

*Бауман Эльвира Самуиловна,
программист отдела библиотечных
информационных технологий Научной библиотеки
Новосибирского государственного педагогического университета*

Технология автоматизации в библиотеке НГПУ

Технология автоматизации техпроцессов в библиотеке практически не зависит от автоматизированной информационной библиотечной системы. Поэтому независимо от имеющегося у вас программного обеспечения («Руслан», «ИРБИС», «Библиотека-4» и т. д.) сами библиотечные техпроцессы могут идти аналогично. К тому же многие моменты технологии автоматизации необходимо использовать в любой библиотеке, даже неавтоматизированной, т. к. основная сложность, которая выходит на первый план при автоматизации, - это четкое выполнение всех библиотечных процессов, ведь любое отклонение в их выполнении приводит к тупику в автоматизации.

В то же время я так подробно остановилась на хронологии внедрения нами АИБС «MARK - SQL», чтобы показать, что при хорошо налаженном техпроцессе сама автоматизация проходит относительно легко и быстро.

С 2001 года наша библиотека начала заниматься автоматизацией библиотечных процессов. Мы создавали электронный каталог с помощью автоматизированной информационной библиотечной системы (АИБС) «Библиотека-4».

Было создано 9 баз данных:

- книги (3 базы);
- АД и электронные издания;
- литература на иностранном языке;
- авторефераты и диссертации;
- статьи;
- фонд ценной и редкой книги;
- база заказанной литературы.

Само по себе наличие стольких баз данных неудобно хотя бы потому, что за однократное обращение было невозможно найти всю необходимую информацию по нужной теме. Надо уметь ориентироваться, в какой базе данных может находиться нужное издание. К тому же сама по себе программная оболочка АИБС «Библиотека-4» не обеспечивала хорошего сетевого программного обеспечения, сохранности всей информации, получения достаточной статистики и т. д.

Таким образом, перед библиотекой встала задача приобретения новой автоматизированной информационной библиотечной системы и перевода всей накопленной библиографической информации в форму, поддерживающую международный коммуникативный формат с получением всей информации из имеющихся баз данных, чтобы в дальнейшем можно было связываться с любыми библиотеками России и зарубежья на уровне библиографических записей.

Мы выбрали АИБС «MARK - SQL».

Именно эта программа удостоена диплома Книги рекордов России и официально признана самой продаваемой программой для автоматизации библиотек.

Почему же эта программа стала самой продаваемой программой в стране?

Прежде всего, фирмой «Информ - система» создано целое семейство АИБС «MARK»:

«MARK» - локальный вариант;

«MARK» - сетевой вариант;

«MARK - SQL»;

«MARK – SQL - INTERNET»;

«MARK – SQL - версия для школьных библиотек»;

«MARK – SQL - мини»;

Все эти автоматизированные информационные библиотечные системы рассчитаны на компьютеры разной мощности. Соответственно и стоимость у них сильно колеблется (от 15000 до 170500). Но самое главное, у них единая идеология построения и функционирования, что позволяет безболезненно проходить путь от простых версий к более сложным. Таким образом, любая библиотека, получая даже самый простой и дешевый вариант, все равно фактически начинает настоящую автоматизацию и в дальнейшем сможет осуществлять информационный обмен с другими библиотеками.

В 2004 году Всемирным банком был проведен конкурс, в результате которого для школ России закуплено почти 40 тысяч комплектов АИБС «MARK - SQL- версия для школьных библиотек ».

Это создает уникальную ситуацию, когда учащиеся, ознакомившись с обслуживанием в школьной библиотеке с помощью автоматизированной информационной библиотечной системы, приходя в училища, вузы, продолжают работать с тем же типом АИБС. Таким образом, читатели, посещая наши библиотеки, будут подготовлены к использованию средств автоматизации. Это очень важно в нашей ситуации, т. к. наша библиотека является методическим центром для всех педагогических колледжей и вузов Западно-Сибирского региона.

Итак, в ноябре 2005 года мы получили программу АИБС «MARK - SQL».

Прежде всего, надо было определить, какую библиографическую информацию нам необходимо иметь по всем видам библиографических записей (книгам, статьям, электронным

изданиям, диссертациям и т. д.). Мы начали со статей, т. к. приняли решение вступить в корпорацию «МАРС» («Межрегиональная аналитическая роспись статей»). Эта корпорация своим участникам предлагает хорошую разработку «Методика заполнения полей библиографической записи». На основе этой методики в январе 2006 года мы приступили к освоению программы АИБС «MARK - SQL».

Мы опробовали возможность создания всех типов баз данных, которые позволяет АИБС «MARK - SQL» (ORACL, ACCESS, SQL). Оптимальной для нас стала база данных на основе сервера MS SQL. Она оказалась наиболее программно проработанной и не давала сбоев. Освоив формирование библиографической информации в АИБС «MARK - SQL», со второго квартала мы начали вступление в корпорацию «МАРС». В настоящее время мы являемся членами МАРС и уже получили от них порядка 20000 записей. АИБС позволила нам вести реальный обмен библиографической информацией с другими библиотеками.

К маю 2006 г. мы разработали шаблоны заполнения полей для книг. В принципе шаблоны на все виды библиографических записей в АИБС «MARK - SQL» разработаны, но нас они не совсем устроили. Программа позволяет без лишних трудозатрат, относительно легко перенастраивать и создавать новые шаблоны для библиографических описаний. Была разработана методика заполнения полей для книг и составления заказа на книги. Проведены общие занятия по заполнению полей библиографической записи. Первое время с каждым сотрудником индивидуально проводился разбор допущенных ошибок. Таким образом, росла наша компьютерная грамотность в отношении формирования библиографических записей.

В «Библиотеке-4», в связи со слабым программным обеспечением, не было ориентации на установление межбиблиотечных информационных связей. Главной задачей было правильное оформление библиографической карточки. На данном этапе важной становится правильность электронной записи, поэтому осваивать автоматизированную каталогизацию приходится практически заново.

Параллельно проводилась конвертация базы данных «Книги» из АИБС «Библиотека-4» средствами АИБС «MARK - SQL». Конвертация прошла без осложнений. При этом за два часа было конвертировано 35000 записей из АИБС «Библиотека-4» в АИБС «MARK - SQL». Но конвертированные записи не удовлетворяли нас, т. к. многие были созданы на основе другого ГОСТа и не соответствовали нашим требованиям. Мы решили вносить дополнительную информацию в соответствии с коммуникативным форматом, потому что в дальнейшем рассчитываем на укрепление информационных связей между библиотеками. Таким образом, для конвертированных записей была создана специальная временная база данных, которая в дальнейшем использовалась как справочная для проверки наличия записи на книги (для заказа литературы в отделе комплектования, читателями – для поиска литературы, поступившей до мая

2006 года и т. д.). Одновременно из этой базы данных мы перебрасывали в новую базу данных описания изданий, подготовленных для штрихкодирования.

В настоящее время мы программно ликвидировали основные недостатки информации, сформированной в АИБС «Библиотека 4», и объединили эту временную дополнительную базу данных с нашей главной базой данных, которую мы начали вести с мая 2006 г.

С остальными базами данных, созданными в АИБС «Библиотека 4» (АВД и электронные издания, литература на иностранном языке и т. д.) мы будем поступать точно так же, т. е. в конечном итоге мы добавим всю информацию из этих баз данных в нашу главную базу данных с книгами.

Одновременно была разработана рабочая пошаговая инструкция для отдела комплектования по вводу и оформлению заказов, по ведению инвентарного учета. Каждый сотрудник отдела комплектования был обучен индивидуально.

После завершения предварительного обучения отдела обработки и отдела комплектования был прекращен ввод записей в АИБС «Библиотека 4», и началось освоение на практике формирования электронного каталога для книг по новой технологии в главный каталог. Читатели имели в то время доступ к 3 базам данных: база данных «Статьи», главная база данных со всеми новыми поступлениями и заказами и база данных с результатами конвертирования.

Сейчас, после слияния конвертированного электронного каталога и главного электронного каталога, читатели видят 2 базы данных. В главной базе данных у нас находится информация обо всех поступлениях, кроме статей. А во второй базе данных читатели видят записи со статьями, полученными из МАРС, со статьями из наших журналов, которые не расписываются в МАРС, и статьями из сборников.

Итак, обратившись к главному электронному каталогу, читатели могут найти практически всю информацию по выбранной теме, независимо от носителя и типа литературы. И только для поиска информации из журналов и сборников статей читатели обращаются в базу данных «Статьи».

Каким образом у нас происходит формирование новых записей в главном каталоге?

1. В отделе комплектования при получении заявки на издание в главной базе данных формируется заготовка библиографической записи на издание (особый этап, на котором заносится первичная информация: автор, заглавие), печатается карточка предварительного заказа.
2. После накопления заявок, перед заказом в книготорговой фирме сотрудник отдела комплектования вводит данные для заказа новых поступлений в отдельную библиографическую запись (автор, заглавие, продолжение заглавия, издательство, место

издания, год), печатает карточку заказа, оформляет заказ в АИБС «MARK-SQL» и отправляет заказ в фирму по Интернету.

3. После получения заказа сотрудник отдела комплектования отмечает в АИБС «MARK-SQL» получение заказа и передает его на этап постановки полученных изданий на инвентарный учет.
4. Сотрудник отдела комплектования на учете проверяет правильность заготовки библиографической записи на полученное издание, дополняет в библиографическую запись гриф и тип литературы для КСУ, для массовых поступлений печатает карточку безынвентарного учета и по окончании партии с поступившей литературой печатает очередной лист инвентарной книги.
5. Таким образом, уже на этапе формирования заказа в главном каталоге появляется запись с данными о заказе литературы (с пометкой в специальном поле о том, что издание только заказано). При получении издания пометка меняется: «Издание в обработке». Когда после инвентарного учета издание поступает в отдел обработки, то заготовка для библиографической записи уже сделана. В отделе обработки проверяются введенные данные на полученное издание, библиографическое описание дополняется до полного, вводится содержание издания, печатаются все виды карточек для каталогов, книжные формуляры, наклеиваются кармашки и т. д. (убирается пометка о нахождении издания в обработке). В отношении содержания: оно не печатается на карточке, но выводится на экран дисплея перед читателем во время поиска необходимой информации, таким образом, читатель, еще не беря книгу в руки, имеет возможность получить о ней полное представление. При ретровводе содержание также вводится.

Как у нас ведется ретроввод?

Для ретроввода мы специально обучили 2 человек для ввода библиографических записей. Кроме того, была разработана пошаговая рабочая инструкция по штрихкодированию документов в автоматизированном режиме в отделе книгохранения. Сотрудники отдела были обучены методике присоединения штрихкодов к библиографическим записям. Все лето работа по ретровводу шла следующим образом.

В отделе книгохранения отбирали образцы учебных изданий, которые готовы для штрихкодирования (с наклеенными штрихкодами) и передавали их на ретроввод. Перед началом ретроввода изымалась карточка из генерального каталога, и сверялось соответствие инвентарных номеров и количество экземпляров в инвентарной книге, в карточках безынвентарного учета. Затем проверялось, было ли данное издание ранее занесено в электронный каталог. Если издание уже было занесено в электронный каталог, то проверяется и корректируется имеющаяся электронная запись. При этом фактически происходит автоматическая сверка ГАКа (алфавитного

служебного каталога) с фондом. Много лет назад было принято решение не списывать из ГАКа отдельные экземпляры массовой литературы безынварного учета (только, когда комплектование полностью списывает название, изымается карточка из ГАКа). Студенты во время учебы часто путают или дают друг другу учебники. Потом возникает ситуация, когда один считает учебник потерянным и рассчитывается за него, другой позже приносит учебник. Учебник записывается в карточку «Без хозяина» и передается в фонд. Многие библиотеки столкнулись при штрихкодировании с тем, что учебников в фонде больше, чем осталось на безынварном учете. Позже это породило бы много проблем с автоматизированным списанием. У нас в фонде просто не могли ввести лишний экземпляр со штрихкодом, т. к. при оформлении библиографической записи для инвентарного учета вводилось столько фиктивных штрихкодов, сколько числилось на безынварном учете. С каждым лишним изданием вопрос решался индивидуально: ненужные или ветхие – в макулатуру, нужные – на повторный учет «из различных источников». Таким образом, в самом библиотечном фонде у нас наводится порядок, без которого в принципе невозможна автоматизация.

Если издание еще не вносилось в электронный каталог, то создается новая библиографическая запись на основе анализа имеющегося образца и карточки генерального каталога, сверенной с инвентарем. При постановке записей на безынварный учет, если необходимо ввести, например, 20 экземпляров, и еще нет в наличии штрихкода, в компьютере в инвентарной форме формируется одна строка записи. В этом случае присоединять штрихкоды практически невозможно. У новых поступлений сразу присоединяются реальные штрихкоды на все количество издания, и электронная карточка безынварного учета формируется правильно. А при ретровводе массовой существует проблема. Из-за этого ряд библиотек вообще отказались от безынварного учета. В результате у них каждый экземпляр изданий получает свой индивидуальный номер и только тогда вводится в электронный каталог. Нас это не устраивало, и мы решили сохранить безынварный учет. Поэтому приняли методическое решение вводить фиктивные штрихкоды (первая буква фамилии вводившего и порядковый номер фиктивного штрихкода для этой буквы). В этом случае программа позволяет очень легко заменить фиктивный штрихкод на реальный. К тому же при возникновении любых недоразумений по библиографической записи всегда ясно, к кому обращаться.

Карточки генерального каталога после ретроввода могут перепечатываться только в исключительных случаях.

По окончании ретроввода образцы возвращаются в отдел книгохранения, и заранее наклеенные на все книги этого названия штрихкоды вводятся в компьютер.

При автоматизации инвентарного учета остро встал вопрос по автоматизации фондов кафедральных библиотек, которых у нас - 40. Литература из этих фондов постоянно мигрировала

из книгохранения в фонд и обратно. Поэтому возникали трудности по отслеживанию этих перемещений. В новой программе фонды кафедральных библиотек отнесены к книгохранению, а кабинеты временно оформлены как коллективные читатели. Все новые издания со штрихкодами выдаются им сроком на 5 лет. Выданные прежде издания сохраняются пока в картотеках книжных формуляров, но постепенно будут переводиться на штрихкодирование. Таким образом, будет получен более четкий контроль за местонахождением и движением каждого экземпляра издания.

В июле, после массовой сдачи учебников, мы приступили к присоединению штрихкодов к библиографическим записям. К октябрю было штрихкодировано около 200 тысяч экземпляров учебной литературы, и появилась возможность начать эксперимент по записи читателей и электронной книговыдаче. С 1 октября запись читателей (1 курс заочного отделения, преподаватели и сотрудники) и выдача литературы стали вестись по новой технологии. Было принято решение отказаться от традиционных читательских формуляров для тех читателей, которые записываются электронным образом.

Сама запись читателей шла довольно быстро. Практически за полтора часа три библиотекаря записывают и выдают литературу 60 читателям, т. е. один библиотекарь за час обслуживает при первичной записи порядка 13 читателей. В дальнейшем обслуживание этих читателей идет очень быстро, если они заказывают издания, которые уже штрихкодированы. Если заказываются неподготовленные издания, то заказы выполняются на следующий день. Для преподавателей есть срочные заказы, которые выполняются в течение 2 часов. При этом на ретроввод передаются 2 экземпляра издания: 1 экземпляр в качестве образца, а другой для выдачи. На экземпляр для выдачи наклеивается штрихкод, в электронном каталоге ищется библиографическая запись на данное издание. Если запись найдена, то наклеенный штрихкод присоединяется к записи; если записи об этом издании еще нет в каталоге, то создается предварительная запись (автор, название, год издания), присоединяется наклеенный штрихкод, и экземпляр передается на выдачу. Оставшийся экземпляр используется в качестве образца для последующего ретроввода или редактирования имеющейся записи по описанной ранее технологии.

По окончании ретроввода учебной литературы мы планируем вводить активную часть фонда: до сентября 2007 года сдаваемую литературу и заказанную заочниками 1 курса и преподавателями, затем только заказанную.

С 1 сентября 2007 года планируем перейти полностью на автоматизированную книговыдачу.

Трудоемкость автоматизации библиотечных процессов велика. Но что же мы получаем взамен?

1. Прежде всего, мы получаем очень качественный учет всех имеющихся в библиотеке изданий. После полного штрихкодирования фонда, при условии соблюдения техпроцессов обслуживания, фактически не потребуется дополнительная инвентаризация, а будет четко отслеживаться движение книги внутри библиотеки - от заказа до полной обработки и занесения издания в электронный каталог, а затем передвижение издания между фондами и читателями;
2. Полностью автоматизируется ведение инвентарной книги, КСУ, списание, замена книг при утере, расчет книгообеспеченности;
3. Обслуживание читателей качественно изменится:
 - читатели смогут делать заявки напрямую в книгохранение, минуя библиотекаря, из зала каталогов или по Интернету, с домашнего компьютера, через сайт;
 - читатели смогут в любой момент просмотреть, какие книги за ними числятся или заказаны, из зала каталогов или через Интернет;
 - читатель будет видеть, сколько всего экземпляров издания в библиотеке, где их можно получить и где они есть в настоящий момент в наличии.
 - библиотекари будут владеть полной информацией о должниках библиотеки;
 - будет известно, у кого именно находится то или иное издание;
 - ликвидируется процедура заполнения и списания книжных формуляров.
4. Качественно изменится процесс формирования статистики: учет количества выданных книг и посещений читателей ведутся автоматически.
5. Качественно изменяется поиск изданий по теме.
6. Появляется возможность информационных обменов между библиотеками.