

# Система каталогів та картотек: реалії сьогодення

---



Кисельова Сніжана Валеріївна,  
завідувачка відділу каталогізування

# Проблемні питання

---

Реорганізація каталогів і картотек у зв'язку з реорганізацією бібліотечної системи, створенням ОТГ

Обов'язковий мінімум каталогів та картотек

Реорганізація каталогів і картотек у зв'язку з переходом на УДК

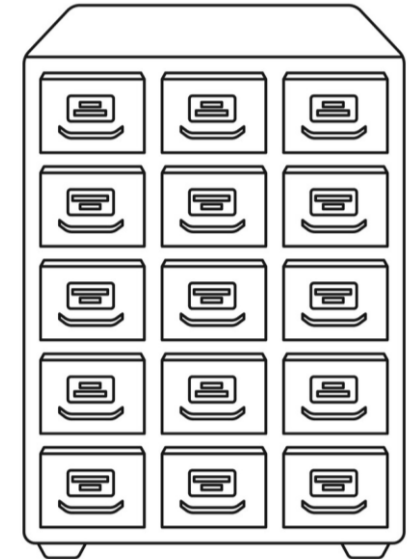
Процедура реорганізації систематичного каталогу

Дублювання карток при веденні ЕК

## Система бібліотечних каталогів і картотек:

---

- сукупність послідовно організованих, взаємодоповнюючих, взаємопов'язаних бібліотечних каталогів, що характеризують склад та зміст фонду бібліотеки у різних аспектах;
- частина довідково-бібліографічного апарату бібліотеки, яка становить собою сукупність планомірно організованих, взаємозв'язаних і доповнюючих один одного бібліографічних каталогів і бібліографічних картотек.



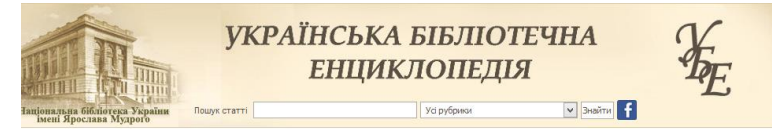
За ДСТУ 7448:2013. «Інформація та документація. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять» розрізняють такі бібліотечні каталоги:

---

- генеральний,
- систематичний,
- предметний,
- абетковий,
- нумераційний,
- словниковий,
- службовий,
- топографічний,
- географічний,
- тематичний,
- місцевих видань,
- читацький,
- електронний,
- хронологічний,
- центральний,
- зведений.

У наукових і довідкових виданнях є згадки про такі різновиди каталогів, як інвентарний, бібліографічний, спеціальний.

# Система бібліотечних каталогів і картотек



**Абетковий каталог** – каталог, в якому бібліографічні записи розташовані за абеткою

**Бібліотечний каталог** – перелік творів друку та інших документів, які є у фонді бібліотеки або групи бібліотек, укладений за визначеним принципом та який відтворює склад або зміст бібліотечних фондів

**Ведення каталогу** – діяльність, пов'язана з формуванням каталогу: поточне комплектування, перевіряння повноти, вилучення застарілих матеріалів для забезпечення нормального експлуатування

**Генеральний каталог** – бібліотечний каталог, що відображає увесь бібліотечний фонд

**Географічний каталог** – каталог, у якому записи впорядковані за абетковим чи систематичним порядком географічних місць, описаних у документі

**Електронний каталог** – каталог, у якому подано бібліографічні описи документів певного фонду чи декількох фондів із зазначенням місця зберігання документів, поданий в електронній формі

**Зведений каталог** – частковий чи повний каталог кількох фондів; бібліотечний каталог, що відображає фонди декількох бібліотек або бібліотечної мережі регіону або галузі

**Каталог (бібліотечний)** – множина каталогових записів документів фонду(-ів), упорядкованих відповідно до певних правил з метою наступного пошуку

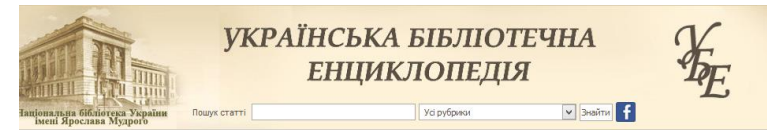
**Предметний каталог** – каталог, у якому записи впорядковані за предметами в абетковому чи систематичному порядку

**Систематичний каталог** – каталог, у якому записи впорядковані відповідно до вибраної наперед класифікаційної системи

**Топографічний каталог** – каталог, у якому записи впорядковані згідно з порядком розміщення документів у фонді чи на полицях, який збігається з послідовністю шифрів зберігання

**Хронологічний каталог** – каталог, у якому записи впорядковані відповідно до дат видання документів

# Система бібліотечних каталогів і картотек



**Краєзнавча картотека** – бібліографічна картотека, що охоплює документи про окрему місцевість (край, регіон) або країну.

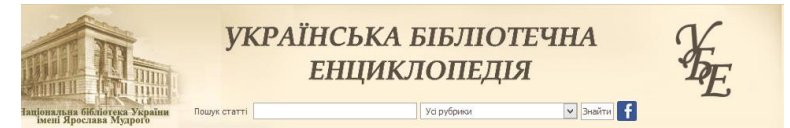
**Картотека персоналій** – спеціальна бібліографічна картотека, яка відображає в персональних рубриках документи, пов'язані з життям і діяльністю окремих осіб.

**Систематична картотека статей (СКС)** – бібліографічна картотека, що охоплює матеріали з періодичних та продовжуваних видань, іноді неперіодичних збірок, які згруповано відповідно до певної схеми бібліотечно-бібліографічної класифікації документів, як правило, тієї самої, що в систематичному каталозі. У сучасних умовах створюється найчастіше в електронній формі.

**Спеціальна картотека** – бібліографічна картотека, що охоплює документи певного виду (типу). Наприклад, картотека рецензій; картотека персоналій; картотека назв творів художньої літератури; тематична картотека художніх творів; картотека творів художньої літератури, опублікованих у періодичних виданнях; картотека ілюстративних матеріалів.

# Принципи формування традиційної системи каталогів і картотек

## Основні функції бібліотечних каталогів:



- фондівідображальна,
- інформаційно-пошукова,
- пізнавальна.

Залежно від виду бібліотечного каталогу та чи інша його функція є визначальною у порівнянні з іншими каталогами. Так, в алфавітному каталозі інформаційно-пошукова функція реалізується дещо повніше, ніж в інших; у систематичному більшою мірою, ніж в інших каталогах, простежується пізнавальна функція.

# Принципи формування традиційної системи каталогів і картотек

## За видами документів, що в них відображені:

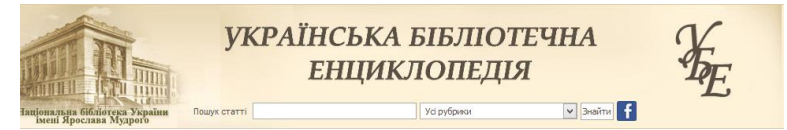
- книг, брошур та інших видів книжкових видань;
- періодичних видань;
- нотних видань та аудіовізуальних документів;
- картографічних;
- нормативно-технічних;
- патентних.

## За призначенням:

- читацькі;
- службові;
- читацько-службові.

## За обсягом відображення фонду:

- зведені;
- центральні;
- генеральні,
- підфондів.



## За способом групування бібліографічних записів:

- абеткові (алфавітні);
- систематичні;
- предметні;
- нумераційні;
- регіональні;
- комплексно-системні;
- словникові;
- хронологічні.



# Принципи формування традиційної системи каталогів і картотек

## За методом групування бібліографічних записів:

- алфавітні;
  - систематичні;
  - предметні;
  - нумераційні;
  - інші.
- 

## За доступом до інформації про документи:

- локальні;
- віддалені.

## За формою подання інформації:

- друковані;
- електронні.

## За аспектом відображення матеріалів:

- тематичні;
- краєзнавчі;
- персоналій;
- інші.

За мовою документів.

За віком користувачів (для дитячих бібліотек).

## **Рекомендований мінімум для кожної бібліотеки:**

**Електронний каталог** — бібліотечний каталог, поданий в електронній формі, наданий користувачам бібліотеки у режимі локального та віддаленого доступу. Створюється за наявності в бібліотеці матеріально-технічної та інформаційної бази.

---

**Генеральний алфавітний каталог** — бібліотечний каталог, у якому відображено весь бібліотечний фонд, за винятком обмінних і резервних фондів, призначений для службового користування. Виконує обліково-реєстраційну функцію.

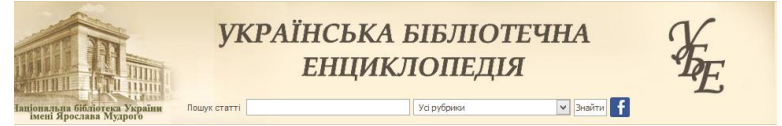
**Систематичний каталог** — бібліотечний каталог, у якому бібліографічні записи розташовано за галузями знань відповідно до певної класифікаційної системи. Службовий та читацький. А також алфавітно-предметний покажчик до систематичного каталогу, як допоміжний апарат до систематичного каталогу, в якому подано в алфавітному порядку перелік предметних рубрик, що розкривають зміст відображених у ньому документів із зазначенням відповідних класифікаційних індексів.

**Алфавітний каталог періодичних та продовжуваних видань** — бібліотечний каталог, у якому відображено бібліотечний фонд періодичних та продовжуваних видань. Службовий та читацький.

**Систематична картотека статей** — бібліографічна картотека, що охоплює матеріали з періодичних та продовжуваних видань, іноді неперіодичних збірок, які згруповано відповідно до певної схеми бібліотечно-бібліографічної класифікації документів, як правило, тієї самої, що в систематичному каталозі.

Наявність інших каталогів і картотек визначається кожною окремою бібліотекою самостійно.

# Електронний каталог



**Електронний каталог** – підсистема автоматизованої бібліотечної інформаційної системи, що складається з бібліографічних баз даних, інформаційного і лінгвістичного забезпечення у комплексі із системою керування базами даних і набором прикладних програм, призначена для організації доступу до баз даних бібліотеки.

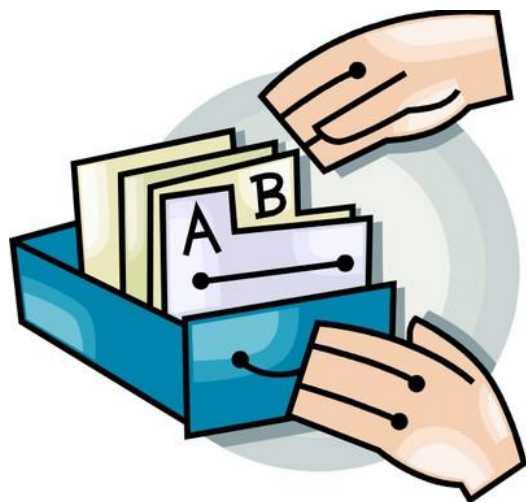
**Електронний каталог** розкриває склад і зміст бібліотечного фонду, забезпечує вільний доступ до інформації про нього і працює в режимі реального часу.

**Основними завданнями та функціями електронного каталогу є:**

- накопичення та компактне збереження великого масиву інформації з можливістю маніпулювання даними;
- забезпечення багатоаспектного оперативного пошуку інформації про наявність документів у фонді бібліотеки;
- створення інформаційного комфорту для користувачів;
- інтеграція ресурсів бібліотеки у світовий інформаційний простір через мережу Інтернет.

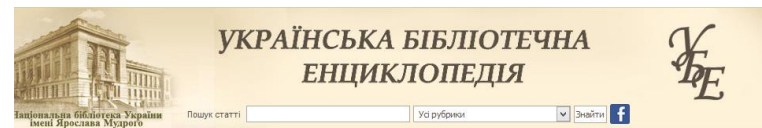
## Паспорт каталогу – документ, у якому фіксуються основні характеристики як традиційного карткового, так і електронного бібліотечного каталогу

- Фонди бібліотеки в цілому або окремої його частини за певною ознакою
- Спосіб групування бібліографічних записів
- Галузева спрямованість фонду
- Хронологічні межі тощо.



Наприкінці кожного року до паспорта вносяться зміни, які відбулися у каталозі протягом року.

Паспорт оформлюється окремо на кожний каталог чи картотеку, що входить як окрема облікова одиниця до системи каталогів/картотек бібліотеки.



## Для паспортизації бібліотечних каталогів та картотек розроблені уніфіковані форми, що містять наступні дані:

---

- повна назва каталогу/картотеки;
- дата створення каталогу/картотеки;
- хронологічні межі (якщо каталог/картотеку законсервовано, вказуються крайні дати («з ... по ... рр.»));
- обсяг каталогу/картотеки;
- відображення фондів бібліотеки у конкретному каталозі;
- відображення видів документів;
- внутрішнє оформлення, зовнішнє оформлення, розстановка карток;
- допоміжний апарат;
- характер каталогу/картотеки;
- призначення каталогу/картотеки;
- зміст каталогу/картотеки (тематика);
- спосіб групування в каталозі/картотеці;
- місце розташування;
- прізвище та ініціали особи, відповідальної за ведення паспорта каталогу/картотеки тощо.

## Примірна структура паспортизації електронного каталогу (ЕК) та баз даних (БД):

- повна назва ЕК/БД;
- рік створення;

---

- хронологічні межі;
- відомості про застосоване програмне забезпечення;
- мова інтерфейсу;
- мова ведення ЕК/БД;
- види відображених документів;
- тематика ЕК/БД;
- тип інформації;
- характер функціонування ЕК/БД;
- пошукові можливості;
- засоби лінгвістичного забезпечення;
- доступ до ЕК/БД;
- кількість записів станом на 1 січня поточного року.
- відповідальність за ведення та збереженість інформації ЕК/БД;
- види інформаційних послуг, які надаються бібліотекою на основі ЕК.



## Перелік державних стандартів

- ДСТУ ГОСТ 7.51:2003. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Картки для каталогів і картотек. Каталогізація у виданні. Склад, структура даних та видавниче оформлення. — Чинний від 2004-07-01.
- ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. — Чинний від 2007-07-01.
- ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання. — Вперше; чинний від 2008-04-01
- ДСТУ 5034:2008. Інформація і документація. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять. — Вперше; чинний від 2009-01-01.
- ДСТУ 7093:2009. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами. — Чинний від 2010-04-01.
- ДСТУ 3582-2013. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила. — Чинний від 2014-01-01.
- ДСТУ 7448:2013. Інформація та документація. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять. — Чинний від 2014-07-01.
- ГОСТ 7.12-93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. — Введ. 1995-07-01.

---

Дякую за увагу!