

## Удосконалення традиційних та електронного каталогів бібліотеки ХНТУСГ

Бараболік О.І., провідний бібліотекар.

Харківський національний технічний університет сільського господарства імені Петра Василенка.

Бібліотека Харківського інституту механізації та електрифікації сільського господарства розпочала свою діяльність у 1930 році. Це був складний час для виживання науки й освіти, але завдяки наполегливій діяльності співпрацівників бібліотеки збереглися цінні наукові фонди і велася робота із створенням довідкової бази.

Сьогодні перед бібліотекою стоїть завдання не тільки зібрати у своєму фонді якнайбільше різноманітних документів, але й зробити їх доступними для користувачів, розкрити їхній зміст. Тому одним із головних напрямів діяльності бібліотеки є надання відомостей як про всю сукупність документів, так і про наявні одиничні носії інформації. При цьому бібліотечні фонди мають бути так опрацьовані, щоб вимоги користувачів у найкоротші терміни отримували вичерпну інформацію про документи – збігалися з можливостями бібліотеки надавати її.

Цьому сприяють каталоги, бази даних. Інформація в них повинна бути упорядкована і представлена так, щоб дати змогу здійснювати швидкий і результативний пошук. Це можливо лише за наявності бібліотечних каталогів та картотек. Суттєвим фактором у діяльності бібліотеки стало поєднання традиційних та електронних форм і засобів створення та зберігання інформації, каналів її поширення.

Так у 1992 році почалося створення електронного каталогу. Він поєднав у собі функції алфавітного та систематичного каталогів, тим самим дозволив користувачеві вести багатоаспектний пошук, отримувати інформацію про різні види документів. В ідеальному варіанті поєднання карткового каталогу і електронного каталогу – важлива і корисна справа як для бібліотеки, так і для користувачів. Електронний каталог прискорює пошук необхідних документів, допомагає в обліку книжкового фонду, зміцнює інформаційне ядро бібліотеки. Картковий каталог є традиційним джерелом інформації в усіх випадках, особливо у разі непередбачених неполадок технічних засобів електронного каталогу.

У 2005 році бібліотека перейшла на автоматизовану бібліотечну інформаційну систему ІРБІС-32, що надало можливість продовжити створення електронного каталогу на більш високому рівні. На момент переходу бібліотеки від системи автоматизації CDS/ISIS/M на ІРБІС-32 у 2005 році електронний каталог містив понад 16000 записів. Важливим було збереження усієї інформації, але у зв'язку з непередбаченими проблемами, викликаними відмовою в роботі обладнання або операційних систем спричинилася часткова втрата даних, відбулося неспівпадання полів однієї програми з іншою, і як наслідок, інформація про бібліотечні документи потрапила у невідповідні поля.

Після конвертації записів працівниками бібліотеки проводилася велика робота з їх корегування та редагування. Необхідно було з'ясувати та відновити відсутні бібліографічні дані про документи та усунути технологічний брак. Робота у цьому напрямку продовжується по теперішній час. На сьогоднішній момент електронний каталог бібліотеки нараховує біля

21000 записів, який доступний не тільки в локальній мережі, але і в мережі Інтернет.

Ураховуючи вказані негативні обставини, електронний каталог не може повністю замінити традиційний алфавітний та систематичний каталоги. Традиційні каталоги залишаються актуальними, адже поки що тільки вони можуть задовольнити різноманітні інформаційні запити користувачів у повному обсязі.

Бібліотека планує надати доступ до повнотекстових версій навчально-методичних посібників, виданих у ХНТУСГ та переданими авторами у бібліотеку в електронному вигляді, через бібліографічний запис електронного каталогу.

Вирішуючи питання ретроконверсії фондів, перед бібліотекою в недалекому майбутньому виникне проблема вводу в електронний каталог пасивної частини фонду. В теперішній час крім стандартних заходів створення записів у електронному каталозі все більш широке застосування знаходить практика створення імідж-каталогів шляхом технології сканування каталожних карток. Такий каталог здатний не лише упорядковувати зображення карток, але й виконувати повнотекстовий пошук за їх вмістом. Результат пошуку – зразок каталожної картки. Створення імідж-каталогу буде найбільш ефективним способом ретроконверсії карткових каталогів на частину фонду, яка мало запитується.

Практика показує, що якісна предметизація створює більш широкі можливості для розкриття вмісту документа. Пошук за ключовими словами на даний момент оправдує себе. Однак майбутнє все-таки за структурованим пошуком – за предметними рубриками. Цей інтелектуальний продукт сприяв би створенню корпоративної каталогізації та зведених каталогів бібліотек; дозволив би включити предметні рубрики у пошуковий апарат електронного каталогу поряд з прізвищем автора, заголовком, ключовими словами та роком видання. А головне, підняв би рівень наданих користувачу інформаційних послуг.

Для забезпечення виконання каталогом інформаційної, пошукової і довідкової функцій необхідна постійна і безперервна робота з ним. Систематична робота з каталогами – це ціла низка планомірних і взаємопов'язаних заходів: своєчасне поповнення каталогів описами на нові надходження літератури до бібліотеки, вилучення з них карток на видання, які вибули, проведення досліджень з вивчення їх стану і ефективності використання, аналіз зворотнього зв'язку між користувачем і відділом опрацювання, редагування каталогів. Кожний із них є незамінним інструментом, який сприяє вдосконаленню всієї системи довідкового апарату, забезпечує його відповідну інформаційну якість.

Одним із важливих заходів у цьому аспекті є редагування. Це постійний процес, який проводиться планово і вибірково. Вибіркове редагування здійснюється під час робіт з каталогом в окремих його масивах. Суцільне проводиться планово на протязі багатьох років в усіх рядах алфавітного каталогу. Необхідність редагування викликана тим, що протягом декількох років змінювалися правила опису, застосовувалися різні методи відображення в каталозі однакових документів. Правила опису творів друку не завжди давали відповіді на конкретні питання, не було картотеки методичних рішень, що часто вело до розбіжностей в каталогізації.

Під час редагування використовуються довідники, енциклопедії, словники та інші довідкові джерела. Основними завданнями в цьому процесі є перевірка правильності й однаковості подання заголовків опису, їх розміщення, наявності необхідних додаткових, посилково-довідкових карток.

Складовою частиною цього завдання і раціональної організації алфавітного каталогу, є правильне моделювання авторських комплексів.

Уваги потребує редагування карток з описами творів авторів з поширеними прізвищами. В заголовку ініціали можуть бути розкриті і нерозкриті. Мета редагування – визначити належність того чи іншого твору його авторів і об'єднати їх, незалежно від повноти розкритих ініціалів. Можливість встановити авторство допомагають тематика видання, вихідні дані, назва колективу та ін. При необхідності використовується довідкова література, проводиться звірка з документом. Завданням редагування описів під колективним автором є зведення видань однієї установи під одною формою заголовку. Причина розбіжності в їх написанні є зміна назви колективу. Не завжди при створенні нового бібліографічного опису на певні видання ведуться необхідні розшуки його попередньої назви. Видавництва не дають відомостей про те, що той чи інший колектив змінив свою назву. Це все приводить до розмноження назв однієї установи, розпилювання видань одного колективу в каталозі, створює незручності при обслуговуванні користувачів. Багато українських інститутів змінили назву на академії або університети.

Наприклад: ХІМЕСГ – ХДТУСГ – ХНТУСГ

Львівський політехнічний інститут - „Львівська політехніка”, університет.

У багатьох випадках змінюється і мова видання, що відповідно, викликає зміну місця в алфавітному ряді. Складним при формуванні правильної назви колективу є наявність структурних підрозділів при ньому, які часто змінюють назву, об'єднуються або роз'єднуються. Особливо це стосується підрозділів (відділення, філіали, ради) різних академій наук.

Окремою групою при редагуванні можна виділити науково-технічні, науково-інформаційні збірники наукових праць та інші з конкретною тематичною назвою. Характерною ознакою такого типу видань в останні роки є те, що вони змінюють свою назву або мову видання. Раніше такі збірники переважно видавалися російською мовою. Тому з метою зведення таких видань в одному місці каталогу ведуться пошуки всіх можливих варіантів назви.

Однією з умов успішного і правильного функціонування каталогів є єдине методичне керівництво, яке забезпечується створенням і впровадженням в практику роботи регламентуючих документів, методичних рекомендацій. У відділі опрацювання створено ряд таких документів, які забезпечують єдиний підхід до організації каталогу та його складових частин, питань, що виникають у цьому процесі. Серед найважливіших методичних документів слід назвати Методичні рекомендації про Порядок розташування бібліографічних записів в алфавітному каталозі за загальним українсько-російським алфавітом, Положення про алфавітний каталог. Дотримання регламентуючих документів в процесі роботи із каталогами та їх редагуванням дають можливість знайти раціональні шляхи правильного і логічного відображення наявних документів у каталозі, що в свою чергу, сприяє ефективному функціонуванню та підвищенню якісного стану і інформативності каталогів бібліотеки.

## Використана література:

1. Гришук, Г.М. До питання про організацію єдиного українсько-російського алфавітного каталогу [За матеріалами інструкції ХДНБ ім. В.Г.Короленка] [Текст] / Г.М. Гришук // Короленківські читання; Матеріали наук.- практ. конф. – Х., 2002.- С.40-49.

2.Дідик, М. Оптимізація алфавітних каталогів шляхом їх редагування. [Текст] / М. Дідик //Записки Львівської наукової бібліотеки ім. В. Стефаника. – Львів, 2002.- Вип.9/10. - С. 135-140.

3.Подковырина, Е. Электронный каталог библиотеки как элемент качественного обеспечения информационных потребностей пользователей. [Текст] / Е. Подковырина //Бібл.форум України – 2008. – №4. – С.9-11.