

*Федорова Наталья Анатольевна,
заведующая сектором
отдела научной и технической обработки
научной библиотеки
Новосибирского государственного
педагогического университета*

Опыт ретроконверсии в научной библиотеке Новосибирского государственного педагогического университета

Современный читатель предъявляет обоснованные требования к полноте и точности традиционных библиотечных каталогов, оперативности поиска в них. Большой объем и постоянный рост систематического и алфавитного каталогов затрудняют ориентацию и резко снижают оперативность поиска. Электронный каталог частично снимает неудобства в общении читателя с поисковой системой библиотеки, он заменяет свойства алфавитного, систематического каталогов, заменяет все виды библиографических картотек. Одновременный многоаспектный оперативный поиск избавляет читателя от затрат времени на изучение классификации литературы и стандарта библиографического описания. ЭК дает возможность быстро найти нужную информацию, задав буквально одно неполное слово в поисковом поле. От скорейшего ввода в ЭК документов библиотечного фонда зависит полнота получения информации читателями.

Варианты проведения ретроввода следующие:

1. Полная переработка данных по генеральному, либо систематическому каталогам.

Один из способов - это сканирование всех карточек алфавитного генерального или систематического каталогов. Данный процесс перевода библиотечного каталога из карточной формы в машиночитаемую называется конверсией и проводится с помощью специализированных фирм, так как требует определенного оборудования и используется крупными библиотеками, располагающими достаточными средствами. Сканирование - самый быстрый, но и самый дорогой вариант проведения подобной работы. В этом случае поисковые элементы документа сохраняются, книга может быть выдана (если предполагается электронная книговыдача), но записи потребуют дальнейшей трудоемкой доработки, ведь каталожные карточки далеко не всегда идеальны. За долгое время существования традиционных каталогов несколько раз менялся ГОСТ и, в целом, подход к библиографическому описанию документов внутри библиотеки. Другой способ - не сканирование, а перепечатка карточек генерального каталога, такой опыт был в некоторых наших вузовских библиотеках, но они быстро поняли, что информации с карточки недостаточно для ЭК, у такой записи ограниченные возможности поиска. Такой опыт был и у нас, но о нем чуть позже.

2. Внесение документов по приоритетным темам, предметам или видовым признакам.

В данном случае нужно решить, какая часть фонда должна быть внесена в ЭК в первую очередь, затем обдумать технологию и методику работы, учитывая свои технические и кадровые возможности, также не забывая о времени, в течение которого источник будет находиться в работе.

3. Внесение записей последовательно по годам издания или дате поступления.

Ручной набор наиболее дешевый, но очень трудоемкий способ создания ЭК, производительность труда при этом невысокая – 10-20 полноценных записей в день вводится в ЭК одним работником.

После перехода на автоматизированную обработку всего потока текущих поступлений изданий на повестку дня неизбежно встал вопрос о переводе в машиночитаемую форму карточных каталогов на ретроспективный фонд. Первые подходы к проблеме предприняты были в конце 2000 г. Электронный каталог начали создавать в «Библиотеке 4.0» не только на новые поступления, но и с одновременной ретроконверсией служебного карточного каталога. На совете библиотеки решили начать ретроввод изданий с 1995 года. Было решено использовать наиболее трудоемкий ручной вариант непосредственного ввода текста карточки в соответствующую базу данных, хотя эта работа рассчитана на более долгосрочный период по сравнению с вариантом сканирования, и не исключены ошибки при вводе. С библиографической точки зрения Генеральный алфавитный каталог по своему содержанию и качеству явился более оптимальным и по нему технологически легче построить работу. Это не требовало перемещения фонда, каталожные ящики легко переносятся к автоматизированным рабочим местам сотрудников, которые вручную отбирали карточки по году издания, ставили их на ребро и затем заносили в ЭК описание на книги, на карточках затем ставилась пометка о том, что книга занесена в ЭБД (Эта пометка и позволяла впоследствии обнаружить исчезнувшие записи).

Еще очень большая проблема, которая была у нас, а я думаю, и у многих, – это исчезновение записей. В то время она остро стояла перед библиотекарями. Приходилось пересматривать и снова забивать записи в ЭК, это как раз и выявлялось по тем пометкам, которые ставились на карточках. Например, проверяя по каталогу на дублетность книгу, библиотекарь видел пометку на карточке, о том, что это название уже есть в ЭК, но когда он пытался ее найти там, то ее не обнаруживал. Приходилось заносить ее заново, иногда в этом был виноват некорректный поиск программы, который не выдавал запрашиваемый документ, создавалась новая запись, а потом в ЭК впоследствии их оказывалось две.

Естественно, были недостатки и проблемы:

1. При ориентации на год издания в каталог заносится утраченная и не совсем актуальная литература, хотя процент ее в общем количестве невелик.
2. Сложность определения ключевых слов. Не имея перед собой книгу, ключевые слова библиотекаря необходимо было определять по названию, индексированию и предметным рубрикам на карточках ВКП.

В связи с тем, что каждый библиотекарь осваивал программу самостоятельно, фактически без помощи программистов, в формате автоматизированной каталогизации были допущены многочисленные ошибки, что выяснилось позже, при конверсии электронного каталога в новую АБИС, и очень замедлило процесс. В «Библиотеке 4.0» не хватало полей для заполнения, таких как «Другие авторы», «Персоналии», «Форматированное содержание», поменялось место хранения, очень сложно и проблематично конвертировались записи, где сопроводительными материалами были диски, дискеты и кассеты.

В 2006 году библиотека приступила к внедрению АБИС «MARC SQL.9», это послужило стимулом к изменению всех библиотечных процессов.

Было проведено (на рабочих местах) двухнедельное обучение всех сотрудников, работающих с ЭК, по составлению библиографического описания в формате «MARC 21», разработана «Методика заполнения полей». Для большей информативности каталога принято решение заполнять поле «Форматированное содержание». Из оглавления документов в формат описания вносятся крупные разделы содержания: при наличии до 5 разделов – все, при большем – либо первые пять, либо выборочное содержание со специальной отметкой о неполном содержании (это замечание о неполном содержании видно читателям при выборе изданий). Хотелось бы отметить, что «Форматированное содержание» позволяет читателям не только видеть содержание и уже по этому судить, нужна ли ему книга или нет, но это еще и поисковый элемент. Читатель может по любому неоконченному слову из содержания найти нужную книгу. Для более быстрого и полного поиска были объединены в одно поисковое поле «Ключи» несколько словарей: «Ключевые слова», «Форматированное содержание», «Персоналии» и др.

Ретроввод в ЭК документов фонда снова был начат в июле 2006 года. В библиотеке главного корпуса не выделены учебный и научный фонды (и абонементы), единое основное книгохранилище, сотрудники которого выполняют требования студентов дневного и заочного отделений, преподавателей, сотрудников и других категорий пользователей. Был учтен наш прошлый опыт, наши ошибки при ретровводе, мы учли недостатки ввода из ГАКа и разработали другую методику. Приняв решение первоначально ввести в каталог учебные издания, мы начали с того, что рассмотрели издания на спрашиваемость. Сотрудники книгохранения отвечают за определенные разделы фонда, на свои учебные издания они

поместили специальные записки «ввести все», «ввести ... экземпляров», «не вводить». Были отобраны образцы каждого года издания для ретроввода, разработана его технология, обучены желающие сотрудники (ретроввод осуществлялся в нерабочее время). Следует сказать большое спасибо руководству университета и библиотеки, что они нашли финансы для оплаты сверхурочной работы библиотекарей.

Процесс ретроввода осуществлялся следующим образом:

- сверка образца со служебным каталогом, выписывание каталожных индексов и инвентарных номеров;
- сверка с инвентарными книгами, выписывание цен;
- библиографическое описание (или редактирование и дополнение описания, конвертированного из «Библиотеки 4.0»);
- при переходе на автоматизированный учет нам удалось сохранить безынвентарный учет, от которого пришлось отказаться многим библиотекам. При ретровводе многоэкземплярных источников в инвентарных формах безынвентарного учета принята методика ввода «фиктивных штрихкодов» по количеству изданий в соответствии с инвентарным учетом и с соответствующей ценой (каждый сотрудник на ретровводе ставит первую букву фамилии и свои порядковые номера: ф1-ф20, ф21-ф40 и т.д.)
- возврат образцов в отдел книгохранения, где на все экземпляры данного названия наклеиваются и оклеиваются скотчем штрихкоды, в инвентарных формах ЭК заменяются фиктивные штрихкоды с соответствующей ценой на реальные (и сразу видно, сколько изданий в фонде отсутствуют – штрихкоды остаются фиктивными);
- на введенных в ЭК изданиях делалась пометка «введено», после этого ни один документ из массовой в фонде, сданный пользователем, не расставлялся в «колодец» (вся массовка находится в проходах между стеллажами «колодцами»), пока на него не наклеят штрихкод и не заменят очередной фиктивный штрихкод в ЭК на реальный.

Огромная дополнительная нагрузка легла на сотрудников книгохранения по доводу сдаваемых пользователями учебных документов, эту работу они выполняли наряду с обычной в течение рабочего дня.

Если говорить о преимуществах, то надо отметить, что принятая методика ретроввода позволила выявить в фонде списанные документы, такие как, например, учебники старых лет. При наличии в руках издания составляется больше ключевых слов, персоналий (что невозможно сделать при вводе описаний с библиотечных карточек). Выявляется целый ряд ошибок, совершенных различными сотрудниками (за 70-летнюю историю библиотеки, как впрочем, в других библиотеках, и в комплектовании, и на

обработке работали люди разной квалификации, разного опыта). Ошибки были такие как застановки карточек, отсутствие карточек в ГАКе, не списанные по актам инвентарные номера, описки в инвентарных номерах, другие места хранения, принятые взамен утерянных издания других лет с проставленными прежними номерами и т. п.

К началу 2006 учебного года ретроввод основных учебных изданий фонда был завершен, что позволило начать пробную электронную выдачу преподавателям, сотрудникам и заочникам 1 курса. На сегодняшний день у нас вводится активная часть фонда: т.е. те издания, которые сдают читатели, перед расстановкой передаются на ретроввод. Издания, запрашиваемые читателями и не введенные в ЭК, также передаются на срочный ретроввод и выдаются читателям на следующий день, так как на абонементы № 1, 2, 4 только электронная книговыдача. В начале 2009 года и читальный зал главного корпуса, и абонемент №3 приступят к электронной книговыдаче.

В 2007-2008 учебном году мы сохраняли традиционные формуляры, и книги без штрихкодов выдавали традиционным способом, т.е. у каждого читателя (кроме заочников 1 курса, преподавателей и сотрудников) было по два формуляра, что существенно затрудняло работу абонемента. С 2008 года мы традиционные формуляры сохранили для подстраховки, но выдачу на них уже не осуществляем. Дополнительно хочется сказать о кафедральных библиотеках - мы их сохранили. Конечно, их количество сократилось, не все согласились с электронной книговыдачей, каждый лаборант расписывается о согласии с электронной книговыдачей (если нет – то кафедральная библиотека закрывается). Для кафедральных библиотек созданы специальные электронные формуляры (как коллективным читателям). Постепенно приносят часть фонда, документы заносятся в ЭК и штрихкодируются, выдаются им снова через электронную книговыдачу, новые документы выдаются только через электронную книговыдачу

На сегодняшний день у нас введено в ЭК более 70 000 названий книг, брошюр, диссертаций, аудио-видеодокументов, электронных изданий и т. п. Каждая библиотека действует при ретровводе по-своему, но, оглядываясь назад, мы считаем, что наша методика, конечно, значительно медленнее, но качественнее. Мы предпочли такой порядок конверсии по многим причинам: главная же – это гарантия достаточно высокого качества ЭК.