



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

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Директора  
ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова  
от «18» 12 2018 г. № 201

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об электронном каталоге  
«Сводный каталог периодических изданий, выписываемых библиотеками  
Кемеровской области»

СМК ПД 51-2018 (01)



## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи «Сводного каталога периодических изданий, выписываемых библиотеками Кемеровской области», его основные характеристики, порядок организации и функционирования на базе АБИС «OPAC-Global»

1.2. Положение является организационным документом, обязательным для применения сотрудниками библиотек-участниц «Сводного каталога периодических изданий, выписываемых библиотеками Кемеровской области» (далее - СКПИ).

## 2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

2.2. Российские правила каталогизации.

2.3. Инструкция «Каталогизация периодического издания в электронном каталоге «Сводный каталог периодических изданий, выписываемых библиотеками Кемеровской области» (СКПИ).

## 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. **База данных** – набор данных, который достаточен для установленной цели и представлен на машинном носителе в виде, позволяющем осуществить автоматизированную переработку содержащейся в нем информации.

3.2. **Библиографическая запись** – 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.

3.3. **Периодическое издание** – издание, выходящее через определенные промежутки времени постоянным для года числом номеров, не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными, нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое название и, как правило, одинаковые объем и формат. К периодическим изданиям относятся газеты, журналы, периодические сборники и бюллетени.

3.4. **Сводный каталог периодических изданий, выписываемых библиотеками Кемеровской области» (СКПИ)**– машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени, формируемый на корпоративной основе библиотеками-участницами программы СКПИ в АБИС «OPAC-Global».

3.5. **Электронный каталог** – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени; составная часть справочно-библиографического аппарата (СБА); центральное звено автоматизированной библиотечно-информационной системы (АБИС).

3.6. **RUSMARC** – Российский коммуникативный формат; официально включен Постоянным комитетом по формату UNIMARC в список национальных адаптаций формата UNIMARC.

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

3.8. **БЗ** – библиографическая запись.



- 3.9. **БД** – база данных.
- 3.10. **СБА** – справочно-библиографический аппарат.
- 3.11. **СКПИ** – Сводный каталог периодических изданий.
- 3.12. **ЭБК** – Электронная библиотека Кузбасса.
- 3.13. **ЭК** – электронный каталог.

#### 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. СКПИ является составной частью ресурсной базы Электронной библиотеки Кузбасса (ЭБК) и составной частью справочно-библиографического аппарата (СБА) Кемеровской ОНБ им. В.Д. Федорова.

4.2. СКПИ создается и функционирует на основании корпоративного взаимодействия библиотек разных ведомств Кемеровской области. Количество библиотек-участниц каталога не ограничено.

4.3. Организация и ведение СКПИ осуществляется на основе с договорных отношений с библиотеками-участницами программы «Сводный каталог периодических изданий, выписываемых библиотеками Кемеровской области» (СКПИ).

4.4. СКПИ содержит информацию о периодических изданиях, подписанных областными и муниципальными библиотеками городов и районов Кемеровской области, библиотеками других форм собственности.

4.5. СКПИ включает следующие виды периодических изданий: отечественные и зарубежные газеты и журналы, продолжающиеся издания и РЖ.

#### 5 ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ КАТАЛОГА

5.1. Целью СКПИ является достижение качественного уровня, полноты и оперативности удовлетворения информационных потребностей пользователей в периодических изданиях, которые аккумулированы в библиотеках области.

5.2. Задачи СКПИ:

– каталог служит справочным библиографическим источником информации в профессиональной деятельности: при выполнении справок, тематических запросов по МБА, а также источником информации для пользователей библиотек, в том числе и отдаленных, об изданиях, имеющихся в библиотеках-участницах СКПИ.

5.3. СКПИ обеспечивает многоаспектный информационный поиск для удовлетворения информационных запросов читателей о наличии конкретного журнала, газеты или продолжающегося издания в фондах библиотечно-информационных учреждениях области.

5.4. Доступ к СКПИ имеется на всех компьютерах, во всех структурных подразделениях библиотеки, а также круглосуточно через Интернет ([www.kemrsl.ru](http://www.kemrsl.ru)).

#### 6 ОРГАНИЗАЦИЯ, ВЕДЕНИЕ, РЕДАКТИРОВАНИЕ КАТАЛОГА

6.1. СКПИ создан и ведется с января 2009 года.

6.2. СКПИ отражает краткие библиографические записи периодических изданий, поступающих в фонды библиотек Кемеровской области.

6.3. Библиографические записи в СКПИ создаются в соответствии с Российскими правилами каталогизации, требованиями машиночитаемого формата RUSMARC, на основе государственных стандартов.

6.4. Организация и ведение СКПИ осуществляются на основе технологической инструкции «Каталогизация периодического издания в электронном каталоге «Сводный каталог периодических изданий, выписываемых библиотеками Кемеровской области» (СКПИ)

по отдельным процессам: создание записи на общую часть нового периодического издания, присоединение сиглы библиотеки к периодическим изданиям, уже имеющимся в СКПИ.

6.5. Организация поиска по запросам читателей формируется по любому полю или сочетанию полей. Поиск осуществляется по:

- заглавию периодического издания;
- отрасли знания таблицы ББК;
- языку;
- филиалу хранения (библиотечно-информационные учреждения области).

6.6. СКПИ имеет ссылки на сайты конкретных периодических изданий, что позволяет легко перейти в полнотекстовый текущий или архивный электронный вид документа.

6.7. Библиотеки-участницы подразделяются на несколько категорий:

- библиотеки-участницы, которые работают в режиме создания записей (каталогизации) и их редактирования;
- библиотеки-участницы, проставляющие сиглы в СКПИ (без права каталогизации).

6.8. Каждой библиотеке-участнице предоставляется постоянная сигла, которая автоматически присваивается при авторизованном входе.

## **7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Взаимодействие по вопросам организации и ведения СКПИ осуществляется на основе корпоративного и взаимовыгодного сотрудничества, коллективного вклада библиотек-участниц программы СКПИ. Электронная каталогизация осуществляется на основе технологических инструкций, разрабатываемых для библиотек-участниц.

7.2. Методическую поддержку и консультирование каталогизаторов СКПИ обеспечивает координатор программы СКПИ, назначаемый из числа сотрудников ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова.

7.3. Ответственность за формирование, своевременность внесения данных в СКПИ и за качество библиографических записей несут библиотеки-участницы программы СКПИ.

7.4. Ответственность за разработку, предоставление участникам, актуализацию регламентирующих и инструктивных документов по совместному ведению и использованию СКПИ, за наполнение и качество записей, за обучение участников несет координатор программы.

7.5. Ответственность за сохранность данных СКПИ, безопасность хранения, общесистемное программное обеспечение и за техническое обеспечение работы каталога несет отдел развития информационной среды ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова.



## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### 1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Главный библиотекарь	Гаус О.А.		07.12.2018

### 2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-	-	-	-

### 3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по библиотечной работе	Майнгардт Н.Л.		07.12.2018

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения Приказом директора № 201 от «18»  
12 20 18 г.

### 5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- отдел «Центр комплектования и каталогизации».

Электронная копия:

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

