



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

УТВЕРЖДАЮ

Введено в действие
Приказом ректора
от «30» апреля 2026 года
№ 70-0/г



Ректор

О.С. Зыбина

04 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном каталоге Библиотеки им. А. Ф. Кони
Санкт-Петербургской юридической академии

Рассмотрено и одобрено



Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные характеристики электронного каталога Библиотеки им. А.Ф. Кони Санкт-Петербургской юридической академии (далее соответственно – Библиотека; Академия), а также определяет порядок его организации и ведения.

1.2. Положение предназначено для обязательного использования сотрудниками Библиотеки.

1.3. Электронный каталог (ЭК) Библиотеки представляет собой машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном времени и являющийся составной частью справочно-библиографического аппарата (СБА) библиотеки.

1.4. Основным структурным элементом ЭК является автоматизированная информационно-библиотечная система ИРБИС 64 (АБИС ИРБИС).

1.5. ЭК раскрывает состав и содержание библиотечного фонда печатных, электронных документов и служит для обеспечения свободного доступа к информационным ресурсам библиотеки и реализации многоаспектного поиска.

1.6. ЭК включает библиографические записи, организованные по единым правилам, предусматривающим общие принципы и нормативы одноразовой обработки, многократного использования информации о документах и компактного хранения.

1.7. ЭК объединяет в себе функции генерального, алфавитного, систематического, предметного, топографического каталогов, алфавитно-предметного указателя и других каталогов, и картотек. Тематический диапазон ЭК библиотеки охватывает основные направления подготовки специалистов и научные исследования в академии.

1.8. ЭК формируется в соответствии с федеральными законами от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

1.9. Паспорт-характеристика на ЭК (Приложение 1). Приложение 1 может обновляться ежегодно, что связано с внесением данных в раздел «Число записей».

2. Назначение электронного каталога.

2.1. Повышение качества информационного обслуживания путём оперативного и полного удовлетворения информационных запросов всех категорий пользователей Академии.

2.2. Всестороннее раскрытие состава и содержания фонда Библиотеки.

2.3. Обеспечение свободного доступа к информационным ресурсам библиотеки и многоаспектного оперативного поиска информации о наличии документов в фонде Библиотеки.

2.4. Интеграция ресурсов Библиотеки в информационное пространство сети Интернет (адрес интернет-сайта: www.juras.ru).

2.5. Создание информационного комфорта для пользователей.

3. Основные функции электронного каталога.

3.1. Каталогизация документов в соответствии с нормативными требованиями по библиотечной обработке литературы.

3.2. Обеспечение пользователей библиографическими данными о документах, хранящихся в библиотечном фонде.

3.3. Предоставление доступа к базам данных ЭК Библиотеки через информационное пространство сети Интернет (адрес интернет-сайта: www.juras.ru).

3.4. Обеспечение сохранности информации посредством создания резервных копий машиночитаемых ресурсов.

4. Технология ведения и использования электронного каталога.

4.1. ЭК библиотеки организован как единый каталог.

4.2. При создании и ведении ЭК Библиотеки используются следующие основные принципы:

- открытый характер системы по составу используемых технических средств и программного обеспечения;

- одноразовая каталогизация и многократное использование библиографических записей документов;

- использование во внутреннем формате системы стандартных коммуникативных форматов и наличие конверторов для импорта и экспорта библиографических данных.

4.3. Работа с ЭК включает три основных технологических процесса:

- каталогизация документов, поступивших в фонд Библиотеки (формирование библиографической записи, редактирование ЭК, ввод других данных, необходимых для ЭК);

- многоаспектный библиографический поиск в ЭК;

- формирование выходных форм (формуляр, карточка, список, указатель, листы «Книги суммарного учета» и др.).

4.4. Поиск в ЭК осуществляется по: автору (индивидуальному и коллективному); заглавию; предметным рубрикам; индексам библиотечно-библиографической классификации (ББК); ключевым словам; названию серий; месту издания; году издания; инвентарному номеру; месту хранения документа; виду издания документа и другим признакам.

Алгоритм информационного поиска предусматривает возможность поиска как по всем базам данных ЭК одновременно, так и выборочно по одной или нескольким базам данных.

4.5. В целях защиты от несанкционированного доступа и сохранности ЭК создаются пользовательская, служебная и страховая копии ЭК.

5. Заключительные положения.

5.1. Руководство работой ЭК осуществляет заведующий Библиотекой.

5.2. Ответственность за организацию доступа к ресурсам ЭК, техническую поддержку и резервное копирование ресурсов осуществляет информационно-технический отдел Академии.

5.3. Право доступа к Web-серверу в рамках должностных обязанностей имеют работники информационно-технического отдела Академии.

ПАСПОРТ-ХАРАКТЕРИСТИКА на ЭК:

Начало создания ЭК – 10 января 2007 г.

1. Тип БД: библиографическая.
2. Тематика БД: универсальная.
3. Источник данных: публикуемые документы.
4. Естественный язык: русский, в незначительном количестве английский.
5. Ретроспектива.
6. Период обновления: ежедневно.
7. Интенсивность обновления: 1500 записей в год.
8. Операционная система: Windows – XP.
9. Информационная сеть: локальная.
10. Форма данных: текст.
11. Информационно поисковые языки (ИПЯ): ББК, язык предметных рубрик, язык ключевых слов, дескрипторы.
12. Характер индексирования: предметное индексирование.
13. Коммуникативный формат: USMARC.
14. Тип носителя: жёсткий диск.
15. Вид обслуживания: ретроспективный поиск.
16. Работа с каталогом (редактирование): текущее редактирование производится постоянно. Плановое редактирование проводится один раз в три года.

Число записей:

Дата	Количество записей
На 1 сентября 2007г.	8331
На 1 сентября 2008г.	10215
На 1 сентября 2009г.	12680
На 1 сентября 2010г.	13988
На 1 сентября 2011г.	15218
На 1 сентября 2012г.	16446
На 1 сентября 2013г.	17352
На 1 сентября 2014г.	18626
На 1 сентября 2015г.	19530
На 1 сентября 2016г.	20420
На 1 сентября 2017г.	21583
На 1 сентября 2018г.	22068
На 1 сентября 2019г.	22830
На 1 сентября 2020г.	23577
На 1 сентября 2021г.	23440
На 1 сентября 2022г.	24230
На 1 сентября 2023г.	25013
На 1 сентября 2024г.	25655
На 1 сентября 2025г.	25680

Лист согласования

Файл "Положение о формировании фондов библиотеки 2026",

Файл "Положение об электронной библиотеке 2026",

Файл "Положение об электронном каталоге 2026"

Должность	ФИО	Результат	Дата	Комментарий
Проректор по учебной работе. Проректор по научной работе. Проект по социально-воспитательной работе.	Гришин Дмитрий Юрьевич	Согласовано	20.04.2026	
Проректор по общим вопросам	Чаллыгин Евгений Александрович	Согласовано	21.04.2026	
Старший преподаватель кафедры. Юрист.	Шубин Юрий Павлович	Согласовано	16.04.2026	Согласовано
Начальник отдела	Савельева Ольга Витальевна	Согласовано	17.04.2026	