

Формирование фонда сетевых локальных документов в муниципальных библиотеках

*Тарасова Галина Сергеевна,
гл. хранитель фондов НГОУНБ им. В.И. Ленина*

Сегодня в условиях дефицита бюджета библиотек перед комплектаторами стоит задача разработки системы формирования фонда, в которой будет сочетаться комплектование различными видами документов. Создание на местах современных концепций комплектования — одно из основных стратегических направлений совершенствования формирования библиотечных фондов.

В Нижегородской государственной областной универсальной научной библиотеке им. В.И. Ленина (НГОУНБ им. В.И. Ленина) основным внутренним регламентирующим документом, отражающим политику формирования фондов, является «Тематико-типологический профиль комплектования» (ТТПК). В данном документе в общем фонде библиотеки наравне с печатными изданиями определено место и для электронных ресурсов. В нем также отображены принципы и критерии отбора электронных документов. Выделяются следующие виды электронных документов, которыми комплектуются библиотеки: на съемных носителях, сетевые локальные, сетевые удаленные.

Более подробно хотелось бы остановиться на формировании фонда сетевых локальных документов, с которыми возникают сложности не только в библиотеках Нижегородской области. Согласно приказу Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», сетевые локальные документы – «документы, размещаемые на жестком диске компьютера (сервере) библиотеки и доступные пользователям через информационно-телекоммуникационные сети»¹.

Сетевые локальные документы являются составной частью библиотечных фондов и образуют электронные библиотеки (ЭБ), которые включают преимущественно оцифрованные библиотеками оригиналы изданий. Таким образом, ЭБ представляет собой часть полнотекстовой базы данных сетевых локальных документов, предназначенной для обеспечения доступа к ней пользователей.

Источниками и способами комплектования фонда сетевых локальных документов, размещенных на собственных технических средствах библиотеки, являются:

- создание электронных копий оригиналов;
- покупка электронных документов;
- получение электронных документов от правообладателей;
- обмен электронными документами с организациями;
- пожертвования и другие бесплатные поступления от частных лиц и организаций.

Сетевые локальные документы комплектуются выборочно в соответствии с установленными критериями отбора. Критерии отбора должны быть прописаны в ТТПК библиотеки. При покупке или получении электронных документов от правообладателей учитываются технологические и качественные характеристики документов с точки зрения возможности их интеграции в ЭБ, а также репутация и авторитетность поставщика ресурсов.

При оцифровке документов должна учитываться ценность оригинала, его физическое состояние, активность использования. Приоритетно создаются электронные копии уникальных документов, представляющих научную, историческую или культурную ценность; и документов, пользующихся повышенным спросом читателей.

Для муниципальных библиотек области оцифровка районных газет является ведущей, как с точки зрения уникальности периодики, так и для обеспечения сохранности. Периодические издания являются памятниками региональной культуры, содержат информацию

¹ Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда [Электронный ресурс]: приказ Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077: (ред. от 02.02.2017). — [Москва, 2017]. — Документ опубликован не был. — Доступ из КонсультантПлюс.

по истории, экономике, географии, этнологии и культуре народов Нижегородской области и представляют интерес не только для нашего региона. Однако хранение периодических изданий затруднено — газетная бумага не предназначена для длительного хранения. Поэтому проблема сохранности газетных фондов решается посредством оцифровки. Для обслуживания пользователей необходимо использовать электронную копию, а оригинал подшивки газеты желательно поместить в папку из бескислотного картона. При отборе газет на оцифровку следует иметь в виду, что некоторые названия районных газет по заказу пользователей и организаций уже оцифрованы НГОУНБ им. В.И. Ленина и размещены в открытом доступе на сайте библиотеки в разделе «Нижегородская периодическая печать».

Анализ деятельности муниципальных библиотек показал, что основным источником комплектования сетевых локальных документов является оцифровка библиотечных фондов. На 01.01.2017 г. общий фонд составляет 114 000 экз. документов, из них 79 000 в открытом доступе.

Степень доступности поступающих электронных документов для пользователей определяется на этапе решения правовых вопросов. Так, над всеми технологическими процессами, связанными с формированием фонда электронной библиотеки, доминируют правовые вопросы. В статье 1259 Гражданского Кодекса Российской Федерации (ГК РФ) определено, что «объектами авторских прав являются произведения науки, литературы и искусства независимо от достоинств и назначения произведения, а также способа его выражения»².

Объектами авторских прав не являются:

- официальные документы органов власти,
- документы, пришедшие в соответствии со ст. 1282 ГК РФ в общественное достояние по истечению срока действия исключительного права.

Срок действия исключительного права на произведение определяется ст. 1281 ГК РФ и «действует в течение всей жизни автора и семидесяти лет, считая с 1 января года, следующего за годом смерти автора»³. В случае, если автор произведения был посмертно реабилитирован или работал во время Великой Отечественной войны, то срок действия исключительного права продлевается.

Проведенный мониторинг электронных библиотек страны показал, что для формирования фонда сетевых локальных документов библиотеки отбирают документы, отнесенные к общественному достоянию.

Расширение прав использования произведений, в том числе перевод их в электронную форму, возможно только на основе лицензионного договора с автором или правообладателем. В НГОУНБ им. В.И. Ленина согласно ГК РФ разработана форма «Договора о передаче неисключительных прав на использование произведений». Сегодня в интернете можно найти формы договоров, к сожалению, в них были обнаружены некоторые неточности. Например, в разделе срок предоставления прав нельзя указывать неопределенный, так как ст. 1235 ГК РФ предусматривает конкретные сроки. Практика заключения договоров, судя по отчетам муниципальных библиотек, пока не особо распространена в нашем регионе. Нам известно, что в 2015 г. ЦГБ г. Арзамаса заключила «Договор о передаче права пользования результата интеллектуальной деятельности со своим местным автором».

ГК РФ также предусматривает некоторые исключения. Например, ст. 1275 «Свободное использование произведения библиотеками, архивами и образовательными организациями» разрешает создавать единичные копии с документов, в т.ч. в электронной форме в целях обеспечения сохранности и доступности для пользователей:

- ветхих, изношенных, испорченных, дефектных экземпляров произведений;

² Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) [Электронный ресурс]: от 18.12.2006 № 230-ФЗ: (ред. от 01.07.2017) — Москва, 2017. — Документ опубликован не был. — Доступ из СПС КонсультантПлюс.

³ Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) [Электронный ресурс]: от 18.12.2006 № 230-ФЗ: (ред. от 01.07.2017) — Москва, 2017. — Документ опубликован не был. — Доступ из СПС КонсультантПлюс.

- единичных и (или) редких экземпляров произведений, рукописей, выдача которых пользователям может привести к их утрате, порче или уничтожению;
- экземпляров произведений, записанных на машиночитаемых носителях, для пользования которыми отсутствуют необходимые средства;
- экземпляров произведений, имеющих исключительно научное и образовательное значение, при условии, что они не переиздавались свыше десяти лет с даты выхода в свет их последнего издания на территории Российской Федерации;
- в целях восстановления, замены утраченных или испорченных экземпляров произведений.

При этом электронные копии таких произведений могут использоваться только в помещении библиотеки.

В зависимости от правового статуса, исторической и культурной ценности документов определяется тип доступа пользователей к электронным документам. Он может быть:

- открытый — через интернет, без специальных юридических и технических условий (применим к документам, у которых истек срок действия авторского права или они не являются объектами авторских прав);
- ограниченный — требующий авторизации, регистрации на сайте или предоставляемый пользователям на условиях договора с правообладателем.
- условно-открытый — через локальную сеть библиотеки, может быть применен к объектам авторского права.

Согласно ГОСТу Р 7.0.96-2016 «Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования» ЭБ может состоять из фонда:

- пользовательских копий,
- резервных копий,
- страховых копий.

Все исходники, т.е. копии, получаемые в результате оцифровки, являются страховыми копиями, которые предназначены для обеспечения долговременной сохранности объектов электронной библиотеки. К фонду страховых копий относятся: по отношению к книжным памятникам — копия в формате tiff, к остальным документам — копия в формате jpeg.

Фонд пользовательских копий включает в себя копии, размещаемые в электронной библиотеке в формате pdf, которые предназначены для сетевого использования любого уровня доступа.

Фонд резервных копий предназначен для обеспечения сохранности объектов электронной библиотеки и их возмещения в случае утраты. К примеру, фонд резервных копий НГОУНБ им. В.И. Ленина полностью повторяет фонд страховых копий, но хранится на отдельном жестком диске.

Таким образом, один документ содержит несколько видов (экземпляров) копий, однако в статистическом учете даются только показатели количества пользовательских копий (страховые и резервные копии не суммируются).

Основными единицами учета сетевых локальных документов являются экземпляр (условная единица учета) и название.

Целостное произведение, имеющее самостоятельное заглавие, учитывается как одно название. Оцифрованные выпуски номеров периодических изданий под одним заглавием — это одно название.

Экземпляром (или одной единицей) является электронная копия оригинала (лист листового издания, том книжного издания, номер периодического издания).

Если книга была оцифрована отдельными частями (главами, разделами) и представлена отдельными файлами, то она все равно учитывается как одна единица, т.е. полнотекстовый блок, объединенный общим заглавием.

С 2015 г. при заполнении формы 6-НК по количеству сетевых локальных документов следует давать цифру только в единицах учета, т.е. в экземплярах. Объем сетевых локальных документов в страницах нужен только самой библиотеке для ее внутренних целей.

Учет сетевых локальных документов ведется в традиционном и (или) электронном виде в регистрах индивидуального и суммарного учета. Прием сетевых локальных документов в фонд библиотеки производится на основании первичных документов. Это может быть договор с правообладателем, в случае самостоятельной оцифровки составляется «Акт о приеме сетевых локальных документов».

Регистром суммарного учета сетевых локальных документов является «Реестр суммарного учета сетевых локальных документов» (PCY), в который вносятся данные о поступившей партии документов: дата, порядковый номер записи, источник поступления, наименование, номер и дата первичного документа, количество поступивших документов и системные номера документов. PCY ведется комплектатором. Данные PCY используются для заполнения формы 6-НК.

Индивидуальный учет сетевых локальных документов осуществляется в «Реестре индивидуального учета сетевых локальных документов». Он содержит: порядковый номер, дату записи, номер записи в PCY, краткое описание документа, количество страниц, объем файла, системный номер документа.

При формировании фонда сетевых локальных документов необходимо решать вопросы его хранения и обеспечения сохранности. Решая вопросы хранения, следует выделить основные моменты, требующие внимания:

- обеспечение сохранности через резервное копирование;
- сама организация хранения цифровых фондов.

Большие массивы хранятся на магнитных жестких дисках — это фонд страховых и резервных копий. Для небольших массивов оптимальным остается использование оптических дисков, причем не рекомендуется использовать их в качестве единственного носителя для долгосрочного хранения. При хранении на оптических носителях предполагается учитывать возможные риски, связанные:

- с качеством приобретаемых дисков и условиями записи;
- с воздействием окружающей среды: температурный режим хранения, влажность, воздействие солнечных лучей.

При непосредственном обращении с диском следует соблюдать следующие правила: хранить в вертикальном положении в специальных боксах, нельзя трогать диск за записываемую поверхность, наклеивать этикетки, подвергать механическому воздействию. При формировании цифровых фондов необходимо понимать, что это во многом дорогостоящий процесс, и утрата цифрового контента недопустима.

В последние годы федеральными библиотеками были разработаны нормативные документы, регулирующие процесс оцифровки. К сожалению, в них не всегда наблюдается соответствие понятий. Руководствуясь данными документами и своим опытом, НГОУНБ им. В.И. Ленина готовит выпуск электронного методического пособия, касающегося многих вопросов оцифровки.

С появлением в библиотеках электронных ресурсов печатные издания не стали менее востребованными, поэтому основная задача в вопросах комплектования фонда — найти правильный баланс между различными видами носителей информации и предоставить пользователю максимально полный объем качественной информации.