

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА В АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ ЦНБ УрО РАН¹

Курсанова А. И. (ЦНБ УрО РАН)

Учет библиотечного фонда – важнейшее условие его сохранности и контроля над движением документов, составляющих фонд библиотеки.

Учет – это система регистрации документов, принятых в фонд библиотеки, и ведения документации о величине, составе и движении фонда по установленным правилам [1, с. 936].

Учет библиотечного фонда:

- отражает поступление документов в фонд, выбытие из фонда;
- отражает величину всего библиотечного фонда, его подразделений;
- служит основой для государственного статистического учета;
- служит основой для отчетности библиотеки, планирования ее деятельности;
- обеспечивает сохранность фонда, контроль за наличием и движением документов.

Система учета документов включает несколько уровней:

- общий государственный статистический учет всех документов по единой государственной форме отчетности 6-НК;
- общий внутрибиблиотечный учет всех документов, образующих фонд конкретной библиотеки;
- специализированный государственный учет отдельных категорий документов (книжных памятников, архивных документов, находящихся на постоянном хранении в фондах библиотек, музейных предметов и коллекций, баз и банков данных, учет стоимости документного фонда библиотеки по правилам ведения бухгалтерского учета).

В приложении к приказу Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» указаны следующие основные требования, предъявляемые к учету библиотечного фонда [5]:

- полнота и достоверность учетной информации;
- оперативность;

¹ Статья включает результаты исследований, проведенных при поддержке проекта № 12-С-6-1007 фундаментальных исследований, выполняемых в УрО РАН совместно с организациями СО РАН.

- документированное оформление каждого поступления в фонд и каждого выбытия из фонда;

- совместимость приемов и форм учета, их надежность при параллельном использовании традиционной и автоматизированной технологий учета;

- соответствие номенклатуры показателей учета фонда аналогичным показателям государственной библиотечной статистики.

Виды и формы учета библиотечного фонда в разное время были различными, но всегда оставались практически неизменным два вида учета – «Суммарный» и «Индивидуальный».

В отечественной профессиональной литературе до сих пор уточняются термины – «Суммарный» и «Индивидуальный» учет. Приоритет в этом нововведении принадлежит Ю. Н. Столярову, полагающему, что вместо нелогичных по смыслу терминов «суммарный» и «индивидуальный» учет следует использовать понятия «интегрированный учет» (количественные данные о структуре, величине, обновлении фонда) и «дифференцированный учет» (отражение наличия в фонде и выбытия из него отдельных документов). В некоторых изданиях используются также термины «количественный учет», «аналитический учет».

Суммарный (или интегрированный) учет – это учет библиотечного фонда группами (партиями) поступающих или выбывающих документов по одному сопроводительному документу (счету, накладной, акту и т.п.).

Индивидуальный (дифференцированный) учет – это регистрация отдельных изданий (по названиям) и экземпляров документов для сохранности библиотечного фонда [3, с. 191].

Индивидуальный учет документов осуществляется путем присвоения каждому экземпляру документа регистрационного номера, иного знака в качестве регистрационного номера (системного номера компьютерной программы, штрих-кода и других). Индивидуальный номер закрепляется за документом на все время его нахождения в фонде библиотеки. Регистрационные номера исключенных из фонда документов не присваиваются вновь принятым документам.

В библиотеке существуют три формы индивидуального учета документов: книжная (инвентарная книга, описи); карточная (учетный каталог, учетный файл с выходными формами, формируемыми в порядке инвентарных или иных идентификационных номеров документов); листовая (лист актового учета).

Инвентарная книга предназначена для индивидуального учета книг, поступивших в фонд библиотеки или выбывших из него, а также для контроля за их сохранностью. Она является важнейшим

документом и обязана храниться наравне с денежными документами. Переписка (восстановление) инвентарной книги запрещается, за исключением особых случаев, на которые издается отдельный приказ, согласованный с высшей инстанцией (это может быть контролирующий финансовый орган). Инвентарные книги хранятся в библиотеке постоянно. В библиотеке должна быть единая инвентарная книга на книжный фонд.

В инвентарную книгу записываются издания, стоимость которых принимается на баланс библиотеки. Каждый экземпляр, подлежащий занесению в инвентарную книгу, получает отдельный, лишь ему присвоенный, инвентарный номер, который проставляется на лицевой стороне или обороте титульного, листа изданий и на 17-й странице подтекстом. Инвентарные номера начинаются с единицы и присваиваются документам в возрастающем порядке. При открытии следующих учетных регистров инвентарные номера продолжают. Таким образом, инвентарный номер закрепляется за документом на весь период его пребывания в фонде библиотеки. Все документы, имеющие инвентарный номер, берутся на балансный учет.

Индивидуальный учет изданий, неопубликованных документов, аудиовизуальных документов, микроформ, электронных документов осуществляется в отдельной для каждого вида форме индивидуального учета.

Следует напомнить о том, что учетная информация, представленная как в традиционной, так и в электронной формах, имеет одинаковую юридическую силу. Унификация видов и способов единого учета документов в библиотеках обеспечивается соблюдением стандартов, относящихся к библиотечному делу, а также требований инструкций, других нормативных документов по библиотечному делу. Библиотека самостоятельно разрабатывает и утверждает регламентирующие документы, отражающие ее специфику и не противоречащие действующему законодательству.

Методика создания базы данных «Инвентарных книг»

Общие сведения

На сегодняшний день информационно-аналитические технологии очень популярны и востребованы. Это связано в первую очередь со стремлением улучшить качество работы с информационными потоками и ускорить множество процессов по обработке информации.

Базы данных являются важнейшим элементом информационных систем, призванным усовершенствовать технологии работы с информацией. Поскольку всю необходимую информацию

об инвентарной книге можно взять только при непосредственной работе с книгой, а это в свою очередь усложняется тем, что инвентарные книги хранятся в библиотеке с момента ее основания и многие уже имеют достаточно ветхое состояние. Таким образом, в ЦНБ УрО РАН возникла потребность в создании базы данных, обеспечивающей оперативную работу с основной информацией из инвентарных книг без непосредственного обращения к ним.

В ходе практической работы была создана база данных «Инвентарные книги», в состав которой вошли инвентарные книги ЦНБ УрО РАН. База данных призвана способствовать сохранению фонда инвентарных книг библиотеки и оказанию существенной помощи в работе по учету фондов библиотеки.

Классификационные признаки базы данных следующие: по характеру предоставляемой информации база данных является фактографической; по характеру организации данных – структурированной с использованием сетевой модели представления данных; по целевому назначению – производственной; по широте тематического охвата – узкотематической; по профилю информации – информация для специалистов; по виду доступа – локальной; по временному охвату – ретроспективной и текущей.

База данных «Инвентарных книг» решает следующие задачи:

- Производит кумуляцию и структурирование сведений об инвентарных книгах.
- Усовершенствует процесс учета библиотечного фонда.
- Позволяет проводить быстрый и точный анализ движения фонда.
- Значительно упрощает работу сотрудников библиотеки.

Этапы построения БД

Формирование БД происходило поэтапно в три основных стадии: подготовительная, основная и заключительная. Далее обозначим эти этапы более подробно.

1. Подготовительная стадия.

1.1. Исследование предметного поля моделируемой базы.

На данном этапе были определены назначение, цель, задачи и классификационные признаки базы данных, которые были указаны в общих сведениях о базе. Эти данные были выявлены благодаря проведенным интервью с сотрудниками ЦНБ УрО РАН, в которых у респондентов уточнялись целесообразность создания базы данных «Инвентарных книг», необходимость кумуляции данных, предпочтительные данные о книгах и формы их отражения.

В ходе опросов также удалось определить состав поискового образа документов, который представил собой следующие сведения:

- Номер инвентарной книги.
- Дата ведения инвентарной книги.
- Инвентарные номера, указанные в книге.
- Вид документов, отражаемый в книге.

1.2. Определение структуры записи

Создание базы данных было решено выполнять в автоматизированной системе ИРБИС. Этому способствовали следующие факторы:

- Наличие полного программного пакета системы ИРБИС в ЦНБ УрО РАН.

- Широкий спектр возможностей системы, а именно:

1. Система позволяет создавать и поддерживать любое количество баз данных.

2. Система предлагает технологию автоматического формирования словарей, на основе которых реализуется быстрый поиск по любым элементам описания и их сочетаниям.

3. Система поддерживает традиционные «бумажные» технологии, предоставляя возможности для получения широкого спектра выходных форм.

4. Система включает средства, которые позволяют использовать в качестве иллюстративного материала любые внешние по отношению к библиографическому документу объекты, такие как полные тексты, графика, таблицы, аудио- и видеоматериалы, а также ресурсы Интернет.

5. Система предлагает большой набор сервисных средств, обеспечивающих удобство и наглядность пользовательских интерфейсов, упрощающих процесс ввода, исключая ошибки и дублирование информации.

6. Система обладает широкими возможностями для адаптации ее к условиям работы конкретной библиотеки, т.е. при передаче и установке системы может производиться ее настройка в соответствии со специфическими требованиями пользователя – начиная со структуры библиографического описания и кончая пользовательскими режимами работы.

7. Система является в достаточной мере открытой, что позволяет пользователю самостоятельно вносить изменения в широких пределах: от изменения входных и выходных форм до разработки оригинальных приложений.

Проведя категориальный и рейтинговый анализ информации об инвентарных книгах, удалось определить состав полей записи, который отразил следующие сведения (см. Приложение 1):

- Номер инвентарной книги.
- Дата ведения инвентарной книги.

- Инвентарные номера, указанные в книге.
- Вид документов, отражаемый в книге.
- Количество единиц в книге на момент ее формирования.
- Сведения о списании, производимые в книге.
- Сведения об остатке единиц в книге после проведенного списания и инвентаризации.

В состав части полей записи были включены подполя (для поля «дата ведения» – «начало», «окончание»; для поля «инвентарные номера» – «начало», «окончание»; для поля «списание» – «год», «кол-во списанных единиц», «сумма списания»; для поля «остаток» – «год», «кол-во единиц», «сумма»). Для отражаемых видов документов, был создан словарь (см. Приложение 1). Для сведений о списании и остатке сформированы выходные формы в виде таблиц (см. Приложение 2.).

2. Основная стадия.

2.1. Подготовка документов для ввода в БД.

Массив документов, подлежащих отражению в базе данных, задан самим названием базы «Инвентарные книги». Весь массив представляет собой своего рода мини фонд, хранящийся в отделе комплектования и учета, и расставленный в порядке номеров инвентарных книг. При создании базы данных описание книг происходило de-visu.

2.2. Ввод данных в БД.

При вводе данных, на каждую отдельную книгу создавалась своя учетная запись. Предполагаемое количество записей в базе будет соответствовать количеству инвентарных книг библиотеки (на данный момент их 140).

При создании базы данных было принято решение разбить ввод данных на 2 этапа. На первом этапе в базу были внесены общие краткие сведения о книге (номер инвентарной книги, дата ведения инвентарной книги, инвентарные номера, указанные в книге, вид документов, отражаемый в книге, количество единиц в книге на момент ее формирования). На втором этапе происходит ввод данных о списании и остатке единиц в книге. Данное деление было обусловлено сложностью и большим объемом данных, вводимых на втором этапе.

3. Заключительная стадия.

3.1. Подготовка описания БД.

На БД «Инвентарных книг» был создан и согласован паспорт, в соответствии с образцом, принятым в ЦНБ УрО РАН, а также создано Положение на БД и разработана технологическая инструкция по работе с базой.

3.2. Ведение БД.

При формировании базы данных мы столкнулись с рядом сложностей, вызвавших определенные трудности в работе, а именно:

- Отсутствие какой-либо документации, регламентирующей работу с инвентарными книгами.
- Отсутствие общей информации о составе и ведении фонда инвентарных книг.
- Ветхость инвентарных книг.
- Неточности данных внутри инвентарных книг.

Тем не менее, все трудности были решены благодаря проведенному информационному анализу данных и активному сотрудничеству работников ЦНБ УрО РАН. Созданная база данных «Инвентарных книг» оказывает существенную помощь сотрудникам ЦНБ УрО РАН в учете фонда библиотеки. Интерфейс базы оказался достаточно простым и понятным, и вместе с тем достаточно емким для описания необходимых сведений об инвентарных книгах. Дальнейшая работа с базой данных «Инвентарных книг», а именно ввод данных и их дополнение, продолжается в отделе комплектования и учета ЦНБ УрО РАН.

Литература

1. Библиотечная энциклопедия / сост. Е. И. Ратникова; гл. ред. Ю. А. Гриханов, Л. Н. Уланова. – М.: Пашков дом, 2007. – 1300 с.
2. Егоров В. К. Инструкция об учете библиотечного фонда: приложение к приказу Министра культуры Российской Федерации от 2 декабря 1998 г., № 590 [Электронный ресурс] / В. К. Егоров. – Режим доступа: <http://www.bestpravo.ru/federalnoje/iw-normy/k4r.htm> (дата обращения: 16.06.2014).
3. Моделирование библиотечных фондов: сб. науч. тр. / редкол. Н. С. Карташов [и др.]. – М.: Просвещение, 1983. – 160 с.
4. Пилко И. С. Основы библиотечной технологии: учеб.-метод. пособие / И. С. Пилко. – М.: Профессия, 2003. – 176 с.
5. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 г. Москва «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rg.ru/2013/05/22/fond-dok.html> (дата обращения: 16.06.2014).
6. Соболенко Н. П. Учет документного фонда библиотеки: учеб.-практ. пособие / Н. П. Соболенко. – М.: Литера, 2010. – 144 с.
7. Столяров Ю. Н. Эволюция библиотечного фондоведения / Ю. Н. Столяров, Н. Н. Кушнаренко, А. А. Соляник; под ред. Ю. Н. Столярова. – М.: ФАИР- ПРЕСС, 2007. – 687 с.
8. Хахалева Н. И. Основные направления актуализации учета библиотечного фонда в новом регламентирующем документе / Н. И. Хахалева // Библиотековедение. – 2013. – № 4. – С. 19–24.
9. Шилов В. В. Об учете библиотечных фондов / В. В. Шилов // Науч. и техн. б-ки. – 2008. – № 5. – С. 39–55.
10. Эйдемиллер И. В. Учет, расстановка и размещение библиотечного фонда [Электронный ресурс] / И. В. Эйдемиллер. – Режим доступа: <http://www.bgunb.ru/bgunb/professional/bgb/2001/1/article1.html> (дата обращения: 16.06.2014).

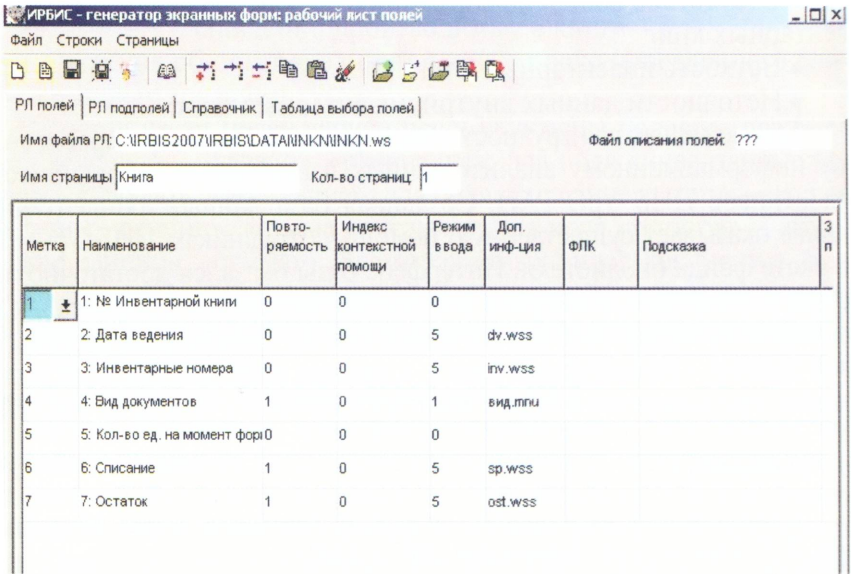


Рис. 1. Рабочий лист полей

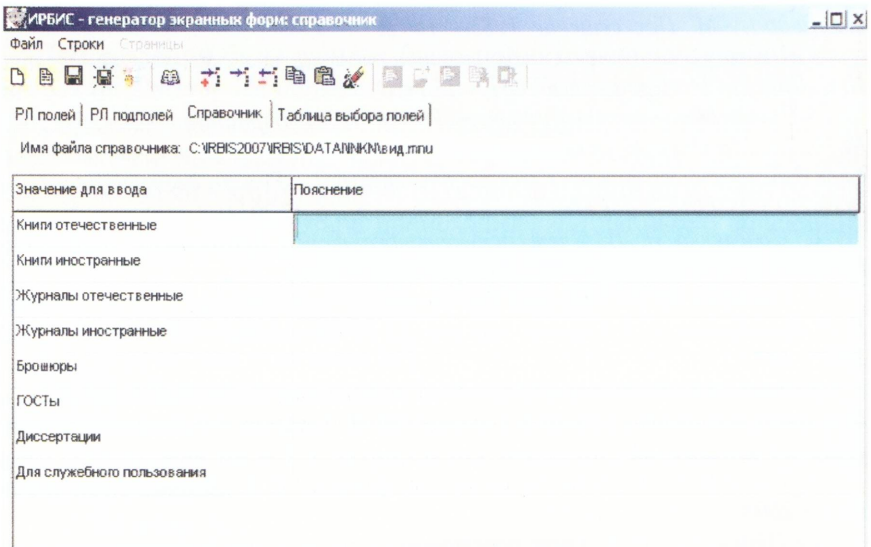


Рис. 2. Справочник видов документов

Таблица 1. Выходная форма «Списание»

№ п/п	Инвентарная книга	Год	Кол-во	Сумма
1	Книги отечественные; Книги иностранные	1961	9	00,24
		1962	10	28,13
		1963	14	7,85
		1964	170	93,99
		1965	238	131,56
		1968	7	1,95
		1969	156	46,23
		1970	150	63,86
		1971	292	172,03

Таблица 2. Выходная форма «Остаток»

№ п/п	Инвентарная книга	Год	Кол-во	Сумма
1	Книги отечественные; Книги иностранные	1961	3988	3631,10
		1962	3978	3602,97
		1963	3964	3595,12
		1964	3794	3501,13
		1966	3556	3369,57
		1968	3549	3367,62
		1969	3393	3321,39
		1970	3243	3257,53
		1971	2951	3085,5