

# КОМПЬЮТЕРИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

УДК 02:681.3

Вислый А.И., Мосягин В.В.

## Компьютеризация и библиотечная технология

(Занятие 5-е)

Рассказано об основных принципах, которым надо следовать при переходе на компьютерные технологии, а также о создании электронного каталога в условиях ограниченного количества компьютеров.

Понятно, что компьютеризация принципиально меняет технологию библиотечных процессов. Известно, что представляет собой полная, комплексная компьютеризация — такие технологии реализованы в тысячах библиотек мира. Читатель ведет поиск на дисплее, заказ передается компьютером в соответствующее место книгохранения, при выдаче книги библиотекарь лишь фиксирует считывающим устройством баркоды книги и читательского билета, в библиотеке нет ни одного документа на бумажных носителях и т. п.

Для России технология полностью компьютеризированной библиотеки — пока тема будущего. Прежде всего, по материальным причинам, ведь исчерпывающая библиотечно-компьютерная технология предполагает возможность работы с терминальными устройствами каждого читателя и сотрудника. Наши библиотеки могут приблизиться к этому лишь постепенно. Поэтому мы будем говорить о технологии в условиях ограниченного количества техники, в условиях переходного периода.

### Основные принципы

Обратим внимание на несколько вполне естественных принципов, которых полезно придерживаться при переходе на компьютерные технологии.

1. Каждое технологическое решение должно способствовать скорейшему достижению конечной цели — комплексной компьютеризации всех процессов.
2. Компьютеризация не должна увеличивать трудовые затраты по библиотеке в целом, даже если по отдельным процессам работы окажется больше.

3. Необходимо полностью использовать одно из важных преимуществ компьютерных технологий — не дублировать ввод информации.

4. Компьютеры следует применять только там, где уже есть условия для их постоянного использования.

**Что компьютеризировать?**

Компьютеризировать в библиотеке можно все, кроме перемещения книг. Но сразу это сделать трудно. Помимо упомянутых технических средств — десятков или сотен (в зависимости от величины библиотеки) рабочих мест, объединенных в сеть, — нужны заполненные базы данных: всех книг, имеющихся в библиотеке, периодических изданий (желательно с росписью всех статей), читателей, различные базы данных отдела комплектования; кроме того, все книги и читательские билеты должны быть помечены электронными шифрами и т. п.

Что же делать при наличии одного или нескольких компьютеров и отсутствии всех этих баз данных? Наш ответ однозначен — начинать создание электронного каталога книг. Именно процесс ввода информации о новых поступлениях в полной мере соответствует четырем предыдущим советам. Компьютеры будут загружены постоянно. Введенная в формате MARC информация обеспечит любые выходные данные без дополнительного ввода. Электронный каталог позволит очень быстро получать необходимые печатные документы, формы, значительно экономя рабочее время. Наконец, наличие каталога книг — необходимое и главное условие будущей комплексной компьютеризации библиотеки.

**Новые поступления**

Во-первых, следует вводить сразу ВСЕ названия новых поступлений, не ограничиваясь только теми, которые пользуются наибольшим спросом. Ведь в будущем читателю надо будет сказать: "Если книга издана после такого-то года, обращайтесь к электронному каталогу, если ранее — к карточному", т. е. все прочие введенные разделы для работы фактически не понадобятся.

Во-вторых, ввод информации надо начинать не с 1 января энного года, а с первой книги, на которой стоит энный год издания. Только так можно провести четкую границу между электронным и карточным каталогами.

В-третьих, несколько лет не стоит даже задумываться о ретроспективном заполнении электронного каталога. Ведь если Вы работаете в формате MARC, более полном, чем каталожная карточка, то для этого нужно снять с полки каждую книгу. Такую работу большинство библиотек мира вообще сочли нецелесообразной.

В-четвертых, в один компьютер, работающий в формате MARC, можно ввести 4—6 тысяч названий в год. Следовательно, если, например, у Вас ежегодные поступления составляют 15 тыс. названий и Вы начинаете с книг 1993 г. издания, первый компьютер нужен в январе 1993 г., второй — к лету, третий — к концу года, когда почти весь поток поступлений будет состоять из изданий 1993 г.

Наконец, начиная работать с компьютером, Вы должны быть готовы смело менять "путь книги", "технологические цепочки". Если раньше, например, при поступлении книг в библиотеке сначала проводилась инвентаризация, затем каталогизация, за ней систематизация: то теперь, имея в распоряжении компьютер, удобнее все проделать в обратном порядке: систематизация (и ключевые слова, конечно), заполнение формата MARC на компьютере, печать инвентарных документов.

Начав вводить информацию о новых поступлениях, Вы сделаете самое важное из области компьютеризации для будущих поколений читателей и сотрудников библиотеки. Изменится техническое оснащение, программное обеспечение библиотеки, останутся книги и электронный каталог. Но каталог и сегодня приносит много пользы — база данных в формате MARC позволяет получать все мыслимые библиотечные документы, формы, библиографические указатели на бумажных носителях.

### **Ввод информации и распечатка документов**

Прежде всего надо убедиться, что информация о поступившей книге не была введена ранее. Для этого на одном из компьютеров должен вестись электронный каталог новых поступлений, в котором Вы должны найти данную книгу. Как правило, поиска по индексу ISBN оказывается достаточно. Если же на книге нет индекса ISBN, то надежный результат дает поиск по автору и названию.

После такой проверки в компьютер вводится вся информация о книге, включая библиографическое описание, индексы, рубрики, ключевые слова, сведения о хранении, инвентарные номера. Ясно, что работающий на компьютере сотрудник должен быть библиотечным специалистом, хорошо знающим правила библиографического описания. В нашей библиотеке такими сотрудниками стали "бывшие" каталогизаторы.

Затем создается и распечатывается необходимый комплект каталожных карточек. Этот процесс отличается трудоемкостью и должен быть предельно автоматизирован. Так, в системе БИБЛИОТЕКА 3.02 карточку можно отредактировать непосредственно перед печатью, после чего отметить на карточке несколько строк и распечатать только их. Таким образом автоматически

создается ряд добавочных карточек. Ниже приведен пример получения добавочной карточки.

Область просмотра		Каталог
5ВГ66 А—670	Аникеев, Геннадий Евгеньевич и др. Применение современных инструментальных средств ботки по САПР "Программное обеспечение". -М.: МЭИ, 1991. — 160 с.; 20 см Библиогр.: с. 160	Каталог: Книги Записи: 1—41553
СПИСОК ДОБАВОЧНЫХ КАРТОЧЕК		
Название поля: Другие авторы		
Дорошенко, Александр Николаевич Старостина, Людмила Алексеевна 5ВГ66 5ВГ661.2"IBM"-03 5ВГ657		Помощь <F1> Выбор <Enter> Выход <Esc>

В области просмотра находится основная карточка. После нажатия клавиши F2, на экране появился список элементов, на которые может быть создана добавочная карточка. Если теперь выбрать, например, Дорошенко, то в области просмотра появится следующая карточка:

Область просмотра	
5ВГ66 А — 670	Дорошенко, Александр Николаевич Аникеев, Геннадий Евгеньевич и др. Применение современных инструментальных средств и языков для разработки по САПР: Учеб. пособие по курсу "Программное обеспечение САПР ЭВМ"/Г. Е. Аникеев, А.Н. Дорошенко, Л.А. Старостина. — М.: МЭИ, 1991. — 160 с.; 20 см Библиогр.: с. 160
5ВГ661.2"IBM" — 03 5ВГ657	

Эту карточку можно затем распечатать в качестве добавочной на второго автора.

Ведение карточного каталога параллельно с электронным является общим признаком переходного периода. До тех пор пока доступ к электронному каталогу не получают все читатели, карточный каталог должен пополняться. Практика работы в крупных зарубежных библиотеках показывает, что такое параллельное существование может длиться до десяти лет.

После распечатки карточек печатается лист инвентарной книги или акт инвентарного учета. Ниже приводится фрагмент стандартного листа инвентарной книги и фрагмент акта инвентарного учета.

Лист инвентарной книги

Дата записи в инв. книгу № записи в кн. сум. уч.	Инвентарный №	Отм. о провер.	38 Автор, заглавие, год издания	Цена руб. коп.	№ акта выбытия
28.09.92 287	1254398		А.С. Пушкин об искусстве. — М., 1990	12.90	
28.09.92 287	1254399		- То же -	12.90	
28.09.92 287	1254429		Пузанова, Наталья Алексеевна. В городе тысячи радуг. — Алма-Ата, 1990	5.00	
			Итого:	123.60	

А К Т 1 2 3

Запись в книге суммарного учета 287 за 28.09.92

Лист актового учета библиотечного фонда № 23 за 28.09.92

Источник комплектования: Коллектор

Поступило всего экз. 16: на сумму 123.60 руб. в ФБ отдел

№ №	Автор, заглавие, том, часть, выходные данные	Цена руб. коп.	Кол. экз.	Сумма
1.	А.С. Пушкин об искусстве. — М., 1990	12.90	2	25.80
16.	Пузанова, Наталья Алексеевна. В городе тысячи радуг. — Алма-Ата, 1990	5.00	1	5.00

Использование инвентарной книги или актовой системы учета определяется самой библиотекой. В принципе возможны самые различные виды учетных документов. Поэтому в системе БИБЛИОТЕКА 3.02 предусмотрен генератор произвольных типов документов. Он позволяет создавать и распечатывать документы, принятые в конкретной библиотеке.

В качестве одной из библиографических форм приведем фрагмент списка новых поступлений.

### СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. А.С. Пушкин об искусстве: В 2 т./Сост., предисл. и коммент. А. Вишневецкого. — М.: Искусство, 1990. — 22 см.

2. Мужжевлева, Елена Борисовна. Учебный англо-русский словарь-справочник для вузов искусств: А-Z. — М.: Высш. шк., 1991. — 127 с.; 20 см.

15. Муравьева, Людмила Леонидовна. Московское летописание второй половины XIV — начала XV века/ АН СССР. Ин-т истории СССР. — М.: Наука, 1991. — 220 с: ил., табл.; 21 см.

16. Пузанова, Наталья Алексеевна. В городе тысячи радуг/ Худож. А. Ерискин, Г. Лукманов. — Алма-Ата: Онер, 1990. — 168 с.: ил.; 24 см.

**Комплектование** Электронный каталог обеспечивает все технологические процессы библиотеки. Остается только вопрос о компьютеризации процесса комплектования. Работу по комплектованию сделают эффективнее компьютерные базы данных: заказываемой литературы, книгообмена, в вузах — обеспеченности учебниками. В крупной библиотеке необходима также база для организации подписки.

Наиболее существенна картотека заказа. Ее организация по сути не отличается от электронного каталога. Разница — в меньшем количестве библиографической информации и наличии данных о ходе выполнения заказа.

Работа с картотекой строится так. Сначала по тематическому плану издательства (или из других источников) определяется заказ на книгу:

Первый автор ФИО

Заглавие

Место издания

Издательство

Дата издания

Цена

Номер КБ

Рязанов, Э.А.

Предсказание

Х.

МП "Жизнь и компьютер"

1990

10.00

234

Действие	Заказ
Сигла	ФБ
Дата	29.08.92
Контрольный срок	29.09.92
Размещение з-за	Магазин № 77
Количество	3

В процессе работы эта информация корректируется:

Первый автор ФИО	Рязанов, Эльдар Александрович
Заглавие	Предсказание
Место издания	Х.
Издательство	МП "Жизнь и компьютер"
Дата издания	1991
ISBN	5770003790
Цена	15.00
Номер КБ	234
Действие	Заказ
Сигла	ФБ
Дата	29.08.92
Контрольный срок	29.09.92
Размещение з-за	Магазин № 77
Количество	3
Действие	Дозаказ
Сигла	1 гл
Дата	10.09.92
Контрольный срок	10.10.92
Размещение з-за	Коллектор
Количество	1

При поступлении первого экземпляра книги библиографическая часть информации уточняется и дополняется:

Первый автор ФИО	Рязанов, Эльдар Александрович
Заглавие	Предсказание
Продолж. загл.	Повесть
Место издания	Х.
Издательство	МП "Жизнь и компьютер"
Дата издания	1991
Объем	149 с.
Иллюстрации	ил.
Предмет. рубрика	Художественная литература
Ключевые слова	Роман

Ключевые слова	Детектив
Ключевые слова	Фантастика
Действие	Получение
Дата	20.09.92
Сигла	ФБ
Количество	3
Номер счета	756
Полочный индекс	7НН
Авторский знак	Р 84
Хранение	ФБ
К-во экземпляров	3
Инв. номер	1345602
Инв. номер	1345603
Инв. номер	1345604

После этого библиографическая часть информации вместе со сведениями о хранении копируется в основной электронный каталог. В картотеке заказа остается вся информация о книге и заказе и хранится там до полного его выполнения.