

МБУК «Централизованная библиотечная система» Канашского района Чувашской Республики

УТВЕРЖДАЮ

Директор

«Централизованная библиотечная система» Канашского района Чувашской Республики

с. Шихазаны



Л.А. Арсентьева

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об электронном каталоге

МБУК «Централизованная библиотечная система» Канашского района

1. Общие положения

Электронный каталог (далее - ЭК) - машиночитаемый библиотечный каталог, являющийся составной частью справочно-поискового аппарата МБУК «Централизованная библиотечная система» Канашского района (далее – МБУК «ЦБС» Канашского района), раскрывающий состав и содержание ее фонда.

1.1. Назначение ЭК - обеспечить средствами автоматизированной системы доступ к информационным ресурсам МБУК «ЦБС» Канашского района.

1.2. ЭК включает библиографические записи, организованные по единым правилам, предусматривающим общие принципы и нормативы одноразовой обработки и многократного использования информации о документах.

1.3. По характеру ведения ЭК является постоянным, по характеру информации и назначению - пользовательским и служебным. Объединяет в себе функции учетного, алфавитного, систематического и других каталогов.

1.4. ЭК организован и ведется в системе автоматизации библиотек «ИРБИС-64».

1.5. Основными документами, регламентирующими организацию ЭК, являются:

- действующие ГОСТы по информации, библиотечному и издательскому делу;
- Российские правила каталогизации;
- Российский коммуникативный формат машиночитаемой каталогизации;
- инструктивная документация по использованию системы «ИРБИС-64»;
- методическая документация, разработанная Национальной библиотекой Чувашской Республики (далее - НБ ЧР);
- настоящее Положение.

2.

Функции

2.1. Основными функциями ЭК являются:

2.2. учетно-регистрационная, устанавливающая наличие документа и его экземплярность; информационно-поисковая, обеспечивающая многоаспектный поиск по темам, отдельным элементам библиографического описания с предоставлением сведений об издании, местонахождении и шифре;

2.3. научно-вспомогательная, обеспечивающая эффективное формирование и использование информации;

- образовательная, обеспечивающая повышение культурного, образовательного и профессионального уровня пользователей;
- знаково-коммуникативная, помогающая дистанционному общению «читатель - каталог - автор».

2.4. ЭК используется для:

- установления наличия издания, его экземплярности и местонахождения в фондах центральной библиотеки и сельских библиотек района;
- получения статистических и других данных о документах, имеющихся в фондах библиотек района;
- выполнения тематических запросов пользователей.

2.5. ЭК используется при:

- комплектовании и исключении изданий из фондов МБУК «ЦБС» Канашского района;
- установлении полноты сведений о документе или теме;
- организации массовых мероприятий, выставок;
- составлении библиографических указателей;

справочно-библиографическом обслуживании: заполнении читательских

требований на документ и т.д.

3. Содержание

3.1. ЭК организован как единый каталог, отражающий фонды структурных подразделений МБУК «ЦБС» Канашского района:

- книги и брошюры;
- нормативные документы;
- периодические и продолжающиеся издания;
- статьи из сборников, газет и журналов;
- изоиздания;
- неопубликованные документы;
- картографические издания;
- ноты;
- кинофотофонодокументы;
- электронные документы.

3.2. ЭК состоит из библиографических, авторитетных и фактографических баз данных.

4. Организация, ведение и редактирование

4.1. ЭК организован на основе библиографических записей:

- созданных отделом комплектования и обработки литературы, сотрудниками Библиотеки, занимающимися каталогизацией в режиме ретроввода;
- заимствованных записей из электронного каталога НБ ЧР и других генераторов библиографической информации.

4.2. При создании библиографических записей используется внутренний формат системы «ИРБИС-64», обеспечивается импорт и экспорт библиографических данных.

4.3. Работа с ЭК включает основные технологические процессы:

- каталогизация новых документов;
- плановое и текущее редактирование записей;
- планомерная ретроспективная конверсия фонда Библиотеки;
- многоаспектный библиографический, тематический, адресный и фактографический поиск в ЭК (по названию, автору, ключевому слову, предметной рубрике, индексам ББК и др.);
- формирование выходных форм (каталожная карточка, книжный формуляр, индикатор и др.);
- администрирование ЭК (обеспечение сохранности и доступа через локальную сеть Библиотеки).

5. Использование и сохранность

5.1. Доступ к ЭК обеспечивается в локальном режиме.

5.2. Систематизация документов, организация ЭК, его научное редактирование, ведение, осуществляется сотрудниками отдела комплектования и обработки литературы.

5.3. Ответственность за организацию и ведение ЭК несет заведующая отделом комплектования и обработки литературы.

5.4. Ответственность за общесистемное программное обеспечение и техническое обеспечение работы ЭК несет заведующая отделом комплектования и обработки литературы.