

бібліографічні описи підібрані за тематикою на основі системи класифікації. Такий класифікацією є Універсальна десяткова класифікація (УДК). Для систематичного каталогу (або картотеки) потрібні картки, правильно і однаково класифіковані по УДК. Якщо це картки з індексами централізованої класифікації, то індекси на них повинні бути відредаговані, узгоджені з матеріалами, раніше включеними в каталог. Значення індексів слід розкривати загальнозрозумілими словами на роздільниках і на картках АПУ.

Крім помилкового звернення до каталогу з невласливим для нього запитом (від чого слід застерігати необізнаних користувачів), можуть бути випадки і свідомого звернення до такого каталогу. Наприклад, спотворено прізвище автора і тому читач не може знайти книгу в алфавітному каталозі. Тоді її доводиться розшукувати по систематичному або предметному каталогах, при успішному пошуку одночасно уточнюється і прізвище автора. Є прізвища, у яких плутаються і досвідчені читачі (наприклад, Пономаренко і Паномаренко), і тоді звернення до систематичного каталогу єдино правильний шлях пошуку.

Методика організації систематичних бібліографічних картотек має багато спільного з методикою складання систематичного каталогу. Це досить великий і потужний, масив карток розташований в систематичному порядку, схожий з систематичним каталогом щодо методики його ведення. Повного комплектування літературою не завжди можна досягти, тому в картотеки включаються описи вітчизняної та іноземної літератури, відсутньої в фондах бібліотек.. Досвід наукових бібліотек показує, що література, видана понад п'ять-десять років тому, не користується великим попитом фахівців, тому картотеки потрібно регулярно «чистити» від старих карток.

НАПОВНЕННЯ СИСТЕМАТИЧНОГО КАТАЛОГУ

Бойченко О.О.

Національна наукова сільськогосподарська бібліотека НААН (м. Київ)

Одним з основних питань організації систематичного каталогу є визначення обсягу літератури, що включається до нього. Існує три головні умови організації систематичного каталогу:

1. Систематичний каталог повинен включати тільки літературу, наявну в фонді бібліотеки. Користувачу необхідно мати відомості про всю літературу з його тематики і йому не байдуже, може він відразу отримати літературу, або ж повинен чекати, коли вона буде отримана за МБА з інших бібліотек.

2. Статті з журналів і збірників не рекомендується включати в систематичний каталог, так як: а) існують бібліографічні картотеки, де ці матеріали відображено досить повно і кваліфіковано; б) статті часто вміщують недостатньо перевірені висновки і швидко застарівають; бібліотекар повинен добре розбиратися в їх утриманні, часто «чистити» систематичний каталог навіть, якщо він поряд з книгами містить статті, але не завжди це можливо і

доцільно; в) статей в кілька разів більше, ніж книг, і є небезпека, що книги в них «загубляться».

Однак іноді корисно ставити в каталог картки на окремі особливо важливі матеріали не тільки з журналів, але з наукових збірників. Журнальні статті часто представляють найбільший інтерес для фахівця, так як вони містять найновіший матеріал, найсвіжіші дані для впровадження в виробництво. Коли ці матеріали застаріють або по їхніх темах вийдуть окремі книги і брошури, картки з каталогу можна вилучити.

Іноді в систематичний каталог вибірково включаються картки на статті із збірок і продовжених видань. При цьому спостерігається збільшення читацького попиту на видання, які раніше стояли мертвим вантажем. Але і цей захід слід розглядати як виняток. В систематичний каталог слід включати всі види видань. Складання особливих систематичних каталогів на окремі види літератури не виправдовується ні витратами праці, ні читацьким попитом.

Оформлення систематичного каталогу, система роздільників і розташування карток – це два взаємопов'язаних питання. Кількість роздільників залежить від прийнятої в бібліотеці системи розстановки карток і від цього ж залежить кількість карток за роздільником. Роздільники повинні, наскільки це можливо, показувати ступінчасту структуру систематичного каталогу, ієрархію (підпорядкованість) класів, які існують між підрозділами каталогу. Це досягається строго продуманим застосуванням роздільників певної форми. Їх загальнопоширені форми – із середнім виступом і з бічними виступами. Останні можна ставити виступами направо і наліво. Середніми роздільниками слід виділяти відносно великі розділи, підрозділи – лівими і правими роздільниками. На виступах роздільників пишуть індекс систематичного каталогу і його словесне формулювання. Великі відділи мають роздільники із середніми виступами, безпосередньо за ними іноді може і не бути карток. На середніх роздільниках перераховують основні ділення цього розділу та посилання до суміжних. Вони об'єднують логічно підлеглі дрібні підрозділи і рубрики, які мають відповідно свої роздільники. Самі роздільники, таким чином, утворюють систему. Така система роздільників дуже допомагає при пошуку в систематичному каталозі. Навіть якщо читач скористується готовим індексом, знайденим в АПУ, система роздільників покаже його ієрархічне положення, і найближче оточення суміжними питаннями.