

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе каталогов, картотек и баз данных
КГУ Шахтинская централизованная библиотечная система
(далее КГУ Шахтинская ЦБС)

1. Термины и определения

- **АК**, алфавитный каталог: Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке имен лиц, наименований организаций и (или) заглавий документов;

- **АПУ**, алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу: Вспомогательный аппарат к систематическому каталогу, представляющий собой алфавитный перечень предметных рубрик, раскрывающих содержание отраженных в систематическом каталоге документов с указанием соответствующих классификационных индексов;

- **БД**, база данных: Набор данных, который достаточен для установленной цели и представлен на машинном носителе в виде, позволяющем осуществлять автоматизированную переработку содержащейся в нем информации;

Каталог, библиотечный каталог: Совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки;

- **СПА**, справочно-поисковый аппарат библиотеки: Совокупность информационно-поисковых массивов, содержащих данные об адресах хранения в информационно-поисковой системе документов с определенными поисковыми образами документов;

- **СБО**, справочно-библиографическое обслуживание: Библиографическое обслуживание в соответствии с разовыми запросами потребителей информации;

- **СК**, систематический каталог: Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знаний в соответствии с определенной системой классификации документов;

- **ЭК**, электронный каталог: Машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей;

2. Общие положения

2.1. Система каталогов, картотек, баз данных (далее БД) - это совокупность планомерно организованных, дополняющих друг друга, взаимосвязанных карточных, печатных, электронных библиотечных каталогов и баз данных и библиографических картотек, раскрывающих состав и содержание единого фонда и отдельных его частей.

2.2. Система каталогов, картотек, БД - является составной частью справочно-поискового аппарата (далее СПА) КГУ Шахтинская ЦБС.

2.3. Система каталогов, картотек, БД формируется на основе принципов:

- научности – обеспечивается выполнением процессов каталогизации на основе ГОСТов, единым библиографическим описанием, систематизацией на основе системы ББК для массовых библиотек;
- информативности - обеспечивается полнотой и многоаспектностью отражения фондов, сочетанием в системе различных форм каталогов/картотек;
- доступности – реализуется в их целесообразном размещении и оформлении, в организации вспомогательного справочного аппарата, в информации читателей, обеспечение их профессиональной консультативной помощью.

- Принцип доступности электронных баз данных реализуется в организации процесса предоставления информации, имеющейся в информационно-поисковой системе КГУ Шахтинская ЦБС, потребителям информации, организации рабочих мест пользователей для их самостоятельного информационного поиска в библиографических БД КГУ Шахтинская ЦБС, как в здании библиотеки, так и в режиме удаленного доступа за его пределами.
- планомерности – обеспечивается развитием системы каталогов/картотек на плановой основе, в полном соответствии с научно обоснованными перспективными и годовыми планами работы Библиотеки;
- экономичности – обеспечивается путем корпоративной каталогизации с одноразовой обработкой и многократного использования для организации всего справочно - поискового аппарата посредством автоматизации;
- пластичности (динамичности) системы каталогов, картотек и электронных баз данных ЦБС проявляется в изменении их элементов в зависимости от информационных потребностей пользователей, а также при прогнозировании запросов. Картотеки являются наиболее подвижной частью СБА библиотеки

2.4. Ведение системы каталогов, картотек и БД осуществляется на основе ГОСТов, таблиц «Библиотечно-библиографическая классификация: рабочие таблицы для массовых библиотек», «Библиотечно-библиографическая классификация: средние таблицы», «Библиотечно-библиографическая классификация: таблицы для детских и школьных библиотек», изменений и дополнений, вносимых в таблицы, настоящего «Положения о системе каталогов, картотек и БД КГУ Шахтинская централизованная библиотечная система» и других инструкций по ведению справочно-поискового аппарата.

2.5. Организация системы каталогов, картотек и БД КГУ Шахтинская ЦБС осуществляется систематически, с обеспечением максимальной полноты и качеством представляемых материалов и сведений.

2.6. Формирование и функционирование системы каталогов, картотек и БД КГУ Шахтинская ЦБС определяется следующими факторами:

- функциями, назначением и местом КГУ Шахтинская ЦБС в системе других библиотек, культурно-просветительных и информационных учреждений и организаций региона;
- составом и структурой фонда документов структурных подразделений КГУ Шахтинская ЦБС как основного книгохранилища региона, в первую очередь краеведческой литературы и литературы на казахском языке;
- системой обслуживания читателей в центральной городской библиотеке и библиотеках-филиалах КГУ Шахтинская ЦБС через абонементы, читальные залы, корпоративную сеть, специализированные отделы и отделения, внутрисистемный книгообмен.

2.7. Перечень каталогов, картотек и БД КГУ Шахтинская ЦБС с указанием возможности, обязательности или факультативности их ведения рассматривается на Совете при директоре и утверждается директором КГУ Шахтинская ЦБС и является приложением №1 настоящего «Положения о системе каталогов, картотек и БД КГУ Шахтинская ЦБС».

2.8. На все части системы каталогов, картотек и БД КГУ Шахтинская ЦБС осуществляется паспортизация с ежегодным уточнением данных об изменениях.

3. Назначение и функции системы каталогов, картотек и баз данных (БД) КГУ Шахтинская ЦБС

3.1. Максимально полное отражение и раскрытие всех информационных ресурсов единого фонда документов КГУ Шахтинская ЦБС и структурных подразделений.

3.2. Обеспечение выполнения всех функций библиотек КГУ Шахтинская ЦБС: управления фондом документов КГУ Шахтинская ЦБС, его эффективного использования и сохранности,

осуществления просветительской, образовательной, информационной и методической деятельности КГУ Шахтинская ЦБС и других направлений.

4. Виды каталогов, картотек и БД КГУ Шахтинская ЦБС.

4.1. В состав системы каталогов, картотек и БД КГУ Шахтинская ЦБС включаются каталоги, картотеки, указатели, БД, различающиеся по видам отражаемых материалов, назначению, охвату фондов, способу группировки материалов и форме представления информации.

4.2. По назначению каталоги, картотеки и БД КГУ Шахтинская ЦБС делятся на служебные, читательские, а также выполняющие функции читательских или служебных.

4.3. По охвату фонда документов в системе каталогов, картотек и БД КГУ Шахтинская ЦБС представлены:

- центральные каталоги, картотеки, БД, отражающие единый фонд КГУ Шахтинская ЦБС;
- каталоги, картотеки, отражающие фонды структурных подразделений КГУ Шахтинская ЦБС;
- каталоги, картотеки, БД, отражающие специализированные отдельные части единого фонда КГУ Шахтинская ЦБС;
- каталоги, картотеки, БД, отражающие электронные документы, полученные из удаленных БД.

4.4. По видам произведений печати в КГУ Шахтинская ЦБС организуются каталоги, картотеки, БД:

- книг, брошюр, продолжающихся изданий;
- периодических изданий: газет, журналов;
- статей из периодических изданий;
- электронных документов: книг, статей;
- смешанного типа (включают библиографические записи книг, брошюр, аудиовизуальных материалов, статей из газет и журналов, аналитическое описание сборников и т.д.)

4.5. По основному способу группировки библиографических записей каталоги, картотеки и БД КГУ Шахтинская ЦБС подразделяются на следующие типы каталогов: алфавитные, систематические, предметные, тематические.

4.6. Каталоги, картотеки, БД КГУ Шахтинская ЦБС могут быть представлены в карточной, электронной, печатной форме.

4.7. Каталоги, картотеки, БД могут быть основными и вспомогательными.

4.8. Перечень и характеристика каталогов, картотек, БД КГУ Шахтинская ЦБС отражается в Приложении №1 данного «Положения о системе каталогов, картотек и БД КГУ Шахтинская ЦБС». Данное положение рассматривается на Совете при директоре и утверждается директором КГУ Шахтинская ЦБС по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года.

5. Взаимосвязь между каталогами, картотеками и БД.

Взаимосвязь между каталогами и картотеками обеспечивается: единым библиографическим описанием и системой классификации, принятой в КГУ Шахтинская ЦБС, наличием в каталогах, картотеках, БД ссылачно – справочного аппарата, указателей, словарей и единой системой информации о них.

6. Организация, ведение и редакция каталогов и БД.

6.1. Организация, ведение и редактирование каталогов, картотек и БД проводится на основе единых методических решений, в соответствии с утвержденными технологическими

инструкциями, согласно настоящему «Положению о системе каталогов, картотек, БД КГУ Шахтинская ЦБС» всеми структурными подразделениями КГУ Шахтинская ЦБС, участвующими в создании системы каталогов, картотек, БД.

6.2. Все сведения об изменениях в объемах, структуре, редакции и других преобразованиях отражаются в паспортах к каталогам, картотекам и БД во всех структурных подразделениях КГУ Шахтинская ЦБС, участвующих в создании системы каталогов, картотек, БД КГУ Шахтинская ЦБС.

7. Информация о каталогах, картотеках и БД.

7.1. Информация о каталогах, картотеках и БД КГУ Шахтинская ЦБС и их пропаганда является составной частью всей системы мероприятий КГУ Шахтинская ЦБС по повышению информационной культуры читателей и пользователей.

7.2. Информация о каталогах, картотеках и БД КГУ Шахтинская ЦБС является обязательной для всех структурных подразделений КГУ Шахтинская ЦБС обслуживающих читателей и должна быть максимально приближена к зонам обслуживания читателей.

7.3. Пропаганда каталогов, картотек и БД КГУ Шахтинская ЦБС осуществляется на основе систематичности, полноты и достоверности информации о каталогах, картотеках и БД всеми доступными средствами наглядной и устной пропаганды во всех структурных подразделениях КГУ Шахтинская ЦБС.

7.4. Вся система форм и методов информации, пропаганды, обслуживания читателей по каталогам, картотекам, БД осуществляется согласно ежегодного «Плана работы КГУ Шахтинская ЦБС», координирующего усилия всех структурных подразделений КГУ Шахтинская ЦБС, организующих, ведущих каталоги, картотеки БД и обслуживающих читателей.

8. Управление системой каталогов, картотек и БД КГУ Шахтинская ЦБС.

8.1. Управление системой каталогов, картотек и БД КГУ Шахтинская ЦБС проводится в соответствии с планами работы, решениями Совета при директоре, приказами и решениями директора КГУ Шахтинская ЦБС и включает:

- составление сводных перспективных и годовых планов КГУ Шахтинская ЦБС;
- координацию работы отделов и структурных подразделений КГУ Шахтинская ЦБС по организации, ведению и редактированию каталогов, картотек и БД;
- координацию работы отделов и структурных подразделений КГУ Шахтинская ЦБС по организации пропаганды и информации о каталогах, картотеках и БД;
- контроль над исполнением плановых заданий, решений организационного и методического характера;
- организацию мероприятий по повышению квалификации кадров и выявление, изучение и распространение передового опыта.

8.2. Организационно-методическое руководство по организации, ведению, редакции каталогов, картотек и БД осуществляют отдел организации, комплектования, обработки документов и каталогов (ООКОДиК), отдел информационно-библиографического обеспечения (ОИБО) КГУ Шахтинская ЦБС.

8.3. Ответственность за организацию, ведение, редактирование, пропаганду и использование каталогов, картотек и БД возлагается на структурные подразделения КГУ Шахтинская ЦБС, в чьем ведении они находятся, и на отделы обслуживания пользователей.

Исполнитель:

Отдел организации, комплектования, обработки документов и каталогов ГУ Шахтинская ЦБС.

Гулевич О.Р.

Приложение №1

**Перечень-характеристика каталогов, картотек, БД
КГУ Шахтинская централизованная библиотечная система
(далее КГУ Шахтинская ЦБС)**

1. Учетный каталог КГУ Шахтинская ЦБС.

Универсальный, служебный каталог. Употребляемая форма сокращенного названия - Уч.К. Основные функции учетного каталога (Уч.К) – служебные: учетная форма фонда документов и отражение движения документов (выбытие) единого фонда по структурным подразделениям КГУ Шахтинская ЦБС. Каталог ведется с 1976 г. Хронологический охват с 1960г. Объем каталога – 80 ящиков на 1.01.2009г. Каталог законсервирован в 2005г. Каталог включает библиографические записи на книги, брошюры, продолжающиеся издания, нотные издания, микрофильмы единого фонда ЦБС на казахском, русском, немецком языках поступившие в фонд документов КГУ Шахтинская ЦБС до 2005г. Способ группировки библиографических записей - алфавитный (3 алфавитных ряда – казахский, русский, немецкий) и хронологический (обратная хронология). Способ библиографической характеристики документов - согласно ГОСТу 7.1-84, ГОСТу 7.80-2000, ГОСТу 7.1-2003. На обратной стороне карточки библиографических записей распределительная сетка документов по структурным подразделениям ЦБС. Каталог ведет отдел организации, комплектования, обработки документов и каталогов (далее ООКОДиК). Каталог находится в центральной городской библиотеке (далее ЦГБ) в отделе организации, комплектования, обработки документов и каталогов.

2. Центральный алфавитный каталог.

Универсальный читательский и служебный каталог. Употребляемая форма сокращенного названия – ЦАК. Каталог ведется с 1976г. Хронологический охват с 1960г. Объем каталога на 01.01.09г. – 75 ящиков (67138). Средний прирост за год – 700 карточек. Каталог включает библиографические записи на книги, брошюры, продолжающиеся издания, нотные издания, микрофильмы единого фонда ЦБС на казахском, русском, немецком, английском языках. Способ группировки библиографических записей - алфавит библиографических записей (3 алфавитных ряда: казахский, русский, английский, немецкий) и хронология года издания документа (прямая хронология). Способ библиографической характеристики документов согласно ГОСТу 7.1-84, ГОСТу 7.80-2000, ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. На обратной стороне карточки библиографической записи документа распределительная сетка документов с указанием места нахождения документов в структурных подразделениях КГУ Шахтинская ЦБС. Отражение новых поступлений осуществляется на 2 – 3 день завершения обработки документов. Основная цель ведения ЦАК - максимально полное отражение документов единого фонда ГУ Шахтинская ЦБС для удовлетворения информационных потребностей пользователей КГУ Шахтинская ЦБС. Основные функции ЦАК – информационно-поисковые. Поиск документов осуществляется по элементам библиографической записи: автор или заглавие и данных о местонахождении документов единого фонда. ЦАК имеет оформление: внешнее (этикетка с указанием алфавитного ряда, порядкового номера ящика и слоговые данные первой и последней библиографической записи) и внутреннее (разделители – центральные с указанием букв алфавита и отдельных авторов, и левосторонние и правосторонние слоговые разделители). Центральный алфавитный каталог

организует и ведет отдел организации комплектования, обработки документов и каталогов (ООКОДиК). ЦАК расположен в отделе обслуживания читателей ЦГБ на 3 этаже.

3. Центральный систематический каталог «Казахстаника» (на казахском языке)

Универсальный читательский и служебный каталог. Употребляемая форма сокращенного названия – ЦСК «Казахстаника». Цель ведения каталога – удовлетворение информационных потребностей пользователей библиотеки и раскрытие содержания фонда документов «Казахстаника». Каталог ведется с 2001 года. Хронологический охват с 1960 года. Объем каталога на 1.01.2009 г. – 4 ящика (3088 карточек). Ежегодный прирост- 400 карточек. Каталог включает библиографические записи на книги, брошюры, продолжающиеся издания единого фонда КГУ Шахтинская ЦБС на казахском языке отражающие материалы о Казахстане, а также художественные произведения, труды и работы казахстанских авторов. ЦСК «Казахстаника» является каталогом рекомендательного характера и включает библиографические записи на лучшие, ценные в культурном отношении и более новые издания. Способ группировки библиографических записей - систематический, а внутри подразделов алфавит авторов и заглавий и обратная хронология года издания документов. Система классификации разработана в ЦБС на основе таблиц: Библиотечно-библиографическая классификация: Рабоч. таблицы для мас. б-к.-М.:Либерея,1997; Дополнения и изменения к таблицам библиотечно-библиографической классификации для массовых библиотек НБ РК им. А.С. Пушкина.-Алматы,1998. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84, ГОСТу 7.80-2000, ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. Поиск информации осуществляется по индексам ББК. Отражение новых поступлений в каталог осуществляется на 4-5 день после завершения обработки документов. Каталог организует и ведет отдел организации, комплектования, обработки документов и каталогов (ООКОДиК). Каталог расположен в отделе обслуживания читателей ЦГБ на 3 этаже.

4. Центральный систематический каталог «Казахстаника» (на русском языке)

Универсальный читательский и служебный каталог. Употребляемая форма сокращенного названия – ЦСК «Казахстаника». Цель ведения каталога – удовлетворение информационных потребностей пользователей библиотеки и раскрытие содержания фонда документов «Казахстаника». Каталог ведется с 1999 года. Хронологический охват с 1960 года. Объем каталога на 1.01.2009 г. – 3 ящика (2316 карточек). Ежегодный прирост- 400 карточек. Каталог включает библиографические записи на книги, брошюры, продолжающиеся издания единого фонда КГУ Шахтинская ЦБС на русском, и других языках отражающие материалы о Казахстане, а также художественные произведения, труды и работы казахстанских авторов. ЦСК «Казахстаника» является каталогом рекомендательного характера и включает библиографические записи на лучшие, ценные в культурном отношении и более новые издания. Способ группировки библиографических записей - систематический, а внутри подразделов алфавит авторов и заглавий и обратная хронология года издания документов. Система классификации разработана в ЦБС на основе таблиц: Библиотечно-библиографическая классификация: Рабоч. таблицы для мас. б-к.-М.:Либерея,1997; Дополнения и изменения к таблицам библиотечно-библиографической классификации для массовых библиотек НБ РК им. А.С. Пушкина.-Алматы,1998. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84, ГОСТу 7.80-2000, ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. Поиск информации осуществляется по индексам ББК. Каталог имеет вспомогательный аппарат в виде Алфавитно-предметного указателя (АПУ). Отражение новых поступлений в каталог осуществляется на 4-5 день после завершения обработки документов. Каталог организует и ведет отдел организации, комплектования, обработки документов и каталогов (ООКОДиК). Каталог расположен в отделе обслуживания читателей ЦГБ на 3 этаже.

5. Центральный систематический каталог.

Универсальный читательский и служебный каталог. Употребляемая форма сокращенного названия - ЦСК. Цель ведения ЦСК – удовлетворение информационных потребностей пользователей библиотеки, раскрытие содержания единого фонда документов КГУ Шахтинская ЦБС. Каталог ведется с 1976 года. Хронологический охват с 1960г. Объем каталога 41 ящик (33357 карточек) на 1.01.2009г. Средний прирост за год - 200 карточек. Каталог включает библиографические записи на книги, брошюры, продолжающиеся издания, нотные издания единого фонда ЦБС на казахском, русском, английском, немецком языках, кроме документов, отражающих материалы о Казахстане и художественные произведения, труды и работы казахстанских авторов, включенные в систематический каталог «Казахстаника». Центральный систематический каталог является каталогом рекомендательного характера и включает библиографические записи на лучшие, ценные в культурном отношении и более новые издания. Способ группировки библиографических записей – систематический, а внутри подразделов – алфавит авторов и заглавий, затем обратная хронология года издания документов. Каталог организован по таблицам: Библиотечно-библиографическая классификация: Рабоч. таблицы для мас. б-к.- М.:Либерия,1997. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84, ГОСТу 7.80-2000, ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. Основные функции ЦСК – информационно-поисковые. Поиск документов осуществляется по индексам ББК. ЦСК имеет оформление: внешнее (этикетка с указанием № ящика, индексов ББК первой и последней карточки библиографических записей в ящике) и внутренняя (разделители – цветные центральные, центральные белые (размеры выступа 7-8 см.; 5-6 см.), левосторонние, правосторонние (размеры выступа 4-5см.; 3-3,5см.), цветные для типовых делений). На разделителях указаны основные подразделы данного раздела, даны ссылки. Отражение новых поступлений в каталоге осуществляется на 4-5 день после завершения обработки документов. Каталог имеет вспомогательный аппарат в виде Алфавитно-предметного указателя (АПУ). Каталог организует и ведет отдел организации, комплектования, обработки документов и каталогов (ООКОДиК). Каталог расположен в отделе обслуживания читателей ЦГБ на 3 этаже.

6. Алфавитно-предметный указатель к систематическим каталогам и картотекам.

Универсальный, вспомогательный, читательский и служебный каталог, «ключ к систематическим каталогам». Употребляется форма сокращенного названия – АПУ. Каталог ведется с 1976г. Объем каталога 5 ящиков (4 тыс. карточек) на 1.01.2009г. Средний прирост за год 30 карточек. АПУ - включает предметные рубрики с указанием соответствующих классификационных индексов таблиц ББК для ведения систематических каталогов и карточек. Цель ведения АПУ – повышение эффективности использования систематических каталогов, картотек, предоставление возможности поиска источников по определенной теме, проблеме, предмету. Основные функции АПУ – раскрытие содержания систематических каталогов и карточек через горизонтальные связи предмета в каталоге (межотраслевые и внутриотраслевые), в противоположность вертикальным связям (от общего к частному, от целого к части и т.п.), присущим структуре систематических каталогов. АПУ совместно с систематическими каталогами и картотеками составляет единую поисковую систему (ИПС). Способ группировки предметных рубрик (ПР) – алфавитный. Пути поиска – алфавит предметных рубрик с указанием индексов ББК систематических каталогов и карточек. АПУ имеет оформление: внешнее (этикетка на ящике с указанием порядкового номера ящика, слоговые данные первой и последней предметных рубрик) и внутреннее (разделители – буквенные и слоговые). Формирование АПУ осуществляется параллельно формированию систематических каталогов и картотек. Отражение новых предметных рубрик в АПУ осуществляется на 4-5 день завершения обработки документов. АПУ – организуют и ведут отдел организации, комплектования,

обработки документов и каталогов и библиографы. Ответственность за ведение АПУ возлагается на систематизатора ООКОДиК и библиографа ЦБС. АПУ находится в непосредственной близости от систематических каталогов и картотек в отделе обслуживания читателей ЦГБ на 3 этаже.

7. Алфавитная картотека периодических изданий КГУ Шахтинская ЦБС.

Универсальная, читательская и служебная картотека. Картотека ведется с 2001г. Хронологический охват с 1964г. Объем картотеки на 01.01.2009г. -1 ящик (530 карточек, в т.ч. 133 – на газеты, 397 – на журналы). Средний прирост за год -30 карточек. Алфавитная картотека периодических изданий ГУ Шахтинская ЦБС включает записи всех названий газет и журналов, имеющихся в едином фонде ГУ Шахтинская ЦБС на казахском, русском, английском и немецком языках. Картотека состоит из 2-х частей: газеты, журналы. Способ группировки записей в каждой из частей – алфавитный (название периодических изданий по алфавиту, а внутри по хронологии и по структурным подразделениям ЦБС). Отражение новых поступлений в картотеку осуществляется - ежегодно. Основное назначение - раскрытие единого фонда периодических изданий ЦБС и удовлетворение информационных читательских и служебных потребностей. Картотеку организует и ведет отдел организации, комплектования, обработки документов и каталогов (ООКОДиК). Картотека расположена в отделе обслуживания читателей ЦГБ на 3 этаже.

8. Каталог редких книг.

Тематический, читательский и служебный каталог. Каталог ведется с 2003г. Хронологический охват с 1898г. Объем каталога - 292 библиографических записей. В каталоге отражаются книги на русском, казахском, немецком языках. В каталоге выделены разделы: редкие издания книг (давность лет издания документа), факсимильные издания книг, репринтные издания книг, книжки-малютки, подарочные издания. В библиографических записях, кроме основных библиографических данных, указывается размер издания, особенности переплета, отличительные особенности данного документа. Основное назначение каталога - раскрытие фонда редких изданий, имеющихся в едином фонде КГУ Шахтинская ЦБС, удовлетворение информационных читательских и служебных потребностей и повышение сохранности данного фонда. Отражение новых поступлений в каталоге производится по мере поступления изданий. Каталог организует и ведет отдел организации, комплектования, обработки документов и каталогов (ООКОДиК).

9. Систематическая картотека статей «Казахстаника» (на казахском языке)

Универсальная читательская и служебная картотека. Употребляемая форма сокращенного названия – СКС «Казахстаника». Цель ведения картотеки – удовлетворение информационных потребностей пользователей библиотеки. Картотека ведется с 1993 года. Объем картотеки 7 ящиков на 01.01.2009 года. Хронологический охват: общественные науки-5 лет; естественные, сельскохозяйственные и технические науки 5-7 лет; искусство, литературоведение -8 и более лет. Картотека включает библиографические записи на статьи из периодических изданий на казахском языке, отражающие материалы о Казахстане. СКС «Казахстаника» является картотеккой рекомендательного характера. Способ группировки библиографических записей – систематический, а внутри подразделов обратная хронология года и даты издания. Система классификации разработана в ЦБС на основе таблиц: Библиотечно-библиографическая классификация: Рабоч. таблицы для мас. б-к.-М.: Либерия, 1997. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84, ГОСТу 7.80- 2000, ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. Поиск информации осуществляется по индексам ББК. СКС «Казахстаника» имеет вспомогательный аппарат в виде Алфавитно–предметного указателя (АПУ). Отражение новых поступлений в картотеку

осуществляется на 2-3 день со дня поступления новых периодических изданий в фонд читального зала. Картотеку организует и ведет отдел информационно-библиографического обеспечения (ОИБО) КГУ Шахтинская ЦБС. Картотека находится в отделе обслуживания читателей в ЦГБ на 4 этаже.

10. Систематическая картотека статей «Краеведение» (на казахском языке)

Универсальная читательская и служебная картотека. Употребляемая форма сокращенного названия СКС «Краеведение». Цель ведения картотеки - сбор, систематизация, отражение материалов краеведческой тематики и предоставление их пользователям. Картотека ведется с 1993 года. Хронологические границы в картотеке «Краеведение» не устанавливаются. Объем картотеки «Краеведение» на 10.01.2009 - 3 ящика. Картотека включает библиографические записи на статьи из периодических изданий, сборников на казахском языке, отражающие материалы по краеведению. Способ группировки библиографических записей – систематический, а внутри подразделов обратная хронология года и даты издания документа. Система классификации разработана в ЦБС на основе таблиц: Библиотечно-библиографическая классификация: Рабочие таблицы для массовых б-к.-М.:Либерея,1997;Дополнения и изменения к таблицам библиотечно-библиографической классификации для массовых библиотек НБ РК им. А.С.Пушкина,1998.Способ библиографической характеристики документов - согласно ГОСТу 7.1-84, ГОСТу 7-80-2000, ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. Поиск информации осуществляется по индексам ББК. Отражение новых поступлений в картотеку осуществляется на 2-3 день со дня поступления новых периодических изданий в фонд читального зала. Картотеку организует и ведет отдел информационно-библиографического обеспечения (ОИБО) КГУ Шахтинская ЦБС. Картотека находится в отделе обслуживания читателей ЦГБ на 4 этаже.

11. Систематическая картотека статей «Казахстаника» (на русском языке)

Универсальная читательская и служебная картотека. Употребляемая форма сокращенного названия - СКС «Казахстаника». Цель ведения картотеки «Казахстаника» - удовлетворение информационных потребностей пользователей библиотеки. Картотека ведется с 1977 года. Хронологический охват: общественные науки -5 лет; естественные, сельскохозяйственные и технические науки - 5-7 лет; искусство, литературоведение -8 и более лет. Объем картотеки на 01.01.2009 -11 ящиков. Картотека включает библиографические записи на статьи из периодических изданий на русском языке, отражающие материалы о Казахстане. Способ группировки библиографических записей - систематический, а внутри подразделов обратная хронология года и даты издания документа. Картотека организована по таблицам: Библиотечно-библиографическая классификация: Рабоч. таблицы для мас. б-к.-М.:Либерея,1997; Дополнения и изменения к таблицам ББК для мас. б-к НБ РК им. А.С.Пушкина. - Алматы,1998.Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТа 7.1-84,ГОСТА 7.80-2000,ГОСТА7.1-2003.Сокращения применяются. Поиск информации осуществляется по индексам ББК. Основные функции картотеки информационно-поисковые. Отражение новых поступлений в картотеку осуществляется на 2-3 день со дня поступления новых периодических изданий в фонд читального зала. Картотеку организует и ведет отдел информационно-библиографического обеспечения (ОИБО) КГУ Шахтинская ЦБС. Картотека находится в отделе обслуживания читателей ЦГБ на 4 этаже.

12. Систематическая картотека статей «Краеведение» (на русском языке)

Универсальная читательская и служебная картотека. Употребляемая форма сокращенного названия СКС «Краеведение». Цель ведения картотеки – сбор, систематизация, отражение материалов краеведческой тематики и предоставление их пользователям. Картотека ведется с 1977 года. Хронологические границы в краеведческой картотеке не устанавливаются. Объем картотеки на 01.01.2009 года – 7 ящиков. Картотека включает библиографические записи на статьи из местных периодических изданий, аналитическое описание книг краеведческого характера. Способ группировки библиографических записей систематический, а внутри подразделов обратная хронология года и даты издания документа. Картотека организована по таблицам: Библиотечно-библиографическая классификация: Рабоч. таблицы для мас. б-к.-М.:Либерея,1997; Дополнения и изменения к ББК для мас. б-к НБ РК им. Пушкина. - Алматы,1998. Способ библиографической характеристики документов - согласно ГОСТу 7.1-84, ГОСТу 7.80-2000, ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. Основные функции картотеки - информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по индексам ББК. Отражение новых поступлений в картотеку осуществляется на 2-3 день со дня поступления новых периодических изданий в фонд читального зала. Картотеку организует и ведет отдел информационно-библиографического обеспечения (ОИБО) КГУ Шахтинская ЦБС. Картотека находится в отделе обслуживания читателей ЦГБ на 4 этаже.

13. Систематическая картотека статей «Весь мир»

Универсальная читательская и служебная картотека. Употребляемая форма сокращенного названия СКС «Весь мир». Цель ведения картотеки - удовлетворение информационных потребностей пользователей. Картотека ведется с 1977 года. Хронологические границы: общественные науки -5 лет; естественные, сельскохозяйственные и технические науки - 5 -7 лет; искусство, литературоведение -8 и более лет. Объем картотеки на 01.01.2009 года – 7 ящиков. Картотека включает библиографические записи на статьи из периодических изданий, отражающих материалы о странах СНГ и дальнего зарубежья. Способ группировки библиографических записей – систематический, а внутри подразделов обратная хронология года и даты издания документа. Картотека организована по таблицам: Библиотечно-библиографическая классификация: Рабоч. таблицы для мас.б-к М.: Либерея,1997. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84, ГОСТу 7.80-2000, ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. Основные функции СКС «Весь мир» - информационно-поисковые. Поиск документов осуществляется по индексам ББК. Отражение новых поступлений в картотеку осуществляется еженедельно, ориентировочно на 2-3 день со дня поступления новых периодических изданий в фонд читального зала. Картотеку организует и ведет отдел информационно-библиографического обеспечения (ОИБО) КГУ Шахтинская ЦБС. Картотека находится в отделе обслуживания читателей ЦГБ на 4 этаже.

14. Систематическая картотека статей методических материалов

Универсальная служебная картотека. Употребляемая форма сокращенного названия - СКС методических материалов. Цель ведения картотеки – удовлетворение информационных потребностей и повышение квалификации библиотечных работников, а также пользователей, работающих в сфере образования, культуры, науки. Картотека ведется с 1976 года. Хронологический охват с 1998- август 2004 года. Объем картотеки – на 1.01.2009г. – 2 ящика. Средний прирост за год –200 карточек. Картотека включает библиографические записи на периодические и продолжающиеся издания, методические материалы на русском языке. СКС методических материалов является картотекой рекомендательного характера и включает библиографические записи на лучшие, ценные в культурном отношении более новые издания. Способ группировки библиографических записей – систематический, а внутри подразделов - обратная хронология года издания документов. Картотека

организована по таблицам: ББК: Рабоч. таблицы для мас.б-к.-М.:Либерея,1997. Раздел:78 «Библиотечное дело. Библиотекведение. Библиография. Библиографведение» по «Примерной структуре систематической картотеки методических материалов по библиотечному делу областной детско-юношеской библиотеки РК», утвержденной в 2002 году. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000; ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. Основные функции картотеки – информационно - поисковые. Картотека имеет общий заголовок на казахском и русском языках. Оформление: внешнее (этикетка с указанием № ящика) и внутреннее (разделители - центральные, правосторонние и левосторонние, где помещается классификационный индекс, отражающий содержание каждого раздела). Также имеются тематические и персональные рубрики. Отражение новых поступлений в картотеку осуществляется 1 раз в месяц, после описания документов. Картотеку организует и ведет отдел библиотечного маркетинга (ОБМ). Картотека находится в ОБМ на 4 этаже.

Электронные базы данных:

15. Электронный каталог «Книги»

Универсальная читательская и служебная электронная база данных. Употребляемая форма сокращенного названия ЭК «Книги». ЭК «Книги» организован на основе Программы «РАБИС». ЭК «Книги» создается с 2004г. ЭК «Книги» включает библиографические записи на книги, брошюры, продолжающиеся издания, нотные издания единого фонда ЦБС на казахском, русском и других языках. Объем на 1.01.09г. – 12000 библиографических записей. Средний прирост за год -3000 библиографических записей. Назначение ЭК «Книги» – служебное и читательское. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000; ГОСТу 7.1-2003. Сокращения не применяются. Основная цель ведения ЭК «Книги» - максимально полное отражение документов единого фонда ЦБС для удовлетворения информационных потребностей пользователей ГУ Шахтинская ЦБС. Основные функции ЭК «Книги» – информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК, язык, место нахождения документа и др. ЭК имеет вспомогательный аппарат в виде словарей на поисковые элементы БЗ. Отражение новых записей в ЭК «Книги» осуществляется по мере поступления новых документов. ЭК «Книга» организует и ведет отдел организации, комплектования, обработки документов и каталогов (ООКОДиК). Каталог находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей.

16. Электронный каталог «Детская литература»

Универсальная читательская и служебная электронная база данных. Употребляемая форма сокращенного названия ЭК «Детская литература». ЭК «Детская литература» организован на основе Программы «РАБИС». ЭК «Детская литература» создается с 2009г. ЭК «Детская литература» включает библиографические записи на книги, брошюры, продолжающиеся издания, нотные издания единого фонда ЦБС на казахском, русском, английском, немецком и других языках. Объем на 1.03.09г. – 147 библиографических записей. Назначение ЭК «Детская литература» – служебное и читательское. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000; ГОСТу 7.1-2003. Сокращения не применяются. Основная цель ведения каталога - максимально полное отражение детской литературы единого фонда ГУ Шахтинская ЦБС для удовлетворения информационных потребностей пользователей-детей ГУ Шахтинская ЦБС. Основные функции каталога – информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК, язык, место нахождения документа и др. ЭК имеет вспомогательный аппарат в виде словаря на поисковые элементы БЗ. Отражение новых записей в ЭК «Детская литература» осуществляется по мере поступления новых документов.

Каталог организует и ведет отдел организации, комплектования, обработки документов и каталогов (ООКОДиК). Каталог находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей-детей.

17. Электронный каталог «Краеведение»

Универсальная читательская и служебная электронная база данных. Употребляемая форма сокращенного названия ЭКС «Краеведение». Каталог создается с 2003 года. Хронологический охват сентябрь 2003 года – 01.01.2009 года. Объем – 2322 библиографических записей на статьи из областных и местных периодических изданий, аналитическое описание книг краеведческого характера на казахском и русском языках, отражающих сведения о Карагандинской области в целом и городе Шахтинске. Цель создания ЭКС – сбор, систематизация, отражение материалов краеведческой тематики и предоставление их пользователям. Назначение ЭКС – служебное и читательское. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000; ГОСТа 7.1-2003. Сокращения применяются. ЭКС организована по таблицам ББК для мас. б-к. М.:Либерея,1997; Дополнения и изменения к таблицам ББК для мас.б-к. НБ РК им. А.С.Пушкина.- Алматы,1998. Основные функции ЭКС «Краеведение»- информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК, язык и др. ЭКС имеет вспомогательный аппарат в виде словарей на поисковые элементы БЗ. Отражение новых записей в ЭКС осуществляется еженедельно, ориентировочно на 2-3 день со дня поступления новых периодических изданий в фонд ЦГБ. ЭКС «Краеведение» организует отдел информационно-библиографического обеспечения (ОИБО) КГУ Шахтинская ЦБС. ЭКС «Краеведение» находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей.

18. Электронный каталог «Статьи»

Универсальная читательская и служебная электронная база данных. Употребляемая форма сокращенного названия ЭК «Статьи». ЭК создается с 2003 года. Хронологический охват с июня 2003 года – 01.01. 2009 года. Объем -4000 библиографических записей на статьи из российских и казахстанских периодических изданий на русском языке, отражающих материалы о Казахстане, странах СНГ и дальнего зарубежья. Цель создания ЭК «Статьи» - сбор, систематизация, отражение материалов о Казахстане, дальнем и ближнем зарубежье и предоставление их пользователям. Назначение ЭК – служебное и читательское. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000;ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. ЭК «Статьи» организована по таблицам: ББК для мас. б-к.-М.:Либерея,1997. Основные функции – информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК, язык и др. ЭК «Статьи» имеет вспомогательный аппарат в виде словарей на поисковые элементы БЗ. Отражение новых записей в ЭК «Статьи» осуществляется еженедельно, ориентировочно на 2-3 день со дня поступления новых периодических изданий в фонд документов ЦГБ. ЭК «Статьи» организует отдел информационно-библиографического обеспечения (ОИБО) КГУ Шахтинская ЦБС и работник читального зала. ЭК «Статьи» находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей.

19. Электронный каталог методических материалов «Профессионал»

Употребляемая форма сокращенного названия – ЭК «Профессионал». ЭК создается с 2004 года. Хронологический охват – с января 2004 – 01.01.2009 года. Объем – 1120 библиографических записей на статьи из казахстанских и российских периодических изданий, методических материалов на русском языке. Цель создания ЭК «Профессионал» сбор, систематизация, отражение материалов по библиотечному делу и библиографии и

предоставление их пользователям. Назначение ЭК «Профессионал» - читательское и служебное. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000; ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. ЭК организована по таблицам: ББК для мас. б-к.-М.: Либерея,1997. Основные функции – информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК, язык и др. ЭК «Профессионал» имеет вспомогательный аппарат в виде словарей на поисковые элементы БЗ. Отражение новых поступлений в ЭК «Профессионал» осуществляется 1 раз в месяц. ЭК «Профессионал» организует и ведет отдел библиотечного маркетинга (ОБМ). Картотека находится в отделе библиотечного маркетинга ЦГБ на всех АРМ в зонах обслуживания читателей.

20. Электронный каталог «CD»

Универсальная читательская и служебная электронная база данных. Употребляемая форма сокращенного названия ЭК «CD». ЭК создается с 2011 года. Хронологический охват с июня 2011 года – 01.01. 2014 года. Объем -118 библиографических записей записи на CD единого фонда ЦБС на казахском и русском языках. Назначение ЭК – служебное и читательское. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000;ГОСТу 7.1-2003. Сокращения не применяются.

Основная цель ведения ЭК «CD» - максимально полное отражение документов единого фонда ЦБС для удовлетворения информационных потребностей пользователей ГУ Шахтинская ЦБС. Основные функции ЭК «CD» – информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК, язык, место нахождения документа и др. ЭК имеет вспомогательный аппарат в виде словарей на поисковые элементы БЗ. Отражение новых записей в ЭК «CD» осуществляется по мере поступления новых документов.

ЭК «CD» организует и ведет отдел организации, комплектования, обработки документов и каталогов (ООКОДиК). Каталог находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей.

21. Электронный каталог «Е-каталог»

Универсальная читательская и служебная электронная база данных. Употребляемая форма сокращенного названия ЭК «Е-каталог». ЭК создается с апреля 2014 года. Хронологический охват с апреля 2014 года – 01.05. 2014 года. Объем -121 библиографическая записей запись на книги, статьи. ЭК «Е-каталог» отражает библиографические записи и полнотекстовые документы, на русском языке полученные из удаленных БД. Цель создания ЭК «Е-каталог» - сбор, систематизация, отражение материалов в электронном формате и предоставление их пользователям. Назначение ЭК – служебное и читательское. Способ библиографической характеристики документов – согласно ГОСТу 7.1-84; ГОСТу 7.80-2000;ГОСТу 7.1-2003. Сокращения применяются. ЭК «Е-каталог» организован по таблицам: ББК для мас. б-к.-М.:Либерея,1997. Основные функции – информационно-поисковые. Поиск информации осуществляется по 15 элементам БЗ: автор, заглавие, заглавие источника, тематическая рубрика, ключевое слово, индекс ББК, язык и др. ЭК «Статьи» имеет вспомогательный аппарат в виде словарей на поисковые элементы БЗ. Отражение новых записей в ЭК «Статьи» осуществляется еженедельно, ориентировочно на 2-3 день со дня поступления новых периодических изданий в фонд документов ЦГБ.

ЭК «Е-каталог» организует: отдел информационно-библиографического обеспечения (ОИБО) и отдел организации, комплектования, обработки документов и каталогов (ООКОДиК) КГУ Шахтинская ЦБС. ЭК «Е-каталог» находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей.

22.Электронный каталог «Читатели»

Употребляемая форма сокращенного названия – ЭК «Читатели». Цель ведения ЭК – сбор и хранение данных о количественном составе читателей всех структурных подразделений ГУ

Шахтинская ЦБС. ЭК ведется с 2003 года. Хронологический охват с 2003 по 01.01. 2009 года. Объем ЭК - 17447 записей. Назначение ЭК – служебное. Основные функции ЭК «Читатели» - регистрационно-поисковые. ЭК организован на основе Программы «РАБИС». Поисковые возможности по 10 элементам записи: № читательского билета, фамилия, имя, отчество читателя, место работы, место регистрации, дата регистрации, перерегистрации, категория читателя, адрес, национальность. Отражение новых записей осуществляется ежедневно. ЭК «Читатели» организуют и ведут структурные подразделения обслуживающие читателей. Обеспечение режима редакции и ввода данных о читателях осуществляет отдел обслуживания ЦГБ. ЭК «Читатели» находится на всех АРМ в зонах обслуживания читателей.

Исполнители:
Гулевич О.Р.,
Тюрина Г.Н.,
Михеева Г.В.,
Калинина И.В.

Редакция май 2014 года

исполнитель Калинина И.В.