

Создание электронных (цифровых) библиотек, или Формирование фонда сетевых локальных документов ¹

Методическая консультация предназначена для руководителей и специалистов общедоступных библиотек Томской области, а также для лиц, заинтересованных в формировании в библиотеках фонда электронных документов². К консультации в качестве примера приложен типовой Лицензионный договор и Акт приема-передачи неисключительных прав, разработанные в ОГАУК «Томская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина».

Электронная библиотека (ЭБ) – это полнотекстовая база данных сетевых локальных документов собственной генерации, создаваемая силами и (или) на собственные средства учреждения и хранящаяся на его серверах.

Основным показателем по фонду ЭБ является объем: общее число сетевых локальных документов (единиц), из них число документов, находящихся в открытом доступе (согласно формы 6 НК).

Документы поступают в библиотеку в результате:

- копирования оригиналов из фонда;
- приобретения электронных документов от юридического и/или физического лица (подписки, обмена, дарения, пожертвования).

Документы в цифровых форматах включаются в библиотечный фонд:

- на основании утвержденного перечня документов из библиотечного фонда, предназначенных для перевода в цифровой формат;
- по первичным учетным документам (накладная, акт), включающим список поступлений (в рамках Соглашения о сотрудничестве, Лицензионного договора, исключительного права на служебные произведения (созданные в рамках трудовых обязанностей работниками собственной библиотеки).

Над всеми технологическими процессами, связанными с формированием фонда ЭБ, доминируют правовые основы, регулирующие информационно-библиотечную деятельность. В статье 1259 части 4-й Гражданского кодекса Российской Федерации (ГК РФ) определено: *«Объектами авторских прав являются произведения науки, литературы и искусства независимо от достоинств и назначения произведения, а также способа его выражения».*

Объектами авторских прав не являются:

- официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законы, другие нормативные акты, судебные решения, иные материалы законодательного, административного и судебного характера, официальные документы международных организаций, а также их официальные переводы;

¹ Дата разработки: май 2016 г. / редакции: июнь 2020 г.

Составитель/ редактор: Старкова Светлана Александровна, заведующая отделом Электронной библиотеки ТОУНБ им. А.С. Пушкина, тел.: 8 (3822) 51-38-06, e-mail: ssa@lib.tomsk.ru

² Согласно форме N 6-НК федерального статистического наблюдения «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке», утвержденной 30.12.2015 г. № 671.

- документы, перешедшие в соответствии со ст. 1282 ГК РФ в общественное достояние по истечению срока действия исключительного права.

Срок действия исключительного права определяется ст. 1281 ГК РФ следующим образом: *«Исключительное право на произведение действует в течение всей жизни автора и семидесяти лет, считая с 1 января года, следующего за годом смерти автора».*

Расширение прав использования произведений, в том числе перевод их в электронную форму, возможно только на основе лицензионного договора с автором или правообладателем.

Исключением являются документы, определенные в ст. 1275 части 4 ГК РФ *«Свободное использование произведения библиотеками, архивами и образовательными организациями»*, разрешающей создавать единичные копии, в том числе в электронной форме в целях обеспечения сохранности и доступности для пользователей:

- ветхих, изношенных, испорченных, дефектных экземпляров произведений;
- единичных и (или) редких экземпляров произведений, рукописей, выдача которых пользователям может привести к их утрате, порче или уничтожению;
- экземпляров произведений, записанных на машиночитаемых носителях, для пользования которыми отсутствуют необходимые средства;
- экземпляров произведений, имеющих исключительно научное и образовательное значение, при условии, что они не переиздавались свыше десяти лет с даты выхода в свет их последнего издания на территории Российской Федерации;
- в целях восстановления, замены утраченных или испорченных экземпляров произведений.

На этапе решения правовых вопросов соответственно определяется степень доступности поступающих электронных документов для пользователей:

- *открытый* – предоставляемый кругу пользователей без специальных финансовых, юридических и технических условий;
- *ограниченный* – требующий авторизации, регистрации или предоставляемый кругу пользователей на условиях владельца электронной библиотеки, информационного посредника или лицензионных условий;
- *условно-открытый* – предоставляемый кругу пользователей как объект авторского и смежного права.

Основными организациями, задающими направление развития электронных библиотек в России, сегодня являются: Российская государственная библиотека, Национальная электронная библиотека, Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина и Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Данными учреждениями разработан национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.96 – 2016 «Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования»³ от 8 декабря 2016 г.

«Библиотечный фонд – совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету,

³ Настоящий стандарт устанавливает основные характеристики электронных библиотек, необходимый набор видовых параметров, определяет состав, структуру, функциональность, организационные основы электронной библиотеки, приводит необходимые термины и их определения. Стандарт предназначен для использования библиотеками всех типов и видов, архивными службами, органами НТИ и другими информационными службами при разработке регламентирующих и технологических документов, организации практической деятельности в сфере формирования электронных библиотек

комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения»⁴.

Фонд сетевых локальных документов сегодня является составной частью библиотечного фонда, т.к. иная форма документов не предполагает иного подхода в библиотечном деле (в соответствии с Приказом МК России от 08.10.2012 N 1077 (ред. от 02.02.2017) "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда"):

- Учет информационных единиц осуществляется на уровне копий отдельных физических единиц оригинала (лист листового издания, том книжного издания, номер периодического издания) и произведений документов электронного происхождения.
- Учет документов ведется в регистрах индивидуального и суммарного учета в традиционном и (или) электронном виде.
- Суммарный и индивидуальный учет фонда ведется структурными подразделениями библиотеки, в ведении которых находится комплектование фонда, а также подразделениями, обеспечивающими хранение и использование закрепленных за ними частей общего фонда библиотеки.
- Индивидуальный учет документов ведется путем присвоения каждому экземпляру документа регистрационного номера, иного знака в качестве регистрационного номера (системного номера компьютерной программы, штрих-кода и других). Индивидуальный номер закрепляется за документом на все время его нахождения в фонде библиотеки.
- Выбытие сетевых локальных документов из фонда фиксируется актом о списании с указанием причины исключения (утрата (потеря) данных в результате вирусной или хакерской атаки; потеря данных в результате бедствий стихийного или техногенного характера; утрата по неустановленным причинам (невозможность установления местонахождения документа); устаревание по содержанию; замена на более полную и качественную версию; истечение срока действия договора с автором, издателем или правообладателем).

Говоря о формировании фонда сетевых локальных документов, необходимо решать вопросы по хранению и обеспечению его сохранности. Вопрос надежного долговременного хранения электронных документов наиболее сложный в работе с электронными архивами. Удовлетворительного его решения пока нет ни за рубежом, ни в России. Опыт работы по обеспечению сохранности описан в статье: Залаев, Г.З. и др. Оцифровка документов в научных архивах и библиотеках: вопросы и ответы // НТИ. –2016.– № 2. – С.14-21.

Решая вопросы хранения, следует выделить основные моменты, требующие внимания:

- обеспечение сохранности фонда через резервное копирование,
- организация хранения цифровых фондов.

По типам носителей хранения цифровых архивов можно выделить:

- облачные технологии,
- оптические диски,
- магнитные ленты,
- внутренние диски,

⁴ Федеральный закон «О библиотечном деле».

- внешние диски.

При организации системы обеспечения сохранности цифровых архивов полезным может стать опыт Национального архива США и Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина. Национальный архив США поддерживает более 6 млрд. электронных документов. Хранение информационных массивов смешанное, доминирует серверное. Президентская библиотеки им. Б.Н. Ельцина насчитывает в своем фонде более 200 тыс. электронных документов, в ее технологии доминирует серверных подход с резервной копией.

При формировании цифровых фондов необходимо понимать, что это во многом дорогостоящий процесс, и утрата цифрового контента недопустима. Электронные ресурсы в значительно большей степени подвержены опасности искажения и разрушения. Электронная информация легко может быть уничтожена вследствие технической неисправности оборудования или небрежности персонала. При этом вопросы сохранности это не только выбор носителя цифровой информации, но и решение вопросов управления цифровым фондом.

В целях надежности сохранения электронной информации актуальным является разделение по функциональному назначению на пользовательский и архивный фонды.

Для организации широкого доступа к информационным массивам формируется фонд пользовательских копий, предназначенный для удаленной работы через сайт библиотеки или локального доступа внутри библиотечной сети (на компьютерах библиотеки).

Для архивного хранения предназначены электронные копии документа, необходимые для восстановления объекта в случае его утраты, полиграфических целей, некоторых видов исследований, как основа для изготовления цифровых копий, включаемых в пользовательские массивы.

Обязательные резервные копии должны храниться на иных технических средствах, чем основная информационная база. Например, для архивного хранения небольших объемов возможно использование внешних дисков, доступ к которым должен быть строго ограничен. В этом случае необходимым является создание дублирующих фондов за пределами библиотеки.

Формирование цифровых фондов в виде цифровых коллекций, электронных библиотек требует от библиотек решения следующих вопросов:

- определение источников поступлений,
- решение правовых вопросов,
- определение степени доступности к ресурсам,
- обеспечение учета цифровых фондов,
- решение вопросов хранения и управления фонда,
- обеспечение сохранности фонда электронных документов.

При этом, создавая цифровые фонды, не менее важным становится решение задач, позволяющих пользователям оперативно, эффективно, комфортно работать с электронными ресурсами, независимо от их территориального расположения, но это уже другие задачи (составление метаописаний, обеспечение поисковыми сервисами, структурирование информации...).