В XXI век – с электронным каталогом

Ретроспективная конверсия библиотечных каталогов НТБ КГТУ

Что такое ретроконверсия?

- Ретроспективная конверсия (ретроконверсия) это процесс создания электронного архива на базе существующего физического архива
- Ретроконверсия библиотечного каталога

 технология преобразования карточного каталога в электронную базу данных библиографических описаний

Основные обстоятельства:

- Обеспечение сохранности библиографической информации
- Доступность
- Одновременный многоаспектный оперативный поиск
- Облегчение читателям поиска информации

Методы ретроконверсии каталогов:

- Перевод в машиночитаемую форму библиографических записей непосредственно с карточек или из книжного варианта
- Сканирование карточек с целью создания их машинных (цифровых) образов с последующим созданием машиночитаемых библиографических записей
- Использование библиографических записей из других электронных каталогов и доввод собственных данных библиотеки

Рекомендации при выборе метода ретроконверсии

- Необходимость перевода традиционных каталогов в электронную форму
- Наличие требуемого (необходимого)
 оснащения и программного обеспечения
 для перевода каталога в электронную
 форму
- Квалификацию библиотечных сотрудников
- Наличие средств на ретроконверсию

Основные работы в процессе проведения ретроконверсии (1)

- выбор каталога, описание структуры и потока данных, элементов библиографической записи и формата их представления
- изучение возможностей использования машиночитаемых записей из других библиотек или иных источников
- выбор оптимальной организации работ, наиболее выгодной технологии, программного и технического обеспечения
- определение исполнителей и порядка финансирования работ, графика их проведения

Основные работы в процессе проведения ретроконверсии (2)

- приобретение техники
- подготовка каталога к ретроконверсии
- разработка инструкций по формированию машиночитаемых библиографических записей на основе традиционных, подготовка словарей, кодификаторов для некоторых элементов записей; непосредственный перевод содержания карточек каталогов на машиночитаемые носители, контроль качества, редактирование
- обеспечение доступа к базе данных в локальной сети и в Internet

Общие принципы проведения ретроконверсии каталогов

- информация вводятся в том виде, как она задана на оригиналах карточек
- в машинную запись не вносится никакой дополнительной информации
- можно получить некоторые элементы машиночитаемой записи из имеющихся в традиционном варианте данных
- рекомендуется структурировать информацию в соответствии с международными стандартами

Предпроектное обследования

- Определение целей
- Чёткая постановка задачи
- Подробное описание системы каталогов библиотеки
- Определение объекта конверсии
- Оценка фонда
- Выявление наиболее часто спрашиваемых коллекций

Подготовительный этап

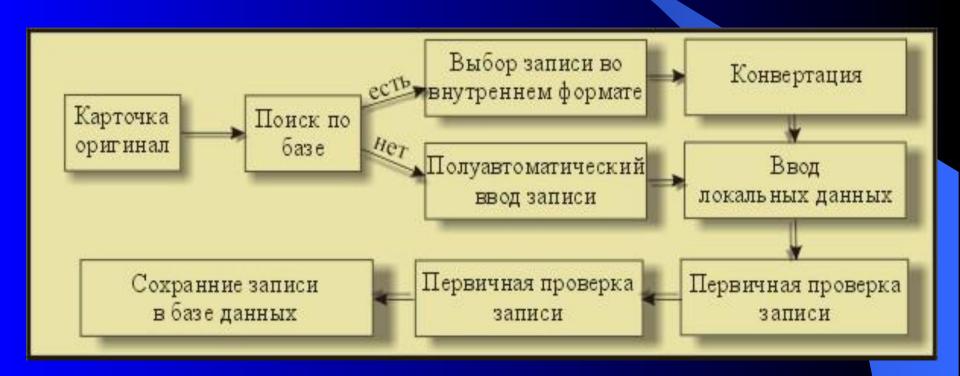
- провести работы по финансовому и техническому обеспечению проекта;
- назначить лица, ответственные за общее руководство проектом, контроль качества и редактирование БЗ;
- подготовить рабочие места;
- разработать график и расписание выполнения работ;
- подготовить рабочие инструкции для персонала, правила приемки результатов работы;
- распространить правила и инструменты (стандарты, форматы, примеры)
- обеспечить дополнительными программноаппаратными средствами (конверторами, словарями, рубрикаторами, и т.д.).

Разработка четких и **детальных инструкций**

для каждого поля следует описать конвертируемые данные, их представление на карточках и правила их перевода в электронную форму

- правила ввода символов
- признаки определения лишней информации, которая встречается на карточках
- правила распределения информации по полям и подполям главным образом на основании формальных признаков
- правила стандартного преобразования шифров, кодов в машиночитаемую форму (например, шифров хранения);
- правила работы в специфических случаях (периодические издания, многотомники и т.д.).

Процесс ретроконверсии библиографической записи



Необходимость контроля качества

- Определить ожидаемый уровень качества
- Регулярно проводить проверки
- Направлять замечания исполнителю
- Контролировать исполнение
- Анализировать результаты

Пример листа ошибок

Сидорова А.А. Каталог – рабочий 15			
№ записи	Поле	Подполе	Тип ошибки
12	245	a	Орфографическая
56	041	a	Неполнота данных (rus)
136	852	h	Неполнота данных (Индекс)
241	008	23	Неправильное заполнение формата (назначение)

НТБ КГТУ

- Фонд 548 155 экз.
- Читателей 9 374 чел.
- Посещений 467 419
- Книговыдач 1 136 184 шт.
- Выдано справок 3 182 шт.
- Библиотечных работников 54 чел.
- Общая площадь библиотеки 1723 кв.м.
- Парк ЭВМ 46 шт.

Электронный каталог НТБ КГТУ

- Дата создания 1991 г.
- ЭК НТБ КГТУ включает 15 подкаталогов
- Каждый каталог имеет:
 - свой набор заполняемых полей;
 - свои поисковые таблицы;
 - свои форматы экрана;
 - свои выходные документы.
- Общее количество записей ЭК 195752
- Используемое ПО Библиотека 5.0

Автоматизированное обслуживание читателей

- занесение всего фонда библиотеки в электронный каталог;
- штрихкодирование фонда, в первую очередь наиболее используемой его части;
- внедрение электронного читательского билета и формуляра;
- подготовка сотрудников библиотеки к работе в условиях новой технологии.

Этапы ретроконверсии

- <u>1 этап</u> (2001-2002 гг.) Издания с 1970по 1990 гг.
- <u>2 этап</u> (2003-2004 гг.) Издания до 1970 гг.
- <u>3 этап</u> (2005) редактирование всего массива записей
- 4 этап штрихкодирование фонда

Организационное обеспечении ретроконверсии

Была сформирован бригада из наиболее квалифицированных сотрудников библиотеки, имеющих опыт работы с электронным каталогом

- 12 сотрудников занесение информации
- 1 сотрудник осуществление функций контроля

Ежемесячная норма

- 2001 г. 300 записей
- 2002 г. 300 записей
- 2003 г. 250 записей
- 2004 г. − 200 записей

Количество внесенных записей

- 2001 г. − 39 600
- 2002 г. − 43 200
- 2003 г. 36 000
- 2004 г. − 28 800

Итого - 147 600 записей

Спасибо за внимание