Министерство культуры и национальной политики Кузбасса
Государственное автономное учреждение культуры
«Государственная научная библиотека Кузбасса им. В.Д.Федорова»

УТВЕРЖДАЮ
И. о директора
_____ Н. Л. Майнгардт
«14» 07 2021 г.

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

СМК ПД 51-2021 (02)

Кемерово 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 3
2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 3
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 3
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
5 ЦЕЛЬ И ФУНКЦИИ КАТАЛОГА 4
6 ОРГАНИЗАЦИЯ, ВЕДЕНИЕ, РЕДАКТИРОВАНИЕ КАТАЛОГА 4
7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И ОТВЕСТВЕННОСТЬ 5
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ 6
ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ 7

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение определяет принципы построения «Сводного каталога периодических изданий, выписываемых библиотеками Кемеровской области» (далее - СКПИ), его основные характеристики, порядок организации и функционирования на базе АБИС «OPAC-Global» и является обязательным для исполнения всеми библиотеками-участницами программы «Сводный каталог периодических изданий, выписываемых библиотеками Кемеровской области».

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Организация и ведение СКПИ осуществляется в соответствии с настоящим положением и следующими нормативными документами:

2.1. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Национальный стандарт российской федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

2.2. Российские правила каталогизации.

2.3. Инструкция «Каталогизация периодического издания в электронном каталоге «Сводный каталог периодических изданий» (СКПИ)»

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие 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, позволяющий его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска.

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

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

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

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

3.7. **ЭБК** – Электронная библиотека Кузбасса.

3.8. **ЭК** – электронный каталог.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. СКПИ является составной частью ресурсной базы Электронной библиотеки Кузбасса (ЭБК) и составной частью справочно-поискового аппарата (СПА) Государственной научной библиотеки Кузбасса им. В.Д. Федорова.

4.2. СКПИ создается и функционирует на основании корпоративного взаимодействия библиотек разных ведомств. 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 (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, продолжающие 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 наличие 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).

6 ОРГАНИЗАЦИЯ, ВЕДЕНИЕ, РЕДАКТИРОВАНИЕ КАТАЛОГА

6.1. СКПИ ведется с января 2009 года.

6.2. СКПИ отражает краткие библиографические записи периодических изданий, поступающих в фонды библиотечно-информационных учреждений 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 имеющихся технологических инструкций 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 ОТВЕСТВЕННОСТЬ

7.1. Библиографическая обработка документов 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 Библиотеки.

7.3. Ответственность за 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 и 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 Библиотеки.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Главный библиотекарь	Гаус О.А.		08.07.2021

2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-	-	-	-

3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по библиотечной работе	Майнгардт Н.Л.		14.07.2021
Заведующий отделом	Бибикова Н.С.		14.07.2021

4 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения И. о директора «14» 07 2021 г.

5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

1. Координатор программы СКПИ.

Электронная копия:

1. Интрасайт Библиотеки.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в положение	Дата получения документа об изменениях / внесения изменений	Заведующий структурным подразделением / лицо, вносящее изменения в положение	
			ФИО	Подпись