

УДК 025.12

**ОПЫТ АВТОМАТИЗАЦИИ ПРОЦЕССА РЕГИСТРАЦИИ И УЧЁТА  
ЛИТЕРАТУРЫ В БИБЛИОТЕКЕ МГТУ ИМ. Н.Э. БАУМАНА**

Белостоцкий Н.А.

*Московский Государственный Технический Университет им. Н. Э. Баумана, Москва, Россия*

*В данной статье рассматривается опыт автоматизации процедуры приёма, регистрации и учёта поступающей литературы в технической библиотеке МГТУ им. Н. Э. Баумана. Описываются преимущества автоматизации всего процесса книгооборота в библиотеке по сравнению с автоматизацией только каталога библиотеки, а также некоторые проблемы, возникающие при такой организации процесса.*

*This paper deals with the Technical Library of the BMSTU's experience in automatization of the reception and books registration processes. It highlights the advantages of the procedure in comparison with the one utilizing only the electronic catalogue, as well as some problems arising thereof.*

Автоматизация процесса регистрации и учёта литературы в библиотеке МГТУ им. Баумана преследовала следующие цели:

- Ускорение процесса регистрации литературы;
- Построение книгооборота, при котором в любой момент времени можно будет узнать точное местонахождение любого экземпляра книги;
- Сокращение ручной и бумажной работы библиотекарей;
- Обеспечение автоматического составления отчётных документов.

Основной процесс в автоматизированной системе регистрации и учёта – регистрация поступающей литературы. Литература поступает в библиотеку партиями от поставщиков.

В процессе регистрации вновь поступающей партии необходимо указать сведения о партии, необходимые для формирования отчётных документов — книги суммарного учёта (КСУ), акта о принятии на баланс и т.д. Так как партии обычно приходят по какому-то заказу, регистрируемому в системе автоматизированного заказа литературы, для заполнения большинства этих сведений достаточно выбрать соответствующий заказ в этой системе. В противном случае эти сведения придётся указывать вручную.

Во избежание появления различных вариантов написания одного и того же поставщика здесь предлагается выбор из списка. Список возможных поставщиков редактируется отдельно, что позволяет застраховаться от случайных ошибок при вводе подобной информации.

После этого партия разбивается на наименования – множества экземпляров с одинаковым библиографическим описанием и ценой. Цена включена в список атрибутов наименования по той причине, что часто поступают одинаковые книги, по тем или иным причинам имеющие разную цену. Следующий шаг – регистрация наименования.

Для этого в электронном каталоге выбирается библиографическое описание, соответствующее регистрируемому наименованию. В случае отсутствия такового, работник отдела комплектования составляет краткое описание, содержащее только те поля, которые совершенно необходимы для идентификации книги, например, заглавие, сведения, относящиеся к заглавию, авторы, место издания, издательство, год издания и ISBN. Такое описание будет помещено в электронный каталог с указанием, что оно краткое, а в отделе обработки на этапе научно-технической обработки это описание обогатят.

После того, как описание выбрано, указывается цена наименования и количество входящих в него экземпляров. Далее экземпляры распределяются по фондам, для чего напротив каждого фонда библиотеки, в который должны быть отданы экземпляры данного наименования, указывается количество таких экземпляров. Инвентарные номера вычисляются и присваиваются экземплярам автоматически, друг за другом. Указывается также так называемый «тип литературы». Это специальный список, который разработан отделом комплектования для отчёта перед директором библиотеки и вышестоящими инстанциями. Список типов литературы включает:

- научно-техническую литературу;
- научно-политическую литературу;
- художественную литературу;
- учебную литературу;
- и т.д.

После сохранения наименования и генерации инвентарных номеров происходит распечатка штрих-кодов для наклеивания на экземпляры.

Такой процесс повторяется для каждого наименования партии, пока она вся не будет зарегистрирована. По окончании регистрации партия помечается как завершённая, и сведения о ней появляются в КСУ.

КСУ и инвентарную книгу затем можно распечатать, чтобы получить твёрдые их копии.

Для обеспечения параллельной работы на нескольких рабочих местах при регистрации партии указываются начальный инвентарный номер партии (он вычисляется автоматически, но опционально его можно изменить, если это действительно необходимо) и количество экземпляров в ней. В результате под партию резервируется диапазон инвентарных номеров, и для следующей партии начальный номер выбирается следующим после последнего номера предыдущей партии.

При введении в строй автоматизированной системы регистрации было принято решение перейти на полный инвентарный учёт с целью обеспечения полного контроля за распределением документов по фондам библиотеки. Таким образом, инвентарный

номер получает каждый экземпляр поступающей литературы, в том числе периодической.

Инвентарный номер технически присваивается экземпляру путём наклеивания на его титульный лист наклейки, которая содержит инвентарный номер цифрами, а также в виде штрих-кода. Это позволит избавиться от необходимости писать инвентарные номера на книге вручную, а также от бумажных формуляров. Штрих-кодирование было выбрано как достаточно эффективная и дешёвая технология идентификации большого количества экземпляров.

Все рабочие места библиотекарей в отделах библиотеки оснащены компьютерами, подключенными к локальной сети библиотеки, и сканерами штрих-кодов для обеспечения работы автоматизированной системы. Таким образом, при каждом считывании штрих-кода можно точно определить, в каком месте находится тот или иной экземпляр, что позволяет значительно повысить точность отслеживания движения литературы по сравнению с безинвентарным учётом, практиковавшимся в библиотеке МГТУ до автоматизации.

Конечно, у этой схемы есть и недостатки. Например, резко увеличится объём отчётных документов, в частности, инвентарной книги, потому что в неё теперь будут записываться все поступающие в библиотеку экземпляры. Эта проблема, однако, не настолько существенна, так как инвентарная книга теперь ведётся в электронном виде. Бумажная версия инвентарной книги всё же необходима в качестве отчётных документов, но затраты труда на её распечатку минимальны.

При переводе фонда на штрих-кодовую технологию пришлось решать ещё одну проблему: необходимо было зарегистрировать в системе уже имеющиеся в фонде экземпляры и наклеить на них штрих-коды. Для этого использовался специальный режим системы. В этом режиме для тех экземпляров, которые уже имели инвентарные номера, они вводились вручную, а для тех, которые проходили по безинвентарному учёту и номеров не имели, они генерировались автоматически, из специально выделенного диапазона. После этого обработка таких экземпляров проходила в обычном порядке: на них наклеивали распечатанные штрих-коды, они появлялись в электронной инвентарной книге и т.д. В настоящее время этот процесс практически завершён.

Автоматизированная система сильно упрощает также процедуру списания литературы. Достаточно указать диапазон списываемых инвентарных номеров и пометить их как списанные. При этом сгенерируются необходимые документы, которые можно распечатать.

Существует ещё несколько нюансов работы с автоматизированной системой регистрации.

Часто книги поступают в библиотеку безвозмездно: дарятся, приносятся студентами взамен утерянных и т.п. Такие книги некоторое время накапливаются, а потом оформляются в отдельную партию с указанием способа поступления – обмен, дарение и т.д.

При переводе книг в какой-либо фонд указывается диапазон инвентарных номеров переводимых экземпляров и фонд назначения, после чего перемещение экземпляров регистрируется в системе и можно распечатать соответствующий документ (путевой лист).

В настоящее время система автоматической регистрации и учёта литературы находится в эксплуатации в библиотеке МГТУ им. Баумана. Однако пока что параллельно с ней используется и традиционная технология с бумажной инвентарной книгой и КСУ. Тем не менее, большинство экземпляров фонда уже имеет наклеенные штрих-коды, а все вновь поступающие экземпляры регистрируются в автоматизированной системе. Инвентарная книга ведётся только в электронном варианте, при необходимости распечатываются её листы. КСУ ведётся как в бумажном, так и в электронном вариантах.

В целом, во время переходного периода система зарекомендовала себя с лучшей стороны, намного сократив рутинную и бумажную работу библиотекарей. Конечно, остались некоторые её элементы, в частности, приклеивание штрих-кодов, но теперь это занимает гораздо меньше времени, чем раньше. Повысилась общая эффективность работы отдела комплектования в части регистрации и учёта литературы, а значит, главная цель, поставленная при автоматизации, достигнута.

УДК 025.177+004.428

## **АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ОБСЛУЖИВАНИЯ ЧИТАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКЕ МГТУ ИМ. Н. Э. БАУМАНА**

Сойкин Ф.А.

*Московский Государственный Технический Университет им. Н. Э. Баумана, Москва, Россия*

*В статье кратко описывается опыт применения вычислительной техники для автоматизации процесса обслуживания читателей в научно-технической библиотеке МГТУ им. Баумана, перечислены основные предложения по автоматизации: использование баз данных, штрих-кодовой технологии, использование сети Интернет для взаимодействия с читателями.*

*This article briefly describes the reader service automation experience in the technical library of Bauman Moscow State Technical University. General automation proposals are listed: use of databases, barcode technologies, communication with readers through the internet.*