



Использование электронных технологий в комплектовании

*Компьютерные технологии и Интернет
прочно вошли в практику работы по
комплектованию библиотечных фондов*

Основой формирования библиотечного фонда (ФБФ) является процесс комплектования – создание и постоянное обновление библиотечного фонда документами, отвечающими задачам библиотеки и интересам пользователей.

Технология ФБФ должна быть построена таким образом, чтобы своевременно и полноценно удовлетворить информационные запросы при наименьшей затрате времени как библиотекаря, так и пользователя, при рациональных финансовых затратах.

Администрация университета, достаточно детально вникая в вопросы формирования фонда, разрабатывает (совместно с библиотекой) документацию, регламентирующую процесс книгообеспечения.

Руководствуясь "Положением о формировании фондов Центральной научной библиотеки", утвержденным ректором университета 19.12.2002 г., учебными планами факультетов, сметой расходов на комплектование, библиотека использует различные возможности для пополнения фондов.

Переход от традиционных технологий комплектования к электронным начат в библиотеке в 2001 году с использованием АБИС LiberMedia.

Автоматизация процесса

комплектования представлена несколькими процессами:

- сбор информации о потребностях в документах от факультетов и кафедр университета;
- формирование заказа на документы (в том числе периодику) для поставщика; отслеживание поступлений заказанных документов;
- обработка партии документов, которые поступают от поставщиков с распределением их по подразделениям библиотеки;
- штрихкодирование и учет документов;
- списание документов с электронного каталога;
- печать листов инвентарной книги.

В отделе комплектования новые технологии на все производственные процессы вводились постепенно. С 2002 года была отменена карточная картотека текущего комплектования. Начато штрихкодирование всех новых поступлений и запись в электронный каталог в виде сокращенных библиографических описаний. В 2003 году законсервирована картотека безинвентарного учета на многоэкземплярную учебную литературу, каждому документу теперь присваивается инвентарный номер. Начато создание картотеки книгообеспеченности. С 2002 года – печать листов инвентарной книги; комплектование с исполь-

зованием возможностей Интернет.

Для формирования библиотечного фонда необходимо получение оперативной и разнообразной информации о книгах. В библиотеке для этого используются как традиционные (печатные), так и виртуальные источники текущей и ретроспективной библиографии.

Одним из эффективных способов комплектования можно назвать подписку на рассылку о новинках по электронной почте. В таком режиме библиотека работает с научно-производственным предприятием "Идея". Еженедельно электронная почта доставляет библиотеке файлы с перечнем новых поступлений на склад предприятия, по которым можно осуществить заказ необходимых книг в системе e-mail. Оплата заказа проводится по предоставленному счету, затем книги поступают в режиме курьерской доставки.

Новинки НПП "Идея" рассылаются по e-mail на кафедры и факультеты университета ответственным за комплектование (референтам). Такая рассылка дает возможность получить оперативную информацию о новых книгах и оформить заказ на необходимые документы. На сайте НПП "Идея" расположена очень удобная система для поиска и заказа изданий российских и украинских издательств. Книги можно искать по тематике ББК, по автору и названию, по конкретным параметрам документа. Заказ на литературу составляет библиотекарь на основе прайс-листов издательств, предложенный кафедр и факультетов.

Перспективным способом формирования библиотечного фонда является работа с Интернет-магазинами. Библиотека начала работать с Интернет-магазином Издательского Дома "Питер". На его сайте имеется возможность получать информацию о новых книгах по определенной тематике, оформлять предвари-

тельный заказ, заказывать книги с доставкой. В г. Харькове есть региональное представительство Издательского Дома "Питер" (e-mail: olga_piter@tender). На сайте ИД "Питер" в разделе "Онлайн-библиотека": <http://shop.piter.com/library> размещены электронные версии книг, и библиотека планирует в будущем приобретать их исключительно для использования в образовательных целях, предоставляя доступ только в Интранет.

В отдел комплектования документы поступают партиями. При работе с партией каждый документ сверяется на дублетность с электронным каталогом, штрих-кодируется и распределяется по подразделениям библиотеки. В электронном каталоге делается краткое библиографическое описание (автор, название, год издания, ISBN). В поле "Экземпляр" вводится штрихкод каждого документа, инвентарный номер, поставщик, цена, шифр хранения. Каждой партии присваивается номер акта в книге суммарного учета (КСУ). После окончания регистрации всех документов данной партии распечатывается лист инвентарной книги. Система автоматически формирует страницы инвентарной книги, которые переплетаются, подсчитывает количество и сумму каждой партии. Информация о новых поступлениях в библиотеку рассылается на все факультеты по электронной почте. В связи с внедрением электронных технологий в процессы комплектования и списания возникает вопрос – а нужно ли печатать инвентарную книгу? Учитывая опыт других библиотек, которые отказались от печати инвентарной книги, администрация нашей библиотеки и сотрудники отдела комплектования думают над этим.

При проведении подписки на периодические издания ежегодно от факультетов поступают заявки на необходимые журналы, газеты, базы данных. Все сведения вносятся в базу данных (фа-

культет, индекс издания, название, цена, год) в системе MARC, оформляются документы подписки (абонентные карточки, заказ) с подсчетом количества и суммы. Кроме традиционной подписки (в бумажном варианте), библиотека проводит подписку на электронные базы данных (БД РЖ ВИНТИ, БД издательства EBSCO). На 2005 год подписана электронная версия "Летописи периодических и продолжающихся изданий" базы данных компании "Ист Вью Паббликейшнс". Это позволит предоставить доступ по внутренней сети неограниченному числу пользователей, исключить порчу изданий читателями, их пропажу, значительно облегчит поиск информации.

При списании документа в электронном каталоге удаляется инвентарный номер документа. Списки к актам набираются на компьютере в программе Excel, формируются по причине списания, автоматически подсчитывается количество и сумма.

Автоматизация комплектования обеспечивает качественное формирование фонда. Благодаря новым технологическим процессам отдел комплектования имеет возможность оперативно собирать информацию о документах, приобретать их, учитывать, осуществлять контроль расходов и финансовой отчетности. Технологические изменения повысили требования к профессиональному уровню сотрудников. Все сотрудники отдела обучались на курсах пользователей ПК, работе в АБИС LiberMedia и получили соответствующие сертификаты.

Говоря об оптимизации электронных технологий, об их преимуществах перед традиционными, необходимо отметить постоянное их совершенствование и расширение возможностей.

Сотрудники отдела комплектования изучают опыт использования новейших технологий в библиотечной работе и применения их на практике.