

ISSN 2224-9516 Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. 2012. Вип. 34
бібліотеку або архів, знаходиться повідомлення про те, що завантаження відповідних файлів може здійснюватися тільки з ознайомчою метою. Таке повідомлення допомагає уникати відповідальності за порушення авторських прав і базується у 22 статті Закону України «Про авторське право і суміжні права». Вказана норма закріплює один із випадків, на який не розповсюджується виключне право власника авторських прав заперечувати проти використання його твору [2]. Мова йде про відтворення одного примірника твору бібліотеками та архівами. Але вказаний виключний випадок може мати місце тільки в тому випадку, якщо діяльність архівів і бібліотек не спрямована прямо або опосередковано на отримання прибутку.

У наш час електронні бібліотеки стають все ефективнішим засобом наукової комунікації, надають можливість швидко здійснювати обмін ідеями, знайомитися з результатами наукових досліджень. Електронні бібліотеки мають змогу надавати широкомасштабний сервіс на основі матеріалів у цифровій формі, доступ до яких надається великій кількості користувачів через мережу. Інформаційні матеріали в електронних форматах набувають підвищеного попиту з боку користувачів за сучасних умов активного використання інтернету. Тому треба вдосконалювати систему бібліотечно-інформаційного обслуговування, основу якої складатимуть електронні інформаційні ресурси бібліотеки.

Сучасні електронні форми не тільки займають у бібліотеках провідне місце, але й об'єднують процеси бібліотечної роботи – комплектування, обробку, систематизацію, збереження, обслуговування, ставлячи перед бібліотекарем завдання створити усі можливості для користувачів оперативного отримувати необхідну їм інформацію.

Список використаних джерел

1. Антопольский А. Б. Правовые и технологические проблемы создания и функционирования электронных библиотек / А. Б. Антопольский, Е. А. Данилина, Т. С. Маркарова. – М. : ПАТЕНТ, 2008. – 207 с.
2. Електронні інформаційні ресурси бібліотек у піднесенні інтелектуального і духовного потенціалу українського суспільства / [О. С. Онищенко, Л. А. Дубровіна, В. М. Горвий та ін.]; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – К., 2011. – 248 с.
3. Самохіна Н. Ф. Інформаційні ресурси та електронні пристрої у бібліотечній діяльності / Н. Ф. Самохіна // Наук. праці Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського. – К., 2011. – Вип. 29. – С. 184–190.

ISSN 2224-9516 Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. 2012. Вип. 34
УДК 025.321.3:006.03

Ірина Антоненко,
провід. наук. співроб. НБУВ,
канд. іст. наук

АВТОРИТЕТНИЙ КОНТРОЛЬ В ІНФОРМАЦІЙНОМУ ЕЛЕКТРОННОМУ РЕСУРСІ НБУВ: СТАН ТА ПРОБЛЕМИ ВПРОВАДЖЕННЯ

Дана публікація присвячена формуванню цілісної уяви про авторитетний контроль як інтегруючий елемент інформаційно-бібліографічного комплексу електронного каталогу НБУВ, що дасть змогу визначити шляхи його реалізації.

Ключові слова: авторитетний контроль, авторитетний файл, точки доступу, функції авторитетного файлу, авторитетна робота.

Метою розроблення та впровадження системи авторитетного контролю в Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського (НБУВ) є посилення комунікативної функції бібліотеки шляхом підвищення якості організації бібліографічної інформації в процесі автоматизованого опрацювання документів та рівня пошукових сервісів електронного каталогу НБУВ для реалізації державної політики у сфері інформаційного забезпечення наукової, освітньої та інноваційної діяльності.

Організація бібліографічної інформації визначається процесами стандартизованого опису, ідентифікації, узгодженого представлення пошукових елементів із обов'язковим встановленням зв'язків між ними, аналізу та класифікації бібліографічних ресурсів для їх ефективного пошуку та відбору, і в бібліотекознавстві називається бібліографічним контролем. Бібліографічна інформація фіксує мінімально згорнуті дані про бібліографічний ресурс, який визначається як об'єкт бібліотечних та подібних колекцій, що складається з продукту інтелектуальної або художньої творчості та реалізується на будь-якому носії або комбінації носіїв і може бути відчутним або невідчутним на дотик (маються на увазі ресурси подані на будь-якому матеріальному носії або доступні он-лайн). Отже, бібліографічний ресурс є об'єктом і джерелом формування каталогізаційного запису, складовими якого є бібліографічний опис, пошукові елементи або, користуючись сучасною термінологією, точки доступу, та дані про місцезнаходження документа. За точками доступу користувач шукає запис; опис надає можливість користувачу вирішити чи відповідає необхідний йому документ тому документу, бібліографічні

ISSN 2224-9516 Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. 2012. Вип. 34 дані про який відображено в описі; дані місцезнаходження повідомляють користувача про місце зберігання документа у фонді бібліотеки.

Одним з основних показників якості бібліографічних баз даних, зокрема електронних каталогів, є рівень стандартизації форми і змісту точок доступу бібліографічного запису, які є ключовим компонентом системи навігації по інформаційним масивам електронного каталогу. Рівень інформаційної організації точок доступу залежить від рівня стандартизації та є одним з основних показників якості електронного каталогу. Задача стандартизації представлення точок доступу має вирішуватися шляхом створення, підтримки та подальшого використання авторитетних файлів (АФ). Принаймні, бібліографічний контроль, тобто створення, організація та підтримка систем ідентифікації та пошуку бібліографічної інформації, якими є електронні каталоги та бібліографічні бази даних, без перебільшень неможливі без авторитетного контролю.

Авторитетний контроль як засіб управління інформаційними масивами електронного каталогу визначається через комплекс процесів із підтримки однаковості, постійності, логічності, сумісності та взаємодії різних форм представлення точок доступу до каталогізаційного запису і створення зв'язків між ними. Дотримання цих характеристик забезпечується обов'язковим використанням визначених регламентів, а саме єдиних форматів представлення бібліографічних, авторитетних та класифікаційних даних (наприклад, UNIMARC, MARC21), стандартів складання бібліографічного запису (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 і ДСТУ ГОСТ 7.80:2007), правил та методичних рекомендацій щодо каталогізації всіх видів бібліографічних ресурсів.

З'ясуємо зміст поняття «точка доступу», оскільки не всі вони є об'єктами авторитетного контролю. Точка доступу – це елементи бібліографічних та авторитетних записів, що містять ім'я (найменування), назву, термін, код або т. ін., за яким може бути знайдений та ідентифікований бібліографічний або авторитетний запис чи посилання. Точки доступу мають формулюватися відповідно до правил каталогізації. Точки доступу забезпечують достовірний результат пошуку бібліографічних та авторитетних записів і пов'язаних з ними бібліографічних ресурсів і обмежують результати пошуку [2].

Вони можуть бути контрольованими та неконтрольованими. Неконтрольовані точки доступу можуть включати основну назву у тому вигляді, в якому вона наявна в бібліографічному ресурсі, а також ключові слова, які зустрічаються у будь-якому місці бібліографічного опису або вводяться до нього додатково [3, с. 8].

ISSN 2224-9516 Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. 2012. Вип. 34

Контрольовані точки доступу – це такі елементи бібліографічного запису, які характеризуються неоднозначністю їх форм та варіантів представлення. Вони забезпечують однаковість, необхідну для об'єднання та пошуку бібліографічних записів для груп бібліографічних ресурсів, і мають бути уніфіковані у відповідності до певних унормованих вимог стандарту. Такі уніфіковані форми, що називаються також «авторитетні заголовки», мають фіксуватися в авторитетних записах, поряд із варіантними формами, від яких робляться посилання, та пов'язаними формами, між якими робляться посилання, для контролювання особистих, родових і династичних імен, найменувань організацій, узагальнюючих уніфікованих назв (такі точки доступу складаються з двох елементів: автор твору та слів або словосполук, що позначають типову назву, під якою збираються твори автора, який видав багато творів або назва твору, якій надається перевага, наприклад: «Трагічна історія Гамлета, принца Датського», «Гамлет, принц Датський», «Гамлет»), назв серіальних видань, анонімних класичних творів, священних писань, літургічних книг, термінів, які визначають події, предмети, концепції і місця, тощо і стосуються одного об'єкта з метою його чіткої ідентифікації [3].

Зауважимо, що поняття «авторитетний заголовок», також як і «заголовок бібліографічного запису», на наш погляд, є більш притаманним традиційним бібліотечним пошуковим системам, до яких належать карткові бібліотечні каталоги. Це заголовки індивідуального та колективного автора, предметні, географічні заголовки тощо. В електронному середовищі поняття «заголовок» втрачає своє значення як пошуковий елемент. Воно трансформується до поняття «точка доступу» і використовується лише при візуальному поданні бібліографічної інформації для упорядкування описів за алфавітом як результату пошуку. Цю тезу можна підтвердити хоча б таким фактом, як відсутність поняття «заголовок» у Глосарії «Декларации о международных принципах каталогизации» [2], прийнятій IFLA у 2009 р. [1] та у «UNIMARC Concise Authorities Format» (2009 р.) [4], хоча у 2-му виданні «UNIMARC manual : authorities format» (2001 р.) [5] поняття «заголовок» використовується.

Контрольовані точки доступу включають як авторитетні форми, тобто такі, яким надається перевага – прийняті або уніфіковані, так і форми, що вважаються варіантними та пов'язаними.

Варіантні форми точок доступу – це такі, які не є авторитетними (уніфікованими) точками доступу, але можуть бути використані для доступу до авторитетного запису та представлені посиланнями типу «дивись» (наприклад, не інверсована форма, аббревіатурна форма тощо).

Паралельні форми – це альтернативні форми авторитетних точок доступу, які засновані на представленні імені, найменування або назви іншою мовою [5, с. 9].

Пов'язані форми – це авторитетні форми точок доступу, які створюються при зміні імені, найменування, назви та паралельні форми точок доступу. Пов'язані точки доступу є бібліографічно поєднаними за допомогою посилань типу «дивись також».

Можна виокремити три основні цілі авторитетного контролю: а) сприяння процесу каталогізації; б) підтримка бібліографічного файлу електронного каталогу; в) забезпечення повноти й достовірності пошуку в електронному каталозі. Розглянемо основні функціональні характеристики АФ з точки зору його призначення: ідентифікаційну, пошукову, інтегруючу, контролюючу, довідкову.

1. Ідентифікаційна функція АФ позначається в тому, що він слугує:

➤ джерелом формування нових точок доступу (авторитетних, варіантних, пов'язаних);

➤ засобом фіксації прийнятих рішень при формуванні точок доступу, які мають використовуватися в каталозі;

➤ джерелом вибору прийнятих форм точок доступу через систему варіантних, та пов'язаних форм з метою їх використання як авторитетних точок доступу при формуванні бібліографічних записів на всі види бібліографічних ресурсів (у контексті цього каталогізатор має використовувати додаткові характеристики (атрибути) для представлення об'єкта, що дозволяє точно визначити розрізнення, існуючі між об'єктами, що мають ідентичні або схожі назви);

2. Пошукова функція реалізується при застосуванні АФ користувачами, у тому числі каталогізаторами, при формуванні пошукового запиту, організації доступу до бібліографічного запису та отримання релевантної інформації в електронному каталозі.

3. Інтегруюча функція полягає в тому, що АФ:

➤ дозволяє створювати, надавати користувачеві і підтримувати авторитетні записи на основі встановлення структури пов'язаних посилань (наприклад, система посилань типу «дивись» від варіантів формування та типу «дивись також» між пов'язаними точками доступу) та вміщувати до них додаткову інформацію;

➤ слугує інформаційним засобом встановлення зв'язків між авторитетними та бібліографічними записами за рахунок фіксації ідентифікаційного номера авторитетного запису у відповідному полі бібліографічного запису.

4. Довідкова функція визначається наступним:

➤ АФ слугує довідковим ресурсом про певний об'єкт авторитетного контролю, оскільки крім формулювання самої точки доступу містить атрибути, що характеризують об'єкт (наприклад, дати, сферу діяльності, мову, що найбільш часто використовується особою, місцезнаходження), певну пояснювальну інформацію (наприклад, коротку історичну або біографічну довідку) і посилання на спеціальні правила, які були використані для формулювання авторитетної форми;

➤ АФ слугує джерелом відомостей, які використовуються для встановлення форми даної авторитетної точки доступу. До авторитетного запису як правило включається інформація про ресурс, з якого походить форма імені, найменування або назви, на яких базується авторитетна форма, и може містити інформацію про інші джерела, що використовуються з метою формулювання авторитетної та посилальної форми.

5. Контролююча функція забезпечує виявлення та корекцію помилок у точках доступу бібліографічного запису. Як зазначалося вище, АФ слугує як довідковий засіб, до якого каталогізатор звертається кожного разу, коли точка доступу (авторитетна форма, посилання) додається до бібліографічного файлу. Під час звернення до АФ каталогізатор може встановити, чи сформульована вже необхідна точка доступу, і якщо так, він може переконатися, що її використання кожного разу здійснюється узгоджено з новим бібліографічним записом. Якщо необхідні нові точки доступу, звернення до АФ надає можливість каталогізатору визначити, чи потрібні будь-які додавання до точки доступу, з метою відрізнення її від подібних точок доступу, які містяться у файлі. Використання АФ також надає каталогізатору можливість визначити, чи потрібні будь-які примітки та посилання для встановлення зв'язків між новими та раніше створеними точками доступу.

АФ є інформаційною основою підтримки авторитетного контролю. Він визначається сукупністю авторитетних і довідкових записів. Авторитетний запис містить всю необхідну інформацію про точку доступу [2, с. 4], а саме:

- авторитетна, тобто уніфікована, унормована, форма точки доступу;
- варіантні формулювання авторитетної точки доступу;
- пов'язані форми точки доступу;
- паралельні форми точки доступу другою мовою або в іншій графіці;
- дані про ідентифікатор запису;
- кодована інформація про точку доступу та про запис в цілому;
- примітки та довідки різного роду, що стосуються точок доступу

(історичні довідки, примітки про область застосування даної форми точки доступу, інформація про правила вибору формулювання точки доступу та методах пошуку в електронному каталозі) як для користувачів, так і для каталогізаторів;

- інформація про джерела, використані для встановлення форми даної прийнятої точки доступу (короткий бібліографічний опис);
- відомості про установу, яка є джерелом створення запису та відповідає за нього.

Довідковий запис у якості вихідного елемента містить пояснювальну точку доступу і, крім цього, загальну довідкову примітку. Текст примітки може вміщувати правила формулювання точок доступу тієї або іншої групи, зазначення типових форм точок доступу. До авторитетного запису пояснювальна точка доступу не включається та в бібліографічних записях не використовується.

Вище окреслені положення логічно приводять до висновку, що реалізація авторитетного контролю задача складна і потребує системного підходу до її вирішення у напрямі науково-інформаційного, методичного та організаційного забезпечення. Авторитетний контроль як складова каталогізаційної діяльності в НБУВ знаходиться у стадії розробки. Коротко зупинимось на основних принципових підходах, які, мають визначити основні напрями роботи зі створення системи авторитетного контролю в НБУВ.

Світовий досвід свідчить про те, що створення окремою бібліотекою свого АФ не є вдалим рішенням проблеми з огляду на великі трудові та матеріальні витрати. З іншого боку, тенденції інтеграції, стандартизації та уніфікації, характерні для розвитку методик і технологій каталогізації, знаходять все більший прояв в області формування саме національних авторитетних файлів (НАФ), які слугують досягненню однаковості при формуванні точок доступу до записів електронного каталогу. У той же час створення АФ окремими бібліотеками на основі застосування власних традицій та методик, а ця тенденція чітко простежується в Україні, суперечить цьому принципу і стає на перешкоді обміну бібліографічними та авторитетними записами.

Ведення файлів імен національних авторів було визначено як функцію національних бібліографічних агентств ЮНЕСКО та ІФЛА ще в 1977 р. у Парижі на Міжнародному конгресі з національної бібліографії, основний документ якого називався «Національні бібліографії. Стандартизована каталогізаційна практика та обмін бібліографічною інформацією» [1, с. 98]. Існуючі майже 35 років Національні авторитетні файли стають все більш відкритими та доступними для використання не тільки всередині певних

країн, а й усіма зацікавленими користувачами в інших країнах. Внаслідок зростає значення співробітництва бібліотек при розробці, формуванні та веденні авторитетних файлів.

В Україні Національні авторитетні файли досі не ведуться. Їх створення задача достатньо складна, тому, можливо, потрібно рухатися по шляху корпоративної взаємодії бібліотек. НАФ продукт інтегрований, він має бути орієнтованим не тільки на внутрішньодержавний, а й на міжнародний обмін авторитетними даними. Міжнародне співробітництво в області ведення АФ сьогодні розвивається за двома напрямками. Перший напрям – це стандартизація структури авторитетних записів; другий – використання міжнародних правил та методичних посібників по їх формуванню.

За рубежем роботи з ведення НАФ імен осіб, найменувань організацій, предметних рубрик здійснюють національні бібліотеки, що обумовлено наявністю універсальних фондів, необхідної інфраструктури, кадрового забезпечення відповідного рівня. Інші бібліотеки беруть участь у поповненні та редагуванні певних заголовків, при цьому координуючу роль виконують національні бібліотеки. Отримані в результаті НАФ використовуються як джерело авторитетних записів як всередині країни, так і на міжнародному рівні, що позитивно впливає на зниження витрат при створенні бібліографічних і авторитетних записів та на пошукові функції електронних каталогів.

Принциповим при реалізації авторитетного контролю національному рівні є наступне. Перш за все необхідно враховувати основоположні принципи каталогізації, які мають застосовуватися і при веденні авторитетних файлів [1]. Головним принципом подання точок доступу в електронному каталозі є зручність для користувачів; термінологія при створенні контрольованих точок доступу має відповідати уявленню більшості користувачів; форма авторитетної точки доступу має базуватися на тому як уявляє себе сам об'єкт, об'єкти, що підлягають авторитетному контролю мають бути відображені достовірно; економічність означає найменші витрати, найбільш простий підхід тощо; формування точок доступу має бути максимально стандартизованим, що забезпечує найбільшу однаковість, що у свою чергу полегшує обмін авторитетними записами; інтеграція позначає необхідність застосування єдиних правил і методик формулювання точок доступу.

По-друге, авторитетний контроль має ґрунтуватися на такому інформаційному забезпеченні, яке може трактуватися як мова міжнародного спілкування, іншими словами, формат представлення авторитетних даних має бути еквівалентним таким форматам як UNIMARC,

MARC21. Єдиний формат потрібен для уніфікації структури та змісту зон та елементів авторитетного запису. Крім того, необхідне розроблення єдиного методичного забезпечення, яке має чітко регламентувати авторитетну роботу, яка є комплексним процесом і передбачає визначення форми елемента бібліографічного запису, який використовується як авторитетна точка доступу; визначення і формулювання простих та перехресних посилань, необхідних для цієї форми, і зв'язків між варіантними та пов'язаними точками доступу.

Коротко зупинимося на змісті авторитетної роботи. Вона включає дослідницьку діяльність та інтелектуальні зусилля фахівців у галузі бібліографії та каталогізації, що направлені на створення та модернізацію авторитетних записів. Цей комплексний процес передбачає визначення авторитетної форми елемента бібліографічного запису, що буде використовуватися як контрольована точка доступу; визначення варіантних форм та посилань, необхідних для цієї форми, визначення пов'язаних форм точок доступу та взаємозв'язків між ними.

У випадках, коли існують декілька варіантів формулювань точки доступу, завжди існує потреба вибору однієї форми з інших і, відповідно, одного джерела інформації з інших. Переважним фактором у такому виборі є правила каталогізації, за якими здійснюється опрацювання документа. Оскільки ми не маємо чітких та безальтернативних правил каталогізації (хоча ми користуємося міждержавними стандартами на складання бібліографічного опису та заголовку бібліографічного запису), універсальних переліків предметних рубрик, каталогізатори можуть приймати абсолютно різні рішення, навіть коли вони походять з тих самих даних. Ці дані є змішанням об'єктивного (дані подані у документі, що каталогізується, та довідкових джерелах) та суб'єктивного (інтерпретація каталогізаційних правил або тематики документа каталогізатором).

Наведемо декілька джерел, які необхідно використовувати при складанні авторитетних записів:

- існуючі національні або локальні авторитетні файли;
- застосовувані правила каталогізації, переліки предметних рубрик, тощо;
- документ, який каталогізується;
- довідкові джерела або будь-яке джерело, яке надає корисні дані.

Кожне з цих джерел має бути порівняне з іншими і, навіть всередині кожної категорії, деякі джерела мають перевагу серед інших. Ні одне джерело не може розглядатися як завжди домінуюче. Наприклад, дані у документі можуть бути замінені даними, знайденими у довідковому

ресурсі, коли правила каталогізації вимагають у каталогізатора вчинити саме так. Всередині самого документа, інформація знайдена в одній його частині (наприклад титульний аркуш), може відрізнитися від інформації знайденої в іншій частині (наприклад, обкладинка або вихідні дані, тощо). Таким чином, для каталогізатора існує потреба долати двозначності завдяки вмінню аналізувати, приймати правильне рішення та досвіду. Аналіз полягає у знанні типу каталогізованого матеріалу; знанню правил, які використовуються при каталогізації; знання інтерпретації цих правил у минулому; знання застосовуваних довідкових джерел, їх переваг та недоліків. Правильне рішення полягає у здатності виважати всі ці фактори та приймати рішення, коли правила мають двозначний смисл. Досвід полягає у кумуляції знання правил, методики та прецедентів з каталогізації багатьох матеріалів, зібраних протягом років. Каталогізатор, який володіє цими характеристиками може створювати записи, які є дійсно авторитетними та будуть слугувати каталогізаторам та бібліотекам у всьому світі.

На першому етапі авторитетна робота безпосередньо пов'язана із бібліографічним аналізом документа, що каталогізується, в результаті якого фахівці встановлюють точні дані та вірогідну інформацію про індивідуальне ім'я, найменування установи або організації, географічну назву, предметне визначення тощо. Так, встановлюються дати життя особи – індивідуального автора, дати існування колективного автора під певною назвою, його місцезнаходження тощо.

Другий етап – створення авторитетного запису та постійне його інформаційне супроводження протягом тривалого часу, в міру накопичення нових даних, зокрема, при каталогізуванні нових документів.

Авторитетна робота передбачає також визначення взаємозв'язків між варіантами заголовків і пов'язаними заголовками на основі створення системи посилань. Результати, що отримуються в процесі авторитетної роботи, а саме авторитетні записи особистих імен, найменувань установ та організацій, уніфікованих назв та предметного визначення інформації, фіксуються в АФ.

Методика, яка має застосовуватися для формулювання точок доступу, надаватиме каталогізатору вказівку щодо визначення форми, яка має бути застосована з певним описом, та визначення змісту точки доступу. Методика також має подавати правила для організації посилань, які мають стати у нагоді користувачеві каталогу при пошуку необхідної інформації.

Мета складання правил структурування та подання інформаційного вмісту авторитетних даних полягає у забезпеченні зіставленості, сумісності та постійності формулювань точок доступу електронного каталогу.

Досягнення мети забезпечується вирішенням завдання встановлення стандартного порядку наведення елементів. Оскільки авторитетний запис містить не тільки уніфіковану форму точки доступу, а й інформаційну примітку, яка пояснює взаємозв'язки між заголовками, посилання від варіантів формулювань уніфікованої точки доступу та пов'язаних точок доступу, примітки каталогізатора про джерело формулювання точки доступу, отже структурування точок доступу має відбуватися на основі рішення висококваліфікованих фахівців-каталогізаторів із використанням офіційних авторитетних джерел.

Роль авторитетного запису складається з п'яти компонентів:

- фіксування стандартизованої форми кожної точки доступу;
- забезпечення збирання разом всіх записів з тими самими точками доступу;
- надання можливості стандартизувати каталогові записи;
- документування прийнятих рішень та ресурсів формування точок доступу;
- фіксування всіх форм точок доступу, які відрізняються від обраної прийнятої форми (тобто форм, від яких робиться посилання);
- фіксування попередніх та інших стандартизованих точок доступу, що використовувалися, для управління каталогом.

Формування системи авторитетного контролю НБУВ планується реалізувати на єдиному багатоконпонентному забезпеченні, яке характеризується наявністю таких складових:

- програмно-технологічне забезпечення: сьогодні на етапі організаційно-функціональної перебудови Бібліотеки необхідно здійснити розробку оптимальної технології авторитетного контролю, інтегрованої в процес каталогізації в межах технологічного циклу «Шлях документів» на основі САБ «ІРБІС-64»;
- інформаційне забезпечення включає адаптацію формату представлення авторитетних даних до вимог національної бібліотеки, зокрема передбачити однозначну ідентифікацію об'єктів авторитетного контролю, єдину систему кодування інформації, уточнити структуру авторитетного запису на імена осіб, зокрема осіб особливих категорій та найменувань організацій;
- методичне забезпечення передбачає розробку інструктивно-методичних матеріалів щодо складання авторитетних записів;
- організаційне забезпечення спрямоване на створення спеціальної організаційної структури (групи) в рамках відділу каталогізації на основі кадрового перерозподілу;

➤ матеріально-технічне забезпечення передбачає створення відповідних АРМів.

Сьогодні здійснюються роботи зі створення бази даних авторитетних записів найменувань організацій для САБ «ІРБІС-64» шляхом конвертації записів з експериментального файлу таких записів на пакеті прикладних програм Allegro. Створення конвертора даних про найменування колективних авторів було ускладнене, по-перше, відсутністю у пакеті технічної документації САБ «ІРБІС-64» опису модуля авторитетного контролю, по-друге, необхідністю здійснення інформаційної підготовки даних вихідного файлу на Allegro шляхом його редагування.

Крім того, джерелом створення авторитетних записів на імена осіб та найменування вищих навчальних закладів можуть послугувати «Матеріали до українського біографічного словника» (робота Інституту біографічних досліджень НБУВ), на предметні рубрики – «Рубрикатор НБУВ» і на географічні рубрики – «Таблиці територіальних типових поділів» (робота відділу систематизації).

Здійснюються попередні роботи з розробки методики створення авторитетних записів щодо найменувань організацій та імен осіб особливих категорій.

Висновки. Завдання впровадження системи авторитетного контролю в інформаційний електронний ресурс НБУВ має вирішуватися на основі міжнародних принципів каталогізації, форматів представлення авторитетних записів та стандартизованого подання їх вмісту. Засоби авторитетного контролю призначаються для уніфікації пошукових елементів (точок доступу) бібліографічного запису, оперування багатоваріантністю їх представлення в електронному каталозі і слугують одним з важливіших засобів забезпечення сумісності бібліографічних записів не тільки на локальному, а й національному та міжнародному рівнях. Таким чином, використання технології авторитетного контролю дозволить по-перше, виключити можливість помилок по багатьом ключовим точкам доступу, по-друге, забезпечити електронний каталог універсальним ключем пошуку, по-третє, вирішити проблему загальнодоступності каталогізаційної інформації та обміну авторитетними даними.

Список використаних джерел

1. Гвишиани Л. А. Международный конгресс по национальной библиографии / Л. А. Гвишиани, И. Ю. Багрова, Ю. И. Фартунин // Советская библиография. – 1978. – № 1. – С. 96–107.

2. Декларация о международных принципах каталогизации (Statement of international cataloguing principles). – Режим доступа : http://www.ifla.org/files/cataloguing/icp/icp_2009-ru.pdf. – Название с экрана.

3. Национальный авторитетный файл : руководство по созданию, ведению и использованию. Вып. 1. Наименование организации. Предметные рубрики / Рос. нац. б-ка, Нац. информ.-библ. центр ЛИБНЕТ. – М. : ФАИР-ПРЕСС : Центр «ЛИБНЕТ», 2005. – (Специальный издательский проект для библиотек). – 184 с.

4. UNIMARC Concise Authorities Format (2009) / IFLA. – 40 p. – Mode of access:[http://www.ifla.org/files/uca/UNIMARC %20 concise% 20authorities %20format%20%282009%29.pdf](http://www.ifla.org/files/uca/UNIMARC_%20concise%20authorities%20format%20%282009%29.pdf)/ – Title from screen.

5. UNIMARC manual : authorities format / IFLA, IFLA UBCIM, Deutsche Bibliothek, Frankfurt am Main ; ed. by M.-F. Plassard. – 2nd rev. and enl. ed. – München: Saur, 2001. – 200 p. – (UBCIM publications ; N. S., vol. 22).

УДК 004.1(477)

Юрій Ковтанюк,

старш. наук. співроб. УНДІАСД

СУЧАСНІ ЗАВДАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА В УКРАЇНІ

Досліджено роботу установ, у діловодстві яких створюються електронні документи та документи з електронними носіями. Виокремлено ознаки документів з електронними носіями, зокрема документи засвідчені електронним цифровим підписом. Зазначені проблеми, що виникли на початковому етапі впровадження електронного документообігу в Україні та окреслені шляхи їх вирішення.

Ключові слова: електронне документознавство, діловодство, реквізити електронних документів, електронний цифровий підпис, документи з електронними носіями, системи електронного документообігу.

Визначення поняття електронного документа в Україні сформульовано у ст. 5 Закону України від 22 травня 2003 р. № 851–IV «Про електронні документи та електронний документообіг»¹ (далі – Закон України № 851–IV): «Електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов’язкові реквізити документа». Особливе місце серед реквізитів електронного документа посідає електронний підпис. У ст. 6 Закону України № 851–IV визначено, що «електронний підпис є обов’язковим реквізитом електронного документа, який використовується для ідентифікації автора та / або підписувача електронного документа іншими суб’єктами електронного документообігу»². Крім того, у цій статті зазначено, що «накладання електронного підпису завершується створення електронного документа. Відносини, пов’язані з використанням електронних цифрових підписів, регулюються законом»³. Треба відзначити, що фіксація на законодавчому рівні визначення електронного документа викликає деякі труднощі в класифікації інших документів з електронними носіями, що не відповідають вимогам Закону України № 851–IV, але поширені в Україні у різних сферах: управлінській, науково-дослідній, соціальній, економічній, політичній, військовій та виробничій діяльності. Здебільшого створення, опрацювання та функціонування таких документів у документообігу України викликано впровадженням нових, більш зручних інформаційних технологій та відмовою від традиційних технологій або відсутністю підтримки застарілих технологій. Останнє є чинником, що створює умови, за яких суспільство