



Кемеровская областная
научная библиотека
им. В.Д.Федорова

ИНСТРУКЦИЯ
по заимствованию записей из Системы корпоративной
каталогизации (СКК) в Сводный каталог государственных и
муниципальных библиотек Кузбасса (СКГМБК)

СМК ОД 14-2018(01)

стр. 1 из 7

**Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
Государственное бюджетное учреждение культуры
«Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова»**

УТВЕРЖДЕНА
Приказом Директора
ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова
от «22» 10 20 18 г. № 169

ИНСТРУКЦИЯ
по заимствованию записей из Системы корпоративной каталогизации (СКК) в
Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса СКГМБК)

СМК ОД 14-2018(01)

Кемерово 2018



1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция является одним из основных регламентирующих документов по правилам заимствования библиографических записей из Системы корпоративной каталогизации ЛИБНЕТ (СКК ЛИБНЕТ) и редактирования заимствованных библиографических записей в электронном Сводном каталоге государственных и муниципальных библиотек на базе автоматизированной библиотечно-информационной системы «ОРАС-Global» (далее - АБИС «ОРАС-Global»).

1.2. Инструкция распространяется на выполнение работ по формированию библиографического описания документов, вновь поступающих в библиотечные фонды, и документов из ретроспективных частей фондов государственных и муниципальных библиотек Кемеровской области.

1.3. Требования настоящей инструкции обязательны к применению участниками региональной программы «Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса», создающих полные библиографические записи в СКГМБК.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1 ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

2.2 ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

2.3 ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

2.4 ГОСТ 7.59-2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации».

2.5 ГОСТ Р 7.0.66-2010 «Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию».

2.6 Российские правила каталогизации.

2.7 Положение об электронном каталоге «Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса».

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей инструкции используются следующие определения и сокращения:

3.1 **Библиографическая запись (БЗ)** – элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе (объекте записи), позволяющий его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска. В состав библиографической записи входит библиографическое описание, дополняемое заголовком, терминами индексирования, аннотацией, шифром хранения документа, дополнительными точками доступа, сведениями о связи с другими библиографическими записями и другой дополнительной информацией о документе, обеспечивающей доступ к нему, датой завершения обработки документа, сведениями служебного характера.

3.2 **Заимствование записей** – копирование библиографических записей из одной базы в другую через импорт внешнего файла.

3.3 **Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса (СКГМБК)** – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме



времени, одна из баз данных АБИС «ОРАС-Global»; ведется в рамках региональной корпоративной деятельности.

3.4 **АБИС** – автоматизированная библиотечно-информационная система.

3.5 **ББК** – библиотечно-библиографическая классификация.

3.6 **БЗ** – библиографическая запись.

3.7 **СКК** – Система корпоративной каталогизации ЛИБНЕТ.

3.8 **СКГМБК** – Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Заимствование библиографических записей (далее – БЗ) производится из СКК ЛИБНЕТ (далее – СКК) в СКГМБК.

4.2. Доступ и работы по заимствованию БЗ осуществляют сотрудники государственных и муниципальных библиотек Кемеровской области, прошедшие обучение на базе ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова, участвующие в программе «Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса» и формирующие БЗ в СКГМБК на основе АБИС «ОРАС-Global».

5 ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

5.1 Прежде чем заимствовать БЗ из СКК, каталогизатор обязан убедиться в том, что нужной записи нет в СКГМБК. Открыть сайт Кемеровской областной научной библиотеки по адресу www.kemrsl.ru. Войти в раздел «Электронные каталоги». Внизу страницы осуществить «Вход для зарегистрированных пользователей», используя идентификатор и пароль вашей библиотеки.

5.2. Поиск и проверка на дублетность в БД СКГМБК

5.2.1 В модуле «Каталогизация» осуществить поиск БЗ на интересующий документ.

Для проведения поиска (проверки на дублетность) необходимо выполнить следующие действия:

- выбрать базу данных для поиска – «СКГМБК»;
- выбрать область поиска («Индивидуальный автор», «Заглавие», номер ISBN и т. п.), заполнить поле для выбранной области поиска по правилам заполнения полей поиска;
- для перехода к поиску нажать кнопку «Искать».

Результаты поиска (найденные документы соответствующие заданному поисковому выражению) будут представлены в кратком формате.

5.2.2 Если в БД «СКГМБК» нужная БЗ найдена, отметить ее и нажать на кнопку «Сигла». В БЗ автоматически добавится сигла вашей библиотеки.

5.2.3 Если в БД «СКГМБК» необходимая БЗ не найдена, то поиск необходимо провести в базе «Электронный каталог ОНБ», если в БД «Электронный каталог КемОНБ» найдена нужная БЗ, она заимствуется в «СКГМБК». (См. «ИНСТРУКЦИЯ по заимствованию библиографической записи на одночастный документ из электронного каталога КемОНБ им. В.Д. Федорова в Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса (СКГМБК) и ИНСТРУКЦИЯ по заимствованию библиографической записи на многочастный



документ из электронного каталога КемОНБ им. В.Д. Федорова в Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса (СКГМБК).

5.2.4 Если в БД «Электронный каталог ОНБ» необходимая БЗ не найдена, то поиск продолжается в базе «Система корпоративной каталогизации ЛИБНЕТ».

5.3 Поиск, проверка на дублетность и заимствование в БД СКК

5.3.1 Открыть сайт Национального информационно-библиотечного центра «Либнет» по адресу www.nilc.ru. Осуществить «Вход для зарегистрированных пользователей», используя логин и пароль.

Необходимо убедиться, что браузер настроен таким образом, чтобы он разрешал всплывающие окна с данного web-узла. Если эта проблема возникнет, необходимо в Internet Explorer выбрать пункт меню «Сервис – Блокирование всплывающих окон – Параметры» и в строке «Адрес разрешенного web-узла» ввести адрес www.nilc.ru. Кроме того, в настройках Internet Explorer в разделе «Свойства обозревателя – Общие - Параметры» установить проверку наличия обновления сохраненных страниц «При каждом посещении страницы». Это позволит без проблем работать с СКК.

5.3.2 В модуле «Каталогизация» осуществить поиск БЗ на интересующий документ.

Для проведения поиска необходимо выполнить следующие действия:

- выбрать базу данных для поиска – «СКК»;
- выбрать область поиска («Индивидуальный автор», «Заглавие», номер ISBN и т. п.), заполнить поле для выбранной области поиска по правилам заполнения полей поиска;
- для перехода к поиску нажать кнопку «Искать».

Результаты поиска (найденные документы соответствующие заданному поисковому выражению) будут представлены в кратком формате.

5.3.3 Если в БД «СКК» нужная БЗ найдена, отметить ее и нажать на кнопку «Сигла». В БЗ автоматически добавится сигла «БИС Кемеровской ОНБ».

После добавления сиглы в открывшемся диалоговом окне нажать кнопку «добавить в список выдачи». На экране появится новое диалоговое окно, информирующее о выполнении команды. В «списке выдачи» сохраняются документы, подготовленные для выгрузки.

Далее можно перейти к новой странице поиска или сформировать новый поисковый запрос и пополнить «список выдачи» другими записями.

Примечание: при заимствовании многочастных документов, первой в список выдачи добавляется БЗ на «Общую часть многотомника», затем БЗ на отдельный том, выпуск и т.д.

Открыть «список выдачи» (выбрав его в нижней части экрана), отметить необходимые БЗ. В левой части экрана выбрать «Формат выгрузки ISO 2709». Нажать кнопку «Выгрузка». Сохранить файл на своем компьютере, предварительно указав путь его сохранения, либо файл загрузится самостоятельно в ранее указанную папку.



5.4 Загрузка и редактирование записи в СКГМБК

5.4.1 Для загрузки записей в СКГМБК нужно зайти в модуль «Каталогизация» и в нижней части рабочего окна выбрать команду «Импорт внешнего файла». В открывшемся окне указать «Куда грузить», т.е. выбрать базу «Сводный каталог муниципальных библиотек», выбрать файл и указать кодировку «windows-1251», после чего нажать кнопку «Отправить». Запись будет загружена в базу СКГМБК.

Далее необходимо проставить свою сиглу. Нажать на кнопку «Сигла», появится запись «Сигла успешно добавлена». Закрывать окно.

5.4.2 Редактирование БЗ записи начинаем с локализации. Для этого в левой верхней части экрана нажимаем кнопку «Локализовать». Появится новое окно со списком «Листов ввода». Выбираем соответствующий лист ввода для данного документа.

Далее с заимствованными записями нужно работать по общим правилам каталогизации.

Редактирование 686 поля (индекс ББК) происходит в случае, если ваш индекс не совпадает с уже имеющимися индексами в заимствованной записи.

В БЗ оставить одно поле 899 с сиглой «БИС Кемеровской ОНБ», записанной в подполе \$a (остальные подполя – удалить). И второе поле 899 с сиглой вашей библиотеки.

Добавить поле 930 и в подполе \$a указать фамилию каталогизатора.

Когда редактирование закончено - нажать кнопку «Записать». Появится полная запись в формате «RUSMARC».

Нажать на позицию «Запись готова».



ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Главный библиотекарь	Стефанкина Т.И.	<i>Стефанкина</i>	17.10.18

2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Главный библиотекарь	Клабукова Н.А.	<i>Клабукова</i>	17.10.18

3 СОГЛАСОВАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по библиотечной работе	Майнгардт Н. Л.	<i>Майнгардт</i>	17.10.2018

4 **ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения Приказом Директора ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова от «22» 10 2018 г. № 169

5 СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольные экземпляры:

- отдел «Центр комплектования и каталогизации».

Электронные копии:

- интрасайт КемОНБ им. В.Д. Федорова, раздел - ЭБК.

