

**Положение
об электронном каталоге
КГУ «Шахтинская централизованная библиотечная система»**

1. Общие положения

1. Электронный каталог (ЭК) КГУ «Шахтинская Централизованная библиотечная система» представляет собой машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени, и является составной частью справочно-поискового аппарата (СПА) ЦБС и центральным звеном автоматизированной библиотечно-информационной системы.
2. Электронный каталог совмещает в себе все функции карточных каталогов: центрального учетного, центрального алфавитного, центрального систематического, картотеки заглавий, алфавитно-предметного указателя (АПУ).
3. ЭК раскрывает состав и содержание библиотечного фонда печатных, аудиовизуальных, электронных документов и служит для обеспечения свободного доступа к информационным ресурсам библиотеки и реализации многоаспектного информационного поиска.
4. ЭК способствует повышению качества библиотечно-библиографического и информационного обслуживания и уровня проводимых в ЦБС мероприятий путем оперативного и полного удовлетворения информационных запросов всех категорий пользователей ЦБС.
5. ЭК включает библиографические записи, организованные по единым правилам, предусматривающим общие принципы и нормативы одноразовой обработки, компактного хранения и многократного использования информации о документах.
6. ЭК объединяет в себе функции алфавитного, систематического, предметного и других каталогов и картотек.

2. Основные задачи

1. Всестороннее раскрытие состава и содержания единого фонда документов ЦБС.
2. Обеспечение многоаспектного оперативного поиска информации о наличии документов в едином фонде ЦБС.
3. Интеграция ресурсов ЦБС в информационное пространство региона.
4. Защита информации.
5. Создание информационного комфорта для пользователей.

3. Основные функции

1. Каталогизация документов в соответствии с нормативными требованиями по библиографической обработке документов.
2. Обеспечение пользователей информацией о новых поступлениях в фонд ЦБС и о наличии документов в едином фонде ЦБС.
3. Обеспечение процесса библиотечного обслуживания и процесса управления фондом документов данными о документах, хранящихся в едином фонде ЦБС, по заголовку описания, тематике, выходным данным, ключевым словам, инвентарным номерам и т.д.
4. Информация о пути документа в фонде документов ЦБС – от поступления документов в фонд (№ привоза документов, дата обработки), место нахождения документа в процессе использования (структурное подразделение ЦБС) до списания.

5. Предоставление доступа к базе данных ЭК ЦБС через локальную сеть ЦГБ и компьютерную сеть библиотек-филиалов ЦБС.
6. Обеспечение сохранности информации:
 - оцифровка печатных краеведческих материалов и привязка к библиографическим записям ЭК.
 - создание резервных копий машиночитаемых ресурсов.
7. Обеспечение защиты информационных ресурсов ЦБС от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации.
8. Оказание пользователям необходимой помощи при самостоятельном проведении информационного поиска (навигационные услуги в информационном пространстве, подсказки, дружественный интерфейс).

4. Структура ЭК

1. ЭК ЦБС включает базы данных (БД) по отдельным видам документов:
 - на печатные, аудиовизуальные и электронные книги:
 - ✓ база данных «Книги»,
 - ✓ база данных «Детская литература»,
 - ✓ база данных «CD»,
 - ✓ база данных «Периодика»;
 - ✓ база данных «Е-книга»
 - на статьи по направлениям:
 - ✓ база данных «Статьи» (Казахстан и весь мир),
 - ✓ база данных «Краеведение» (о крае (область, город)),
 - ✓ база данных «Профессионал» (включает библиографические данные на документы по библиотечному делу);
2. Электронный каталог содержит библиографические описания всех документов, поступающих в библиотеку с 2003г. Литература до 2003 года отражена частично (книги прошедшие ретро-конверсию).

5. Технология ведения и использования ЭК

1. Создание и эксплуатация ЭК ЦБС строится на следующих основных принципах:
 - -открытый характер системы по составу используемых технических средств и программного обеспечения;
 - -одноразовая каталогизация и многократное использование библиографических описаний отечественных и зарубежных изданий;
 - -использование во внутреннем формате системы стандартных коммуникативных форматов и наличие конверторов для импорта и экспорта библиографических данных;
 - -обеспечение поиска информации в библиографических базах данных по автору (индивидуальному и коллективному), заглавию, предметным рубрикам, индексам ББК, ключевым словам, названию серии, месту издания, дате издания, инвентарному номеру, месту хранения документа, регистрационному номеру (для ГОСТов), ISBN, языку издания, виду документа и другим признакам.
2. Работа с ЭК включает основные технологические процессы:
 - -каталогизация документов;
 - -оцифровка документов и привязка к библиографическим записям ЭК;
 - -многоаспектный библиографический поиск в ЭК;
 - -формирование выходных форм (карточка, список, указатель, бюллетень новых поступлений и др.)
3. Организация работы по созданию Электронного каталога осуществляется в рамках программы "РАБИС". Технологический процесс представляет ввод данных на

документы, редактирование и администрирование баз данных ЭК в соответствующих автоматизированных рабочих местах (АРМ), модулях.

4. Учет поступлений, обработку документа, ввод полных данных и формирование выходных форм (формуляр, карточка) на документ (книги) в ЭК осуществляет отдел организации, комплектования, обработки документов и каталогов в модуле «Каталогизатор».
5. Ввод данных и формирование выходных форм (карточка) на документ (статьи) в ЭК осуществляет отдел организации информационных технологий, читальный зал отдела обслуживания ЦГБ, отдел библиотечного маркетинга в модуле «Каталогизатор».
6. Ввод библиографического описания осуществляется в соответствии с полями согласно «Инструкции по вводу информации о книге в БД ЭК «Книги». При вводе библиографического описания в ЭК используются следующие документы:
 - ✓ ГОСТ 7.1.-84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. С изм. № 1.
 - ✓ ГОСТ 7.40-82. СИБИБД. Библиографическое описание аудиовизуальных материалов.
 - ✓ ГОСТ 7.59-2003. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации.
 - ✓ ГОСТ 7.66-92. (ИСО 5963-85) Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию.
 - ✓ ГОСТ 7.70-2003. Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов.
 - ✓ ГОСТ 7.73-96. Поиск и распространение информации. Термины и определения.
 - ✓ ГОСТ 7.74-96. Информационно-поисковые языки. Термины и определения.
 - ✓ ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.
 - ✓ ГОСТ 7.76-96. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения.
 - ✓ ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок.
 - ✓ ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.
 - ✓ ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.
7. Многоаспектный тематический поиск с помощью ключевых слов предусматривает использование метода координатного индексирования документов.
8. Списание производится путем удаления записи или удаления инвентарного номера из записи с последующей ее редакцией.
9. Работы по администрированию, резервному копированию баз данных ЭК осуществляет отдел информационных технологий в АРМ «Администратор». В целях защиты от несанкционированного доступа и сохранности баз данных ЭК создается резервная копия ЭК.
10. Алгоритм информационного поиска предусматривает возможность поиска как по всему ЭК одновременно, так и выборочно по одной или нескольким базам данных.
11. Поиск информации в ЭК пользователь может осуществлять в модуле «Читатель». Результаты поиска потребитель может посмотреть на экране монитора, распечатать на принтере или записать на дискету в виде списка документа, реферата или полного текста документа.

Исполнитель:

Отдел организации, комплектования, обработки документов и каталогов
КГУ «Шахтинская ЦБС».