

Марина Ігнатюк,

головний бібліотекар

Житомирської обласної універсальної наукової бібліотеки ім. О. Ольжича

Упровадження АІБС «ІРБІС 64» у практику роботи бібліотек (з досвіду Житомирської обласної універсальної наукової бібліотеки ім. О. Ольжича)

У статті аналізуються особливості процесу впровадження АІБС «ІРБІС 64» у практику роботи бібліотеки. Наведено конкретні приклади бібліографічного запису книги відповідно до нової інформаційної технології.

К л ю ч о в і с л о в а: Автоматизована інформаційна бібліотечна система, ІРБІС.

Experience of introduction of ALIS «IRBIS 64» into activity of Zhitomir Regional Universal Scientific Library. This article describes peculiarities of experience of introduction process of ALIS «IRBIS 64» in the library activity.

К e y w o r d s: Automated librarian information system, IRBIS.

Останніми роками українські бібліотеки активно впроваджують автоматизовані інформаційні технології, що сприяє, безперечно, більш якісному та швидкому задоволенню потреб користувачів. Крім того, інформатизація та автоматизація бібліотечних процесів дає змогу підвищувати ефективність праці бібліотекарів, а також реалізовувати нові форми роботи з користувачами. Разом з тим, упровадження комп'ютерної техніки та сучасної автоматизованої інформаційної бібліотечної системи (АІБС) висуває підвищені вимоги до професійного рівня персоналу.

В умовах, що склалися, Житомирська обласна універсальна наукова бібліотека ім. О. Ольжича (ЖОУНБ) прийняла рішення про закупівлю АІБС «ІРБІС 64». З жовтня 2006 р. відділ нових бібліотечних технологій (ВНБТ) розпочав її упровадження.

Освоєння АІБС «ІРБІС 64» розпочалося з вивчення АРМів «Адміністратор», «Комплектатор» і «Каталогізатор». Для навчання бібліотекарів роботі в «ІРБІС 64» призначили бібліотечного адміністратора, створили групу редакторів та їх заступників у відповідних структурних підрозділах бібліотеки.

Бібліотечним адміністратором були розроблені методичні матеріали з освоєння АРМа «Каталогізатор», а також правила заповнення закладок і полів згідно з нормативною документацією.

Протягом 6 місяців навчання пройшли 74 працівники (див. рисунок). Для перевірки знань було створено атестаційну комісію та визначено обов'язкові умови проходження атестації: наявність власного конспекту, правильність заповнення полів у системі «ІРБІС 64» на ті документи, що були описані протягом всього навчання, а також складання бібліографічних записів на декілька запропонованих документів. У процесі навчан-

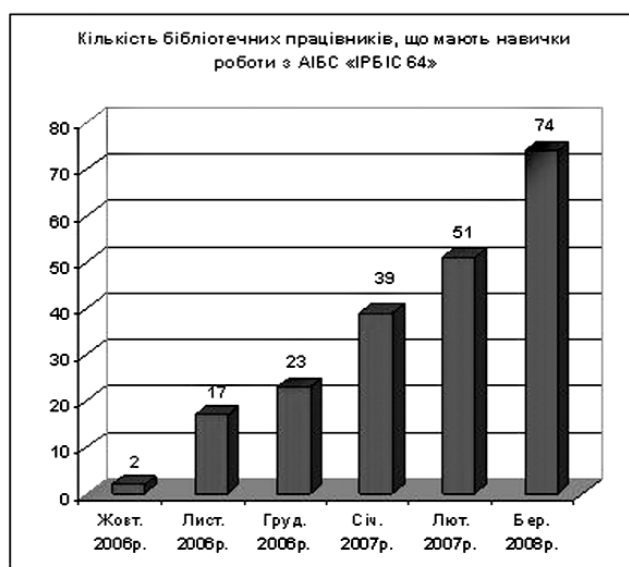


Рис. Динаміка зростання кількості бібліотечних працівників ЖОУНБ, які мають навички роботи з АІБС «ІРБІС 64»

ня вдалося здолати психологічний бар'єр, працівники бібліотеки успішно засвоїли АРМ «Каталогізатор». Та й екзамен після закінчення навчання склали усі слухачі.

Щоб уникнути помилок при упровадженні АІБС «ІРБІС 64» працівники ВНБТ вивчали досвід вітчизняних і зарубіжних колег. Як з'ясувалося, деякі бібліотеки створюють окремі бази даних (БД) для кожного відділу. Це породжує певні труднощі для користувачів під час пошуку інформації, оскільки вони змушені переходити від однієї бази даних до іншої. Тому було прийнято рішення вести єдиний інтегрований електронний каталог (ЕК). Зі створенням електронного каталогу значно підвищилася ефективність роботи бібліотекарів, а користувач тепер має змогу швидко знайти інформацію незалежно від виду та типу документа за допомогою пошукових ознак, визначити місцезнаходження конкретного документа, не переходячи при цьому від однієї бази даних до іншої.

У процесі роботи перед бібліотечним адміністратором було поставлено завдання: адаптувати АІБС «ІРБІС 64» до потреб бібліотеки. Зокрема, для спрощення процесу введення даних редагувалися та доповнювалися словники БД ЕК. Також було відредаговано ієрархічні довідники для видавничої діяльності бібліотеки, що значно спростило роботу персоналу. Тепер адаптація програми відбувається постійно.

З метою розширення можливостей пошуку інформації для користувачів вирішили заповнювати поля ЕК якомога повніше по кожному конкретному документу, більш повно розкриваючи його зміст. Документ, надійшовши до бібліотеки, спочатку потрапляє до відділу комплектування бібліотечних фондів, потім до відділу обробки літератури та організації каталогів. Ці підрозділи здійснюють опис основних бібліографічних елементів, закріплених за кожним із них, в ЕК. Потім документ надходить до відповідного відділу, де він описується максимально повно та детально за допомогою більшої кількості полів. Зокрема, описуються географічні, хронологічні, предметні рубрики, персоналії, анотації тощо, а ключові слова – двома мовами. Таке рішення було прийнято, виходячи з потреб користувачів. Тепер користувач, маючи навіть мінімум відомостей про документ, може знайти його в ЕК.

З початком упровадження АІБС «ІРБІС 64» та інтенсивним процесом його освоєння персоналом ЖОУНБ виникла потреба у придбанні додаткових персональних комп'ютерів (ПК), оскільки існую-

чого парку ПК було вже недостатньо для одночасної роботи необхідної кількості працівників різних відділів. Протягом 2006–2010 рр. бібліотека поповнила свій комп'ютерний парк і на 1 червня 2010 р. він зріс до 52 машин, на 25 з яких встановлено «ІРБІС 64».

На сьогоднішній день бібліотека працює у версії 2007.2, створено 70 наборів ini-файлів; формувати або редагувати записи одночасно можуть 25 працівників. ЕК нараховує понад 70 тис. записів. За допомогою АРМа «Коректор» усунуто помилки в ЕК, які при виправленні де-візу не завжди можна було виявити.

Проблему визначення предметних рубрик допомагає вирішувати «Руководство по методике предметизации. Опыт Российской национальной библиотеки». Це видання подарував ЖОУНБ президент Міжнародної асоціації користувачів та розробників електронних бібліотек і нових інформаційних технологій, генеральний директор ДПНТБ Росії Я. Л. Шрайберг під час свого візиту до України у 2009 р.

ЖОУНБ тісно співпрацює з Рівненською державною обласною бібліотекою (РДОБ), є учасником міжрегіонального консорціуму «Історична Волинь» (<http://istvolyn.info>). Цей проект реалізується з метою створення в мережі Інтернет електронної бібліотеки повних текстів рідкісних документів з використанням ресурсів обласних бібліотек і архівів Рівненської, Волинської, Тернопільської, Хмельницької та Житомирської областей.

Співробітники ЖОУНБ постійно відвідують школу-семинар ІРБІС, яка функціонує в рамках щорічної міжнародної кримської конференції. Це значно допомагає впровадженню АІБС у роботу бібліотеки.

Підсумовуючи вищевикладене, зазначимо: завдяки вивченню досвіду роботи інших бібліотек із впровадження автоматизованих бібліотечних технологій і розробленню власної методики навчання персоналу вдалося уникнути багатьох проблем при впровадженні АІБС «ІРБІС 64». Загалом процес переходу на нові інформаційні технології в ЖОУНБ відбувається успішно, що дає змогу підняти рівень обслуговування користувачів і більш успішно співпрацювати з партнерами.

Нижче наводяться приклади бібліографічних записів.

Бібліографічний запис книги під двома авторами

Для бібліографічного запису книги під двома авторами обирають робочий лист (РЛ) PAKK 42.

Поле	Підполе	Приклад	Коментарі
Закладка “Дублетність”			
Поле 700: 1-й автор	Прізвище	^АКушнарєнко	
	Ініціали	^ВН. М.	
	Розширення ініціалів		
	Працює в даній організації		
	Місце роботи автора		
Поле 200: Заголовок (назва)	Заголовок (назва)	^АНаукова обробка документів	
	Відомості, що відносяться до назви	^Епідручник	Якщо слово є єдиним членом речення (відомості, що відносяться до назви), його не скорочують (згідно ДСТУ 3582-97 п. 4.14.5)
Поле 10: ISBN	ISBN	^А966-346-234-5	Якщо в значенні ISBN є букви, то підполе заповнюють англійською мовою
	Ціна, загальна для всіх примірників	^D28.00	Заповнюють у форматі NNN.NN
	Значення валюти	^Сгрн	Валюту вибирають зі списку
Закладка “Коди”			

Увага! Всі поля цієї закладки заповнюються тільки з використанням словника.			
Поле 900: Коди: тип, вид, характер документа	Тип документа	^Та	Вибирають зі списку значення а – текстові матеріали, крім рукописних, у т. ч. друковані матеріали
	Вид документа	^В05	Вибирають зі списку значення 05 – одностороннє видання
Поле 102: Країна		UA	Вибирають зі списку потрібну країну
Поле 101: Мова основного тексту		ukr	Вибирають зі списку потрібну мову документа
Закладка “Основний бібліографічний опис”			
Поле 701: Інші індивідуальні автори	Прізвище	^АУдалова	
	Ініціали	^ВВ. К.	
	Розширення ініціалів		
	Працює в даній організації		
	Місце роботи автора		
Поле 702: Редактори, укладачі, композитори...	Функція		Заповнюють з довідника. Корегують, якщо видання україномовне, оскільки функція зазначена російською мовою
	Прізвище		У називному відмінку
	Ініціали		
	Розширення ініціалів		
	Працює в даній організації		

Продовження прикладу 1

	Місце роботи автора		
Поле 711: Інші колективи, які не входять до заголовка опису	Найменування		
	Абревіатура		
	Скорочення за ДСТУ		Використовують при формуванні “Відомостей про відповідальність”
Поле 205: Відомості про видання	Відомості про видання	^A4-те вид., переробл. і допов.	Скорочують згідно ДСТУ 3582-97 “Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі”
	Перші відомості про відповідальність		Автор перевидання
Поле 210: Вихідні дані	Рік видання	^D2006	
	Видавництво (організація, що видас)	^CЗнання	
	Місто (місто 1)	^AK.	
Поле 215: Кількісні характеристики	Обсяг (цифри)	^A334	
	Ілюстрації		
Закладка “Розширений”			
Поле 320: Примітки про наявність бібліографії		Бібліогр.: с. 330–334	При потребі обирають декілька значень зі списку приміток
Поле 225: Область серії	Найменування серії		Не скорочують назву серії та підсерії (згідно ДСТУ ГОСТ 7.1:2006)

	Значення та номер випуску в серії		
	Відомості про відповідальність		
Закладка “Примірники”			
Поле 910: Відомості про примірники	Статус	^A0	Вибирають зі списку 0 – для ЕК – окремий примірник надійшов за місцем зберігання
	Інвентарний № примірника	^B1020500	
	Дата надходження	^C20071201	Дату проставляють у такому форматі: RRRRMMDD
	Місце зберігання	^DOбр	Вибирають зі списку
	Ціна примірника		Ціну вказують у тому випадку, якщо вона відрізняється від загальної (Поле 10). У форматі NNN.NN
	Штрих-код	^N9789663462349	
Закладка “Технологія”			
Поле 907: Каталогізатор, дата	Етап роботи	^СПК	Вибирають потрібне значення зі списку
	Дата	^L20090821	Дату ставлять натисканням клавіш ALT + D (L)
	ПІБ	^BІМВ	Вибирають зі списку свої ПІБ (якщо вони не з’являються автоматично)
Поле 902: Утримувач документа	Найменування організації	^AЖОУІБ ім. О. Ольжича	Найменування організації зазначають, якщо вона є учасником зведеного каталогу

Закладка “Систематизація”			
Поле 675: Індекси УДК	Індекс УДК	025.3/6(075.8) 019.941(075.8)	У документі індекс УДК зазначено в такому вигляді: [025.3/6+019.941](075.8). Для визначення індексу використовують Універсальну десятикову класифікацію
Поле 621: Індекси ББК	Індекс ББК	78.364.4я73	Для визначення індексу використовують Бібліотечно-бібліографічну класифікацію
Поле 686: Індекси іншої класифікації			Наприклад, форматний
Поле 908: Авторський знак		K96	Після збереження документа авторський знак формується автоматично. Між літерою та числом не повинно бути пробілу
Поле 60: Розділ знань		6	Вибирають зі списку розділів знань відповідно до ББК
Поле 607: Географічна рубрика			Заповнюють, якщо головною темою документа є країна
Поле 610: Ненормовані ключові слова		бібліографічний опис індексування	Ключове слово (КС) – це найбільш значуще слово (або словосполучення) з тексту. КС не повинні повторювати назву документа. При складанні КС використовують Інформаційно-пошуковий тезаурус
Поле 600: Персоналія (про неї) – ім'я особи	Прізвище, ініціали		Заповнюють, якщо в тексті йдеться про певну особу
	Розширення ініціалів		
	Текст Дати життя		
Поле 601: Персоналія (про нього) – колектив	Персоналія, про нього		Заповнюють, якщо в тексті йдеться про певний колектив
	Текст		
Поле 331: Анотація		[Теорія, історія і методика складання бібліографічних описів, індексування, предметизації, систематизації, <рефсрування> та <анотування> документів].	Якщо анотацію формують від власного імені, то її записують у квадратних дужках []. Якщо слово (або словосполучення) заключити в трикутні дужки < >, то воно автоматично з'являється в пошуковому словнику
Закладка “Рідкісні видання”			
Заповнюють відомості про документ, якщо він є рідкісним (автограф, помітки автора, есклібрис тощо)			

Перевіряють правильність бібліографічного запису, зберігають документ.

Після збереження документа відомості про відповідальність формуються автоматично. При необхідності редагують підполя “Перші відомості про відповідальність” і “Наступні відомості про відповідальність” (але в Полі 200), записують у тому вигляді й порядку, в якому вони наведені у джерелі інформації (згідно ДСТУ ГОСТ 7.1:2006).

Приклад 2

Бібліографічний запис книги під назвою

Для бібліографічного запису книги під назвою обирають робочий лист (РЛ) PAKK42.

Поле	Підполе	Приклад	Коментарі
Закладка “Дублетність”			
Поле 200: Заголовок (назва)	Заголовок (назва)	^AAАвторское право и библиотеки	
	Відомості, що відносяться до назви	^Eруководство для библиотеч. и информ. работников	Скорочують згідно ГОСТ 7.12-93 “Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке”. Не слід скорочувати слова у тих випадках, коли це може зробити незрозумілим смисл тексту опису, ускладнити його розуміння (згідно п. 4.10 ДСТУ ГОСТ 7.1:2006)
Поле 10: ISBN	ISBN	^A978-5-85638-125-1	Якщо в значенні ISBN є букви, то підполе заповнюють англійською мовою
	Ціна, загальна для всіх примірників	^D8.00	Заповнюють у форматі NNN.NN
	Значення валюти	^Cгрн	Валюту вибирають зі списку

Закладка “Коди”			
Увага! Всі поля цієї закладки заповнюються тільки з використанням словника.			
Поле 900: Коди: тип, вид, характер документа	Тип документа	^Та	Вибирають зі списку значення а – текстові матеріали, крім рукописних, у т. ч. друковані матеріали
	Вид документа	^B05	Вибирають зі списку значення 05 – одностомне видання
Поле 102: Країна		RU	Вибирають зі списку потрібну країну
Поле 101: Мова основного тексту		rus	Вибирають зі списку потрібну мову документа
Закладка “Основний бібліографічний опис”			
Поле 701: Інші індивідуальні автори	Прізвище	^AШрайберг	Згідно з новими правилами, перші відомості про відповідальність вказують обов’язково, оскільки це обов’язковий елемент бібліографічного опису (згідно п. 5.1 ДСТУ ГОСТ 7.1:2006)
	Ініціали	^BЯ. Л.	
	Розширення ініціалів		
	Працює в даній організації		
	Місце роботи автора		
	Прізвище	^AZемсков	
	Ініціали	^BA. И.	
	Розширення ініціалів		
	Працює в даній організації		
	Місце роботи автора		
Поле 701: Інші індивідуальні автори	Прізвище	^ATерлецкий	
	Ініціали	^BV. B.	
	Розширення ініціалів		

	Працює в даній організації		
	Місце роботи автора		
	Прізвище	^АФирсов	
	Ініціали	^ВВ. Р.	
	Розширення ініціалів		
	Працює в даній організації		
Поле 702: Редактори, укладачі, композитори...	Місце роботи автора		
	Прізвище		У називному відмінку
	Ініціали		
	Розширення ініціалів		
	Працює в даній організації		
	Місце роботи автора		
Поле 711: Інші колективи, які не входять у заголовок опису	Найменування		
	Абревіатура		
	Скорочення за ДСТУ		Використовують при формуванні “Відомостей про відповідальність”
Поле 205: Відомості про видання	Відомості про видання		Скорочують згідно ГОСТ 7.12-93 “Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке”
	Перші відомості про відповідальність		Автор перевидання
Поле 210: Вихідні дані	Рік видання	^D2007	
	Видавництво (організація, що видас)	^СПИНТЬ России	
	Місто (місто 1)	^АМ.	
Поле 215:	Обсяг (цифри)	^А48	

Кількісні характеристики	Ілюстрації		
Закладка “Розширений”			
Поле 320: Примітки про наявність бібліографії		Бібліограф.: с. 45–46	При потребі обирають декілька значень зі списку приміток
Поле 225: Область серії	Найменування серії		Не скорочують назву серії та підсерії (згідно ДСТУ ГОСТ 7.1:2006)
	Значення та номер випуску в серії		
	Відомості про відповідальність		
Закладка “Примірники”			
Поле 910: Відомості про примірники	Статус	^А0	Вибирають зі списку 0 – для ЕК – окремий примірник надійшов за місцем зберігання
	Інвентарний № примірника	^В1027455	
	Дата надходження	^С20080408	Дату проставляють у такому форматі: RRRRMM/ДД
	Місце зберігання	^ДВНБТ	Вибирають зі списку
	Ціна примірника		Ціну вказують у тому випадку, якщо вона відрізняється від загальної (Поле 10). У форматі NNN.NN
	Штрих-код	^Н9785856381251	
Закладка “Технологія”			
Поле 907: Каталогізатор, дата	Етап роботи	^СПК	Вибирають потрібне значення зі списку
	Дата	^А20080410	Дату ставлять натисканням клавіш ALT + Д (L)

	ПІБ	^ВІМВ	Вибирають зі списку свої ПІБ (якщо вони не з'являються автоматично)
Поле 902: Утримувач документа	Наймснування організації	^АЖОУНБ ім. О. Ольжича	Наймснування організації зазначають, якщо вона є учасником зведеного каталогу
Закладка "Систематизація"			
Поле 675: Індеси УДК	Індекс УДК	02 347.78	Для визначення індексу використовують Універсальну десятикову класифікацію
Поле 621: Індеси ББК	Індекс ББК	78.34 67.833	Для визначення індексу використовують Бібліотечно-бібліографічну класифікацію
Поле 686: Індеси іншої класифікації			Наприклад, форматний
Поле 908: Авторський знак		У22	Після збереження документа авторський знак формується автоматично. Між літерою та числом не повинно бути пробілу
Поле 60: Розділ знань		6	Вибирають зі списку розділів знань відповідно до ББК
Поле 606: Предметна рубрика	Предметний заголовок	^АБібліотечна справа	
	1-й підзаголовок		
	Географічний підзаголовок	^GРосія	
	Хронологічний підзаголовок		
	Формальний підзаголовок (аспект)		

	Предметний заголовок	^ААвторське право	
	1-й підзаголовок		
	Географічний підзаголовок	^GРосія	
	Хронологічний підзаголовок		
	Формальний підзаголовок (аспект)		
Поле 610: Ненормовані ключові слова		интеллектуальная собственность	Ключове слово (КС) – це найбільш значуще слово (або словосполучення) з тексту. КС не повинні повторювати назву документа. При складанні КС використовують Інформаційно-пошуковий тезаурус
Поле 331: Анотація		[Питання авторського права та нормативно-правової діяльності в сфері бібліотечної справи. Створення та функціонування електронних бібліотек, а також проблеми охорони інтелектуальної власності].	Якщо анотацію формують від власного імені, то її записують у квадратних дужках []. Якщо слово (або словосполучення) поставити в трикутні дужки < >, то воно автоматично з'являється в пошуковому словнику
Закладка "Рідкісні видання"			
Поле 391: Примітки про наявність автографів	Прізвище	^АШрайберг	
	Ініціали	^ВЯ. Л.	
	Розширення ініціалів	^GЯків Леонідович	
	Текст		
Перевіряють правильність бібліографічного запису, зберігають документ. Після збереження документа відомості про відповідальність формуються автоматично. При необхідності редагують підполя "Перші відомості про відповідальність" і "Наступні відомості про відповідальність" (але в Полі 200), записують у тому вигляді й порядку, в якому вони наведені в джерелі інформації (згідно ДСТУ ГОСТ 7.1:2006).			

Поле 200: Заголовок (назва)	Перші відомості про відповідальність	^F[Я. Л. Шрайберг и др.]	Після збереження документа відомості про відповідальність формуються автоматично, в даному прикладі Я. Л. Шрайберг [и др.]. Якщо відомості про авторів, редакторів, перекладачів та інших осіб зазначені не на титульній сторінці книги, а на звороті, то в описі їх беруть у квадратні дужки (згідно п. 4.8.4 ДСТУ ГОСТ 7.1:2006), тому редагують таким чином: [Я. Л. Шрайберг и др.]
--------------------------------	---	--------------------------	---

Список використаної літератури

1. *Игнатюк, М. В.* Внедрение Системы автоматизации библиотек ИРБИС 64 в работу ОУНБ им. Олега Ольжича города Житомира / М. В. Игнатюк // Научные и технические библиотеки. – 2009. – № 11. – С. 115–118.

2. *Игнатюк, М. В.* Методика заповнення полів в автоматизованій бібліотечній системі «ІРБІС»: методичні рекомендації і приклади / М. В. Ігнатюк. – Житомир : ЖОУНБ ім. О. Ольжича, 2009. – 50 с. : табл. – (Ресурси та послуги сучасної бібліотеки ; вип. 5).