

Электронная библиотека НГПУ: формирование и учет

Становление современного информационного общества невозможно без использования электронных информационных ресурсов. Организация своевременного и наиболее полного доступа к таким источникам информации стала одной из важнейших задач информационного обслуживания науки и образования, то есть, в первую очередь, вузовских библиотек.

Высшие учебные заведения способны создавать большой объем востребованного пользователями электронного контента, включающего публикации профессорско-преподавательского состава, диссертации, периодические издания.

Решение о создании электронной библиотеки в НГПУ было принято в 2008 г. Для начала была разработана концепция её развития. Было решено включать в библиотеку:

- удаленные ресурсы, не принадлежащие НГПУ, в виде ссылок, с полным библиографическим описанием, комбинируя по отраслям знания;
- документы из фонда ценной и редкой книги (являющиеся всеобщим достоянием);
- локальные электронные издания CD/DVD диски;
- периодику, издаваемую в университете;
- публикации преподавателей НГПУ;
- диссертации и авторефераты, защищенные в НГПУ.

Документы в разделах электронной библиотеки структурированы по отраслям знаний.

Активно пополняя раздел удаленных ресурсов электронной библиотеки, мы постепенно пришли к выводу о неэффективности такой работы. При исчезновении сайта с используемой книгой приходилось перерабатывать большой массив информации по исправлению URL-адреса. Поэтому было решено отказаться от этого направления.

Было разработано положение об ЭБ, включающее в себя Авторский договор. Позже авторский договор был изменен и на сегодняшний день называется «Лицензионный договор о предоставлении права использования произведений (неисключительная лицензия)», который дополнен актом приема-передачи и приложением для библиографических описаний произведений.

Документы, согласно Лицензионному договору, находятся в локальных сетях университета или библиотеки, либо в открытом доступе. Также, автору предоставляется возможность размещения своей работы в Межвузовской электронной библиотеке. Для студентов, преподавателей и сотрудников университета организован доступ к полнотекстовым ресурсам нашей электронной библиотеки по регистрации на сайте с применением штрих-кода читательского билета с любого компьютера неограниченное количество времени.

В 2010 году ректором в университете был издан приказ «О мерах повышения эффективности издательской деятельности и ее интеграции с целевым формированием фондов библиотеки», в котором говорится о передаче в электронном виде оригинал-макетов рукописей сотрудников НГПУ, находящихся в РИО, в библиотеку для размещения в локальной сети библиотеки. В трудовые договоры профессорско-преподавательского состава был внесен дополнительный пункт о передаче Работодателю (НГПУ) имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, полученной в ходе трудовой деятельности. Разработан договор об отчуждении исключительного права на произведение.

Также ведется большая работа по привлечению преподавателей вуза и ученых сторонних организаций по предоставлению своих ранее изданных публикаций в Электронную библиотеку.

Таким образом, пополняются основные разделы электронной библиотеки: труды преподавателей и сотрудников НГПУ, учебники и учебно-методические пособия, монографии.

Помимо учебных изданий в нашем вузе издаются периодические издания. Периодика университета представлена газетами факультетов и институтов и журналами ВАК «Философия образования», «Сибирский педагогический журнал», «Вестник педагогических инноваций», «Вестник Новосибирского государственного педагогического университета». Все журналы, а также сборники различных конференций, вебинаров, сборники научных трудов наших сотрудников расписываются постатейно и к ним прикрепляются полные тексты.

Интенсивное развитие электронных библиотек привели к необходимости поиска новых подходов не только в вопросах создания хранилищ информационных ресурсов, средств и способов доступа к ним пользователей, но и упорядочению организации их учета.

8 октября 2012 г. утверждён приказ № 1077 Министерства культуры Российской Федерации «Порядок учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда». Документ введён в действие 3 июня 2013 г. взамен «Инструкции об учёте библиотечного фонда» (1998 г.), отмененной приказом

Министерства культуры Российской Федерации от 03.06. 2013 № 623.

21 мая 2015 г. на XX Ежегодной сессии Российской библиотечной ассоциацией принято Руководство к «Порядку учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

Т. к. приведённые в Порядке учета примерные формы и образцы основных учётных документов не носят строго регламентированного характера, это дает нам возможность видоизменить учетные таблицы, дополнять их нужной нам информацией.

Учет локальных сетевых документов в библиотеке НГПУ решено вести по аналогии с фондом на физических носителях. Учету подлежат полнотекстовые электронные документы: книги, журналы, газеты, интерактивные электронные ресурсы, выпущенные Институтом открытого дистанционного образования.

Учет ведется в таблицах Excel, по мере заполнения листы распечатываются и брошюруются.

Инвентарная книга, которая традиционно ведется в библиотеках, в нашей библиотеке стала основным видом регистра индивидуального учета для электронных сетевых локальных документов.

Первоначально, документ описывается в АБИС. Заполняются поля для формирования Реестра индивидуального учета сетевых локальных документов: присваивается системный номер документа, ставится источник комплектования, номер записи в РСУ, дата регистрации.

Источниками комплектования было решено принять:

- РИО

Документы, изданные в Редакционно-издательском отделе вуза, на которые заключены договоры отчуждения исключительного права;

- Авторские

Документы, изданные ранее и переданные автором в электронную библиотеку по лицензионному договору;

- Периодика НГПУ

Журналы и газеты, изданные в НГПУ;

- Общественное достояние

Отсканированные издания, вышедшие из под авторского права

- ИОДО

Институт открытого дистанционного образования выпускает учебно-методические комплексы дисциплин в электронном варианте, на которые заключены договоры отчуждения исключительного права и официально зарегистрированные в Информрегистре.

После занесения партии в АБИС делается выгрузка Реестра индивидуального учета электронных сетевых локальных ресурсов. В нем отображены: дата поступления ресурса в ЭБ (дата загрузки документа в систему), № записи РСУ, системный номер, автор и заглавие, год издания, объем ресурса в МБ, № акта выбытия.

Сведения о включаемых в библиотечный фонд документах фиксируются в реестрах суммарного учета (РСУ). Реестры суммарного учета содержат три взаимосвязанные части:

Часть 1. Поступление документов в библиотечный фонд,

Часть 2. Выбытие документов из библиотечного фонда,

Часть 3. Итоги движения библиотечного фонда: итоговые данные на конец отчетного периода.

В первой части реестра вписываются данные о поступившей партии документов: дата и порядковый номер записи (порядковый номер записи ежегодно начинается с 001), источник и способ комплектования, количество поступивших документов, их стоимость и системные номера партии.

1 раз в квартал подводится суммарный итог поступления электронных документов.

Выбытие документов из библиотечного фонда — завершающий процесс движения документов библиотечного фонда, связанный с оформлением в учетной документации библиотеки исключения документов.

Электронные сетевые локальные документы удаляются из электронной библиотеки на основании Акта о списании с указанием причины исключения. Исключение электронных документов из библиотечного фонда мы допускаем по двум причинам: устарелость по содержанию и окончание срока договора. Наименование, номер и дата акта вводятся в базу данных в качестве метаданных к соответствующему документу. В реестре индивидуального учета электронных сетевых локальных ресурсов вносится пометка о списании с указанием номера и даты акта выбытия.

На основании составленных Актов о списании формируется вторая часть реестра суммарного учета «Выбытие документов из библиотечного фонда». В ней отображены дата и номер акта о списании, количество выбывших документов с указанием причины выбытия.

Итоги движения фондов подводятся в третьей части реестра суммарного учета сетевых локальных документов на основании данных суммарного учета о поступлении и выбытии документов.

Итоговые данные имеют четыре обязательных показателя: состояло на начало года, оформлено в доступ, доступ прекращен, состоит на конец года.

Суммарный учет поступления электронных сетевых удаленных документов ведется в Реестре суммарного учёта (PCY) сетевых удалённых документов (лицензионных) аналогично учету сетевых локальных документов

Его отличие только в том, что в 1-ую часть PCY сетевых удалённых документов (лицензионных) было решено добавить к рекомендуемым заголовочным данным: кол-во полнотекстовых документов, входящих в БД (пакет) на начало отчетного периода, изменения в составе БД (пакета), кол-во полнотекстовых документов, входящих в БД (пакет) на конец отчетного периода. Это упрощает работу по итоговому подсчету количества документов.

Таким образом, Реестры суммарного учета сетевых документов содержат показатели характеризующие качество формирования фонда для обеспечения учебного процесса и научной деятельности университета.

Сведения об итоговых данных фиксируются в отчетных документах.

На первый взгляд все ясно и понятно: есть таблицы, есть данные – вносим и никаких вопросов. Но, в связи с последними рекомендациями:

- как быть со статьями, которые многие включали в состав фонда электронных библиотек, т.к. преподаватели много печатаются в журналах и сборниках? Проводить списание?

- в сетевых удаленных документах: надо ли учитывать такие библиотеки как НЭБ или Президентская библиотека? Они бесплатны, но есть договор или соглашение о сотрудничестве. Для доступа к Президентской библиотеке у нас был организован электронный читальный зал, соответствующий требованиям поставщика ресурса.

- надо ли принимать к учету бесплатный фонд, который предоставляет ЭБС в нагрузку к платному?

- каким образом учитывать сетевые удаленные ресурсы, если доступ к ним продлен на следующий год? Списывать и ставить на учет всю базу ежегодно или только ту часть контента, которая изменяется за отчетный период?

Думаю, что не у нас одних возникают эти и множество других вопросов. Надеюсь, что совместно мы сможем с ними разобраться.