

Руководство пользователя реестра книжных памятников

Регистрация книжных памятников - коллекций и единичных книжных памятников, входящих в книжный памятник - коллекцию

[Регистрация книжных памятников - коллекций](#)

[Регистрация единичных книжных памятников, входящих в книжный памятник - коллекцию](#)

Регистрация книжных памятников - коллекций

Регистрация книжных памятников - коллекций происходит в разделе **Коллекции** личного кабинета. Заявка заполняется последовательно, по шагам. На каждом шаге можно вернуться к предыдущему.

Статусы описания книжного памятника - коллекции	
Первичная	Черновик описания коллекции без сформированного файла экспертного заключения. Все поля описания открыты для редактирования.
Сформированная	На коллекцию сформировано экспертное заключение. Поля описания недоступны для редактирования. Чтобы внести изменения в описание коллекции нужно вернуть его на редактирование.
Зафиксированная	Коллекция отправлена на регистрацию, но не присвоен регистрационный номер. На данном этапе возможно добавление книжных памятников в коллекцию. Регистрационный номер коллекции присваивается после регистрации последнего книжного памятника, входящего в коллекцию.
Зарегистрированная	Коллекция зарегистрирована в реестре, число книжных памятников, входящих в коллекцию равно числу заявленных в экспертном заключении.

1. Чтобы приступить к формированию заявки, выберите **Создать описание коллекции**.
2. В поле **Наименование коллекции** введите принятое в вашей организации название коллекции, не заключая его в кавычки. Под этим наименованием коллекция будет отображаться в реестре книжных памятников.
3. Остальные поля заполняются в соответствии с требованиями Положения о реестре к экспертному заключению по результатам проведения экспертизы книжного памятника - коллекции.
4. Выберите **Тип коллекции**: коллективного владельца, частного владельца, тематическая или видовая коллекция.
5. Укажите цифрами **объем коллекции**, т.е. общее количество документов, входящих в книжный памятник - коллекцию. В карточке коллекции будут отображаться два значения количества книжных памятников в коллекции: **зарегистрировано** (в реестре) книжных памятников, входящих в коллекцию, и **заявлено**, т.е. количество документов, указанное в экспертном заключении на коллекцию.
6. Заполните остальные поля. Примеры заполнения указаны в таблице:

Название поля (*) - обязательное поле	Примеры заполнения
Хронологические границы*	XVIII – XIX вв. 1853-1917 гг.
Языковая характеристика*	русский, языки народов Российской империи, иностранные европейские языки
Видовой и тематический состав*	Виды изданий: рукописи, печатные издания (в т. ч. нотные, картографические и изобразительные). Тематика: универсальная
Источник поступления	Московский публичный и Румянцевский музеи (МПРМ), покупки, дары Национализация
Основание получения коллекции	Произвольный текст
Время поступления в учреждение	с 1904 г. по 2018 г.
Краткие сведения о владельце	Гинцбург, Осип Гаврилович (1812, Витебск – 1878, Париж) – коммерсант, банкир, филантроп
Сведения о наличии владельческих признаков	Экслибрис и/или суперэкслибрис Александры Федоровны (старшей) на всех экземплярах коллекции
Дополнительные сведения о коллекции	Преобладает художественная литература, труды по филологии и истории...
Место хранения*	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека», отдел хранения основных фондов и фонды специализированных отделов.
При проведении экспертизы использовались следующие методы*	Археографический, библиографический, книговедческий, источниковедческий, сравнительно-исторический, искусствоведческий.
Обоснование отнесения коллекции документов к книжным памятникам – коллекциям по социально-значимому критерию*	Введите один из этих пунктов: 1) Коллекции рукописных книг и/или экземпляров печатных изданий, сформированные выдающимися государственными или общественными деятелями, выдающимися деятелями науки и культуры, а также особо ценные библиофильские коллекции, независимо от социального статуса их владельца 2) Уникальные коллекции рукописных книг, экземпляров печатных изданий и (или) иных документов, сформированные личностями, сыгравшими выдающуюся роль в российской и (или) мировой истории, науке и культуре.
Текст обоснования*	Произвольный текст

<p>Специализированная литература, авторитетные источники информации*</p>	<p><i>Перечисление источников</i></p>
---	---------------------------------------

7. Выберите **Сохранить**, если вы хотите сохранить черновик описания и вернуться к нему позже. Выберите **Сформировать заключение для экспертного совета**, чтобы перейти к шагу 3 и сформировать заявку в формате PDF.
8. В момент перехода к шагу 3 описание коллекции меняет статус на **Сформированная**. Внесение изменений в поля описания коллекции и, соответственно, в экспертное заключение, возможно только после возврата заявки на редактирование.
9. На 3 шаге процесса регистрации книжного памятника - коллекции откроется карточка коллекции, состоящая из трех разделов:
Данные коллекции - содержит идентификационные данные заявки (Название коллекции, дата создания, номер, ФИО оператора, тип и объем коллекции)
Содержание коллекции - основное информационное наполнение заявки в соответствии с графами формы экспертного заключения.
Состав коллекции - раздел будет пустым до регистрации хотя бы одного книжного памятника, входящего в коллекцию.
10. Чтобы скачать печатную форму экспертного заключения в формате pdf, выберите **Скачать экспертное заключение**.
11. Проверьте содержимое файла pdf и выведите его на печать.

При обнаружении ошибок, требующих исправления содержимого граф экспертного заключения, необходимо вернуть заявку на редактирование. Для этого в строке заголовка заявки выберите **Вернуть на редактирование**. При этом ранее сформированное экспертное заключение будет считаться системой недействительным. Заявка вернется в статус **Первичная**.

12. Сформированное в процессе создания заявки экспертное заключение распечатывается и после прохождения экспертизы подписывается членами экспертного совета. Руководитель организации владельца/держателя книжных памятников выпускает приказ об отнесении коллекции к книжным памятникам - коллекциям.
13. Экспертное заключение и приказ необходимо отсканировать и сохранить каждый документ в отдельный многостраничный файл формата PDF.
14. Прикрепите скан-копию подписанного экспертного заключения и скан-копию подписанного приказа на странице заявки.
15. Регистрация возможна только в том случае, если вы не изменяли содержание заявки после того, как распечатали экспертное заключение. Если в процессе экспертизы возникает необходимость внести изменения в экспертное заключение, заявку необходимо вернуть на редактирование, внести изменения в заявку, распечатать новое экспертное заключение и подписать его
16. Перед завершением процесса регистрации книжного памятника - коллекции, убедитесь что вы все сделали правильно, проверьте, чтобы раздел **Содержание коллекции** соответствовал прикрепленному экспертному заключению.

17. Выберите **Зарегистрировать коллекцию**, чтобы завершить процесс регистрации коллекции.
18. Книжный памятник - коллекция получит статус **Зафиксированная** и будет отображаться в публичной части реестра и в личном кабинете в разделе **Коллекции**. Регистрационный номер коллекции будет присвоен после регистрации всех единичных книжных памятников, входящих в коллекцию, и коллекция приобретет статус **Зарегистрированная**.

Регистрация единичных книжных памятников, входящих в книжный памятник - коллекцию

Регистрация единичных книжных памятников, входящих в книжный памятник - коллекцию, возможна только при нахождении коллекции с статусе **Зафиксированная**. После регистрации последнего книжного памятника в коллекции, она переходит в статус **Зарегистрированная**, и дальнейшее ее “наполнение” прекращается.

В случае выявления дополнительных документов, входящих в коллекцию сверх заявленного количества и нуждающихся в регистрации в реестре книжных памятников, подготовьте вручную экспертное заключение на внесение изменений в описание книжного памятника - коллекции и пришлите копию оператору реестра (РГБ) на адрес knizhpam@rsl.ru.

1. Чтобы приступить к регистрации единичных книжных памятников, входящих в книжный памятник - коллекцию выберите **Создать заявку в экспертный совет** в разделе **Заявки** личного кабинета.
2. **Шаг 1.** Введите название, которое позволит идентифицировать эту заявку в списке заявок, например:
Отдел нотных изданий - коллекция русской духовной музыки - Иванова
Заявка на регистрацию - старообрядческие рукописные книги - ноябрь 2021
3. Выберите **Вид книжного памятника**. В одну заявку (в одно экспертное заключение) можно включить описания экземпляров документов только одного вида.
4. В выпадающем списке **Критерий отнесения к книжному памятнику** выберите **социально-значимый / экземпляры рукописных книг, печатных изданий, иных документов, входящих в состав книжного памятника — коллекции**.
5. В поле **Входит в коллекцию** выберите наименование коллекции, в которую входят документы, предлагаемые к регистрации. В списке коллекций отображаются коллекции только со статусом **Зафиксированная**.
6. Выберите **Сохранить**, если вы хотите сохранить черновик заявки и вернуться к ней позже. Выберите **Сохранить и перейти к содержанию заявки**, чтобы перейти к шагу 2.
7. **Шаг 2: Добавление экземпляров в заявку.** Проверьте данные, указанные на 1 шаге. Они отображаются в области **Ранее добавлено**. При необходимости исправить название заявки, вид книжного памятника или критерий отнесения выберите **Вернуться на предыдущий шаг**. Внесите изменения и нажмите “Сохранить”.
8. Если данные указаны верно, выберите **Добавить экземпляры в заявку**.

9. Откроется окно со списком экземпляров, относящихся к выбранному при создании заявки виду книжных памятников и имеющих статус **Описание готово**.
10. Отметьте галочкой необходимые экземпляры в списке и выберите **Добавить экземпляры в заявку**.
11. Проверьте список добавленных в заявку экземпляров. При необходимости отметьте лишний экземпляр и выберите **Удалить экземпляр из заявки**
12. Сохраните заявку, чтобы добавленные в список экземпляры привязались к заявке и поменяли свой статус.

Экземпляры, добавленные в заявку, приобретают статус **В заявке**. Один экземпляр может быть включен только в одну заявку.

13. Вы можете закрыть заявку, чтобы вернуться к ней позднее.
14. Вы можете добавлять экземпляры в заявку постепенно, по мере создания описаний экземпляров. Чтобы добавить дополнительные экземпляры в заявку, вернитесь на Шаг 2 и выберите **Добавить экземпляры в заявку**.
15. Выберите **Продолжить формирование заявки**, чтобы добавить остальные данные для заявки в экспертный совет.
16. **Шаг 3: Данные для формирования заявки**. Проверьте данные, указанные на шаге 1 и 2. Они отображаются в области **Ранее добавлено**. При необходимости исправить название заявки, вид книжного памятника или критерий отнесения выберите **Вернуться на предыдущий шаг**.
17. В поле **Место хранения** введите наименование фонда или наименование структурного подразделения, в фонде которого хранятся книжный памятники. Допускается указывать полное наименование организации, если экспертизу документов проводят эксперты сторонней организации.
18. Выберите, какие методы исследования при проведении экспертизы книжных памятников будут использованы. Отметьте одно или несколько значений.
19. При необходимости дополнительного обоснования критерия отнесения документа к книжным памятникам укажите эту информацию в поле **Обоснование критерия отнесения к книжным памятникам**.
20. При необходимости заполните поле **Специализированная литература и источники информации, используемые при проведении экспертизы**.

Поля, предназначенные для ввода длинного текста, имеют ограничение на количество знаков (можно ввести до 800 символов), позволяют увеличивать область поля ввода, потянув за правый нижний угол.

21. После заполнения всех обязательных полей выберите **Сохранить**.

Чтобы вернуться к ранее созданной заявке к моменту последнего сохранения перейдите в список заявок, выберите заявку и пройдите по шагам, которые успели выполнить до момента сохранения. Все заполненные ранее поля и добавленные экземпляры будут сохранены.

22. Чтобы сформировать заявку в формате PDF, выберите **Отправить заявку на рассмотрение экспертным советом**. Сообщение предупредит вас о том, что будет сформирован pdf-файл экспертного заключения. С этого момента заявка переходит в статус **Сформированная**. Изменение описаний экземпляров (они будут иметь статус **Зафиксировано**), включенных в заявку, возможно только при возврате заявки на редактирование.
23. Откроется карточка заявки, состоящая из двух разделов:
Заявка - содержит идентификационные данные заявки (Название, дата создания, номер, ФИО оператора, вид книжных памятников в заявке и критерий отнесения)
Содержание заявки - основное информационное наполнение заявки в соответствии с графами формы экспертного заключения, а также список экземпляров в заявке.
24. Чтобы скачать печатную форму экспертного заключения в формате pdf, выберите **Скачать экспертное заключение**.
25. Проверьте содержимое pdf-файла экспертного заключения и выведите его на печать.
- При обнаружении ошибок, требующих исправления описаний экземпляров или содержимого граф, необходимо вернуть заявку на редактирование. Для этого в строке заголовка заявки выберите **Вернуть на редактирование**. При этом ранее сформированное экспертное заключение будет считаться системой недействительным. Заявка вернется в статус **На редактировании**, описания экземпляров - в статус **В заявке**.
26. Сформированное в процессе создания заявки экспертное заключение распечатывается и после прохождения экспертизы подписывается членами экспертного совета. Руководитель организации владельца/держателя книжных памятников выпускает приказ об отнесении документов к книжным памятникам.
27. Экспертное заключение и Приказ необходимо отсканировать и сохранить каждый документ в отдельный многостраничный файл формата PDF.
28. Прикрепите скан-копию подписанного экспертного заключения и скан-копию подписанного приказа на странице заявки.
29. Регистрация возможна только в том случае, если вы не изменяли содержание заявки после того, как распечатали экспертное заключение. Если в процессе экспертизы возникает необходимость внести изменения в экспертное заключение, заявку необходимо вернуть на редактирование, внести изменения в заявку, распечатать новое экспертное заключение и подписать его.
30. Перед завершением процесса регистрации единичного книжного памятника, входящего в книжный памятник - коллекцию, убедитесь что вы все сделали правильно, проверьте, чтобы раздел **Содержание заявки** соответствовал прикрепленному экспертному заключению.
31. Выберите **Зарегистрировать / отправить на рассмотрение**, чтобы зарегистрировать книжные памятники, включенные в заявку.
32. Книжные памятники получают регистрационный номер и будут отображаться на главной странице реестра и в личном кабинете в разделе **Книжные памятники** со ссылкой на указанную при регистрации коллекцию.