

دستنامه شاپا  
بخش فهرست‌نویسی  
ISSN

تهیه و تنظیم  
کامبیز میربهاء و مریم محمدی نژاد

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران  
مرکز ملی شاپا  
۱۳۹۴

فهرست نویسی پیش از انتشار کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

سرشناسه	: میربهاء، کامبیز، ۱۳۴۹ -
عنوان و نام پدیدآور	: دستنامه شاپا: بخش فهرست نویسی ISSN / تهیه و تنظیم کامبیز میربهاء، مریم محمدی نژاد؛ مرکز ملی شاپا.
مشخصات نشر: تهران	: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، ۱۳۹۴.
مشخصات ظاهری	: ۲۰۴ ص
شابک	: ۹۷۸-۹۶۴-۴۴۶-۴۰۷-۲
وضعیت فهرست نویسی: فیا	
موضوع	: شماره استاندارد بین المللی پیابندها - دستنامه ها
شناسه افزوده	: محمدی نژاد، مریم، ۱۳۵۸ -
شناسه افزوده	: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران. اداره کل پردازش و سازماندهی. مرکز ملی شاپا
شناسه افزوده	: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران
رده بندی کنگره	: Z۲۸۳/م۹۵۵ ۱۳۹۳
رده بندی دیویی	: ۰۲۵/۳
شماره کتابشناسی ملی	: ۳۷۴۴۰۶۳

شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۴۴۶-۴۰۷-۲



سازمان اسناد و کتابخانه ملی  
جمهوری اسلامی ایران

## دستنامه شاپا

تهیه و تنظیم

کامبیز میربهاء . مریم محمدی نژاد

ناشر: انتشارات سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

شمارگان: ۵۰۰ نسخه / چاپ اول ۱۳۹۴

چاپ و صحافی: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

مهدی ادیبی

طرح جلد: شهره خوری ، صفحه آرایی: علیرضا خورسندی

ناظر فنی: پرویز بختیاری

بها: ۱۵۰۰۰۰ ریال

نشانی: تهران، بزرگراه شهید حقانی (غرب به شرق)،

بعد از ایستگاه مترو، بلوار کتابخانه ملی

تلفن فروشگاه: ۸۱۶۲۳۳۷۷-۸۱۶۲۳۳۱۵

دورنگار: ۸۱۶۲۳۳۰۱

وب گاه: [www.nlai.ir](http://www.nlai.ir)

فروشگاه مجازی: <http://bookshop.nlai.ir>

پست الکترونیک انتشارات: [Publication@nlai.ir](mailto:Publication@nlai.ir)

## فهرست مطالب

۱۱	سخن نخست
۱۳	پیشگفتار
۱۵	مقدمه
	<b>فصل اول: کلیات</b>
۱۹	۱-۱. تاریخچه شاپا
۲۱	۲-۱. شبکه آی.اس.اس.ان.
۲۲	۳-۱. وظایف مرکز بین‌المللی آی.اس.اس.ان.
۲۲	۴-۱. وظایف مراکز ملی آی.اس.اس.ان.
۲۳	۵-۱. شرایط تاسیس مراکز ملی آی.اس.اس.ان.
۲۳	۶-۱. تعاریف
۲۵	۷-۱. مفهوم شاپا
۲۵	۸-۱. کاربران شاپا
۲۵	۹-۱. تخصیص شاپا
۲۸	۱۰-۱. شیوه ارائه درخواست شاپا
۲۹	۱۱-۱. شیوه درج شاپا در منابع پایندی
۲۹	۱۲-۱. شاپا و رمزینه
۳۰	۱۳-۱. امتیازها و کاربردهای شاپا

### فصل دوم: رکورد شاپا

- ۳۵ ۱-۲. محتوا و عملکرد
- ۳۷ ۲-۲. جدول عناصر داده‌ای در رکورد شاپا
- ۳۹ ۳-۲. نقطه‌گذاری
- ۴۴ ۴-۲. زبان، خط و بزرگ‌نویسی حروف در پیشینه‌های شاپا
- ۴۴ ۵-۲. کوتاه‌نوشت و اشتباه‌های چاپی
- ۴۵ ۶-۲. منابع اطلاعات

### فصل سوم: شاپا

- ۴۹ ۱-۳. ساختار شاپا
- ۵۰ ۲-۳. قواعد کلی تخصیص شاپا
- ۵۸ ۳-۳. تغییراتی که در پایاندها موجب تخصیص شاپای جدید است
- ۶۳ ۴-۳. تغییراتی که در پایاندها موجب تخصیص شاپای جدید نمی‌شود
- ۶۹ ۵-۳. لغو و حذف شاپا
- ۷۲ ۶-۳. نمایش «شاپا» در قالب یونی‌مارک

### فصل چهارم: شاپای رابط

- ۷۵ ۱-۴. تخصیص شاپای رابط

### فصل پنجم: کلیدعنوان

- ۷۹ ۱-۵. انتخاب کلیدعنوان
- ۸۷ ۲-۵. نمایش «کلیدعنوان» در قالب یونی‌مارک

### فصل ششم: عنوان اصلی

- ۹۲ ۱-۶. اشکال گوناگون عنوان اصلی
- ۹۴ ۲-۶. ظ انتخاب عنوان اصلی
- ۹۵ ۳-۶. نمایش «عنوان اصلی» در قالب یونی‌مارک

### فصل هفتم: عنوان‌های متفرقه

۹۹. ۱-۷. نمایش «عنوان متفرقه» در قالب یونی‌مارک

### فصل هشتم: کلیدعنوان کوتاه‌شده

۱۰۵. ۱-۸. قواعد کوتاه‌نویسی کلیدعنوان  
۱۰۸. ۲-۸. نمایش «کلیدعنوان کوتاه‌شده» در قالب یونی‌مارک

### فصل نهم: وضعیت نشر

۱۱۱. ۱-۹. محل نشر  
۱۱۲. ۲-۹. ناشر  
۱۱۳. ۳-۹. تاریخ نشر  
۱۱۴. ۴-۹. نمایش «وضعیت نشر» در قالب یونی‌مارک

### فصل دهم: تاریخ انتشار یا توصیف توالی بیایندها

۱۱۷. ۱-۱۰. تاریخ انتشار یا توصیف توالی بیایندها  
۱۱۷. ۲-۱۰. نمایش «تاریخ انتشار یا توصیف توالی بیایندها» در قالب یونی‌مارک

### فصل یازدهم: تئالگان

۱۲۱. ۱-۱۱. نام تئالگان همان‌گونه که در منبع آمده است  
۱۲۱. ۲-۱۱. نمایش «تئالگان» در قالب یونی‌مارک

### فصل دوازدهم: شناسه‌های رابط

۱۲۵. ۱-۱۲. ترجمه شده از  
۱۲۶. ۲-۱۲. ترجمه شده به  
۱۲۷. ۳-۱۲. فروست فرعی منبع پیاپندی دیگر  
۱۲۸. ۴-۱۲. فروست فرعی دارد  
۱۲۹. ۵-۱۲. شناسه ویراست دیگری از اثر در قالب همان رسانه  
۱۲۹. ۶-۱۲. شناسه ویراست دیگری از اثر در قالب رسانه‌ای دیگر  
۱۳۰. ۷-۱۲. نشریه مادر

- ۱۳۱ ۸-۱۲. ضمیمه، پیوست، ویژه‌نامه  
۱۳۲ ۹-۱۲. نشریه همراه  
۱۳۳ ۱۰-۱۲. عنوان‌های قبلی  
۱۳۵ ۱۱-۱۲. عنوان‌های جانشین  
۱۳۸ ۱۲-۱۲. عنوان مرتبط

### فصل سیزدهم: کدهای اطلاعاتی

- ۱۴۳ ۱-۱۳. وضعیت انتشار  
۱۴۳ ۲-۱۳. سال آغاز و پایان انتشار  
۱۴۴ ۳-۱۳. کشور محل نشر  
۱۴۵ ۴-۱۳. فاصله انتشار  
۱۴۷ ۵-۱۳. کد مرکز آی.اس.اس.ان  
۱۴۸ ۶-۱۳. نوع منبع پایتندی  
۱۴۹ ۷-۱۳. الفبای عنوان اصلی  
۱۴۹ ۸-۱۳. کد زبان اثر  
۱۵۰ ۹-۱۳. رسانه فیزیکی بیابند

### فصل چهاردهم: رده‌بندی

- ۱۵۷ ۱-۱۴. رده‌بندی دهدهی دیویی (DDC)  
۱۵۸ ۲-۱۴. نمایش «رده‌بندی دهدهی دیویی» در قالب یونی‌مارک

### فصل پانزدهم: محل و نحوه دسترسی الکترونیک

- ۱۶۱ ۱-۱۵. نمایش «محل و نشانی الکترونیکی و نحوه دسترسی» در قالب یونی‌مارک

### فصل شانزدهم: عضویت در سرویس‌های چکیده‌نویسی و نمایه‌سازی

- ۱۶۵ ۱-۱۶. نمایش «عضویت در نشریات و سرویس‌های چکیده‌نویسی و نمایه‌سازی» در قالب یونی‌مارک

### فصل هفدهم: کُدن (CODEN)

۱۶۹

۱-۱۷. نمایش «کُدن» در قالب یونی‌مارک

### فصل هجدهم: یادداشت نسخه باز تولید

۱۷۳

۱-۱۶. نمایش «یادداشت نسخه باز تولید» در قالب یونی‌مارک

### پیوست‌ها

۱۷۷

پیوست یک: لیست استانداردهای مورد استفاده در شبکه آی.اس.ان

۱۸۰

پیوست دو: لیست کد کشورها و مراکز آی.اس.ان

۱۸۱

پیوست سه: لیست کد زبان‌ها

۱۸۲

پیوست چهار: لیست توافق‌نامه‌های تخصیص شاپا به پایندهای ناشران بین‌المللی

۱۸۳

پیوست پنج: لیست شرح ویراست زبانی

۱۸۶

پیوست شش: لیست شرح ویراست رسانه

۱۸۷

پیوست هفت: فرم درخواست حذف رکورد

۱۸۹

پیوست هشت: فرم درخواست تخصیص دوباره شاپا

۱۹۱

پیوست نه: فرم درخواست شاپا برای پایندهای چاپی

### واژه‌نامه

۱۹۳

فارسی به انگلیسی

۱۹۹

انگلیسی به فارسی

## سخن نخست

در عصر حاضر، میزان و کیفیت دستاوردها و اطلاعات علمی و استقرار نظام مدیریت دانش، به عنوان دارایی استراتژیک هر جامعه برای توسعه همه جانبه از اهمیت فوق العاده‌ای برخوردار است. به همین دلیل جوامع پیشرفته برای فراهم‌آوری، سازماندهی، حفاظت، کنترل و بهره‌گیری از دانش ذخیره شده در محل‌های اطلاعاتی در رقابت تنگاتنگی تلاش می‌نمایند.

در حقیقت داشتن اطلاعات دقیق، صحیح، به هنگام و سازماندهی شده، موجب اتخاذ تصمیمات سریع، صحیح و بهینه در سطوح مختلف جامعه می‌گردد. به قول مولوی:

جان نباشد جز خبر در آزمون  
هر که را افزون خبر جانش فزون  
جان ما از جان حیوان بیشتر  
از چه؟ زان رو که فزون دارد خبر

تحقیقات دانشمندان علوم ارتباطات نشان می‌دهد که دستاوردهای علمی بشر با سرعت شگفت‌انگیزی در حال افزایش است و پژوهشگران و اندیشمندان برای موفقیت در کار و دستیابی صحیح و به موقع به اطلاعات مورد نظر خود، لازم است از ابزارها و فنون جدید استفاده نمایند. اما دانش اطلاعات و کتابداری در اینجا ایفای نقش نموده و نسبت به توصیف، سازماندهی و انتقال اطلاعات از کتابخانه‌ها و بانک‌های اطلاعاتی به کاربران و کسانی که در این متون یا پیام‌های نهفته در آن هستند، مبادرت می‌نمایند.

معمولاً پیام‌ها از طریق خلق متون، منتقل می‌شوند. منظور از متن، مجموعه سازمان‌یافته‌ای از علائم است که با به‌کارگیری نظام‌های ویژه به منظور ارائه دستاوردهای علمی زبان، موسیقی، تصاویر، و بسیاری دیگر از اشکال هنر و ارتباطات ایجاد می‌شوند. متون، گونه‌های مختلف دارند و در رسانه‌های گوناگون ثبت و ضبط می‌شوند. تلفیق متن (که ارائه دهنده پیام است) به همراه رسانه آن یک سند را تشکیل می‌دهد. از این رو، سند (یعنی پیام ارائه شده در یک متن مضبوط در یک رسانه) محور توجه بیشتر نظام‌های سازماندهی دانش برای بازیابی اطلاعات است.



اگر کارکرد اصلی کتابداری، تدارک اطلاعات برحسب تقاضا یا براساس پیش‌بینی تقاضا و به منظور برآوردن نیاز باشد، و اگر مطالعه بازیابی اطلاعات هم حیطه اصلی اطلاع‌رسانی باشد، پس دغدغه اصلی دو حوزه کتابداری و اطلاع‌رسانی، سازماندهی دانش، تسهیل بازیابی و دسترس‌پذیری اطلاعات خواهد بود. این مسئله یکی از اهداف استراتژیک سازمان است که در سند برنامه‌ریزی استراتژیک هم به آن اشاره شده است. سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، متولی مدیریت گنجینه میراث مستند ایران است. گنجینه این سازمان، متشکل از برگ‌های زرینی است که تاریخ این مرز و بوم و تلاش ایرانیان در تولید علم و دانش را به نمایش می‌گذارد. این سازمان، در واقع میراث‌بان و میراث‌دار بخشی از هویت ایرانیان به شمار می‌آید، لذا مأموریت آن بسیار خطیر است. سازمان در تلاش است تا میراث مستند را گردآوری، پردازش و تنظیم و توصیف کند و ضمن تضمین بقای آن، دسترسی به این گنجینه را برای جویندگان دانش، آسان‌تر، سریع‌تر و امکان‌پذیرتر سازد. سازمان با توجه به نقش حاکمیتی خود به منظور هماهنگ‌سازی همه نهادهای هم‌نقش و هم‌پوشان، باید قابلیت‌های پردازش و سازماندهی میراث مستند را در خود و در دیگر مراکز و سازمان‌های مرتبط، توسعه دهد و دسترسی به آنها را تسهیل گرداند. قابلیت‌های پردازش، سازماندهی میراث مستند جزء شایستگی‌های اصلی ما برای دسترس‌پذیر کردن میراث مستند هستند. لذا هماهنگی، یکپارچگی و تشریک مساعی در شبکه ملی دانش مستند، قابلیت‌های ملی پردازش و سازماندهی میراث مستند را توسعه خواهد داد.

با این رویکرد، دستنامه‌های پردازش منابع مختلف را که به همت همکاران اداره کل پردازش و سازماندهی معاونت کتابخانه ملی تدوین شده است، تقدیم جامعه کاربران این دانش می‌نماییم و لازم می‌دانم از دست‌اندرکاران آماده‌سازی این مجموعه از جمله سرکار خانم دکتر میترا صمیعی و جناب آقای کامبیز میربهاء و سرکار خانم مریم محمدی‌نژاد. همکاران شاپا سپاسگزاری نمایم.

دکتر سیدرضا صالحی امیری

رئیس سازمان اسناد و کتابخانه ملی

جمهوری اسلامی ایران

## بیشگفتار

گسترش روزافزون تعداد و شمارگان نشریه‌های ادواری از یک سو و استقبال و استفاده گسترده جامعه از این نشریه‌ها در اغلب کشورهای دنیا، از جمله ایران، نشانه‌ای از اهمیت قابل توجه این نوع منابع دانش است. اکنون نشریه‌های ادواری از مهمترین ابزارهای اطلاع‌رسانی و رشد دانش در جهان محسوب می‌شوند. پایاندها در معرض تغییرات بسیار قرار دارند. این تغییرات همراه با انتشار روز افزون تعداد پایاندها در سطوح ملی و بین‌المللی، لزوم ایجاد نوعی کد استاندارد را به منظور شناسایی و توصیف کتابشناختی آنها آشکار کرد. شماره استاندارد بین‌المللی پایاندها (آی.اس.اس-ان) یک کد ۸ رقمی است که بین چهار رقم اول و دوم یک خط فاصله گذاشته می‌شود و معمولاً به همراه چهار حرف (ISSN) بر روی همه نشریات چاپ می‌شود.

محل مرکز ملی شاپا در سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران است که در اردیبهشت سال ۱۳۸۰ مجلس شورای اسلامی با تاسیس مرکز ملی ISSN در کتابخانه ملی موافقت کرد. و این مرکز با نام اختصاری شاپا (شماره استاندارد بین‌المللی پایاندهای ایران) از دی ماه ۱۳۸۱ شروع به کار کرد. مرکز ملی شاپا در تماس مستقیم با مرکز بین‌المللی ISSN در پاریس است و طی موافقت نامه‌ای این مرکز متعهد شده است ضمن تخصیص شماره شاپا به پایاندهای متقاضی، فهرست کامل و مستندی از مختصات کتابشناختی آنها را نیز تهیه کرده و در فواصل زمانی معین به پایگاه اطلاعاتی بین‌المللی پایاندها ارسال نماید. لذا ناشران مجلات و روزنامه‌های که متقاضی صدور شاپا هستند، می‌توانند برای تبلیغ بین‌المللی نشریه خود و ثبت و ضبط آنها در یک پایگاه اطلاعاتی بین‌المللی نسبت به اخذ شماره شاپا از کتابخانه ملی اقدام نمایند. در حال حاضر گستره شمول شاپا به پایاندهای چاپی محدود نشده است و

پاینده‌های الکترونیکی را نیز شامل می‌شود. به منظور بهره‌گیری جامعه کتابداری و اطلاع‌رسانی و پاسخگویی به نیاز ناشران مجله‌ها، روزنامه‌ها و سایر پاینده‌ها، دستنامه حاضر که نتیجه تلاش، پژوهش و تجربه کارشناسان مرکز ملی شاپای سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران است، تدوین شده است.

## مقدمه

مرکز ملی شاپا به عنوان یکی از ۸۸ مرکز ملی وابسته به مرکز بین‌المللی آی.اس.اس.ان. در جهان، فعالیت‌های خود را از دی ماه ۱۳۸۱ با یک نفر کارشناس نیمه وقت زیر نظر سرکار خانم پوری سلطانی در اداره کل پردازش و سازماندهی کتابخانه ملی ایران آغاز کرد.

در ابتدا به علت فقدان تجربه و عدم برخورداری از آموزش‌های لازم، کار به کندی و با ابهام‌های فراوان پیش می‌رفت. آموزش شتابزده دو و نیم روزه کارشناسان شاپا در مرکز بین‌المللی آی.اس.اس.ان. و همچنین دریافت نسخه انگلیسی *دستنامه آی.اس.اس.ان.*<sup>۱</sup> ویراست سال ۲۰۰۳، تا حدودی گره کار را گشود، اما از سویی دیگر بر برخی ابهامات موجود افزود. *دستنامه* مذکور بر اساس قالب مارک آی.اس.اس.ان.<sup>۱</sup> (ویرایشی از قالب یواس‌مارک<sup>۲</sup>) تدوین شده بود، از این روی، تا هنگامی که مرکز ملی شاپا از این قالب برای تهیه رکوردهای شاپا استفاده می‌کرد، با توجه به وجود رکوردهای فراوان به عنوان الگو و نمونه در پایگاه اطلاعاتی آی.اس.اس.ان.<sup>۱</sup>، با مشکلات کمتری مواجه می‌شد.

با آغاز بهره‌برداری از برنامه جامع کتابخانه ملی (رسا) که بر مبنای قالب یونی‌مارک<sup>۳</sup> طراحی شده است، مرکز ملی شاپا نیز به یونی‌مارک روی آورد. نبود تجربه در کاربرد این قالب و فقدان *دستنامه* و راهنمای لازم، مرکز را با چالشی بزرگ مواجه نمود.

اکنون *دستنامه* حاضر با یاری خداوند متعال و با تکیه بر تجارب کسب شده طی مدت یازده سال، بر مبنای قالب یونی‌مارک تدوین گردیده است تا مرجع فعالیت‌های مرکز ملی شاپا و همچنین الگوی فهرستنویسی پیاپی‌ها قرار گیرد.

کامبیز میربهاء<sup>۴</sup>

مریم محمدی نژاد<sup>۵</sup>

1. ISSN MARC
2. US MARC
3. UniMARC

۴. کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران  
۵. کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران