



**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

2021 г.



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

Инструкция

СМК ОД 35-2021 (02)

Кемерово 2021



СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2	НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	3
3	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
5	ОПИСАНИЕ РАБОТЫ.....	3
1	часть. Создание записи на общую часть нового периодического издания	3
2	часть. Присоединение сиглы библиотеки к периодическим изданиям, уже имеющимся в СКПИ .	7
	ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ.....	9
	ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	10



1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая инструкция является одним из основных документов, устанавливающим общие требования и правила библиографических записей (БЗ) в электронном Сводном каталоге периодических изданий, выписываемых библиотеками Кемеровской области (на базе АБИС «ОРАС-Global»).

Правила настоящей инструкции обязательны к применению всеми участниками программы «Сводный каталог периодических изданий, выписываемых библиотеками Кемеровской области» (СКПИ), создающих библиографические записи в СКПИ.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1 ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

2.2 Российские правила каталогизации.

2.3 Положение об электронном каталоге «Сводный каталог периодических изданий, выписываемых библиотеками Кемеровской области».

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей инструкции используются следующие определения и сокращения:

3.1 **Библиографическая запись** – элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющий его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска.

3.2 **Сводный каталог периодических изданий** – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени; центральное звено АБИС«ОРАС-Global».

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

3.4 **БЗ** – библиографическая запись

3.5 **СКПИ** – Сводный каталог периодических изданий.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В настоящей инструкции представлены общие требования и правила библиографических записей периодических изданий в АБИС «ОРАС-Global»: набор областей и элементов записей, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов и др.

Инструкция распространяется на формирование записей в ЭК (на основе АБИС «ОРАС-Global») на периодические издания, вновь поступающие в библиотечные фонды библиотек Кемеровской области.

5 ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

1 часть. Создание записи на общую часть нового периодического издания

Перед началом каталогизации осуществляем проверку на дублетность в ЭК «Сводный каталог периодических изданий». После того как мы удостоверимся, что данного ресурса нет, нажимаем кнопку «Новая запись». Выбираем лист ввода «Журнал Общая часть» или «Газета



Общая часть» и нажимаем на кнопку «Выбрать».

Основные поля:

Поле 079 (Издательские номера)

\$a - подписной индекс (если нет – «0»)

\$b – источник, НАПРИМЕР Объединенный каталог "Пресса России"

Поле 100 (Данные общей обработки)

\$a20090212a20099999u##y0rusy0189####ca

Первые 8 цифр – дата ввода записи в формате год, мм, дд

После «a» - первые 4 цифры - год выхода издания

Последующие цифры – 9999

Поле 101 (язык документа) - заполнено для изданий на русском языке

Поле 102 (Страна публикации) - заполнено для изданий, вышедших в РФ

Поле 106 (кодированные данные: форма документа) – заполнено

Поле 110 (поле кодированных данных)

Нажимаем «\$a» вверху поля. Заполняем: «Определитель вида сериального издания», «Периодичность издания», «Регулярность». Нажимаем кнопку «Записать»

Поле 181 (вид содержания)

Поле содержит кодированные данные, определяющие вид содержания и характеристику содержания каталогизируемого ресурса.

Первый индикатор #, второй 0

Пример: 181 #0 \$ai4\$b####e##

Поле 182 (средство доступа)

подполе \$a (код средства доступа). Заполняется через справочный файл. Используется код «n – непосредственное».

Первый индикатор #, второй 0



Пример: 182 #0 \$an

Поле 200 (заглавие и сведения об ответственности)

Первый индикатор **1**, второй **#**

\$a - общее основное заглавие периодического издания;

\$e - сведения, относящиеся к заглавию

Пример: \$aЗаря\$eгазета

\$aОгни Кузбасса\$eлитературный журнал

Поле 203 (вид содержания и тип средства)

Поле соответствует Области вида содержания и средства доступа ГОСТ Р 7.0.100-2018, назначение которой - предоставить сведения о природе информации, содержащейся в ресурсе, и средстве, обеспечивающем доступ к нему, чтобы помочь пользователям каталога в идентификации и выборе ресурсов, соответствующих их потребностям.

Первый индикатор **#**, второй **#**

203 ## \$aТекст\$снепосредственный

Поле 210 (Публикация, распространение и др.)

\$a - место издания (для местных изданий)

\$d - дата издания

Пример:

\$d2009 –

\$aНовокузнецк\$d2009 –

Поле 305 (примечания о дате основания издания)

\$aИздается с г.

Поле 326 (примечания о периодичности)

Пример:

\$aВыходит еженедельно

\$aВыходит 2 раза в месяц



Поле 510 (параллельное заглавие)

Первый индикатор 1 Второй индикатор #

\$a - параллельное заглавие; \$z - язык заглавия

Поле 606 (рубрика), например,

\$aЖурналы\$yРоссийская Федерация

\$aГазеты\$yНовокузнецк, город (Кемеровская область)

Поле 610 (ключевые слова)

Поле 686 (индекс) Поле содержит индекс ББК

\$aИндекс ББК\$vLBC/RL\$2rubbk

Поле 801 (источник записи)

Первый индикатор #, второй 0.

\$bнаименование организации первой создающей запись

\$cдата каталогизации

Поле 856 (местонахождение электронных ресурсов и доступ к ним)

Первый индикатор 4 , второй #

Например, 4#\$uhttp://www.bibliograf.ru

Поле 899 (данные о местонахождении)

\$a - наименование центральной библиотеки

\$b – филиал хранения

Пример: \$aЦБС г. Белово

Поле 930 (каталогизатор)

Фамилия каталогизатора

Для соблюдения единообразия в описании, форма написания фамилии, фамилии-имени не должна меняться!!!

Нажимаем кнопку «Записать».

Для создания полной записи, необходимо нажать кнопку «Запись готова».
«Заккрыть».



2 часть. Присоединение сиглы библиотеки к периодическим изданиям, уже имеющимся в СКПИ

Заходим в OPAC – Global.

Идентификатор: набираем свою библиотеку латинскими буквами и **пароль** 12345.

1. Появляются два раздела:
 - Поиск
 - Каталогизация.
2. Далее - заходим в раздел «Каталогизация», нажимаем на подраздел «Каталогизация».
3. В правом поисковом поле в строке «Выбор базы данных» автоматически выбрана база данных, с которой мы работаем – «Сводный каталог периодических изданий».
4. В строке «Область поиска» выбираем «Заглавие».
5. В строке «Поисковое выражение» пишем точное название периодического издания (как оно указано в каталогах подписки).
6. Нажимаем в левом поле основных функций «Искать»
7. Выбираем нужную запись.
8. Появляются два режима работы:

редактировать

сигла

Выбираем «Сигла».

9. Появляется диалоговое окно, извещающее, что сигла была успешно присоединена.
10. Нажимаем в левом поле основных функций «Вернуться к поиску» (вторая ссылка снизу).

Если в ваших списках периодики произошли изменения:

- Вы отказались от некоторых названий журналов или газет;



- Выписанные периодические издания прекратили свое существование;
- Другое

Эти изменения необходимо отразить в каталоге.

Для этого входим в режим редактирования.

1. Нажимаем «Редактировать».

2. В верхней части экрана появляется ряд полей, из которых выбираем «Поле».

3. В диалоговом окне выбираем «Новое поле».

4. Набираем «333».

5. Открывается поле 333 «Примечание об особенностях распространения и использования».

6. После \$a(без пробела) конкретную библиотеку и примечание, касающиеся периода подписки.

Пример:

333 ##\$aЦБС г. Березовский журнал выписывался 2011(1-2 пол.), 2012(1 пол.), 2019 (1 пол.), 2020 (1 пол.), 2021(1 пол.)

Далее «Записать», «Запись готова». Выходим из редактирования нажатием кнопки в верхнем поле «Закрыть». Возвращаемся поиску.



ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Главный библиотекарь	Гаус О.А.	<i>Гаус</i>	08.07.2021

2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-	-	-	-

3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по библиотечной работе	Майнгардт Н.Л.	<i>Майн</i>	14.07.2021
Заведующий отделом	Бибикова Н.С.	<i>Биб</i>	14.07.2021

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

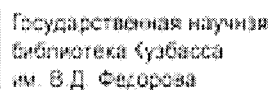
5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

1. Координатор программы СКПИ.

Электронная копия:

1. Интрасайт Библиотеки.



ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]