

Основные принципы организационно-функционального построения электронных библиотек как подсистем АБИС

Main Principles of Building Organizational and Functional Structure of Electronic Libraries as ALIS Subsystems

Основні принципи організаційно-функціональної побудови електронних бібліотек як підсистем АБІС

Ф. С. Воройский

Государственная публичная научно-техническая библиотека России, Москва, Россия

Felix Voroysky

Russian National Public Library for Science and Technology, Moscow, Russia

Ф. С. Воройський

Державна публічна науково-технічна бібліотека Росії, Москва, Росія

Предлагается обобщенный вариант построения организационно-функциональной схемы электронной библиотеки, как подсистемы автоматизированной библиотечно-информационной системы, включая перечень основных функций ее персонала.

The generalized method of building the organizational and functional scheme of electronic libraries as a subsystem of automated library and information system is proposed, along with the list of the personnel's functions.

Пропонується узагальнений варіант побудови організаційно-функціональної схеми електронної бібліотеки як підсистеми автоматизованої бібліотечно-інформаційної системи, включно з переліком основних функцій її персоналу.

В докладе на конференції Libcom 2006 [1] нами були розглянуті ставші масовими і довготривалими тенденції створення електронних бібліотек (ЕБ) в бібліотеках. С цими тенденціями пов'язані можливі напрямки розвитку в них лінгвістических засобів для забезпечення інформаційного взаємодія з найбільш актуальними для користувачів бібліотек ресурсами не бібліотеческих систем в Інтернеті. Обосновано також положення о том, що ЕБ в бібліотеках повинні створюватися як підсистеми їх АБІС [1, 2]. Исходя из этой позиции, в данном докладе считаем целесообразным остановиться на принципах организационно-функционального построения ЭБ как подсистем АБИС.

На рис. 1. представлена укрупненная организационно-технологическая схема подсистемы «ЭБ» в библиотеке, которую мы рассматриваем как типовую.

Основаниями для последнего утверждения являются 2 обстоятельства:

1. В данной схеме присутствуют главные блоки, необходимые для обеспечения полноценного функционирования ЭБ;
2. В ней отражены практически все необходимые связи с программно-технологическим комплексом АБИС.

В организационном плане возможны три подхода к созданию и обеспечению функционирования подсистемы ЭБ:

1. Путем создания специального подразделения или группы подразделений, ответственных за работу ЭБ;
2. Без выделения специальной структуры, обслуживающей ЭБ – функции создания, поддержки и развития ЭБ распределены между другими подразделениями библиотеки и/или их отдельными сотрудниками;

3. Комбинацией двух ранее названных подходов, при которой создаются только отдельные подразделения или рабочие группы, выполняющие определенную часть работ, связанных с поддержкой и/или развитием ЭБ.

Очевидно, что решение о выборе одного из указанных вариантов зависит от многих частных условий и принимается администрацией библиотеки, являющейся заказчиком и соразработчиком своей ЭБ. Тем не менее, независимо от варианта принятого организационного решения, функции персонала, участвующего в подсистеме ЭБ, в основном должны соответствовать функциям, соответствующим организационно-технологической схеме, построенной по первому варианту.

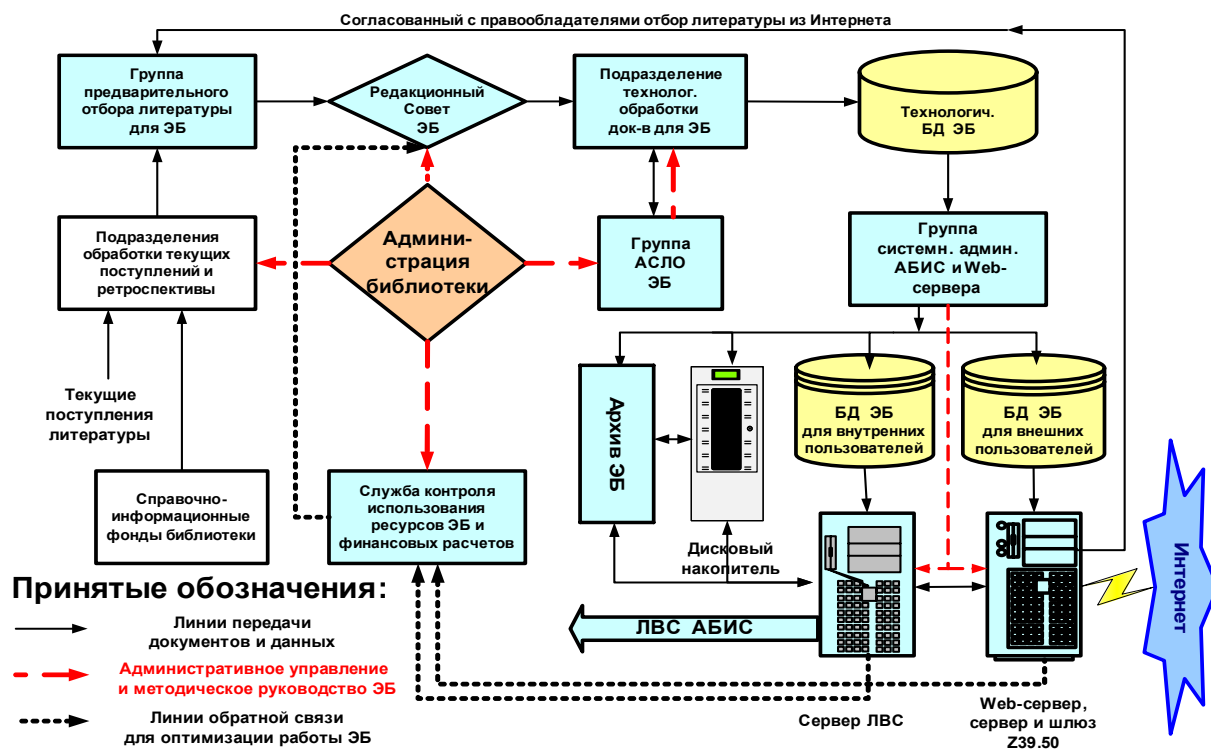


Рис 1. Укрупненная организационно-технологическая схема подсистемы «ЭБ» в библиотеке

Основные функции подразделений, обеспечивающих работу подсистемы «ЭБ».

1. Группа (подразделение) предварительного отбора литературы для ЭБ:

- Отбирает из текущего потока документов, поступающих в подсистем АБИС – «Комплектование и обработка входных документальных потоков» (в других терминах – подсистемы «Комплектования», «Каталогизации», «Аналитической обработки» и т. п.);

- Производит анализ содержания и качества информационных ресурсов, установленных на сайтах других организаций в Интернете и по согласованию с правообладателями этих ресурсов готовит предложения Редакционному Совету по их использованию в своей ЭБ;

- Готовит в соответствии с технологическими инструкциями материалы и массивы документов для Редакционного Совета ЭБ.

2. Редакционный Совет ЭБ:

- Рассматривает и утверждает дизайн Web-страницы ЭБ, ее структуры и состава документов и данных контента ЭБ;

- Руководит работой Web-мастера, поддерживающего сайт ЭБ;

- Определяет порядок обновления контента ЭБ;

- Производит окончательный отбор нового материала для ЭБ и передает его в подразделение технологической обработки документов;

- Согласует и решает вопросы использования документов в локальном и внешнем доступе с их правообладателями¹;
- Принимает решения о снятии с сайта ЭБ ранее поставленных на него документов и данных;
- Принимает решения о порядке доступа внешних пользователей к разделам сайта ЭБ и/или отдельным ее ресурсам;
- Устанавливает стоимость и порядок расчетов по предоставлению платных ресурсов ЭБ внешним и локальным пользователям.
- Управляет работой Службы контроля использования ресурсов ЭБ и финансовых расчетов с пользователями.

Примечание: *Желательно, чтобы руководство работой Редакционного Совета ЭБ осуществлялось на уровне не ниже заместителя директора библиотеки.*

3. Подразделение технологической обработки документов для ЭБ:

- Производит сканирование документов, поступивших в библиотеку на твердых носителях;
- Производит форматную и аналитическую обработку документов по инструкциям, подготовленным Группой АСЛО;
- В соответствии с установленным регламентом перегружает обработанные документы в технологическую БД ЭБ.

4. Группа АСЛО:

- Разрабатывает технологические инструкции по использованию форматов и аналитической обработке документальных источников для ЭБ;
- Поддерживает и развивает средства словарного и справочного обеспечения ЭБ;
- Отслеживает сведения об изменениях нормативной базы в своей профессиональной области деятельности и использовании соответствующих средств в организациях реальных и потенциальных партнеров информационного взаимодействия в Интернете, представляющих интерес для пользователей своей системы;
- Готовит предложения и проекты технологических инструкций для утверждения Редакционным Советом ЭБ;
- Контролирует качество обработки документов Подразделением технологической обработки документов для ЭБ.

5. Группа системного администратора АБИС и Web-сервера:

- Разрабатывает и создает сайт ЭБ в соответствии с решениями, принятыми Редакционным советом ЭБ;
- В соответствии с принятым регламентом производит актуализацию контента ЭБ путем загрузки новых документов в базы данных для внешних и внутренних пользователей а также выгрузки в архив документов, определенных решением Редакционного совета;
- Обеспечивает работу программно-технического комплекса Web-сайта ЭБ, включая меры ее информационной безопасности;
- Реализует систему доступа пользователей (их аутентификацию и авторизацию) к платным ресурсам ЭБ по установленным Редакционным Советом ЭБ категориям;
- По решению администрации библиотеки и Совета ЭБ реализует развитие сервисов, предоставляемых внешним и внутренним пользователям ЭБ;
- Поддерживает работу и развитие ЛВС.

6. Служба контроля использования ресурсов ЭБ и финансовых расчетов (как вариант: «... и взаимодействия с пользователями ЭБ»):

- Осуществляет подготовку и реализацию договоров с пользователями платных ресурсов в соответствии с категориями, установленными Редакционным Советом ЭБ;
- Производит статистический контроль функционирования ЭБ по установленным Редакционным Советом ЭБ критериям;
- Осуществляет функции электронной доставки документов (ЭДД);
- Осуществляет контроль финансовых расчетов с пользователями платных ресурсов;

¹ О порядке согласования права использования заимствуемых ресурсов в ЭБ и рекомендуемом составе документов согласования см. [3].

- Разрабатывает предложения по включению и исключению пользователей платных ресурсов ЭБ.

7. Служба архивации:

- Обеспечивает хранение архивных копий документов ЭБ;
- Ведет электронный каталог архива ЭБ;
- По указанию системного администратора производит дозагрузку или перезагрузку дискового архивного накопителя;
- Разрабатывает предложения администрации библиотеки и по ее решению производит перевод архивных записей со старых на новые носители архивных копий документов и/или программные средства.

Очевидно, что состав организационно-технологической схемы в каждом конкретном случае, а также функции подразделений, входящих в ЭБ, могут отличаться. В указанном плане предложенная схема должна рассматриваться только как возможный вариант реальной подсистемы ЭБ.

В заключение считаем необходимым отметить, что в данном докладе представлено видение автора на общие принципы организационно-функционального построения подсистем ЭБ в АБИС. В каждом случае создания ЭБ указанная схема и функции отдельных ее элементов должны быть уточнены, детализированы и возможно дополнены с учетом особенностей конкретных библиотек и используемых в них программно-технологических комплексов.

Литература

1. Воройский Ф. С. Развитие электронных библиотек как подсистем АБИС перспективное направление автоматизации библиотек // «Информационные технологии, компьютерные системы и издательская продукция для библиотек»: доклады и тезисы докладов МК «LIBCOM-2006». – М.: ГПНТБ России. – 2006 [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/libcom6/disk/trud.html>. – Загл. с экрана.
2. Гончаров М. В. Практическая реализация библиотечного Интернет-комплекса: научно-практическое пособие / М. В. Гончаров, К. А. Колосов. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2005. – 192 с.
3. Правовые рекомендации для создателей и владельцев электронных библиотек / Сост. А. Б. Антопольский, Е. А. Данилина, И. В. Невзоров, Т. В. Майстрович, В. Н. Монахов, под ред. В. Н. Монахова. – М.: Российская ассоциация электронных библиотек, 2006. – 88 с.