

ОДОБРЕНО
Ученым советом ДВФ ВАВТ
Протокол № 8 от «18» 03 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ДВФ ВАВТ
Е.Н. Дворцова
«18» 03 2021 г.

**Положение об электронном каталоге
Дальневосточного филиала Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли Министерства
экономического развития Российской Федерации»
(далее ДВФ ВАВТ)**

1. Общие положения

- 1.1. Электронный каталог (ЭК) библиотеки ДВФ ВАВТ представляет собой машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени, и является составной частью справочно-поискового аппарата (СПА) библиотеки и центральным звеном библиотечно-информационной системы.
- 1.2. ЭК раскрывает состав и содержание библиотечного фонда печатных, аудиовизуальных, электронных документов и служит для обеспечения свободного доступа к информационным ресурсам библиотеки и реализации многоаспектного информационного поиска.
- 1.3. ЭК способствует оперативному и полному удовлетворению информационных запросов всех категорий пользователей библиотеки.
- 1.4. ЭК выполняет информационные, поисковые и справочные функции.
- 1.5. ЭК является универсальным, объединяет в себе функции каталогов:
 - по назначению - читательского, служебного;
 - по способу группировки - алфавитного, систематического и предметного;
 - по виду отражаемых документов - на книги, статьи и др.
- 1.6. Рабочий язык ЭК ДВФ ВАВТ - русский.

2. Нормативные и методические ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- ГОСТ Р 7.0.103-2018 «Библиотечно-информационное обслуживание.— Термины и определения»;
- ГОСТ 7.0.60-2020 «Издания. Основные виды. Термины и определения»;
- ГОСТ Р 7.0.12—2011 «Библиографическая" запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»
- ГОСТ Р 7.0.83-2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные

сведения»

- ГОСТ Р 7.0.95-2015 «Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики»
- ГОСТ 7.70-2003 «Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик»
- Библиотечно-библиографическая классификация: средние таблицы: таблицы типовых делений общего применения [Текст] : дополнительный выпуск / Г. П. Ванская [и др.]; гл. ред. Э. Р. Сукиасян. - М. : Либерия, 2002. - 256 с.
- Хавкина, Л. Б. Трехзначные авторские таблицы, согласованные и соединенные с двузначными [Текст] : с приложением двузначных таблиц / Л. Б. Хавкина ; под ред. Ю. В. Григорьева. - 6-е испр. изд. ; репринтное изд. - М. : Альянс, 2013. - 180 с.
- «Правила пользования научной библиотекой ДВФ ВАВТ».

3. Основные задачи.

- 3.1. Всестороннее раскрытие состава и содержания фонда библиотеки.
- 3.2. Полное и оперативное удовлетворение информационных запросов пользователей библиотеки путем обеспечения многоаспектного оперативного поиска информации о наличии документов в фондах библиотеки ДВФ ВАВТ.
- 3.3. Обеспечение многоаспектного оперативного поиска информации о наличии документов в фонде библиотеки.
- 3.4 Интеграция ресурсов библиотеки в информационное пространство вуза, региона, отрасли и всемирную информационную сеть Интернет.
- 3.5 Защита информации от несанкционированного доступа к базам данных
- 3.6 Создание информационного комфорта для пользователей.

4. Основные функции.

- 4.1. Обеспечивает пользователей библиографическими данными о документах, хранящихся в библиотечном фонде.
- 4.2. Каталогизирует документы в соответствии с нормативными требованиями.
- 4.3. Информировывает о пути документа в библиотеке - от поступления документов в фонд, их обработки, использования читателями до списания.
- 4.4. Обеспечивает сохранность информации через резервное копирование, рабочие и страховые архивы.
- 4.5. Оказывает пользователю необходимую помощь при самостоятельном проведении информационного поиска.
- 4.6. Обеспечивает защиту информационных ресурсов, авторских прав и интеллектуальной собственности библиотеки от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения.

5 Структура каталога.

- 5.1 ЭК создается на основе программного обеспечения Библиотека 4.0.
- 5.2. ЭК организован как совокупность баз данных по отдельным видам документов, полученных библиотекой:
 - Книги;
 - Книги на иностранных языках;
 - Учебно-методические пособия ВАВТ (г. Москва);
 - Журнально-газетные статьи;
 - Научные труды ППС ДВФ ВАВТ;

- Медиатека.

5.3. Тематика документов, отраженных в ЭК, соответствует профилю вуза и определяется перечнем изучаемых дисциплин в ДВФ ВАВТ.

5.4. Хронологический охват:

- Новые поступления документов - с 2001 г.
- Книги по изучаемым дисциплинам - с 2001 г.
- Статьи из периодических изданий - с 2001 г.

5.5 Библиографические записи в ЭК, составляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.12—2011 «Библиографическая» запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

В состав библиографической записи могут входить следующие основные элементы:

- Автор (коллектив авторов);
- Основное заглавие;
- Общее обозначение материала;
- Сведения, относящиеся к заглавию;
- Сведения об ответственности;
- Сведения об издании;
- Место издания;
- Имя издателя;
- Год издания;
- Количественные характеристики;
- Основное заглавие серии и подсерии;
- Примечания;
- Раздел знаний;
- Индексы УДК, ББК;
- Предметные рубрики;
- Стандартный международный номер книги (ISBN); Тип, вид, характеристика документа;
- Ключевые слова;
- Наличие грифа УМО, МЗ, МО, др.

6. Технология ведения и использования ЭК.

6.1. Создание и эксплуатация электронного каталога строится на следующих принципах:

- Свободный доступ к электронному каталогу;
- Обеспечение многоаспектного поиска информации по ЭК по любому элементу библиографической записи (по автору, заглавию, индексу, предметной рубрике, ключевым словам, дате издания и др.).

6.2. Работа с электронным каталогом включает основные технологические процессы:

- Учет поступления документов;
- Каталогизация документов;
- Многоаспектный библиографический поиск по ЭК;
- Извлечение и предоставление библиографических записей;
- Формирование выходных форм (каталожная карточка, список литературы и др.)
- Создание архивных копий машиночитаемых ресурсов для защиты

информации: на сервере, на компьютере администратора, на компакт-диске.

6.3. Результаты поиска в электронном каталоге пользователь может посмотреть на экране монитора, распечатать на принтере или записать на электронный носитель в виде списка документов, библиографической карточки, и т.п.

6.4. Алгоритм информационного поиска предусматривает возможность поиска по всему электронному каталогу или выборочно по одной или нескольким базам данных.

7. Ответственность за ведение и редактирование ЭК библиотеки ДВФ ВАВТ.

7.1. Общее руководство по организации, ведению и редактированию ЭК каталога осуществляет заведующий библиотекой ДВФ ВАВТ на основании следующих документов:

- Положение об электронном каталоге;
- Инструкция каталогизатора Библиотека 4.0;
- Алгоритмы ввода документов в электронный каталог.

7.2. Ответственность за техническое обеспечение работы ЭК несет системный администратор.