

Утверждаю:

Директор
МБУК «ЧРЦБ имени А.С. Пушкина»
А.М. Кардапольцева



«01» марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном каталоге новых поступлений (ЭК)

МБУК «Чусовская районная центральная библиотека имени А.С. Пушкина»

1. НАЗНАЧЕНИЯ И ЗАДАЧИ

- 1.1.** Электронный каталог новых поступлений выполняет функции информационного и служебного каталога.
- 1.2.** Раскрывает содержание фонда, представляет информацию о новых документах по всем отраслям знаний.
- 1.3.** Используется сотрудниками библиотеки для комплектования, изучения состава фонда, в справочно-библиографической работе.
- 1.4.** Является составной частью справочного аппарата библиотеки.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ

2.1. Ведение каталога.

- 2.1.1. Электронный каталог новых поступлений находится в отделе комплектования и обработки.
- 2.1.2. Ответственный за каталог библиотекарь отдела комплектования и обработки.
- 2.1.3. Каталог включает все вновь поступившие издания.
- 2.1.4. Описание документов производится в соответствии с ГОСТом Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
- 2.1.5. Пополнение каталога производится по мере поступления документов.
- 2.1.6. Изъятие списанных документов из каталога производится после списания их из фонда.

2.2. Структура каталога.

- 2.2.1. Описания документов расположены в прямой хронологической последовательности внесения документов.

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ АППАРАТ КАТАЛОГА

- 3.1.** Заполнение полей "Предметные рубрики" и "Ключевые слова".