

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. В первую очередь, было принято решение о переводе в машиночитаемую форму фонда учебной литературы. Первые подходы к проблеме предприняты были в конце 2003 г., когда были разработаны и обсуждены первые предположения, которые потом легли в основу технологии конверсии карточных каталогов. В качестве основных определены следующие принципы конверсии:

- цель осуществления - пополнение ЭК библиографическими данными о ретроспективных фондах пока только учебной литературы НБ АГУ и расширение возможности перехода на современные формы обслуживания читателей;
- возможность автоматизированной обработки информации об обеспеченности дисциплин учебной литературой;
- проведение конверсии в хронологическом порядке до года внедрения автоматизированной обработки новых поступлений (до 2000 г.);

После обсуждения этого проекта Советом библиотеки было принято решение из двух вариантов конверсии каталогов (сканирования и ручного ввода библиографической информации) использовать второй, казалось бы, наименее эффективный и наиболее трудоемкий вариант непосредственного ввода текста карточки в соответствующую базу данных. Исходя из экономического, технического, организационного, технологического аспектов результаты экспериментов сканирования и ручного ввода показали, что метод прямого клавиатурного ввода данных с бумажных карточек наиболее продуктивен в условиях нашей библиотеки. Хотя эта работа рассчитана на более долгосрочный период по сравнению с вариантом сканирования и не исключены ошибки при вводе. В данном случае организованы контроль качества и редактирования посредством жестких инструкций и графиков, обучения персонала.

Учитывая специфику библиотеки, решено производить ввод информации с каталожных карточек служебного алфавитного каталога. Исходя из оценки степени готовности к конверсии, с библиографической точки зрения ГАК по своему содержанию и качеству явился более оптимальным и по нему технологически легче построить работу.

Изъятые карточки передаются каталогизаторам отдела научной обработки документов, где каждая запись дополняется ключевыми словами и вводится в ЭК. По окончании этого процесса карточки возвращаются на прежнее место в ГАК, предварительно на них проставляется штамп "ЭК". Должное внимание уделяется редактированию записей.

В завершение в отделе комплектования проводится сверка инвентарных номеров занесенных на оборотную сторону карточки с записями в инвентарных тетрадах на

предмет точности. Утраченные издания списываются.

При неясностях или каких-либо затруднениях в работе принимаются необходимые решения и вносятся изменения в технологическую схему.

По мере наполнения базы данных в отделе научной обработки документов и по окончании всей работы идет вливание данных в ретрокаталог библиотеки после администрирования со стороны отдела автоматизации.

Такова в кратком виде действующая в настоящее время в библиотеке технология конверсии каталожных карточек фонда учебной литературы в машиночитаемую форму.

Необходимо отметить, что в процессе ее внедрения и эксплуатации специалисты столкнулись с рядом трудностей, многие из которых связаны с дополнительным обучением сотрудников других отделов библиотеки, не знающих процессов каталогизации. В этих отделах стоит задача обеспечения процедуры ввода информации, отвечающей требованиям стандарта, различных регламентирующих документов, рекомендациям по заполнению полей MARC, разработанным в нашей библиотеке.

Важнейшим моментом является система контроля за вводом информации в базу данных, так как это, в конечном счете, влияет на качество ЭК и повышает ответственность сотрудников.

Наибольшая часть работы и основная ответственность лежит на администраторе баз данных отдела научной обработки документов и редакторе каталогов, которые должны обеспечивать полноту и правильность представления библиографических и служебных сведений в готовой записи. Любые ошибки, в т.ч. неправильно проставленные интервалы, знаки препинания, разные сокращения приводят к потере информации.

В процессе конверсии выявились и другие трудности. Так, необходимы: согласованность отделов, которые подключены к работе по ретроконверсии, и сотрудников отдела научной обработки документов во избежании дублирования изданий в ЭК новых поступлений при докомплектовании ; учет текущей работы по движению фондов из отдела в отдел, по списанию литературы.

Изучение опыта существующих в мире технологий убедило нас в правильности выбранного направления и расстановки приоритетов. Принятая в настоящее время технология по нашему мнению оправдана. В дальнейшем при решении задачи обработки более глубокой ретроконверсии она может быть изменена с целью повышения производительности.

В настоящее время основные усилия в развитии технологии направлены нашими специалистами на углубление автоматизации отдельных этапов обработки и совершенствование системы управления технологическим процессом.