

ПЕРСПЕКТИВНАЯ КОНЦЕПЦИЯ СИСТЕМЫ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ДОКУМЕНТОВ (СОЭД)

A NEW VISION FOR THE CONCEPT OF THE LEGAL DEPOSIT SYSTEM (LDS)

*Бунь Елена Владимировна, советник Директора филиала ИТАР-ТАСС
Российская книжная палата, Bun_E@tass.ru*

*Bun Elena, adviser director of branch ITAR-TASS News Agency
Bookchamber, Bun_E@tass.ru*

Аннотация. Основное назначение Системы обязательного экземпляра документов (СОЭД) состоит в обеспечении основных функциональных процессов национальной системы управления знаниями. Перспектива развития СОЭД и необходимость её модернизации напрямую связана с выявленной тенденцией к росту удельного веса в общем объеме публикуемых документов, изданий и продуктов, имеющих электронно-цифровую форму. В докладе представлена часть перспективной концепции развития системы обязательного экземпляра документов, которая описывает новую функциональную модель и инструментарий СОЭД.

Ключевые слова. «Система обязательного экземпляра документов» хранение документов, сбор электронных документов и изданий, управление знаниями, общественное использование обязательного экземпляра документов.

Keywords. Bookchamber, document binding system, electronic resources, knowledge management.

Система обязательного экземпляра документов (СОЭД) в России действует с 1783 года. В своём нынешнем виде СОЭД сложилась к 1959 г. На сегодняшний день система устарела и не соответствует нормам и потребностям информационного общества. Основное назначение новой СОЭД состоит в обеспечении основных функциональных процессов национальной инфраструктуры управления знаниями. В силу отсутствия каких-либо специальных государственных документов (указы, федеральные программы и пр.), напрямую определяющих перспективу развития СОЭД, представляемая концепция исходит из установок и целей, которые ставит перед собой государство в «Основах государственной культурной политики», «Стратегии информационного общества в Российской Федерации» и

программе «Цифровая экономика России». Перспектива развития СОЭД и необходимость её модернизации напрямую связана с выявленной тенденцией к росту удельного веса в общем объеме публикуемых документов, изданий и продуктов, имеющих электронно-цифровую форму. Соответственно, для достижения целей, поставленных государством перед СОЭД, в систему должны быть включены электронно-цифровые документы.

Новая функциональная модель и инструментарий СОЭД, предлагаемые в Концепции, исходят из предшествующих законодательных инициатив ИТАР-ТАСС по внесению в ФЗ №-77 изменений, суть которых прямо связана с необходимостью сбора, регистрации и каталогизации, хранения и общественного распространения не только документов и материалов в печатно-материальной, но и в электронно-цифровой форме.

В рамках Концепции новая СОЭД рассматривается как система, объединяющая получателей, поставщиков и пользователей обязательного экземпляра в едином «пространстве» при помощи информационных технологий, нормативных документов, стандартов и единых подходов к хранению и использованию ОЭ.

В рамках доклада представлена презентация функциональной модели новой СОЭД и основные положения Концепции, а также предложения по проведению различных мероприятий для ее дальнейшей проработки и внедрению.

Модель функционирования СОЭД

Основными функциями системы обязательного экземпляра документов являются:

- Сбор обязательных экземпляров документов;
- Библиографическая обработка обязательного экземпляра документов. Регистрация, идентификация, каталогизация;
- Хранение обязательного экземпляра документов;
- Комплектование «вторичных получателей» обязательными экземплярами документов;
- Предоставление обязательных экземпляров документов в общественное использование.

1. Сбор обязательных экземпляров документов

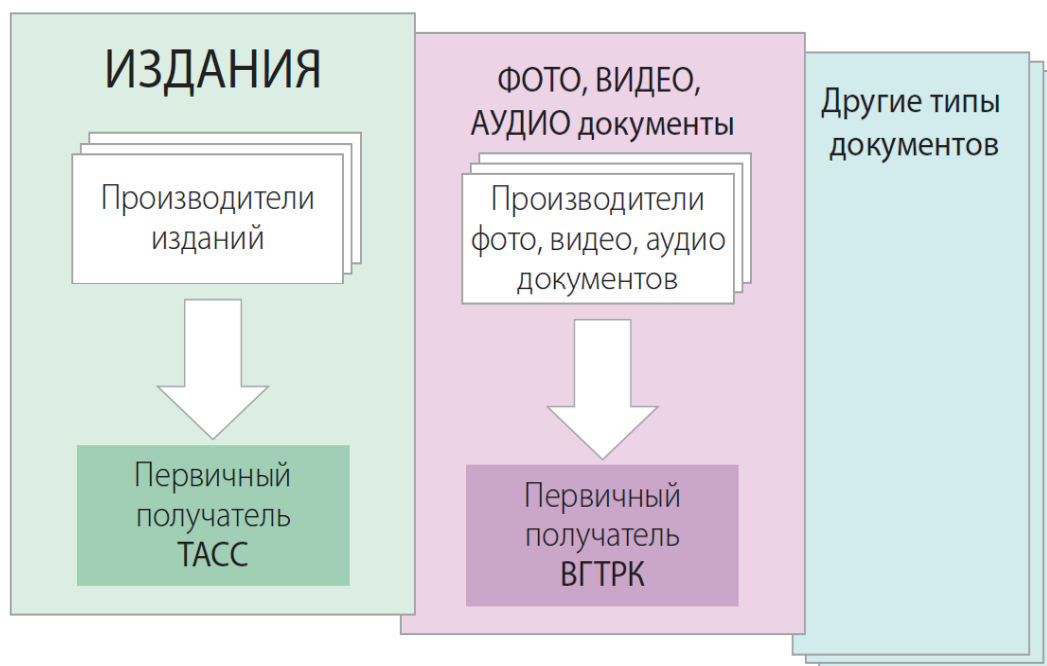
Основными исполнителями функции сбора обязательного экземпляра документов являются организации – первичные получатели. Для каждого типа обязательных экземпляров выделяется одна организация-первичный получатель, для изданий - ТАСС, для видео, аудио – ВГТРК и, так далее. Для централизованного сбора обязательных экземпляров на базе первичного получателя формируется система «Единое окно». Обязательный экземпляр может быть представлен производителем на материальном носителе, в электронной форме или иметь несколько вида представления. Для

каждого вида обязательного экземпляра предусматривается своя схема и способ приема.

Производитель направляет обязательный экземпляр на материальном носителе непосредственно в помещение приемного подразделения первичного получателя, после чего производится первичная идентификация, регистрация и сортировка обязательных экземпляров.

Сбор

Обязательных Экземпляров осуществляется
отдельно по типам документов



Для каждого типа документов назначается **один** первичный получатель

Обязательный электронный экземпляр направляется первичному получателю через «портал первичного получателя», где для каждого производителя создается «личный кабинет» для загрузки ОЭ. После загрузки обязательного электронного экземпляра также производится его идентификация, регистрация, сортировка.

2. Библиографическая обработка обязательного экземпляра документов

После поступления и первичной идентификации ОЭ направляется на Государственную регистрацию. Это процедура присвоения уникального государственного идентификатора документу, поступающему в СОЭД в качестве обязательного экземпляра. Государственный Идентификатор является не только инструментом учета ОЭ, но и основой создаваемого «Государственного реестра обязательных экземпляров документов». Номер

государственной регистрации служит для подтверждения аутентичности документа, идентификации автора и правообладателя, он также необходим для защиты прав на конкретный документ как объект интеллектуальной собственности.

Государственная регистрация носит обязательный характер для всех типов обязательных экземпляров.

Обязательный экземпляр, прошедший государственную регистрацию, поступает на библиографическую обработку – специальный вид описания, в зависимости от типа ОЭ. В рамках данной обработки производится основная работа по описанию, классификации и учету всех опубликованных документов.

Сформированная запись загружается в Электронный библиографический каталог обязательных экземпляров документов, который ведет конкретный первичный получатель. Электронные библиографические каталоги первичных получателей являются составными частями Государственного каталога обязательных экземпляров документов, в котором данные каталоги объединяются на программном уровне. Посредством наполнения записями и ведения Государственного каталога обязательного экземпляра документов обеспечивается государственная каталогизация обязательных экземпляров.

Электронные библиографические каталоги первичных получателей предоставляются в общественный доступ. Доступ к Государственному каталогу обязательных экземпляров, осуществляется через ГИС СОЭД.

Библиографическая обработка Обязательных Экземпляров

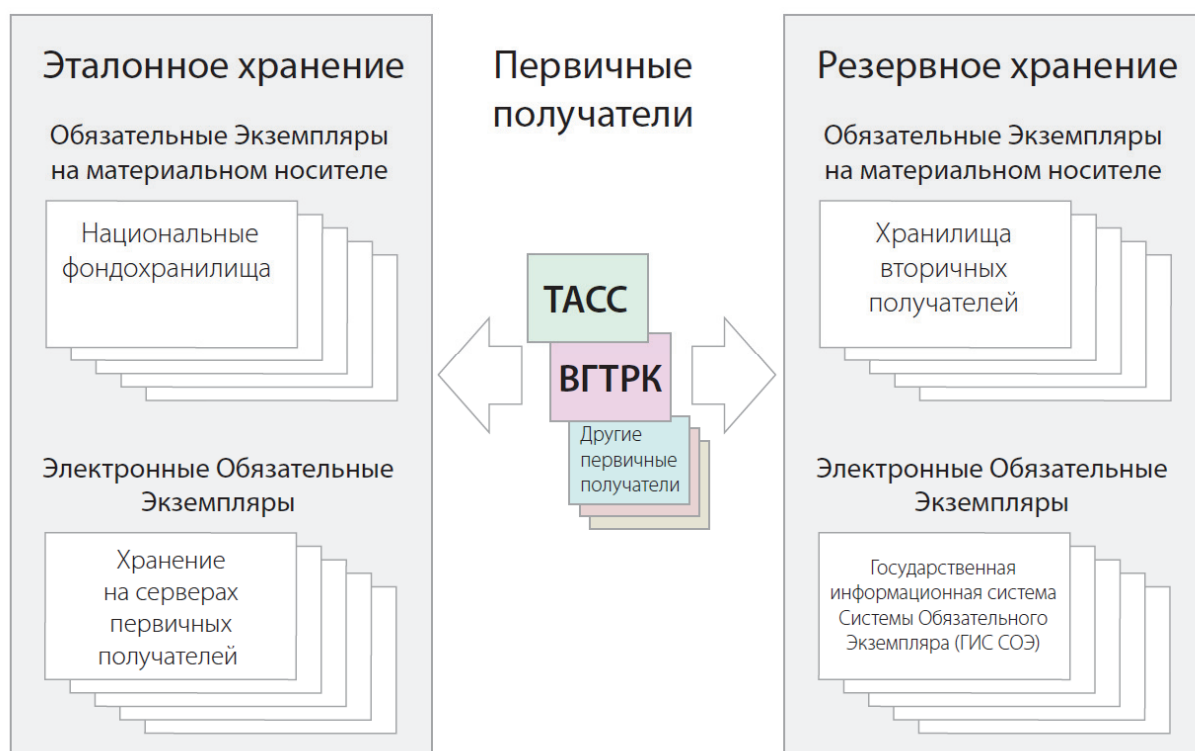


3. Хранение обязательного экземпляра документов

Для хранения обязательных экземпляров формируется многоуровневая территориально распределенная система хранения обязательных экземпляров, представленных на материальном носителе и в электронной форме. Функционально она подразделяется на «эталонное» и «резервное» хранение. Хранение «эталонного экземпляра» осуществляют первичные получатели в специально предназначенных национальных хранилищах. Хранение «резервного экземпляра» обеспечивают вторичные получатели, наделенные специальными полномочиями в рамках 77-ФЗ.

Хранение обязательных электронных экземпляров, осуществляется серверах первичных получателей и в ГИС СОЭД.

Хранение Обязательных Экземпляров документов



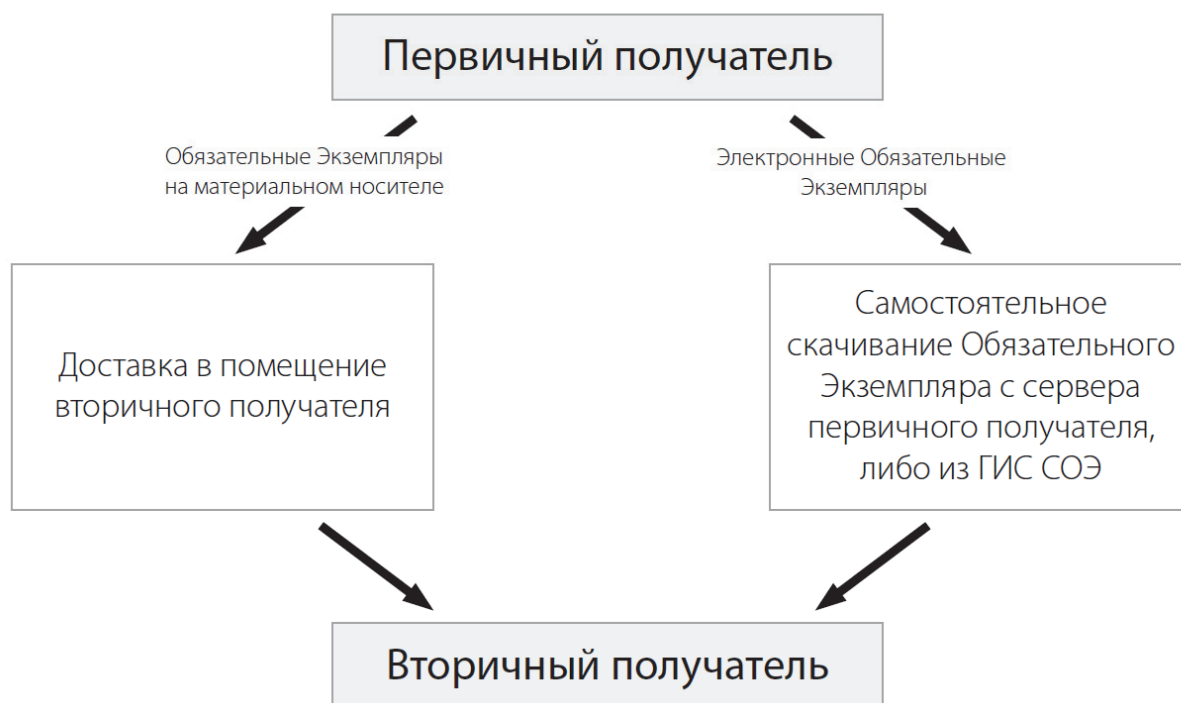
4. Комплектование вторичных получателей обязательными экземплярами документов

Вторичные получатели это – организации (библиотеки, архивы, государственные учреждения и ведомства) уполномоченные осуществлять «резервное» хранение и предоставление в общественный доступ обязательных экземпляров. Список вторичных получателей, в зависимости от ведомственной принадлежности, утверждает уполномоченный Правительством РФ федеральный орган исполнительной власти.

Комплектование вторичных получателей обязательными экземплярами на материальном носителе представляет собой многоуровневую систему сортировки, распределения и доставки. Обязательные экземпляры распределяются на комплекты согласно профилю комплектования вторичного получателя и назначению ОЭ, после чего комплекты доставляются в офис получателя.

Комплектование вторичных получателей обязательными электронными экземплярами осуществляется через «портал первичного получателя» посредством самостоятельного скачивания.

Комплектование вторичных получателей Обязательными Экземплярами



5. Предоставление обязательных экземпляров документов в общественное использование

Любой документ, предоставленный в СОЭД в качестве обязательного экземпляра, становится объектом общественного использования. Основными институтами, обеспечивающими общественное использование обязательного экземпляра, являются вторичные получатели.

Общественное использование обязательного экземпляра на материальном носителе, в том числе предоставление его гражданам во временное пользование, осуществляется вторичными получателями в рамках положений, закрепленных в профильном законе (для изданий, это 78-ФЗ).

Общественное использование обязательного электронного экземпляра производится через электронные библиотечные системы вторичных получателей посредством электронно-коммуникационных сетей.

Обязательный электронный экземпляр предоставляется в общественное использование либо в стенах конкретных вторичных получателей и только на аккредитованных рабочих местах, либо с любого удаленного электронного устройства при наличии разрешения правообладателя.

Представление Обязательных Экземпляров Документов в Общественное использование

