

Рабис бағдарламасы бойынша нұсқаулар (кітапханалық кеңес)

Рабис қазақ тіліне аударғанда республикалық автоматтандырылған кітапханалық ақпараттық жүйе. Библиографиялық сипаттама кітапханалық ГОСТ. 7.1-2003 сәйкес жасалынады. Осы аталған бағдарламада жұмыс жасау үшін басты нұсқауларға сүйене отырып жұмыс жасаймыз.

1 жол: Автор

Автордың аты-жөні мақалада қалай берілсе, сипаттамада сол күйінде өзгеріссіз жазылады. Газетте автордың аты қысқартылып берілсе, сол қысқартылған күйінде жазамыз. Автордың тегі, аты-жөні F2 аламыз, егер онда болмаса ғана қолмен тереміз. Егер авторлар 2 немесе 3 болса, онда Авторлар жолы (F5) қайталанып кетеді, екінші және үшінші автор келесі жолға жазылады.

2 жол: Тақырып (Заглавие)

Тақырыптар ақпарат алынған журнал, газетте берілген қалыпта еш өзгертусіз, дәл сондай ретпен және белгілерімен жазылады.

3 жол: Көлемі аз символдар саны

(Количество незначительных символов)

Егер Рабис каталогында 10.4.23 нұсқасы орнатылған болса, онда жол автоматты түрде толтырылады.

Бұл жол «**тақырып**» тырнақшаға алынған немесе тақырып алдына көп нүктелер, бос орын қалдырылған жағдайда ғана толтырылады.

Мысалы: - тақырып тырнақшаға алынған жағдайда – 1 саны қойылады;

- тырнақшадан кейін бос орын қалдырылса (пробел) – 2 саны қойылады;

- тақырыптың алдында үш нүкте қойылса – 3 саны қойылады;

- үш нүктеден кейін бос орын қалдырылса – 4 саны қойылады;

- үш нүктеден кейін бос орын және тырнақша қойылса – 5 саны қойылады.

4 жол: Тақырыпқа жатқызылатын мәліметтер

(Сведения, относящиеся к заглавию)

Бұл жол ГОСТ 7.1-2003 сәйкес толтырылады. Егер тақырыпта мақала не жайында екені аңғарылып тұрса, аңдатпаның қажеті жоқ. Аннотацияны тік жақшаға алып жазамыз. Аннотация ықшам, нақты болуы керек. Артық сөз, қайталау болмауы керек. Стандартқа сәйкес бұл жол кіші әріптен бастап жазылады. Мысалы: [кітапханадағы іс-шара], [балабақшадағы іс-шара]

қын, ұстаз, жазушы кім екендігі алдына кіші әріппен алынып аты-жөні жазылады, Мысалы: [ұстаз Майра Қабиқызы Сүлейменова жайында] ҰОС-ның ардагері туралы болса ҰОС бас әріптен жазылады. Сведен отн к загл. Аннотацияда кейіпкердің тегін көрсетсек бірінші аты, әкесінің аты, сосын фамилиясын береміз. Мыс: [Ералхан Темірханұлы Ауелбеков жайында]

**5-жол: Жауапкершілік туралы мәлімет
(Сведения об ответственности)**

Бұл жол ГОСТ 7.1-2003 сәйкес толтырылады. Егер мақаланың авторы жоқ болса, свед об отв-ға газет болса [газ. ред]

журнал болса[журн. ред] деп жазылады, егер сұхбат болса, сұхбаттасқан (кіші әріппен) Қымбат Досжан деп алынады.

суретті түсірген автор

суретті түсірген Айбек Жүзбай

Суретті түсірген А. Жүзбай

Свед. об ответ-ға газетте «Торғай ақпарат» деп берілген. Газетте қалай жазылса солай береміз.

**6-жол: Дереккөздің атауы
(Заглавие источника)**

F2 клавишін басып, мерзімді басылымның атын тауып Enter басамыз, осының нәтижесінде Дереккөздік атауы жолы толтырылады. Арқ хаб, Торғай

**7-жол: Аралас ақпарат
(Смешанная информация)**

Бұл жолда негізгі бөлікке енгізілген сипаттаманың келесідей элементтері болады:

- басылымның сериямен шыққан жылы;
- негізгі бөлім енгізілген сериялық басылымның нөмірі;
- басылымның негізгі бөлімі енгізілген беттер.

Мысалы, журнал үшін: 2018. - № 7. – Б. 10-17.

2018. - № 1-2. – Б. 15-20.

газет үшін: 2018. – 25 қазан. – Б. 1, 3.

2018. – 21 мамыр. – Б. 10-11.

2018. – 10-17 тамыз. – Б. 8. Қате жазылған, оны қоя салмай алып қайтадан дұрыстаймыз.

**8-жол: Дереккөздің ISSN
(ISSN источника)**

Дереккөздің ISSN жолында мерзімді басылымның халықаралық стандартты нөмірі көрсетіледі. Нөмірді анықтамалықтан (F2) аламыз, егер онда болмаса өзіміз енгіземіз, кейбір газеттерде ISSN болмайды.

**9-жол: Ескерту
(Примечание)**

Бұл жолда сипатталатын нысан туралы қосымша ақпарат беріледі. Басқа жолдарда көрсетілмеген мәліметтер осы «Ескерту» жолында беріледі
Мысалы: Сурет бар. Қанша сурет болса да сурет бар деп береміз
Адамның фотосы тұрса сурет бар деп береміз., басқа суреттер болса, іс-шарадан көріністер болса т.б. суреттер болса суреті бар деп береміз.

**10-жол: Тақырыптық айдар
(Тематическая рубрика)**

Тақырыптық айдарды таңдау «Тақырыптық рубрика» жүйесі немесе «Классификатордан»-дан алынады. Тақырыптық рубриканы қолдан жазуға, толықтыруға (өз бетімен) болмайды. Құжат мазмұнын толығырақ ашу үшін бірнеше тақырыптық айдарды пайдалануға болады. Іс-шара болған соң, екі рубрика қойылады.

Мысалы: С. Досанов шығармалары жайында кітапх кездесу кеші болса, 2 тем рубрика: 1. Қазақстан әдебиеті

2. Кітапханада әдебиеттерді насихаттау. Көпшілік іс-шаралар

1917 жылға дейін Қазақ әдебиеті

Одан бері қарай Қазақстан әдебиеті деп алынады

**11-жол: Түйінді сөздер
(Ключевые слова)**

Түйінді сөздер мақаланың мазмұнын көрсетеді. Түйінді сөздер қысқа болуы керек. Сипаттамадағы түйінді сөздер үштен кем болмауы тиіс. Мекемелердің, ұйымдардың атаулары толық жазылады. Түйінді сөздер бас әріппен жазылады, тырнақша, леп белгісі қойылмайды. Көркем шығармаларға, эссеге түйінді сөздер берілмейді. Т. с. зат есім, сын есім, сан есім және есімше сөздер бола алады. Мекемелердің, ұйымдардың атаулары толық жазылады.

Мысалы:

1 қыркүйек – Білім күні

Сабақ жоспары

Абай жолы (роман-эпопея)

Арқалықтық ақын

ҰБТ (ұлттық бірыңғай тестілеу)

Республикалық ән байқауы

Социалистік Еңбек Ері (атақ)

Мекеменің толық заңды атауын береміз. Мысалы: Облыстық № 2 әмбебап ғылыми кітапханасы, Арқалық облыстық Дала өлкесі тарихи мұражайы.

Ключ сл тұлғаны, мысалы Әбдіғапар хан, қала аттары берілмейді. Қала, тұлға Доп. ссылаққа кетеді. Кл. сөздер сөз тіркестер түрінде беріледі. Мекеме, кітап, шығарма, спектакль, фильм атаулары толық беріледі.

Кейіпкердің туған жылы мен туған жерін Кл. сл береміз. Мысалы: Журналист-жазушы Қайсар Әлім туралы болса, 1947 жылы туған, Торғайдың тумасы деп береміз.

12-жол: Орналастыру (Расстановка)

Орналастыру жолында кітап қорын орналастырудың кітапханада қабылданған әдісін анықтайтын цифрлық код болады. Мақалалар жазғанда 1 цифры, кітаптарға 4 цифры енгізіледі.

13-жол: Қосымша сілтемелер (Дополнительные ссылки)

Бұл жолға өңделіп отырған құжат кім туралы, кім туралы жазылғаны солардың есімдері мен фамилиялары, инициалдары жазылады.

Мысалы: Әуезов М. (жазушы) П қойылады, географиялық атаулар да осы сілтемеге енеді. Алматы (қала) Г қойылады. Қала, село, сай, тау, ауыл жақшамен жазылады. Облыс, аудан жақшасыз жазылады.

Мысалы: Мәсімов К. (мем. қайраткері)

Ибраев Р. (ҰОС-ның ардагері)

Темірханов Н. (Кеңес Одағының Батыры)

Канада (ел)

Ертіс (өзен)

Қостанай облысы

Ұзынкөл ауданы

Торғай облысы

П – арнайы, дербес жеке тұлғалар (Персоналии)

Г – географиялық атауларды (Географические названия)

Өлеңде жалпы тақырыптық болса Отан, Ана, Астана жалпы атау болса жазамызда, тақырып ішіндегі қалған өлеңдер атауларын «Қосымша сілтемеге» жазамыз. Ал егер жалпы атауы болмаса, бас тақырып деген жолға өлеңдердің бірінші атауын жазып, қалғандарын «Қосымша сілтемеге» 2-ші, 3-ші өлеңдерді жеке-жеке жолдарға атауларын жазамыз.

**14-жол: Көмекші белгілер
(Служебные отметки)**

К-Казахстан

Р-регион, аймақ (Қостанай облысы түгелдей)

Р қойған соң дәлелдеу керек. Шараның өткен жерін көрсету керек.

**15-жол: Шартты белгілер қоймасы
(Сигла хранения)**

Бұл жолға кітап сақталатын кітапхана коды бар. F2 дан автоматты түрде шығады.

Біздің кітапханамыздың шартты белгісі:

Арқ. қ. ОӘФК Рабистен қарау.

**16-жол: Шығарушы елдің коды
(Код страны производителя)**

F2 анықтамалығы арқылы мерзімді басылымды шығарған елді таңдаймыз.

Біздің жағдайымызда қазақстандық басылымдарды сипаттаймыз – KZ.

Ана туралы өлең осындай тақырыптық өлеңдер болса, ключ. сөз берген жөн.

Табуға оңай болады. Отан туралы өлеңдер, Президент туралы, Наурыз туралы өлеңдер. Мектеп оқушысы жазса, мектеп оқушысы деп алу.

Заглав Анаға сый

Сведен отн к загл [ән]

Сведен об отв әні, сөзі Салтанат Сұлтанова

Тем. рубр. Ән кітаптары және музыкалық шығармаларға арналған музыка

Доп. с. Сұлтанова С. (мұғалім)

Тип. с. П қоямыз

Шала қазақ сатиралық өлең, сведен отн к заглав [сатиралық өлең] деп аламыз, Тем рубр. Сатиралық әзіл-сықақтар.

Қатемен жұмыс жүргізілгендегі байқалған қателіктер:

Әңгімелер, эссе жазғанда Ключ сл көрсетілмейді. Хикаят, эссе прозаға кетеді.

Өлең жазғанда жалпы атауы жоқ болса, өлеңдердің аттарын түгелдей заглав жазылады.

Мысалы: Бір өзіңе ; Армандастарым қайдасың? ; Ойлап өстім

Екінші өлеңнен бастап Доп. с. береміз жеке-жеке. Ал егер өлеңнің общ

тақырыбы болса, заглав жазамыз да қалғанын Доп. с. Егер өлең тақырыптық болса, Ключ сл жазамыз.

Сұхбат автор жазылмайды. Заглав қалай тұр солай жазамыз.

Сведен отн к заглав. [әнші Айгүл Қосановамен сұхбат]

Сведен об ответ. сұхбаттасқан Арайлым Әкім

Тем рубр. Қазақстан музыка мәдениеті

Доп. с. Қосанова А. (әнші)

Тип. с. П

Доп. с. Әкім А. Сұхбаттасқан адамның фамилиясы, аты жазылады, Тип
ссылка қойылмайды.

Қанша сурет болса да, **Сурет бар деп жазамыз.**

Сведен об ответсв: [] тік жақша кішкентай әріппен жазамыз.

Журналдарға смеш инф жазғанда Жалын.- 2017.- № 5. – Б. 38-39.

Заглав. Есімі еңбегімен танылған тұлға. **Примечаниеге: тарихшының суреті бар** деп жазылған, тарихшының жазылмайды, тек қана Сурет бар деп жазылады.

БС жазғанда мерзімді басылым болса **Расстановканы** 1 ге қою, кітап жазғанда 4ке қою.

Сведен отн к заглав [әдебиетші, сыншы - ғалым] деп жазылған артық пробел кеткен [сыншы-ғалым],[салт-дәстүр, әдет-ғұрып] бұл сөздер қос сөз болғандықтан пробел қойылмайды.

Ключ сл Жабайы аңдар(іс-шара) пробел қойылмаған.

Жабайы аңдар туралы іс-шара.

Журн жазғанда Смешан инф. Жалын. - 2018. - № 7. - Б. 12-13.

Кей жерлерде пробел қойылмаған немесе артық пробел кеткен.

Бала тәрбиесі – баршаға ортақ. **Сведен отн к заглав [мектептегі іс-шара]**

Тем рубр. 1ші рубр. Тәрбие теориясы мен әдістемесі

2ші рубр. Жалпы білім беретін мектептерді ұйымдастыру.

Кітапханалық кеңесті жүргізген
Облыстық № 2 әмбебап ғылыми кітапханасының
библиографы : **Сейтқожина Г. К.**

**«Рабис бағдарламасы бойынша нұсқаулар»
кітапханалық кеңес
22. 02. 2018 ж.**