

## SIGNATÚRY V ÚSTREDNEJ KNIŽNICI SAV

Vyhláška Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. 421/2003 Z. z. ustanovuje podrobnosti o spôsobe vedenia odbornej evidencie, vyradovaní a revízií knižničného fondu v knižniciach, pričom Slovenská národná knižnica k tejto vyhláške vypracovala metodické pokyny. Metodika rieši celú problematiku evidencie fondov, no spôsob obstarávania dokumentov nie je predmetom vyhlášky ani metodiky.

Základnou odbornou evidenciou knižnice je *prírastkový zoznam*, ktorý sa vedie tak, aby sa zabezpečila nezameniteľnosť jednotlivých záznamov. Do prírastkového zoznamu sa zaznamenávajú všetky knižničné jednotky, ktoré knižnica získava, pričom sa každej tejto jednotke udeľuje prírastkové číslo. Každý zápis, ktorý sa v tomto zozname vykoná, musí byť čitateľný.

Pod jedno prírastkové číslo sa zapisuje len jedna kniha, ktorá sa označí príslušným prírastkovým číslom. *Prírastkové číslo* je poradové číslo dokumentu v prírastkovom zozname a slúži na identifikáciu knižničnej jednotky, preto je unikátne a nemôže byť pridelené viacerým titulom.

*Signatúra* je na rozdiel od prírastkového čísla číselné alebo alfanumerické označenie miesta uloženia knižničnej jednotky v knižničnom fonde a prevažne sa odlišuje od prírastkového čísla. Signatúra sa vyznačuje na dodáciu faktúru alebo na pokladničný doklad pri kúpe dokumentu. Spôsob tvorby signatúry je v knižniciach rôzny.

### *Signatúra „E“*

Ústredná knižnica SAV vytvára signatúry podľa formátu (veľkosti) knihy alebo periodika. Konkrétne signatúry, ktoré sa v Ústrednej knižnici SAV využívajú, sa začínajú písmenami IM, M, S, Pv, V, W, PC, PB, Pvn a za nimi pokračuje číselné poradie. Staršie signatúry boli abecedného charakteru, teda: A, B, C, D, E, F, I-IV A...

Signatúra E bola určená pre dislokované dokumenty na jednotlivé knižnice ústavov SAV, avšak premiestnené mohli byť aj knižničné jednotky s inými signatúrami. Táto dislokačná prax bola bežná najmä v 50tych až 60-tych rokoch.

Dislokácia dokumentov sa označovala v prírastkových zoznamoch a katalógoch Ústrednej knižnice SAV ako delimitácia. V rôznych obdobiach boli používané rôzne postupy, a tak časť fondu bola sprírastkovaná, teda každý dokument dostal prírastkové číslo, no nebol osignovaný signatúrou Ústrednej knižnice SAV. Časť delimitovaného fondu mala pridelenú aj signatúru.

Neodlučiteľnou súčasťou akvizičného spracovania fondu je aj pečiatka vlastníka, teda toho, kto dokument získa, eviduje a spracováva. Je to tiež jedno z „poznávacích znamení“, vďaka ktorému vieme, komu dokument patrí.

V základnej evidencii fondu Ústrednej knižnice SAV nájdeme knižničné jednotky, ktoré hneď po akvizičnom spracovaní odchádzali do knižníc ústavov SAV, kde sa v niektorých prípadoch znova spracovávali v samostatných prírastkových zoznamoch ústavných knižníc a dostávali aj novú signatúru.

V poslednom čase prebiehajú v jednotlivých knižniciach ústavov SAV vo zvýšenej miere revízie a vyradovania z rôznych dôvodov. Časť kníh sa nám vracia späť, časť kníh sa automaticky vyraduje bez upovedomenia vlastníka knihy, čiže nás Ústrednej knižnice SAV.

Môže sa stať, že knihovníčky si nevšimnú, že knihy sú pečiatkované, prírastkované alebo signované Ústrednou knižnicou SAV. Delimitované dokumenty do ústavných knižníc nie sú evidované ako výpožičky v ÚK SAV, preto je dôležité venovať istú pozornosť takýmto dokumentom.

Ak sa vo Vašej knižnici plánuje revízia alebo už prebieha a je potrebné následné vyradovanie knižničných jednotiek, prosíme o vrátenie kníh, prípadne periodík s označením Ústrednej knižnice SAV, nakoľko tieto dokumenty evidujeme v našej základnej evidencii.

**Alena Jakubičková, Ústredná knižnica SAV**