

Утверждаю  
Директор  
КГУ «Шахтинская ЦБС»  
\_\_\_\_\_И.Калинина  
\_\_\_\_\_2021г.

**Положение  
О системе каталогов и баз данных  
КГУ «Шахтинская централизованная библиотечная система»**

**1. Термины и определения**

- 1.1 **УК**, учетный каталог: библиотечный каталог, служебный. Библиографические записи располагаются в алфавитном порядке имен лиц, наименований организаций и (или) заглавий документов;
- 1.2 **АК**, алфавитный каталог: библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке имен лиц, наименований организаций и (или) заглавий документов;
- 1.3 **ЦАК**, центральный алфавитный каталог: библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке имен лиц, наименований организаций и (или) заглавий документов, отражающий единый фонд документов ЦБС;
- 1.4 **АПУ**, алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу: Вспомогательный аппарат к систематическому каталогу, представляющий собой алфавитный перечень предметных рубрика, раскрывающих содержание отраженных в систематическом каталоге документов с указанием соответствующих классификационных индексов;
- 1.5 **БД**, база данных: Набор данных, который достаточен для установленной цели и представлен на машинном носителе в виде, позволяющем осуществлять автоматизированную переработку содержащейся в нем информации;
- 1.6 **Каталог**, библиотечный каталог: Совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки;
- 1.7 **СПА**, справочно-поисковый аппарат библиотеки: Совокупность информационно-поисковых массивов, содержащих данные об адресах хранения в информационно-поисковой системе документов с определенными поисковыми образами документов;
- 1.8 **СБО**, справочно-библиографическое обслуживание: Библиографическое обслуживание в соответствии с разовыми запросами потребителей информации;
- 1.9 **СК**, систематический каталог: Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знаний в соответствии с определенной системой классификации документов;

1.10 ЭК, электронный каталог: Машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей;

## 2. Общие положения

- 2.1. Система каталогов, баз данных (далее БД) - это совокупность планомерно организованных, дополняющих друг друга, взаимосвязанных карточных, электронных библиотечных каталогов и баз данных, библиографических картотек, раскрывающих состав и содержание единого фонда документов КГУ «Шахтинская централизованная библиотечная система» (далее КГУ «Шахтинская ЦБС») и отдельных его частей.
- 2.2. Система каталогов, БД - является составной частью справочно-поискового аппарата (далее СПА) КГУ «Шахтинская ЦБС».
- 2.3. Система каталогов, БД строится на основе принципов научности, доступности, планомерности, экономичности, информативности.
- 2.4. Ведение системы каталогов и БД осуществляется на основе ГОСТов, таблиц «Библиотечно-библиографическая классификация: рабочие таблицы для массовых библиотек», «Библиотечно-библиографическая классификация: средние таблицы», «Библиотечно-библиографическая классификация: таблицы для детских и школьных библиотек», «Универсальная десятичная классификация», изменений и дополнений вносимых в таблицы, настоящего «Положения о системе каталогов и БД КГУ «Шахтинская централизованная библиотечная система» и других инструкций по ведению справочно-поискового аппарата.
- 2.5. Принцип доступности в организации системы читательских каталогов и БД КГУ «Шахтинская ЦБС» реализуется в их целесообразном размещении и оформлении, обеспечении читателей профессиональной консультативной помощью.
- 2.6. Развитие системы каталогов и БД КГУ «Шахтинская ЦБС» осуществляется планомерно в полном соответствии с планами КГУ «Шахтинская ЦБС» и структурных подразделений.
- 2.7. Организация системы каталогов и БД КГУ «Шахтинская ЦБС» осуществляется централизованно и автономно в структурных подразделениях КГУ «Шахтинская ЦБС» в координации и четком распределении обязанностей по ведению СБА КГУ «Шахтинская ЦБС».
- 2.8. Организация системы каталогов и БД КГУ «Шахтинская ЦБС» осуществляется систематически, с обеспечением максимальной полноты и качеством представляемых материалов и сведений.
- 2.9. Формирование и функционирование системы каталогов и БД КГУ «Шахтинская ЦБС» определяется следующими факторами:
  - функциями, назначением и местом КГУ «Шахтинская ЦБС» в системе других библиотек, культурно-просветительных и информационных учреждений и организаций региона;
  - составом и структурой фонда документов структурных подразделений КГУ «Шахтинская ЦБС» как основного книгохранилища региона, в первую очередь краеведческой литературы и литературы на государственном языке;

-система обслуживания читателей в центральной городской библиотеке и библиотеках-филиалах КГУ «Шахтинская ЦБС» осуществляется через абонементы, читальные залы, специализированные отделы и отделения, внутрисистемный книгообмен, через сайт <https://shahtinsklib.kz>

2.10. Перечень каталогов и БД КГУ «Шахтинская ЦБС» с указанием возможности, обязательности или факультативности их ведения рассматривается на Совете при директоре и утверждается директором КГУ «Шахтинская ЦБС» и является приложением №1 настоящего «Положения о системе каталогов и БД КГУ «Шахтинская ЦБС».

2.11. На все части системы каталогов и БД КГУ «Шахтинская ЦБС» осуществляется паспортизация с ежегодным уточнением данных об изменениях.

### **3. Назначение и функции системы каталогов и баз данных (БД) КГУ «Шахтинская ЦБС»**

3.1. Максимально полное отражение и раскрытие всех информационных ресурсов единого фонда документов КГУ «Шахтинская ЦБС» и структурных подразделений.

3.2. Обеспечение выполнения всех функций библиотек и структурных подразделений КГУ «Шахтинская ЦБС»: управления фондом документов КГУ «Шахтинская ЦБС», его эффективного использования и сохранности. Для читателей осуществление просветительской, образовательной, информационной и методической деятельности КГУ «Шахтинская ЦБС» и других направлений деятельности.

### **4. Виды каталогов, картотек и БД КГУ «Шахтинская ЦБС»**

4.1. В состав системы каталогов и БД КГУ «Шахтинская ЦБС» включаются каталоги, БД, различающиеся по видам отражаемых материалов, назначению, охвату фондов, способу группировки материалов и форме представления информации.

4.2. По назначению каталоги и БД КГУ «Шахтинская ЦБС» делятся на служебные, читательские.

4.3. По охвату фонда документов в системе каталогов и БД КГУ «Шахтинская ЦБС» представлены:

-центральный алфавитный каталог, БД, ЭК, отражающие единый фонд КГУ «Шахтинская ЦБС»;

-алфавитные каталоги, отражающие фонды структурных подразделений КГУ «Шахтинская ЦБС»;

4.4. По видам произведений печати в КГУ «Шахтинская ЦБС» организуются каталоги, БД:

-книг, брошюр, продолжающихся изданий;

-периодических изданий: газет, журналов;

-статей из периодических изданий;

-смешанного типа (включают библиографические записи книг, брошюр, аудиовизуальных материалов, статей из газет и журналов, аналитическое описание сборников и т.д.)

- 4.5. Каталоги, БД КГУ «Шахтинская ЦБС» могут быть представлены в карточной, электронной форме.
- 4.6. Перечень и характеристика каталогов, БД КГУ «Шахтинская ЦБС» отражается в Приложении №1 данного «Положения о системе каталогов и БД КГУ «Шахтинская ЦБС», которое рассматривается на Совете при директоре и утверждается директором КГУ «Шахтинская ЦБС» по мере необходимости.

## **5. Взаимосвязь между каталогами, картотеками и БД**

- 5.1 Взаимосвязь между каталогами, БД обеспечивается: единым библиографическим описанием и системой классификации, принятой в КГУ «Шахтинская ЦБС».

## **6. Организация, ведение и редакция каталогов и БД**

- 6.1. Организация, ведение и редактирование каталогов и БД проводится на основе единых методических решений, в соответствии с утвержденными технологическими инструкциями, согласно настоящему «Положению о системе каталогов и БД КГУ «Шахтинская ЦБС» всеми структурными подразделениями КГУ «Шахтинская ЦБС», участвующими в создании системы каталогов и БД.
- 6.2. Все сведения об изменениях в объемах, структуре, редакции и других преобразованиях отражаются в паспортах к каталогам и БД во всех структурных подразделениях КГУ «Шахтинская ЦБС».

## **7. Информация о каталогах и БД**

- 7.1. Информация о каталогах и БД КГУ «Шахтинская ЦБС» и их пропаганда является составной частью всей системы мероприятий КГУ «Шахтинская ЦБС» по повышению информационной культуры читателей и пользователей.
- 7.2. Информация о каталогах и БД КГУ «Шахтинская ЦБС» является обязательной для всех структурных подразделений КГУ «Шахтинская ЦБС» обслуживающих читателей и должна быть максимально приближена к зонам обслуживания читателей.
- 7.3. Пропаганда каталогов и БД КГУ «Шахтинская ЦБС» осуществляется на основе систематичности, полноты и достоверности информации о каталогах и БД всеми доступными средствами наглядной и устной пропаганды во всех структурных подразделениях КГУ «Шахтинская ЦБС».
- 7.4. Вся система форм и методов информации, пропаганды, обслуживания читателей по каталогам и БД осуществляется согласно ежегодного «Плана работы КГУ «Шахтинская ЦБС», координирующего усилия всех структурных подразделений КГУ «Шахтинская ЦБС», организующих, ведущих каталоги, БД и обслуживающих читателей.

## **8. Управление системой каталогов и БД КГУ «Шахтинская ЦБС»**

- 8.1. Управление системой каталогов и БД КГУ «Шахтинская ЦБС» проводится в соответствии с планами работы, решениями Совета при директоре, приказами и решениями директора КГУ «Шахтинская ЦБС» и включает:

- составление сводных перспективных и годовых планов КГУ «Шахтинская ЦБС»;
  - координацию работы отделов и структурных подразделений КГУ «Шахтинская ЦБС» по организации, ведению и редактированию каталогов и БД;
  - координацию работы отделов и структурных подразделений КГУ «Шахтинская ЦБС» по организации пропаганды и информации о каталогах и БД;
  - контроль над исполнением плановых заданий, решений организационного и методического характера;
  - организацию мероприятий по повышению квалификации кадров и выявление, изучение и распространение передового опыта.
- 8.2. Организационно-методическое руководство по организации, ведению, редакции каталогов и БД осуществляют отдел комплектования, обработки документов и каталогов (ОКОДиК), отдел автоматизации и информационных технологий (ОАиИТ), отдел информационно- библиографического обеспечения (ОИБО) КГУ «Шахтинская ЦБС».
- 8.3. Ответственность за организацию, ведение, редактирование возлагается на отдел комплектования, обработки документов и каталогов (ОКОДиК). Ответственность за пропаганду и использование каталогов и БД возлагается на структурные подразделения КГУ «Шахтинская ЦБС», в чьем ведении они находятся, и на отделы обслуживания пользователей.

## **Перечень-характеристика каталогов и БД КГУ «Шахтинская централизованная библиотечная система»**

### **1. Учетный каталог КГУ «Шахтинская ЦБС».**

Универсальный, служебный каталог. Употребляемая форма сокращенного названия - УК. Основные функции учетного каталога (УК) – служебные: учетная форма фонда документов и отражение движения документов (выбытие) единого фонда по структурным подразделениям КГУ «Шахтинская ЦБС». Каталог ведется с 1976 г. Хронологический охват с 1960г. Объем каталога – 58 ящика на 01.01.2021. Каталог законсервирован в 2005г. Каталог включает библиографические записи на книги, брошюры, продолжающиеся издания, нотные издания, микрофильмы единого фонда ЦБС на казахском, русском, немецком языках поступившие в фонд документов КГУ «Шахтинская ЦБС» до 2005г. Способ группировки библиографических записей - алфавитный (3 алфавитных ряда – казахский, русский, немецкий) и хронологический (обратная хронология). Способ библиографической характеристики документов - согласно ГОСТу 7.1-84, ГОСТу 7.80-2000, ГОСТу 7.1-2003. На обратной стороне карточки библиографических записей распределительная сетка документов по структурным подразделениям ЦБС. Каталог ведет отдел комплектования, обработки документов и каталогов (далее ОКОДиК). Каталог находится в центральной городской библиотеке (далее ЦГБ) в отделе комплектования, обработки документов и каталогов.

### **2. Центральный алфавитный каталог.**

Универсальный читательский и служебный каталог. Употребляемая форма сокращенного названия – ЦАК. Каталог ведется с 1976г. Хронологический охват с 1960г. Объем каталога на 01.01.21г. – 78 ящика (69372). Средний прирост за год – 700 карточек. Каталог включает библиографические записи на книги, брошюры, продолжающиеся издания единого фонда ЦБС на казахском, русском, немецком, английском языках. Способ группировки библиографических записей - алфавит библиографических записей (3 алфавитных ряда: казахский, русский, английский, немецкий) и хронология года издания документа (прямая хронология). Способ библиографической характеристики документов согласно ГОСТу 7.1-84, ГОСТу 7.80-2000, ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. На обратной стороне карточки библиографической записи документа распределительная сетка документов с указанием места нахождения документов в структурных подразделениях КГУ «Шахтинская ЦБС». Отражение новых поступлений осуществляется на 2 – 3 день после завершения обработки документов. Основная цель ведения ЦАК - максимально полное отражение документов единого фонда КГУ «Шахтинская ЦБС» для удовлетворения информационных потребностей пользователей. Основные функции ЦАК – информационно-поисковые. Поиск документов осуществляется по элементам библиографической записи: автор или заглавие и данных о местонахождении документов единого фонда. ЦАК имеет оформление: внешнее (этикетка с указанием алфавитного ряда, порядкового номера ящика и слоговые данные

первой и последней библиографической записи) и внутреннее (разделители – центральные с указанием букв алфавита и отдельных авторов, и левосторонние и правосторонние слоговые разделители). Центральный алфавитный каталог организует и ведет отдел комплектования, обработки документов и каталогов (ОКОДиК). ЦАК расположен в отделе обслуживания ЦГБ на 3 этаже.

### **3. Центральный систематический каталог «Казахстаника».**

Универсальный читательский и служебный каталог. Употребляемая форма сокращенного названия – ЦСК «Казахстаника». Цель ведения каталога – удовлетворение информационных потребностей пользователей библиотеки и раскрытие содержания фонда документов «Казахстаника». Каталог ведется с 1999 года. Хронологический охват с 1960 года. Объем каталога на 01.01.2021 г. – 7 ящиков (10332 карточек). Каталог законсервирован в 2017г. Каталог включает библиографические записи на книги, брошюры, продолжающиеся издания единого фонда КГУ «Шахтинская ЦБС» на казахском, русском, английском, немецком языках отражающие материалы о Казахстане, а также художественные произведения, труды и работы казахстанских авторов. ЦСК «Казахстаника» является каталогом рекомендательного характера и включает библиографические записи на лучшие, ценные в культурном отношении и более новые издания. Каталог состоит из двух частей: библиографические записи на казахском и русском и других языках. Способ группировки библиографических записей внутри каждой части – систематический, а внутри подразделов алфавит авторов и заглавий и обратная хронология года издания документов. Система классификации разработана в ЦБС на основе таблиц: Библиотечно-библиографическая классификация: Рабоч, таблицы для мас. б-к.-М.: Либеря,1997; Дополнения и изменения к таблицам библиотечно-библиографической классификации для массовых библиотек НБ РК им. А.С. Пушкина. -Алматы,1998. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84, ГОСТу 7.80-2000, ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. Поиск информации осуществляется по индексам ББК. Каталог имеет вспомогательный аппарат в виде Алфавитно-предметного указателя (АПУ). Отражение новых поступлений в каталог осуществляется на 4-5 день после завершения обработки документов. Каталог организует и ведет отдел комплектования, обработки документов и каталогов (ОКОДиК). Каталог расположен в отделе обслуживания ЦГБ на 3 этаже.

### **4. Центральный систематический каталог.**

Универсальный читательский и служебный каталог. Употребляемая форма сокращенного названия - ЦСК. Цель ведения ЦСК – удовлетворение информационных потребностей пользователей библиотеки, раскрытие содержания единого фонда документов КГУ «Шахтинская ЦБС». Каталог ведется с 1976 года. Хронологический охват с 1960г. Объем каталога 40 ящиков (34509 карточек) на 01.01.2021г. Каталог законсервирован в 2017 г. Каталог включает библиографические записи на книги, брошюры, продолжающиеся издания, нотные издания единого фонда ЦБС на казахском, русском, английском, немецком языках, кроме документов, отражающих материалы о Казахстане и художественные произведения, труды и работы казахстанских авторов,

включенные в систематический каталог «Казахстаника». Центральный систематический каталог является каталогом рекомендательного характера и включает библиографические записи на лучшие, ценные в культурном отношении и более новые издания. Способ группировки библиографических записей – систематический, а внутри подразделов – алфавит авторов и заглавий, затем обратная хронология года издания документов. Каталог организован по таблицам: Библиотечно-библиографическая классификация: Рабоч, таблицы для мас. б-к.-М.: Либерея,1997. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84, ГОСТу 7.80-2000, ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. Основные функции ЦСК – информационно-поисковые. Поиск документов осуществляется по индексам ББК. ЦСК имеет оформление: внешнее (этикетка с указанием № ящика, индексов ББК первой и последней карточки библиографических записей в ящике) и внутренняя (разделители – цветные центральные, центральные белые (размеры выступа 7-8 см.; 5-6 см.), левосторонние, правосторонние (размеры выступа 4-5см.; 3-3,5см.), цветные для типовых делений). На разделителях указаны основные подразделы данного раздела, даны ссылки. Отражение новых поступлений в каталоге осуществляется на 4-5 день после завершения обработки документов. Каталог имеет вспомогательный аппарат в виде Алфавитно-предметного указателя (АПУ). Каталог организует и ведет отдел комплектования, обработки документов и каталогов (ОКОДиК). Каталог расположен в отделе обслуживания ЦГБ на 3 этаже.

## **5. Алфавитно-предметный указатель к систематическим каталогам и картотекам.**

Универсальный, вспомогательный, читательский и служебный каталог, «ключ к систематическим каталогам». Употребляется форма сокращенного названия – АПУ. Каталог ведется с 1976г. Объем каталога 5 ящиков (4 тыс. карточек) на 01.01.2021г. Каталог законсервирован в 2017 г. АПУ - включает предметные рубрики с указанием соответствующих классификационных индексов таблиц ББК для ведения систематических каталогов и карточек. Цель ведения АПУ – повышение эффективности использования систематических каталогов, картотек, предоставление возможности поиска источников по определенной теме, проблеме, предмету. Основные функции АПУ – раскрытие содержания систематических каталогов и карточек через горизонтальные связи предмета в каталоге (межотраслевые и внутриотраслевые), в противоположность вертикальным связям (от общего к частному, от целого к части и т.п.), присущим структуре систематических каталогов. АПУ совместно с систематическими каталогами и картотеками составляет единую поисковую систему (ИПС). Способ группировки предметных рубрик (ПР) – алфавитный. Пути поиска – алфавит предметных рубрик с указанием индексов ББК систематических каталогов и карточек. АПУ имеет оформление: внешнее (этикетка на ящике с указанием порядкового номера ящика, слоговые данные первой и последней предметных рубрик) и внутреннее (разделители – буквенные и слоговые). Формирование АПУ осуществляется параллельно формированию систематических каталогов и картотек. Отражение новых предметных рубрик в АПУ осуществляется на 4-5 день завершения обработки документов. АПУ –



организуют и ведут отдел комплектования, обработки документов и каталогов (ОКОДиК) и ОИБО. Ответственность за ведение АПУ возлагается на библиотекаря ОКОДиК и библиографа ЦБС. АПУ находится в непосредственной близости от систематических каталогов и картотек в отделе обслуживания ЦГБ на 3 этаже.

### **Электронные базы данных:**

#### **6. Электронный каталог «Книги»**

Универсальная читательская и служебная электронная база данных. Употребляемая форма сокращенного названия ЭК «Книги». ЭК «Книги» организован на основе Программы «Республиканская автоматизированная библиотечно-информационная система» («Web-Rabis»). ЭК «Книги» создается с 2004г. ЭК «Книги» включает библиографические записи на книги, брошюры, продолжающиеся издания, нотные издания единого фонда ЦБС на казахском, русском, английском, немецком и других языках. Объем на 01.01.21г. – 69623 библиографических записей. Назначение ЭК «Книги» – служебное и читательское. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000; ГОСТу 7.1-2003. Сокращения не применяются. Основная цель ведения ЭК «Книги» - максимально полное отражение документов единого фонда ЦБС для удовлетворения информационных потребностей пользователей КГУ «Шахтинская ЦБС». Основные функции ЭК «Книги» – информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК или УДК, язык, место нахождения документа и др. ЭК имеет вспомогательный аппарат в виде словарей на поисковые элементы БЗ. Отражение новых записей в ЭК «Книги» осуществляется по мере поступления новых документов. ЭК «Книга» организует и ведет отдел комплектования, обработки документов и каталогов (ОКОДиК). Каталог находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей и на сайте КГУ «Шахтинская ЦБС» <https://shahtinsklib.kz>

#### **7. Электронный каталог «Детский»**

Универсальная читательская и служебная электронная база данных. Употребляемая форма сокращенного названия ЭК «Детская литература». ЭК «Детская литература» организован на основе Программы «Республиканская автоматизированная библиотечно - информационная система» («Web-Rabis»). ЭК «Детский» создается с 2009г. ЭК «Детский» включает библиографические записи на книги, брошюры, продолжающиеся издания, нотные издания единого фонда ЦБС на казахском, русском, английском, немецком и других языках. Объем на 01.01.21г. – 8036 библиографических записей. Назначение ЭК «Детская литература» – служебное и читательское. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000; ГОСТу 7.1-2003. Сокращения не применяются. Основная цель ведения каталога - максимально полное отражение детской литературы единого фонда КГУ «Шахтинская ЦБС» для удовлетворения информационных потребностей пользователей-детей КГУ «Шахтинская ЦБС». Основные функции каталога – информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника,

тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК или УДК, язык, место нахождения документа и др. ЭК имеет вспомогательный аппарат в виде словаря на поисковые элементы БЗ. Отражение новых записей в ЭК «Детская литература» осуществляется по мере поступления новых документов. Каталог организует и ведет отдел комплектования, обработки документов и каталогов (ОКОДиК). Каталог находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей-детей и на сайте КГУ «Шахтинская ЦБС» <https://shahtinsklib.kz>

## **8. Электронный каталог «Периодика»**

Универсальная, читательская и служебная электронная база данных. Употребляемая форма сокращенного названия ЭК «Периодика». Каталог создается с 2009 года. Хронологический охват с января 2009 года – 01.01. 2021 года. Объем - 659 библиографических записей. Электронный каталог «Периодических изданий» КГУ «Шахтинская ЦБС» включает записи всех названий газет и журналов, имеющих в едином фонде КГУ «Шахтинская ЦБС» на казахском, русском, английском и немецком языках. Назначение ЭК – служебное и читательское. Основное назначение - раскрытие единого фонда периодических изданий ЦБС и удовлетворение информационных читательских и служебных потребностей. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000; ГОСТа 7.1-2003. Сокращения применяются. Поиск информации осуществляется по элементам БЗ: заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК или УДК, язык и др. Отражение новых записей в ЭК осуществляется два раза в год, со дня оформления подписки на периодические издания. ЭК организует и ведет отдел организации и использования фонда (ООиИФ). ЭК «Периодика» находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей и на сайте КГУ «Шахтинская ЦБС» <https://shahtinsklib.kz>

## **9. Электронный каталог «СД»**

Универсальная читательская и служебная электронная база данных. Употребляемая форма сокращенного названия ЭК «СД». ЭК создается с 2011 года. Хронологический охват с июня 2011 года – 01.01. 2021 года. Объем -121 библиографических записей записи на СД единого фонда ЦБС на казахском и русском языках. Назначение ЭК – служебное и читательское. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000;ГОСТу 7.1-2003. Сокращения не применяются.

Основная цель ведения ЭК «СД» - максимально полное отражение документов единого фонда ЦБС для удовлетворения информационных потребностей пользователей КГУ «Шахтинская ЦБС». Основные функции ЭК «СД» – информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК или УДК, язык, место нахождения документа и др. ЭК имеет вспомогательный аппарат в виде словарей на поисковые элементы БЗ. Отражение новых записей в ЭК «СД » осуществляется по мере поступления новых документов.

ЭК «**CD**» организует и ведет отдел комплектования, обработки документов и каталогов (ОКОДиК). Каталог находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей и на сайте КГУ «Шахтинская ЦБС» <https://shahtinsklib.kz>

## **10. Электронный каталог «е-каталог»**

Универсальная читательская и служебная электронная база данных. Употребляемая форма сокращенного названия ЭК «**е-каталог**». ЭК создается с апреля 2014 года. Хронологический охват с апреля 2014 года – 01.01.2021 года. Объем – 2797 библиографическая записей запись на книги, статьи. ЭК «**е-каталог**» отражает библиографические записи и полнотекстовые документы, на русском языке полученные из удаленных БД. Цель создания ЭК «**е-каталог**» - сбор, систематизация, отражение материалов в электронном формате и предоставление их пользователям. Назначение ЭК – служебное и читательское. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000; ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. Основные функции – информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК или УДК, язык и др. ЭК «Статьи» имеет вспомогательный аппарат в виде словарей на поисковые элементы БЗ. Отражение новых записей в ЭК «Статьи» осуществляется еженедельно, ориентировочно на 2-3 день со дня поступления новых периодических изданий в фонд документов ЦГБ.

ЭК «**е-каталог**» организует: отдел организации, комплектования, обработки документов и каталогов (ОКОДиК) КГУ Шахтинская ЦБС. ЭК «**е-каталог**» находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей и на сайте КГУ «Шахтинская ЦБС» <https://shahtinsklib.kz>

## **11. Электронный каталог «Краеведение»**

Универсальная читательская и служебная электронная база данных. Употребляемая форма сокращенного названия ЭК «**Краеведение**». Каталог создается с 2003 года. Хронологический охват сентябрь 2003 года – 01.01.2021года. Объем – 7750 библиографических записей на статьи из областных и местных периодических изданий, аналитическое описание книг краеведческого характера на казахском и русском языках, отражающих сведения о Карагандинской области в целом и городе Шахтинске. Цель создания ЭК – сбор, систематизация, отражение материалов краеведческой тематики и предоставление их пользователям. Назначение ЭК – служебное и читательское. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000; ГОСТа 7.1-2003. Сокращения применяются. Основные функции ЭК «**Краеведение**»- информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК или УДК, язык и др. ЭКС имеет вспомогательный аппарат в виде словарей на поисковые элементы БЗ. Отражение новых записей в ЭКС осуществляется еженедельно, ориентировочно на 2-3 день со дня поступления новых периодических изданий в фонд ЦГБ. ЭК «**Краеведение**» организует и ведет зав. ОИБО КГУ

«Шахтинская ЦБС». ЭК «Краеведение» находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей и на сайте КГУ «Шахтинская ЦБС» <https://shahtinsklib.kz>

## **12. Электронный каталог «Статьи»**

Универсальная читательская и служебная электронная база данных. Употребляемая форма сокращенного названия ЭК «Статьи». ЭК создается с 2003 года. Хронологический охват с июня 2003 года – 01.01.2021 года. Объем -12486 библиографических записей на статьи из российских и казахстанских периодических изданий на русском языке, отражающих материалы о Казахстане, странах СНГ и дальнего зарубежья. Цель создания ЭК «Статьи» - сбор, систематизация, отражение материалов о Казахстане, дальнем и ближнем зарубежье и предоставление их пользователям. Назначение ЭК – служебное и читательское. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000; ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. Основные функции – информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК или УДК, язык и др. ЭК «Статьи» имеет вспомогательный аппарат в виде словарей на поисковые элементы БЗ. Отражение новых записей в ЭК «Статьи» осуществляется еженедельно, ориентировочно на 2-3 день со дня поступления новых периодических изданий в фонд документов ЦГБ. ЭК «Статьи» организует и ведет зав. ОИБО КГУ «Шахтинская ЦБС». ЭК «Статьи» находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей и на сайте КГУ «Шахтинская ЦБС» <https://shahtinsklib.kz>

## **13. Электронный каталог методических материалов «Профессионал»**

Употребляемая форма сокращенного названия – ЭК «Профессионал». ЭК создается с 2004 года. Хронологический охват – с января 2004 – 01.01.2021 года. Объем – 3044 библиографических записей на статьи из казахстанских и российских периодических изданий, методических материалов на русском языке. Цель создания ЭК «Профессионал» сбор, систематизация, отражение материалов по библиотечному делу и библиографии и предоставление их пользователям. Назначение ЭК «Профессионал» - читательское и служебное. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000; ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. Основные функции – информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК и УДК, язык и др. ЭК «Профессионал» имеет вспомогательный аппарат в виде словарей на поисковые элементы БЗ. Отражение новых поступлений в ЭК «Профессионал» осуществляется 1 раз в месяц. ЭК «Профессионал» организует и ведет отдел развития библиотек и библиотечной работы (ОРБиБР). ЭК «Профессионал» находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей и на сайте КГУ «Шахтинская ЦБС» <https://shahtinsklib.kz>

## **14. Электронный каталог «Архив местной печати»**

Употребляемая форма сокращенного названия – ЭК «Архив местной печати». ЭК создается с 2015 года. Хронологический охват – с января 2015 – 01.01.2021 года. ЭК «Архив местной печати» включает библиографические записи на краеведческую городскую газету единого фонда ЦБС на русском языке. Объем – 534 библиографических записей. Цель создания ЭК «Архив местной печати» сохранение, сбор, систематизация и предоставление пользователям. Назначение ЭК «Архив местной печати» - читательское и служебное. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000; ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. Основные функции – информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК и УДК, язык и др. ЭК «Архив местной печати» имеет вспомогательный аппарат в виде словарей на поисковые элементы БЗ. Отражение новых записей в ЭК «Архив местной печати» осуществляется согласно годовому плану КГУ «Шахтинская ЦБС» ЭК «Архив местной печати» организует и ведет отдел организации и использования фонда (ООиИФ). ЭК «Архив местной печати» находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей и на сайте КГУ «Шахтинская ЦБС» <https://shahtinsklib.kz>

### **15. Электронный каталог «Карлаг в цифровом формате»**

Употребляемая форма сокращенного названия – ЭК «Карлаг в цифровом формате». ЭК создается с 2017 года. Хронологический охват – с января 2017 – 01.01.2021 года. ЭК «Карлаг в цифровом формате» включает библиографические записи на редкие книги, периодические издания, фотоматериалы и другие документы связанные с историей Карлага на государственном, русском языках. Объем – 425 библиографических записей. Цель создания ЭК «Карлаг в цифровом формате» сохранение, сбор, систематизация и предоставление пользователям. Назначение ЭК «Карлаг в цифровом формате» - читательское и служебное. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000; ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. Основные функции – информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК и УДК, язык и др. ЭК «Карлаг в цифровом формате» имеет вспомогательный аппарат в виде словарей на поисковые элементы БЗ. ЭК «Карлаг в цифровом формате» организует и ведет отдел организации и использования фонда (ООиИФ). ЭК «Карлаг в цифровом формате» находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей и на сайте КГУ «Шахтинская ЦБС» <https://shahtinsklib.kz>

#### **Подписи:**

Зав. ОРБиБР _____	Н. Разволяева
Методист ОРБиБР _____	В. Жолнерчук
Зав. ОАиИТ _____	Г. Михеева
Зав. ОИБО _____	Е. Евсикова
Зав. ООиИФ _____	О. Сафарова
Зав. ОКОДиК _____	О. Салимова