



# **Учет электронных документов библиотечного фонда согласно «Порядку учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»**

*Республиканский семинар  
«Актуальные проблемы формирования библиотечных фондов:  
новое в учете документов, входящих в состав библиотечных фондов»*

*16 апреля 2015 г., г. Петрозаводск*

*Мельничук А. В., зав.  
Отделом формирования библиотечно-информационных  
ресурсов  
Национальной библиотеки Республики Карелия*

## **Нормативно-правовое регулирование учета электронных документов библиотечного фонда (слайд 1)**

- **Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (вступил в силу с 3 июня 2013 г.)**
- **Проект «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда с комментариями и приложениями»**
- **Проекты новых форм государственной статистической отчетности № 6-НК и № 7-НК**



## **Нормативно-правовое регулирование учета электронных документов библиотечного фонда (слайд 2)**

- Национальный стандарт ГОСТ Р 7.0.20-2014  
«Библиотечная статистика: показатели и единицы  
исчисления»**
- Национальный стандарт ГОСТ Р 7.0.83-2012  
«Электронные издания. Основные виды и выходные  
сведения»**
- Проект национального стандарта ГОСТ Р 7.0.\_\_\_\_-2015  
«Электронные документы. Основные виды, выходные  
сведения, технологические характеристики»**



# Электронный документ

**- созданный программными средствами, наделённый самостоятельным содержанием и оформлением целостный электронный объект, представляющий собой нерасторжимое единство произведения и технических характеристик, определяющих его функционал (формат файла, набор форматов файлов), предназначенное для непосредственного восприятия человеком**

**Проект национального стандарта ГОСТ Р 7.0.\_\_\_\_-2015  
«Электронные документы. Основные виды, выходные сведения,  
технологические характеристики»**



## **Виды электронных документов, подлежащих учету:**

- **документы на съемных носителях, или несетевые (компакт-диски, флеш-карты)**
- **сетевые локальные документы - документы, размещаемые на жестком диске компьютера (сервере) библиотеки и доступные пользователям через информационно-телекоммуникационные сети (образуют Электронную библиотеку или цифровую коллекцию библиотеки)**
- **инсталлированные документы - документы, размещаемые на автономных автоматизированных рабочих станциях библиотеки и предназначенные для обслуживания пользователей**
- **сетевые удаленные документы - документы, размещенные на внешних технических средствах, получаемые библиотекой во временное пользование через информационно-телекоммуникационные сети на условиях договора с производителями информации**





## **Учет сетевых локальных документов, образующих Электронную библиотеку или цифровую коллекцию библиотеки**

- В названиях - как одно название учитывается целостное произведение, имеющее самостоятельное заглавие, вне зависимости от его представления**
- В экземплярах - экземпляром является документ в определенном формате хранения или представления. Форматы одной и той же единицы контента учитываются отдельно**

**Порядок учета документов,  
входящих в состав библиотечного фонда**



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>

## **Возможные варианты учета названий цифровых копий периодических изданий:**

- определять количество названий по аналогии с учетом названий печатных периодических изданий, то есть как одно название учитывать комплект номеров, томов, выпусков периодического издания, образующих отдельную единицу с отличительным заглавием**
- не переносить на учет цифровые копии в названиях подход, применяемый к печатным периодическим изданиям**



## **Решение НБ РК об учете в названиях цифровых копий периодических изданий:**

- цифровую копию номера периодического издания учитываем как отдельное название**

**Сегодня правильность решения подтверждается рекомендациями проекта «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда: с комментариями и приложениями»:**

**в сетевых локальных документах вести учет информационных единиц на уровне копий отдельных физических единиц оригинала (лист листового издания, том книжного издания, номер периодического издания)**





**Учет сетевых локальных документов,  
образующих Электронную библиотеку,  
в экземплярах**

**Экземпляром является документ в определенном  
формате хранения или представления.**

**Форматы одной и той же единицы контента  
учитываются отдельно**

**Порядок учета документов,  
входящих в состав библиотечного фонда**



## **Возможные варианты учета экземпляров цифровых копий:**

- учитывать только мастер-копию каждой оцифрованной единицы (названия)**
- учитывать только пользовательские копии; при этом учитывать все пользовательские копии или одну**
- учитывать копии и в формате хранения – мастер-копии, и в формате представления – пользовательские копии**



**Учет экзemplярности электронных копий вести на уровне выделения мастер-копий и пользовательских копий по решению библиотеки для внутренних управленческих решений**

**проект «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда: с комментариями и приложениями»**



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>

## **Решение НБ РК об экземпляжности цифровых копий одной оцифрованной единицы (названия):**

- **Учитывать мастер-копию, поскольку мастер-копии включены в архивный фонд библиотеки, а значит, как документы библиотечного фонда, подлежат учету**
- **Учитывать только 1 экз. из всего количества пользовательских копий, создаваемых для различных интернет-проектов библиотеки (как правило, первую созданную пользовательскую копию)**



**Индивидуальный учет сетевых локальных документов осуществляется в отдельном регистре индивидуального учета (реестре, инвентарной книге).**

**Каждому экземпляру присваивается регистрационный номер**

**Форма регистра индивидуального учета сетевых локальных документов НБ РК**

Дата записи	№ акта	Инв №	Отм. о пров.	Автор и заглавие	Год изд.	№ объекта оцифр.	Формат док.	Объем док.	Цена	Акт выб.
-------------	--------	-------	--------------	------------------	----------	------------------	-------------	------------	------	----------



№ п/п	Дата пост.	Источник пост.	Реквизиты первичного документа	Количество		Сумма	№№ ДОК-В
				назв.	экз.		

***Суммарный учет сетевых локальных документов также рекомендуется осуществлять в отдельном регистре суммарного учета (книге суммарного учета).***

***проект «Порядка учета документов,  
входящих в состав библиотечного фонда:  
с комментариями и приложениями»***



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>



**Независимо от вида учитываемых документов регистр суммарного учета должен иметь три взаимосвязанные части:**

- **Поступление документов в библиотечный фонд**
- **Выбытие документов из библиотечного фонда**
- **Итоги движения библиотечного фонда**

**Порядок учета документов,  
входящих в состав библиотечного фонда**



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>

## **Сведения индивидуального учета сетевого локального документа в практике НБ РК (слайд 1) :**

- формат электронного документа**
- специфические сведения о документе (объем документа)**
- место хранения электронного документа (адрес в системе хранения на сервере библиотеки)**
- номер объекта оцифровки (для цифровых копий аналоговых документов)**
- правовой статус и режим доступа (доступ в локальной сети библиотеки, свободный доступ в сети Интернет, служебный доступ)**



## **Сведения индивидуального учета сетевого локального документа в практике НБ РК (слайд 2):**

- происхождение электронного документа (цифровая копия аналогового документа, копия электронного документа, документ электронного происхождения)**
- знаковая природа информации (текстовая, звуковая, видео, изобразительная, картографическая, нотная, мультимедийная, программный продукт)**



## **Инсталлированные и сетевые электронные документы в составе баз данных**

- *инсталлированные электронные документы, входящие в состав баз данных, размещенных на автономных компьютерах библиотеки, предназначенных для обслуживания пользователей***
- *сетевые локальные электронные документы, входящие в состав баз данных, размещенных на сервере библиотеки и доступные в локальной сети библиотеки (в «Порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» в отдельную группу не выделены)***
- *сетевые удаленные электронные документы, входящие в состав баз данных, размещенных на технических средствах поставщиков ресурсов***



- **Единицами учета сетевых локальных и инсталлированных документов являются экземпляр (условная единица учета) и название**
- **Единицами учета сетевых удаленных документов являются экземпляр (условная единица учета) и название**

**Порядок учета документов,  
входящих в состав библиотечного фонда**



**Как один экземпляр и одно название учитывается каждый полнотекстовый электронный документ, имеющий самостоятельное заглавие, включенный в пакет, к которому оформлено право доступа у его производителя**

**Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда**



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>



**Индивидуальный учет электронных документов в составе баз данных осуществляется в электронном виде путем регистрации баз данных (пакетов) без присвоения им регистрационного номера**



***В НБ РК индивидуальный учет всех  
баз данных – установленных,  
локальных и удаленных -  
ведется в едином  
Реестре электронных баз данных***



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>

# Реестр индивидуального учета сетевых удаленных документов

*проект «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда: с комментариями и приложениями»*

№ п/п	Дата записи	№ записи в РСУ	Название БД, производитель	Платформа и адрес входа	Количество полнотекстовых документов (назв/экз)		Отметка о выбытии	Примечания
					Первоначально	Изменения в составе БД		



## **Реестр суммарного учета сетевых удаленных документов**

**проект «Порядка учета документов,  
входящих в состав библиотечного фонда:  
с комментариями и приложениями»**

<b>№ записи</b>	<b>Дата записи</b>	<b>Название, номер, дата соглашения</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Срок окончания действия соглашения</b>	<b>Количество БД (пакетов)</b>	<b>Количество назв./экз. в БД (пакетах)</b>	<b>Стоимость, руб.</b>
-----------------	--------------------	---	--------------------	---	--------------------------------	---	------------------------



**Выбытие электронных сетевых удаленных документов не оформляется специальным документом. Подтверждением выбытия является истечение срока действия документа (договора, контракта, лицензионного соглашения), оформленного на право доступа к определенной базе данных (пакету) сетевых документов, и отсутствие договора, контракта, лицензионного соглашения, оформленного на новый срок**

**Порядок учета документов,  
входящих в состав библиотечного фонда**



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>

**В библиотеках, комплектующих электронные документы, рекомендуется ведение регистров суммарного учета отдельно:  
для документов на материальных (физических) носителях [...],  
для инсталлированных,  
сетевых локальных документов,  
сетевых удаленных документов**

**проект «Порядка учета документов,  
входящих в состав библиотечного фонда:  
с комментариями и приложениями»**





## **Регистры суммарного учета электронных документов в составе баз данных в НБ РК:**

- Книга суммарного учета инсталлированных и локальных электронных баз данных**
- Книга суммарного учета удаленных электронных баз данных (продукция издателей и агрегаторов)**
- Книга суммарного учета удаленных электронных баз данных, предоставленных в доступ другими библиотеками**



# **Учет инсталлированных документов, входящих в состав электронных баз данных**

## **Возможные варианты учета:**

- **учет на уровне баз данных (1 БД = 1 документ)**
- **учет на уровне полнотекстовых документов, включенных в состав баз данных**



## **Решение НБ РК об учете инсталлированных баз данных:**

- Инсталлированные базы данных учитывать на уровне полнотекстовых документов, включенных в их состав**

**Сегодня правильность решения подтверждается рекомендациями проекта «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда: с комментариями и приложениями»:**

**в инсталлированных базах данных учитывается каждый полнотекстовый электронный документ, имеющий самостоятельное заглавие**



## **Дифференцированный учет в НБ РК сетевых удаленных документов, входящих в состав электронных баз данных**

- **Книга суммарного учета удаленных электронных баз данных (продукция издателей и агрегаторов)**
- **Книга суммарного учета удаленных электронных баз данных, предоставленных в доступ другими библиотеками**



# Величина (объем) фонда электронных документов

**Отдельно учитываются:**

- **локальные сетевые документы (Электронная библиотека);**
- **инсталлированные документы;**
- **удаленные сетевые документы**

**В зависимости от управленческих задач данные об электронных документах суммируются между собой и с документами на физических носителях**

**проект «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда: с комментариями и приложениями»**



## **СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**

### **Контактные данные:**

**Мельничук Анна Викторовна,  
зав. Отделом формирования библиотечно-  
информационных ресурсов Национальной библиотеки  
Республики Карелия**

**Тел. 8(8142) 78-05-91  
8-921-627-40-57**

**E-mail: [fond@library.karelia.ru](mailto:fond@library.karelia.ru)**



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>