

"Затверджую"  
Директор бібліотеки  
Заболотна Л.І.

\_\_\_\_\_ р.

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕЛЕКТРОННИЙ КАТАЛОГ БІБЛІОТЕКИ

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Електронний каталог бібліотеки – складова частина довідково-бібліографічного апарату бібліотеки.
- 1.2. Електронний каталог бібліотеки – це упорядковані одиниці записів, за певними ознаками, на електронних носіях інформації, які розкривають зміст та склад бібліотечного фонду.
- 1.3. Інформаційні можливості електронного каталогу бібліотеки мають вигляд запитів за ознаками:
  - абетка;
  - система (тема);
  - наукові праці (видання що продовжуються);
  - періодичні видання;
  - аналітичний розпис видань;
  - складова частина видання;
  - праці вчених ОДАУ.
- 1.4. Електронний каталог бібліотеки формується на основі принципів:
  - науковості;
  - планомірності;
  - доступності;
  - економічності та зручності.
- 1.5. Програмне забезпечення бібліотеки – «УФД – Бібліотека», впроваджується з 01.01.2003 р.

### 2. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ФУНКЦІЇ

- 2.1. Електронний каталог бібліотеки – це актуальний і важливий засіб розкриття багатства та популяризації фонду бібліотеки та розповсюдження інформації через засоби новітніх комп'ютерних технологій.
- 2.2. Електронний каталог бібліотеки – довідковий та бібліографічний засіб на допомогу навчальному процесу (в тому числі дистанційне навчання), самоосвіті, науково – дослідній роботі в університеті.
- 2.3. Функції, що їх виконує електронний каталог:

- інформаційна;
  - освітня;
  - пошукова;
  - довідкова.
- 2.4. За призначенням електронний каталог є службовим і читацьким.
- 2.5. За охопленням фонду: електронний каталог включає загальний фонд бібліотеки.
- 2.6. Бази даних електронного каталогу (за засобами групування бібліографічного опису: абетковий, систематичний, тематичний):
- книги, брошури;
  - періодичні видання;
  - наукові праці (видання що продовжуються);
  - СКС (аналітичний розпис періодичних видань, частин творів друку);
  - Видання на іноземних мовах.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ, ВЕДЕННЯ, РЕДАГУВАННЯ

- 3.1. Організація роботи з ведення електронного каталогу здійснюється на виконання вимог Указу Президента України «Про невідкладні заходи щодо розвитку бібліотек України» від 22.03.2000 р.; Постанови Президії Української академії аграрних наук від 26.04.2002 р.; листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2007 р. та згідно регламентуючих та науково-методичних розробок, а також, даного Положення.
- 3.2. Бібліографічний опис здійснюється згідно встановленій версії програмного забезпечення «УФД-Бібліотека» згідно ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».
- 3.3. Мовний зміст електронного каталогу: бібліографічні описи державною мовою, російською мовою, на іноземних мовах.
- 3.4. Пошукова система електронного каталогу:
- на автора;
  - за назвою (окреме слово назви);
  - за роком видання;
  - тип (вид) документа;
  - за темою;
  - окремі БД;
  - за мовою видання;
  - за місцем видання;
  - за місцем знаходження в бібліотеці;
  - за шифром;
  - за інвентарним номером.
- 3.5. Редагування електронного каталогу здійснюється редактором у встановленому порядку.
- 3.6. Взаємозв'язок електронного каталогу та системи каталогів і картотек в традиційному варіанті забезпечується єдиними правилами бібліографічного опису, класифікаційними індексами (темами ББК)

наявністю довідково-пошукового апарату, системою інформації про каталог.

- 3.7. Методичне керівництво щодо організації та створення електронного каталогу здійснює методична рада у справі ведення системи каталогів і картотек та рада провідних фахівців бібліотеки.

#### 4. ВИКОРИСТАННЯ І ПРОПАГУВАННЯ

- 4.1. Доступ до електронного каталогу забезпечує локальна комп'ютерна мережа бібліотеки.
- 4.2. Користувач має право: самостійно здійснювати пошук документів, а також, звертатися по допомогу до чергового бібліографа (бібліотекаря).
- 4.3. В читальному залі електронних технологій представлені: правила користування електронними каталогами, наочна інформація, методичні розробки «Інформаційні електронні ресурси ФБ ОДАУ».
- 4.4. До електронного каталогу додається алфавітно-предметний покажчик в електронному варіанті.
- 4.5. Створення електронного каталогу бібліотеки – невід'ємна частина плану роботи бібліотеки.

#### 5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відповідальність за ведення електронного каталогу несуть:

- за опис нових надходжень та ретроувод відділів, що пройшли інвентаризацію - завідувач відділу комплектування та завідувач відділу книгозбереження;
- за аналітичний розпис видань - завідувач відділу довідково-бібліографічної та методичної роботи, а також завідувач відділу інформаційно-масової роботи.