 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	<b>ИНСТРУКЦИЯ</b> по заимствованию библиографической записи на одночастный документ из электронного каталога КемОНБ им. В.Д. Федорова в Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса (СКГМБК)	СМК ОД 12-2018(01)
		стр. 1 из 6

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 2018 г. № 169

**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)

СМК ОД 12-2018(01)

Кемерово  
 2018



## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция является одним из основных регламентирующих документов, устанавливающим общие требования и правила заимствования, создания, редактирования заимствованных библиографических записей (БЗ) на односторонний документ в корпоративном Сводном каталоге государственных и муниципальных библиотек Кузбасса (далее – СКГМБК) на базе АБИС «OPAC-Global».

1.2. Положения инструкции обязательны к применению всеми участниками программы «Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса» (СКГМБК), создающих полные БЗ в СКГМБК в АБИС «OPAC-Global».

## 2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

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

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

2.4 Российские правила каталогизации.

2.5 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 **Односторонний документ** – разовый документ или отдельная физическая единица многостороннего документа на одном физическом носителе; односторонний документ или отдельный том (выпуск) многостороннего документа, отдельный компонент комплексного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса.

3.4 **Многосторонний документ** – документ, представляющий совокупность отдельных физических единиц на одинаковых или разных физических носителях; многосторонний документ, комплексный документ, сериальный или другой продолжающийся ресурс.

3.5 **Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса (СКГМБК)** – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени, одна из баз данных АБИС «OPAC-Global»; ведется в рамках региональной корпоративной деятельности.

3.6 **RUSMARC** – Российский коммуникативный формат представления

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	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)	СМК ОД 12-2018(01)
		стр. 3 из 6

библиографических записей – российская версия международного коммуникативного формата UNIMARC в трактовке и категориях, действующих в России государственных стандартов и правил каталогизации.

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

3.8 **БЗ** – библиографическая запись

#### 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Заимствование библиографических записей (далее – БЗ) производится из ЭК КемОНБ им. В.Д. Федорова (далее – ЭК) 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 «OPAC-Global».

#### 5 ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

5.1 Перед началом заимствования открыть сайт Кемеровской областной научной библиотеки по адресу [www.kemrsl.ru](http://www.kemrsl.ru).

5.2 Войти в раздел «Электронные каталоги». В нижней части страницы осуществить «Вход для зарегистрированных пользователей», используя идентификатор и пароль вашей библиотеки.

##### 5.3 Поиск документов и проверка их на дублетность в БД СКГМБК

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

5.3.2 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.

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

##### 5.4 Заимствование БЗ из ЭК КемОНБ

5.4.1 Если в БД «Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек» необходимая БЗ не найдена, то поиск продолжается в базе «Электронный каталог ОНБ».

5.4.2 В модуле «Каталогизация»:

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	<b>ИНСТРУКЦИЯ</b> по заимствованию библиографической записи на односторонний документ из электронного каталога КемОНБ им. В.Д. Федорова в Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса (СКГМБК)	<i>СМК ОД 12-2018(01)</i>
		стр. 4 из 6

- выбрать базу данных для поиска – «Электронный каталог КемОНБ»;
- выбрать область поиска, заполнить поле для выбранной области;
- для перехода к поиску нажать кнопку «Искать».

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

5.4.3 Если в БД «Электронный каталог КемОНБ» нужная БЗ найдена, отметить ее и нажать кнопку «Добавить в заказ».

В нижнем фрейме выбрать «Список выдачи». В появившемся окне пометить нужные документы и нажать «Выгрузка» (формат выгрузки в ISO 2709).

Далее выбрать кодировку «windows-1251» и нажать кнопку «Выгрузить». Файл с БЗ загрузится самостоятельно или предложит сохранить его в папку.

Закрывать «Список выдачи».

5.4.4 Далее необходимо заимствованные из БД «Электронный каталог КемОНБ» БЗ загрузить в БД «СКГМБК». Для этого - в нижнем фрейме нажать кнопку «Импорт внешнего файла».

В открывшемся окне указать «Куда грузить», т.е. выбрать базу «Сводный каталог государственных и 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.

## 5.5 Редактирование библиографической записи

Редактирование записи начинаем с локализации. Для этого в левой верхней части экрана нажимаем кнопку «Локализовать». Появится новое окно со списком «Листов ввода». Для одностороннего издания выбираем «Лист ввода» - Книга. Односторонник.

В БЗ оставить одно поле 899 с сиглой «Кемеровская 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
Заведующий сектором	Ильина М. А.	<i>Ильина</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 «12» 10 2018 г. № 169

### 5 СПИСОК РАССЫЛКИ:

#### Контрольные экземпляры:

- отдел «Центр комплектования и каталогизации».

#### Электронные копии:

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

