

التمثيل

في الصيغة والتتابع الواردين في الوثيقة تماماً من حيث الصياغة، لكن ليس بالضرورة من حيث علامات الترقيم أو الكتابة بحروف كبيرة. وقد يتضمن بيان المسؤولية اسم شخص واحد أو هيئة واحدة أو أكثر. تستعمل الحقول 300 و 310 و 320 لتسجيل الأسماء في صيغة مقننة مميزة عن الصيغة الواردة في بيان المسؤولية التي تكون عادة وفق الترتيب الطبيعي .

إختياري

الإستعمال

غير متكرر

قواعد الإدخال

١. للقواعد الخاصة بالحقول الفرعي B، أنظر القواعد الواردة تحت الحقول 200 .

٢. إذا ورد بيان الطبعة في أكثر من لغة، اختر البيان المكتوب بلغة العنوان الفعلي وإلا فاختر البيان الأول، مع العلم أنك تستطيع إضافة بيان طبعة مواز إذا رأيت في ذلك فائدة .

٣. لا يعتبر التغيير في الشكل المادي لملف الحاسوب، مثل نقل البيانات من شريط ممغنط إلى قرص ممغنط، طبعة جديدة. تذكر أن الطبعة تكون جديدة بالنسبة لتلك الملفات في الحالات التالية :

أ - إضافة أو حذف من النص الأصلي المقروء آلياً .

ب- الإضافة أو الحذف من عناصر البيانات أو المتغيرات .

ج- أي تسجيل أو إعادة تركيب الملف .

د - أي تغيير في عدد التسجيلات المنطقية أو التعليمات .

هـ- أي تغيير في تعليمات البرمجة أو لغتها .

١. ورد بيان الطبعة في الوثيقة بصيغة الطبعة الخامسة منقحة ومزودة. فتكون محتويات الحقل 260 على النحو التالي :

A ط ٥، منقحة ومزودة

٢. صدرت الطبعة الثانية وفي صفحة عنوان الوثيقة بيان مسؤولية خاص بهذه الطبعة. فتكون محتويات الحقل 260 على النحو التالي :

A ط ٢ أحمد الخطيب

٣. ورد بيان الطبعة في الوثيقة بصيغة طبعة مصححة ومقابلة على عدة مخطوطات ونسخ معتمدة. فتكون محتويات الحقل 260 على النحو التالي :

A ط مصححة ومقابلة على عدة مخطوطات ونسخ معتمدة

أمثلة