

Міністерство освіти і науки України
Одеський національний економічний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної

_____ Т.Б. Кублікова

« _____ » _____ 2014 р.

Положення
про електронний каталог
бібліотеки

1. Загальні положення

1.1.Електронний каталог (ЕК) бібліотеки Одеського національного економічного університету це машинозчитуваний бібліотечний каталог, що використовується в режимі реального доступу і є складовою частиною довідково-пошукового апарату (ДПА) бібліотеки та центральною частиною автоматизованої бібліотечно-інформаційної системи «Лібер-медиа».

1.2.ЕК науково розкриває склад і зміст бібліотечного фонду друкованих, аудіовізуальних, електронних документів та використовується для надання вільного доступу до інформаційних ресурсів бібліотеки, організації багаторівневого інформаційного пошуку, активної пропаганди нових надходжень до бібліотеки та літератури, що зберігається в фондах бібліотеки.

1.3.ЕК забезпечує підвищення якості підготовки спеціалістів та рівня науково-дослідницької роботи в університеті шляхом надання оперативної інформації, та повного задоволення інформаційних запитів всіх категорій користувачів .

1.4.ЕК включає бібліографічні записи, організовані за єдиними правилами, що передбачають єдині принципи та нормативи обробки документів та компактного зберігання, багаторазового використання інформації про документи.

1.5.ЕК об'єднує функції алфавітного, систематичного, предметного та інших каталогів та картотек.

2. Основні завдання формування ЕК

2.1.Всебічне розкриття складу та змісту фонду бібліотеки.

2.2.Забезпечення багаторівневого оперативного пошуку інформації та інформування користувача про наявність документів в фондах бібліотеки.

2.3.Інтеграція ресурсів бібліотеки в інформаційний простір, регіону, країни та мережу Інтернет.

2.4.Захист інформації.

2.5.Створення комфортних умов для користувачів.

3. Основні функції ЕК бібліотеки

3.1.Каталогізація документів проводиться згідно з нормативами бібліографічної обробки документів та за міждержавними стандартами.

3.2.ЕК забезпечує користувачів інформацією про нові надходження в фонд бібліотеки.

3.3.ЕК забезпечує навчальний процес, наукові дослідження та науково-педагогічний склад університету бібліографічними даними про документи, а в окремих випадках повними текстами документів. При цьому забезпечується інформація за заголовком опису, тематиці, вихідними даними, ключовим словами, інвентарними номерами і т.п.

3.4.ЕК надає інформацію про шлях документа в бібліотеці – від надходження документів в фонд, їх обробці, використання читачами до списання.

3.5.ЕК надає доступ до баз даних бібліотеки через локальну мережу бібліотеки, комп'ютерну мережу ВНЗ, корпоративну мережу бібліотек регіону та країни, мережу Інтернет.

3.6.Працівники бібліотеки забезпечують зберігання інформації: резервне копіювання ресурсів, робочі, страхові архіви.

3.7.Працівники бібліотеки забезпечують захист інформаційних ресурсів бібліотеки, охорону авторських прав та інтелектуальної власності від несанкціонованого доступу, псування та вилучення інформації.

3.8. Працівники бібліотеки надають користувачам необхідну допомогу при самостійному проведенню інформаційного пошуку (навігаційні послуги в інформаційному просторі, організують дружній інтерфейс для доступу до документів бібліотеки).

4. Структура ЕК

4.1. ЕК бібліотеки організовано як сукупність інформаційних баз даних різноманітного профілю та призначення, зокрема баз даних (БД):

- КНИГИ – включає бібліографічні описи книжкових документів;
- АНАЛІТИКА – включає аналітичні описи статей, рецензії на книги та реферати;
- НАЗВИ ПЕРІОДИЧНИХ ВИДАНЬ – включає перелік періодики, з інформацією про надходження окремих номерів;
- ЕЛЕКТРОННІ ВИДАННЯ – включає описи видань на електронних носіях, частина видань - в повнотекстовому форматі;

5. Технологія ведення та використання ЕК

5.1. Створення та експлуатація ЕК бібліотеки будується на наступних основних принципах:

- одноразова каталогізація та багаторазове використання бібліографічних описів;
- каталогізація проводиться мовою основного тексту документа, а систематизація державною мовою;
- крім основних параметрів бібліографічного опису користувач отримує інформацію про місце зберігання документа;
- ланомірна конвертація ретроспективного фонду в формат баз даних;
- використання у внутрішньому форматі системи стандартних комунікативних форматів та наявність конверторів для імпорту / експорту бібліографічних даних;
- забезпечення пошуку інформації в бібліографічних базах даних за різноманітними пошуковими термінами: автором (індивідуальним, або колективним), заголовком опису, предметними рубриками, географічними рубриками, індексами класифікації, ключовими словами, назвою серії, мовою видання, характером видання, видом, типом документу та іншими ознаками. Лінгвістичне забезпечення ЕК, крім вище вказаних пошукових типів, включає використання авторитетних файлів (індивідуальних та колективних авторів, предметних рубрик) та інформаційно-пошукового тезаурусу для пошуку документів;
- організація системи віддаленого доступу до ЕК базується на використанні мережі Інтернет, протоколу Z39.50

5.2. Робота з ЕК включає основні технологічні процеси:

- каталогізація документів;
- формування комплектів каталожних карток, вихідних форм, статистичних звітів, покажчиків;
- багаторівневий бібліографічний пошук в ЕК;
- автоматизація процесу обслуговування користувачів.

5.3. Результат пошуку в ЕК користувач може переглянути на екрані, роздрукувати на принтері, або записати на зовнішній носій даних у вигляді списку документів, бібліографічної картки, текстів документа. При роботі з повнотекстовими

документами передбачається використання їх в рамках норм авторського права, згідно Закону України «Про авторське право».

6. Ведення, використання та зберігання ЕК

6.1. Ведення баз даних ЕК проводиться наступними структурними підрозділами:

- Відділом комплектування та обробки літератури формуються та корегуються наступні бази даних: «Книга», «Назви періодичних видань», «Автореферати дисертацій», «Дисертації», «Європейський інформаційний центр»,
- Бібліографічно-інформаційним відділом, бази даних: «Статті періодичних видань», «Статті книг», «Праці професорсько-викладацького складу», «Вища школа», «Професійна аналітика»;
- Відділом автоматизації бібліотечних процесів: «Електронні видання»;
- Відділом книгозберігання «Цінний та рідкісний фонд»

6.2. Ретроконверсія активних фондів абонементів та читальних залів проводиться працівниками відповідних структурних підрозділів при загальній координації відділом автоматизації.

6.3. Використання ЕК проводиться в мережі університету та мережі Інтернет.

6.4. Бібліографічні та інформаційні списки на основі ЕК розміщуються та щомісячно поновлюються в мережі Інтернет, на сайті бібліотеки за адресою <http://library.oneu.edu.ua/>

6.5. Резервне копіювання, архівування та зберігання ЕК проводиться відділом автоматизації бібліотечних процесів.