

---

**Карима Тукубаева**

начальник отдела каталогизации и систематизации документов  
Научная библиотека Евразийского национального  
университета имени Л.Н. Гумилева

---

## **ЭЛЕКТРОННАЯ КАТАЛОГИЗАЦИЯ РЕТРОСПЕКТИВНОГО ФОНДА НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ЕВРАЗИЙСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ Л.Н. ГУМИЛЕВА**

### **Аннотация**

*В статье рассматриваются вопросы, связанные с формированием электронного каталога на ретроспективный фонд. Цель электронной каталогизации – сделать доступной для всеобщего пользования информацию о фонде библиотеки.*

В настоящее время актуальность электронной каталогизации документов и обеспечение доступа к ресурсам библиотеки особенно возрастает, так как при переходе на новые информационные технологии электронный каталог становится для пользователей основным инструментом поиска информации об имеющихся в фонде библиотеки документах. Поэтому успех внедрения автоматизированной информационно-библиотечной системы для каждой библиотеки во многом определяется созданием качественного электронного каталога. Полностью автоматизированный режим обслуживания может быть обеспечен при наличии электронного каталога, стопроцентно отражающего библиотечный фонд, то есть после проведения ретроконверсии или ретрокаталогизации. Поэтому каталогизация ретроспективного фонда библиотеки считается необходимым и важным направлением и входит в число приоритетных задач библиотеки.

В соответствии с энциклопедическим словарем, ретроспектива – (от лат. *retrospectare* – взгляд назад) – взгляд в прошлое, обзор прошедших событий. К ретроспективной части фонда относят те издания, которые поступили в библиотеку до того,

---

как начали вводиться в электронный каталог библиографические записи о новых поступлениях. В научной библиотеке Евразийского национального университета (НБ ЕНУ) им. Л.Н. Гумилева это книги, которые поступили в фонд библиотеки в 1950-1990 гг.

В практике работы библиотек каталогизация ретроспективной части фонда осуществляется двумя способами:

- ретроспективной конверсией каталога (служебного алфавитного каталога);
- и каталогизацией собственно документов.

Исходя из опыта НБ ЕНУ, можно утверждать, что оба эти способа наполнения ЭК достаточно эффективно дополняют друг друга.

Реализация первого способа – ретроспективная конверсия каталога, как основного процесса пополнения ЭК – была начата в 2009 г., когда использовался клавиатурный ввод информации с каталожных карточек служебного каталога непосредственно в ЭК. Главное преимущество этого способа – скорость пополнения электронного каталога. В то же время, учитывая качество карточного каталога, в котором представлен и машинописный, и рукописный неполный текст, качество созданных на основе бумажных каталожных карточек записей оказалось низким и при электронной книговыдаче библиотекари столкнулись с последствиями отсутствия в библиографической записи на книгу штрих-кода в поле экземпляра и, следовательно, с невозможностью использования книги для электронной книговыдачи (сканер может «считать» только штрих-код). Это значит, что книгу все-таки приходилось брать с полки, клеить на нее штрих-код и заносить его в библиографическую запись в ЭК.

В связи с внедрением электронной книговыдачи в отделах обслуживания с 2013 г. был изменен принцип проведения ретроконверсии – за основу был взят спрос пользователей. Библиотека приступила к реализации второго варианта – каталогизации собственно документов, к процессу более трудоемкому, но и более целесообразному. Идентификация документа, а значит, и возможность его найти в огромном потоке информации в значительной степени зависят от точности его библиографического описания. Для обеспечения качественного поиска в ЭК было решено создавать полную библиографическую запись, как это положено делать при обработке новых документов.

---

Много времени занимает процесс редактирования, так как ранее при создании записи не учитывались особенности электронной каталогизации. Особое внимание следует уделять процессу редактирования записей, поскольку ошибка при вводе отражается на результатах поиска, и зачастую они становятся непредсказуемыми. Поэтому необходимо найти в коллективе сотрудника, который должен обладать практическими навыками библиографического описания с учетом новых требований, знать правила каталогизации, таблицы классификации, ГОСТы, международные стандарты. В принципе, редактированием ЭК можно было бы и не заниматься, но не совершенствуя созданное, не создашь совершенное.

Поскольку библиотеки в 1950-1980-е гг. комплектовались централизованно, то сегодня фонды большинства библиотек весьма схожи, и поэтому библиографическую запись на документ, относящийся к ретроспективной части фонда, можно заимствовать из ЭК других библиотек. В нашей практике имеется опыт заимствования библиографических записей, который потребовал значительных усилий на редакцию, пришлось много дорабатывать, дополнять записи необходимыми элементами. Выбирая ту или иную базу данных источником для заимствования, необходимо тщательно проанализировать качество содержащихся в ней записей, ведь от этого в дальнейшем будет зависеть эффективность использования ретро-базы. В записях большинства ЭК допускаются сокращения и отсутствует унификация содержимого в некоторых полях. Это ведет к снижению поисковых возможностей в ЭК, а устранение этих недостатков требует значительных трудозатрат.

В НБ ЕНУ систематизация документов осуществляется на основе классификационной таблицы ББК, каждый выпуск которой приводил к необходимости пересистематизации документов в ретроспективном фонде. С приобретением нового издания таблиц ББК «Библиотечно-библиографическая классификация. Сокращенные таблицы. Практическое пособие» (Москва: Пашков дом, 2015. – 672 с.), включающим все выпуски, было прекращено использование рабочих таблиц ББК для массовых библиотек. В ретрофонде продолжается пересистематизация по Средним таблицам ББК. Неоднократно в библиотеке поднимался вопрос о выборе классификационной системы – продолжать работать с использованием ББК или перейти к использованию УДК? Большинство библиотек уже перешли на УДК, поскольку эта классификация является международной. Но, как правило, такой переход растягивается на долгие годы, и, кроме того, сегодня

---

возможностями поиска по индексам ББК или УДК в ЭК пользуются только специалисты-библиотекари, которым понятен смысл этих индексов, в которых большинству пользователей сложно разобраться. Информационно-поисковый язык ББК и УДК используется не столько для формирования поискового образа запроса, сколько для определения местонахождения источников информации и для ведения учета и статистики в библиотеке.

Некоторые записи, введенные с каталожных карточек без ключевых слов, читателем не востребованы из-за малой информативности записи. Отражение тематики документа – интеллектуальный процесс, который реализуем только при наличии самого документа - *de visu*. Основное правило каталогизации – максимально полно и адекватно раскрыть содержание документа. В электронном каталоге смысловой поиск практически возможен только по ключевым словам. Сначала было решено ограничиться 3-5 ключевыми словами, но, как оказалось, этого недостаточно, поскольку большой объем ценной информации оказывается недоступным пользователю, и поэтому значительная часть фондов неиспользуется из-за недостаточно глубокого и детального отражения содержания документов. В результате, в настоящее время количество ключевых слов каталогизаторы определяют по необходимости. Как правило, чем сложнее текст, тем больше нужно использовать ключевых слов, но сформулировать какое-либо универсальное правило для обработки всех текстов вряд ли возможно. Например, учебники затрагивают обширное количество вопросов, поскольку цель учебника – дать общее представление о как можно большем спектре тематики той или иной области знаний. Поэтому, как показывает библиографическая практика, именно у описаний учебников самый большой набор ключевых слов, поскольку важно перечислить основные освещенные в них темы. С другой стороны, следует отдавать себе отчет в том, что при использовании большего количества ключевых слов увеличивается вероятность «информационного шума» при поиске. При вводе сборников художественной литературы было решено вводить их оглавление.

В период до 1990 г. библиографические записи были моноязычными, то есть создавались на русском языке, независимо от языка документа. Поэтому в первую очередь были переведены на казахский язык библиографические записи, созданные для документов на казахском языке, и они по сей день редактируются в процессе ретроспективной каталогизации. Трудности возникли при ретроспективной каталогизации документов на иностранных

---

языках, так как библиографические записи на них создавались на русском языке. В этом случае создать полноценное библиографическое описание на языке оригинала возможно только, если непосредственно держать в руках документ. Стандарты не дают рекомендаций, на каком языке должны быть приведены те или другие данные в каждом поле или подполе формата, но существуют определенные правила выбора языка библиографической записи. Язык библиографической записи, как правило, соответствует языку выходных сведений документа. Таким образом, на языке оригинала приводятся те сведения, которые указаны в источнике. Это язык, на котором зафиксирована информация в выходных сведениях объекта описания. Язык сведений, который формируется самостоятельно каталогизатором для уточнения каких-либо данных или особенностей объекта описания, принято называть «языком каталогизации».

В нашей практике при описании документов на иностранных языках, язык каталогизации используется в области физической характеристики и области примечания, эти сведения приводятся на русском языке. Данные содержательной каталогизации (предметные рубрики и ключевые слова) приводятся также на языке каталогизации. Ключевые слова могут быть приведены на разных языках, это значительно обогащает поисковые возможности информационно-библиографической системы. В большинстве случаев мы имеем дело с языками, пользующимися латинским алфавитом и языками, пользующимися кириллицей. Особую группу составляют документы на арабском, китайском, японском, корейском языках, которые отличаются иероглифической графикой письма. Сведения о таких документах переводятся на государственный или русский язык, в зависимости от того, какой язык более доступен переводчику. Помощь в переводе оказывают студенты факультета международных отношений университета, проходящие практику в библиотеке.

В заключение хочется еще раз отметить, что процесс полномасштабной электронной каталогизации ретроспективного фонда неизбежен, поскольку от этого зависит эффективность автоматизированной книговыдачи. В результате проведения ретроспективной каталогизации создается полноценный электронный справочно-поисковый аппарат на весь фонд библиотеки.

---

### Список использованной литературы:

1. Горшкова, Г.А. Организация электронного каталога библиотеки : теория и практика [Электронный ресурс] / Г.А. Горшкова . – Электрон. текст. дан. – Режим доступа: [www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea2004](http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea2004). – Загл. с экрана.– Дата обращения: 10.04.2016.
2. Каспарова, Н.Н. Язык библиографической записи // Библиотека. – 2004. – № 5. – С. 43-45.
3. Рыбальченко, Е.Н. Использование средств лингвистического обеспечения электронного каталога для релевантного поиска информации и выполнения различных запросов // Научные и технические библиотеки.–2011. –№ 7. – С. 46-51.
4. Стерехова, З.Д. Возможные пути ретрокаталогизации фонда университетской библиотеки [Электронный ресурс] / З.Д. Стерехова. – Электрон.текст. дан. – Режим доступа: [http://megduna.ru/file/vozmojnie\\_puti\\_retrokatalogizacii\\_fonda\\_universitetskoj\\_bi](http://megduna.ru/file/vozmojnie_puti_retrokatalogizacii_fonda_universitetskoj_bi). – Загл. с экрана. – Дата обращения: 10.04.2016.
5. Сукиасян, Э.Р. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК): общий обзор, анализ и оценка Национальной классификационной системы Российской Федерации / Э. Р. Сукиасян. – Москва : Литера, 2014. – 312 с.