**Положення про електронний каталог (ЕК)**

**Бібліотеки Одеської державної академії будівництва та архітектури**

**1. Загальні положення**

1.1. Електронний каталог (ЕК) бібліотеки Одеської державної академії будівництва та архітектури це машинозчитуваний бібліотечний каталог, що використовується в режимі цілодобового доступу та є складовою частиною довідково-пошукового апарату (ДПА) бібліотеки та центральною частиною Автоматизованої інформаційно-бібліотечної системи. яка створена на базі Unilib;

1.2. ЕК розкриває склад та зміст бібліотечного фонду друкованих і електронних документів забезпечуючи вільний доступ до інформаційних ресурсів бібліотеки для покращення якості робіт довідково-інформаційного пошуку;

1.3. ЕК включає бібліографічні записи, організовані згідно єдиних вимог, які передбачають загальні принципи та нормативи одноразової обробки і компактного збереження багаторазового використання інформації про документи;

1.4. ЕК інтегрує функції каталогів і картотек, що наявні в бібліотеці академії.

**2. Основні завдання**

2.1. Всебічне розкриття складу та змісту фонду бібліотеки;

2.2. Забезпечення якісного оперативного пошуку інформації про наявність документів у фонді бібліотеки її кількість та літературу, яку повинен повернути читач;

2.3. Інтеграція ресурсів бібліотеки в інформаційний простір бібліотеки;

2.4. Захист інформації;

**3. Основні функції**

3.1. Каталогізує документи згідно з нормативними вимогами до бібліографічної обробки документів;

3.2. Забезпечує користувачів інформацією про нові надходження до бібліотечного фонду;

3.3. Забезпечує навчальний процес бібліографічними даними про документи, які зберігаються в бібліотечному фонді (УДК, автори, назва документу, ключові слова, інвентарні номери, кількість, тощо);

3.4. Інформує про місцезнаходження документа в бібліотеці;

3.5. Надає цілодобовий доступ до бази даних ЕК бібліотеки через мережу Інтернет;

3.6. Забезпечує збереження інформації;

3.7. Забезпечує захист інформаційних ресурсів бібліотеки (охорону авторських прав та інтелектуальної власності від несанкціонованого доступу);

3.8. Організація доступного інтерфейсу для самостійного пошуку інформації.

**4. Структура ЕК**

4.1. ЕК бібліотеки містить бази даних за окремими видами документів:

«Однотомне видання» - включає бібліоографічні описи надходжень книжкових документів, методичних вказівок, авторефератів, дисертацій;

 «Багатотомне видання» - включає бібліографічні описи надходжень багатотомних книжкових видань;

 «Серіальне видання» - перелік періодичних журналів, які знаходяться у фонді бібліотеки; «Аналітичний опис» - бібліографічний опис актуальних статтей з серіальних видань;

«Повнотекстове видання» - повнотекстові електронні навчально-методичні документи (метод. вказівки, рекомендації, навчальні посібники і т.п.).

**5. Технологія ведення та використання ЕК**

5.1. Створення та використання ЕК бібліотеки Одеської державної академії будівництва та архітектури базується на таких основних принципах:

* одноразова каталогізація та багаторазове використання бібліографічних описів вітчизняних та зарубіжних видань;
* інформація про місце зберігання документа;
* конвертація ретроспективного фонду в формат електронної бази даних;
* наявність імпорту бібліографічних даних;
* забезпечення пошуку інформації за автором, назвою, предметними рубриками, УДК, ключовими словами, роком видання, інвентарним номером.

5.2. Робота з ЕК включає основні технологічні процеси:

* каталогізація документів;
* бібліографічний пошук в ЕК;
* автоматизація процесу обслуговування користувачів;
* формування звітів (перелік літератури у боржника, добірка бібліографічних описів літератури з певної галузі наук та ін.)

5.3. Результати пошуку в ЕК читач може побачити на екрані монітора, імпортувати у документ Microsoft Word записати на флеш-носій , або відправити на електронну пошту чи у соц. мережі.

**6. Введення, використання та зберігання документів до ЕК**

6.1. Введення літератури до ЕК проводиться наступними структурними підрозділами бібліотеки:

* Відділом комплектування і обліку літератури;
* Відділом обробки та каталогізації літератури;
* Довідково-бібліографічним відділом;
* Відділом інформаційних технологій та компютерного забезпечення

6.2. Ретроконверсія активних фондів та читальних залів проводиться працівниками відділу комплектування і обліку літератури та відділом обробки та каталогізації літератури

6.3. Використання ЕК проводиться в мережі Інтернет через сторінку «Бібліотеки», сайту академії - підрозділ «Електронний каталог»

6.4. Резервне копіювання, архівування, та зберігання ЕК проводиться відділом інформаційного забезпечення академії з системними адміністраторами АІБС Unilib

 Директор бібліотеки С.П. Мовчан

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_р.