

## 9.10 REGJISTRIMET DUBLIKATË

Nëse në bazën e njësuar të të dhënave për të njëjtin entitet ekzistojnë disa regjistrime të njësuar, ju duhet të mbani njërin nga regjistrimet dublikatë, ndërsa tjetrit i vendosni statusin për t'u fshirë. Ky është i pavlefshëm për përdorim të lidhja e regjistrimeve bibliografike me ato të njësuar (shih edhe kap. 7.3.4.1). Në të njëjtën kohë shtoni edhe numrin identifikues të regjistrimit të njësuar, të cilin dëshironi ta mbani.

Regjistrimet e njësuar të përzgjedhura në këtë mënyrë mundësojnë që regjistrimet bibliografike, me të cilat kanë qenë të lidhura, të rilidhen në mënyrë automatike me regjistrimin tjetër. Kjo ndodhë, kur regjistrimi bibliografik ruhet përsëri ose kur në mënyrë automatike aplikohet procedura e harmonizimit të bazës bibliografike me bazën e njësuar të të dhënave (shih kap. 9.12).

Regjistrimet me statusin *i fshirë* mbeten në bazën e njësuar të të dhënave. Këto regjistrime fizikisht nuk mund të fshihen, sepse mund të ndodhë, që në regjistrimet bibliografike, në baza të ndryshme të të dhënave edhe më tutje mbetet lidhja me regjistrimin e njësuar, i cili nuk ekziston.

Regjistrimet me statusin *i fshirë* nuk janë të dukshme në dritaren **Lidhja me regjistrimet nga CONOR.XX**.



Procedura:

*Procedurën mund ta kryej vetëm kataloguesi, i cili ka autorizimin për krijimin e plotë të regjistrimit të njësuar.*

*Regjistrimit, për të cilin përgjegjësinë e ka marrë ndonjë bibliotekë tjetër, nuk mund t'i caktohet statusi i fshirë. Në raste të tilla, kataloguesi i dërgon kërkesë bibliotekës në fjalë për vendosjen e statusit i fshirë, së bashku me shpjegimin përkatës.*

*Statusi i fshirë nuk mund t'i vendoset as regjistrimit, të cilin dëshironi ta zëvendësoni me regjistrimet për të njëjtin entitet, edhe pse për lloj tjetër të pikëqasjes. Në këtë rast, qendrës kompetente kombëtare COBISS i dërgohet kërkesë e ngjashme, si në rastin kur përgjegjësinë për regjistrimin e ka marrë biblioteka tjetër.*

### **Procedura**

Dritarja **Regjistrimi i njësuar (CONOR)**.

1. Përzgjidhni metodën **Kërkimi / CONOR**.

Hapet dritarja **Kërkimi – Regjistrimi i njësuar CONOR**.

2. Shënoni pyetjen për kërkim dhe ekzekutoni kërkimin. Procedura e kërkimit është përshkruar në kap. 4 dhe kap. 9.2.

Regjistrimi për entitetin është në mesin e rezultateve të kërkimit.

3. Në listën e rezultateve të kërkimit përzgjidhni regjistrimin e duhur dhe klikoni butonin **Përzgjidh**. Sipas nevojës përsëritni hapat nga 1 deri në 3.
- Regjistrimi, të cilin e keni përzgjedhur, shtohet si skedë në kujtesën e fragmenteve të regjistrimeve.



Shënim:

*Para se regjistrimit t'i caktoni statusin i fshirë, verifikojeni nëse bëhet fjalë për regjistrim dublikatë. Nëse keni dyshime, atë mos e përzgjidhni për ta fshirë.*

4. Përzgjidhni skedën me regjistrimin, të cilit dëshironi t'i caktoni statusin i fshirë dhe përzgjidhni metodën **Regjistrimi / Redakto regjistrimin**.



Shënim:

*Metoda **Regjistrimi / Redakto regjistrimin** nuk është aktive, kur në redaktues është i ngarkuar një regjistrim tjetër ose kur në kujtesën e fragmenteve është përzgjedhur regjistrimi, i cili nuk është regjistrim i njësuar.*

*Metoda nuk është aktive edhe nëse regjistrimin për t'u fshirë tashmë e ka përzgjedhur ndonjë bibliotekë tjetër.*

5. Në nënfushën 001a – Statusi i regjistrimit ndërroni kodin ekzistues me kodin "d" – regjistrim i fshirë.
6. Fushës 001 –Etiketa e regjistrimit shtoni nënfushën 001x –Numri i regjistrimit zëvendësues, shënoni numrin identifikues të regjistrimit të njësuar, të cilin dëshironi ta mbani.



Shënim:

*Kur në nënfushën 001x shënoni numrin identifikues të regjistrimit të njësuar, të cilin dëshironi ta mbani në vend të regjistrimit të përzgjedhur për fshirje, duhet të verifikoni nëse në dritaren **Shënim** shfaqet pikëqasja e saktë.*

7. Sipas nevojës në fushën 835 – Të dhënat për pikëqasjen e fshirë shënoni arsyen se përse pikëqasjen e keni përzgjedhur për t'a fshirë.
8. Regjistrimin e ruani me metodën **Regjistrimi / Ruaj regjistrimin**.
- Pikëqasja në regjistrim është anuluar.
9. Nëse ekzistojnë disa regjistrime dublikatë, përsëritni hapat nga 2 deri në 8.



Këshillë:

Regjistrimet bibliografike, të lidhura me regjistrimet e njësuar, të cilave u keni caktuar statusin i fshirë, mund t'i rilidhni menjëherë me regjistrimet e vlefshme të njësuar, duke i ruajtur edhe një herë.



## Shënim:

*Nëse regjistrimit i shënoni gabimisht statusin i fshirë, gabimin mund ta përmirësoni. Këtë mund ta bëni vetëm ditën kur keni shënuar statusin. Regjistrimet me statusin i fshirë nuk mund të redaktohen, nëse në ndërkohë regjistrimet bibliografike në COBIB janë lidhur në mënyrë automatike me ato të njësuara (shih kap. 9.12).*

Kur të përcaktoheni për regjistrimin e njësuar, të cilin dëshironi ta mbani, duhet të vlerësoni se çfarë ka më shumë kuptim. Më poshtë janë disa shembujt e mundshëm:

- Ekziston regjistrimi i plotë me pikëqasje të njësuar të formuar drejt dhe të verifikuar. Këtë regjistrim e mbani.
- Ekziston regjistrimi pothuajse i plotë (kjo do të thotë se regjistrimi përmbanë variantin e pikëqasjes, shënime të ndryshme etj.) me pikëqasje të njësuar të formuar drejt por të paverifikuar. Këtë regjistrim e mbani dhe sipas nevojës e plotësoni.
- Ekziston regjistrimi pothuajse i plotë, mirëpo të dhënat në të, me përjashtim të pikëqasjeve të njësuara, janë të parregullta ose të pasakta dhe do të duhet t'i përmirësoni rrënjësisht. Keni dy mundësi:
  - Regjistrimin e mbani duke e përmirësuar/plotësuar në mënyrën e duhur.
  - Nëse vlerësoni se redaktimi do të marr më shumë kohë se sa plotësimi i regjistrimit më pak të plotë, mbani atë regjistrim, me të cilin janë të lidhura më shumë regjistrime bibliografike. Në këtë rast, në regjistrimin me pikëqasje të formuar drejtë, paraprakisht duhet të bëni një ndryshim të vogël në pikëqasjen e njësuar dhe në këtë mënyrë do të mund të ruani regjistrimin, të cilin dëshironi ta mbani. Më pas regjistrimin, të cilin dëshironi ta mbani e plotësoni. Shënoni formën e saktë të pikëqasjes së njësuar nga regjistrimi i parë.
- Ekzistojnë dy regjistrime – regjistrimi jo i plotë, me pikëqasje të njësuar të formuar saktë dhe të verifikuar dhe regjistrimi pothuajse i plotë me pikëqasje të njësuar të formuar jo saktë dhe të paverifikuar. Keni dy mundësi:
  - E mbani regjistrimin e parë dhe e plotësojmë atë në mënyrën e duhur. Fushat e regjistrimit të dytë mund t'i kopjoni në regjistrimin e parë.
  - E mbani regjistrimin e dytë. Në këtë rast, në regjistrimin me pikëqasje të formuar drejtë bëni një ndryshim të vogël në pikëqasjen, në mënyrë që të mund të ruani regjistrimin, të cilin dëshironi ta mbani. Më pas regjistrimin, që dëshironi ta mbani e plotësoni në mënyrën e duhur. Shënoni formën e saktë të pikëqasjes së njësuar nga regjistrimi i parë.
- Të gjitha regjistrimet janë jo të plota, mes tyre është edhe regjistrimi me pikëqasje të njësuar të formuar saktë. Mbani regjistrimin me pikëqasjen e njësuar të formuar saktë.

- Të gjitha regjistrimet janë jo të plota dhe asnjëri nuk ka pikëqasjen e njësuar të formuar saktë. Mbani regjistrimin, me të cilin janë të lidhura më shumë regjistrime bibliografike. Nëse një regjistrim i tillë nuk ekziston, mbani cilindo regjistrim tjetër.