

Технология автоматизации типовых библиотечных процессов муниципальных библиотек Белгородской области

Technology of Typical Library Processes Automation at Belgorod Region Municipal Libraries

Н. В. Сороколетова

*Белгородская государственная универсальная научная библиотека,
Белгород, Россия*

Nataliya Sorokoletova

Belgorod State Universal Scientific Library, Belgorod, Russia

Для автоматизации традиционных технологий необходимо представлять модель работы библиотеки с использованием новых технологий. В зависимости от степени готовности библиотеки возможно поэтапное или единовременное внедрение технологий автоматизации в нескольких подразделениях. В Белгородской области центральные районные (городские) библиотеки находятся на различных стадиях готовности к освоению и использованию новых технологий автоматизации библиотечных процессов. Особенностью библиотек области, как муниципальных, так и государственных, является использование единого программного обеспечения – АБИС «ОРАС-Global». С помощью этой программы государственные и вузовские библиотеки создают основу электронных информационных ресурсов области. Муниципальные библиотеки участвуют в долевом формировании сводного электронного каталога муниципальных библиотек (СЭКМБ), сводной картотеки статей по краеведению и полнотекстовой базы данных «Газеты области». Сельские библиотеки-филиалы используют ресурсы единого информационного пространства только для поиска. Специалисты Белгородской государственной универсальной научной библиотеки (БГУНБ) обеспечивают методическую и техническую поддержку единой программы для библиотек области. Сотрудники центральных районных (городских) библиотек обращаются к каталогу через Интернет и работают с библиотечной программой с помощью программы MS Internet Explorer (версия не ниже 6). Оплата технической поддержки этой программы происходит один раз в год централизованно за счет областного бюджета через БГУНБ (ЦРБ за это ничего не платят!). Оплата использования каналов связи для доступа через Интернет к центральному серверу, на котором работает программа, производится за счет района. Примерная схема работы муниципальных библиотек в едином информационном пространстве библиотек области представлена на рис. 1.

Использование единой программы для всех библиотек области позволяет разрабатывать и апробировать типовые схемы автоматизации различных библиотечных процессов для библиотек разного типа. В целом для муниципальных библиотек предлагается освоить следующие операции, которые должны выполняться в автоматизированном режиме:

1. Комплектование и обработка фонда;
2. Справочно-библиографическое обслуживание;
3. Формирование библиографических и полнотекстовых электронных ресурсов;
4. Обслуживание пользователей.

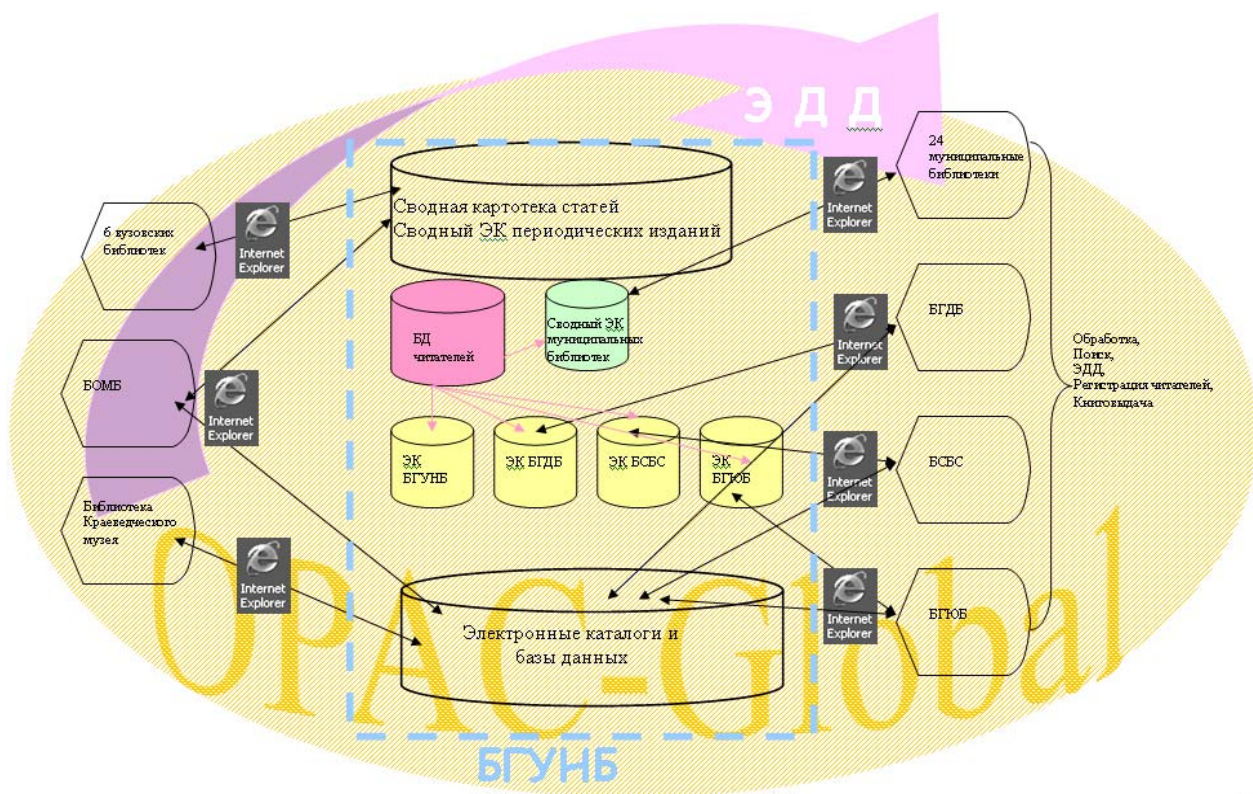


Рис. 1

Для повышения эффективности внедрения новых технологий в библиотеках, сотрудники БГУНБ разработали рекомендации по автоматизации библиотечных операций и предложили муниципальным библиотекам составить планы использования новых технологий в своих библиотеках с учетом их возможностей. Полный текст рекомендаций состоит из следующих разделов:

- Описание необходимой ресурсной базы (аппаратное и программное обеспечение, средства телекоммуникаций, информационные ресурсы) для центральных районных и модельных библиотек
- Технология автоматизации типовых библиотечных процессов для центральных районных библиотек
- Показатели эффективности и результативности внедрения информационно-коммуникационных технологий в муниципальных библиотеках
- Смета затрат на внедрение и использование информационно-коммуникационных технологий в муниципальных библиотеках на год для центральных районных и модельных библиотек
- **Приложение 1.** Порядок действий по вводу записей в сводный каталог муниципальных библиотек
- **Приложение 2.** Поиск и редактирование записи в сводном электронном каталоге муниципальных библиотек
- **Приложение 3.** Поиск и редактирование дублетных записей в сводном электронном каталоге муниципальных библиотек
- **Приложение 4.** Формирование списка записей для заимствования из баз данных национального информационно-библиотечного центра «ЛИБНЕТ»
- **Приложение 5.** Пример поиска записи в базе данных «Вся Россия»
- **Приложение 6.** Загрузка списка заимствованных записей в сводный электронный каталог муниципальных библиотек

- **Приложение 7.** Заимствование записей из сводного электронного каталога областных библиотек Белгородской области и загрузка записей в сводный электронный каталог муниципальных библиотек

- **Приложение 8.** Типовые ошибки, возникающие при формировании сводного электронного каталога муниципальных библиотек, и правила их устранения

- **Приложение 9.** Создание прототипов в сводном электронном каталоге муниципальных библиотек Белгородской области (для редакторов каталогов опорных библиотек)

- **Приложение 10.** Печать библиографической карточки

- **Приложение 11.** Отчет (наименование ЦБС) за (месяц)

- **Приложение 12.** Отчет (наименование ЦБС) за (месяц)

- **Приложение 13.** Инструкция по работе с базой данных «Газеты области»

- **Приложение 14.** Инструкция по книговыдаче в АИБС ОРАС- Global

- **Приложение 15.** Инструкция по регистрации читателей в АИБС ОРАС- Global

- **Приложение 16.** Формирование электронной записи на статью периодического издания

Ниже приведены рекомендации по автоматизации основных процессов в муниципальных библиотеках.

1. Комплектование и обработка фонда

В силу объективных обстоятельств, связанных с уровнем подготовки специалистов центральных районных библиотек, использование единой программы в них началось с освоения операций по обработке изданий. Обработка фонда центральной районной библиотеки подчиняется двум задачам: отражение учетного каталога библиотеки и текущих поступлений в сводном электронном каталоге муниципальных библиотек. Для решения этих задач предлагается следующая технология работы:

1. **Сертификация редактора электронного каталога** на базе «Белгородского центра обучения «ЛИБНЕТ»», созданного при ГУНБ. Сертификацию должен пройти **каждый** редактор сводного каталога. Целесообразно в каждой муниципальной библиотеке иметь как минимум двух сертифицированных редакторов электронного каталога для обеспечения взаимной заменяемости и непрерывной работы по вводу записей в сводный электронный каталог. Редакторы каталога должны быть выбраны из числа самых подготовленных сотрудников библиотеки и иметь перспективы многолетней дальнейшей работы в библиотеке. Администрация библиотеки должна позаботиться о материальном стимулировании и обеспечении комфортных условий работы сотрудников, имеющих сертификат «Белгородского центра обучения «ЛИБНЕТ»». Редактор электронного каталога должен иметь доступ к отдельному персональному компьютеру, который должен быть установлен в комнате отдела обработки. Аппаратная и программная части этого компьютера должны соответствовать конфигурации рабочей станции средней производительности с выходом в Интернет по ADSL линии.

В том случае, если в библиотеке происходит смена сотрудников, новый редактор электронного каталога **в обязательном порядке** должен пройти сертификацию на базе «Белгородского центра обучения «ЛИБНЕТ»». **Каждый редактор несет персональную ответственность за качество всего сводного каталога.** В том случае, если работа редактора электронного каталога признается малоэффективной, администрация библиотеки должна сделать выводы о причинах таких результатов.

2. **Выполнение текущих работ.** Текущие работы можно разбить на следующие параллельно решаемые подзадачи:

1) Ввод в сводный каталог муниципальных библиотек записей, отражающих учетный каталог библиотеки. К концу 2007 года в большинстве библиотек области должна быть закончена сверка традиционного учетного каталога и отображение его в сводном электронном каталоге. Для обеспечения методической поддержки этих работ, кроме проведения обучающих семинаров и регулярных консультаций, специалистами БГУНБ разработаны и переданы в муниципальные библиотеки методические материалы: «Порядок и правила отбора записей из традиционного каталога для ввода в электронный», «Инструкция по вводу записей в сводный электронный каталог муниципальных библиотек (СЭКМБ)», «Инструкция по формированию списка записей для заимствования из баз

данных национального информационно-библиотечного центра «ЛИБНЕТ»», «Пример поиска записи в базе данных «Вся Россия»», «Инструкция по загрузке списка заимствованных записей в СЭКМБ», «Инструкция по заимствованию записей из сводного электронного каталога областных библиотек Белгородской области и загрузке записей в сводный электронный каталог муниципальных библиотек», «Типовые ошибки, возникающие при формировании СЭКМБ, и правила их устранения».

2) Ввод в сводный каталог муниципальных библиотек записей на текущие поступления. Эта работа является постоянной. Ввод сведений о текущих поступлениях необходимо осуществлять по мере получения библиотекой книг. Эта работа в 2007 году должна проводиться **параллельно** со сверкой записей с учетным каталогом. Для ввода записей на текущие поступления действительны все инструкции, перечисленные в предыдущем пункте. Для повышения результатов работы по формированию сводного каталога муниципальных библиотек в БГУНБ разработаны формы для заполнения статистических данных, которые редакторы каталогов должны не позже последнего дня каждого месяца высылать в БГУНБ. Статистика позволяет делать оценку эффективности работы по формированию СЭКМБ. Для каждой отдельной библиотеки получается сводный бланк, вид которого представлен в Таблице 1.

Таблица 1

Месяц	Постав. запис. в СЭКМБ	Заимствовано		Отправ записей в опорн биб-ки	Получен от подшеф ЦЭС	Заимствовано из СКБР для подшеф.	Создано новых записей для подшеф.	N(ош)	N(нр)	E(нр)
		СК обл. биб-к	Вся Россия							
1	2	3	4	5	6	9	12			
январь	0	0	0	12	0	0	0	12	12	1,00
февраль	1610	0	0	0	0	0	0	0	0	not work
март	1418	8	0	61	53	29	0	32	61	0,52
апрель	309	34	0	95	60	49	1	45	95	0,47
май	381	52	0	44	65	40	13	-9	44	-0,20
июнь	381	67	0	60	60	40	7	13	159	0,08
июль	383	57	0	0	0	0	0	0	11	0,00
август	314	63	12	32	32	24	4	4	10	0,40
сентябрь	0	0	0	0	0	0	0	0	0	not work
октябрь	0	0	0	0	0	0	0	0	0	not work
ноябрь	0	0	0	0	0	0	0	0	0	not work
декабрь	0	0	0	0	0	0	0	0	0	not work
Итого:	4796	281	12	304	270	182	25			0,28
План:	11670	Eнр - показателем эффективности работы продвинутых библиотек. Nош - количества записей, высланных ошибочно (найденных сотрудником опорной библиотеки в доступных продвинутой библиотеки базах или неверно отобранных) Nнр - количеству записей высланной в опорную библиотеку. 0 < Eнр < 1 Чем меньше значение Eнр , тем выше качество работы. Максимально эффективной считается работа при Eнр=0 . В случае Nнр=0 или Eнр=1 , качество работы будет признано неэффективным.								
Введено:	5869									
Осталось:	5801									
План в месяц:	483									
Факт в месяц:	683									
Средний факт в месяц:	414									
Отклонение от среднего:	269									
Отклонение от своего среднего:	200									

Сводные результаты по всем библиотекам позволяют делать сравнительный анализ общих деятельности библиотек. Бланк сводной ведомости представлен в Таблице 2.

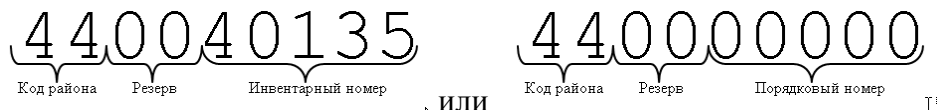
Таблица 2

№	Муниципальные ЦБС	За полгода		
1	Борисовская	0,76	0,24	
1	Грайворонская			0,0
	Краснояржужская			0,0
	Ивнянская			0,3
2	Вейделевская	0,51	0,57	
	Валуйская			0,3
	Волоконовская			0,1
3	Ровеньская			0,1
	Новооскольская	0,75	0,52	
	Алексеевская			-0,0
4	Красногвард.			0,2
	Чернянская			-0,1
	Прохоровская	0,10	0,06	
5	Корочанская			0,3
	Красненская			0,0
	Ракитянская			0,0
6	г. Старый Оскол	0,60	0,27	
	г. Губкин			0,0
	Губкинская			0,8
6	Старооскольская			-0,1
	Яковлевская	0,24	0,60	
	г. Белгород			0,0
	Белгородская			0,3
	Шебекинская			0,0

3) Для подготовки электронного каталога центральной районной (городской) библиотеки к автоматизации процесса книговыдачи, необходимо каждый экземпляр фонда обеспечить штрих-кодом и ввести соответствующие сведения в электронный каталог. Перед муниципальными библиотеками Белгородской области в 2007 году поставлена задача спланировать указанную работу и преступить к ее выполнению. Так как библиотеки области работают на единой программе, которая функционирует на общем сервере, **внутри всех электронных баз данных не должно быть одинаковых штрих-кодов**. В связи с этим все муниципальные библиотеки должны придерживаться следующего правила формирования штрих-кодов:

- 1) штрих-код книги должен состоять из 9 цифр;
- 2) первые 2 цифры слева – телефонный код района, например, для Яковлевского района код – 44, для Краснояружского – 63, для Белгородского – 72, для ЦБС г. Белгорода – три цифры 721.
- 3) для районных библиотек следующие 2 цифры – резервные, поэтому заполняются нулями, для городских библиотек резервной остается одна позиция и тоже заполняется нулем.
- 4) оставшиеся 5 цифр – инвентарный номер книги или сквозная нумерация цифр от 0 до количества книг в фонде.

Таким образом, штрих-код для Яковлевской ЦРБ может иметь следующий вид:



код для ЦБС г. Белгород имеет следующий вид:



Для обеспечения в ЦРБ штрих-кодами документов, нужно иметь этикетки для штрих-кодов с напечатанными на них значениями штрих-кодов. Для этого можно:

- заключить договор с БГУНБ о выполнении работ по созданию этикеток со штрих-кодами для ЦРБ. При этом ЦРБ должна будет закупить расходные материалы (бабины этикеток и картриджи для принтера), предоставить эти материалы в БГУНБ и оплатить работу сотрудникам БГУНБ по печати этикеток.

- самостоятельно закупить оборудование и расходные материалы и создавать этикетки со штрих-кодами.

Примечание. Принтер для печати штрих-кодов не может быть использован для печати других документов.

После получения готовых этикеток со штрих-кодами, нужно наклеивать их на издания, начиная с фонда отдела абонемента (*для формирования значений штрих-кодов на эти экземпляры целесообразно использовать нумерацию через порядковый номер*) и текущих поступлений. Параллельно с наклеиванием этикеток, необходимо вводить в сводный электронный каталог муниципальных библиотек сведения о наличии штрих-кода за соответствующим экземпляром книги. Для этого заполняется 899-е поле подполе \$p.

Вид 899-го поля в формате RUSMARC будет, например, таким:

899 ## \$aЯковлевская ЦБС\$j41/Н34\$x84926\$y34\$9100.00\$p440084926

В том случае, если в ЦРБ хранятся несколько экземпляров одной и той же книги, то 899-е поле нужно повторить соответствующее количество раз, изменив в нем необходимые сведения (инвентарный номер, штрих-код, цену и т. д.).

2. Справочно-библиографическое обслуживание

Справочно-библиографическое обслуживание необходимо осуществлять с использованием ресурсов единого информационного пространства библиотек области. Упор нужно делать на выполнение запросов пользователей за счет общедоступных и требующих авторизации электронных баз данных и каталогов. С целью обучения пользователей и сотрудников использованию ресурсов единого информационного пространства библиотек, необходимо организовать регулярные мероприятия рекламного, информационного и учебного характера. Муниципальные библиотеки должны публиковать в средствах массовой информации Белгородской области не менее 2-х раз в год информацию о возможностях, которые предоставляют библиотеки пользователям через единое информационное пространство.

Основной акцент следует сделать на развитие системы электронной доставки документов через библиотеки, участвующие в создании единого пространства библиотек области. Источниками для выполнения запросов пользователей являются сводная картотека статей и электронный каталог периодических изданий.

Для формирования электронной Картотеки статей с 2005 года налажено корпоративное взаимодействие 11 библиотек г. Белгорода: БГУНБ; государственной детской библиотеки им. А. Лиханова, государственной юношеской библиотеки, государственной специальной библиотеки для слепых им. В. Я. Ерошенко, государственной медицинской библиотеки; библиотек 6-ти вузов города: научной библиотеки Белгородского государственного университета, библиотеки Белгородского государственного университета потребительской кооперации, библиотеки Белгородского государственного технологического университета им. В. Г. Шухова, библиотеки Белгородского государственного института культуры, библиотеки Белгородской государственной сельскохозяйственной академии, библиотеки Белгородского юридического института МВД России. Этот сводный ресурс позволяет создать систему доступа удаленным пользователям к фондам тех библиотек, которые недоступны на обычных условиях. Пользователь, зарегистрированный в любой из библиотек единого информационного пространства, может через эту библиотеку сделать заказ на получение электронной копии документа, сведения о которой есть в сводной картотеке статей.

Дополнительную возможность для пользователей также создает сводный каталог периодических изданий, формирующийся теми же организациями, что и сводная картотека статей. Записи о подписке в каталоге периодики снабжаются ссылками на сайты соответствующих издательств. Это дает возможность пользователям просматривать свежие номера газет и журналов в электронном виде в полных текстах, в реферативной форме или содержание этих номеров и делать заказ на получение электронной копии статьи через свою библиотеку. На рис. 2 схематично демонстрируется путь заказа источника от пользователя через доступную ему библиотеку в удаленную библиотеку и к пользователю.

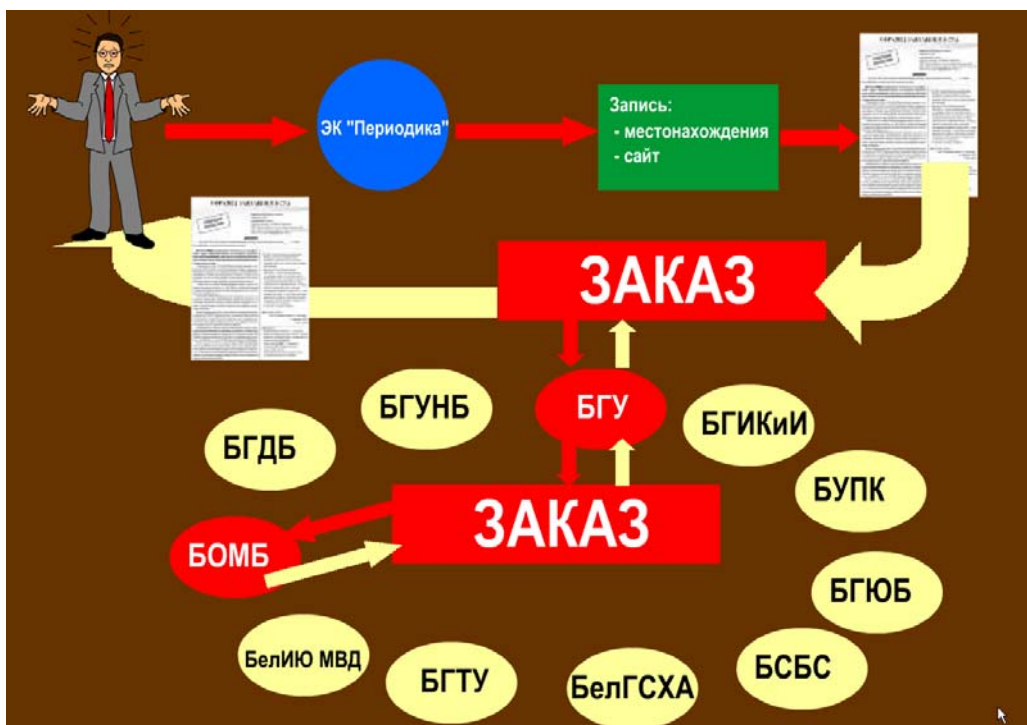


Рис. 2

3. Формирование библиографических и полнотекстовых электронных ресурсов

Муниципальные библиотеки принимают участие в формировании библиографических и полнотекстовых ресурсов краеведческого характера. Работа над созданием сводной базы данных Краеведение (картотека), подразумевает регулярное наполнение каждой ЦРБ своего раздела. Картотека статей постепенно дополняется связями с полными текстами расписываемых статей через указание электронного источника в полнотекстовой базе данных «Газеты области». Библиографам муниципальных библиотек необходимо при формировании краеведческой картотеки статей придерживаться следующих рекомендаций:

Осуществлять своевременный и полный отбор статей из районных газет для ввода в электронную картотеку.

1. Не допускать ошибок при заполнении полей и подполей листа ввода.
2. Более грамотно формировать предметные рубрики, ключевые слова, классификационные индексы.
3. Строго соблюдать требования ГОСТ 7.12 – 93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила; ГОСТ 7.80 – 2000 Библиографическая запись. Заголовок; ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание;

4. Обслуживание пользователей

Для перехода центральной районной (муниципальной) библиотеки на автоматизацию регистрации пользователей и книговыдачи необходимо:

1. Наличие электронного каталога на фонд библиотеки (что обеспечивается выполнением перечисленных выше рекомендаций).
2. Наличие электронного читательского каталога, который нужно формировать сотрудникам муниципальной библиотеки после обучения в БГУНБ и получения соответствующих прав на работу с системой «OPAC-Global».

Взаимосвязь между электронным каталогом на фонд библиотеки и читательским каталогом поддерживается с помощью АИБС «OPAC-Global».

Для выдачи книг в автоматизированном режиме штрих-коды книг должны будут считываться сканером. По значению штрих-кода программа находит в электронном каталоге библиографическую запись на книгу и записывает в электронный читательский формуляр. Читательский билет тоже должен иметь штрих-код для поиска читателя в электронной базе данных читателей. Таким образом, для обеспечения процессов автоматизации книговыдачи необходимо иметь следующее оборудование:

1. принтер для печати читательских билетов,
2. расходные материалы для принтера,
3. персональные компьютеры, с которых будет обеспечиваться ведение каталогов и обслуживание пользователей,
4. цифровой фотоаппарат (или ВЕБ-камера) для получения фотографии пользователя и размещения ее на читательском билете,
5. сканеры для считывания штрих-кодов с читательских билетов и книг.

При подготовке библиотеки к автоматизации операций по книговыдаче нужно приобрести полностью либо частично перечисленное оборудование. Можно сэкономить средства на печати читательских билетов, не приобретая для муниципальной библиотеки дорогостоящее оборудование, которое 90% рабочего времени будет простаивать, а заказав печать читательских билетов в БГУНБ.

После приобретения техники, создания электронной базы данных читателей и ввода в сводный электронный каталог муниципальных библиотек всех необходимых сведений, можно приступить к освоению технологии книговыдачи в автоматизированном режиме.

Полный текст «Рекомендаций муниципальным библиотекам области по внедрению и использованию информационно-коммуникационных технологий» можно приобрести в Белгородской ГУНБ.