

Rukopisy

Garant tematické databáze: **Legnerová Hana, Mgr.**, archivárka SOA v Litoměřicích - Archivního odboru, tel.: +420 477 755 960, legnerova@soalitomerice.cz

[Ke stažení ve formátu PDF](#)

Vazba na pravidla

Tematická databáze (TD) Rukopisy vznikla z potřeby digitalizace tohoto materiálu. V rámci požadavků na rozšířený popis spadá do [Pravidel - 5.5 Rukopisy](#). Pro potřeby SOA je uplatňován podrobnější zápis.

Co zapisovat?

Databáze slouží k popisu rukopisů.

Stanovení evidenční jednotky

Správné vymezení EJ viz Pravidla – [2.9.3 Druhy evidenčních jednotek - 3.2 Rukopisy](#)

Na co si dát pozor?

- Některé rukopisy mohou být evidovány v kategorii Kroniky (kroniky neúřední povahy), i když z pohledu NAD budou evidovány jako rukopisy.
- Za evidenční jednotku „rukopisy“ **se nepovažuje** korespondence, koncepty a korekturní verze finální podoby rukopisu, poznámky, přednášky a archiválie zařaditelné do jiných evidenčních jednotek (například tiskem vydané divadelní hry). Pokud jsou archiválie svázané do konvolutu, považuje se za jeden rukopis celý svazek. Rukopis tvořený několika svazky nebo částmi, které tvoří z hlediska autorského záměru jeden formálně a obsahově uzavřený celek a je zpravidla spojen společným názvem, se vykazuje jako jedna evidenční jednotka.

Úroveň popisu

Rukopis lze zapsat jako složku, jednotlivost nebo teoreticky i jako část jednotlivosti.

Formální název / Název autorského díla

Viz [Problematika názvů](#).

Obsah

Pokud není povaha díla zřejmá z titulu, uveďte se charakteristika jeho obsahu, případně doplňující údaje (např. upozornění na existenci iluminací, ilustrací, vlastnické záznamy, tj. exlibris, supralibros, vložené přílohy apod.).

Díl, část, pořadí, vydání

Povinný údaj v případě, že má kniha více dílů. Např. *2. díl, II. díl*. Je možno použít podle zvyklostí arabské či římské číslice s tečkou s následným vyjádřením, jestli jde o část / díl / svazek atd.

Lokalita

V případě rukopisů jde o nepovinné pole, které zpracovatel vyplní přiměřeně k významu informace. Pole je napojené na přístupové body třídy "geografický objekt" - slouží k výběru lokalit (město/obec), které popisovaný rukopis teritoriálně zahrnuje.

V případech, kdy není možné anebo účelné vypisovat všechny lokality, je možné vyplnit do pole „Lokalita“ název přístupového bodu třídy „geografický objekt“, který nejlépe charakterizuje územní rozsah dané archiválie.

Pokud územní rozsah dané archiválie nelze charakterizovat žádným geografickým objektem, který by odpovídal metodice pro zakládání přístupových bodů, pole zůstane nevyplněno.

Množství

Nepovinný údaj. Např. 255 stran, popsáno 198 stran.

Přístupové body - povinné role a doporučené role

Následuje výčet rolí, u kterých by měl být napojen přístupový bod, pokud je znám:

Role entit	Typy entit	Povinnost	Poznámka
Autor	Korporace / Osoba/bytost	I vždy u jednotlivostí (<i>technická validace</i>), K (<i>validace na upozornění</i>)	<i>Pokud není autor uveden, je potřeba vyjádřit tzv. "neuvedeným" přístupovým bodem!</i>
Tvůrce výtvarné stránky	Korporace / Osoba/bytost	-	Tvůrci ozdobných prvků, kaligrafie, kreseb apod.
Místo vzniku jednotky popisu	Geografický objekt	K (<i>validace na upozornění</i>)	Jde o místo vzniku archiválie. Nezaměňovat s polem Lokalita, ve kterém je zachycen územní rozsah. <i>Pokud není uveden, je potřeba vyjádřit tzv. "neurčeným" přístupovým bodem!</i>
Objednatel/příjemce	Korporace / Osoba/bytost	-	Subjekty, které si dílo objednaly, nebo subjekty, jimž byly rukopisy dedikovány.

Role entit	Typy entit	Povinnost	Poznámka
Související entita	Korporace / Osoba/bytost / Geografický objekt / Událost / Dílo/výtvor	-	Hodnoty z pole Lokalita se zde znovu neuvádějí.
Překladatel	Korporace / Osoba/bytost	-	
Vlastník	Korporace / Osoba/bytost / Rod/rodina	-	Vlastnictví se identifikuje pomocí supralibros, příjemeckých poznámek apod.
Písař	Osoba/bytost	-	Použije se přiměřeně k významu informace (např. u středověkých rukopisů).

Ostatní prvky popisu

Ostatní prvky popisu dle kapitoly [4 Společná pravidla zpracování archiválií v SOA](#).