

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по систематизации документов**  
**и заполнению 686 поля «Индексы других классификаций» в АБИС**  
**«ОРАС-Global»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....</b>	<b>2</b>
<b>2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....</b>	<b>2</b>
<b>3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....</b>	<b>2</b>
<b>4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>5 ОПИСАНИЕ РАБОТЫ.....</b>	<b>3</b>
<b>Систематизация документов .....</b>	<b>4</b>
Систематизация дублетных экземпляров.....	4
Систематизация новых документов.....	4
Реклассификация документов .....	5
Редактирование предметных рубрик в Систематической контрольной картотеке .....	5
<b>Поле 686 («Индексы других классификаций»).....</b>	<b>5</b>
Заполнение 686 поля  однотомного издания в АБИС «ОРАС-Global».....	5
Заполнение 686 поля  многотомного (сериального) издания в АБИС «ОРАС-Global».....	6
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Технологическая схема систематизации документов.....</b>	<b>7</b>

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая инструкция является одним документом, устанавливающим требования и правила систематизации и заполнения 686 поля «Индексы других классификаций» в процессе каталогизации документов, поступающих в Кемеровскую ОНБ документов на базе автоматизированной библиотечно-информационной системе (АБИС) «ОРАС-Global». Правила настоящей инструкции обязательны к применению сотрудниками отдела «Центра комплектования и каталогизации» Государственного бюджетного учреждения культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова» (ГБУК КеМОНБ им. В.Д. Федорова), создающих БЗ в ЭК на основе АБИС «ОРАС-Global». Инструкция также обязательна к применению в работе с ретроспективной частью фонда библиотеки.

## 2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1 ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

2.2 ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

2.3 ГОСТ 7.59-2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации».

2.4 Российские правила каталогизации.

## 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей инструкции используются следующие определения и сокращения:

3.1 **Библиографическая запись** – элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющий его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска.

3.2 **Библиотечно-библиографическая классификация** – национальная классификационная система России.

3.3 **Индексирование** - выражение содержания документа и смысла информационного запроса на информационно-поисковом языке.

3.4 **Классификационный индекс** – поисковый образ, построенный средствами классификационного ИПЯ.

3.5 **Лингвистическое обеспечение** – по ГОСТ 34.003-90 это совокупность средств и правил для формализации естественного языка, используемых при общении пользователей и эксплуатационного персонала автоматизированной системы с комплексом средств автоматизации при ее функционировании. Согласно Н. И. Гендиной, «лингвистическое обеспечение – это комплекс информационно-поисковых языков (ИПЯ), а также средства и методы их создания, ведения, использования и контроля, имеющей своей целью обеспечить многообразие задач, стоящих перед системой». Лингвистическое обеспечение информационных систем - это совокупность языковых средств, позволяющих представить информационную составляющую информационных систем на различных этапах внутрисистемной обработки и взаимодействия с пользователем.

3.6 **Поисковый образ документа** - поисковый образ, выражающий основное смысловое содержание документа.

3.7 **Полный (каталожный) индекс** - классификационный индекс, указывающий все деления каталога, в котором отражается данный документ.

3.8 **Полочный индекс** – классификационный индекс, указывающий место хранения документа при систематической расстановке фонда.

3.9 **Сектор лингвистического обеспечения** - структурное подразделение отдела «Центр комплектования и каталогизации», в функции которого входит библиографическая и техническая обработка документов. В библиографическую обработку входит составление

библиографического описания, выбор первого элемента библиографической записи, формирование заголовка, индексирование (систематизация и предметизация) и пр.

**3.10 Систематизация** – присвоение документам классификационных индексов в соответствии с правилами выбранного классификационного информационно-поискового языка.

**3.11 Систематическая контрольная картотека** - вспомогательная картотека служебного характера, в которой фиксируют предметные рубрики, организованные в систематическом порядке их классификационных индексов.

**3.12 Таблицы ББК** – это пособие, предназначенное для определения классификационных индексов ББК с целью упорядочения документов в фонде и библиографической записи в систематическом каталоге в соответствии с используемой в библиотеке системой классификации.

**3.13 Электронный каталог** – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени; составная часть справочно-библиографического аппарата (СБА); центральное звено автоматизированной библиотечно-информационной системы (АБИС).

**3.14 АБИС** – автоматизированная библиотечно-информационная система.

**3.15 ББК** – библиотечно-библиографическая классификация.

**3.16 БЗ** – библиографическая запись.

**3.17 ГБУК** – государственное бюджетное учреждение культуры.

**3.18 ИПЯ** – формализованный искусственный язык, предназначенный для индексирования документов, информационных запросов и фактов.

**3.19 ОНБ** – областная научная библиотека.

**3.20 ПОД** – поисковый образ документа.

**3.21 СБА** - справочно-библиографический аппарат.

**3.22 СКК** – систематическая контрольная картотека.

**3.23 ЭК** – электронный каталог.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 В настоящей инструкции представлены общие правила и требования к систематизации документов и заполнению 686 поля «Индексы других классификаций» в ЭК Кемеровской ОНБ им. В. Д. Федорова на основе АБИС «ОРАС-Global».

4.1 Инструкция поясняет особенности систематизации новых и повторяющихся экземпляров документов, ресистематизации, работы с Систематической контрольной картотекой, а также правила заполнения 686 поля «Индексы других классификаций» для однотомных и для многотомных (серийных) изданий.

## 5 ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

Индексирование - это выражение содержания документа и смысла информационного запроса на информационно-поисковом языке (далее – ИПЯ). Объект индексирования – документ, его составная часть или совокупность документов. Систематизация – это индексирование с помощью классификационного информационного языка. Основные принципы систематизации: научность, единообразие, информативность классификационных решений.

Задача систематизации - с необходимой полнотой представить содержание документа в виде классификационных индексов, предметных рубрик, набора ключевых слов в целях создания и использования электронного и систематических каталогов, организации ресурсных фондов.

Систематизация в Кемеровской ОНБ осуществляется с помощью классификационного информационного языка – национальной Библиотечно-библиографической классификации

(далее – ББК). Классификационный ИПЯ представляет собой универсальные (или отраслевые) таблицы классификации, состоящие из основных и вспомогательных таблиц, алфавитно-предметного указателя и правил применения. Классификационное индексирование базируется на представлении содержания документа в виде одного или нескольких классификационных индексов. Присвоение классификационного индекса документу называется систематизацией. С помощью классификационных индексов создается поисковый образ документа (далее – ПОД).

## **Систематизация документов**

### **Систематизация дублетных экземпляров**

Входящие в Библиотеку документы делятся на новые и повторные (дублетные) экземпляры.

Процесс их систематизации различается. (см. Приложение 1)

Для дублетных экземпляров находят каталожные карточки в генеральном алфавитном каталоге (ГАК). С найденных каталожных карточек на дублетный экземпляр переносятся классификационный индекс ББК и авторский знак.

В библиографической записи на этот документ в ЭК Библиотеки повторяется 899 поле «Данные о местонахождении», в подполе \$j которого записывается полочный индекс.

### **Систематизация новых документов**

Для новых документов процесс каталогизации включает в себя:

- анализ содержания документа как объекта индексирования;
- выявление и отбор смысловых компонентов содержания документа;
- оформление отобранных смысловых компонентов как понятий в терминах индексирования в соответствии с системой грамматических средств ББК;
- принятие классификационного решения одним или несколькими классификационными индексами, составляющими поисковый образ документа в виде полного (и/или каталожного) индекса документа;
- уточнение полочного и каталожного классификационных индексов в соответствии с делениями рабочих таблиц;\*
- запись полочного классификационного индекса и авторского знака на титульный лист документа, а полного (и/или каталожного) классификационного индекса – на обороте титульного листа;
- внесение каталожного классификационного индекса в подполе \$a 686 поля «Индексы других классификаций» библиографической записи на документ в ЭК Библиотеки;
- внесение полочного классификационного индекса в подполе \$j 899 поля «Данные о местонахождении» библиографической записи на документ в ЭК Библиотеки.

При необходимости на основе принятого классификационного решения составляют и оформляют предметные рубрики для систематической контрольной картотеки (СКК).

\*Систематизация выполняется по рабочим таблицам классификации, которые отражают особенности структуры и степень детализации конкретного систематического каталога и систематической расстановки определенных фондов.

Рабочие таблицы создаются в результате уточнения таблиц ББК: устанавливается, какие деления будут использоваться в электронном, систематическом каталоге, а какие будут применяться для систематической расстановки документов на полке.

Буква П в рабочих таблицах определяет полочные индексы.

На основе принятого классификационного решения по рабочим таблицам разыскиваются соответствующие деления, определяется полный индекс. А на его основе - полочный (шифр книги) и каталожный индексы.

Полный индекс показывает, в каком отделе (или отделах) систематического (электронного) каталога эта книга отражена. Он включает индексы всех подразделений каталога, в которых должна быть отражена книга. Все эти индексы соединяются знаком + (плюс), причем на первом месте указывается индекс отдела, в котором находится документ на полке, а потом остальные.

Полный индекс размещают в правом нижнем углу библиотечной карточки, 3 строка снизу.

Каталожный индекс совпадает с полным индексом, если произведение печати отражается в одном отделе систематического каталога.

Полочный индекс - это индекс хранения документа на полке. Вместе с авторским знаком этот индекс служит шифром документа.

### **Реклассификация документов**

В случае перевода фонда на новые таблицы ББК (например, Средние таблицы ББК) проводится реклассификация документов. Реклассификация осуществляется силами сотрудников ЦКК и отделов-держателей реклассифицируемого фонда.

Суть реклассификации заключается в изменении классификационного индекса на документе (на титульном листе, на книжном формуляре) в соответствии с делениями новых таблиц ББК. Меняют классификационный индекс (полочный и каталожный) на библиотечной (каталожной) карточке в Генеральном алфавитном каталоге.

### **Редактирование предметных рубрик в Систематической контрольной картотеке**

Реклассификация фондов в отраслевых отделах Библиотеки сопровождается редактированием предметных рубрик во вспомогательной Систематической контрольной картотеке (СКК). Редактирование осуществляется путем просмотра всех карточек с предметными рубриками соответствующего раздела ББК. В случае необходимости редактируемой предметной рубрике присваивают новый классификационный индекс.

## **Поле 686 («Индексы других классификаций»)**

### **Заполнение 686 поля однотомного издания в АБИС «ОРАС-Global»**

Поле содержит полный индекс ББК

Индикатор 1 : # (не определен)

Индикатор 2 : # (не определен)

- подполе \$a (полный индекс ББК);

- подполе \$v (издание) – указывается выпуск таблиц ББК, к которому относится индекс. (LBC/RL – издание для областных библиотек);

- подполе \$2 (код системы) – указывается код системы классификации (rubbk – библиотечно-библиографическая классификация).

*Пример:* 686##\$a84P6(2P-4Кем)SvLBC/RL\$2rubbk

Иногда изданию с помощью знака «+» присваивают несколько индексов ББК. В этом случае для нескольких индексов ББК, присвоенных одному и тому же документу, поле 686 повторяется. В первое 686 поле вносится первый индекс, во второе поле – второй и так далее.

*Пример:* 686##\$a63.214SvLBC/RL\$2rubbk

686##\$a63.3(2P-4Кем)SvLBC/RL\$2rubbk

Более трех индексов присваивать документу не рекомендуется.

Для повторения 686 поля необходимо воспользоваться «Меню для работы с полями и индикаторами» и нажать кнопку «Повторить поле».

### **Заполнение 686 поля многотомного (сериального) издания в АБИС «ОРАС-Global»**

В процессе каталогизации многотомного (сериального) издания в 686 поле общей части многотомного издания выносится классификационный индекс ББК - общий для всего издания в целом.

*Пример:* 686##\$a66.3(2Пос) SvLBC/RL\$2rubbk

В таком случае классификационный индекс в 686 поле отдельного тома не заносится.

Только в 899 поле «Данные о местонахождении» отдельного тома информация о классификационном индексе заносится в следующие подполя:

- подполе \$h (первые 2 цифры индекса ББК);
- подполе \$j (полочный индекс ББК)

Если содержание отдельного тома многотомного (сериального) издания отличается от содержания других томов, то в 686 поле общей части многотомного издания выносится классификационный индекс ББК - общий для всего издания в целом, а в 686 поле отдельного тома выносится классификационный индекс ББК, созданный для данного конкретного тома.

*Пример:* классификационный индекс ББК для общей части :

686##\$a66.3(2Пос) SvLBC/RL\$2rubbk

*Пример:* классификационный индекс ББК для отдельного тома:

686##\$a66.3(2P-4Кем) SvLBC/RL\$2rubbk

## Технологическая схема процесса систематизации документов

