

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Старооскольская централизованная библиотечная система»
Центральная библиотека им. А. С. Пушкина

Межбиблиотечный абонемент (МБА) и электронная доставка документов (ЭДД)



Старый Оскол, 2024

ББК 78.378.2

М 43

М 43 Межбиблиотечный абонемент (МБА) и электронная доставка документов (ЭДД) : [методические рекомендации] / МБУК «Старооскольская ЦБС», Центральная библиотека им. А. С. Пушкина ; составитель О. М. Халанская. – Старый Оскол, 2024. – 12 с. : ил.

Данное методическое пособие призвано помочь специалистам библиотек грамотно и эффективно организовать работу межбиблиотечного абонемента, чтобы улучшить качество библиотечного обслуживания и расширить доступ пользователей к информации. Также в пособии представлены образцы документов, используемых в работе межбиблиотечных абонементов, и примеры заполнения заявок на получение литературы по МБА.

ББК 78.378.2

© МБУК «Старооскольская ЦБС»

© Центральная библиотека им. А. С. Пушкина

© Ольга Халанская

МБА и ЭДД входят в число важнейших средств обеспечения, всеобщей доступности информации, являясь эффективной системой обслуживания пользователей, предоставляющей равные возможности в использовании информационных ресурсов для всех читателей независимо от места жительства, профессиональной и социальной принадлежности.

Сейчас в стране издается большое количество печатной продукции: книг, журналов, газет. Ни одна библиотека, даже самая крупная, не в состоянии приобрести все для своего фонда. Да в этом и нет необходимости. Библиотеки предоставляют друг другу недостающие документы во временное пользование по межбиблиотечному абонементу (МБА) или электронной доставкой документов (ЭДД).

Сегодня комплексная система обслуживания удаленных пользователей на базе межбиблиотечного абонемента прочно заняла свою нишу в библиотечно-информационном обслуживании и органично вписалась в развивающуюся электронную среду.

УСЛУГИ МЕЖБИБЛИОТЕЧНОГО АБОНЕМЕНТА

МБА – это комплексная форма обслуживания читателей, основанная на взаимобмене изданиями между библиотеками. Иными словами, если книги нет в одной библиотеке, ее можно получить из фонда другой библиотеки по системе межбиблиотечного абонемента.

Бланк-заказ заполняется на каждое запрашиваемое произведение печати или другой материал. Бланк-заказ заполняется чётко, разборчиво, без произвольных сокращений. Для точного библиографического поиска запрашиваемого издания указывается источник информации, откуда получены сведения об издании.

Абонент, получивший документы из фондов БГУНБ по МБА, несёт ответственность за их использование, сохранность и своевременный возврат. В случае утраты или порчи документов абонент обязан заменить их идентичным

экземпляром.

Оригиналы книг высылаются сроком до 30 дней. В случае необходимости отдел МБА имеет право затребовать выданные издания до истечения установленного срока. Абонент обязан вернуть литературу по первому требованию библиотеки.

Необходимые документы по запросам читателей присылаются библиотеке во временное пользование и выдаются для работы только в читальном зале. Читатель оплачивает почтовые расходы на пересылку книги назад по тарифам Почты России.

ЭЛЕКТРОННАЯ ДОСТАВКА ДОКУМЕНТОВ (ЭДД)

С внедрением новых информационных технологий у МБА появились совершенно новые возможности. Организация электронных каталогов и получение доступа к Интернету явились возможностью модернизации МБА с помощью автоматизированной и электронной доставки документов.

Электронная доставка документов (ЭДД) – это комплекс современных компьютерных технологий, заключающий в себя копирование первоисточников в электронном виде (сканирование) и передачу их по телекоммуникационным каналам и компьютерным сетям по электронным адресам, используя электронную почту.

Главное достоинство ЭДД – оперативность. Через ЭДД пользователям обеспечен реальный доступ не только к информационно-библиографическим ресурсам Российской Федерации, но и всемирным ресурсам.

Электронная доставка документов имеет ряд преимуществ:

- ✓ Отпадает необходимость в бумажных носителях;
- ✓ Короткие сроки доставки документов;
- ✓ Бесплатность выполнения заказов;

- ✓ Качество выполнения заказов.
- ✓ Электронная доставка документов дает возможность удаленным пользователям заказать и получить электронные копии статей из журналов, газет, сборников, фрагменты книг, хранящихся в фондах БГУНБ.

Согласно действующему законодательству, удаленный пользователь имеет право заказать копию статьи из периодического издания или сборника, а также небольшие (до 30 страниц) отрывки из книг. Копии книг полностью не выполняются в соответствии с ч.4 ГКРФ.

Для выполнения заказа необходимо заполнить электронную форму. На каждый требуемый документ заполняется отдельная электронная форма.

При регистрации следует наиболее полно заполнить предложенную электронную форму заказа, внося сведения о номере абонента, об ответственном лице, адресе, названии библиотеки заказчицы, а также об электронном адресе заказчика.

Обязательно проставляйте номер заказа на бланк-заказах, это упорядочит работу по вашему обслуживанию.

Особенно внимательно и полно следует заполнять поля, дающие сведения о заказываемом документе (название, автор статьи, год, том, номер, страницы).

При заказе отрывка из книги необходимо указывать конкретные страницы. Если Вы не знаете, какие страницы Вам необходимы, в поле «страницы» надо вписать слово «оглавление». После знакомства с оглавлением у Вас будет возможность определиться с выбором необходимых страниц для дальнейшего заказа.

После получения заказа и проверки наличия необходимого документа в фонде библиотеки, заказчику направляется электронная копия документа или

уведомление о причинах отказа. В зависимости от объема и сложности заказ выполняется в течение 1-2 дней.

Электронные копии документов пересылаются по указанному Вами при регистрации адресу электронной почты. В соответствии с законодательством об охране авторских прав (Гражданский кодекс РФ, часть 4) полученные электронные копии документов удаленный пользователь может использовать исключительно только в научных и образовательных целях.

Запрещается тиражировать полученные копии, воспроизводить их в любой иной форме, кроме законодательно разрешенной (однократная распечатка электронного документа), передавать на любой основе полученные копии другим лицам или организациям. Пользователь обязан не передавать третьим лицам копии, предоставленные библиотекой, с целью извлечения прибыли. Временные электронные копии страниц должны быть уничтожены.

Пользователь несет полную ответственность за нарушение авторских прав.

В случае если пользователь не выполняет правила пользования МБА и ЭДД, администрация библиотеки имеет право на определенное время запретить пользоваться данными услугами.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗОВ

При заказе издания по МБА/ЭДД необходимо максимально уточнить правильность библиографического оформления заказа.

Уточнить библиографические сведения интересующих Вас изданий можно в удаленном режиме с помощью электронных каталогов библиотеки. Для того, чтобы быстрее и качественнее выполнить заказ, необходимо правильно его принять. С целью уточнения недостаточно библиографически доработанного заказа по МБА, специалист библиотеки-заказчика может обратиться к универсальным и отраслевым справочникам, к сетевым ресурсам Интернета.

Установление библиографических данных об отдельном произведении бывает затруднительным, а порой и невозможным, если в запросах читателя содержатся неточности и ошибки.

Наиболее типичные ошибки в запросах:

- ✓ Указывают автора вместо названия и наоборот;
- ✓ Заменяют фамилию автора, на фамилию редактора или составителя;
- ✓ Искажают или совсем не знают инициалы и фамилию автора;
- ✓ Не помнят точное название книги;
- ✓ Заменяют название книги подзаголовком, параллельным или серийным названием;
- ✓ Путают статью с книгой и наоборот;
- ✓ Называют тему, выдавая ее за книгу;
- ✓ Знают только приблизительное содержание книги;
- ✓ Заменяют единственное число множественным;
- ✓ Допускают неточности в предлогах и приставках;
- ✓ Пропускают или переставляют слова в заглавии
- ✓ Называют книгу главой из нее.;

Библиотека, направляющая запрос по МБА, должна проверить правильность библиографического описания запрашиваемого издания и указать источник, откуда взяты сведения.

При уточнении значения слова, происхождения, правописания, правильного ударения, используются: энциклопедии и энциклопедические словари; толковые словари; орфографические словари; этимологические словари; ономастические (толкования имен) словари; словарь ударений. Для

уточнения географических названий используются топонимические словари. При заказе статьи недопустимо сокращение названий журналов.

ТЕМАТИЧЕСКИЕ ЗАКАЗЫ

Для того, чтобы библиотека-исполнитель тематического заказа быстрее и качественнее выполнила заказ библиотеки-заказчицы, необходимо правильно оформить заказ от пользователя библиотеки.

При приеме тематического заказа по МБА необходимо узнать читательское и целевое назначение запроса, т.е. для чего и кому нужна эта литература (любительское, учебное, производственное, научное, иное назначение). Необходимо выявить хронологический охват источников. При несложных запросах, не требующих разыскания большого количества источников, конечно, необходимо рекомендовать самую новую литературу.

Для изучения истории вопроса, а также для изучения узкопрофессионального запроса, необходимы книги и статьи ретроспективных лет издания. Полезно выяснить тип издания, или жанр литературы, необходимой читателю. Среди них книги, статьи, рецензии, ноты, проза, драматургия, поэзия и др.

Необходимо выяснить, какие источники по данной теме читателю уже известны, чтобы при выполнении запроса не подобрать уже знакомые ему издания.

При выполнении больших разысканий для научной, исследовательской работы необходимо выяснить, на каких языках заказчику нужна литература.

При приеме тематического заказа нельзя приступать к оформлению, если вам что-либо неясно в теме. Если это вопрос узкоспециальный, надо подробно расспросить читателя о содержании темы.

Библиотекари не обязаны быть специалистами во всех областях знаний. Подробный диалог с читателем может быть полезен для уточнения темы,

авторства, названия и других обязательных условий для качественного выполнения. Для уточнения тематического заказа необходимо обратиться к словарям и энциклопедиям: универсальным и отраслевым, а также к сетевым ресурсам Интернета.

ПРОДВИЖЕНИЕ УСЛУГИ МБА И ЭДД

Цель услуги МБА и ЭДД – максимально полно и оперативно удовлетворять информационные запросы удаленных пользователей. Для реализации этой цели необходимо проводить работу по продвижению этой услуги с помощью рекламы, а также:

✓ Постоянно работать над усовершенствованием процесса оперативной доставки документов с использованием разных форматов сканирования, способов заказа и доставки.

✓ Развивать новый программно-технологический комплекс, называемый электронной доставкой документов для обеспечения оперативного доступа пользователей к информации.

Информационно-рекламные формы услуг МБА и ЭДД могут осуществляться в библиотеках:

✓ Раздел, посвящённый услугам по МБА и ЭДД, в информационных папках для читателей;

✓ Размещение информации об услугах МБА и ЭДД на сайте библиотеки, в местных СМИ;

✓ Информация об услугах МБА и ЭДД при записи нового читателя, в устной беседе с читателем;

✓ Использование средств печатной рекламы в библиотеке: буклеты, закладки, объявления на информационных стендах, плакаты, информация об ЭДД в «Памятке для читателя»;

✓ Объявления об услугах МБА и ЭДД во всех отделах библиотеки.

Электронная доставка документов помогает библиотекам Старооскольской ЦБС оперативно удовлетворять запросы читателей путём предоставления электронных и печатных копий необходимых документов, что очень актуально на сегодняшний день.

Старооскольская ЦБС	№ заказа	Шифр хранения		Старооскольская ЦБС	№ заказа	Шифр хранения	
	Дата заказа 25.09.2023	74.9/A95			25.09.2023	74.9/A95	
Автор, заглавие <u>книги</u> или журнала: Ахмадуллин Ш. Т. Как легко учиться в младшей школе! От 7 до 12 : книга для родителей				Автор, заглавие <u>книги</u> или журнала: Ахмадуллин Ш. Т. Как легко учиться в младшей школе! От 7 до 12 : книга для родителей			
Автор, заглавие статьи:				Автор, заглавие статьи:			
Тема заказа:				Тема заказа:			
Место изд: Москва : АСТ	Год: 2020	№, том	Страницы: 256 с.	Место изд: Москва : АСТ	Год: 2020	№, том	Страницы 256 с.
Нет в фонде:	Не выдаетс ся	Занято	Очередь	Заказчик согласен на <u>оригинал</u>			
Цель запроса: учебная Примечание:				Цель запроса: учебная Примечание:			
Срок возврата:				Адрес заказчика:309512, г. Старый Оскол, ул. Жуков 30В, Муниципальное казённое учреждение культуры Старооскольская Централизованная библиотечная система» Центральная библиотека им. А. С. Пушкина, отдел Читальный зал Ответственное лицо: Халанская Ольга Михайловна			

Староскольская ЦБС	№ заказа	Шифр хранения		Староскольская ЦБС	№ заказа	Шифр хранения	
	Дата заказа 25.09.2023				25.09.2023		
Автор, заглавие <u>книги</u> или <u>журнала</u> : Александрова, Е. А. Размышления о процессе проектирования Примерной программы воспитания РФ в общеобразовательных организациях				Автор, заглавие <u>книги</u> или <u>журнала</u> : Александрова, Е. А. Размышления о процессе проектирования Примерной программы воспитания РФ в общеобразовательных организациях			
Автор, заглавие статьи:				Автор, заглавие статьи:			
Тема заказа:				Тема заказа:			
Место изд:	Год: 2022	№, 5	Страницы: С.153-160.	Место изд:	Год: 2022	№, 5	Страницы С. 153- 160.
Нет в фонде:	Не выдаетс я	Занято	Очередь	Заказчик электронная копия			
Цель запроса: учебная Примечание: Народное образование				Цель запроса: учебная Примечание: Народное образование			
Адрес заказчика:309512, г. Старый Оскол, ул. Жуков 30В, Муниципальное казённое учреждение культуры Старооскольская Централизованная библиотечная система» Центральная библиотека им. А. С. Пушкина, chzmukoskol@yandex.ru отдел Читальный зал Ответственное лицо: Халанская Ольга Михайловна							

1. **Библиотечное дело : терминологический словарь** / сост. Сулова И. М., Уланова Л. М. – Москва, 1986. – 34 с.
2. **Васильева, Т. А.** О сущности справочно-библиографического обслуживания / Т. А. Васильева // Современный библиограф. – 1984. – №5. – С. 26-30.
3. **Диомидова, Г. Н.** Библиография : общий курс. – Москва, 1991. – 241 с.
4. **Мачурина, А. Т.** Об «интуиции» библиографа и логике библиографического разыскания : из опыта работы с читательскими требованиями / А. Т. Мачурина // Современный библиограф. – 1970. – №1. – С. 11-16.
5. **Моргенштерн, И. Г.** Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках : научно-практическое пособие. – Москва, 1999. – 80 с.
6. **Моргенштерн, И. Г.** О профессии и личности библиографа / И. Г. Моргенштерн // Современный библиограф. – 1983. – №5. – С. 30-34.
7. **Проблемы библиографической работы в централизованных библиотечных системах: вопросы библиографоведения.** – Москва, 1981. – 123 с.
8. **Работа с читателями** / под ред. В. Ф. Сахарова. – Москва, 1981. – 296 с.
9. **Садова, М. А.** В поисках книги : библиографические разыскания при выполнении читательских требований / М. А. Садова. – Москва, 1963. – 84 с.
10. **Справочник библиотекаря** / под ред. А. Н. Ванеева, В. А. Минкина. – Санкт-Петербург, 2002. – 448 с.