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

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном каталоге «Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса»

СМК ПД 28-2021 (02)

Кемерово 2021

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение определяет принципы построения Сводного каталога государственных и муниципальных библиотек Кузбасса (далее - СКГМБК), его основные характеристики, порядок организации и функционирования на базе АБИС «ОРАС-Global» и является обязательным для исполнения всеми библиотеками-участницами программы «Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса (СКГМБК)».

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Организация и ведение СКГМБК осуществляется на основе с договорных отношений с библиотеками-участницами программы «Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса (СКГМБК)», в соответствии с настоящим положением и следующими нормативными документами:

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

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

2.3. ГОСТ 7.11-2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

2.4. ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

2.5. ГОСТ 7.59-2003. Индексирование документов. Общие требования к предметизации и систематизации.

2.6. ГОСТ 7.0.66-2010 Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию.

2.7. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

2.8. ГОСТ ISO 9001-2015. Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Требования.

2.9. Библиотечно-библиографическая классификация: Средние таблицы.

2.10. Российские правила каталогизации.

2.11. Национальные авторитетные файлы.

2.12. Инструкция по заимствованию библиографической записи на одночастный документ из электронного каталога ГАУК ГНБК им. В.Д. Федорова в Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса (СКГМБК).

2.13. Инструкция по заимствованию библиографической записи на многочастный документ из электронного каталога ГАУК ГНБК им. В.Д. Федорова в Сводный каталог государственных и муниципальных библиотек Кузбасса (СКГМБК).

2.14. Инструкция по предметизации документов в АБИС «ОРАС-Global».

2.15. Инструкция по каталогизации редких/старопечатных изданий в АБИС «ОРАС-Global».

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 государственных и муниципальных библиотек Кузбасса (СКГМБК)** – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени, формируемый на корпоративной основе библиотеками-участницами программы СКГМБК 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

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

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

3.8. **ЭБК** – Электронная библиотека Кузбасса.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. СКГМБК является составной частью системы каталогов Библиотеки и ресурсной базы Электронной библиотеки Кузбасса (ЭБК) и функционирует на основе совместного взаимодействия библиотек Кемеровской области-Кузбасса.

4.2. СКГМБК организовывается и функционирует на основе АБИС «OPAC-Global». Владельцем и координатором ресурса является Библиотека.

4.3. Основным элементом СКГМБК является машиночитаемая библиографическая запись, создаваемая по Российским правилам каталогизации и содержащая сведения о местонахождении каждого экземпляра документа.

4.4. СКГМБК ведется на основе сочетания технологии оригинальной и заимствованной каталогизации, обеспечивающей экспорт и импорт библиографических данных.

4.5. Работа СКГМБК нацелена на осуществление полноценного поиска информации, стремление к удовлетворению информационных запросов пользователей.

5 ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ КАТАЛОГА

5.1. Основной целью СКГМБК является организация и ведение каталога, формирование БЗ на документы из фондов библиотек-участниц, обеспечение многоаспектного поиска библиографической информации на основе автоматизированной системы обслуживания пользователей.

5.2. Задачи СКГМБК:

- всестороннее раскрытие состава и содержания фондов библиотек-участниц СКГМБК;
- интеграция СКГМБК в информационное пространство региона и страны;
- оперативное и полноценное удовлетворение информационных запросов пользователей с помощью каталога.

5.3. СКГМБК выполняет функции алфавитного каталога при наличии точек доступа: на автора, соавтора, редактора и других лиц; на наименовании организации; на заглавие (в т.ч., заглавие обложки, параллельное заглавие на иностранном языке и др.), представленные в библиографической записи.

5.4. СКГМБК выполняет функции предметного каталога. Индексирование осуществляется на основе правил предметизации, а предметные рубрики представлены в списке, к которому может обратиться пользователь.

5.5. В СКГМБК осуществляется также индексирование ключевыми словами.

5.6. Рабочий язык СКГМБК – русский.

5.7. Совместимость СКГМБК с другими ЭК библиотек региона обеспечивается с использованием единых форматов или соответствующих конверторов для импорта и экспорта библиографических данных.

5.8. Доступ к СКГМБК осуществляется по каналам локальной сети в часы работы Библиотеки, а также круглосуточно через Интернет (www.kemrsl.ru).

5.9. Для обеспечения поиска информации в ЭК предварительная регистрация пользователей не требуется.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ, ВЕДЕНИЕ, РЕДАКТИРОВАНИЕ КАТАЛОГА

6.1. СКГМБК организован и ведется с 01.11.2009 года.

6.2. СКГМБК содержит библиографические записи на все виды документов и содержит информацию о месте хранения всех документов, поступающих в фонды библиотек Кемеровской области-Кузбасса.

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

6.4. Организация и ведение СКГМБК осуществляются на основе имеющихся технологических инструкций по отдельным процессам: заимствование БЗ, самостоятельный ввод БЗ, индексирование документов и др.

6.5. Редактирование СКГМБК осуществляется на основе имеющихся технологических инструкций, регламентирующих последовательность операций по внесению исправлений БЗ (см. Технологические инструкции, пункт - Редактирование)

7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И ОТВЕСТВЕННОСТЬ

7.1. Библиографическая обработка и индексирование документов осуществляется на основе технологических инструкций, разрабатываемых для библиотек-участниц.

7.2. Методическую поддержку и консультирование каталогизаторов СКГМБК обеспечивает координатор программы СКГМБК, назначаемый из числа сотрудников Библиотеки.

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

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

7.5. Ответственность за сохранность данных СКГМБК, 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	Стефанкина Т.И.		06.07.2021

2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата

3 СОГЛАСОВАНО

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

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

5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры:

1. Координатор программы СКГМБК

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