

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Чичановская Леся Васильевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.06.2023 08:53:21  
Уникальный программный ключ:  
fdc91c0170824641c2750b083f9178740bd3a8ac

**Министерство здравоохранения Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

**«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО

решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ

Минздрава России

протокол № 14

от «14» 03 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО

Тверской ГМУ Минздрава России

проф. Л. В. Чичановская

Приказ № 18 от «18» 06 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ЭЛЕКТРОННОМ КАТАЛОГЕ**  
**БИБЛИОТЕКИ ТВЕРСКОГО ГМУ**

Тверь 2023



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации, ведения, редактирования и администрирования электронного каталога Тверского ГМУ и разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, межгосударственными стандартами СИБИД, в том числе:

- Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 4: «Интеллектуальная собственность» от 18 декабря 2006 года N 230-ФЗ ;
- Приказом Министерства культуры РФ от 30 декабря 2014 г. N 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках» (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2015 N 37244);
- Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 (ред. от 11.07.2020) "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "ИНТЕРНЕТ" и обновления информации об образовательной информации";
- ГОСТ 7.0-99 Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения;
- ГОСТ 7.70-2003 Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик;
- ГОСТ 7.60-2003 Межгосударственный стандарт СИБИД. Издания. Основные виды, термины и определения;
- ГОСТ Р.7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.83-2001 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;
- ГОСТ Р 7.0.3-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения;
- ГОСТ 7.59-2003 Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации;
- ГОСТ 7.76-96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения;
- Положением о Библиотеке Тверского ГМУ;
- Инструкцией к Автоматизированной библиотечной информационной системе «Absotheque Unicode»;
- Таблицами Библиотечно-библиографической классификации для научных библиотек и Средними таблицами ББК.



1.2. Настоящее Положение согласовывается, изменяется и дополняется в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ и Тверского ГМУ.

1.3. Электронный каталог библиотеки Тверского ГМУ представляет собой машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени с предоставленными пользователям локальным и удаленным доступами.

1.4. ЭК является составной частью справочно-библиографического аппарата (СБА) библиотеки и центральным звеном автоматизированной библиотечно-информационной системы LIBER.

1.5. Работа ЭК в локальной сети поддерживается программными средствами АБИС Absotheque Unicode, в сети ИНТЕРНЕТ – средствами Web-Absotheque Unicode.

## **2. Основные задачи ЭК**

2.1. Всестороннее раскрытие состава и содержания библиотечного фонда печатных, аудиовизуальных и электронных документов.

2.2. Улучшение качества обучения в университете и повышение уровня проводимых научных исследований путем оперативного удовлетворения информационных запросов всех категорий пользователей.

2.3. Обеспечение многоаспектного оперативного поиска информации о наличии документов в фонде библиотеки для локальных и удаленных пользователей.

2.4. Интеграция ресурсов библиотеки в ЭИОС университета, региона и всемирной информационной сети Интернет.

2.5. Создание комфортных условий для осуществления информационного поиска.

## **3. Основные функции ЭК**

3.1. Обеспечение учебного процесса, научных исследований и сферы: управления университета библиографическими данными о документах, хранящихся в библиотечном фонде.

3.2. Каталогизация и индексирование документов в соответствии требованиями к библиографической обработке документов.

3.3. Предоставление пользователям возможности проведения информационного поиска, в том числе удаленно.

3.4. Наличие справочной информации о технологических процессах в библиотеке.



## 4. Содержание и структура ЭК

4.1. ЭК библиотеки Тверского ГМУ создается с использованием АБИС Либер «Absotheque Unicode» и организован как единый каталог документов, имеющих в фонде библиотеки.

4.2. ЭК является универсальным каталогом, объединяющим в себе функции алфавитного, систематического, предметного и топографического каталогов.

4.3. ЭК включает библиографические записи, организованные по единым правилам библиографического описания документов.

4.4. ЭК содержит библиографические записи следующих видов документов:

- монографии, учебники, методические указания, словари, справочники, энциклопедии, диссертации, авторефераты и т.п.;
- электронные издания - самостоятельные электронные издания, электронные копии печатных изданий.

4.5. Тематика документов, отраженных в ЭК, определяется Положением о фонде библиотеке Тверского ГМУ, соответствует профилю университета и определяется перечнем реализуемых дисциплин и направлениями научных исследований в Тверском ГМУ.

4.6. Хронологический охват электронного каталога:

- новые поступления документов и статьи из периодических изданий и сборников;
- ретрокаталогизация документов читательской востребованности в соответствии с учебными образовательными программами университета;
- ретрокаталогизация документов фонда истории Тверского ГМУ.

## 5. Технология организации и ведения ЭК

5.1 Организация, ведение и эксплуатация ЭК библиотеки строится на следующих основных принципах:

- одноразовая каталогизация и многократное использование библиографических описаний документов;
- использование стандартных коммуникативных форматов;
- обеспечение свободного доступа к ЭК с использованием стандартных Web-технологий.

5.2 Работа с ЭК включает основные технологические процессы:

- каталогизацию документов;
- редактирование библиографических записей;
- многоаспектный библиографический поиск;
- учет поступления и списания документов;
- консультационное сопровождение.



## 6. Управление электронным каталогом

6.1. Организация, ведение и редактирование каталога осуществляется отделом комплектования и информационно-библиографическим отделом библиотеки Тверского ГМУ.

6.2. Администрирование ЭК осуществляется управлением информационных технологий и включает следующие технологические операции:

- обеспечение защиты информационных ресурсов, охраны авторских прав и интеллектуальной собственности от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения осуществляется сотрудниками отдела по защите информации Управления комплексной безопасности;
- обеспечение поддержки актуального состояния баз данных электронного каталога;
- обеспечение сохранности информации: создание архивных копий машиночитаемых ресурсов - на сервере, на машине администратора,
- периодическое пополнение баз данных Web-каталога для удаленных пользователей.

6.3. Пополнение ЭК осуществляется:

- отделом комплектования - новые поступления документов и ретрокаталогизация документов;
- информационно-библиографическим отделом - аналитическая роспись наиболее актуальных периодических и продолжающихся документов;
- РИЦ Тверского ГМУ.

## 7. Ответственность за ведение и функционирование ЭК

7.1 Ответственным за организацию и ведение электронного каталога является главный библиотекарь-каталогизатор отдела комплектования, учета и научной обработки печатных и электронных изданий библиотеки.

7.2. Ответственным за техническое обеспечение работы ЭК является начальник Управления информационными технологиями.

Зав. библиотекой



Туманова Е. И.

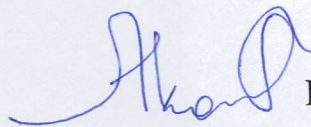
Согласовано:

Проректор по учебной работе



Мурашова Л.А.

Начальник управления правового  
и документационного обеспечения



Кожуховский А.А.

Начальник управления  
информационных технологий



Громоздов С. Н.