_anl001-000003_0001"/>
      <mets:fptr FILEID="TXT_anl001-000003_0001"/>
      <mets:fptr FILEID="AMD_anl001-000003_0001"/>
    </mets:div>
  </mets:div>
</mets:structMap>

<mods:genre type="titlePage">reprePage</mods:genre>
```

Primárním zdrojem pro popis předepsaných hodnot typů stran a vnitřních částí je tabulka v kapitole [1.2.2](#).

1.2.1 Hodnoty pro popis typu strany

- **Reprezentativní obálka knihy (frontJacket)**

Jako reprezentaci označujeme část přebalu pokrývající přední desky. Je vždy na prvním místě. Vytváří se z papírového přebalu knihy, naopak se nevytváří z obalu (šanonu), do kterého jsou listy pouze volně vloženy nebo jsou sešity kroužkovou vazbou.

Pokud kniha přebal nemá, tento typ strany se nepoužije.

- **Desky/Obálka (cover)**
- **Přední desky/obálka (frontCover)**
- **Zadní desky/obálka (backCover)**

Materiály spojené se hřbetem a boky knižního bloku za účelem ochrany při užívání.

Je možné konkrétně rozlišit přední desky/obálku (frontCover) a zadní desky/obálku (backCover). Pokud se zadní desky skenují dohromady se hřbetem, označí se celek jako zadní desky.

V případě kroužkové vazby je možné ze skenování vynechat přední fólii a zadní karton, pokud nenesou žádnou popisnou informaci či grafickou hodnotu dotvářející celek dokumentu.

- **Přední přideštit (frontEndSheet)**
- **Zadní přideštit (backEndSheet)**

Vnitřní strana přední a zadní desky vazby, popř. její výlep.

Pro potřeby digitalizace se jako přideštit se označí také vnitřní strana obálky, i když není opatřena listem, který drží vazbu uvnitř knihy.

- **Přední předsádka (frontEndPaper)**
- **Zadní předsádka (backEndPaper)**

Spojení přední a zadní desky s knižním blokem v podobě dvojlistu papíru, přišité složky papíru, nebo zpevnění jiným druhem materiálu, např. kůží nebo plátnem, přičemž jeho část bývá vlepena na přideštit. Je možné konkrétně rozlišit přední předsádku (frontEndPaper) a zadní předsádku (backEndPaper).

Pokud je předsádka rozříznutá, levá strana dvojlistu se označí jako přideštit, pravá jako předsádka (u zadní předsádky naopak). Rubová strana volného dvojlistu předsádky (tj. strana předsádky přímo přiléhající na další strany knižního bloku) se bude označovat dle jejího obsahu (nejčastěji „blank“).

Pokud je předsádka zachována jako nerozřezaný dvojlist, popíše se celý jako předsádka. Specifičtější typ strany (např. mapa) lze upřednostnit, jen pokud je obsahově významnou částí dokumentu a není pouze dekorativní.

- **Titulní strana (titlePage)**

Stránka na začátku dokumentu, obsahující zpravidla úplné názvové údaje, údaje o odpovědnosti a úplné či neúplné údaje nakladatelské, někdy údaj o pořadí a druhu vydání apod. U tištěných dokumentů představuje líc titulního listu.

Obsahuje informace o monografii (nepatří sem přední deska, s výjimkou toho, kdy je započítána do stránkování dokumentu a není uvedena další strana s informacemi o titulu a dalších nakladatelských údajích). V případě, že je to dvoustrana, označí se obě dvě strany.

Někdy se mohou vyskytnout dvě titulní strany, v tom případě se označují obě dvě.

- **Předmluva (preface)**

Text na začátku dokumentu, který zpravidla uvádí historii vzniku a cíle díla.

- **Úvod (introduction)**

Počáteční samostatná část dokumentu, opisující jeho rámec. Obvykle krátce shrnuje obsah dokumentu nebo jej vysvětluje. Úvod také může seznamovat se základy oboru či disciplíny, o které dokument pojednává.

- **Normální strana (normalPage)**

Všechny ostatní strany než výše a níže popsané budou mít nastavenou hodnotu typu stránky normalPage – normální strana.

- **Prázdná strana (blank)**

Strana v tištěné knize, záměrně ponechaná bez tisku, např. na reverzu obsahu, vnitřních titulů apod. Je počítána do stránkování svazku.

Pro použití viz kap. [1.1.3.](#)

- **Ilustrace (illustration)**

Obrazový doprovod textu, který má výzdobnou, dokumentační nebo informační funkci.

Lze zahrnout grafická znázornění, portréty, obrazové přílohy, faksimile, erby či fotografie. Specifičtější popis ilustrací je možný na úrovni vnitřní části.

- **Mapa (map)**

Zmenšený obraz zemského povrchu či vesmírných těles v rovině.

Lze zahrnout také plány či mapy fantazijních světů. Pokud je mapa volným listem, má přednost specifické označení „mapa“ před typem strany „volný list“.

- **Tabulka (table)**

Přehledně uspořádaný a graficky členěný seznam.

Lze použít i pro seznamy bez viditelného ohraničení sloupců a řádků.

- **Inzerce/Reklama (advertisement)**

Inzerát je krátké textové či obrazové sdělení o nabídce, koupi apod., které je obvykle za úplaty zveřejněno v nějakém vhodném informačním médiu. Soubor všech inzerátů se označuje slovem inzerce, inzerování.

Reklama je placená nebo neplacená propagace výrobku, služby, společnosti, obchodní značky nebo myšlenky různými prostředky (např. plakáty, inzeráty, nápisy, světla aj. oznámení), mající obvykle za cíl zvýšení prodeje.

Typ strany Inzerce/Reklama se použije pouze v případě, že jde o celostránkový inzertní tisk, či o vloženou reklamu (požadavek na popis vždy určí vlastník – zadavatel před digitalizací).

- **Impressum (impressum)**

Údaje umožňující identifikaci vydavatele, popř. nositele práv k autorskému dílu.

Vždy musí obsahovat informaci o autorských právech (copyright a datum) a ISBN. Ostatné údaje jsou nepovinné.

- **Tiráž (colophon)**

Soupis bibliografických, vydavatelských a technických údajů o tiskovině, který je vytištěn v této tiskovině - v periodických publikacích na různých místech, v knihách obvykle na konci nebo též na začátku (rub titulního listu). Údaje, které má vydavatel tiskoviny v tiráži uvádět, bývají stanoveny právními předpisy (o jeho autorství, vlastnictví autorských práv, podrobnostech o výrobě a vydání...). V novinách obsahuje tiráž informace o jejich vydavatelích.

- **Frontispis (frontispiece)**

Označení levé, sudé strany umístěné proti titulnímu listu, která není započítána do stránkování.

- **Povolení k tisku (imprimatur)**

Příkaz, resp. souhlas k tisku publikace. Schválení připojené zpravidla na poslední korektuře, opatřené podpisem odpovědné osoby (autor, redaktor apod.) a datem, znamenající, že je možné začít s tiskem publikace.

- **Dedikace (dedication)**

Připsání díla autorem určité osobě nebo instituci, jako výraz díky za podporu či podíl na jeho vzniku.

- **Errata (errata)**

Seznam autorských nebo tiskových chyb, zjištěných po vytištění publikace, a jejich oprav.

Pokud jsou errata volným listem, má přednost specifické označení „errata“ před typem strany „volný list“.

- **Notový zápis (sheetMusic)**

Dokument s písemným (grafickým) zobrazením záznamu hudebního díla; základním prostředkem záznamu je notové písmo, zařazen však může být i běžný text.

- **Dodatek (appendix)**

Materiál doplňující hlavní text, umístěný na konec dokumentu.

Může to být několik stran doplňujících informací k textu; může to být i do dokumentu vložený materiál (který se může chápat také jako příloha) apod.

- **Bibliografie (bibliography)**

Seznam dokumentů zpracovaný podle určitých zásad, pravidel a hledisek (např. seznam knih, z něhož autor čerpal při psaní vlastního díla).

- **Doslov (afterword)**

Samostatný text na konci dokumentu. Může mít formu komentáře, eseje či zamyšlení nad dílem.

Není součástí samotného díla (nenavazuje a nezakončuje předchozí děj), ale týká se pouze daného vydání (např. komentář k novému vydání, zhodnocení změn oproti předešlému vydání). Tvůrcem doslovu může být sám autor, ale také např. vydavatel, literární vědec či kritik.

- **Závěr (conclusion)**

Závěrečná část díla, která hodnotí celý předchozí text. Formuluje výsledná zjištění a naplnění cílů (obvykle stanovených v úvodu), případně navrhuje nová řešení či další postup.

- **Obsah (tableOfContents)**

Výčet názvů a podnázvů částí dokumentu v pořadí, jak se v dokumentu vyskytují, s označením stránky nebo sloupce, kde příslušné části začínají.

Pokud se na stránce vyskytuje v jakémkoli poměru ke zbývajícimu textu obsah, nastaví se typ strany na tuto hodnotu. Obsahem nemůže být obálka, titulní stránka, přední a zadní desky.

- **Rejstřík (index)**

Soupis významných pojmů nebo údajů objevujících se v dokumentu, uspořádaných podle jednotného principu (abecedně, systematicky, chronologicky) a doplněných odkazem na místo jejich výskytu. Rejstřík je součástí informačního aparátu primárního dokumentu.

- **Seznam ilustrací (listOfIllustrations)**

Soupis obrazového doprovodu textu, použitého v daném dokumentu.

- **Seznam map (listOfMaps)**

Soupis map použitých v daném dokumentu.

- **Seznam tabulek (listOfTables)**

Soupis tabulek použitých v daném dokumentu.

- **Ořízka (edge)**

Úprava krajů knižního bloku oříznutím, případně barvením a vzorováním, sloužící k účelům ochranným i výtvarným.

- **Hřbet (spine)**

Nejdůležitější část knižního korpusu, která chrání jeho vazbu. Složky jsou šity na vazy nebo sešitý či slepený knižní blok je v místě spojení pouze přelepen textilií. Spojení složek s deskami vazby je nejvíce namáháno, a proto bývá ještě přelepováno pokryvem z různých materiálů. Na pokryvu hřbetu se uvádějí údaje o titulu díla, autorovi, popř. evidenční údaje knihoven (signatury), původně umístěvané na ořízku.

Hřbet není povinné skenovat. Samostatně naskenovaný se zařadí za zadní desky. Obvykle se skenují zadní desky včetně hřbetu (nerozřezané). Pokud se zadní desky skenují dohromady se hřbetem, označí se celek jako zadní desky.

- **Přebal (jacket)**

Ochranný obal knihy zhotovený zpravidla z kvalitního papíru vyšší plošné hmotnosti, často s křídovou úpravou, nebo z jiného trvanlivého materiálu. Kromě funkce ochranné a ozdobné uvádí na přední a zadní straně a na obou záložkách základní bibliografické informace o díle a životopisné údaje o autorovi.

V rámci těchto pravidel je to papírový přebal focený vcelku z vnější strany (vnitřní strana bývá bílá bez Informace), nebo taky papírový přebal (šanon) do kterého jsou volně vloženy listy dokumentu nebo sešity kroužkovou vazbou.

Přebal se obvykle řadí za zadní desky, potažmo hřbet.

- **Volný list (flyleaf)**

Pod pojmem se myslí volná složka (loose-leaf book), tj. forma úpravy psací látky, kdy archy papíru s psaným textem byly jen volně poskládány. Na ochranu před poškozením nebo ztrátou části textu mohou být opatřeny společným obalem. Také to může být jakákoli příloha (list papíru) volně přiložená k dokumentu, nesvázaná do vazby.

Volný list se řadí na konec dokumentu ZA zadní desky (zařazujeme rub i líc), a to v případě, kdy se označuje jako volný list „flyleaf“ i v případě, že je volným listem mapa či jiný specifický typ strany („map“ atd.) Pokud je svazek tvořen 2 samostatnými brožurami, obě popíšeme zvlášť a zařadíme za sebe.

Pozn1.: *Podle pokynů zadavatele se mohou volitelné typy stran použít i v případě, že nepokrývají celou stranu, ale jsou pouze na její části (dle významu typu strany pro určitý dokument).*

Pozn2.: *Pokud strana obsahuje DVA ÚDAJE, je třeba jeden upřednostnit. Praxe je následující: Titulní strana má přednost před obsahem; obálka před obsahem; obsah před přideštím; přideštím před mapou (pokud její druhá část je na protější straně, pokud není, bude místo přideští mapa). Specifický typ strany má přednost před typem strany volný list“.*

Pozn3.: *V případě, že lze specifický typ strany vztáhnout na celý dokument, doporučujeme normální strany takového dokumentu označit tímto specifickým typem strany spíše než typem normalPage. To se může týkat např.*

bibliografií nebo fotografických publikací. Konečné rozhodnutí je vždy na zadavateli digitalizace.

Pozn4.: *Brožované monografie, pokud jsou vázány do desek, které nemají žádnou vypovídající hodnotu, a proto nebyly naskenovány, budou vždy začínat popisem pravé strany a končit popisem levé strany (obdoba jako u periodik).*

1.2.2 Použití hodnot pro popis typu strany a typu vnitřní části

Tabulka je primárním zdrojem předepsaných hodnot pro zápis typů stran a typů vnitřních částí.

Typ strany	Typ strany/ Vnitřní část	Vnitřní část
Desky/Obálka cover frontCover backCover	Bibliografie bibliography	Abstrakt abstract
Dodatek appendix	Dedikace dedication	Anotace annotation
Errata errata	Doslov afterword	Článek article
Frontispis frontispiece	Ilustrace illustration	Ediční poznámka editorsNote
Hřbet spine	Inzerce/Reklama advertisement	Fotografie photograph
Impressum impressum	Mapa map	Graf chart
Normální strana normalPage	Notový zápis sheetMusic	Grafika graphic
Ořízka edge	Obsah tableOfContents	Jiná poznámka otherNote
Povolení k tisku imprimatur	Předmluva preface	Kapitola chapter
Prázdná strana blank	Rejstřík index	Medailonek bibliographicalPortrait
Přebal jacket	Tabulka table	Nekrolog obituary
Předsádka frontEndPaper backEndPaper	Úvod introduction	Neurčeno unspecified
Přídeští frontEndSheet backEndSheet	Závěr conclusion	Obrazová příloha plate
Reprezentace frontJacket		Podkapitola subchapter
Seznam ilustrací listOfIllustrations		Příspěvatelé contributors
Seznam map listOfMaps		Recenze review
Seznam tabulek listOfTables		Resumé summary
Tiráž colophon		Rozhovor interview
Titulní strana titlePage		Studie study
Volný list flyleaf		Technický plán/schéma technicalPlanScheme

1.3 Příklady možného řazení skenovaných typů stranu různých knih (best practice)

1.3.1 Kniha v tvrdých deskách bez papírového přebalu

Naskenujeme zvlášť každou stranu, takže budeme mít v pořadí:

- i. frontCover – přední desky
- ii. frontEndSheet – přední přideščí
- iii. vnitřní část – vnitřek knihy s tím, že se popisuje vždy titlePage (titulní strana)
- iv. backEndSheet – zadní přideščí
- v. backCover – zadní desky
- vi. spine – hřbet

1.3.2 Kniha v tvrdých deskách s papírovým přebalem (s klopami)

a) Skenujeme všechno zvlášť (vnitřní část papírového přebalu se neskenuje):

- i. frontJacket – reprezentativní obálka knihy (možné skenovat celou obálku vcelku)
- ii. normalPage – klop (pokud existuje a má nějakou vypovídací hodnotu)
- iii. frontCover – přední desky
- iv. frontEndSheet – přední přideščí
- v. vnitřní část knihy
- vi. backEndSheet – zadní přideščí
- vii. backCover – zadní desky
- viii. spine – hřbet
- ix. normalPage – zadní klop
- x. jacket – zadní část obálky

b) Skenujeme papírový přebal vcelku a desky zvlášť:

- i. frontJacket – reprezentativní obálka knihy – v tomto případě část přebalu, aby se v Krameriu neobjevovala první strana v nestandardním formátu, vypadá to ošklivě
- ii. frontCover – přední desky
- iii. frontEndSheet – přední přideščí
- iv. vnitřní část knihy
- v. backEndSheet – zadní přideščí
- vi. backCover – zadní desky
- vii. (spine – hřbet)
- viii. jacket – celý papírový přebal naskenovaný případně i s klopami

c) Skenujeme papírový přebal vcelku a desky taky vcelku:

- i. frontJacket – reprezentativní obálka knihy
- ii. vnitřní část knihy
- iii. cover - desky
- iv. jacket - přebal

1.3.3 Kniha v měkkých deskách s klopami

a) Skenujeme klopy zvlášť

- i. frontCover – přední obálka

- ii. normalPage – klopá
- iii. frontEndSheet – přední přidešť
- iv. vnitřní část knihy
- v. backEndSheet – zadní přidešť
- vi. normalPage – klopá
- vii. backCover – zadní obálka
- viii. (spine – hřbet)

b) Skenujeme klopý zároveň s přidešťm (tj. vnitřní stranou obálky)

- i. frontCover – přední obálka
- ii. frontEndSheet – přední přidešť včetně přední klopý
- iii. vnitřní část knihy
- iv. backEndSheet – zadní přidešť včetně zadní klopý
- v. backCover – zadní obálka
- vi. (spine – hřbet)

1.3.4 Kniha převázaná v tvrdých deskách a původní obálkou vlepenou kdekoli v knize

- i. (frontJacket – reprezentativní obálka knihy)
- ii. frontCover – přední desky
- iii. frontEndSheet – přední přidešť
- iv. vnitřní část knihy
- v. backEndSheet – zadní přidešť
- vi. backCover – zadní desky
- vii. jacket - přebal

1.3.5 Kniha převázaná v tvrdých deskách bez původní obálky

vnitřní část knihy

1.3.6 Kniha převázaná s původní obálkou nalepenou na nové vazbě

- i. (frontJacket – reprezentativní obálka knihy)
- ii. frontCover – přední desky
- iii. frontEndSheet – přední přidešť
- iv. vnitřní část knihy
- v. backEndSheet – zadní přidešť
- vi. backCover – zadní desky
- vii. (jacket – přebal)

Řazení jednotlivých částí přebalu

- pokud je přebal vcelku, bude zařazen na konec
- na konec řadíme i samostatnou lícovou část přebalu, pokud je naskenován v celku, a to i v případě, že je shodná s reprezentací (rubovou část přebalu, pokud nenese žádnou informaci, nezařazujeme)
- pokud je přebal rozdělen na dvě části, budou zařazeny na konec v tomto pořadí:
 - i. vnitřní část přebalu (jen pokud tato část, případně složená chlopeň, obsahuje informaci)
 - ii. vnější část přebalu
- pokud je přebal rozdělen do čtyř částí, pořadí bude stejné jako v případě dvou částí
- lícová část přebalu bude v obou případech seřazena podle návaznosti zleva doprava

Pravidla popisu desek

- a) Hřbet se obvykle skenuje jako součást zadní desky (výjimečně může být součástí přední desky). V tom případě bude atributem zadní deska (backCover) a v poznámce lze tento případ popsat např. „zadní deska včetně hřbetu“. Analogicky u přední desky.
- b) V případě, že bude možné skenovat hřbet samostatně, strany budou následovat v tomto pořadí: přední deska, přední přideštit, přední předsádka, blok knihy, zadní předsádka, zadní přideštit a zadní deska, hřbet.
- c) Častou variantou je také skenování přední i zadní desky (v rozevřeném stavu 1 společný sken pro obě desky). Popis bude následující: desky, přední přideštit, přední předsádka, titulní strana, blok knihy resp. jednotlivé strany od vakátu, zadní předsádka, zadní přideštit, zadní deska.
- d) Další možností je zařadit přední desku, zadní desku a hřbet na poslední místo v logické struktuře za popis bloku knihy

Další připomínky

1. Popis prázdných stran

Záleží na rozhodnutí v konkrétním projektu. V masové digitalizaci s robotickými skenery by přeskokování nebo mazání bílých stran přinášelo zdržení, stejně tak není nutné bílé strany popisovat, pokud jsou tři v celé knize. V menších digitalizacích lze rozhodnout, že se bílé strany budou vypouštět, ale pouze v případě, že jsou nečíslované a neporuší kontinuitu stránkování knihy. Popisovat typem strany “blank” se doporučuje při výskytu většího množství bílých stran za sebou.

2. Popis knihy se zpřeháženými stranami

Chyba nastala pravděpodobně při svazování knihy. Důležité je si uvědomit, že to je chyba, kterou můžeme jednoduše při digitalizaci odstranit tak, že strany přeskládáme do pořadí čtení. Tato úprava usnadní čtení výsledného digitalizátu ve webové aplikaci. Pokud to považujeme za nezbytné, můžeme informaci o přeskládání stran uvést do poznámky k fyzickému popisu knihy.

3. Popis knihy s kroužkovou vazbou

Pokud přední fólie a zadní karton kroužkové vazby nenesou žádnou popisnou informaci či grafickou hodnotu dovtvářející celek dokumentu, neskenují se.

2 Popis vnitřní části monografie

Podle Definice metadatových formátů pro digitalizaci monografií je popis úrovně vnitřní části nepovinný. Pokud se zpracovatel rozhodne tuto úroveň popisovat, pak údaje se zapisují do záznamu MODS pro úroveň vnitřní části monografie – kapitolu (CHAPTER) nebo obraz (PICTURE). V katalozích NK a MZK neexistují údaje o kapitolách monografií - tj. vnitřní členění a popis musí vzniknout v digitalizaci, popis titulu/svazku monografie musí být stažen z katalogu do workflow digitalizace.

2.1 Název a podnázev

Každá kapitola nebo obrázek musí obsahovat název (případně podnázev). Název kapitoly se uvede tak, jak je uveden v knize (Např. "Třetí den v Austrálii", "Kapitola 3", "Obrázek 1" atd.). Zapisuje se do MODS elementu <titleInfo>, subelementu <title>, resp. <subTitle>.

```
<mods:mods ID="MODS_CHAP_0001">
  <mods:titleInfo>
    <mods:title>Den třetí</mods:title>
    <mods:subTitle>klokani a želvy</mods:subTitle>
  </mods:titleInfo>
</mods:mods>

<mods:mods ID="MODS_PICT_0001">
  <mods:titleInfo>
    <mods:title>Na svahu</mods:title>
  </mods:titleInfo>
</mods:mods>
```

2.2 Autor

Údaje o odpovědnosti za vnitřní část monografie (pokud se liší pro tuto vnitřní část) se zapisují do MODS elementu <name>.

```
<mods:name type="personal" usage="primary">
  <mods:namePart type="family">Říha</mods:namePart>
  <mods:namePart type="given">Bohumil</mods:namePart>
  <mods:namePart type="date">1907-1987</mods:namePart>
  <mods:role>
    <mods:roleTerm type="code" authority="marcrelator">aut</mods:roleTerm>
  </mods:role>
</mods:name>
```

V případě, že autor používá více křestních jmen, všechny se zapíší do jednoho elementu <namePart>.

2.3 Typ vnitřní části

Primárním zdrojem pro popis předepsaných hodnot typů stran a vnitřních částí je tabulka v kapitole [1.2.2](#).

Povinné je rozlišení typu vnitřní části na kapitolu (chapter) a obraz (picture). Tato hodnota se vyplní do elementu <genre>. Doporučené (avšak nikoli povinné) je přesnější určení typu pomocí atributu *type*.

Např.:

```
<mods:genre type="introduction">chapter</mods:genre>
<mods:genre type="chart">picture</mods:genre>
```

**pro kapitolu
pro obraz**

2.3.1 Hodnoty pro typ vnitřní části - kapitola (CHAPTER)

Lze použít pro vnitřní části (<genre @type>) na úrovni CHAPTER.

- **Abstrakt (abstract)**

Zkrácený výklad obsahu dokumentu nebo jeho části s hlavními věcnými údaji a závěry bez vlastní interpretace nebo hodnocení, který zdůrazňuje nové poznatky a umožňuje rozhodnout se o účelnosti studia původního dokumentu.

- **Anotace (annotation)**

Stručný text charakterizující obsah dokumentu a popř. informující o autorovi, zaměření, vědecké nebo umělecké hodnotě dokumentu.

- **Bibliografie (bibliography)**

Seznam dokumentů zpracovaný podle určitých zásad, pravidel a hledisek (např. seznam knih, z něhož autor čerpal při psaní vlastního díla).

- **Článek (article)**

Dokument odborné, publicistické nebo literární povahy, obsahově a formálně relativně uzavřený, publikovaný v novinách, časopise, sborníku nebo v jiné publikaci.

- **Dedikace (dedication)**

Připsání díla autorem určité osobě nebo instituci, jako výraz díků za podporu či podíl na jeho vzniku.

- **Doslov (afterword)**

Samostatný text na konci dokumentu. Může mít formu komentáře, eseje či zamyšlení nad dílem.

Není součástí samotného díla (nenavazuje a nezakončuje předchozí děj), ale týká se pouze daného vydání (např. komentář k novému vydání, zhodnocení změn oproti předešlému vydání). Tvůrcem doslovu může být sám autor, ale také např. vydavatel, literární vědec či kritik.

- **Ediční poznámka (editorsNote)**

Poznámka editora publikace (popř. nakladatele nebo vydavatele) vysvětlující původ textu, charakter a rozsah textových úprav, vybavení knihy informačním aparátem apod.

- **Inzerce/Reklama (advertisement)**

Inzerát je krátké textové či obrazové sdělení o nabídce, koupi apod., které je obvykle za úplaty zveřejněno v nějakém vhodném informačním médiu. Soubor všech inzerátů se označuje slovem inzerce, inzerování.

Reklama je placená nebo neplacená propagace výrobku, služby, společnosti, obchodní značky nebo myšlenky různými prostředky (např. plakáty, inzeráty, nápisy, světla aj. oznámení), mající obvykle za cíl zvýšení prodeje.

- **Kapitola (chapter)**

Souvislý úsek textu, tematicky ucelený a typograficky oddělený od ostatních částí dokumentu, označený názvem anebo číslem.

- **Medailonek (bibliographicalPortrait)**

Literární útvar kratšího rozsahu, esejistického nebo publicistického žánru, podávající základní údaje o životě určité významné osobnosti.

- **Nekrolog (obituary)**

Literární útvar kratšího rozsahu, esejistického nebo publicistického žánru, podávající základní údaje o životě určité významné osobnosti, psaný zpravidla po úmrtí této osobnosti.

- **Notový zápis (sheetMusic)**

Dokument s písemným (grafickým) zobrazením záznamu hudebního díla; základním prostředkem záznamu je notové písmo, zařazen však může být i běžný text.

- **Obsah (tableOfContents)**

Výčet názvů a podnázvů částí dokumentu v pořadí, jak se v dokumentu vyskytují, s označením stránky nebo sloupce, kde příslušné části začínají.

- **Podkapitola (subchapter)**

Dílčí část kapitoly častá především v odborných publikacích. Jejím úkolem bývá usnadnit orientaci zejm. ve složitějších akademických textech a zpřehlednit jejich organizaci. Podkapitola je graficky oddělená od textu nadřazené kapitoly i případných dalších podkapitol a je označena vlastním názvem a/nebo číslem.

(Popisování kapitol až na úroveň podkapitol není povinné, jeho využití se předpokládá zejm. v návaznosti na automatickou detekci částí textu za pomoci nástrojů umělé inteligence.)

- **Předmluva (preface)**

Text na začátku dokumentu, který zpravidla uvádí historii vzniku a cíle díla.

- **Příspěvatelé (contributors)**

Samostatný seznam (výčet) autorů spolupracujících na publikaci.

- **Recenze (review)**

Kritická analýza jednoho nebo několika dokumentů. V závislosti na hloubce, příp. šíři svého zpracování může získat samostatný vědecký význam.

- **Rejstřík (index)**

Soupis významných pojmů nebo údajů objevujících se v dokumentu, uspořádaných podle jednotného principu (abecedně, systematicky, chronologicky) a doplněných odkazem na místo jejich výskytu. Rejstřík je součástí informačního aparátu dokumentu.

- **Resumé (summary)**

Redukovaný text shrnující základní myšlenky a závěry vědecké nebo odborné práce (publikace, stati, článku) a připojený, obvykle v různých jazycích, na konci dokumentu. Resumé je určeno především čtenářům, kteří práci

již prostudovali; bývá nejčastěji autorské nebo redakční.

- **Rozhovor (interview)**

Interview je metodicky vedený rozhovor s cílem získat potřebné informace, používaný především v žurnalistice.

- **Studie (study)**

Odborná písemná práce, obvykle kratší vědecký článek, odborné pojednání.

- **Technický plán/schéma (technicalPlanScheme)**

Grafické znázornění vytvořené k popisu použití, funkčnosti nebo architektury určitého celku, obvykle část projektové dokumentace.

Např. technické a geometrické výkresy, oděvní střihy, elektrotechnická schémata aj.

- **Úvod (introduction)**

Počáteční samostatná část dokumentu, opisující jeho rámec. Obvykle krátce shrnuje obsah dokumentu nebo jej vysvětluje. Úvod také může seznamovat se základy oboru či disciplíny, o které dokument pojednává.

- **Závěr (conclusion)**

Závěrečná část díla, která hodnotí celý předchozí text. Formuluje výsledná zjištění a naplnění cílů (obvykle stanovených v úvodu), případně navrhuje nová řešení či další postup.

- **Jiná poznámka (otherNote)**

Nespecifická poznámka využitá v textu (vyjma ediční poznámky).

- **Neurčeno (unspecified)**

Použije se, pokud typ nelze zařadit ani pod jednu z vyjmenovaných hodnot.

2.3.2 Hodnoty pro typ vnitřní části - obraz (PICTURE)

Lze použít pro vnitřní části (<genre @type> na úrovni PICTURE).

- **Fotografie (photograph)**

Dvourozměrný obrazový dokument, který obsahuje trvalý obrazový záznam zpravidla trojrozměrného objektu vytvořený působením světla na fotografickou citlivou vrstvu s použitím fotografického přístroje.

- **Graf (chart)**

Grafické znázornění, které slouží k vizualizaci dat a vztahů mezi nimi.

- **Grafika (graphic)**

Obraz vytvořený speciální grafickou technikou (nejedná se o běžný knihtisk). Může se jednat o tisk z výšky (např. dřevoryt), tisk z hloubky (např. lept), tisk z plochy (např. litografie) aj.

- **Ilustrace (illustration)**

Obrazový doprovod textu, který má výzdobnou, dokumentační nebo informační funkci.

Lze zahrnout také portréty, faksimile či erby.

- **Inzerce/Reklama (advertisement)**

Inzerát je krátké textové či obrazové sdělení o nabídce, koupi apod., které je obvykle za úplaty zveřejněno v nějakém vhodném informačním médiu. Soubor všech inzerátů se označuje slovem inzerce, inzerování.

Reklama je placená nebo neplacená propagace výrobku, služby, společnosti, obchodní značky nebo myšlenky různými prostředky (např. plakáty, inzeráty, nápisy, světla aj. oznámení), mající obvykle za cíl zvýšení prodeje.

- **Mapa (map)**

Zmenšený obraz zemského povrchu či vesmírných těles v rovině.

Lze zahrnout také plány či mapy fantazijních světů.

- **Obrazová příloha (plate)**

Ucelený soubor obrazového materiálu (nemusí být součástí stránkování publikace). Tento soubor může zahrnovat i vlastní titulní list, často s informací, že se jedná o obrazovou přílohu.

Pokud se nejedná o ucelený soubor, strany budou označeny jako ilustrace.

- **Tabulka (table)**

Přehledně uspořádaný a graficky členěný seznam.

Lze použít také pro seznamy bez viditelného ohraničení sloupců a řádků.

- **Technický plán/schéma (technicalPlanScheme)**

Grafické znázornění vytvořené k popisu použití, funkčnosti nebo architektury určitého celku, obvykle část projektové dokumentace.

Např. technické a geometrické výkresy, oděvní střihy, elektrotechnická schémata aj.

- **Neurčeno (unspecified)**

Použije se, pokud typ nelze zařadit ani pod jednu z vyjmenovaných hodnot.

2.4 Jazyk

Vyplní se jazyk, ve kterém je kapitola napsána. (Může se lišit - např. abstrakt v jiném jazyce apod.). Zapisuje se do MODS elementu <language> subelementu <languageTerm>. Nutno použít [kontrolovaný slovník ISO 639-2](#). Nelze plnit u obrazu.

```
<mods:language>
  <mods:languageTerm type="code" authority="iso639-2b">cze</mods:languageTerm>
</mods:language>
```

3 Popis přílohy monografie

Rozlišujeme 3 druhy příloh monografie:

1. **Příloha, která se neskenuje**, ale chceme o ní vytvořit metadatový záznam, dát najevo čtenáři, že existuje – to může být např. CD/DVD apod. Informace o příloze bývá zapsána v poli 300 \$a bibliografického záznamu základní monografie.
 - digitální podoba přílohy (pokud existuje) není součástí SIP balíčku svazku
 - popis lze udělat v rámci popisu přílohy (SUPPLEMENT) v MODS – viz Definice metadatových formátů pro digitalizaci monografických dokumentů
 - taková příloha *není součástí* logické strukturální mapy formátu METS
2. **Příloha, která se skenuje spolu se svazkem - NEMÁ svůj vlastní katalogizační záznam**, informace o ní bývá zapsána v poli 300 \$a bibliografického záznamu základní monografie. Tato příloha může být vevázanou součástí svazku, ke kterému náleží.
 - digitální podoba přílohy je, spolu se svazkem (VOLUME), součástí balíčku svazku a *je součástí* hlavního METS záznamu
 - popis lze udělat v rámci popisu přílohy (SUPPLEMENT) v MODS
 - taková příloha může mít vnitřní části (CHAPTER, PICTURE) stejně jako svazek (VOLUME) a jejich text je součástí ALTO XML, které je společné pro svazek (VOLUME) i přílohu (SUPPLEMENT)
 - taková příloha je součástí logické strukturální mapy formátu METS
 - taková příloha je součástí fyzické strukturální mapy formátu METS (linky mezi jednotlivými soubory reprezentujícími stránky a popisnými metadaty)
3. **Příloha, která se skenuje zvlášť na svazku nezávisle - MÁ vlastní katalogizační záznam**, který je obvykle se záznamem základní monografie propojen vazebními poli 7XX. Tato příloha nebývá fyzicky svázaná se svazkem, ke kterému náleží. Takto je možné popsat přílohu, která splňuje všechny náležitosti popisu samostatného balíčku pro svazek podle DMF pro popis monografií.
 - může jít např. o mapu apod.
 - k těmto přílohám vznikají metadata podobně jako pro jednotlivé svazky monografií, ovšem na původním svazku, ke kterému příloha patřila, nezávisle
 - tj. pro „původní“ svazek, u kterého byla příloha, vznikne 1 popis (SIP balíček s jedním hlavním METS záznamem a ALTO XML souborem) a pro přílohu je vytvořen další 1 popis (a SIP balíček s METS záznamem)

4 Popis svazku monografie

4.1 Jednosvazkový dokument

Popis svazku (volume) u klasické monografie (1 svazek = 1 záznam) odpovídá záznamu v katalogu. U jednosvazkových monografií titul splývá s popisem svazku (MODS záznam popisující svazek je záznam titulu z knihovního katalogu).

4.2 Vícesvazkový dokument

U vícesvazkových monografií je potřeba vygenerovat UUID na úrovni souborného záznamu a doplnit metadata vztahující se ke zpracovávanému dílu. Popisné údaje **titulu** vícesvazkových monografií se stahují z katalogu.

Na úrovni dílu je třeba doplnit tato metadata:

- **číslo části:** zapisujeme vždy arabskými čísly. Pokud je více dílů v jednom svazku, zapíše se číslo části „**1-3**”
- **název části:** pokud je. Pokud je více dílů v jednom svazku, zapíše se název ve formátu: „**Sýrie; Damašek; Yarmouk**”
- **rok vydání:** pokud nelze určit přesně, ponechat rozmezí stažené z knihovního katalogu, např. 1920-1930
- **rozsah stran:** tj. poslední číslovaná strana nejrozsáhlejší části svazku. Zapisujeme vždy arabskými čísly tímto způsobem: „**350 s.**” nebo v případě průběžného číslování takto: „**s. 350-450**”. V případě, že je svazek tvořen více částmi se samostatnou paginací např. po 20 stranách, do rozsahu stran uvést číslo indexu poslední strany s textem

Víceúrovňové vícesvazky, tzn. vícesvazky, jejichž díly se dělí na další části, se zapisují takto:

- **číslo části:** číslo dílu, číslo části (např.: **1, část 1**)
- **název části:** název dílu.název části (např.: **Afrika.Kongo**)

Průběžná paginace mezi jednotlivými díly:

- 1 díl, poslední číslovaná strana: 100, dopíšeme nečíslované strany na konci abecedně **100, [100a], [100b]**, ...
- 2 díl, první číslovaná strana: 101, předchází nečíslované strany **[101a], [101b], 101**

Záznamy monografie mohou být v katalozích následující:

- monografie má jen jeden svazek – existuje jeden záznam v katalogu a jedno ČČNB
- monografie má více svazků – pak existuje buď:
 - Jeden záznam pro soubor, pokud jednotlivé svazky/díly nejsou od sebe příliš odlišné (např. slovník a-k, l-z), k jednomu záznamu existuje jedno ČČNB. V takovém případě se monografie zpracovává jako vícesvazek.
 - v případě, že jednotlivé díly/svazky souboru jsou odlišné (např. Vlastivěda česká – díl flora, díl fauna atd.), tak má každý svazek svůj záznam v katalogu a své ČČNB, a souborný záznam v tomto případě neexistuje. V takovém případě se monografie zpracovává jako samostatné svazky.

Může se stát, že u vícedílné monografie byla původně ČČNB přidělena několika/všem svazkům jednotlivě, a pak při sloučení na jeden záznam vícedílné monografie byla "jednotlivá" ČČNB zneplatněna. V bibliografickém záznamu zůstalo jedno platné a zbylé neplatné. Pokud není možné zjistit které neplatné ČČNB patřilo ke kterému svazku, zneplatněná ČČNB se uvedou jenom na úrovni TITLE, a do jednotlivých VOLUME zapíšeme jenom platná čísla.

4.3 Defekty ve vydání

Vady se zapisují do poznámky, zásadně v číselné posloupnosti s možností sdružovat zápis. Pro zápis těchto vad je použita jednotná terminologie:

„**nekvalitní a poškozená předloha**“ (vyplnit i v případě, že jsou uřízlá čísla stran)
 „**s. 6, 10-12 není k dispozici**“
 „**nekonzistence v paginaci**“
 „**desky nejsou k dispozici**“

Mezi jednotlivými zápisy je vždy středník, např.: „**s. 6 není k dispozici; nekvalitní a poškozená předloha; zadní desky nejsou k dispozici**“

Pro každou samostatnou poznámku je nutné vytvořit vlastní element <note>.

4.4 Počet stran

Počet stran v katalogu se liší od počtu skenů. V elementu <extent> však přesto necháváme to, co se stáhne z knihovního katalogu. Může to určovat mj. číslo vydání. Počet skenů lze zjistit ze strukturálních metadat a Kramerius může tento počet zobrazit.

4.5 Rozměry knihy

Rozměry knihy jsou opět přebírány z knihovního katalogu (pokud jsou k dispozici) a nejsou povinným údajem. Není nutné je před digitalizací doplňovat do katalogu ani po digitalizaci do záznamů. Pokud zadavatel považuje za nutné tento údaj ve zdigitalizovaných dokumentech mít, je nejlepší cestou nejprve zapsat tyto údaje do knihovního katalogu podle pravidel a až potom stahovat záznam do digitalizace. Je možné záznam doplňovat i při digitalizaci až do metadat k digitalizovanému objektu, ale to se ošidíme o možnost mít tento údaj v knihovním katalogu (pokud nedoplníme ručně do obou).

5 Obecná pravidla popisu

Platí pro nově vyplňovaná pole – tedy ta, co se nestahují z katalogu, např. pro vnitřní části monografie nebo pro přílohy.

- místo tisku vždy uvádět bez předložek a v 1. pádu; tedy **správně** „Praha“, **nikdy ne** „v Praze“
- název monografie musí být uváděn vždy v původním názvu, jak je vytištěn, např. „**Malý Čech a Němec čili, Prwopočátečnj české a německé cwičenj k mluwenj / od Jana Swobody**“. Velmi často se vyskytoval v názvu autor, **jedná se o součást názvu, pokud je takto zapsáno!**
- **analogicky i název kapitoly či samostatné části musí být zapsány tak, jak jsou vytištěny v knize!**
- **POZOR, v tagu autor** však musí být uveden autor ve formátu dle současných pravidel, tedy NIKOLIV Jan Swoboda, ale **Jan Svoboda**
- není-li některý či žádný nakladatelský údaj v dokumentu uveden, je nutné ho vždy dohledat v jiných zdrojích či ho logicky odvodit. Snažíme se určit alespoň pravděpodobné místo vydání a/nebo jméno nakladatele a/nebo rok vydání. Např. podle názvu edice lze často odvodit jméno nakladatele, podle jména nakladatele lze určit místo vydání, podle datování textu určit přibližné datum vydání. Jsou-li nakladatelské údaje převzaty/odvozeny z jiné části dokumentu nebo ze zdrojů mimo dokument (např. jiné katalogy, příručky), zapíší se v hranatých závorkách
 - a) V případě, že se nám nepodaří zjistit ani pravděpodobné místo vydání, snažíme se určit a zapsat do [] alespoň stát/území: Česko, Německo, Rakousko, Anglie. Jako poslední možnost volíme zápis [S.I.], tedy zkratku slov sine loco – bez místa.
 - b) V případě, že se nám nepodaří zjistit ani pravděpodobné jméno nakladatele, zapisujeme místo jména výraz [s.n.], tedy zkratku slov sine nomine – beze jména.
 - c) Nevyskytuje-li se v dokumentu datum vydání, zapíše se datum copyrightu nebo datum tisku. Datu copyrightu předchází malé písmeno “c”: c1999. Datum tisku se zapisuje ve tvaru: 1998 tisk.
 - d) Není-li v dokumentu uvedeno ani datum tisku, odhadem či logickou úvahou se snažíme určit přibližné datum vydání. NIKDY nezapisujeme [s.a.], [s.d.], [b.r.]. Určíme alespoň pravděpodobné století.

Způsob zápisu přibližného data vydání

Datum vydání se zapisuje v MODS do elementu <originInfo>, subelementu <dateIssued>. V případě přibližného, odvozeného nebo sporného data vydání je možné využít atribut *qualifier* s příslušnou hodnotou ("approximate", "inferred", "questionable" viz DMFpro monografie). Takové datum vydání se nezapisuje do závorek.

Např.:

Zjištěné datum [2003]:

```
<mods:dateIssued qualifier="inferred">2003</mods:dateIssued>
```

Pravděpodobné datum [1997?]:

```
<mods:dateIssued qualifier="approximate">1997?</mods:dateIssued>
```

Jeden nebo druhý rok [1989 nebo 1990]:

```
<mods:dateIssued qualifier="approximate">1989 nebo 1990</mods:dateIssued>
```

Odhad v rozmezí max. 20 let [mezi 1918 a 1933]:

```
<mods:dateIssued qualifier="approximate">mezi 1918 a 1930</mods:dateIssued>
```

Desetiletí [196-]:

```
<mods:dateIssued qualifier="approximate">196-</mods:dateIssued>
```

Pravděpodobné desetiletí [196-?]:

```
<mods:dateIssued qualifier="approximate">196-?</mods:dateIssued>
```

Století [19--]:

<mods:dateIssued qualifier="approximate">19--</mods:dateIssued>

Pravděpodobné století [18--?]:

<mods:dateIssued qualifier="approximate">18--?</mods:dateIssued>

Historie verzí

Jméno	Datum	Verze	Provedené změny
Květa Fremrová	22. prosince 2025	2.4	- V úvodní části aktualizovány logo a odkazy na webové stránky Národní knihovny ČR. POPIS STRANY - V kap. 1.1.4 Nenatištěná čísla stran a v kap. 1.1.8 Číslování recto/verso byla doplněna poznámka o rozhodnutí zadavatele ohledně možnosti číslovat pomocí recto/verso na základě GH #198. - V kap. 1.2.1 Hodnoty pro popis typu strany byly doplněny pokyny pro nakládání s dokumenty v kroužkové vazbě a upraveny pokyny pro přední a zadní přideštiny, upřesňující, že tento typ se použije i pro brožovanou vazbu, ačkoli to neodpovídá knihovnické terminologii. Dále opravena anglická hodnota označující volný list z flyLeaf na flyleaf, tak aby odpovídala tabulce s hodnotami v k. 1.2.2. - Upraven název kap. 1.3 a zároveň aktualizována doporučená pořadí stran v kapitole tak, aby byla v souladu s pokyny uvedenými u jednotlivých typů stran v kap. 1.2.1. Upravena pravidla popisu desek, tak aby upřednostňovala skenování hřbetu jako součásti zadní desky v souladu s pokyny pro typ strany – hřbet v kap. 1.2.1. Na konec kapitoly doplněn odstavec o popisu knihy s kroužkovou vazbou. POPIS VNITŘNÍ ČÁSTI MONOGRAFIE - Drobné úpravy formulací v úvodním odstavci kap. 2. POPIS PŘÍLOHY MONOGRAFIE - V celé kap. 3 nahrazeno označení „PSP balíček“ přesnějším souslovím „SIP balíček“. - V 1. odstavci doplněna informace, že daný typ přílohy bývá zapsán v poli 300 \$a bibliografického záznamu základní monografie a odstraněna odrážka s informací, že pokud má příloha (vlastní) záznam v katalogu, využije se tento MARC záznam pro generování MODS záznamu přílohy (v takovém případě by totiž příloha měla být zpracována jako samostatný balíček). - Upraveny a doplněny formulace ve 2. odstavci a doplněna informace, že příloha, která se skenuje spolu se svazkem, nemá vlastní katalogizační záznam. - Upraveny formulace ve 3. odstavci a doplněna informace, že příloha, která se skenuje zvlášť na svazku nezávisle, musí mít svůj vlastní katalogizační záznam. POPIS SVAZKU MONOGRAFIE - V kap. 4 v odrážkách věnovaných variantám záznamů monografie v katalozích doplněno, kdy je monografie zpracovávána jako vícesvazek a kdy jako samostatné svazky. OBEČNÁ PRAVIDLA POPISU - Upraveny pokyny pro způsob zápisu přibližného data vydání. Doplněna informace o možnosti použití atributu qualifier, který nahrazuje hranaté závorky používané v katalogizaci. Doplněny příklady zápisu v MODS.

Květa Fremrová	17. 12. 2024	2.3	- příklady hodnot typů stran a vnitřních částí odstraněny v Definici metadatových formátů pro monografie a od verze 2.3 (a verze 2.2 DMF) udržovány pouze v Pravidlech pro popis monografií - nově doplněna úvodní kapitola Pravidel pro popis monografií - v kap. 1.2 Typ strany upraven úvodní popis - sjednoceny a aktualizovány definice typů stran společně s periodiky, upraveno jejich řazení - v celém dokumentu sjednocen český ekvivalent typu strany „cover“ na Desky/Obálka - v celém dokumentu sjednocen český ekvivalent typu strany/vnitřní části „advertisement“ na Inzerce/Reklama - u typu strany „jacket“ změněn český ekvivalent na Přebal a upravena definice, aby bylo jasné užití a řazení tohoto typu strany - přidána přehledová tabulka s využitím typů stran a typů vnitřních částí (kap. 1.2.2), která bude v případě nesrovnalostí hlavním zřejem hodnot pro popis typů stran/vnitřních částí - jako typ strany lze nově použít Doslov, Předmluvu, Tiráž, Úvod a Závěr - do kap. 1.2 přidán úvodní příklad zápisu typu stany do strukturální mapy a do elementu <genre> - v úvodní části kap. 2 doplněna informace, že popis vnitřních částí je nepovinný - přidána nová kapitola s výčtem a vysvětlením možných typů vnitřních částí (kap. 2.3) - sjednocení zápisu anglického termínu pro Obsah na „tableOfContents“ (oproti původnímu „table of content“ v DMF) - oproti původním hodnotám předepsaným v DMF (v. 2.1) lze jako typ vnitřní části nově použít také hodnoty pro Anotaci, Doslov, Medailonek, Notový zápis, Obrazovou přílohou, Podkapitolu (zejm. s ohledem na potřeby rozpoznávání za pomoci AI), Resumé, Rozhovor a Závěr - byly odstraněny hodnoty „debate“, „figure“, „remark“ a „cover“ přítomné mezi původními hodnotami v DMF (v. 2.1) - v kap. 4.3 doplněna informace, že pro každou samostatnou poznámku je třeba vytvořit vlastní element <note> (viz GH #205) - kap. 5 přejmenována na Obecná pravidla popisu (původně Pod čarou) - v kap. 5 odstraněn pokyn upřednostňující zápis názvu kapitoly podle názvu uvedeného v Obsahu (s ohledem na potřeby AI)
Miroslava Beňačková Pavína Kočišová	20. 12. 2019	2.2	- celková revize, opravy, rozšíření a upřesnění nejasností - doplnění charakteristik jednotlivých typů stran a označení stran, které je nutné popsat - přidání pravidla o posunu celé paginace - upřesnění pravidel o řazení jednotlivých částí obálky - přidání sekce Defekty ve vydání do části 4 Popis svazku monografie - přidání pravidla o zápise zneplatněných ččNB

Pavlína Kočišová	2. 2. 2018	2.1.2	- oprava chybné terminologie - frontMatter opraveno na frontEndPaper - backMatter opraveno na backEndPaper - printPermission opraveno na imprimatur
Pavlína Kočišová	1. 2. 2018	2.1.1	- oprava chyby – změna z „Index“ na „index“
Pavlína Kočišová	3. 1. 2018	2.1	- doplnění typů stran
Iveta Lodrová	23. 9. 2015	2	- celková revize, opravy, sjednocení s aktuální DMF
Pavla Rychtářová-Švástková	22. 11. 2012	1.1	- celková revize na základě dotazů
Pavla Rychtářová-Švástková	10. 8. 2012		- přidán typ strany „mapa“ angl. „map“