

# Руководство пользователя реестра книжных памятников

## Внесение изменений в сведения о книжном памятнике

Для внесения изменений в сведения о книжном памятнике, создается соответствующая заявка. На каждый книжный памятник составляется отдельная заявка. Внести изменения в описание нескольких книжных памятников по одной заявке нельзя. Подписание приказа руководителем организации не требуется.

Принцип внесения изменений заключается в следующем:

- пользователь выбирает книжный памятник для изменения;
- автоматически создается копия описания книжного памятника на вкладке **Экземпляры**;
- автоматически создается заявка на изменение книжного памятника;
- после внесения изменений пользователь распечатывает и подписывает экспертное заключение, включающее измененное описание книжного памятника;
- пользователь через интерфейс реестра направляет заявку с прикрепленной скан-копией экспертного заключения на рассмотрение оператору реестра;
- заявка может быть одобрена, отправлена на доработку или отклонена;
- если заявка отправлена на доработку, она снова становится доступной для редактирования и повторной отправки;
- если заявка отклонена, она переходит в статус **Удаленная**;
- при одобрении заявки автоматически старое описание книжного памятника заменяется новым.

Если вы просматриваете карточку книжного памятника **в публичной части**, то для перехода к описанию книжного памятника в личном кабинете выберите **Внести изменения** в правом верхнем углу карточки:

Главная / Реестр КП / Книжный памятник 2

Печатные издания

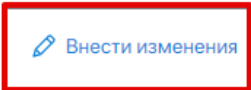
Книжный памятник № 2 от 25.12.2019

**Россия**

Отчет государственных кредитных установлений за .... 1855 год. — Санкт-Петербург : б. и., 1818-. — 66 с., [29] л. табл.; 26-28 см.

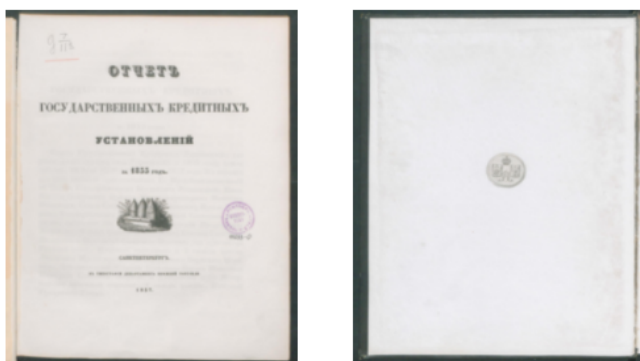
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА"

Критерий отнесения: социально-значимый / книжный памятник, зарегистрированный по социально-ценностным критериям до 21.06.2021 г.



Если вы просматриваете карточку книжного памятника **в личном кабинете**, то выберите **Внести изменения** внизу страницы:

### Изображения книжного памятника



73.pdf

Вы можете внести изменения в сведения о книжном памятнике

Внести изменения

Удалить КП

[← Перейти к списку Книжных памятников](#)

Выберите основание для внесения изменений и нажмите **Подать заявку**.

### Изменить описание КП

Причина внесения изменений в описание книжного памятника \*

изменение физических характеристик КП

Подать заявку

Отмена

В соответствии с пунктом 10 статьи 16.1 Федерального закона «О библиотечном деле» внесение изменений осуществляется при наличии следующих оснований:

- установленное по результатам экспертизы книжного памятника изменение физических характеристик книжного памятника (за исключением разрушения книжного памятника);
- установленное по результатам экспертизы книжного памятника изменение авторства, даты и места создания книжного памятника, его состава;
- смена собственника или владельца книжного памятника;

- наличие вступившего в законную силу судебного решения о внесении изменений в сведения о книжном памятнике в реестре книжных памятников

В зависимости от того, в какие поля описания книжного памятника нужно внести изменение, выберите наиболее подходящее основание.

Название поля для изменения	Основание для изменения
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Автор / коллективный автор</li> <li>• Область заглавия</li> <li>• Выходные данные</li> <li>• Язык</li> </ul>	Изменение авторства, даты и места создания книжного памятника, его состава
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вид документа</li> <li>• Сведения о полноте</li> <li>• Объем экземпляра</li> <li>• Формат / размер экземпляра</li> <li>• Особенности экземпляра</li> <li>• Инвентарный и (или) регистрационный номер</li> <li>• Шифр хранения</li> <li>• Идентификатор в электронном каталоге владельца</li> <li>• Изображения</li> </ul>	Изменение физических характеристик

После выбора основания для изменений нажмите **Подать заявку**. Система сообщит о создании описания и заявки на изменение:

## Черновик нового описания экземпляра КП и заявка в ЭС созданы

Перейдите к черновику, чтобы внести изменения в описание экземпляра. Затем перейдите к заявке, в которую уже добавлено описание экземпляра, сформируйте экспертное заключение, подпишите его, приложите скан ЭЗ и отправьте заявку на рассмотрение.

Черновик описания экземпляра - [80710](#)  
Черновик заявки в ЭС - [80711](#)

Щелкните по номеру черновика в сообщении или перейдите на вкладку экземпляры, чтобы открыть форму описания экземпляра.

Внесите изменение. При этом внизу поля для сравнения будет отображаться содержимое поля в карточке зарегистрированного книжного памятника:

Место создания / издания, типография / издатель, время создания / издания \*

Санкт-Петербург, 1818|

В зарегистрированном КП: Санкт-Петербург : б. и., 1818-

Отредактируйте описание и выберите внизу страницы **Описание закончено**.

Перейдите на вкладку **Заявки** и откройте ранее созданную заявку на изменение книжного памятника.

Выполните нижеперечисленные действия:

1. **Шаг 1**. При необходимости измените название заявки или оставьте название созданное автоматически, например:  
*Заявка на изменение Книжного памятника № 1 - Отчет...*
2. Выберите **Вид книжного памятника**: печатное издание, рукописная книга или иной документ.
3. Выберите используемый **Критерий отнесения к книжному памятнику**.
4. 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.
5. **Шаг 2: Добавление экземпляра 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**.
6. Исправленное описание книжного памятника уже находится в заявке. Выберите **Продолжить формирование заявки**.

В случае, если вид книжного памятника в описании экземпляра и в заявке отличаются, система не даст перейти на следующий шаг. Будет выведено сообщение "Ошибка проверки статуса КП"

7. **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**.
8. В поле **Место хранения** введите наименование структурного подразделения, в фонде которого хранится книжный памятник, или наименование фонда. Допускается указывать полное наименование организации - владельца КП, если экспертизу документов проводят эксперты сторонней организации.
9. Выберите какие методы исследования использовались при проведении экспертизы книжного памятника. При необходимости дополнительного обоснования критерия отнесения документа к книжным памятникам, укажите эту информацию в поле **Обоснование критерия отнесения к книжным памятникам**.

10. При необходимости заполните поле **Специализированная литература и источники информации, используемые при проведении экспертизы**.
11. После заполнения всех обязательных полей выберите **Сохранить**, если хотите вернуться к заявке в следующий раз.
12. 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 описания экземпляра, включенного в заявку возможно только при возврате заявки на редактирование.
13. Откроется карточка заявки, которая состоит 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.
14. Чтобы скачать форму экспертного заключения в формате pdf выберите **Скачать экспертное заключение**.
15. Проверьте содержимое файла pdf и выведите его на печать.
16. Сформированное в процессе создания заявки экспертное заключение после прохождения экспертизы подписывается членами экспертного совета.
17. Подписанное экспертное заключение необходимо отсканировать и сохранить в многостраничный файл формата PDF.
18. Прикрепите скан-копию подписанного экспертного заключения на странице заявки.
19. Если в процессе экспертизы возникает необходимость внести изменения в экспертное заключение, заявку необходимо вернуть на редактирование, внести в нее изменения, распечатать новое экспертное заключение и подписать его.
20. Выберите **Зарегистрировать / отправить на рассмотрение**, чтобы отправить заявку на рассмотрение.
21. Заявка на изменение перейдет в статус **На проверке**
22. Если заявка будет отправлена на доработку, она перейдет в статус **На редактировании**, и заявка будет доступной для редактирования и повторной отправки.
23. Если заявка будет отклонена, то она перейдет в статус **Удаленная**.
24. При одобрении заявки автоматически старое описание книжного памятника заменится новым, а статус заявки изменится на значение **Исполненная**.