

Reflecții privind evidența resurselor informaționale pe suport electronic

Viorica LUPU,
Biblioteca Republicană Științifică
Agricolă a Universității Agrare de
Stat din Moldova



Abstract: În articol sunt prezentate informații privind evidența resurselor electronice stocate pe suporturi amovibile, instalate local, în rețea, disponibile la distanță. Scopul lucrării constă în prezentarea diferitor opinii ale specialiștilor în domeniu referitoare la evidența resurselor electronice și descrierea particularităților de evidență a fiecărui tip de resurse electronice. În vederea unificării evidenței este necesară elaborarea unei metodologii la nivel național care ar include reguli, norme de evidență a resurselor electronice.

Cuvinte-cheie: resurse informaționale; documente electronice; evidență.

Abstract: The article presents information on accounts of electronic resources on removable support, installed into the local network and accessible from the distance. The purpose of the work is to present different opinions of specialists on accounting of the information electronic resources, and to describe the peculiarities of accounting of each type of electronic document. To unificate this process, the necessity exists to elaborate a methodology with the rules of accounting of electronic documents on the national level.

Keywords: Information resources; electronic documents accounting

Actualmente, se simte o creștere explozivă a informației la nivel mondial, are loc într-un ritm rapid transferul informațiilor acumulate tipărite în format electronic și producerea informației noi direct în formă electronică. Bibliotecile ca principali furnizori de informație trebuie să accepte multitudinea și diversitatea suporturilor informaționale, îmbunătățindu-și colecția cu diferite categorii de documente (tipărite, audiovizuale, electronice,

multimedia etc.).

Impactul tehnologiilor informaționale și apariția documentelor electronice în bibliotecă deplasează accentul de pe paradigma documentară pe cea informațională, crează un nou concept numit „biblioteca fără ziduri”, pune pe ordinea de zi dilema „accesul sau dreptul de proprietate?”. Toate aceste schimbări au condus la necesitatea identificării unor noi mijloace și metode nu doar de stocare și accesare a resurselor

informaționale, dar și de eficientizare a organizării evidenței lor.

Dezvoltarea activă a resurselor electronice și utilizarea acestora în activitățile bibliotecilor a dus și la o schimbare în interpretarea noțiunii de „colecție de bibliotecă”. În conformitate cu standardul SM ISO 2789:2015 „Statistici internaționale de bibliotecă”, colecția bibliotecii este o colecție ce cuprinde toate documentele puse la dispoziția utilizatorilor, atât documente proprii, cât și resurse accesibile la distanță, pentru care au fost obținute drepturi de acces permanent sau temporar.

La momentul actual, în Republica Moldova nu există un document detaliat care ar descrie și reglementa evidența resurselor electronice. La nivel național a fost aprobat standardul SM ISO 2789:2015 “Statistici internaționale de bibliotecă”, care reflectă în compartimentul *Colecții* unele practici privind statistica resurselor electronice.

Un alt document este instrucțiunea ”Evidența colecțiilor de bibliotecă” aprobată prin ordinul Ministerului Culturii nr. 152 din 08.05.2003, dar trebuie să recunoaștem că instrucțiunea este depășită și nu conține recomandări privind evidența acestei categorii de documente. Unele recomandări putem găsi în notele explicative pentru completarea formularului „Raport statistic nr. 6 C. Activitatea bibliotecilor”, aprobate la ședința Consiliului Bibliotecomic Național din 6 noiembrie 2015.

De ce este importantă evidența resurselor informaționale ale bibliotecii? Procesul de evidență a colecțiilor este constituit din operații complexe, ce furnizează date exacte cu privire la cantitatea, conținutul, circulația stocurilor, valoarea și dinamica colecției. Evidența este baza situațiilor financiare ale colecției și o parte integrantă a măsurilor care să asigure conservarea, siguranța și integritatea colecțiilor. Ea servește ca sursă de informare permanentă și concretă privind situația colecțiilor bibliotecii, permite realizarea analizelor statistice, monitorizarea ritmicității intrărilor și ieșirilor din bibliotecă, precum și servește administrației bibliotecii în procesul de planificare și organizare a activității de bibliotecă și în luarea deciziilor de îmbunătățire a colecțiilor.

Resursele informaționale electronice pot fi clasificate în trei categorii:

- documente instalate pe serverul bibliotecii și disponibile utilizatorilor prin intermediul rețelelor locale de informații;

- documente instalate pe stațiile de lucru autonome ale bibliotecii;

- documente amplasate pe mijloace tehnice externe, la care biblioteca primește acces temporar prin intermediul rețelelor informaționale și de telecomunicații în termenii unui acord, contract sau acord de licență cu producătorii de informații.

Unitatea de evidență principală pentru colecțiile bibliotecii este unitatea materială. Fiecare exemplar de documente este considerat pentru evidență o unitate materială (un volum). Noțiunea de “titlu” desemnează un document care formează un tot distinct sub un titlu anume, indiferent de faptul, dacă acesta este editat în una sau în mai multe unități materiale.

Conform standardelor internaționale, „exemplarul” este atribuit în mod convențional la o „unitate de conținut”, care poate fi într-o varietate de formate (pdf, postscript, HTML etc.). Dar experiența a arătat că acest tip de măsurare este instabilă, cauzând o mulțime de probleme și interpretări diferite. Practica bibliotecilor din Rusia propune ca ”unitate materială” a documentelor electronice din rețeaua locală sau accesate la distanță - „titlul”. Atunci când vor fi însumate cu alte părți ale fondului „titlul” va fi echivalent cu „exemplarul” (Hahaleva, N.I. 2013).

Ca un exemplar și un titlu se consideră fiecare document electronic full-text care are un titlu separat și este inclus în pachetul, la care biblioteca a primit dreptul de acces de la producătorul de informație.

Evidența documentelor electronice trebuie efectuată în funcție de o serie de parametri importanți, cum ar fi tipul și forma documentului, materialul purtător, caracteristicile specifice etc. Acești factori au un impact direct asupra a ceea ce va fi considerat ca unitate materială.

Evidența documentelor electronice pe suporturi amovibile. Documentele electronice pe suport de stocare amovibil sunt documente cu stocare pe termen lung și sunt

supuse evidenței individuale cu atribuirea numerelor de inventar pentru fiecare unitate materială și sunt înregistrate în Registrul Inventar. Ca unitate materială pentru documentele electronice pe suporturi amovibile este un CD, un hard disk sau alte suporturi amovibile. Un set de CD-uri, unite printr-un titlu comun, se ia la evidență în funcție de numărul de discuri. Ca titlu poate fi luat în considerare:

- fiecare CD lansat separat (care include un singur document);
- fiecare CD inclus într-o serie numerotată sau nenumerotată;
- un CD, care este atașat la orice alt tip de publicație, îndeplinind funcții independente, permițând utilizarea sa fără a apela la ediția principală și care are un titlu propriu;
- un set de CD-uri unite cu un nume comun.

Suprascrierea unei resurse electronice pe un alt calculator sau un alt suport amovibil, în același format, cu distrugerea documentului original, este privit ca o permutare și nu necesită procesare suplimentară (de intrare sau de excludere), cu excepția unei modificări de adresă (numărul și alte atribute ale computerului sau a unui disc amovibil).

Fiecare copie electronică obținută fără a distruge originalul este considerată ca o unitate materială separată (exemplar).

Alta este situația cu resursele electronice, care reprezintă un supliment la publicațiile tradiționale. Pentru ele, există două opțiuni de evidență. În primul rând, în cazul în care publicația electronică la principală ediție are o semnificație independentă (titlu individual, ISBN independent etc.). În acest caz, anexa/suplimentul este considerat și luat la evidență ca document electronic separat. Nu sunt supuse evidenței separate documentele electronice anexate la tipărituri.

Cu toate acestea, în ultimii ani, de multe ori au început să apară astfel de documente, în care nu cartea sau revista tipărită sunt documentul de bază, ci cel electronic. De exemplu, un curs de limbă străină, cu CD-uri audio, unde principalul document este CD-ul, iar cartea tipărită – supliment

la aceste CD-uri. În rezultat apare o chestiune de alegere, ținând cont de prioritatea acestor documente. Să previi toate cazurile speciale în această situație este practic imposibil, astfel bibliotecile trebuie singure să determine care document este considerat ca principal și care ca supliment la acesta.

Evidența documentelor electronice disponibile în rețea. În cazul în care biblioteca este producător de documente electronice în rețea are toate drepturile de a le utiliza. Biblioteca poate produce documente electronice ca originale sau ca urmare a procesului de digitizare. Documentele produse ca original vor fi înregistrate ca titluri aparte, iar documentele digitizate din colecția bibliotecii vor fi ca copii electronice a celor în format tipărit și se vor înregistra nu ca titlu, ci ca exemplar.

Documentele locale pot include nu doar documentele digitizate de bibliotecă, ci și documentele în format digital obținute prin cumpărare sau în mod gratuit de către bibliotecă, precum și documentele selectate din mediul Internet și incluse în motoarele de căutare ale bibliotecii.

În cazul în care biblioteca primește un document disponibil în rețea locală, format din mai multe fișiere, acestea sunt considerate ca o singură unitate.

Evidența documentelor electronice disponibile la distanță. Despre evidența acestei categorii de documente se discută de mai mulți ani, dezbaterile privind statutul documentelor electronice accesibile la distanță continuă și la etapa actuală. Există susținători activi ai evidenței acestor documente, argumentul principal fiind faptul că abonamentele, licențele de acces la resursele electronice devin una dintre cele mai importante surse de achiziție ale bibliotecii, având un șir de avantaje pentru utilizatori: rapiditatea accesului, utilizarea concomitentă de către mai mulți utilizatori etc. Pentru utilizator nu contează unde sunt stocate informațiile necesare, principalul lucru este să le primească fie în sala de lectură a bibliotecii, fie prin motoarele de căutare, bazele de date oferite de bibliotecă (Litvinova, N.N., Hahaleva, N.I. 2014).

Alți bibliotecari consideră că este necesar de a supune evidenței doar documente-

le ce aparțin bibliotecii, deoarece resursele la care biblioteca cumpără dreptul de acces au un termen temporar de păstrare. Evidența contabilă a documentelor electronice disponibile la distanță nu poate fi realizată, deoarece ele sunt în gestiunea operațională a altor agenții informaționale și nu în gestiunea bibliotecii și au, de obicei, un termen de stocare temporară în bibliotecă. Cu toate acestea, ca și alte documente cu termen de păstrare temporară, cum ar fi periodicele, acestea sunt supuse înregistrării globale și individuale.

Dacă includerea documentelor electronice accesibile la distanță în componența fondului bibliotecii nu mai presupune nici o dispută, atunci evidența lor este pusă la îndoială. De exemplu, Biblioteca Științifică a Universității de Finanțe de pe lângă Guvernul Federației Ruse deține o colecție de 1,5 mln. documente, însă prezintă situația statistică a colecției cu 201,5 mln. volume, dintre care 200 mln. sunt documente electronice pentru care a fost achitat accesul pe o perioadă temporară de timp. Pentru comparație, amintim că fondul total al bibliotecilor universitare din Rusia conține peste 400 mln. de documente tipărite (Șekova, L. 2016). Apare întrebarea este corect de a însuma numărul de documente tipărite cu numărul de documente electronice locale, în rețea și la distanță?

Interpretarea internațională a colecției bibliotecii este mai ușoară: colecția bibliotecii include toate documentele puse la dispoziția utilizatorilor (SM ISO 2789:2015).

Evidența individuală a documentelor electronice la distanță se realizează în mod electronic prin înregistrarea resursei fără a i se atribui număr de inventar. În registru de evidență a documentelor electronice se vor include următoarele caracteristici:

- detalii oficiale (numărul și data înregistrării acordului dintre părți);
- perioada cu drept de acces (data instalării sau deschiderii accesului la baza de date și data încetării drepturilor de acces);
- denumirea bazei de date electronice (pachet): numele dat de producător sau, în absența acestuia, formulat în mod independent de bibliotecar;
- producătorul bazei de date;

- platforma sau adresa web;
- numărul de titluri disponibile, adică numărul total de documente electronice cu conținut integral;

- note.

Unitatea de evidență a documentelor electronice accesibile la distanță este titlul și exemplarul. Ca un exemplar și un titlu se consideră fiecare document electronic cu text integral care are un titlu individual/independent inclus în pachetul la care producătorul a oferit bibliotecii dreptul de acces. Informațiile despre conținutul resurselor electronice abonate pot fi primite de la producători. De obicei, astfel de informații pot fi găsite în acces public pe site-ul oficial al producătorului sau în modulul de administrare a resursei.

Nu fac obiectul evidenței documentele electronice la distanță cu acces deschis și documentele de uz intern utilizate de programatori ca instrumente de lucru pentru instalarea de softuri, aplicații etc. Este posibilă, din punct de vedere legal, copierea documentelor electronice la distanță pe un server sau stații de lucru autonome ale bibliotecii, fiind înregistrate ca documente electronice locale.

Pentru eliminarea documentelor electronice la distanță nu va fi emis un document special. Dovada eliminării din colecția bibliotecii va fi expirarea contractului sau acordului, întocmit între bibliotecă și furnizor pentru un pachet specific de documente la distanță.

Metoda de înregistrare a bazelor de date necesită o abordare separată. În cazul în care biblioteca achiziționează o bază de date de referință sau bibliografică electronică, se procedează ca în cazul lucrărilor de referință și bibliografiilor tipărite, se ia la evidență, de exemplu, o enciclopedie sau o bibliografie și nu numărul referințelor sau înregistrărilor bibliografice incluse în aceste lucrări. Și, din moment ce nu se ia în considerare fiecare obiect inclus în publicația tipărită, nu există nici un motiv să se facă acest lucru într-un mediu electronic.

Bazele de date licențiate se iau la evidență separat, chiar dacă accesul la mai multe baze de date este efectuat prin aceeași interfață. O interfață unică de acces la o mul-

titudine de reviste ori documente digitale, propuse de un editor sau un furnizor, este la fel considerată ca o bază de date. În plus, fiecare revistă ori document numeric trebuie să fie luat la evidență.

Volumul total al colecției electronice a bibliotecii se recomandă a fi prezentat diferențiat:

- *Colecția de documente aflate în posesia bibliotecii* (controlul operațional) - documente pe suporturi fizice (tangibile), documente în rețeaua locală ce formează o colecție electronică (digitală), documente stocate pe serverul bibliotecii;

- *Colecția de documente disponibile la distanță* pentru utilizarea temporară sau permanentă prin intermediul rețelelor de telecomunicații pentru care biblioteca a cumpărat dreptul de acces în baza unui acord de licență cu producătorul de informații.

În concluzie, trebuie remarcat faptul că resursele electronice sunt în mod inerent dinamice, flexibile, viziunea asupra lor fiind în continuă schimbare. În acest sens, organizarea și metodologia de înregistrare/evidență a acestora necesită o revizuire și actualizare permanentă (*Șeremetieva, A.A.*).

Pentru a evita izolarea statisticii din RM de comunitatea biblioteconomică internațională, dar în același timp, a se lua în considerare și specificitățile comunității noastre, este necesară elaborarea unui document în care să se reflecte parametrii de bază ai evidenței resurselor electronice și, în același timp, să se pregătească și să se înainteze propuneri concrete de modificări în forma statistică 6 C pentru evidența separată a fondului de bibliotecă pe suporturi fizice, documente în rețea locală, documente la distanță etc.

Referințe bibliografice:

1. SM ISO 2789:2015 Informare și documentare. Statistici internaționale de bibliotecă. 53 p.
2. ЛИТВИНОВА, Н.Н., ХАХАЛЕВА, Н.И. Учет электронных сетевых удаленных документов в библиотеках. В: Библиотекосведение, 2014, nr. 1, с. 35-39.
3. МАЙСТРОВИЧ, Т.В. Учет электронных документов: поиск решений. В: Научные и технические библиотеки, 2003, nr.9, с. 45-50.
4. РТИЩЕВА, Т.М. Организация учета электронных документов в Научной Библиотеке ОРЕЛГТУ. [Дата обращения 11.01.2018]. Режим доступа: <http://docplayer.ru/28387026-Organizaciya-ucheta-elektronnyh-dokumentov-v-nauchnoy-biblioteke-orelgtu-rtishcheva-t-m.html>.
5. ХАХАЛЕВА, Н.И. От "Инструкции об учёте библиотечного фонда" к "Порядку учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда". В: Университетская книга, 2013, сентябрь. [Дата обращения 11.01.2018]. Режим доступа: <http://www.unkniga.ru/biblioteki/bibdelo/1943-ot-instrukcii-ob-uchete-k-poryadku-ucheta.html>.
6. ШЕКОВА, Лидия. Фонды вузовских библиотек: проблемы учёта. В: Университетская книга, 2016, июнь. [Дата обращения 11.01.2018]. Режим доступа: <http://www.unkniga.ru/biblioteki/fonds/6284-fondy-vuzovskih-bibliotek-problemy-ucheta.html>.
7. ШЕРЕМЕТЬЕВА, А.А. Учет и каталогизация электронных информационных ресурсов. [Дата обращения 11.01.2018]. Режим доступа: <http://old.nlb.by/html/publication/Cheremetyeva.html>.
8. МЕЛЬНИЧУК, А.В. Учет электронных документов библиотечного фонда. Методические рекомендации для общедоступных библиотек Республики Карелия. [Дата обращения 11.01.2018]. Режим доступа: <http://metod.library.karelia.ru/files/284.pdf>.