



Межбиблиотечный абонемент (МБА) и Электронная доставка документов (ЭДД).

/Письменная консультация для библиотекарей/.

П.Каменоломни, 2019 г.

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 четко, разборчиво, без произвольных сокращений. Для точного библиографического поиска запрашиваемого издания указывается источник информации, откуда получены сведения об издании. (Образец заполнения бланк-заказа по МБА в Приложении №1).

Абонент, получивший документы из фондов ДГПБ 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 возвратить 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 (E-mail).

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 ДГПБ.

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. (Образец заполнения бланк-заказа по ЭДД в Приложении №1)

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.

Электронные копии выполняются в формате pdf (программа ACROBAT).

Сегодня, как никогда, резко возрос спрос на оперативную информацию. Электронная доставка документов позволяет ускорить получение копий статей из периодических изданий. Для развития ЭДД свыше 200 библиотек России, Республики Беларусь, Украины и Казахстана объединились в международный проект **МБА АРБИКОН**. Он дает возможность получать электронные копии статей из 8000 наименований журналов в срок от 1 часа до 3 дней.

Заказы, присланные по ЭДД, выполняются из фондов ДГПБ, полнотекстовых баз данных, а также из Интернета.

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, а также к удаленным информационным ресурсам: каталогам Донской государственной публичной библиотеки.

*Для того, чтобы ускорить выполнение заказа, пользуясь электронным каталогом ДГПБ, необходимо проставлять шифры изданий на бланк-заказах.

Электронный каталог- включает машиночитаемые библиографические записи на следующие виды изданий, представленные в фондах Донской государственной публичной библиотеки: издания (книги, продолжающиеся издания, авторефераты диссертаций, картографические издания и др.) на русском языке с 1989 по настоящее время.

Каталог периодических изданий – включает машиночитаемые библиографические записи периодических изданий, представленных в фондах библиотеки: журналов с 2006 г. По настоящее время; газет с 2008 г. По настоящее время.

Каталоги ДГПБ по видам документов:

- Каталог нотных изданий
- Каталог иностранных изданий
- Патентные документы

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: *ЛВШ* (Литература в школе), *РЯШ* (Русский язык в школе), *МЭиМО* (Мировая экономика и международные отношения), *СМ* (Свободная мысль) и другие.

ТЕМАТИЧЕСКИЕ ЗАКАЗЫ

Отдел МБА и ЭДД Донской Государственной Публичной Библиотеки принимает 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 узко-профессионального 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.

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 для читателей об услугах МБА и ЭДД на библиотечно-библиографических занятиях (семинарах) ;
- * Информация об услугах МБА и ЭДД при записи нового читателя, в устной беседе с читателем;
- *Выступления на профессиональных мероприятиях в библиотеках региона;
- *Информация для библиотекарей региона об услугах ЭДД;
- * 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.

По вопросам, связанным с получением документов по межбиблиотечному абонементу и электронной доставки из фондов ДГПБ, просим обращаться в отдел межбиблиотечного обслуживания и электронной доставки документов Донской государственной публичной библиотеки:тел. (863)264-03-16, e-mail: clibch@dspl.ru

Приглашаем всех желающих воспользоваться услугами межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов Донской государственной публичной библиотеки!

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА-ЗАКАЗА по МБА

МБА 401	№ заказа 1	Шифр хранения	МБА 401	№ заказа 1	Шифр хранения		
00076367	Дата заказа 19.12.16 г.	Инв №		Дата заказа 19.12.16 г	Инв №		
Автор, заглавие книги : Конституционное (государственное) право зарубежных стран . часть особенная: страны Америки и Азии			Автор, заглавие книги: Конституционное (государственное) право зарубежных стран . часть особенная: страны Америки и Азии				
Место изд М	Год изд: 2001	№ тома	Стр	Место изд М	Год изд: 2001	№ тома	Стр
Оригинал , ксерокопия, электронная копия (подчеркнуть)				Оригинал , ксерокопия, электронная копия (подчеркнуть)			
Адрес заказчика : 346350, г. Красный Сулин, ул. Ленина, 7 Отв. Нищенко С.Д. e-mail: sulinmcb@yandex.ru Тел. 8 863 67 54253				Адрес заказчика : 346350, г. Красный Сулин, ул. Ленина, 7 Отв. Нищенко С.Д. e-mail: sulinmcb@yandex.ru Тел. 8 863 67 54253			

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА-ЗАКАЗА по ЭДД

МБА 401	№ заказа 1	Шифр хранения		МБА 401	№ заказа 1	Шифр хранения	
	Дата заказа 19.12.16 г.	Инв №			Дата заказа 19.12.16 г	. Инв №	
Автор, заглавие книги : ж. Экология и жизнь				Автор, заглавие книги: ж. Экология и жизнь			
Автор, заглавие статьи: Мина М.В. Доступность – показатель профессионализма ученого				Автор, заглавие статьи: Мина М.В. Доступность – показатель профессионализма ученого			
Место изд	Год изд: 2012	№ тома 9	Стр 56-57	Место изд	Год изд: 2012	№ тома 9	Стр 56-57
Оригинал, ксерокопия, <u>электронная копия</u> (подчеркнуть)				Оригинал, ксерокопия, <u>электронная копия</u> (подчеркнуть)			
Адрес заказчика : 346350, г. Красный Сулин, ул. Ленина, 7 Отв. Нищенко С.Д. e-mail: sulinmcb@yandex.ru Тел. 8 863 67 54253				Адрес заказчика : 346350, г. Красный Сулин, ул. Ленина, 7 Отв. Нищенко С.Д. e-mail: sulinmcb@yandex.ru Тел. 8 863 67 54253			

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА»

Секция по межбиблиотечному абонементу и доставке документов
Российской библиотечной ассоциации

ПОЛОЖЕНИЕ
о национальной системе
межбиблиотечного абонемента и доставки документов
Российской Федерации

Порядок функционирования
национальной системы
межбиблиотечного абонемента и доставки документов
Российской Федерации

Москва 2018

Цели:

Объединение усилий, поддержка и координация действий РБЛ в деле сохранения единого информационного пространства России и совершенствования обслуживания коллективных и индивидуальных пользователей фондами библиотек. Защита прав пользователей единого библиотечно-информационного фонда РФ.

Задачи:

- Сосредоточение усилий ученых, специалистов и практиков на разработке наиболее важных теоретических и методических проблем МБА и ДД, и широкое внедрение в практику результатов их исследований и важнейших достижений профессионального опыта.
- Расширение профессиональных контактов библиотек России с отечественными и зарубежными научными учреждениями, учебными заведениями информационными центрами с целью выявления и реализации новых форм и методов, применения новых технических средств в области обслуживания удаленных пользователей.
- Развитие на инновационной основе научно-исследовательской работы в области МБА и ДД, определение перспективной тематики исследований и разработок.
- Содействие установлению гибких форм сотрудничества библиотек России между собой и с зарубежными библиотеками по улучшению качества и повышению оперативности удовлетворения запросов пользователей.
- Выработка единой стратегии и тактики обслуживания удаленных пользователей.

- Объединение усилий по внедрению в практику работы новых документов, регламентирующих обслуживание пользователей, выработка рекомендаций по организации обслуживания.

Основные направления деятельности:

- Инициирование разработки нормативных документов, предложений и рекомендаций руководящим органам.

- Участие в обсуждении, рецензировании проектов нормативных и иных документов по МБА и ДД и их апробации.

- Организация и проведение дискуссий, конференций, совещаний-семинаров и других мероприятий, посвященных актуальным вопросам обслуживания удаленных пользователей, а также участие в мероприятиях, соответствующей тематики, проводимых другими секциями РБА и иными организациями.

- Участие в работе конкурсных и экспертных комиссий; подготовка отзывов, рецензий на научные работы, учебные программы и пособия по соответствующей тематике.

- Представление работ и выдвижение специалистов для участия в профессиональных конкурсах, олимпиадах, смотрах.

- Участие в работе специализированных методических и координирующих органов (советов, комиссий), представляя в них от имени РБА согласованную позицию библиотечной общественности.

- Сбор и обработка информации и статистических данных о деятельности библиотек по МБА и ДД.

- Информирование через библиотечную печать и другие средства массовой информации библиотечных работников и всех заинтересованных граждан РФ о наиболее важных решениях, принятых в области обслуживания пользователей по МБА и ДД.

- Организация и проведение (по мере экономических возможностей) мероприятий по повышению квалификации библиотекарей, а также участие в мероприятиях, проводимых другими организациями.

- Консультирование и оказание профессиональной помощи библиотекарям по теоретическим и практическим вопросам обслуживания по МБА и ДД. "Организация информационной поддержки работы служб МБА и ДД путем создания и поддержания соответствующих баз данных.

Председатель:.

Фёдоров Дмитрий Викторович, начальник Управления дополнительного обслуживания ФГБУ «Российская государственная библиотека» 19019, Москва, ул. Воздвиженка, д. 3/5 +7 (495) 557-04-70 доб 12-19; PeclorovDV@rs1.ru

Заместитель председателя:

Гурбанова Ольга Николаевна, заведующая Отделом МБА и ЭДД ФГБУ «Российская национальная библиотека» 191069, Санкт-Петербург, ул. Садовая, д. 18 +7 (812) 718-85-02; o.gurbanova@nlr.ru

Секретарь:

Устинова Татьяна Андреевна, заведующий Сектором МБА и обеспечения деятельности ФГБУ «Российская государственная библиотека», 119019, Москва, ул. Воздвиженка, д. 3/5 +7 (499) 557-04-70 доб. 12-84, 28-22; UstinovaTA@rsl.ru

Адрес Штаб-квартиры:

ФГБУ «Российская государственная библиотека» 119019, Москва, ул. Воздвиженка, д. 3/5