

СЕКЦИЯ «КОРПОРАТИВНЫЕ ПРОЕКТЫ»

Рецепты МАРСианской кухни: технология работы библиотеки в проекте МАРС

**Зеленина Галина Николаевна, Начальник отдела,
Научная библиотека Челябинского государственного
университета, Челябинск**

В докладе рассмотрена технология работы библиотек в проекте АРБИКОН «Межрегиональная аналитическая роспись статей - МАРС». Перечислены основные технологические операции по формированию сводной базы данных, приведены некоторые результаты анкетирования участников проекта. Вывод, который можно сделать из анализа технологии работы библиотек, следующий: «Технология применима повсюду, где имеется достижение, стремление к результату. Появление современной технологии работы проекта - постепенное стремление всех его участников к общей цели – совместному и качественному созданию корпоративной базы данных. Технология работы библиотек в проекте при различных способах ее организации может быть применима в работе любой библиотеки. С помощью технологии все то, что доступно только отдельным участникам, может быть доступно любым библиотекам».

Толковый словарь определяет технологию как «совокупность приемов, применяемых в каком-либо деле, мастерстве, искусстве». В быту технологией принято называть «описание производственных процессов, инструкции по их выполнению, технологические требования и пр.»

Слово «технология» является составляющим 2 греческих слов: *téchne* — искусство, мастерство, умение и *logio* — изучение. Общедоступная Интернет-энциклопедия Википедия дает определение понятия «технология», которое, как кажется, наиболее точно соответствует цели проекта МАРС: *это совокупность методов и инструментов для достижения желаемого результата; способ преобразования данного в необходимое.*

«Желаемым результатом» проекта МАРС является библиографическая аналитическая база данных статей из почти 1300 российских журналов. Способы достижения этой цели – совместная работа коллектива 154 библиотек. История проекта показала, что основой устойчивой работы является *строгий порядок всех процессов работы и его неукоснительное соблюдение каждым участником.* Этот строгий регламент является фундаментом технологической основы работы проекта МАРС в целом и каждого его участника в отдельности.

Составляющие МАРСианской технологии.

Составляющие МАРСианской технологии предназначены для решения главной задачи проекта – совместного создания корпоративной базы данных. Их можно разделить на 3 больших блока:

- Организационная работа всего проекта в целом и отдельных библиотек в частности.
- Методическое обеспечение.
- Информационная система проекта.

Вопросы организационной работы проекта, а также состава и функций его Советов не входят в задачи данного доклада. Они изложены в соответствующих выступлениях.

Методическое обеспечение является основным инструментом по совместному созданию записей. Важность его подчеркнута тем, что тексты этих документов являются приложениями к Договору об участии в нем.

Информационная система проекта является его технологическим фундаментом. Она создавалась и развивалась вместе с MARCом. Ее главной функцией является обеспечение функционирования главного результата совместной работы библиотек – корпоративной базы данных. Подробнее познакомиться с проектом, его информационной системой, полными тексты последних версий документов можно на сайте проекта MARC <http://mars.udsu.ru>.

Технологические инструменты для работы

1. Главным технологическим инструментом является *Методический блок* документов. Сегодня это:
 - Методика заполнения полей в 2 форматах – RUSMARC и MARC-21.
 - Схемы заполнения данных для различных видов статей (сейчас их более 20).
 - Примеры заполнения полей для конкретных статей из журналов.
2. Кроме основной Методики в проекте приняты *дополнительные методические разработки*:
 - Методические рекомендации "Индексирование статей ключевыми словами",
 - Методические рекомендации по составлению аннотаций,

Эти инструменты выполняют двойную функцию: учат библиографов и помогают их контролировать как на этапе вступления в проект, так и при их текущей, ежедневной работе. 90% участников проекта удовлетворены пакетом методических документов. 10% участников просят конкретизировать некоторые вопросы.

3. *Лингвистическое обеспечение* – первооснова целостной структуры информационной системы проекта. Лингвистические средства получают из нормативных документов. Они преобразовываются в машиночитаемые файлы, которые встроены как в информационную систему проекта в целом, так и могут быть использованы участниками в локальных АБИС для создания записей. В состав этих средств входят:
 - Перечень расписываемых журналов и их кодов.
 - Перечень библиотек и их кодов в проекте.

- Рубрикатор с перечнем рубрик и подрубрик, индексов УДК и ББК, который используется как для формирования тематической структуры баз статей, журналов, так и при навигации по сайту и в аналитической базе.

Единое Лингвистическое обеспечение проекта - основа качества основного результата деятельности проекта - аналитической базы данных.

4. *Локальные АБИС участников*, которые должны предоставлять возможность готовить библиографические записи в одном из форматов – RUSMARC или MARC21. Проект не навязывает единую автоматизированную систему библиотеки для участия в нем. При использовании локальных АБИС участники могут рассчитывать на получение *единых настроек баз полей* для различных систем. 14% участников воспользовались этими настройками. Остальные делали их самостоятельно. В 68% библиотек это делали сотрудники отдела автоматизации, в 28% - библиографы. Необходимость общих настроек полей для заполнения оправдана тем, что итог работы – создаваемая корпоративная база данных - должна быть структурно и информационно единообразной.

5. *Почтовые клиенты электронной почты* для доставки результатов работы библиотеки в проект. Клиенты могут быть самые различные. Регламентируется только формат передачи и приема почтовых сообщений.

6. *Отдельные сервисы Информационной системы проекта:*

- *Программа фильтр*, которая позволяет проконтролировать формальное соблюдение Методики заполнения полей и единого лингвистического обеспечения. Именно фильтр выполняет первые контролирующие функции в проекте. Подавляющее большинство участников – 70% пользуются фильтром на сайте проекта. 7%, видимо, не знают об этой возможности, которая появилась совсем недавно.
- *Программа – робот*, автоматически заполняющая данные в полях, где это возможно.
- *Пользовательские сервисы сайта проекта*, которые постепенно появлялись в ходе его развития. Это разделы «Доступные системы» при авторизованном режиме работы, различные сервисы раздела «Статистика». Сегодня можно самостоятельно настроить способ и формат получения записей из базы, получить по запросу недополученные номера журналов, проверить, в каком состоянии находятся отосланные записи. Более 90 % участников используют эти возможности сайта, отмечая, что это делает процесс поступления записей в проект открытым и понятным.

Таким образом, для создания корпоративной базы данных используются единые технологические инструменты: методические, лингвистические, средства автоматизации.

Технологические основы работы библиотеки в проекте

Работу библиотеки в проекте можно разделить на 2 различные части: работа библиотеки по вступлению в проект – в этом случае она имеет статус «Кандидат» проекта, и работа библиотеки как полноправного участника проекта.

Работа с кандидатами – особый участок деятельности. Время развития проекта показало, что для этого нужно выделять особого сотрудника - куратора, который методично и терпеливо знакомил бы новичков с МАРСом, правилами его работы, наставлял и постепенно вводил в работу. Подробно технология работы с кандидатом изложена в Методических материалах проекта.

Технологические шаги библиотеки при условии участия в проекте изложены в таблице.

Способы организации работы библиотеки в проекте.

Одним из основных принципов работы в МАРСе является невмешательство во внутренние дела участников. Каждая библиотека – участница уникальна, в каждой из них – свои функции и цели работы. Но объединяет всех МАРСиан одно: желание работать вместе ради общей цели.

Схемы организации работы в проекте зависят как от типа библиотеки, целей ее деятельности, так и от количества библиографов, принимающих участие в проекте. Все способы работы библиотек в проекте можно разделить на три большие группы. Суть их отличий друг от друга можно выразить словами:

1. «И один в поле воин»
2. «Одна голова - хорошо, а две – лучше!»
3. «Вместе весело шагать...»

«И один в поле воин...»

Если библиотека мала или если в работе в проекте выделен один человек, то он вынужден делать всю работу, перечисленную в таблице. Это полный объем по настройке АБИС для работы в проекте, актуализации данных о библиотеке в ИС МАРС, росписи закрепленных за библиотекой журналов, и полный объем по получению, сохранению и загрузке поступающих из проекта записей.

Если первая часть обязанностей – роспись журналов - как-то учитывает эту особенность организации работы – объем закрепленных для росписи журналов зависит от статуса библиотеки, то вторая часть с увеличением количества участников проекта постоянно увеличивается. Для облегчения этой «обязанности» (а без нее участие в проекте бессмысленно: стоит ли отдавать записи и взамен ничего не получать?) в ИС МАРС предусмотрены режимы получения записей из проекта. Можно настроить профили подписки таким образом, чтобы получать записи раз в день, неделю или месяц, или

записи каждого журнала в отдельности по мере поступления их в ИС МАРС. Однако, анкетирование показало, что не все знают эти возможности – в предложения по совершенствованию ИС МАРС эти пожелания входят неоднократно.

Настройка АБИС и внесение данных в ИС МАРС - разовые операции. Их могут помочь сделать «автоматизаторы», если таковые есть в библиотеке. Но чаще всего один человек, что называется, «и чтец, и жнец, и на дуде игрец!». Анкетирование показало, что таких библиотек в проекте 15%.

«Одна голова хорошо, а две – лучше».

Этот способ организации работы подразумевает совместную форму работы внутри библиотеки.

Чаще всего, это «дежурное» распределение обязанностей, когда каждый принимающий участие в работе проекта сотрудник библиотеки ежедневно выполняет все текущие операции. Таких библиотек в проекте 9%. Дежурный библиограф расписывает вновь поступивший журнал, проверяет и отправляет его в ИС МАРС, «беседует» с проверяющим библиографом-координатором. При поступлении записей из списка рассылки, делает все операции по формированию нового пакета заданий для пополнения локальной базы данных и обслуживает на ее основе читателей. В данном случае все сотрудники – библиографы, принимающие участие в проекте, должны быть примерно одинаковой квалификации, в равной мере владеющие всеми необходимым навыками. С одной стороны это хорошо, т.к. участие в проекте «подтягивает» слабых до уровня «сильных» сотрудников. Но, чаще всего, это дополнительная работа для библиографов – 93% из них не освобождены от основных обязанностей в библиотеке.

В одних библиотеках такое «подтягивание» - специально организованный процесс, когда происходит обучение более опытными сотрудниками всех тех, кто будет выполнять обязанности по участию в проекте. В других это происходит в процессе работы: «нужда – лучший учитель!»

«Вместе весело шагать...»

Этот способ организации работы можно назвать «командным». В данном случае в библиотеке специально или самопроизвольно создается группа специалистов по участию в проекте. В нее могут входить библиографы, сотрудники отдела автоматизации, методисты, обучающие и координирующие всю работу и т.п. Поскольку в процедуры занесения данных входит заполнение подписок и наличия номеров журналов в фондах библиотеки, в группу, работающую в проекте, могут входить сотрудники отделов комплектования, отделов хранения фондов и т.п.

В данном случае происходит четкое распределение обязанностей: «Пирог печет пирожник, а сапоги тачает сапожник».

Библиографы осваивают методику заполнения полей, работу с локальной АБИС по подготовке записей. Чаще всего в таких библиотеках – постоянное распределение расписываемых журналов. Таких библиотек в

проекте – большинство – 75%. В 63% библиотек происходит предварительная проверка отправляемых записей. В большинстве (82%) выделен специальный библиограф, который отправляет расписанные коллегами записи и получает их из проекта.

В операции по обработке записей перед загрузкой в базу данных обычно входит:

1. *разделение массива поступающих росписей на «свои» и «не свои» журналы.* Таких библиотек – 45% (55% библиотек загружают в локальные базы данных все поступающие записи).
2. *Росписи из «своих» журналов, обычно, нуждаются в ручной или пакетной обработке* – библиотеки вставляют в эти записи сиглы хранения журналов, могут редактировать индексы ББК, УДК, сиглы хранения и пр., чтобы читатели имели возможность оперативно получить источник – номер журнала – где напечатана статья. Почти половина участников – 51% редактируют записи перед использованием в своих локальных базах.
3. *Загрузка в базу данных для читателей массива поступивших записей.* . Это может быть автоматизированная процедура - она реализована в 5% библиотек. Тогда в обязанность библиотекаря входит операция помещения готового массива в нужную папку для дальнейшей обработки. В случае отсутствия такой возможности выполнять эту процедуру в 55% библиотеках эту функцию приходится библиографам. В 40% библиотек эту обязанность выполняют сотрудники отделов автоматизации.

В 86% библиотек – участниц есть постоянные отделы автоматизации, сотрудники которых активно помогают в работе проекта.

Какова же корпоративная технология проекта?

В библиотеке организована группа, члены которой четко выполняют свои обязанности. За каждым библиографом закреплены определенные журналы, расписываемые в проекте. Тематика журналов четко определена, и такое распределение журналов внутри библиотеки значительно повышает качество работы. Среди библиографов этой группы есть выделенный сотрудник, проверяющий записи своих коллег. Этот контролер выполняет обязанности внутреннего «библиографа - координатора», отправляет и получает записи из ИС МАРС. Библиографам активно помогают автоматизаторы библиотеки, которые настроили все нужные программы, научили ими пользоваться, помогают получать, редактировать и загружать записи в локальные базы. Было бы замечательно, если бы они быстрее смогли реализовать в своих библиотеках режим максимальной автоматизированной работы с записями проекта. Библиографы следят за прохождением расписанных номеров в ИС МАРС, активно используют ее возможности. Каждый четвертый участник желает помочь проекту стать совершеннее и конкретно предлагает, что для этого надо сделать.

Появление современной технологии работы проекта - постепенное стремление всех его участников к общей цели – совместному и качественному созданию корпоративной базы данных.

Таким образом, можно констатировать, что для достижения желаемого результата в МАРСе есть все: методы совместной работы, инструменты, а самое главное – желание работать вместе. С их помощью все, что доступно отдельным участникам, может быть доступно любым библиотекам. Методы совместной работы доступны любому, кто захочет работать в команде МАРСиан. Это и есть технология проекта.

№	Что нужно делать?	Для чего это нужно делать?	Как это можно сделать?
1.	<i>Занесение – корректирование данных о библиотеке в ИС МАРС.</i>	Для представления реальных данных о библиотеке	В ИС МАРС в режиме авторизованного доступа заполнить – отредактировать данные о: <ul style="list-style-type: none"> • паспорте библиотеки • паспортах расписываемых журналов • подписке и наличии журналов в библиотеке с 2001 г.
2.	<i>Настроить профиль своей подписки</i>	Для получения необходимых записей из ИС МАРС.	На сайте МАРС в разделе «Доступные системы» заполнить данные: <ul style="list-style-type: none"> • Адреса для рассылки росписей, • Настройка профиля подписки
3.	<i>Настроить свои внутренние АБИС для работы с базой статей МАРС</i>	Для соответствия расписываемых библиотекой журналов требованиям проекта	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельно настроить свои АБИС • Получить настройки на сайте проекта.
4.	<i>Регулярно и своевременно расписывать свои журналы в соответствии с правилами, принятыми в проекте</i>	Для соблюдения условий Договора при участии в проекте	<ul style="list-style-type: none"> • Полная аналитическая роспись номера журнала • Соблюдение Методики и средств лингвистического обеспечения проекта. • Соблюдение сроков предоставления росписей в ИС МАРС.
5.	<i>Подготовка росписей к отправке в</i>	Для выполнения условия Договора по	<ul style="list-style-type: none"> • Выгрузить записи из своей АБИС.

	<i>ИС МАРС</i>	участию в проекте	
6.	<i>Отправить записи ПО ОДНОМУ номеру на проверку программе – фильтру</i>	Для программной проверки соответствия подготовленных записей правилам проекта	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнить действия Приложения 2 «Инструкции о работе в проекте МАРС» (п. 2 Обмен информацией, п. 3 Порядок передачи записей от участников) Или: <ul style="list-style-type: none"> • Зайти на сайт проекта – http://mars.udsu.ru • Зарегистрироваться для входа в систему – ввести свой логин и пароль. • Самостоятельно проверить записи на сайте проекта в разделе «Доступные системы»
7.	<i>Выполнить условия библиографа- координатора</i>	Для соответствия качества расписанных журналов Методике проекта	<ul style="list-style-type: none"> • Исправить записи журнала в соответствии с требованиями библиографа – координатора • Повторить действия с п. 5, пока библиограф-координатор не «примет» записи номера журнала.
8.	<i>Получить записи журналов из ИС МАРС по электронной почте из ИС МАРС</i>	Для пополнения локальной базы данных библиотеки	<ul style="list-style-type: none"> • Проверить состав поступающих записей соответствию профиля подписки на сайте МАРС • Сохранить необходимые поступившие записи на жестком диске компьютера.
9.	<i>Обработать массив поступивших записей в соответствии с внутренними потребностями библиотеки</i>	Для полноценного обслуживания пользователей своей библиотеки	<ul style="list-style-type: none"> • В соответствии с внутренними библиотечными технологиями.
10.	<i>Использовать записи МАРСа для</i>	Для полноценного и качественного	<ul style="list-style-type: none"> • В соответствии с внутренними библиотечными технологиями

	<i>внутренних библиотечных процессов</i>	обслуживания пользователей	
11.	<i>Активно участвовать в жизни проекта</i>	Для совершенствования деятельности проекта	<ul style="list-style-type: none"> • Подписаться на список рассылки проекта talk@mars.udsu.ru • Получать сообщения из списка • Отвечать на просьбы, предложения участников, координаторов проекта. • Принимать участие во внутренних голосованиях и опросах в списке.