

**Міністерство освіти і науки, молоді та спорту
України
Харківська обласна рада
Головне управління освіти і науки
Харківської обласної державної адміністрації
Комунальний заклад
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради**

Організація самостійної роботи студентів у бібліотеці

Харків, 2012

УДК 378.147.87

ББК 74.580.267

Укладачі:

Самойлова С.Б., директор бібліотеки КЗ «ХГПА» ;

Калич Л.Я., провідний бібліотекар;

Овчарова Н.П., провідний бібліограф.

Рецензенти:

Харківська А.А., кандидат фіз.-мат. наук, проректор з науково-педагогічної роботи КЗ «ХГПА»;

Лигус О.Ф., викладач вищої категорії кафедри української та російської філології КЗ «ХГПА».

Самостійна робота є однією з основних складових навчально - виховного процесу, творчого розвитку студентів, провідним чинником підготовки висококваліфікованих кадрів у вищій школі.

Мета методичних указівок – навчити користувачів самостійно віднаходити, осмислювати й послуговуватись інформацією за допомогою традиційних і інноваційних бібліотечних технологій.

Методичні вказівки можуть стати у нагоді студентам, науковцям, викладачам вищих навчальних закладів.

Затверджено на засіданні
науково-методичної ради академії

Протокол № _____ від _____
Голова науково-методичної ради
_____ А.А. Харківська

ЗМІСТ

| | |
|--|----|
| Список скорочень | 4 |
| Передмова | 5 |
| 1. Бібліотека Харківської гуманітарно-педагогічної академії, її структура..... | 7 |
| 2. Традиційний довідково-пошуковий апарат бібліотеки. Бібліографічний опис документів..... | 12 |
| 3. Автоматизована інформаційно-бібліотечна система «УФД/Бібліотека». Алгоритм пошуку... | 29 |
| Післямова..... | 36 |
| Список джерел інформації..... | 37 |
| Додаток А Правила користування бібліотекою..... | 41 |
| Додаток Б Бібліотеки в Інтернет..... | 47 |

Список скорочень

| | |
|------|---|
| АІБС | - автоматизована інформаційно-бібліотечна система |
| ББК | - бібліотечно-бібліографічна класифікація |
| БД | - база даних |
| ВНЗ | - вищий навчальний заклад |
| ДПА | - довідково-пошуковий апарат |
| ДНПБ | - державна науково-педагогічна бібліотека |
| УДК | - універсальна десяткова класифікація |

Передмова

Згідно з Положенням "Про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах" (N 161 від 2.06.93 р.), самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних завдань.

Життям доведено, що тільки ті знання, які студент здобув самостійно, завдяки власному досвіду, думці й дії, будуть насправді міцні. У процесі викладання навчального матеріалу засвоюється 15 відсотків інформації, що сприймається на слух, 65 відсотків - слух і зір.

Суттєву роль у підготовці фахівця відіграє самостійна робота в бібліотеці вищого навчального закладу, оскільки саме в ній сконцентрована спеціалізована наукова, навчальна інформація.

Показником готовності студентів до самостійної навчальної, наукової діяльності є наявність умінь пошуку літературного матеріалу, уміння самостійно оцінювати значущість матеріалу, що вивчається, порівнювати, аналізувати, виявляти самостійність в узагальненні, висновках, у запровадженні методів пізнання.

Мета цих методичних указівок – сформувати у студентів навички інформаційного пошуку, уміння орієнтуватися в інформаційному просторі сучасної бібліотеки з її значними інформаційними ресурсами, представленими як традиційно, так і на сучасних електронних носіях.

Методичні вказівки складаються з трьох частин:

1. Бібліотека Харківської гуманітарно-педагогічної академії, її структура: система обслуговування, функції та сервісні послуги.
2. Традиційний довідково-пошуковий апарат бібліотеки. Бібліографічний опис документів.

Роль довідково-пошукового апарату бібліотеки в організації довідково-інформаційного обслуговування. Алфавітний каталог, систематичний каталог, алфавітно-предметний покажчик до систематичного каталогу. Довідково-бібліографічний фонд.

Ієрархічні системи класифікації знань - як основи створення бібліотечних пошукових систем (ББК - бібліотечно-бібліографічна класифікація, УДК - універсальна десяткова класифікація).

Бібліографічний опис документів. Значення стандартного бібліографічного опису видань. Основні види опису. Области, й елементи бібліографічного опису, їх заповнення згідно з системою стандартів із бібліотечної справи. Схеми бібліографічного опису з умовними розділовими знаками. Види бібліографічних описів: монографічне, зведене й аналітичне. Приклади бібліографічного опису.

3. Автоматизована інформаційно - бібліотечна система «УФД/Бібліотека». Алгоритм пошуку.

Електронна база даних, електронні каталоги та картотеки, параметри пошуку в електронній базі даних, алгоритми пошуку.

1. Бібліотека Харківської гуманітарно-педагогічної академії, її структура

Бібліотека академії є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом закладу й забезпечує творами друку та іншими інформаційними матеріалами навчальний, науковий і виховний процеси ВНЗ.

Бібліотека КЗ "ХГПА" здійснює свою діяльність, керуючись Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про бібліотеки і бібліотечну справу", підзаконними нормативно-правовими актами та керівними документами з бібліотечної справи Міністерства культури та туризму України, Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг й умови їх надання визначаються Правилами користування бібліотекою КЗ "ХГПА", що затверджені ректором академії (03.10.2011) й укладені на підставі Типових правил користування бібліотекою вищого закладу освіти Міністерства освіти і науки України (Наказ МОМ України від 31.08.98 р. № 321).

Сучасний фонд бібліотеки академії складає **170 тис.** одиниць документів, обслуговує **3020** читачів на двох абонементних та у двох читальних залах. Фонд бібліотеки розташований на стелажах і розставлений згідно з таблицями ББК (Бібліотечно-бібліографічна класифікація). Площа її приміщень складає 250м².

Нині колектив бібліотеки налічує 11 співробітників. Працівники бібліотеки надають кваліфіковану консультативну допомогу користувачам щодо підбору літератури, використання ДПА, оформлення бібліографічних списків до статей, курсових і дипломних робіт, організують тематичні виставки та перегляди літератури, докладають чимало зусиль для покращення комплектування фонду, запровадження нових інформаційних технологій.

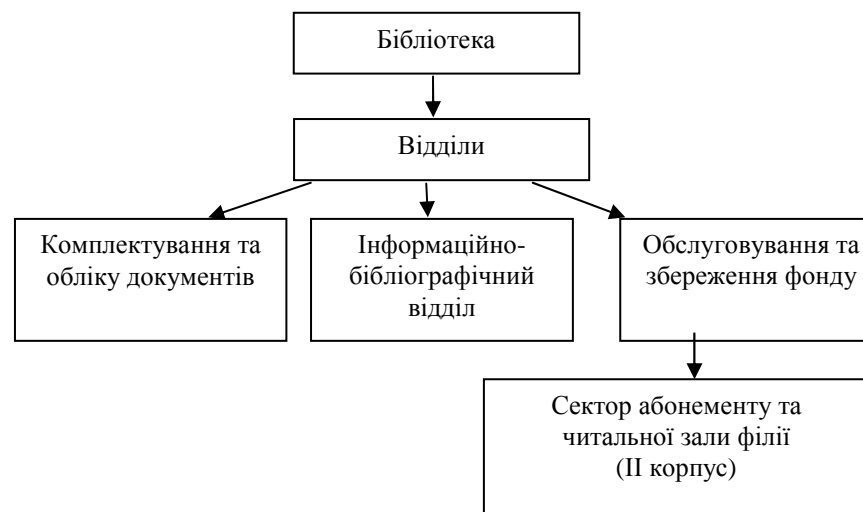


Рис. 1 Структура бібліотеки КЗ "ХГПА"

Інформаційно - бібліографічний відділ

надає допомогу з довідково-бібліографічного та інформаційного обслуговування всіх категорій користувачів, відповідно до напрямів навчальної, наукової та культурно-просвітницької роботи академії; створює електронну базу даних аналітичних описів статей і матеріалів із періодичних та друкованих видань. Надає консультації з питань користування довідково-бібліографічним апаратом; готує рекомендовані бібліографічні списки та науково допоміжні бібліографічні покажчики; проводить Дні кафедр та Дні інформації; здійснює консультування дипломників, науковців стосовно оформлення списків літератури, здійснює індексування статей, методичних видань, навчальних посібників по таблицях УДК і ББК. Надається інформація про нові надходження з питань вищої школи. Впродовж року організовуються виставки до ювілейних та пам'ятних дат, а також, на замовлення викладачів, до семінарських занять. Надається доступ до Інтернет та електронних баз даних.

Відділ обслуговування та збереження фонду здійснює оперативне інформаційне обслуговування користувачів згідно з їхніми запитамі; систематично аналізує бібліотечні фонди з метою оптимізації їх використання, здійснює аналіз формулярів читачів за навчальний рік із питань відвідування бібліотеки й користування інформаційними ресурсами із основних відділів фонду.

Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних і додаткових бібліотечних фондів, їх збереження, реставрацію та консервацію. Проводить роботу по пропаганді та розкриттю бібліотечних фондів. Постійно працює над розширенням номенклатури бібліотечно-інформаційних послуг, проводить масові заходи.

Відділ складається з абонементу, читальної зали, сектору абонементу та читальної зали у П корпусі.

Організує книговидачу на всіх пунктах, проводить масові заходи в гуртожитку: конференції, диспути, усні журнали, бібліографічні огляди. На інформаційних і тематичних виставках, переглядах літератури розкриває бібліотечний фонд. У вересні проводить цикл заходів до "місячника першокурсника" з груповим обслуговуванням.

Відділ комплектування та обліку документів розробляє тематичний план комплектування фонду бібліотеки й періодично корегує його; здійснює поточне комплектування та доукомплектування бібліотечного фонду. Для цього відділ вивчає книжковий ринок України, стежить за кон'юнктурою цін. Разом із іншими відділами бібліотеки переглядає видавничу та книготоргову інформацію й відбирає для поповнення фонду необхідні видання, оформляє замовлення. Здійснює придбання необхідних бібліотеці документів, послуговуючись різними джерелами комплектування. Укладає угоди з видавництвами, книготорговими організаціями та іншими

постачальниками з метою поповнення фондів. Оформляє передплату на періодичні видання, контролює їх надходження та складає рекламацію на неотриманні номери, проводить прийом, облік і реєстрацію документів, що надійшли до бібліотеки, здійснює їх розподіл між відділами, здійснює списання документів із фонду бібліотеки на підставі чинних законодавчих і нормативних актів, контролює обґрунтованість списання, оформляє всі необхідні документи.

2. Традиційний довідково-пошуковий апарат бібліотеки. Бібліографічний опис документів

Бібліотека КЗ"ХГПА" приділяє велику увагу організації інформаційної підготовки своїх читачів. Традиційно бібліотека проводить зі студентами бібліотечно-бібліографічні заняття з метою навчання їх самостійному пошуку інформації за допомогою системи каталогів і картотек і бібліографічних посібників. Із упровадженням програми автоматизованої інформаційно-бібліотечної системи "УФД/Бібліотека" у 2009 році постала проблема використання на заняттях як традиційних так і електронних джерел інформації. Серед електронних джерел слід відзначити електронний каталог, Інтернет-ресурси.

На цьому етапі все більшого значення набуває освітня функція бібліотеки, спрямована на пропаганду інформаційних ресурсів і навчання користувачів, тобто студенти повинні навчитись різноманітних методів пошуку та аналізу інформації. При цьому основними методами залишаються інформаційний та бібліографічний.

Довідковий апарат бібліотек усіх систем і відомств складається з:

1. Довідково-бібліографічного фонду з різних галузей знань.
2. Системи каталогів і картотек.

До складу довідково-бібліографічного фонду належить література універсального змісту:

бібліографічні посібники з різних галузей знань; довідкові видання (енциклопедії, словники, довідники, календарі тощо).

Система каталогів і картотек являє собою сукупність планомірно організованих, взаємозв'язаних і доповнювальних один одного бібліотечних каталогів і картотек. Саме ця система забезпечує повноту й оперативність видачі інформації на запити читачів.

Бібліотечний каталог — сукупність розміщених за певними правилами бібліографічних записів на документи, що розкривають склад і зміст фонду бібліотеки. Каталоги складаються з карток, що містять відомості про книги, журнали й інші друковані матеріали. Залежно від способу групування карток каталоги бувають: алфавітний, систематичний, предметний. У раціонально організованій системі кожний із каталогів розкриває фонд у певному аспекті. Каталоги не дублюють один одного, а доповнюють. Усі каталоги становлять єдине ціле. Створенню каталогів передують бібліографічний опис документа.

Типи каталогів:

1. Алфавітний каталог
2. Систематичний каталог
3. Алфавітно-предметний покажчик
4. Електронний каталог

Систему каталогів і картотек бібліотеки академії складають: алфавітний каталог; систематичний каталог; електронний каталог, систематична картотека статей.

Алфавітний каталог є обов'язковим для всіх бібліотек, оскільки є основним елементом довідково-

бібліографічного апарату, розкриває фонд бібліотеки за авторською ознакою й забезпечує пошук відомих читачу видань по прізвищу автора або назві книги.

Алфавітний каталог відповідає на питання:

- які книги того або іншого автора є в даній бібліотеці;
- чи є в бібліотеці певна книга, автор і назва якої відомі.

Правила розташування карток в алфавітному каталозі

- картки розставляються по першому слову опису (автор книги або перше слово назви);
- при збігу перших слів, картки розставляються по другому слову, при збігу других слів – по третьому тощо;
- картки однофамільців розміщуються за алфавітом їх ініціалів;
- картки на різні видання однієї й тієї ж книги розміщуються у зворотньо-хронологічному порядку;
- скорочену форму (аббревіатуру) розглядають як слово і ставлять у порядку алфавіту букв аббревіатури;
- картки з описами книг українською мовою розставляються в загальному алфавітному порядку;
- картки з описами книг на іноземних мовах розставляються за тими ж правилами, але в основі організації алфавітного каталогу іноземної літератури вживається латинський алфавіт.

Пошук за алфавітним каталогом

Щоб дізнатися, чи є в бібліотеці потрібна книга або твори певного автора (і які саме), уточнити прізвище автора (або псевдонім), назву книги, рік видання або інші вихідні дані, скільки видань книги було і які можна віднайти в бібліотеці, необхідно звернутися до алфавітного каталогу:

- якщо відомий автор (автори), картку треба шукати на прізвище автора;
- якщо книга має більше трьох авторів або видана без зазначення прізвищ авторів на титульному аркуші, картку треба шукати на перше слово назви;
- якщо книга видана без прізвищ авторів, а на титульній сторінці зазначається прізвище редактора (укладача), картку можна шукати й на прізвище редактора (укладача), і на перше слово назви книги.

Систематичний каталог є обов'язковим для всіх бібліотек. Це каталог, у якому описи документів розташовуються за галузями знань відповідно до певної системи класифікації. Матеріал розташовується в логічній послідовності від загального до часткового, тому пошук літератури в систематичному каталозі є багатоступінчастим: спочатку потрібна галузь знання, потім часткове питання, а відтак джерело.

Бібліографічні описи розташовуються в систематичному каталозі відповідно до прийнятої системи класифікації:

- **УДК** для літератури з природничих наук, техніки, медицини, сільського господарства - нині є міжна-

родною класифікацією, тому що використовується в багатьох країнах світу.

- **ББК** для літератури з соціально-гуманітарних наук.

Алфавітно-предметний покажчик («ключ» до систематичного каталогу) є обов'язковим для наукових бібліотек та бібліотек із фондом понад 500 тис. примірників.

Алфавітно-предметним покажчиком визначається спосіб пошуку необхідної інформації й забезпечується його оперативна повнота.

Алфавітно-предметний покажчик - це перелік предметних рубрик (на картках), що розкри-вають зміст відбитих у систематичному каталозі творів друку й інших документів із указівкою відповідних класифікації індексів. Картки з указівкою рубрик розташовуються в алфавітно-предметному покажчику за алфавітом перших слів за правилами розстановки алфавітного каталогу.

Пошук за систематичним каталогом

- Визначити тему пошуку.
- Із назви теми виокремити ключове слово (воднораз воно може бути наочною рубрикою).
- Віднайти його в алфавітно-предметному покажчику й виписати індекс, відповідний цій рубриці.
- Продовжити пошук літератури за темою в систематичному каталозі.

При цьому потрібно завжди пам'ятати:

рубрика (ключове слово) буде в алфавітно-предметному покажчику, якщо в каталозі на цю тему є

декілька книг і виокремлений розділ або рубрика. Якщо потрібного слова немає в алфа-вітньо-предметному покажчику, треба зарадити формулювання теми, уточнити предмет пошуку й визначити нове слово.

Правила розміщення карток у систематичному каталозі

□ усі картки в систематичному каталозі розставлені відповідно до схеми класифікації - по галузях знань;

□ галузевий відділ поділено на розділи, рубрики;

□ послідовність розташування основних відділів усього каталогу й розділів усередині кожного відділу встановлюється схемою бібліотечної класифікації;

□ у відділах картки розставляються в алфавітному порядку;

□ для організації й розстановки карток у систематичному каталозі та книг у фонді, бібліотеки послуговуються класифікаціям.

Універсальна десяткова класифікація

Десятковою називається за десятковим принципом, покладеним в основу її структури й оформлення;

Уся сукупність знань і діяльності людини умовно поділена на 10 класів:

0 - Загальний відділ

1 - Філософія. Психологія

2 - Релігія. Теологія

3 - Суспільні науки. Статистика. Політика. Економіка.

4 - Вільний відділ

5 - Математика та природничі науки

6 - Прикладні науки. Медицина. Техніка.

7 - Мистецтво. Спорт

8 - Мовознавство. Філологія. Художня література

9 - Географія. Краєзнавство. Історія

Кожний із цих класів поділено на 10 відділів, кожний із яких у свою чергу - на 10 розділів тощо, наприклад,

5 Математика і природничі науки

50 Загальні відомості про чисті науки

51 Математика.

510 Фундаментальні й загальні питання математики

511 Теорія чисел.

511.1 Арифметика. Теорія елементарних чисел

Для полегшення читання та кращого унаочнення в індексі після кожного третього знака ставиться крапка.

Бібліотечно-бібліографічна класифікація

ББК заснована на певній системі логічних принципів і побудована за ознакою ієрархії (підпорядкування). Індксація змішана. Як основні знаки прийняті прописні й малі літери російського та українського алфавіту й арабські цифри. Основний ряд ББК складається з 21 відділу. Нижче наведені основні розділи класифікації.

На прикладі розділу **74 Освіта. Педагогічна наука** показано принцип утворення підрозділів.

1 Міждисциплінарні знання

2 Природничі науки

3 Техніка. Технічні науки

4 Сільське й лісове господарство

5 Охорона здоров'я. Медичні науки

60 Суспільні науки в цілому

63 Історія. Історичні науки

65 Економіка. Економічні науки

- 66 Політика. Політичні науки
 67 Держава і право. Юридичні науки
 68 Військова справа. Військова наука
 70 Культура. Наука. Освіта.
 71 Культура. Культурне будівництво
 72 Наука. Наукознавство
 74 Освіта. Педагогічна наука
 74.0 Загальна педагогіка
 74.03 Історія освіти й педагогічної думки
 74.03(4Укр) Історія народної освіти і педагогічної думки в Україні
 75 Фізична культура і спорт
 76 Засоби масової інформації. (Преса. Радіомовлення. Телебачення)
 77 Культурно-освітня робота
 78 Бібліотечна справа. Бібліотекознавство. Бібліографознавство
 79 Охорона пам'яток історії й культури
 80 Філологічні науки в цілому
 81 Мовознавство
 82 Фольклор. Фольклористика
 83 Літературознавство
 84 Художня література
 85 Мистецтвознавство
 86 Релігія. Містика. Вільнодумство
 87 Філософія
 88 Психологія
 9 Література універсального змісту
- У бібліотеці КЗ "ХГПА" послугуються бібліотечно-бібліографічною класифікацією (ББК).

Бібліографічний опис документів є основою для створення різних каталогів, бібліографічних й інформаційних видань, списків літератури.

Бібліографічний опис – це сукупність бібліографічних відомостей про документ, що дають його загальну характеристику, тобто певне уявлення про зміст, читацьке призначення тощо, а також створюють можливість його ідентифікувати – розшукати конкретний документ і відрізнити від інших.

Правила складання описів регламентуються державними стандартами та інструкціями. Існують, також стандарти на скорочення слів і словосполучень у бібліографічних описах, складених українською, російською мовами, мовами зарубіжних країн.

Нормативні документи, у яких регламентується складання бібліографічного опису на документ:

- ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів по інформації, бібліотечній та видавничій справі. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. Усі нововведення - згідно з базовим принципом Міжнародного стандартного бібліографічного опису (ISBD). Цей національний стандарт розроблено для уніфікації складання бібліографічного опису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації.

- ДСТУ 3582-97 «Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила».

• ГОСТ 7.11-78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании».

Основні види й загальні правила складання бібліографічного опису. Відповідно до об'єкта, на який необхідно скласти бібліографічний опис, виокремлюють 3 види описів: монографічний, аналітичний, зведений.

Монографічний складають на окремо виданий документ (книгу, карту).

Аналітичний складають на частину документа: окрему роботу зі збірника, окрему статтю з журналу або газети, окрема розділ твору тощо.

Зведений складають на багатотомне серійне або продовжене видання.

Відповідно до повноти набору елементів, бібліографічний опис буває: короткий, розширений, повний.

• Короткий - це опис, що складається тільки з обов'язкових елементів (основна назва, порядковий номер видання, місце та рік випуску видання, обсяг). Короткий опис найбільш підходить для бібліографічних посилань, завдяки яким читач може віднайти об'єкт опису в бібліотеці.

• Розширений опис складається з обов'язкових та деяких факультативних елементів. Він застосовується у при книжкових і при статейних бібліографічних списках і покажчиках.

• Повний - складається з обов'язкових та усіх факультативних елементів.

Області й елементи бібліографічного опису.

Бібліографічний опис складається з бібліографічних елементів. Близькі за змістом і функціями елементи опису згруповані в області. Усі області і елементи бібліографічного опису на каталожній картці записують у певному порядку. Елементи об'єднані у вісім областей (зон): область назви й відомостей про відповідальність; область видання; область специфічних відомостей; область вихідних даних; область фізичної характеристики; область серії; область приміток; область стандартного номера (або його альтернативи) й умов доступу.

1. Область назви й відомостей про відповідальність - ця область містить найважливіші дані про документ, вона розпочинається з елемента, що називається «основна назва», яка на каталожній картці завжди пишеться, починаючи від другої вертикальної лінії. Вона являє собою назву книги й зазначається в описі так, як вона наведена у виданні.

Основна назва

[] *Загальне позначення матеріалу*

= *Паралельна назва*

: *Відомості про назву*

Відомості про відповідальність

/ *Перші відомості про відповідальність*

; *Наступні відомості*

2. Область видання: у ній наводять дані про повторність видання, його характер (стереотипне, доповнене тощо)

.- *Відомості про видання*

= *Паралельні відомості про видання*

Відомості про відповідальність, що зазначаються до видання

/ *Перші відомості*

; *Наступні відомості*

, *Додаткові відомості про видання*

Відомості про відповідальність, що ставляться до додаткових відомостей про видання

/ *Перші відомості*

; *Наступні відомості*

3. Область специфічних відомостей є новою для загального переліку областей. Нею послуговуються під час опису об'єктів, що є особливим видом публікацій або розміщені на специфічному носії (картографічні, нотні, серійні документи; стандарти та технічні умови; патентні документи, а також електронні ресурси).

4. Область вихідних даних пов'язана з формою представлення відомостей про місце видання, ім'я видавця: їх слід наводити у формі та відмінку, зазначених у джерелі інформації, а не лише в називному відмінку. Відомості про видавця за новим стандартом мають статус обов'язкового елемента.

Місце видання

.– *Перше місце видання*

; *Наступне місце видання*

: *Ім'я видавця, розповсюджувача тощо.*

[] *Відомості про функцію розповсюджувача тощо.*

, *Дата видання, розповсюдження*

(*Місце виготовлення*

: *Ім'я виготовлювача*

,) *Дата виготовлення*

5. Область фізичної характеристики

.- *обсяг*

: *Інші відомості про фізичну характеристику*

; *Розміри*

+ *Відомості про супровідний матеріал*

6. Область серії

.- *(Основний заголовок серії або підсерії)*

= *Паралельний заголовок серії*

: *Відомості, що ставляться до серії або підсерії*

Відомості про відповідальність, що ставляться до серії або підсерії

/ *Перші відомості*

; *Наступні відомості*

Міжнародний стандартний номер серійного видання (ISSN;)

;) *№ випуску серії або підсерії*

7. Область приміток

Область приміток уміщує додаткову інформацію про об'єкт опису, якої не було зазначено в інших елементах опису. Відомості, що наводяться в області, запозичують із будь-якого джерела інформації й не беруть у квадратні дужки. Перед кожною приміткою ставлять знак крапка й тире або примітку розпочинають з нового рядка.

Необхідно зазначити, що область приміток у цілому факультативна, однак при складанні опису деяких об'єктів окремі примітки обов'язкові. Примітки про джерело основної назви, про системні вимоги при описі електронних ресурсів, відомості про депонування при описі депонованої наукової роботи, наприклад:

- Назва з контейнера

- Систем. вимоги: Pentium 100 Mhz, 16 Mb RAM, Windows 95, 98, 2000, XP; MS Word 97 - 2000

- Деп. в ДНТБ України 17.10.1992, № 1677-УК92.

8. Область стандартного номера та умов доступності. Вона містить відомості, необхідні для реєстрації та ідентифікації книг, для книгообміну, книжкової торгівлі, статистики друку.

. - *Стандартний номер*

: *Умови доступності й (або) ціна*

У свою чергу області складаються з елементів, що розподіляються на факультативні й обов'язкові. Набір факультативних елементів визначають організації, що здійснюють бібліографування. У державних бібліографічних покажчиках подаються найбільш повно факультативні елементи. Можна не подавати їх у списках джерел до наукових робіт. Щодо обов'язкових, то вони зазначаються в усіх, без винятку, описах.

Приклади бібліографічного опису

1. Монографічне описання

Книга одного автора:

Фіцула М.М. Педагогіка: навч. посіб. / М.М. Фіцула. – Видання 2-ге, випр., доп. – К.: Академвидав, 2007. – 560 с. – (Альма-матер).

Книга двох авторів:

Кушнарченко Н.М. Наукова обробка документів : підручник / Н.М. Кушнарченко, В.К. Удалова. – 4-те вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2006. – 334 с.

Книга трьох авторів:

Галузинська Л.І. Українська мова за професійним спрямуванням: навч посіб. / Л.І. Галузинська, Н.В. Науменко, В.О. Колосюк. – К.: Знання, 2008. – 430 с.

Книга чотирьох авторів:

Елементи інформатики: довідник / В. С. Височанський, А. І. Кардаш, В. С. Костєв, В. В. Черняхівський. – К.: Наук. думка, 2002. – 192 с.

Книга п'яти авторів і більше:

Логіка: підручник / Г.Ф. Пономарьова, М.С. Юрченко, А.А. Харківська та ін. ; за заг. ред Г.Ф. Пономарьової . – Харків : ХГПУ, 2009. – 316 с.

Програмное обеспечение персональных ЭВМ: справ. пособие / А. А. Стогний, С. А. Ананьевский, Я. И. Барсук и др. – К. : Наук. думка, 2002. – 361 с.

Монографія:

Богущ А. Мовленнєвий розвиток дітей від народження до 7 років: моногр. / Алла Богущ. – Київ : Слово, 2004. – 376 с.

Романенко М. І. Освіта як об'єкт соціально-філософського аналізу: наук. моногр. / М. І. Романенко. – Донецьк : Промінь, 2001. – 131 с.

Перевідне видання:

Нойманн Э. Происхождение и развитие сознания: пер с англ. / Э. Нойманн. – К. : Ваклер; М. : Реал-бук, 2003. – 462 с.

Багатотомне видання (окремий том):

Казьмин В. Д. Справочник домашнего врача: в 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с. : ил.

Українська педагогіка в персоналіях: в 2 кн. Кн. 1. Х- ХІХ століття : навч. посіб / за ред.. О.В.Сухомлинської. – К.: Либідь, 2005. – 624 с.

Дисертації:

Чаговець А.І. Проблема формування здорового способу життя дітей дошкільного віку у вітчизняній педагогіці (друга половина ХХ століття) : дис. канд.. пед. наук 13.00.01/Алла Іванівна Чаговець. – Х., 2007. – 248 с.

Автореферат дисертації:

Чаговець А.І. Проблема формування здорового способу життя дітей дошкільного віку у вітчизняній педагогіці (друга половина ХХ століття) : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд.. пед. наук: спец. 13.00.01 «Загальна педагогіка та історія» /Алла Іванівна Чаговець. - Х., 2007. – 19 с.

Законодавчі документи:

Про інформацію: закон України // Відомості Верховної Ради України. – 1992. - № 48. – С. 1447-1462.

Про орден свободи: указ Президента України № 460 від 20 травня 2008 р. // Офіційний вісник України. – 2008. - № 36. – С. 35-36.

2. Зведене описання. Багатотомне видання:

Куліш П. О. Твори: В 2 т. / П.О. Куліш ; вступ. ст. упоряд. і прим. Є К. Нахліка. – 2-ге вид. – К. : Наук. Думка, 1998. – (Бібліотека укр. літ). Т.1: Прозові твори. – 1998. – 749 с.

Т.2: Поеми; Драматичні твори. – 1998. – 746 с.

3. Аналітичний опис. Аналітичний бібліографічний опис складають за певною схемою.

Відомості про складову частину документа // Відомості про ідентифікований документ. —

Відомості про місцезнаходження складової частини в документі. – Примітки.

В аналітичному бібліографічному описі допускається крапка й тире між областями бібліографічного опису замінювати крапкою.

Статті з періодичного, продовжуваного видання

Пустовіт Г. Дослідницька діяльність учнів у поза-шкільному навчальному закладі як дидактичний засіб/ Г. Пустовіт // Рідна школа. – № 12. – С. 12-15.

Морозова Л. Робота з батьками: сучасний підхід до організації / Л. Морозова, І. Бикова // Палітра педагога. – 2011. - № 4. – С. 6-11.

Оформлення бібліографічного списку посилань на використані джерела інформації

□ Алфавітний – усі джерела подаються за алфавітом прізвищ авторів і назв робіт. Роботи одного автора подаються за алфавітом назв робіт або за хронологією їх написання.

□ Систематичний – джерела групуються відповідно до досліджуваних у роботі проблем. Роботи загального характеру виокремлюються в окремий розділ. У середині розділів матеріал групується за алфавітом.

□ Хронологічний – матеріал розташовується за принципом прямої або зворотної хронології виходу видань, усередині року – за алфавітом прізвищ авторів і назв робіт.

□ За розділами - розташування бібліографічного опису джерел у порядку виникнення посилань на них в основному тексті роботи. Рекомендується ВАК України.

3. Автоматизована інформаційно-бібліотечна система «УФД/Бібліотека».

Алгоритм пошуку

Сучасна бібліотека – це синтез новітніх і традиційних технологій обробки, систематизації, зберігання й надання знань.

Із серпня 2009 року бібліотека КЗ"ХГПА" придбала автоматизовану інформаційно-бібліотечну систему (АІБС) «УФД /Бібліотека». Відразу розпочалося створення електронного каталогу (ЕК). Зараз ЕК складається з 17224 записів; серед яких 16000 книг; 22 дисертації; 310 авторефератів дисертацій; 288 методичних розробок. Для СКС розписано 700 статей із журналів та збірників. Ведеться електронний каталог праць професорсько-викладацького складу академії. База даних поповнюється щоденно.

АІБС «УФД/Бібліотека» дає можливість вести розширений пошук за кількома параметрами одночасно. Нині БД постійно поповнюється новими ключовими словами, рубриками ББК, персоналіями, що значно полегшує пошук інформації.

У читальній залі першого корпусу встановлено одне автоматизоване робоче місце, де читачі мають можливість отримати кваліфіковану допомогу з питань послуговування електронними ресурсами й самостійно працювати з програмою.

Для здійснення пошуку в АІБС «УФД/Бібліотека» читач може користуватися такими параметрами:

- прізвище автора;
- назва документа;
- вид документа;
- рік видання документа;
- індекс ББК;
- тема;
- ключові слова.

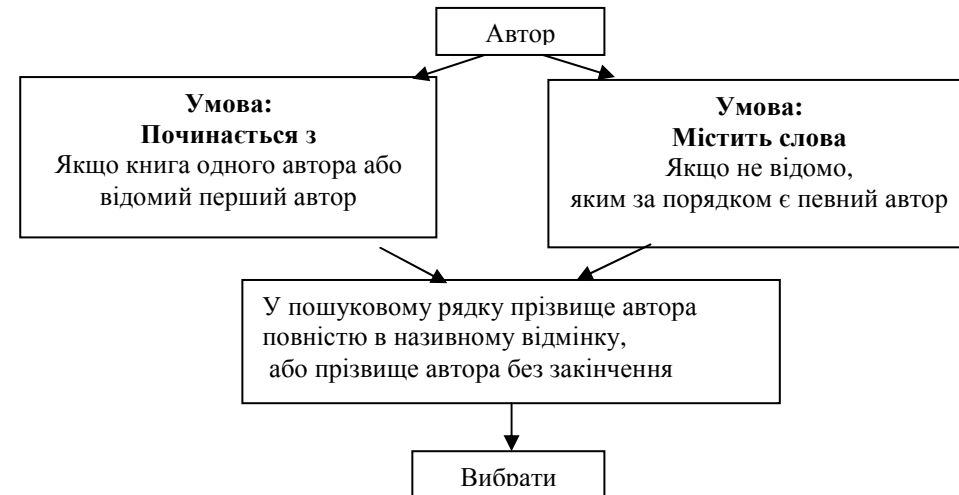


Рис.2 Пошук за автором

Застосовується, якщо документ не має автора (словники, довідники, методичні вказівки тощо), або автор не відомий



Рис.3 Пошук за відповідальністю (редактор, упорядник, випускова організація)

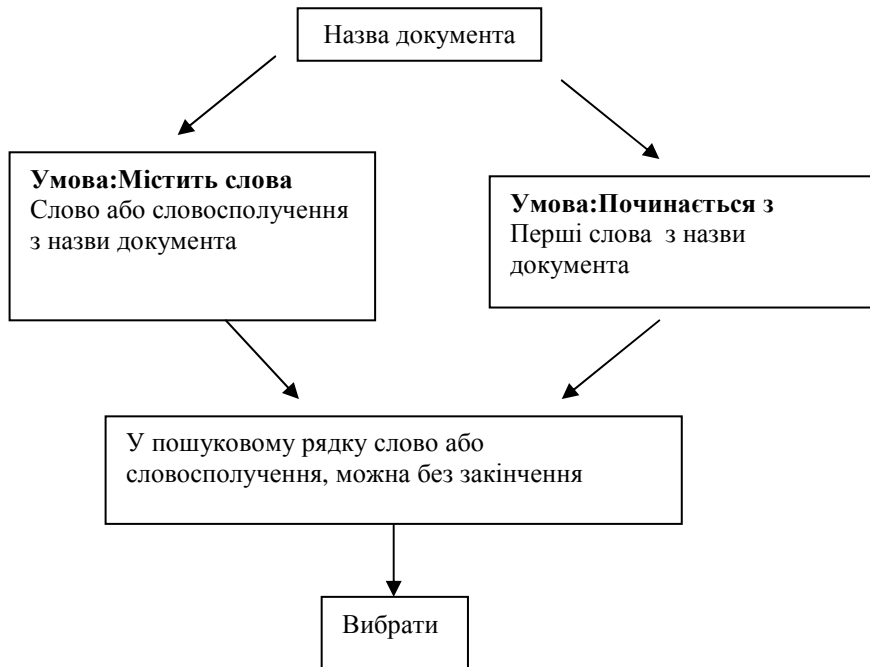


Рис. 4. Пошук за назвою документа

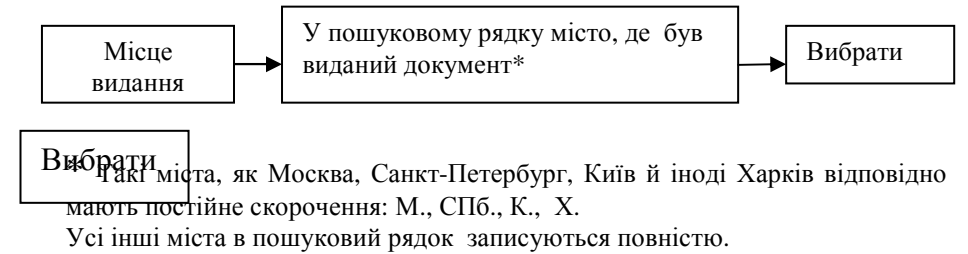


Рис.5 Пошук за місцем видання

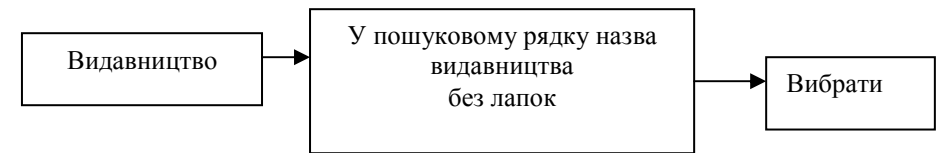


Рис. 6 Пошук за видавництвом

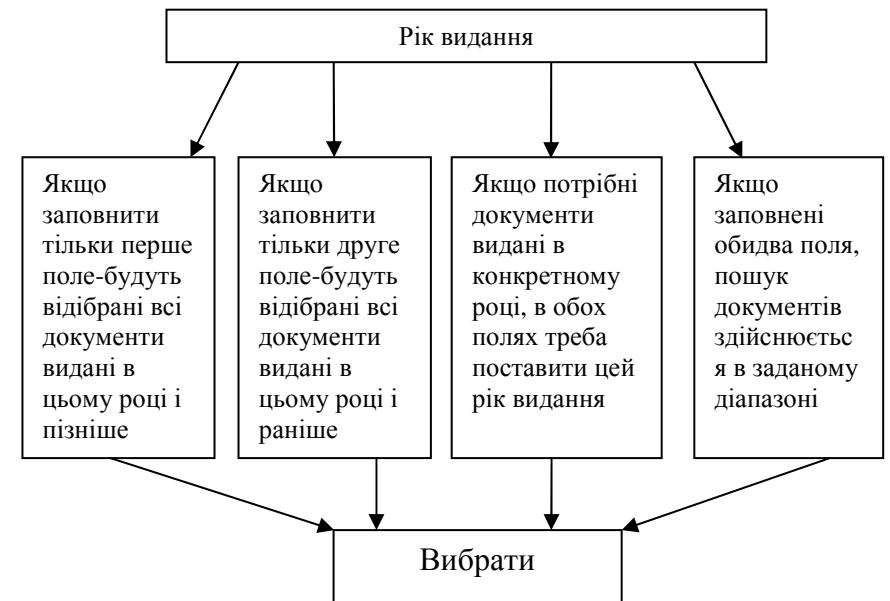


Рис. 7 Пошук за роком видання

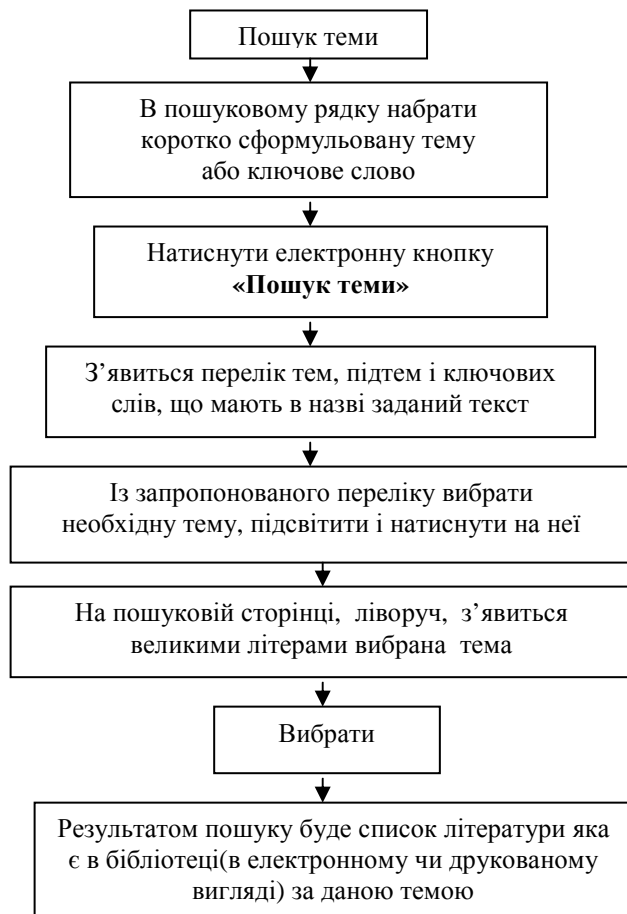


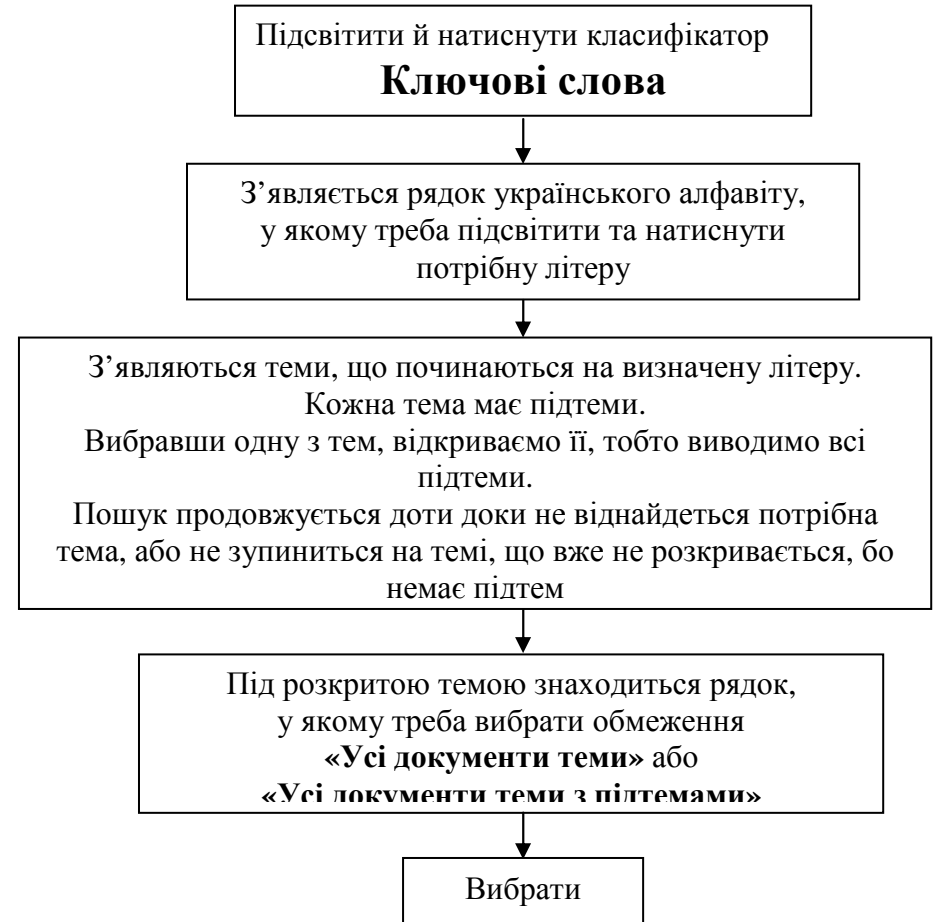
Рис. 8 Пошук за темою

Класифікатори

(рубрики в класифікаторах називаються темами)

Класифікатор «Ключові слова»

Пошук документів, в яких теми, підтеми і ключові слова визначені українською і російською мовами



* У каталозі тем терміни визначаються трьома мовами відповідно: українською, російською, англійською

Рис. 9 Класифікатор «Ключові слова»

Класифікатор «Key words»

Застосовується, якщо потрібно віднайти такі документи, у яких теми, підтеми або ключові слова визначені латинськими літерами.

Див. схему пошуку в класифікаторі «Ключові слова»

Пошук за ББК

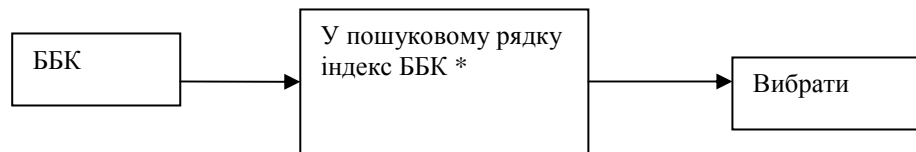


Рис. 10 Пошук за ББК

Післямова

Інформаційна функція бібліотеки є лише частиною її повсякденної діяльності, в той же час бібліотеки – елемент інформаційної структури ВНЗ, а якщо врахувати їх доступ до Інтернет, то й елемент глобального інформаційного середовища. Освітня функція бібліотек, що спрямована на пропаганду власних інформаційних ресурсів або ресурсів Інтернет, може дати студентам необхідну підготовку для грамотного використання існуючих інформаційних продуктів і послуг у самостійній роботі. З метою повноцінного забезпечення фахових потреб науковців освітянської галузі розширюється спектр вторинної інформації, створюється галузева реферативна продукція. З метою формування інформаційного ресурсу з психолого-педагогічних питань проводиться реферування публікацій періодичних видань, затверджених ВАК. Розпочалось на корпоративних засадах співробітництво бібліотеки академії та ДНПБ ім. В.О.Сухомлинського робота над формуванням всеукраїнської БД «Україніка наукова».

Список джерел інформації

Міждержавні стандарти:

1. ГОСТ 7.83–2001. Электронные издания: Основные виды и выходные сведения / Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – Минск : ИПК Изд.-во стандартов, 2002.
2. ГОСТ 7.32–2001. Отчет о НИР. Структура и правила оформления / Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – Взамен ГОСТ 7.32–91. – Минск : ИПК Изд.-во стандартов, 2001.
3. ГОСТ 7.0–99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. / Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии, и сертификации. – Взамен ГОСТ 7.26-80. – Минск : ИПК Изд.-во стандартов, 1999.
4. ГОСТ 7.12–93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. / Госстандарт России. – Взамен ГОСТ 7.12–77. – М. : Изд.-во стандартов, 1994.
5. ГОСТ 7.60–90. Издания. Основные виды. Термины и определения. / Госком по управлению качеством продукции и стандартам. – М: Изд.-во стандартов, 1991.

Стандарти України:

6. ДСТУ ГОСТ 7.1 : 2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT).– К. : Держспоживстандарат, 2007.
7. ДСТУ 3582–97. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила. – К. : Держстандарт України, 1997.

Інша література:

8. Березин, С. Internet у вас дома / С. Березин. – 2-е изд. – СПб., 2000. – 735 с.
9. Библиографическое описание электронных ресурсов [Электронный ресурс] : метод. рекомендации / РГБ, Межрегиональный комитет по каталогизации; сост. Бахтурина А. и др. – Электрон. дан. – М., 2001. – Режим доступа : <http://www.rsl.ru/pub/erdes.htm>. – Загл. с экрана.
10. Земсков, А. И. Электронные библиотеки.: учеб. пособие / А. И. Земсков, Я. Л. Шрайберг ; МГУКИ, ГПНТБ России. – Москва, 2001. – 72с.
11. Карачинська, Е. Т. Бібліотечні каталоги: навч. посібник / Е. Т. Карачинська, В. К. Удалова. – Харків : Основа, 1992. – 160с.
12. Кушнарєнко, Н. М. Наукова обробка документів: підручник /Н. М. Кушнарєнко, В. К. Удалова – Київ : Вікар, 2003. – 328с.

13. Кушнарченко, Н. М. Документоведение: учебник / Н. М. Кушнарченко. – 7-е изд., стер. – К. : Знання, 2006. – 459с.
14. Пасмор, Н. П. Бібліотечно-інформаційне забезпечення самостійної роботи студентів: монографія / Н. П. Пасмор. – К. : Кондор, 2006. – 116с.
15. Савина, И. А. Библиографическое описание документа: учеб.-метод. рекомендации / И. А. Савина ; под ред. Н. Б. Зиновьевой. – СПб. : Профессия, 2006. – 272с. – (Библиотека).
16. Филлипова, Л. Я. Информационно-библиотечные ресурсы Интернет / Л. Я. Филлипова ; под ред. В. П. Щетинина. – Харьков: Центр, 1998. – 80с.
17. Геллер И.С. К вопросу об информационно-библиографической культуре студентов //Вестник БАЕ.- 2001.- № 1.- С. 75-77.
18. Гендина Н.И. Информационное образование и информационная культура личности как факторы развития информационного общества // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества: Материалы 8-й Междунар. конф. "Крым 2001"/ ГПНТБ России. - М., 2001.– Т. 3.- С. 987-989.
19. Мац Л.В. Самостоятельная работа студента в информационном пространстве библиотеки /Л. В. Мац, Ф. С. Лесев // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества: Материал 8-й Междунар. конф.

- "Крым 2001"/ ГПНТБ России. - М., 2001.– Т. 3.- С.1137-1138.
20. Медведєва Є. Концептуальна модель інформаційного навчання користувачів //Бібліотечний вісник.-1997.- № 2.- С. 4-7.
21. Спиридонова Т.П. Формирование информационной культуры пользователей библиотеки Челябинской государственной медицинской академии //Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества (8-я Междуна-родная Конференция "Крым 2001"): Труды конференции. Т. 2.- М.:ГПНТБ России.- 2001.- С. 1002-1004.
22. Щербинина О.В. Воспитание библиографической культуры пользователей в НТБ // Научные и технические библиотеки.- 1999.- № 11.- С. 71-74.

Додаток А
П Р А В И Л А
користування бібліотекою

1. Загальні положення

1.1. Правила користування бібліотекою академії розроблені відповідно до закону України "Про бібліотеки і бібліотечну справу", затвердженого Постановою Верховної Ради України від 21.05.2009 р., Типових правил користування бібліотекою вищого закладу освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 321 від 31.08.98 р., та Типового положення про бібліотеку вищого навчального закладу освіти III-IV рівнів акредитації наказом Міністерства освіти і науки України № 641 від 06.08.2004 р.

1.2. Бібліотека академії є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом і забезпечує творами друку та іншими інформаційними матеріалами навчальний та виховний процеси ВНЗ.

1.3. Користування бібліотекою академії безкоштовне.

2. Права та обов'язки читачів. Умови запису до бібліотеки і порядок користування бібліотечними ресурсами.

2.1. Право користування абонементами і читальними залами бібліотеки мають такі категорії користувачів:

- студенти;
- аспіранти;
- професорсько-викладацький склад;
- співробітники.

Усі інші користувачі вважаються сторонніми ВНЗ читачами й обслуговуються тільки в читальних залах

2.2. Читачі мають право одержувати в тимчасове користування навчальну, наукову і художню літературу, користуватися усіма видами довідково-бібліографічного обслуговування, брати участь у конференціях, вечорах та інших заходах, що проводить бібліотека.

2.3. Запис до бібліотеки користувачів здійснюється таким чином:

- студенти денної та заочної форм навчання, – згідно з наказом про зарахування;
- аспіранти – згідно з наказом про зарахування до аспірантури;
- професорсько-викладацький склад та співробітники надають довідку з відділу кадрів;
- сторонні читачі надають паспорт.

2.4. На підставі зазначених документів читачам видається читацький формуляр, який є обов'язковим

документом, що дає право на обслуговування користувача.

2.5. При записі читач повинен ознайомитися з правилами користування бібліотекою й підтвердити свою згоду на обслуговування підписом в читацькому формулярі.

2.6. Вся навчальна література видається на абонементях згідно з навчальними планами та робочими програмами терміном на один семестр або навчальний рік з обов'язковим поверненням (для стаціонару) або перереєстрацією (для студентів заочного відділення, професорсько-викладацького складу, співробітників).

2.7. Науково-методична література видається терміном на 1 місяць:

- професорсько-викладацькому складу – до 10 примірників;
- студентам – до 5 примірників;

2.8. Художня література видається терміном на 1 місяць до 3 примірників.

2.9. Бібліотекар має право подовжити термін користування літературою на прохання читачів, якщо на неї немає попиту з боку інших користувачів.

2.10. Рідкісні та цінні видання, альбоми, енциклопедії, дисертації та інші документи, що користуються підвищеним попитом, видаються тільки для роботи в читальній залі.

2.11. Для одержання літератури читач подає усний запит, розписується у читацькому формулярі за кожний одержаний примірник, ставить дату одержання та повернення книга. Повернення

літератури засвідчується підписом бібліотекаря у читацькому формулярі.

2.12. Читачі зобов'язані дбайливо ставитися до отриманих видань, не робити в книгах позначок, не псувати їх тощо. Читачі, які завдали збитків бібліотечному фонду, несуть матеріальну, адміністративну відповідальність згідно з діючим законодавством України та Правилами внутрішнього розпорядку академії.

2.13. При роботі з довідковим апаратом читачі не повинні виймати картки з каталогів і картотек, а також порушувати порядок їхнього розставлення.

2.14. Одержуючи видання, читачі повинні уважно переглянути книгу й за умови виявлення дефектів протягом 3-х днів довести цей факт до відома співробітника бібліотеки, який зобов'язаний зробити відповідну позначку на титульному листі, вказавши дату і поставивши свій підпис.

2.15. Відповідальність за всі дефекти видання несе читач, що користувався ним останнім.

2.16. Читачі, які загубили або зіпсували видання, зобов'язані повністю відшкодувати нанесені збитки.

Пошкоджені та загублені документи замінюються книжками, що відповідають профілю комплектування бібліотеки, термін видання яких не більший, ніж 3-х роки, і вартість яких дорівнює п'ятикратній вартості загубленого документа (з урахуванням індексації).

2.17. Вартість пошкоджених чи загублених видань визначається за цінами, що вказані в облікових

документах бібліотеки з урахуванням подальшої індексації вартості їх фондів.

2.18. Заміна загубленої або зіпсованої літератури фіксується в спеціальному зошиті і підтверджується підписами читачів.

2.19. Читачі, які закінчили інститут, зобов'язані до отримання диплома повернути літературу й ліквідувати заборгованості перед бібліотекою і підписати обхідний документ на всіх пунктах видачі літератури.

2.20. Читачі повинні дотримуватися тиші в приміщеннях бібліотеки. При відвідуванні бібліотеки читачі зобов'язані знімати верхній одяг і головний убір.

2.21. За порушення правил користування бібліотекою читач позбавляється права обслуговуватися в усіх підрозділах бібліотеки на термін, що визначається адміністрацією. При спробі несанкціонованого вносу книг або пошкоджень завідувач бібліотеки письмово інформує про інцидент декана факультету і ректора академії.

3. Зобов'язання бібліотеки щодо обслуговування читачів

3.1. Бібліотека формує свої фонди відповідно до потреб навчально-методичної, науково-дослідної і культурно-виховної роботи академії.

3.2. Забезпечує цілісність, раціональну організацію і використання своїх фондів.

3.3. Організовує і веде довідково-бібліографічний апарат, забезпечуючи на його основі повне й оперативне задоволення запитів читачів на літературу. Складає списки літератури, виконує усі види довідок, організовує і проводить відкриті перегляди літератури, книжкові виставки, дні інформації, дні бібліотеки на кафедрах тощо.

3.4. Забезпечує високий культурний рівень обслуговування читачів, створює комфортні умови для їхньої роботи з книгами.

3.5. Організовує спеціальні заняття з основ бібліотечно-бібліографічних знань.

3.6. Регулярно проводить аналіз читацьких формулярів із метою виявлення заборгованості і повідомляє про неї деканати факультетів, що входять до складу академії.

3.7. Вивчає інформаційні потреби та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців, студентів академії, використовуючи різні форми і методи інформації. Проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою оптимального їх задоволення.

3.8. Бібліотека видає читачу книги тільки після повернення взятих раніше, термін користування якими закінчився.

Правила користування бібліотекою укладені на основі типових директором бібліотеки Самойлової С.Б.

Додаток Б

Бібліотеки в Інтернет

| <u>Бібліотеки вищих навчальних закладів м. Харкова</u> | |
|--|--|
| http://www-library.univer.kharkov.ua | - ЦНБ Харківського національного університету ім. В. Н. Каразіна |
| http://www.lib.kture.kharkov.ua | - Харківський національний університет радіоелектроніки |
| http://www.khadi.kharkov.ua/Library/ | - Харківський національний автомобільно-дорожній університет |
| http://kharkiv.iatp.org.ua/meduniver | - Харківський національний медичний університет |
| http://www.ukrfa.kharkov.ua | - Національний фармацевтичний університет |
| http://www.pu.ac.kharkov.ua/ (на сайті університету) | - Харківський національний педагогічний університет ім.Г.С.Сковороди |
| http://www.zoovet.kharkov.ua/rus/ilc/libr/index.html | - Харківська державна зооветеринарна академія |
| http://agrouniver.kharkov.com/lib/ | - Харківський національний аграрний університет ім.В.В.Докучаєва |
| http://www.khai.edu (на сайті університету) | - Національний аерокосмічний університет ім.М.Є.Жуковського "ХАІ" |
| http://www.hduht.kharkov.com/Bibl/index.htm | - Харківський державний університет харчування та торгівлі |
| http://apbu.edu.ua , http://books.apbu.edu.ua | - Університет цивільного захисту України |
| <u>Бібліотеки України</u> | |
| http://uba.org.ua | - Українська бібліотечна асоціація |
| http://www.ukrbook.net | - Книжкова палата України |
| http://rada.gov.ua/LIBRARY | - Бібліотека Верховної Ради України |
| | |

Національні бібліотеки

| http://www.nbu.gov.ua | Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського |
|---|---|
| http://www.nplu.kiev.ua | - Національна парламентська бібліотека України |
| <u>Галузеві бібліотеки</u> | |
| http://www.librare.edu.ua | - НАПН України Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В.О.Сухомлиського |
| http://www.gntb.n-t.org | - Державна науково-технічна бібліотека України |
| <u>Республіканські та обласні універсальні наукові бібліотеки</u> | |
| http://korolenko.kharkov.com | - Харківська державна наукова бібліотека імені В.Г. Короленка |
| http://lucl.lucl.kiev.ua | - Публічна бібліотека імені Лесі Українки (м. Київ) |
| http://www.library.vinnitsa.com | - Вінницька державна обласна універсальна наукова бібліотека імені К.А. Тимірязєва |
| http://www.libr.dp.ua | - Дніпропетровська державна обласна універсальна наукова бібліотека |
| http://www.library.donetsk.ua | - Донецька державна обласна універсальна наукова бібліотека імені Н.К. Крупської |
| http://www.library.kr.ua | -Кіровоградська державна обласна універсальна наукова бібліотека імені Д.І. Чижевського |
| http://www.library.lg.ua | - Луганська державна обласна універсальна наукова бібліотека імені О.М. Горького |
| http://www.lsl.lviv.ua | - Львівська наукова бібліотека імені В. Стефаника |
| http://www.ognb.odessa.ua | - Одеська державна наукова бібліотека імені О.М. Горького |

| | |
|---|--|
| http://libr.rv.ua | - Рівненська державна обласна універсальна наукова бібліотека |
| http://libr.fk.lutsk.ua | - Волинська обласна універсальна наукова бібліотека імені Олени Пчілки |
| http://www.franko.crimea.ua | - Кримська республіканська універсальна наукова бібліотека імені І.Я. Франка (м. Симферополь) |
| http://sumylib.iatp.org.ua | - Сумська обласна універсальна наукова бібліотека імені Н.К. Крупської |
| http://www.library.kharkov.ua | - Харківська обласна універсальна наукова бібліотека |
| http://korolenko.kharkov.com | - Харківська державна наукова бібліотека імені В.Г. Короленка |
| http://www.library.te.ua | - Тернопільська обласна універсальна наукова бібліотека |
| http://www.ounb.km.ua | - Хмельницька обласна універсальна наукова бібліотека імені Миколи Островського |
| <i>Бібліотеки вищих навчальних закладів</i> | |
| http://www-library.univer.kharkov.ua | - Центральна наукова бібліотека ХНУ ім. В. Н. Каразіна |
| http://lib-gw.univ.kiev.ua | - Наукова бібліотека ім.М. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка |
| http://www.library.ukma.kiev.ua | - Наукова бібліотека Національного університету "Києво-Могилянська академія" |
| http://www.academy.kiev.ua | - Бібліотека Української Академії державного управління при Президенті України (м. Київ) |
| http://library.ntu-kpi.kiev.ua | - НТБ імені Г.І. Денисенка Національного технічного університету України "Київський політехнічний університет" |

| | |
|---|---|
| http://library.nuft.kiev.ua | - Науково-технічна бібліотека Національного університету Харчових технологій (м. Київ) |
| http://library.vstu.vinnica.ua | - Науково-технічна бібліотека Вінницького державного технічного університету |
| http://library.dongu.donetsk.ua | - Наукова бібліотека Донецького національного університету |
| http://library.donntu.edu.ua | - Науково-технічна бібліотека Донецького національного технічного університету |
| http://www.zntu.edu.ua | - Бібліотека Запорізького національного технічного університету |
| http://library.zgia.zp.ua | - Бібліотека Запорізької державної інженерної академії |
| http://library.zsu.zp.ua | - Наукова бібліотека Запорізького державного університету |
| http://library.ucu.edu.ua | - Бібліотека Українського Католического університету (м. Львів) |
| http://www.franko.lviv.ua | - Наукова бібліотека Львівського національного університету імені Івана Франка |
| http://www.pstu.edu | - Науково-технічна бібліотека Приазовського державного технічного університету (м. Маріуполь) |
| http://libonu.od.ua | - Наукова бібліотека Одеського національного університету імені І.І. Мечнікова |
| http://library.sumdu.edu.ua | - Бібліотека Сумського державного університету |
| http://library.tu.edu.te.ua | - Наукова бібліотека Тернопільського державного технічного університету імені Івана Пулюя |

| | |
|---|---|
| http://www.khadi.kharkov.ua | - Науково-технічна бібліотека Харківського національного автомобільно-дорожнього університету |
| http://library.kpi.kharkov.ua | - Науково-технічна бібліотека Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут" |
| http://www.ukrfa.kharkov.ua | - Бібліотека Національної фармацевтичної академії України (м. Харків) |
| <i>Бібліотеки зарубіжних країн</i> | |
| http://www.dpb.dpu.dk/ | Национальная педагогична бібліотека Дании |
| http://new.gnpbu.ru/ | Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского Федерального государственного научного учреждения, г. Москва |
| http://nbmgu.ru/ | Научная библиотека МГУ |
| http://www.library.yale.edu/ | Наукова бібліотека Йельського університету, США |
| http://www.ddb.de/ | GERMANY: Die Deutsche Bibliothek. The National Library of Germany. |
| http://pedagogical-library.iatp.by/ | Научно-педагогическая библиотека Национального института образования, Беларусь |
| http://www.nuk.uni-lj.si/ | SLOVENIA: Narodna in univerzitetna knjižnica v Ljubljani. National and University Library Ljubljana. |