

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
(наименование ЦБС)
№ _____ от _____

Типовое положение об электронном каталоге
(наименование ЦБС)
Белгородской области

1. Общие положения

- 1.1. Электронный каталог (ЭК) любой муниципальной библиотеки Белгородской области является составной частью Сводного электронного каталога муниципальных библиотек (СЭКМБ) Белгородской области.
- 1.2. СЭКМБ – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени.
- 1.3. СЭКМБ является продуктом корпоративной каталогизации и звеном Единого информационного пространства библиотек Белгородской области.
- 1.4. СЭКМБ раскрывает состав и содержание библиотечных фондов 23 ЦБС Белгородской области и двух центральных районных муниципальных детских библиотек, являющихся отдельными юридическими лицами (далее – участник СЭКМБ).
- 1.5. Машиночитаемые библиографические записи (МБЗ) каждой библиотечной системы содержат сведения о местонахождении документов в фондах филиалов и, таким образом, раскрывают фонды всех муниципальных библиотек Белгородской области (по итогам 2019 года зарегистрировано 610 муниципальных библиотек).
- 1.6. СЭКМБ ведется на основе сочетания технологии оригинальной и заимствованной каталогизации, обеспечивающей экспорт и импорт библиографических данных.
- 1.7. Узнать объем МБЗ конкретной ЦБС можно по метке RF Местонахождение, филиала ЦБС – по метке RF Местонахождение и FF Фонд филиала.
- 1.8. Библиографическая информация из СЭКМБ через методический центр (Белгородскую государственную универсальную научную библиотеку [БГУНБ]) может передаваться в другие организации на договорной основе.

2. Назначение и функции СЭКМБ

2.1. СЭКМБ обеспечивает многоаспектный поиск библиографической информации.

2.2. СЭКМБ выполняет функции Алфавитного каталога (АК), поскольку имеет точки доступа на автора, соавтора, редактора и других лиц, на заглавие.

2.3. СЭКМБ выполняет функции Систематического каталога (СК): дает возможность осуществлять поиск по классификационному индексу ББК (классификационные индексы определяются с помощью библиотекаря) и предметным рубрикам.

2.4. СЭКМБ выполняет функции звена АБИС: зарегистрированный пользователь может, обратившись к СЭКМБ, выполнить операции заказа ресурса, проверку на наличие ресурса в фондах библиотек Белгородской области, получить найденный в каталоге ресурс обычной почтой по межбиблиотечному абонементу, или отсканированную его часть по электронной почте из любого населенного пункта Белгородской области.

3. Программное и лингвистическое обеспечение

3.1. СЭКМБ формируется с 2004 года с помощью программного обеспечения АБИС «OPAC-Global». МБЗ СЭКМБ создаются в соответствии правилами системы форматов RUSMARC (приказ Министра культуры РФ № 45 от 27.01.98).

3.2. Совместимость СЭКМБ с ЭК библиотек региона обеспечивается использованием единого формата для импорта и экспорта библиографических данных.

3.3. Рабочий язык ЭК – русский.

4. Структура СЭКМБ

4.1. СЭКМБ представлен в виде МБЗ, отражающих фонды муниципальных библиотек Белгородской области.

4.2. МБЗ формируются:

- на новые поступления ресурсов;
- на ресурсы из учетных каталогов библиотек;
- на ресурсы, не отраженные в учетных каталогах, т. е. поступившие в фонды муниципальных библиотек до централизации (до 1979 года).

5. Обеспечение доступа

5.1. Доступ к СЭКМБ осуществляется по каналам локальной сети в часы работы библиотек, а также круглосуточно через Интернет (<http://opacm.bgunb.ru>).

5.2. Для поиска информации в СЭКМБ предварительная регистрация пользователей не требуется.

5.3. Для заказа ресурсов, продления сроков пользования и т. д. необходима регистрация (заключение Договора пользования услугами библиотеки) удаленного пользователя.

6. Организация, ведение, редактирование СЭКМБ

6.1. СЭКМБ создается и функционирует на основании взаимодействия всех участников СЭКМБ.

6.2. Организация и ведение СЭКМБ осуществляются на основе процессов библиотечной обработки поступивших ресурсов.

6.3. СЭКМБ формируется с помощью технологии заимствования МБЗ из двух библиографических БД (Сводного каталога Областных библиотек и БД Системы корпоративной каталогизации (СКК)), а также путем самостоятельного формирования МБЗ на отсутствующие в них ресурсы.

6.4. Заимствование МБЗ из СКК ведется на договорной основе с Национальным информационно-библиотечным центром «ЛИБНЕТ» (далее – Центр «ЛИБНЕТ»). Каждый участник СЭКМБ самостоятельно заключает договор с Центром «ЛИБНЕТ».

6.5. В соответствии с договорами заимствование МБЗ для СЭКМБ из СКК ведется на платной основе. Сумма годовой подписки на заимствование МБЗ делится в равных долях на всех участников СЭКМБ (на 2019 год сумма составляет для каждого участника 2 100 рублей в год). В зависимости от объема заимствований сумма пересчитывается, остаток средств переводится в счет заимствований следующего года.

6.6. Работа по наполнению СЭКМБ ведется в следующей последовательности:

- проверка на дублетность, т. е. наличия МБЗ на каталогизируемый ресурс в СЭКМБ (возможно, что другая ЦБС уже заимствовала эту запись). Если запись есть в СЭКМБ, то каталогизатор добавляет к имеющейся записи сиглу своего района (поле 899);

- если МБЗ отсутствует, каталогизатор проводит поиск необходимой МБЗ в одном из доступных для заимствования каталогов и помещает ее в СЭКМБ, поставив соответствующую сигглу;
- если запись не найдена нигде, то каталогизатор, прошедший обучение в Белгородском центре обучения «ЛИБНЕТ», самостоятельно формирует МБЗ и отправляет данные о ней в отдел комплектования и обработки документов БГУНБ, для дальнейшей поставки в БД СКК.

6.7. Основным элементом СЭКМБ является МБЗ, оформляемая на каждое название поступившего ресурса.

6.8. МБЗ составляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 и требованиями Российского формата машиночитаемой каталогизации RUSMARC.

6.9. Обязательными элементами МБЗ являются: заголовок МБЗ (в случаях, предусмотренных ГОСТом), библиографическое описание, классификационные индексы, предметные рубрики, шифры хранения ресурса, служебные сведения (инвентарные номера). Элементы МБЗ в совокупности содержат полный набор основных и дополнительных точек доступа к ресурсу.

6.10. Редактирование ЭК осуществляется в случаях:

- изъятия инвентарного номера на списанные по актам документы (ресурсы);
- изъятия записи в случае списания последнего инвентарного номера ресурса;
- исправления обнаруженных ошибок в МБЗ в процессе работы с каталогом каталогизатором муниципальной библиотеки, а также куратором СЭКМБ – библиотекарем БГУНБ.

6.11. В целях защиты от несанкционированного доступа и сохранности СЭКМБ создаются архивные копии машиночитаемых ресурсов.

7. Система обслуживания пользователей

7.1. Консультирование пользователей по вопросам работы с СЭКМБ осуществляется на основе методики поиска в ЭК.

7.2. Консультирование пользователей осуществляется сотрудником библиотеки.

7.3. В случае возникновения у пользователя трудностей при поиске нужной информации или если поиск является нерелевантным, библиотекарь принимает участие в поиске вместе с пользователем (возможна библиографическая доработка вопроса).

7.4. Пользователь может ознакомиться с результатами поиска в ЭК на экране монитора, распечатать их на принтере или записать на электронный носитель.

7.5. Информирование читателей о СЭКМБ осуществляется путем:

- размещения текстовой и графической информации на веб-сайте библиотеки;
- организации устных консультаций, лекций и экскурсий по каталогам;
- подготовки и издания путеводителей и памяток для читателей.

8. Разделение полномочий и границы ответственности

8.1. Методическое руководство по созданию СЭКМБ возложено на отдел автоматизации библиотечных процессов и отдел комплектования и обработки документов БГУНБ.

8.2. Библиотечную обработку поступивших ресурсов проводит отдел комплектования и обработки муниципальных библиотек.

8.3. Техническое обслуживание, обеспечение сохранности информации обеспечивает отдел автоматизации библиотечных процессов.

8.3. Общее руководство деятельностью по формированию и поддержке СЭКМБ осуществляет заместитель директора по автоматизации библиотечных процессов БГУНБ.