

## **ҚҰЖАТТАРДЫҢ САНДЫҚ КӨШІРМЕСІН КАТАЛОГТАУ ТӘЖІРИБЕСІ**

### **Түйін**

*Мақалада кітапхана қорындағы дәстүрлі құжаттардың сандық көшірмесін жасау, стандарттар мен ережелерге сай электрондық көшірменің библиографиялық жазбасын қалыптастыру, тұтынушыға электрондық ортада қол жетімді болуын қамтамасыз ету туралы мәселелер қарастырылады.*

Қазіргі таңда ақпараттық технологиялардың дамуы, олардың қоғамдағы ролінің артуы, түрлі деңгейдегі салалардың жұмысын автоматтандыру заман талабы болып отыр. Автоматтандыру кезеңінің жетілу ұшы барлық адам қызметінің білім, медицина, мәдениет, басқару, қаржы, қорғаныс, өндіріс және т.б. салаларды қамтуда. Осындай салалардың бірі – кітапхана ісі.

Кітапхана саласында заман талабына сай ақпараттық технологияның мүмкіндіктерін пайдалану арқылы, оқырмандардың сұранысын қанағаттандыру бағытында көптеген жұмыстар атқарылуда. Олардың бірі – кітапхана қорындағы дәстүрлі құжаттардың сандық көшірмесін жасап, электрондық ортада қол жетімді болуын қамтамасыз ету болып табылады. Құжаттардың сандық көшірмесін жасау олардың сақталу және қол жеткізу мүмкіндігін арттырады.

«Сандық көшірме» және «электрондық көшірме» терминдері бір мағына береді, яғни құжаттың түпнұсқасының белгілерін сақтайтын мәтін, сурет, нота, карта түріндегі объект.

Сандық көшірмесі жасалған құжаттар қол жетімді болуы үшін электрондық каталогта немесе басқа да ақпараттық-іздеу жүйесінде құжат туралы мәлімет беретін библиографиялық жазбаны енгізу қажет.

---

Сандық көшірмеге библиографиялық жазба құрастыру принциптері:

- электрондық көшірмеге библиографиялық жазба құрастыру нәтижесі - MARC форматындағы библиографиялық жазба болып табылады;
- сандық көшірмеге библиографиялық жазба құрастыру ресурстың түпнұсқасының мәліметтерін қамтуы қажет;
- библиографиялық жазба құрастыруда көшірменің физикалық формасы емес, құжаттың түпнұсқасының мазмұны ескерілуі керек;
- сандық көшірменің библиографиялық жазбасының библиографиялық және иерархиялық деңгейі көшірме негізінде анықталады;
- библиографиялық жазба құжаттың түпнұсқасымен байланысты болуы керек яғни сандық көшірменің библиографиялық жазбасының жіктеу индексі, пәндік айдары болуы қажет;
- құжаттың көшірмесі мен түпнұсқасының библиографиялық жазбаларының қолжетімді нүктелері бірдей болуы мүмкін, сонымен қатар көшірменің жазбасының қосымша қол жеткізу нүктелері болады;
- сандық көшірмеге қол жеткізу электрондық мекен-жай арқылы жүзеге асады;

Жоғарыда атап өткеніміздей құжаттың толық мәтініне әр құжаттың өзіндік электрондық мекен-жайы негізінде электрондық каталог арқылы қол жеткізуге болады. Тұтынушы кез-келген каталогтан құжаттың электрондық нұсқасына қол жеткізе алуы үшін, сандық көшірменің библиографиялық жазбасының әдістемесі бірыңғай ережелер мен стандарттарға сай құрастырылуы қажет.

Сандық көшірмеге жеке объект ретінде библиографиялық жазба құрастыру ережелерін реттейтін негізгі нормативтік құжаттар:

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографиялық сипаттама. Библиографиялық жазба. Жалпы талаптары мен ережелері».
- ГОСТ 7.82-2001 «Библиографиялық жазба. Электрондық ресурстардың библиографиялық сипаттамасы. Жалпы талаптары мен ережелері».
- ГОСТ 7.83-2001 «Электрондық басылымдар. Негізгі түрлері мен шығу мәліметтері».

- Ресейдің каталогтау ережелері (11 бөлім «Электрондық ресурстар»).
- Халықаралық стандарттық библиографиялық сипаттама (ISBD).

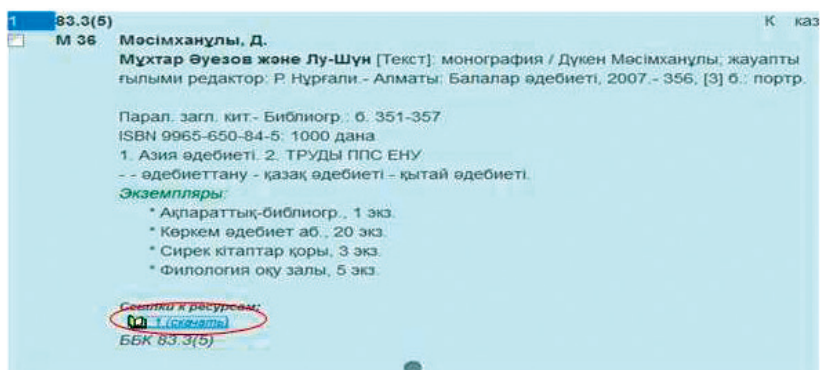
Халықаралық және ресейлік стандарттар бойынша сандық көшірменің әрбір жаңа нұсқасына жеке библиографиялық сипаттама жасалады. Түпнұсқада берілген мәліметтердің библиографиялық жазбасы, олардың орнын алмастыратын сандық көшірмелердің физикалық немесе электрондық жаңа нұсқасына сипаттама жасауда ескеріледі яғни бұдан шығатын қорытынды қағаз түріндегі басылымның өзіндік библиографиялық сипаттамасы, осы басылымның электрондық нұсқасының жеке библиографиялық сипаттамасы болуы қажет, сонымен қатар олар бір-бірімен байланысты болуы тиіс.

Аталмыш мәліметтерді ескере отырып, өзімнің жұмыс тәжірибемнен мысал келтіретін болсам: құжаттың сандық көшірмесі жасалып, кітап беті pdf форматында сақталады. Сақталған көшірменің библиографиялық жазбасы КАБИС бағдарламасында толтырылады. Жоғарыда атап өткеніміздей, әр нұсқаның өз жазбасы болуы қажет, бірақ, біз өз жұмысымызда, бір құжаттың электрондық каталогта бірнеше рет қайталануына жол бермес үшін, екі нұсқаға бір библиографиялық жазба құрастырамыз, яғни КАБИС бағдарламасында ресурстың электрондық мекен-жайы жолағында құжаттың электрондық көшірмесіне сілтеме беру арқылы екі нұсқаны байланыстырамыз.

<p>83.3(5)  <b>М 36 Мәсімханұлы, Д.</b>  <b>Мұхтар Әуезов және Лу-Шүн</b> [Текст]: монография /  Дүкен Мәсімханұлы жауапты ғылыми редактор: Р. Нұрғали. - Алматы:  Балалар әдебиеті, 2007. - 356, [3] б.: портр.  Қол жеткізу режимі: 1CD37598-2B2C-40D2-B091-  ACDE63F3A299.pdf. - Парал. загл. кит. - Библиопр.: б. 351-357  ISBN 9965-650-84-5: 1000 дана  1. Азия әдебиеті. 2. ТРУДЫ ППС ЕНУ  - - әдебиеттану - қазақ әдебиеті - қытай әдебиеті.  ББК 83.3(5)</p>	<p>Всего экземпляров: 29 (31-2)  с номерами: 25, без: 4 (6-2)  -----  Сирек кітаптар қоры, 9809 , №1000,  07.01.2007  Филология оқу залы, 78251-78255, 5 экз ,  №50, 24.04.2008  Сирек кітаптар қоры, 78256-78257, 2 экз ,  №50, 24.04.2008  1. 1CD37598-2B2C-40D2-B091-ACDE63F3A29</p>
---	---

Сур. 1. Қорда бар құжаттың библиографиялық жазбасындағы ресурстың мекен-жайы жолағында сілтеме беру арқылы екі құжатты байланыстырып, сандық көшірмесіне де қол жетімді екені көрсетілген.

Осылайша оқырман интернет желісі арқылы өзіне қажет құжаттың толық мәтінін оқи алады.



Сур. 2. Құжаттың электрондық каталогтағы сипаттамасында «скачать» сөзін басып, толық мәтінін оқи аламыз.

Бүгінгі таңда оқырмандарға заман ағымына сай қызмет көрсету, олардың ақпараттық мәдениетін дамыту, сұраныстарын жылдам әрі толық қанағаттандыру кітапханашылардың басты мақсаттарының бірі болып есептеледі. Сондықтан да аталмыш үдерістерді енгізіп, олармен жұмыс жасай білу үшін кітапхана қызметкерлерінен де мол біліммен қатар, үлкен ізденіс, жаңалыққа деген құштарлық талап етіледі.

---

### Пайдаланылған әдебиеттер тізімі:

1. Қосуақова, З.Қ. Сапалы кітапханалық қызмет - уақыт талабы / З.Қ. Қосуақова // Кітапхана әлемі. – 2010. - №4. – Б. 17-19.
2. Каспарова, Н.Н. Каталогизация цифровых копий бумажных оригиналов: теория и практика / Н.Н. Каспарова // Информационный бюллетень РБА. – Санкт-Петербург, 2011. - №60. - С. 149-151.
3. Мазуркина И.Ю. Вопросы каталогизации электронных документов [Электронный ресурс] / И.Ю. Мазуркина. – Электрон. текст дан. – Режим доступа:[http://www.nbchr.ru/index.php?option=com\\_content&task=view&id=4356&Itemid=6814](http://www.nbchr.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=4356&Itemid=6814). – Загл. с экрана. – Дата обращения: 20.04.2016.
4. Масхулия Т.Л. Каталогизация в формате RUSMARCновых для библиотек видов ресурсов [Электронный ресурс] / Т.Л. Масхулия, Ю.Г. Селиванова. – Электрон. текст дан. – Режим доступа: <https://arbicon.ru/conference/media/uploads/arbicon2013/materials/%D0%9A%.pdf>. - Загл. с экрана. – Дата обращения: 18.04.2016.