

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий национальный технический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ДонНТУ

А. Я. Аноприенко

« 15 »

11

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭЛЕКТРОННОМ КАТАЛОГЕ НТБ

Донецк
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об электронном каталоге (далее – Положение) определяет порядок организации, ведения, редактирования и администрирования электронного каталога.

1.2 ЭК является составной частью справочно-поискового аппарата библиотеки (СПА) и центральным звеном автоматизированной информационной библиотечной системы «МАРК-SQL» (АИБС «МАРК-SQL»).

1.3 Электронный каталог (далее – ЭК) представляет собой машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение локальным и удаленным пользователям.

1.4 Работа ЭК в локальной сети Университета поддерживается программными средствами АИБС «МАРК-SQL», в сети Интернет – средствами Web-каталога АИБС «МАРК-SQL».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Законодательные акты, регламентирующие деятельность электронного каталога:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», в редакции от 14.04.2023 г. №129-ФЗ;

– Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 г., в редакции от 30.01.2024 г, №4-ФЗ;

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», в редакции от 25.12.2023 г. №685-ФЗ;

– Федеральный закон Российской Федерации от 25.07.2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности», в редакции от 14.02.2024 №15-ФЗ;

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.10.2010 г. №436-ФЗ, в редакции от 28.04.2023 г.; №178-ФЗ

– Приказ Министерства образования Российской Федерации от 27.04.2000 г. № 1247 «О системе координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования Российской Федерации от 23.03.1999 г. № 716 «Об организационных мерах по обеспечению учреждений профессионального образования учебной литературой»;

– Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», в редакции от 02.02.2017 г. № 115;

– Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 06.12.2019г. №1905 «Об утверждении правил предоставления и размещения общедоступными библиотеками находящейся в их фондах информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей в соответствии с частью 2 статьи 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 22.11.2022 г. №2108 «Об утверждении правил размещения указаний, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 9 Федерального закона «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», в том числе требований к их размещению, а также форм указаний, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 9 Федерального закона «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2 Законодательные акты системы ГОСТ и системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, регламентирующие деятельность электронного каталога:

– ГОСТ Р 7.0.102-2018 Профиль комплектования фондов научных библиотек. Структура. Индикаторы комплектования;

– ГОСТ Р 7.0.76-2022 Библиографирование. Библиографические ресурсы. Термины и определения;

– ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (с Поправкой);

– ГОСТ Р 7.0.66-2010 (ИСО 5963:1985) Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию;

– ГОСТ 7.59-2003 Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации (с Поправкой);

– ГОСТ Р 7.0.80-2023 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила (Переиздание);

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

– ГОСТ 7.88-2003 Правила сокращения заглавий и слов в заглавиях

публикаций.

2.3 Локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность электронного каталога:

- нормативные документы Университета;
- Положение о научно-технической библиотеке;
- Положение о Web-каталоге научно-технической библиотеке
- Положение о формировании библиотечного фонда;
- настоящее Положение.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1 В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

автоматизированная библиотечно-информационная система:	система планирования ресурсов предприятий для библиотеки, которые используются для отслеживания библиотечных фондов, от их заказа и приобретения до выдачи посетителям библиотек;
адаптивный поиск:	это поиск, при котором учитывается персональная информация пользователя, сделавшего запрос: его местоположение, история поисковых запросов и т.п.;
аналитико-синтетическая переработка; АСП:	преобразование документов в процессе их анализа и извлечения необходимой информации, а также оценка, сопоставление, обобщение и представление информации в виде, соответствующем запросу;
аудиовизуальный документ:	документ, содержащий изобразительную и (или) звуковую информацию, воспроизведение которой требует применения соответствующего оборудования. <i>Примечание:</i> документ может также содержать текстовую информацию.
база данных:	совокупность данных организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы описания, хранения и манипулирования данными,

библиографическая база данных:

библиографическая запись:

библиографические данные:

библиографический каталог:

библиографическое описание:

библиотечный фонд:

документ:

независимая от прикладных программ; база данных, содержащая преимущественно библиографическую информацию; зафиксированный в формализованном виде набор данных, идентифицирующих объект библиографирования, предназначенный для хранения, представления (распространения) и поиска библиографической информации; сведения об объекте библиографирования, представленные в формализованном виде для дальнейшего использования, передачи или обработки; библиографическое пособие, раскрывающее состав и (или) содержание фондов документов (библиотек, книготорговых учреждений); библиографические данные, приведенные по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и предназначенные для идентификации и общей характеристики объекта библиографирования; упорядоченная совокупность документов, отвечающих целям, задачам, функциям библиотеки, и которые библиотека может предоставить своим пользователям; любой ресурс, который может быть классифицирован или индексирован для того, чтобы стал возможным

поиск содержащихся в нем данных или информации.

Примечание: Это определение распространяется не только на материалы, написанные и отпечатанные на бумажном носителе или представленные в виде микрофильма (обычные книги, журналы, диаграммы, карты), но и на непечатные способы передачи информации. Например, такие как машиночитаемые носители и оцифрованные записи, ресурсы Интернета и интранета, фильмы, звукозаписи, люди и организации как носители научных знаний, здания (buildings), местности, монументы, трехмерные объекты действительности, а также собрания и составные части таких единиц возможность использования или извлечения электронного документа, размещенного на устройстве, отличном от устройства пользователя;

доступ (к электронной информации):

информационный запрос:

выраженная на естественном языке информационная потребность, представленная в виде требования пользователя на предоставление библиотечно-информационной услуги;

информационный поиск:

действия, методы и процедуры, позволяющие осуществлять отбор определенной информации из массива данных;

информационный ресурс:

данные и/или документы, организованные для получения информации, представленные в любой знаковой системе, на любом физическом носителе и/или распространяемые в информационно-телекоммуникационных сетях;

каталогизация:

совокупность процессов, обеспечивающих создание и

	<p>функционирование библиотечных каталогов.</p> <p><i>Примечание:</i> В состав каталогизации входят библиографическая обработка, ввод данных или тиражирование каталожных карточек, работа с каталогами (организация, ведение и редактирование каталогов).</p>
каталожная библиографическая карточка:	<p>элемент карточного библиотечного каталога или библиографической картотеки, содержащий отдельную библиографическую запись;</p>
периодическое издание:	<p>сериальное издание, выходящее через определенные промежутки времени, как правило, с постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными, нумерованными и/или датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие.</p> <p><i>Примечание:</i> Периодическое издание может быть ежедневным, еженедельным, ежемесячным, ежеквартальным, ежегодным.</p>
несанкционированный доступ (несанкционированные действия)	<p>доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;</p>
печатное издание:	<p>издание, представляющее собой копию издательского оригинал-макета, тиражируемого способом печатания или тиснения;</p>
полнотекстовые электронные	<p>полные тексты документов, представленные в электронном виде,</p>

документы (ресурсы):	для работы с которыми требуется компьютер;
пользователь:	физическое или юридическое лицо, использующее инфраструктуру, услуги, информационные ресурсы, предлагаемые библиотекой;
расширенный поиск:	возможность поиска с указанием множества различных параметров;
рекаталогизация:	создание новой электронной библиографической записи по правилам, предусмотренным государственным стандартом с добавлением дополнительной информации с титульного листа и/или других источников;
ретрокаталогизация:	создание записей на издания ретрофонда, требующие создания описаний de visu;
свободный доступ (к электронным ресурсам): справочное издание:	доступ к электронной информации, не предполагающий финансовых затрат; издание, содержащее сведения научного и/или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания;
справочно-поисковый аппарат:	совокупность информационно-поисковых массивов, содержащих данные об адресах хранения в информационно-поисковой системе документов с определенными поисковыми образами документа;
удаленный пользователь:	пользователь, использующий удаленный (дистанционный) доступ к информационным ресурсам;
учебное издание:	издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения;
электронное издание:	электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-

электронный каталог:	издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения; совокупность библиотечных каталогов в машиночитаемой форме, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей;
Web-каталог:	библиографическая база данных в машиночитаемой форме, включающая элементы библиографического описания, информационно-поисковые языки для идентификации документа по адресному, содержательному, тематическому и др. признакам;
Internet:	информационно-коммуникационная сеть и всемирная система объединенных компьютерных сетей для хранения и передачи информации.

4. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

- АИБС – автоматизированная информационно-библиотечная система;
 ББК – библиотечно-библиографическая классификация;
 СПА – справочно-поисковый аппарат;
 УДК – универсальная десятичная классификация;
 УМО – учебно-методическое объединение образовательных организаций;
 ЭК – электронный каталог;
 ISBN – международный стандартный книжный номер.

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО КАТАЛОГА

5.1 Всестороннее раскрытие состава и основного содержания печатных и электронных документов, относящихся к библиотечному фонду научно-технической библиотеки.

5.2 Улучшение качества обучения в Университете и повышение уровня проводимых научных исследований путем оперативного и полного удовлетворения информационных запросов всех категорий пользователей.

5.3 Обеспечение многоаспектного оперативного поиска информации о наличии документов в библиотечном фонде Университета для локальных и удаленных пользователей.

5.4 Интеграция ресурсов научно-технической библиотеки в информационное пространство Университета, Российской Федерации и всемирной информационной сети Internet.

5.5 Создание комфортных условий для осуществления информационного поиска.

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО КАТАЛОГА

6.1 Обеспечение учебного процесса, научных исследований и процесса управления Университетом библиографическими данными о документах, хранящихся в библиотечном фонде.

6.2 Каталогизация документов в соответствии с нормативными требованиями к аналитико-синтетической переработке информации.

6.3 Обеспечение пользователей информацией о новых поступлениях в библиотечный фонд.

6.4 Обеспечение адаптированного поиска по видам изданий: книги, журналы, учебные пособия, учебно-методические пособия, конспекты лекций, электронные учебники и издания.

6.5 Обеспечение расширенного поиска документов по типам и видам изданий, отраслям знаний, языковому и хронологическому признакам.

6.6 Обеспечение доступа к полнотекстовым электронным документам, возможность выделения, копирования, сохранения фрагмента текста, использование для цитирования.

6.7 Обеспечение печати информации о документе по форме каталожных карточек и списка отобранной литературы в формате docx с полным описанием документов.

6.8 Обеспечение защиты информационных ресурсов Научной библиотеки, охрану авторских прав и интеллектуальной собственности от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации.

6.9 Обеспечение обмена информацией с внешними источниками – библиографическими базами данных, размещенными в сети Интернет.

7. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО КАТАЛОГА

7.1 ЭК представляет собой машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени, который является составной частью СПА научно-технической библиотеки.

7.2 ЭК раскрывает состав и основное содержание библиотечного фонда печатных, аудиовизуальных, электронных документов и служит для обеспечения свободного доступа к учебно-информационным ресурсам Научно-технической библиотеки.

7.3 ЭК является подсистемой АИБС «МАРК-SQL» и представляет собой совокупность баз данных, объединенных единым программным обеспечением.

7.4 ЭК включает библиографические записи, организованные по единым правилам, предусматривающим общие принципы и нормативы библиографической обработки, хранения и многократного использования информации о документах.

В состав библиографической записи входят следующие основные элементы:

- 7.4.1 автор (коллектив авторов);
- 7.4.2 основное заглавие;
- 7.4.3 общее обозначение материала;
- 7.4.4 сведения, относящиеся к заглавию;
- 7.4.5 сведения об ответственности;
- 7.4.6 сведения об издании;
- 7.4.7 место издания;
- 7.4.8 имя издателя, распространителя;
- 7.4.9 дата издания;
- 7.4.10 объем;
- 7.4.11 основное заглавие серии и подсерии;
- 7.4.12 примечания;
- 7.4.13 индексы УДК и ББК;
- 7.4.14 предметные рубрики;
- 7.4.15 неконтролируемые тематические термины (ключевые слова);
- 7.4.16 стандартный международный номер книги (ISBN);
- 7.4.17 тип, вид, характеристика документа;
- 7.4.18 коды целевого назначения;
- 7.4.19 ненормированные ключевые слова;

7.4.20 учетная информация;

7.5 ЭК содержит библиографические записи следующих видов документов:

– печатные издания: книги, брошюры, сериальные и другие продолжающиеся издания (газеты, журналы, сборники научных трудов, материалы конференций, и др.);

– специальные виды технической документации (сборники стандартов и технических условий, технические каталоги и т. д.);

– картографические документы;

– изобразительные издания;

– неопубликованные документы (отчеты о научно-исследовательских работах, опытно-конструкторские и технологические работы, авторефераты диссертаций, диссертации, выпускные квалификационные работы);

– аудиовизуальные документы;

– электронные документы.

7.6 В ЭК по целевому назначению отражаются документы следующих видов:

– научные издания;

– учебные издания;

– справочные издания;

– информационные издания;

– художественные издания.

7.7 В ЭК отражаются документы по отраслям знаний:

– социально-политические;

– естественно-научные;

– технические;

– экономические и др.

7.8 Тематика документов, отраженных в ЭК, определяется Положением о формировании библиотечного фонда, соответствует профилю Университета и определяется перечнем изучаемых дисциплин и направлениями научных исследований.

8. ТЕХНОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО КАТАЛОГА

8.1 Организация, ведение и эксплуатация ЭК научно-технической библиотеки основывается на следующих основных принципах:

- одnorазовая каталогизация и многоразовое использование библиографических описаний документов;
- использование стандартных коммуникативных форматов;
- наличие конверторов для импорта и экспорта библиографических данных;
- обеспечение свободного доступа к ЭК с использованием стандартных Web-технологий.

8.2 Работа с ЭК включает основные технологические процессы:

- 8.2.1 формирование библиографической записи;
- 8.2.2 редактирование библиографических записей;
- 8.2.3 многоаспектный библиографический поиск;
- 8.2.4 формирование выходных форм;
- 8.2.5 учет поступления и списания документов;
- 8.2.6 ведение авторитетных файлов;
- 8.2.7 технологический контроль;
- 8.2.8 консультационное сопровождение.

8.3 Формирование базы данных электронного каталога осуществляют подразделения научно-технической библиотеки:

- отдел формирования фонда – новые поступления документов и ретрокаталогизация документов;
- научно-библиографический отдел – аналитическая роспись периодических и продолжающихся изданий;
- отдел информационных технологий и компьютерного обеспечения – размещение электронных ресурсов;

8.4 Редакция электронного каталога осуществляется отделом формирования фонда и научно-библиографическим отделом ежегодно в соответствии с планом.

9. УПРАВЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫМ КАТАЛОГОМ

9.1 Администрирование ЭК осуществляется отделом информационных технологий научно-технической библиотеки и включает следующие технологические операции:

- обеспечение защиты информационных ресурсов, охраны авторских прав и интеллектуальной собственности от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения;

- обеспечение поддержки актуального состояния баз данных электронного каталога;
- обеспечение сохранности информации: создание архивных копий машиночитаемых ресурсов – на сервере, на машине администратора.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЕДЕНИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО КАТАЛОГА

10.1 Директор научно-технической библиотеки Университета осуществляет общее руководство работой по ведению электронного каталога.

10.2 Руководители отделов, работающих над созданием электронного каталога, несут ответственность за:

- своевременное пополнение ЭК информацией;
- актуализацию информации пользователям;
- предоставление информации пользователям;
- соблюдение методики заполнения полей;
- соблюдение требований нормативных документов.

Подготовил:
директор НТБ

И. Ю. Колюпанова

Согласовано:
нач. юридического отдела

И. Г. Рябченко