

آیین نامه اجرایی فهرست نویسی پیش از انتشار (فیپا)

مقدمه

به استناد مصوبه شماره 126675/ت ه مورخ 1375/12/8 هیات محترم وزیران، کلیه ناشران دولتی و غیر دولتی ملزم به دریافت فهرست نویسی پیش از انتشار (فیپا) جهت درج در صفحه شناسنامه کتاب قبل از انتشار آن شده اند. بر اساس بند ۳ و ۴ این مصوبه، که مسئولیت تایید نهایی فهرست های تهیه شده و تعیین ضوابط اجرایی آن را به عهده کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران (سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران) نهاده است. ضوابط اجرایی فهرست نویسی پیش از انتشار (فیپا) به شرح ذیل تنظیم می شود:

❖ ماده (1) هدف

فهرست نویسی پیش از انتشار (فیپا)، موجب تکمیل کتابشناسی ملی کشور و ارائه برخط آن در وب گاه سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران شده و علاوه بر آن دقت، صحت، سرعت، یکدستی در امر فهرست نویسی، پیشگیری از دوباره کاری، صرفه جویی در بودجه، زمان و نیروهای انسانی را موجب خواهد شد.

❖ ماده (2) تعاریف

فهرست نویسی پیش از انتشار (فیپا): تهیه اطلاعات کتابشناختی برای شناسایی و بازیابی يك كتاب بر مبنای ضوابط و استانداردهای بین المللی قبل از انتشار آن كتاب است. کتابشناسی ملی حاصل همکاری تنگاتنگ ناشران با سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران جهت تهیه فهرست نویسی كتاب ها می باشد.

کتابشناسی ملی جمهوری اسلامی ایران: فهرستی است که شامل کلیه آثار مکتوب یا دیداری و شنیداری منتشر شده در ایران و آثار منتشر شده به زبان فارسی در خارج از کشور می باشد.

کتاب: هر اثر چاپی غیر ادواری که به منظور ارائه به عموم و به شکل کتاب انتشار یافته باشد.

صفحه عنوان: در کتاب های فارسی، اولین صفحه سمت راست پس از جلد کتاب می باشد که در آن اطلاعاتی همچون عنوان کتاب، نام پدیدآورندگان و ویرایش کنندگان، نام ناشر و تاریخ نشر آمده است.

صفحه حقوقی (صفحه شناسنامه): پشت صفحه عنوان است که در قسمت بالای صفحه فهرست نویسی پیش از انتشار (فیپا) و در پایین آن علاوه بر اطلاعات مندرج در صفحه عنوان، اطلاعاتی همچون شماره شابک، نام ناشر، نوبت چاپ، چاپخانه، آدرس، شماره تلفن، تیراژ کتاب، قیمت کتاب، نام ویرایشگر، لیتوگراف، اطلاعات مربوط به حق مولف (برای کشورهای که اجرا می شود) و در مورد کتابهای ترجمه شده اطلاعات مربوط به اثر اصلی و ... ذکر شده است.

شماره کتابشناسی (شماره رکورد): شماره ای است که پس از ایجاد فیپای مربوط به کتاب، به صورت سیستمی به فیپا تعلق می گیرد.

ناشر حقیقی: اشخاصی حقیقی که پس از مراجعه به خانه کتاب، شابک دریافت نموده اند.

ناشر حقوقی: به مراکز حقوقی که مجوز انتشاراتی داشته باشند یا پس از مراجعه به خانه کتاب شابک دریافت نموده اند.

❖ ماده 3) مراحل اخذ فیبا

ارسال درخواست فیبا تنها به صورت الکترونیکی امکان پذیر می باشد. بنابراین لازم است تا ناشران حقوقی یا حقیقی ابتدا به عضویت فیپای الکترونیکی درآمده و پس از دریافت شناسه کاربری و رمز عبور، درخواست خود (شامل تکمیل پرسشنامه و الحاق فایل های مربوط به کتاب) را به صورت الکترونیکی به وب گاه سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران به نشانی opac.nlai.ir ارسال نمایند.

پس از ارسال درخواست فیبا، کد رهگیری به منزله رسید، به ناشر اعلام می گردد. در صورتی که اطلاعات ارسالی کامل و صحیح باشد پس از گذشت مدت زمان معین، فیپای کتاب در سایت سازمان اسناد و کتابخانه ملی قابل رویت خواهد بود.

تبصره 1: مواردی که کتاب تجدید چاپ در نوبت های بعد نیاز به فهرست نویسی مجدد دارد تغییر عنوان

-تغییر (اضافه شدن ، کم شدن و جابه جا شدن) نام مترجم یا پدیدآورنده

-تغییر، حذف و یا اضافه شدن فروست

-اضافه یا کم شدن تعداد صفحات کتاب

-وبراست کتاب

-تغییر قطع کتاب

تبصره 2: کتاب هایی که دقیقا تجدید چاپ قبلی هستند، با توجه به اینکه پیشینه فهرست نویسی چاپ اول کتاب مورد استفاده قرار می گیرد، نیازی به دریافت فیپای جدید ندارند.

تبصره 3: دریافت شابک قبل از ارسال درخواست فیبا الزامی است.

تبصره 4: طبق تصمیم اتخاذ شده، برای کتاب های درسی، فیپای مختصر(شامل سرشناسه، عنوان، مشخصات ظاهری، شناسه افزوده و شماره کتابشناسی ملی) صادر می شود.

تبصره 5: کتاب هایی که هنوز به چاپ نرسیده اند (چاپ اول) و ناشر قصد اعمال اصلاحاتی را در فیپای

آن ها دارد، لازم است درخواست اصلاح توسط ناشر با پست الکترونیکی به واحد فیبا ارسال گردد .

تبصره 6: چنانچه فیپای درخواستی ، از ناشر دیگری واگذار شده است، لازم است ناشر جدید علاوه بر اطلاعات مندرج در تبصره 5، نامه واگذاری از ناشر اول را (ممهور به مهر همان ناشر)، ارائه دهد.

تبصره 7: در صورتی که در چاپ بعدی کتاب، شابک ده رقمی به 13 رقمی تبدیل شود، نیاز به دریافت فیپای جدید نیست و مشمول تبصره 2 می شود.

اقدام مورد نیاز جهت اصلاح فیپای صادر شده: تصویر نامه درخواست اصلاح مهمور به مهر ناشر، صفحه عنوان و صفحه شناسنامه اصلاح شده و فایل نهایی کتاب (30 صفحه ابتدایی و 30 صفحه انتهایی کتاب).

❖ ماده 4) مدارک درخواستی برای اخذ فیبا

۱. تکمیل فرم پرسشنامه در سایت opac.nlai.ir

۲. الحاق فایل کتاب شامل: صفحه عنوان، صفحه حقوقی، مقدمه، پیشگفتار، فهرست مطالب، متن کتاب و فهرست منابع

۳. اسکن صفحه عنوان اصلی کتاب برای کتابهای ترجمه شده یا اقتباس شده از منابع خارجی

تبصره 8: فرم پرسشنامه باید صحیح و به طور کامل تکمیل گردد.

تبصره 9: درج سال تولد و وفات (در صورت فوت)، پدیدآورندگان ایرانی الزامی است.

تبصره 10: در صورتیکه کتاب مربوط به همایش و ... می باشد ارسال اطلاعات کامل مربوط به همایش، الزامی است. (نام همایش، محل برگزاری، تاریخ برگزاری).

تبصره 11: در صورت ویرایش کتاب، لازم است اطلاعات کامل چاپ یا ویرایش قبلی و تغییرات ایجاد شده در چاپ جدید، اعلام گردد.

تبصره 12: چنانچه صفحه شمار کتاب، به صورت های گوناگون شماره گذاری شده است. حتما شماره صفحات کتاب به صورت مجزا در قسمت فرم پرسشنامه تکمیل گردد. ارائه شماره صفحه برای کتاب های جلدی الزامی نیست.

تبصره 13: در صورتی که کتاب در موضوع جدیدی منتشر می شود، موضوع پیشنهادی کتاب اعلام گردد.

❖ ماده 5) مدت زمان انجام مراحل فیفا

فرآیند صدور فیفای الکترونیکی در صورت کامل بودن و صحت اطلاعات ارائه شده توسط ناشر، برای کتابهای تجدید چاپی، 3 روز، کتابهای چاپ شده توسط ناشر دیگر، 5 روز و برای کتاب های چاپ اول 10 روز کاری، نیاز دارد .
بدیهی است در صورت نقص یا عدم صحت اطلاعات درخواستی تا تکمیل اطلاعات، صدور فیفا متوقف می ماند و مهلت مورد نظر از زمان تکمیل نواقص آغاز خواهد شد.

❖ ماده 6) محل درج فیفا در کتاب

چاپ فهرست برگه تایید شده از سوی سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران به همراه شماره کتابشناسی، در صفحه حقوقی یا شناسنامه کتاب یا در پشت صفحه عنوان برای کلیه کتاب ها الزامی می باشد و در متن آن بدون هماهنگی با سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران نباید هیچگونه تغییری داده شود.

❖ ماده 7)

واحد فیفا هیچ نمایندگی یا شعبه ای در سطح کشور ندارد، نمایندگی های سازمان و اسناد کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران در برخی از استان ها راهنمای ناشران در امر ارسال درخواست فیفا خواهند بود.

❖ ماده 8)

انجام کلیه امور فهرست نویسی پیش از انتشار(فیفا) به صورت رایگان می باشد.

❖ ماده 9)

ضوابط اجرایی فهرست نویسی پیش از انتشار (فیفا) در 9 ماده و 13 تبصره، مورد بازنگری قرار گرفت و در تاریخ به امضای رئیس سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران رسید.



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران