

Бюджетное учреждение культуры «Библиотечно-музейный центр» городского округа Радужный Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Правила приёма документов в библиотечный фонд

Согласно ГОСТ Р 7.0.93-2015 «Библиотечный фонд. Технология формирования» прием документов в библиотеке включает следующие операции:

- сверка поступлений с первичным учетным документом (накладная, акт), включающим список поступивших документов;
- составление первичного учетного документа для поступлений без сопроводительной документации;
- регистрация поступивших документов в регистрах суммарного и индивидуального учета.

Поступившим документам присваивают индивидуальный регистрационный номер (инвентарный номер или иной знак, принятый в качестве регистрационного номера, системный номер для электронных документов) и шифр хранения.»

Правила индексирования документов

Согласно "ГОСТ Р 7.0.94-2022. Библиотечный фонд. Термины и определения": «Индексирование: Процесс выражения содержания документов на информационно-поисковом языке.

К индексированию относятся систематизация, предметизация, координатное индексирование.

Правила индексирования

Правила изложены в ГОСТ 7.59-2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации»:

«4.1 При индексировании следует представлять с необходимой и достаточной полнотой и точностью в поисковом образе документа (ПОД) в виде терминов индексирования основное содержание документа, а при необходимости — его форму и назначение (далее — содержание документа) для обеспечения эффективного информационного поиска.

4.2 Объектом индексирования является отдельный документ, его составная часть или совокупность документов (далее — документ).

4.3 Индексирование следует проводить на основе непосредственного анализа документа с учетом характера информационно-поискового массива, элементом которого становится ПОД, характера информационных потребностей пользователей данной информационно-поисковой системы (ИПС), в соответствии с общими принципами индексирования и особенностями их применения в конкретной организации

Общие правила индексирования

6.1.1 Индексирование должно содержать следующие взаимосвязанные процессы: анализ содержания документа как объекта индексирования;

выявление и отбор смысловых компонентов в содержании документа; принятие решения о составе ПОД; оформление отобранных смысловых компонентов как понятий в терминах индексирования в соответствии с системой грамматических средств данного ИПЯ; редактирование терминов индексирования в составе ПОД.

6.1.2 Анализ документа проводят по всем элементам, позволяющим выявить его содержание, идеологическую направленность, форму и назначение.»