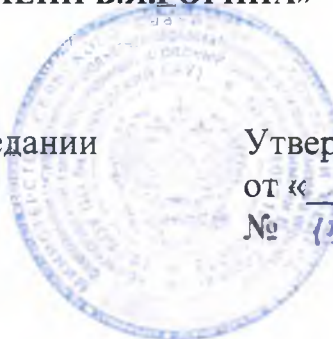


**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»**

Рассмотрено и принято на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО
Белгородский ГАУ
Протокол № 2
от «06» апреля 2017 г.



Утверждено приказом ректора
от «17» апреля 2017 г.
№ 157-3

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ КАТАЛОГЕ
БЕЛГОРОДСКОГО ГАУ**

пос. Майский - 2017

1. Общие положения

1.1. Электронный каталог (ЭК) Управления библиотечно-информационных ресурсов - машиночитаемый библиотечный каталог, доступный для пользователей и работающий в реальном режиме времени.

1.2. ЭК является составной частью справочно-библиографического аппарата Управления и центральным звеном библиотечно-информационной системы университета.

1.3. ЭК раскрывает состав и содержание фонда управления библиотечно-информационных ресурсов (печатных, аудиовизуальных, электронных документов), обеспечивает свободный доступ к информационным ресурсам библиотеки и служит для реализации многоаспектного информационного поиска.

1.4. ЭК способствует полному и оперативному удовлетворению информационных запросов пользователей Управления, повышению качества подготовки специалистов университета и уровня проводимых в вузе научных исследований.

1.5. ЭК выполняет информационные, поисковые и справочные функции.

1.6. ЭК является универсальным, объединяет в себе функции каталогов:

- по назначению - читательского, служебного, топографического;
- по способу группировки - алфавитного и систематического;
- по виду отражаемых документов - на книги, статьи, электронные ресурсы и др.

1.7. ЭК включает библиографические записи, организованные по единым правилам в соответствии с требованиями российского формата RUSMARC на основе ГОСТа 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

2. Основные задачи

2.1. Всестороннее раскрытие состава и содержания фондов Управления библиотечно-информационных ресурсов.

2.2. Полное и оперативное удовлетворение информационных запросов пользователей.

2.3. Интеграция ресурсов Управления библиотечно-информационных ресурсов в информационное пространство вуза, региона и всемирную информационную сеть Интернет.

2.4. Полное и оперативное удовлетворение информационных запросов пользователей.

3. Основные функции

3.1. Обеспечивает пользователей библиографическими данными о документах, хранящихся в фонде Управления библиотечно-информационных ресурсов.

3.2. Каталогизирует документы в соответствии с нормативными требованиями.

3.3. Информировать о пути документа в Управления библиотечно-информационных ресурсов - от поступления документа в фонд, их обработке, использовании читателями до списания.

3.4. Предоставляет доступ к базе данных АБИС через локальную библиотечную сеть, вузовскую компьютерную сеть, сеть Интернет в режиме on-line.

3.5. Обеспечивает сохранность информации.

3.6. Оказывает пользователям необходимую помощь при самостоятельном информационном поиске (подсказки, дружелюбность к пользователю и т.д.).

4. Структура каталога

4.1. ЭК создается на основе программного обеспечения «Ирбис- 64».

4.2. ЭК организован как единый каталог всех документов, полученных Управлением библиотечно-информационных ресурсов, и содержит библиографические записи следующих видов изданий:

- Монографических - учебников, словарей, справочников, энциклопедий, диссертаций, авторефератов, и т.п.;
- Сериальных - журналов, информационных и продолжающихся изданий;
- Аналитических - статей, докладов;
- Электронных изданий;
- Электронных ресурсов - дискет, компакт - дисков: CD, DVD.
- Видеоматериалов - видеокассет.

4.3. Тематика документов, отраженных в ЭК, соответствует профилю вуза и определяется перечнем дисциплин, изучаемых в Белгородском ГАУ.

4.4. Хронологический охват:

- Новые поступления документов - с 1991 года;
- Ретроввод документов - с конца 2007 г.;
- Статьи из периодических изданий и сборников - с 2008 года;
- Периодика (перечень журналов и газет, из фонда библиотеки) - с 1975 года;
- Тематическая картотека - 2008 год;

4.5. Библиографические записи в ЭК составляются, в соответствии с требованиями российского формата RUSMARC на основе ГОСТа 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

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, распространителя;
- Дата издания;
- Объем;
- Основное заглавие серии и подсерии;
- Примечания;
- Индекс ББК;
- Предметные рубрики;
- Стандартный международный номер книги (ISBN);

- Учетная информация
- Наличие грифа Министерства образования, УМО, отраслевых министерств.

5. Технология ведения и использования ЭК

5.1. Создание и эксплуатация ЭК строится на следующих принципах:

- Свободный доступ к ЭК с использованием стандартных протоколов http и Z39.50;
- Одноразовая каталогизация и многократное использование библиографических записей отечественных изданий на базе массивов российских центров-генераторов библиографической информации;
- Обеспечение многоаспектного поиска информации по ЭК по любому элементу библиографической записи:
 - по автору;
 - заглавию,
 - учебным дисциплинам,
 - ключевым словам,
 - дате издания и т. д.

5.2. Работа с ЭК включает основные технологические процессы:

- Каталогизацию документов;
- Многоаспектный библиографический поиск в ЭК;
- Извлечение и предоставление библиографических записей;
- Формирование выходных форм (карточка, список литературы, справка о поступлении книг в библиотеку и т.д.);

5.4. Режим поиска доступен для всех категорий пользователей.

5.5. Режим просмотра полных текстов доступен только для зарегистрированных пользователей. Для поиска документов необходимо будет ввести свой идентификатор и пароль.

6. Организация, ведение, редактирование и администрирование каталога

6.1. Организация, ведение и редактирование каталога осуществляется отделом комплектования и научной обработки библиотечно-информационных ресурсов, на основании следующих документов:

- Положения об электронном каталоге;
- Инструкции по ведению электронного каталога;
- Методических указаний по созданию библиографических записей в формате RUSMARC.

6.2. Администрирование ЭК ведется через АБИС и осуществляется инженером-программистом отдела комплектования и включает следующие технологические операции:

1. Обеспечение сохранности информации.
2. Обеспечение защиты информационных ресурсов от искажения и уничтожения.

7. Ответственность за ведение и функционирование

7.1. Ответственность за организацию и ведение ЭК несет начальник отдела комплектования и научной обработки библиотечно-информационных ресурсов.

7.2. Ответственность за техническое обеспечение работы ЭК несет начальник отдела комплектования и научной обработки библиотечно-информационных ресурсов.