

Белгородская государственная универсальная
научная библиотека
Отдел хранения основного фонда
Фонд редких изданий

ББК 78.36
О 64

Составитель **Т. М. Догадина**

Ответственный за выпуск **С. А. Бражникова**

Редактор **И. А. Егорова**

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КНИЖНЫМИ ПАМЯТНИКАМИ В БИБЛИОТЕКАХ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Методические рекомендации



О 64 **Организация работы с книжными памятниками в библиотеках Белгородской области** : методические рекомендации / Белгородская гос. универс. науч. б-ка, Отдел хранения основного фонда, Фонд редких изданий ; сост. Т. М. Догадина. – Белгород : БИЦ БГУНБ, 2011. – 60 с.

ББК 78.36

Цель данного издания – формирование региональной коллекции книжных памятников Белгородской области, обеспечение их сохранности и организация доступа широкого круга пользователей к культурному наследию края.

В пособии дано содержание понятия «книжный памятник», собрана законодательная база по работе с памятниками книжной культуры, представлены рекомендации по вопросам описания, учета, хранения и организации доступности книжных памятников. В издание включены приложения, которые могут быть использованы в подготовке пакета локальных организационно-технологических документов по работе с книжными памятниками в библиотечных учреждениях.

Пособие адресовано специалистам государственных и муниципальных библиотек Белгородской области, в работе с редкими и ценными изданиями.

Белгород, 2011

© Белгородская государственная универсальная
научная библиотека, 2011

ВВЕДЕНИЕ

Среди объектов культурного наследия значительное место занимают редкие и ценные издания – книжные памятники, к которым относят рукописные, печатные и другие виды документов, обладающих выдающейся духовной и материальной ценностью и имеющих особое историческое, научное и культурное значение.

Принятая в 2000 году Национальная программа сохранения библиотечных фондов Российской Федерации обозначила основные, наиболее приоритетные направления деятельности библиотек в данной области. Значимость книжных памятников как наиболее ценной части культурного наследия послужила основанием для создания отдельной подпрограммы **«Книжные памятники Российской Федерации»**, цель которой – реализация единой государственной политики в отношении книжных памятников, обеспечение их сохранности и предоставление населению возможности широкого доступа к книжным памятникам, в том числе в удаленном режиме.

Сохранение книжных памятников как неотъемлемой части культурного наследия региона является приоритетным направлением деятельности Белгородской государственной универсальной научной библиотеки (далее – БГУНБ), на которую возложена функция методического, статистического, координационного регионального центра по работе с книжными памятниками. Для выполнения данной функции БГУНБ инициировала и приступила к реализации долговременной **комплексной программы «Книжные памятники Белгородчины»**.

Программа включает несколько проектов, один из них – **«Белгородчина в книжных памятниках»**. Проект предполагает постепенную оцифровку всех книжных памятников и размещение цифровых версий на портале БГУНБ ([www: http://bgunb.ru](http://bgunb.ru)) в разделе «Полнотекстовые ресурсы. Белгородчина в книжных памятниках». В итоге все желающие получают возможность удаленного доступа к ценным изданиям, при этом оригиналы документов будут находиться вне зоны физического воздействия.

Основной задачей еще одного проекта программы стало создание **Сводной базы данных «Книжные памятники Белгородской области»**. В ходе мониторинга в фондах библиотек, музеев и архи-

вов Белгородской области выявлено более 10 тыс. документов, соответствующих статусу книжных памятников федерального, регионального или местного значения. В числе наиболее крупных фондодержателей книжных памятников Белгородской области – Белгородская государственная универсальная научная библиотека (7,5 тыс. экз.), Пушкинская библиотека-музей МУК «ЦБС г. Белгорода» (1,7 тыс. экз.), Центральная городская библиотека им. Н. Островского МУК «ЦБС г. Белгорода» (1 тыс. экз.), Государственный архив Белгородской области (0,9 тыс. экз.). Эти фонды чаще всего объединены в различные коллекции книжных памятников: видовые («Миниатюрные издания»), хронологические («Отечественные издания гражданского шрифта XVIII века»), языковые («Западноевропейские издания XVI – начала XX веков»), владельческие («Коллекция И. В. Владиславлева», «Коллекция В. А. Малеванного», «Коллекция В. Е. Молчанова») и др.

В рамках данного проекта сформированы три региональных реестра книжных памятников. В реестре «Фонды книжных памятников» собраны сведения о книжных памятниках Белгородской области, систематизированные по территории их нахождения, даны также количественная, языковая, хронологическая характеристики фондов, а также перечень основных групп книжных памятников.

Реестр «Книжные памятники-коллекции» включает описания коллекций книжных памятников: статус коллекции, сведения о владельце, хронологические границы изданий, объем и тематика коллекции.

Реестр «Единичные книжные памятники» представляет собой сводный электронный каталог «Книжные памятники Белгородской области», который формируется каталогизаторами государственных, муниципальных библиотек, музеев области. В настоящее время каталог насчитывает более 4 тыс. машиночитаемых записей. Каждая библиографическая запись включает не только обязательные элементы, такие как автор, заглавие, выходные данные, но и факультативные элементы, имеющие большое значение для характеристики издания в составе данного реестра: автографы, экслибрисы, рукописные вставки или пометы, художественный переплет, золотой обрез. Библиографические записи дополняют фотографии переплета или титульного листа книг.

Все реестры размещены в разделе «Книжные памятники Белгородской области», который находится на портале Белгородской государственной универсальной научной библиотеки: <http://oldbooks.bgunb.ru/>.

В 2009 году БГУНБ инициировала проект «**Развитие Центра по работе с книжными памятниками Белгородской области**», целью которого является организация и координация работы с книжными памятниками в регионе. В процессе работы осуществляется дальнейшее выявление, учет и изучение фондов книжных памятников в учреждениях Белгородской области.

Изучение книжных памятников в Белгородской государственной универсальной научной библиотеке носит комплексный, системный характер и включает определение категории ценности книжных памятников, их научное описание, создание баз данных, выпуск научных каталогов, продвижение результатов исследования. В числе приоритетов – выявление и изучение первых и прижизненных изданий классиков литературы, изучение книжной продукции крупнейших российских издателей второй половины XIX – начала XX столетия, книг, вышедших в эпохи особой исторической значимости, и т.д.

Результаты исследований фонда книжных памятников находят отражение в международных и федеральных изданиях, таких как «Международный сводный каталог русской книги (1918–1926)», справочник «Архивные документы в библиотеках и музеях Российской Федерации», публикациях в центральных и местных СМИ.

На протяжении многих лет фонд книжных памятников БГУНБ раскрывается на многочисленных выставках, на которых книга представлена как предмет истории культуры. Каждая выставка включает в себя целый комплекс мероприятий: экскурсии, лекции, встречи с интересными людьми, выступления в теле- и радиоэфире.

Сохранность – ключевое понятие в работе с книжными памятниками, которое обеспечивается системой мер по их хранению и рациональному использованию. В БГУНБ введено фазовое (контейнерное) хранение книжных памятников. Предварительно осуществляется экспертная оценка состояния каждого документа, составляется паспорт его сохранности. Затем проводится гигиеническая и дезинфекционная обработка, производится замер книги для контейнера, изготавливается микроклиматический контейнер, в кото-

рый помещается книга. В заключение цикла работ данные о книге вводятся в базу «Редкая книга БГУНБ». В последующем книга помещается в микроклиматический контейнер и ведется мониторинг ее сохранности при дальнейшем хранении. Всего на фазовое хранение переведено более 400 ценных томов.

В рамках реализации областной целевой программы «**Развитие и сохранение культуры и искусства Белгородской области на 2010–2014 годы**» разработан новый проект «**Создание регионального центра консервации библиотечных фондов на базе БГУНБ**». Оснащенной современным оборудованием, Центр станет первой и единственной в регионе специализированной структурой, осуществляющей задачу сохранности библиотечных фондов Белгородской области. Работа Центра позволит внедрять формы и методы превентивной консервации с целью прогнозирования и предупреждения массового повреждения документов, организовать процесс реставрации ценных изданий.

В 2009 году Правительство Российской Федерации утвердило перечень первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде (Распоряжение от 17 декабря 2009 года № 1993-р), который включает услугу «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах». В рамках реализации данного документа постановлением правительства Белгородской области от 12 мая 2008 г. № 110-пп «Об утверждении областной целевой программы «Информатизация учреждений культуры Белгородской области на 2008–2011 годы» определено создание в 2011 году **на базе БГУНБ Центра оцифровки** книжных памятников Белгородской области, который должен решать задачи формирования полнотекстовой оцифрованной коллекции редких и ценных документов и организации широкого доступа к полным текстам книжных памятников, в том числе в удаленном режиме.

Решающим фактором эффективного обеспечения сохранности книжных памятников Белгородской области является подготовка кадров. Сотрудники сектора редких изданий БГУНБ приобретают необходимые знания и навыки на семинарах и стажировках в ведущих федеральных центрах: Российской государственной библиоте-

ке (РГБ), Российской национальной библиотеке (РНБ), Федеральном центре консервации библиотечных фондов (ФЦКБФ), а затем передают полученные знания хранителям книжных памятников других учреждений Белгородской области, используя различные формы профессионального обучения.

Данное методическое пособие составлено с учетом опыта работы Федерального центра по работе с книжными памятниками (РГБ), Регионального центра по работе с книжными памятниками Белгородской области (БГУНБ).

1. Нормативно-правовое обеспечение работы с книжными памятниками

О библиотечном деле : Федер. закон Рос. Федерации от 29 дек. 1994 г. № 78-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 1. – Ст. 2.

Об обязательном экземпляре документов : Федер. закон Рос. Федерации от 29 дек. 1994 г. № 77-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 1. – Ст. 1.

О вывозе и ввозе культурных ценностей : Федер. закон Рос. Федерации от 15 апр. 1993 г. № 4804-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1993. – № 20. – Ст. 718.

Об особо ценных объектах культурного наследия народов Российской Федерации : Указ Президента Рос. Федерации от 30 нояб. 1992 г. № 1487 // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1992. – № 49. – Ст. 2936.

Книжные памятники. Общие требования [Текст] : ГОСТ 7.87-2003. – 2004. – Введ. 2005–01–01. – М. : Госстандарт : Изд-во стандартов, 2004. – 5 с.

* * *

О библиотечном деле в Белгородской области : закон Белгор. обл. от 9 нояб. 1999 г. № 81 // Белгородские известия. – 1999. – 26 нояб.

Об обязательном экземпляре документов Белгородской области : постановление губернатора Белгор. обл. от 22 окт. 2004 г. № 203 // Сборник нормативных правовых актов Белгородской области. – 2004. – № 63. – С. 10–12.

О системе мер по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в Белгородской области на 2010–2012 годы : постановление правительства Белгор. обл. от 29 янв. 2010 г. № 34-пп // Белгородские известия. – 2010. – 17 февр.

Об утверждении областной целевой программы «Информатизация учреждений культуры Белгородской области на 2008–2012 годы» : постановление правительства Белгор. обл. от 12 мая 2008 г. № 110-пп // Сборник нормативных правовых актов Белгородской области. – 2008. – № 12. – С. 2–8.

Об областной целевой программе «Развитие и сохранение культуры и искусства Белгородской области на 2009–2013 годы» : постановление правительства Белгор. обл. от 15 сент. 2008 г. № 215-пп // Сборник нормативных правовых актов Белгородской области. – 2008. – № 18. – С. 3–10.

2. Книжные памятники: определение и виды

2.1. К книжным памятникам относятся книги (рукописные и печатные) и другие виды изданий, а также книжные коллекции, обладающие выдающимися духовными, эстетическими, полиграфическими или документирующими свойствами, представляющие общественно значимую научную, историческую, культурную ценность и охраняемые специальным законодательством (ГОСТ 7.87-2003 «Книжные памятники. Общие требования»).

2.2. Книжные памятники могут быть представлены книгами, журналами, газетами, изоизданиями, картами, нотами, листовками, афишами и др. печатной продукцией.

2.3. По степени историко-культурной ценности книжные памятники подразделяются на следующие уровни:

– **мировой**: книжные памятники, имеющие универсальное значение для становления и развития человеческого общества в целом или являющиеся выдающимися творениями мировой культуры (напр.:

Aristotelis De Ortu et interitu libri duo ; Parua naturalia vulgo appellant tur ; De natura, aut de rerum Principiis, libri VIII / Aristotelis ; Ioachimo Peronio interprete eiusdem Peronii in eosdem libros observations ; Ejusdem orationis qua Iacobi Lodoici Strébaei calumniis respon-

dit, Compendium. – Basileae [Basel] : per Ioannem Oporinum, 1552–1553. – 781, [39] с.);

- **государственный (федеральный)**: книжные памятники государственного (федерального) уровня, имеющие первостепенное значение для познания и развития отечественной науки, истории и культуры; в их числе рукописные книги в полном объеме по XVII век включительно, с XVIII века – выборочно; старопечатные издания в полном объеме по 1830 год включительно, печатные издания после 1830 года – выборочно; архивные экземпляры национальной печати; книжные коллекции, имеющие федеральное значение (напр.:

Батюшков, Константин Николаевич (1787–1855). Опыты в стихах и прозе Константина Батюшкова : [в 2 ч.] / К. Н. Батюшков ; [предисл. Н. И. Гнедича на с. [8] ч. 1 и с. [5] (ряд 1-й) ч. 2 ; грав. резцом И. В. Ческий ; ценз. : И. О. Тимковский,]. – СПб. : Тип. Н. Греча, 1817. – Примеч.: Ч. 1 и 2 вышли в одной обложке. Каждая часть имеет самост. тит. л. – Тираж 2000 экз.

Ч. 1 : Проза. – 336 с., [1] л. : ил.

Ч. 2 : Стихи. – 256 с., [1] л. : ил.

Фондодержатель – Белгородская ГУНБ);

- **региональный**: книжные памятники, ценность которых определяется их исторической и культурной значимостью для соответствующего региона и населяющих его народностей, включая территории компактного проживания тех или иных этнических групп; архивные экземпляры местной (субъектов Российской Федерации) печати; книжные коллекции, имеющие региональное значение (напр.:

Дренякин А. М. Белгород с уездом : историко-статистический очерк 1593–1886 / А. М. Дренякин. – 2-е изд., доп. – Харьков : Тип. окружного штаба, 1886 – 60 с., 1 л. карт.; *Фондодержатель – Белгородская ГУНБ*);

- **местный (муниципальный)**: книжные памятники, представляющие особую ценность для определенной местности (города, поселка, села, напр.:

Голубин Ю. Г. Описание промышленности Грайворонского уезда / Ю. Г. Голубин. – Грайворон : Изд. Агит отдела Грайворон-

ского Укома РКП (б) : Тип. Курского Губсовнархоза, 1922. – 44 с.; *Фондодержатель – Грайворонская ЦБС*).

3. Критерии выявления книжных памятников

При выявлении книжных памятников применяются хронологический, социально-ценностный и количественный критерии.

3.1. Под **хронологическим критерием** следует понимать «возраст» книги, определяемый длительностью временного интервала между датой создания книги и настоящим временем.

В фонды редких изданий Белгородской области отбираются:

- рукописные книги в полном объеме;
- все дореволюционные издания до 1918 г.;
- книги, изданные в период Гражданской войны 1918–1920 гг.;
- книги, изданные в первые десятилетия советской власти 20–30-е гг. XX века;
- книги, изданные в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.

3.2. Под **социально-ценностным критерием** следует понимать отличительные свойства духовного и материального характера, признаками которых, как правило, выступают:

- **этапность** – условия бытования конкретного экземпляра в любую историческую эпоху, а также издательская деятельность в особый период большой исторической значимости (мировых войн или революций) могут придать книге статус книжного памятника.
- **уникальность** – согласно критерию к книжным памятникам относятся:
 - документы, сохранившиеся в единственном экземпляре на территории страны, Белгородской области;
 - книги с автографами, дарственными надписями, пометами известных лиц; штемпелями, экслибрисами и суперэкслибрисами;
 - документы, имеющие особую форму, размер, художественное, изобразительное или композиционное решение: книги, напечатанные на шелке, в футлярах из дерева,

кожи, бересты, с медными обложками и т. д.; миниатюрные издания размером не более 10x10 см;

- современные книги ручной работы;
- **приоритетность** – к книжным памятникам причисляются первые и прижизненные издания произведений выдающихся или значительных для данного региона писателей, ученых, общественных деятелей, издательская продукция общественных организаций, запрещенные и конфискованные произведения;
- **мемориальность** – книжными памятниками считаются прижизненные издания выдающихся деятелей науки, культуры и литературы, а также издания, посвященные юбилеям отдельных личностей, учреждений, географических объектов, событий и т. д.;
- **коллекционность** – свидетельствует о принадлежности книги к коллекции, обладающей свойствами важного историко-культурного объекта.

3.3. Признаками **количественного критерия** выступают малораспространенность (малотиражность, ограниченность доступа) и редкость книги, определяемая по относительно малому количеству сохранившихся в мире, стране, регионе экземпляров.

3.4. Выявление книжных памятников осуществляется в процессе целенаправленной работы, включающей изучение основных фондов библиотек, текущее комплектование, покупки в букинистических магазинах, анкетирование библиотек и музеев, опрос местного населения.

4. Учет книжных памятников

4.1. Книжные памятники, находящиеся в государственной и муниципальной собственности (федеральной, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований) или в совместной собственности с участием государства и муниципального образования, подлежат государственной регистрации в обязательном порядке.

4.2. Книжные памятники, принадлежащие общественным организациям, иным негосударственным юридическим лицам, а также

частным лицам, учитываются на добровольной основе при согласии их собственников (владельцев).

4.3. Присвоение документу статуса книжного памятника мирового уровня и регистрация его в списках всемирного наследия осуществляется соответствующими решениями Комитета всемирного культурного наследия и природного наследия ЮНЕСКО.

4.4. Централизованный учет книжных памятников федерального уровня осуществляется в Общегосударственном своде книжных памятников, координатором формирования свода является Федеральный центр по работе с книжными памятниками (Российская государственная библиотека).

4.5. Сведения о книжных памятниках федерального уровня, хранящихся в учреждениях Белгородской области, в Общегосударственный свод книжных памятников подает Белгородская государственная универсальная научная библиотека, имеющая статус Регионального центра по работе с книжными памятниками. Формой подачи сведений является внесение специалистами Регионального центра информации библиографического и книговедческого характера о книжных памятниках в Общероссийский свод книжных памятников.

4.6. Централизованный учет книжных памятников федерального, регионального и местного уровней Белгородской области осуществляется в Региональном своде книжных памятников, координатором формирования свода является Региональный центр по работе с книжными памятниками (Белгородская государственная универсальная научная библиотека). Формой подачи сведений является внесение специалистами библиотек и музеев региона информации библиографического и книговедческого характера о книжных памятниках в Региональный свод книжных памятников Белгородской области.

4.7. Библиотеки, имеющие в своих фондах книжные памятники, осуществляют внутренний учет и описание книжных памятников в соответствии с действующими регламентирующими документами и методическими рекомендациями. Под внутренним учетом книжных памятников понимается: прием документов; их маркировка; регистрация при поступлении, перемещении, выбытии; проверка наличия в фонде.

4.8. Объектами учета являются единичные книжные памятники и книжные памятники-коллекции. Книжные памятники-коллекции учитываются поэкземплярно и как совокупная ценность.

4.9. Статистический учет единичных книжных памятников во внутренней учетной документации ведется в соответствии с ГОСТ 7.20–2000 (ИСО 2789–91) «Библиотечная статистика». Индивидуальный учет единичных книжных памятников осуществляется в Инвентарной книге. Суммарный учет книжных памятников осуществляется в Книге суммарного учета библиотечного фонда, где рекомендуется выделить графу «Книжные памятники».

4.10. Исключение книжных памятников из фондохранилищ, кроме причины утраты издания, **не допускается**.

4.11. Состав коллекций книжных памятников и их отдельных экземпляров может меняться как в сторону пополнения, так и научно обоснованного отчуждения, если более углубленное последующее изучение не подтвердило их соответствия статусу книжных памятников. Все изменения в составе фондов или коллекций книжных памятников, обусловленные их передвижением, новыми поступлениями или утратами, фиксируются во внутренней учетной документации организаций-фондодержателей.

4.12. Принадлежность документа к категории книжных памятников фиксируется проставлением на нем сиглы «КП». Рекомендуется оформить специальный паспорт на книжный памятник с включением библиографического описания экземпляра, сведений о его физическом состоянии, штампы о проведенных проверках. Паспорт вкладывается между страницами документа или в карман для книжного формуляра.

4.13. Проверка наличия книжных памятников осуществляется в следующие сроки:

- наиболее ценные документы, хранящиеся в сейфах, – ежегодно;
- редчайшие документы – один раз в 3 года;
- остальные документы – один раз в 5 лет.

4.14. Маркировка книжных памятников производится по принципу не навредить их внешнему виду. Рекомендуется ставить инвентарные номера на титульном листе, а штампы организации-фондодержателя – на обороте титульного листа, отметки о проверке – на заднем форзаце книги.

5. Описание книжных памятников

5.1. В соответствии с ГОСТ 7.87-2003 «Книжные памятники. Общие требования» описание книжных памятников включает полное библиографическое описание и специфическую часть. Полное библиографическое описание составляется согласно ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.12-93 (ИСО83 2-75) «Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила описания».

Специфическая часть включает в себя подробные книговедческие характеристики конкретного экземпляра:

- уровень (категория) книжного памятника;
- история издания;
- сведения о происхождении книжного памятника;
- художественное оформление (иллюстрации, экслибрисы);
- техника печати;
- бумага (носитель);
- дарственные надписи, пометы;
- переплет (высокохудожественный, владельческий и т. п.);
- другие индивидуальные особенности экземпляра.

5.2. При описании старопечатных изданий (выпущенных до 1830 г.) рекомендуется обращаться к пособию «Правила составления библиографического описания старопечатных изданий» (М., 2003), дополненному многочисленными примерами.

6. Справочный аппарат фонда книжных памятников

6.1. Все документы, получившие статус книжного памятника, отражаются в справочно-поисковом аппарате (СПА) на документный фонд библиотеки. В области примечания библиографической записи на документ, относящийся к книжным памятникам, ставится пометка «Книжный памятник».

6.2. В библиотеке рекомендуется вести следующие картотеки на фонд книжных памятников:

- **алфавитная картотека единичных книжных памятников:** отражает информацию о документах, относящихся к книжным памятникам и хранящихся в документном фонде библиотеки; карточки с библиографическими записями на книжные памятники расставляются по правилам ведения алфавитного каталога;
- **хронологическая картотека единичных книжных памятников:** систематизирует информацию о единичных книжных памятниках по хронологическому принципу;
- **картотека книжных памятников-коллекций:** включает сведения о содержании книжных памятников-коллекций; сведения группируются по видам коллекций, а внутри – в алфавитном порядке названий коллекций или фамилий их владельцев; карточки с библиографическими записями на документы, включенные в состав коллекций, расставляются в алфавитном порядке;
- **тематические картотеки единичных книжных памятников** по различным книговедческим признакам: издателей и издательств, книг с автографами, книг из личных библиотек, цензурных экземпляров изданий, изданий с экслибрисами, печатями и штампами, раскрашенных от руки экземпляров и т. д.

6.3. Помимо библиографических данных, картотеки должны содержать книговедческую характеристику изданий, которая включает:

- физическое состояние книжного памятника (переплет, бумага, наличие/отсутствие металлических или кожаных накладок, наугольников);
- записи, пометы владельца, штампы, экслибрисы и супер-экслибрисы;
- сведения об истории бытования книжного памятника, его появления в библиотеке.

7. Хранение книжных памятников

7.1. Если в документном фонде библиотеки хранится значительное количество книжных памятников федерального и регионального уровня, целесообразно организовать подфонд книжных

памятников. Для выделенных из общего фонда книжных памятников создают особые условия хранения, проводят профилактические мероприятия, повышающие санитарную защиту документов, и необходимую дезинфекционную обработку.

7.2. Сохранность книжных памятников обеспечивается посредством их консервации, т. е. создания и поддержания нормативного режима хранения, стабилизации и реставрации, в соответствии ГОСТ 7.50-2002 «Консервация документов. Общие требования».

8. Использование книжных памятников

8.1. Основным принципом в использовании книжных памятников является **приоритет сохранности над доступностью оригинала**. Все ограничения в предоставлении читателям оригиналов книжных памятников должны быть зафиксированы в Правилах пользования библиотекой с включением в обязательном порядке следующих пунктов:

- работа читателя с книжными памятниками должна осуществляться под постоянным наблюдением сотрудника библиотеки в читальном зале или специально отведенном для этого помещении;
- не разрешается выносить редкие и ценные издания за пределы читального зала;
- при неудовлетворительном состоянии оригинала книжного памятника рекомендуется предоставить читателю копию издания;
- не разрешается раскрывать книги более чем на 180°; применять силу, если книга плохо раскрывается; облакачиваться на книгу при чтении; подкладывать раскрытые или закрытые издания под бумагу, на которой пишут; оставлять в книгах пометки.

8.2. Доступность информации о книжных памятниках обеспечивается путем создания системы традиционных и электронных баз данных, выпуска справочно-библиографических материалов, организации выставочной работы и предоставления копий (ксерокопий, микрофильмов, микрофиш, факсимиле, электронных копий и т. п.).

8.3. Использование книжных памятников для организации выставочных экспозиций возможно только при соблюдении необхо-

димых требований, которые определены ГОСТ 7.50-2002 «Консервация документов. Общие требования».

9. Копирование книжных памятников

9.1. Ксерокопирование и сканирование фрагментов редких изданий по заявкам читателей разрешается только в исключительных случаях по усмотрению специалистов библиотеки с учетом физического состояния оригиналов ценных документов.

9.2. Стоимость копирования определяется преискурантом цен на дополнительные услуги библиотеки.

9.3. Не разрешается ксерокопировать и сканировать более 30 % или 15 страниц документа.

9.4. Ксерокопированию по заявке читателей не подлежат:

- фрагменты документов, изданных до 1825 года;
- издания с поврежденным блоком или переплетом;
- издания большого формата (более А4) с ветхой и ломкой бумагой;
- документы, прошедшие реставрацию.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор _____

«__» _____

ПРОФИЛЬ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА РЕДКИХ ИЗДАНИЙ БЕЛГОРОДСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УНИВЕРСАЛЬНОЙ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

I. ОСНОВНОЙ ФОНД

1. Общие положения

1.1. Профиль комплектования фонда редких изданий Белгородской Государственной универсальной научной библиотеки – постоянно действующий рабочий документ, периодически корректируемый в зависимости от новых явлений в общественно-политической, экономической, научной и культурной жизни страны, Белгородской области.

1.2. Основанием для формирования фонда редких изданий Белгородской ГУНБ являются следующие нормативно-правовые акты:

О библиотечном деле : Федер. закон Рос. Федерации от 29 дек. 1994 г. № 78-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 1. – Ст. 2.

Об обязательном экземпляре документов : Федер. закон Рос. Федерации от 29 дек. 1994 г. № 77-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 1. – Ст. 1.

О вывозе и ввозе культурных ценностей : Федер. закон Рос. Федерации от 15 апр. 1993 г. № 4804-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1993. – № 20. – Ст. 718.

Об особо ценных объектах культурного наследия народов Российской Федерации : Указ Президента Рос. Федерации от 30 нояб. 1992 г. № 1487 // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1992. – № 49. – Ст. 2936.

* * *

О библиотечном деле в Белгородской области : закон Белгор. обл. от 9 нояб. 1999 г. № 81 // Белгородские известия. – 1999. – 26 нояб.

Об обязательном экземпляре документов Белгородской области : постановление губернатора Белгор. обл. от 22 окт. 2004 г. № 203 // Сборник нормативных правовых актов Белгородской области. – 2004. – № 63. – С. 10–12.

О системе мер по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в Белгородской области на 2010–2012 годы : постановление правительства Белгор. обл. от 29 янв. 2010 г. № 34-пп // Белгородские известия. – 2010. – 17 февр.

Об утверждении областной целевой программы «Информатизация учреждений культуры Белгородской области на 2008–2012 годы» : постановление правительства Белгор. обл. от 12 мая 2008 г. № 110-пп // Сборник нормативных правовых актов Белгородской области. – 2008. – № 12. – С. 2–8.

Об областной целевой программе «Развитие и сохранение культуры и искусства Белгородской области на 2009–2013 годы» : постановление правительства Белгор. обл. от 15 сент. 2008 г. № 215-пп // Сборник нормативных правовых актов Белгородской области. – 2008. – № 18. – С. 3–10.

Книжные памятники. Общие требования [Текст] : ГОСТ 7.87-2003. – 2004. – Введ. 2005–01–01. – М. : Госстандарт : Изд-во стандартов, 2004. – 5 с.

1.3. Фонд редких изданий комплектуется на основе отбора при поступлении обязательного экземпляра документов, отбора из основного фонда библиотеки, покупки в букинистических магазинах и у частных лиц, добровольных пожертвований.

1.4. Основной фонд комплектуется редкими книгами не более чем в трех экземплярах. Количество отдельных, особенно ценных изданий, может быть увеличено при условии их неполной идентичности или при наличии индивидуальных особенностей (переплета, дарственных и владельческих записей и пр.).

1.5. Собранные в фонде редких изданий документы организованы в коллекции по тематическому, хронологическому, языковому, видовому, владельческому признакам:

- «Факсимильные издания древнерусских рукописных книг»;
- «Книги кириллической печати XVII – начала XX вв.»;
- «Отечественные издания гражданского шрифта XVIII в.»;
- «Издания XIX – начала XX вв.»;
- «Книги, изданные в годы гражданской войны в России 1918–1920 гг.»;
- «Книги издательства «ACADEMIA» 1922–1937 гг.»;
- «Книги, изданные в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.»;
- «Редкие краеведческие издания»;
- «Замечательные образцы современной полиграфической промышленности»;
- «Прижизненные издания трудов классиков литературы, выдающихся ученых»;
- «Книги с автографами ученых, писателей, общественных деятелей»;
- «Миниатюрные издания»;
- «Западноевропейские издания XVI – начала XX вв.»;
- «Изоиздания» (гравюры, фотографии, открытки);
- «Книги из личной библиотеки библиографа И. В. Владиславлева»;
- «Книги из личной библиотеки ученого-химика В. А. Малеванного».

2. Комплектование фонда

2.1. В фонд редких изданий Белгородской ГУНБ с исчерпывающей полнотой включаются:

2.1.1. Книжные памятники, имеющие универсальное значение для становления и развития человеческого общества в целом или являющиеся выдающимися творениями мировой культуры (без ограничения экзemplярности):

- рукописные книги древней традиции;
- старопечатные издания от середины XVI века по 1830 год на русском и иностранном языках;
- отдельные рукописные книги и экземпляры изданий, вышедшие после 1830 года.

2.1.2. Книжные памятники федерального уровня, имеющие первостепенное значение для познания и развития отечественной истории и культуры.

2.1.3. Книжные памятники регионального уровня, ценность которых определяется их исторической и культурной значимостью для Белгородской области:

- издания, отражающие важные исторические события на территории Белгородской области (Первая Мировая война, Октябрьская революция, Гражданская война и интервенция, первые годы советской власти, Великая Отечественная война 1941–1945 гг.);
- издания, служащие уникальными источниками для изучения исторических и культурных особенностей развития Белгородской области;
- издания трудов писателей и ученых, проживавших на территории Белгородской области;
- первые энциклопедические и справочно-библиографические издания о Белгородской области;
- образцы книг, изданных различными белгородскими издательствами, которые отражают историю и современное состояние книгопечатания на Белгородчине, в т. ч. оформленные известными белгородскими художниками-иллюстраторами.

2.2.1. Книги, имеющие индивидуальные особенности:

- автографы, дарственные надписи, экслибрисы видных общественных деятелей, писателей, ученых и т. п.;
- образцы изданий, наглядно иллюстрирующих историю русского книгопечатания, в том числе образцы книжной продукции, выпускавшейся издательствами, которые играли видную роль в культурной жизни России XIX – начала XX в.;
- издания, которые являются выдающимися образцами полиграфического и художественного оформления;
- книги, иллюстрированные выдающимися художниками и мастерами гравюры;
- книги в переплетах, выполненных крупнейшими мастерами переплетного искусства, и в особенно ценных художественных переплетах, а также сделанных из редких материалов;
- книги, размноженные необычным способом (гравированные, с вытканым текстом и т. п.), отпечатанные на не-

обычных материалах (шелк), на бумаге необычных цветов или необычными красками, книги необычных форматов (миниатюры или «великаны») и форм, образцы лубочных изданий;

- редкие и особо ценные издания трудов представителей революционного движения за рубежом и в России, издания, вышедшие нелегально в России и за границей или конфискованные цензурой и сохранившиеся в малом количестве экземпляров.

2.2.2. Фактически редкие издания – книги, существующие в малом количестве экземпляров:

- книги, о которых есть документальные данные об уничтожении большей части тиража издания вследствие правительственных постановлений, стихийных бедствий, прихоти автора и т. п.;
- книги, напечатанные в небольшом количестве с отличительными особенностями по отношению к обычной книге данного издания (другая бумага, количественные или качественные изменения иллюстраций);
- комплекты газет и журналов XIX – начала XX вв.;
- факсимильные издания;
- репринтные издания, которые воспроизводят книги, сыгравшие значительную роль в духовном и культурно-историческом развитии прошлых поколений, оригинал которых отсутствует в фонде;
- отечественные и иностранные изоиздания (нетиражные коллекционные и выполненные типографским способом альбомы и листовая продукция) краеведческого, страноведческого, этнографического и искусствоведческого характера, с исторически достоверными видами городов и населенных мест.

2.2.3. Книжные памятники-коллекции:

- тематические, видовые и другие книжные коллекции, формируемые по параметрам особой ценности;
- личные собрания выдающихся государственных, общественных деятелей, деятелей науки и культуры, выдающиеся библиофильские коллекции, независимо от статуса их собирателей.

II. ПОДСОБНЫЙ ФОНД

1. Общие положения

1.1. Подсобный фонд предназначен в помощь научно-исследовательской и профессиональной деятельности специалистов фонда редких изданий.

1.2. Подсобный фонд комплектуется выборочно текущими отечественными изданиями, которые приобретаются по источникам текущего комплектования.

1.3. Подсобный фонд комплектуется изданиями не более чем в одном экземпляре. Количество отдельных экземпляров может быть увеличено до двух-трех при условии их неполной идентичности.

2. Комплектование фонда

2.1. В подсобный фонд включаются:

2.2. Руководящие и законодательные материалы по вопросам книжного дела и печати; литература по книговедению, истории периодической печати, издательского дела и книготорговли, по вопросам производства книги, истории бумаги, шрифта, переплетного дела;

2.3. Справочная литература: библиографические указатели старопечатных и редких книг; каталоги библиотек, имеющих фонды редких и ценных изданий, книготорговые и книгоиздательские каталоги, имеющие большую ценность для изучения книгоиздательства и книготорговли; энциклопедии, библиографические словари, словарь анонимов и псевдонимов, толковые и языковые словари;

2.4. Труды по истории книги;

2.5. Методические пособия и рекомендации по организации работы фонда редких изданий Белгородской ГУНБ.

Приложение 2

Утверждаю:

Директор _____

« ____ » _____

ПРАВИЛА ВЫДАЧИ РЕДКИХ ИЗДАНИЙ В БЕЛГОРОДСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УНИВЕРСАЛЬНОЙ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

1.1. Фонд редких изданий Белгородской государственной универсальной научной библиотеки составляет наиболее ценную часть фонда библиотеки и является частью национального документного фонда. Каждое издание представляет общественно значимую научную, культурную или историческую ценность. Вследствие этого хранение и использование редких изданий производится в соответствии с особыми правилами.

1.2. Редкие издания выделяются из общего собрания документов в обособленный фонд с особым режимом хранения, учета и использования.

1.3. Право доступа к фонду редких изданий имеют заведующая отделом книгохранения и главные специалисты отдела.

2. Использование фонда редких изданий

2.1. К работе с редкими изданиями допускаются читатели, занимающиеся исследовательской деятельностью, а также выполняющие профессиональные обязанности при наличии следующих документов: читательского билета, ходатайства на имя директора библиотеки с подписью научного руководителя или руководителя учреждения или личного заявления (для неработающих граждан) с указанием цели и темы работы.

2.2. Редкие издания выдаются читателям для работы с 10.00 до 18.00 в читальном зале отдела краеведческой литературы. Запрещается вынос изданий за пределы читального зала.

2.3. Для получения документов из фонда редких изданий читатель должен заполнить бланк требования с указанием автора, названия документа, выходных данных. Одновременно выдается не более одной книги.

2.4. Не разрешается: закладывать книги бумагой, копировать иллюстрации через кальку, делать какие-либо пометы на книгах, перегибать страницы и переплет.

2.5. Сотрудникам БГУНБ редкие издания выдаются на общих основаниях.

2.6. Нарушение правил работы с редкими изданиями или их порча влечет за собой лишение права пользования библиотекой с возмещением ущерба в виде денежной компенсации или замены на равноценную книгу.

3. Копирование фрагментов редких изданий

3.1. В процессе ксерокопирования (сканирования) редкие издания подвергаются как механическому воздействию, так и ультрафиолетовому облучению. Вследствие этого при копировании документов предпочтение отдается цифровой фотографии без дополнительного освещения. Ксерокопирование (сканирование) фрагментов редких изданий разрешается только в исключительных случаях по усмотрению специалистов библиотеки. Стоимость ксерокопирования определяется прейскурантом цен на услуги библиотеки.

3.2. Ксерокопированию (сканированию) не подлежат фрагменты изданий, опубликованных до 1825 года, журналы дореволюционных лет и первых лет революции, издания с поврежденным блоком или переплетом, большого формата (более А4), с ветхой и ломкой бумагой, документы, прошедшие реставрацию. Не разрешается ксерокопировать и сканировать более 30 % или 15 страниц документа.

3.3. Вынос редких изданий на ксерокопирование (сканирование) производится специалистом фонда редких изданий, в его отсутствие – дежурным библиотекарем отдела краеведения.

4. Ответственность

4.1. Выдача редких изданий из отдела книгохранения дежурному библиотекарю отдела краеведения осуществляется специали-

стом отдела книгохранения при наличии соответствующих документов (см. п. 2.2 наст. Положения), регистрируется в книжном формуляре и специальном журнале выдачи. Расписываясь в журнале выдачи о получении редкого документа, дежурный библиотекарь отдела краеведения принимает на себя материальную ответственность за сохранность документов.

4.2. Дежурный библиотекарь отдела краеведения знакомит новых читателей с правилами работы с редкими и ценными документами.

4.3. Во избежание небрежного отношения к изданиям, их порчи или хищения дежурный библиотекарь отдела краеведения осуществляет непрерывный визуальный контроль за использованием документов.

4.4. Дежурный библиотекарь отдела краеведения и специалист отдела книгохранения обязаны сделать постраничный просмотр документов при выдаче и при возврате.

5. Выдача редких изданий для экспонирования в других учреждениях

5.1. Выдача редких документов на выставки в другие учреждения производится с разрешения директора библиотеки или его заместителей. При этом необходимо наличие следующих документов:

- письма на имя директора Белгородской государственной универсальной научной библиотеки с указанием названия выставки и сроков ее экспонирования;
- доверенности на получение книг.

5.2. При экспонировании редких изданий категорически запрещается:

- располагать их в не закрывающихся и освещаемых изнутри витринах;
- выдавать издания посетителям выставки;
- пользоваться клеем, пластилином, скотчем, металлическими скрепками, булавками, перегибать книги и листы, обрезать поля листов.

5.3. Продолжительность экспонирования редких изданий составляет не более 1 месяца.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах выявления и порядке оцифровки
книжных памятников Белгородчины

Целями разработки настоящего Положения являются определение основных принципов формирования электронной коллекции книжных памятников Белгородчины, обоснование приоритетов при отборе изданий для перевода в электронную форму, определение основных этапов работы по созданию электронных версий редких документов.

1. Общие положения

1.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Книжные памятники: книги (рукописные и все виды печатных изданий) или книжные коллекции, обладающие выдающимися духовными, эстетическими, содержательными или документирующими свойствами, представляющие общественно значимую научную, историческую, культурную ценность, особо выделенные в составе совокупного книжного фонда страны и охраняемые специальным законодательством.

Электронная коллекция: множество электронных документов, обладающих однотипными формальными признаками и содержащих фактографическую (объектографическую) информацию.

Электронный документ: совокупность данных в памяти компьютера или на внешнем машинном носителе информации, предназначенная для восприятия человеком с помощью соответствующих программных и аппаратных средств. Электронный документ может включать текстовую, графическую, аудио- или видеoinформацию, иметь линейную или нелинейную структуру.

Электронная копия документа: электронный документ, полученный путем оцифровки — преобразования в цифровую (электронную) форму документа на традиционных носителях.

Электронный ресурс: условная единица информации, имеющая внутреннюю структуру (как простую, так и сложную). Каждый ресурс относится к определенному типу. Между ресурсами могут быть установлены отношения. Ресурс в Интернете — объект, на который указывает ссылка; информация, имеющая ассоциированный с ней URL (универсальный указатель ресурса, т.е. Интернет-адрес).

База данных: организованная совокупность блоков информационных элементов, представленных на машиночитаемых носителях, предназначенных и пригодных для оперативного решения разнообразных пользовательских задач с применением средств вычислительной техники.

Удаленный доступ: доступ к программам и данным с удаленного терминала через каналы и средства связи.

Интерфейс пользователя: комплекс программных средств, обеспечивающих взаимодействие пользователя с системой. Единый пользовательский интерфейс доступа к ЭБ обеспечивает возможность поиска в составляющих ее базах данных (электронных коллекциях) с помощью одних и тех же средств в рамках одной системы, несмотря на разнородность этих коллекций.

Сканирование: процесс перевода в цифровую форму (оцифровка) включает в себя формирование электронных копий документов (книг, раритетов, архивных дел, микрофильмов и микрофиш) в формате TIFF в постраничном представлении со сквозной нумерацией файлов-имиджей страниц.

Основанием для разработки настоящего Положения являются:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4);

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая (ст. 1225-1551) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 52);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31);

Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 1);

Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 1);

«Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 9 октября 1992 г. № 3612-1 (Ведомости СНД и ВС РФ, 1992, № 46);

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2005 г. № 740 «О федеральной целевой программе «Культура России (2006–2011 годы)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 51);

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 20);

Закон Белгородской области от 9 ноября 1999 г. № 81 «О библиотечном деле в Белгородской области» (Сборник нормативных правовых актов Белгородской области, 1999, № 16; 2002, № 35; 2004, № 60);

Постановление Губернатора Белгородской области от 22 октября 2004 г. № 203 «Об обязательном экземпляре документов Белгородской области» (Сборник нормативных правовых актов Белгородской области, 2004, № 63; 2009, № 10);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, включает услугу «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (Соб-

рание законодательства Российской Федерации, 2009, № 52, ч. 2.- Ст. 6626);

Постановление Правительства Белгородской области от 29 января 2010 г. № 34-пн «О системе мер по развитию информационного общества и формирования электронного правительства в Белгородской области на 2010 – 2012 годы» (Белгородские известия.- 2010.-17 февр.);

Постановление правительства Белгородской области от 12 мая 2008 г. № 110-пн «Об утверждении областной целевой программы “Информатизация учреждений культуры Белгородской области на 2008-2012 годы”» (Сборник нормативных правовых актов Белгородской области, 2008, № 12).

Цели оцифровки книжных памятников Белгородчины:

- организация сохранности книжных памятников Белгородчины;
- введение книжных памятников Белгородчины в широкий научный оборот;
- популяризация книжных памятников;
- содействие более полному удовлетворению информационных и культурных потребностей населения;
- предоставление возможности доступа к книжным памятникам Белгородчины всем группам населения, в т. ч. в удаленном режиме;
- формирование и ведение электронного регионального свода «Книжные памятники Белгородчины»;
- организация предоставления в электронном виде государственной слуги **«Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в Белгородской государственной универсальной научной библиотеке, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».**

2. Характеристика книжных памятников

2.1. Виды книжных памятников.

2.1.1. В соответствии с видовой дифференциацией книжных памятников как культурно-исторических объектов выделяются единичные книжные памятники и книжные памятники-коллекции.

2.1.2. Единичные книжные памятники: рукописные книги, карты, ноты, выполненные на различных материалах; печатные издания (книги, брошюры, журналы, газеты, листовки, альбомы, плакаты, лубок, атласы, карты, ноты и др.), факт создания, особенности материального воплощения и условия бытования которых имеют выдающееся культурно – историческое значение; особые экземпляры изданий, получившие ценностные характеристики в процессе создания или бытования (с автографами известных лиц, высокохудожественной ручной раскраской, корректурные, цензурные, библиофильские именные и нумерованные).

2.1.3. Книжные памятники-коллекции – совокупность единичных книжных памятников (документов), которые приобретают свойства книжного памятника только будучи соединенными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам (тематические, видовые, личные, коллекции, сформированные выдающимися государственными или общественными деятелями, известные библиофильские коллекции).

2.2. Категории книжных памятников.

2.2.1. По степени историко-культурной значимости книжные памятники Белгородской области подразделяются на памятники мирового, федерального, регионального и местного (муниципального) уровней.

2.2.2. К памятникам мирового уровня относят книги, имеющие универсальное значение для становления и развития человеческого общества в целом или являющиеся выдающимися творениями мировой культуры.

2.2.3. К памятникам федерального уровня относятся рукописные книги древней традиции и старопечатные издания в полном объеме; другие рукописные книги, издания после 1830 г. и книжные коллекции, имеющие первостепенное значение для познания и развития отечественной истории и культуры и/или истории и культуры других стран.

2.2.4. К памятникам регионального уровня принадлежат книги, ценность которых определяется их значимостью для Белгородской области.

2.2.5. К памятникам местного уровня относятся книги, экземпляры изданий, коллекции, представляющие особую значимость для соответствующей территории Белгородской области.

3. Выявление книжных памятников

3.1. Выявление книжных памятников в общих и специализированных фондах библиотек и их последующая оценка осуществляется специалистами фондохранилищ государственных и муниципальных библиотек. Координатором работы по выявлению и оценке книжных памятников является Белгородская государственная универсальная научная библиотека.

3.2. Выявление книжных памятников осуществляется в процессе изучения фондов государственных и муниципальных библиотек; при поступлении ценных книг по всем каналам текущего комплектования; в ходе поисково-экспедиционной работы (археографических и других экспедиций).

3.3. В процессе выявления книжных памятников следует руководствоваться хронологическим, социально-ценностным и количественным критериями.

3.3.1. Под хронологическим критерием понимается «возраст» книги, определяемый длительностью временного интервала между датой выхода книги и настоящим временем. При установлении верхней границы хронологического критерия для идентификации книжных памятников учитываются вид изданий, начальный период истории книги регионов и различных областей знания.

3.3.2. Под социально-ценностным критерием следует понимать отличительные свойства духовного и материального характера, признаками которых, как правило, выступают уникальность, приоритетность, мемориальность, коллекционность:

- **уникальность** отличает книгу как единственную в своем роде, сохранившуюся в одном экземпляре или обладающую индивидуальными особенностями, имеющими научное, историческое и художественное значение (автографы, добавления, записи владельцев, пометы, рисунки, ручная рас-

краска, а также библиофильские нумерованные и именные экземпляры);

- **приоритетность** характеризует книгу в качестве первого по времени издания классического произведения, других произведений, имеющих принципиально важное значение для истории и культуры, общественно-политического развития; приоритетность относится также к первым образцам различной техники печати и книжного оформления;
- **мемориальность** соотносит книгу с жизнью и трудом выдающихся личностей, деятелей государства, науки и культуры, с работой научных и творческих коллективов, а также с важными историческими событиями и памятными местами;
- **коллекционность** характеризует книгу с точки зрения ее принадлежности к коллекциям, обладающим свойствами важного историко-культурного объекта.

3.4. Количественным критерием является редкость книги, которая характеризует книгу как изготовленную или сохранившуюся в малом количестве экземпляров. Количественный критерий, как правило, употребляется с учетом других критериев ценности.

4. Регистрация книжных памятников

4.1. Выявленные в фондах государственных и муниципальных библиотек Белгородчины книжные памятники должны быть в обязательном порядке зарегистрированы в Региональном своде книжных памятников Белгородчины (РСКП). Регистрация в РСКП придает редкому изданию статус «книжного памятника» и закрепляет принадлежность книжных памятников за учреждением – фондодержателем.

4.2. РСКП создается как система электронных реестров, включающих в себя реестр «Фонды книжных памятников», реестр «Книжные памятники-коллекции», реестр «Единичные книжные памятники».

4.2.1. Реестр «Фонды книжных памятников» содержит кумулятивные справки о составе и объеме фондов.

4.2.2. Реестр «Книжные памятники-коллекции» включает кумулятивные справки о создателях, владельцах коллекций, их содержании, объеме, уровне, источниках поступления.

4.2.3. Реестр «Единичные книжные памятники» содержит краткое археографическое, библиографическое и книговедческое описание книжных памятников с обоснованием уровня, указанием местонахождения и количества сохранившихся экземпляров, их выдающихся особенностей.

5. Коллекции книжных памятников Белгородчины

5.1. В состав библиотечных коллекций книжных памятников Белгородчины входят коллекции книжных памятников Белгородской государственной универсальной научной библиотеки, Белгородской государственной юношеской библиотеки, Белгородской государственной детской библиотеки А. А. Лиханова, коллекции книжных памятников, находящихся в фондах муниципальных библиотек.

5.2. Фонд книжных памятников Белгородской государственной универсальной научной библиотеки включает следующие виды коллекций, сформированные по хронологическому, тематическому, видовому, языковому, владельческому и другим признакам:

- «Факсимильные издания древнерусских рукописных книг»;
- «Книги кириллической печати XVII – начала XX вв.»;
- «Отечественные издания гражданского шрифта XVIII в.»;
- «Издания XIX – начала XX вв.»;
- «Книги, изданные в годы гражданской войны в России 1918–1920 гг.»;
- «Книги издательства «ACADEMIA» 1922–1937 гг.»;
- «Книги, изданные в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.»;
- «Редкие краеведческие издания»;
- «Замечательные образцы современной полиграфической промышленности»;
- «Прижизненные издания трудов классиков литературы, выдающихся ученых»;

- «Книги с автографами ученых, писателей, общественных деятелей»;
- «Миниатюрные издания»;
- «Западноевропейские издания XVI – начала XX вв.»;
- «Изоиздания» (гравюры, фотографии, открытки).
- «Книги из личной библиотеки библиографа И. В. Владиславлева»;
- «Книги из личной библиотеки ученого-химика В. А. Малеванного»;
- «Книги из личной библиотеки общественного деятеля А. Я. Зеликова»;
- «Книги из личной библиотеки общественного деятеля Н. С. Игрунова».

5.3. Фонды книжных памятников государственных и муниципальных библиотек Белгородской области включают книжные памятники регионального и местного значения (архивные материалы, книги с автографами белгородских писателей, продукция местных издательств и др.); тематические, видовые, хронологические и владельческие коллекции.

6. Критерии отбора книжных памятников для оцифровывания

6.1. Выбор книжных памятников для оцифровывания осуществляется на основе комплексной экспертизы документов согласно требованиям законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах. Не подлежат оцифровке книжные памятники в случае действия срока исключительного права на произведение, действующее в течение всей жизни автора и семидесяти лет, считая с 1 января года, следующего за годом смерти автора (Ст. 1281 ГК РФ).

6.2. Выбор книжных памятников для оцифровывания осуществляется с учетом уникальности, историко-культурной значимости, физического состояния, читательского спроса. Хронологические рамки и ограничения по видам документов не устанавливаются.

6.3. Оцифровыванию подлежат ветхие, но сохраняющие актуальность для пользователей издания: документы, напечатанные на

кислотной бумаге, миниатюрные книги, издания большого формата, неосторожное обращение с которыми создает риск их разрушения.

6.4. Отбор документов для оцифровки осуществляет библиотекари, ответственные за работу с книжными памятниками в библиотеках.

7. Порядок оцифровки и организация доступа к оцифрованным книжным памятникам

7.1. Оцифровка книжных памятников Белгородчины осуществляется специалистами отдела автоматизации библиотечных процессов Белгородской государственной универсальной научной библиотеки путем сканирования документов.

7.2. Окончательное решение о последовательности оцифровки книжных памятников, хранящихся в фондах государственных и муниципальных библиотек с использованием технической базы областной научной библиотеки, принимает главный библиотекарь сектора редких и ценных изданий отдела хранения основных фондов БГУНБ.

7.3. Оцифровка изданий включает следующие процедуры:

- сканирование, обработку оцифрованных изображений;
- подключение электронных полнотекстовых версий документов к библиографическим записям в справочно-поисковом аппарате библиотек;
- организацию антивирусной защиты электронных коллекций библиотек;
- настройку процедуры резервного копирования полнотекстовых баз данных.

7.4. Полученные в результате сканирования электронные версии книжных памятников не могут быть хуже оригинала и должны отвечать техническим требованиям к подготовке цифрового контента (Приложение 1), разработанным в соответствии с аналогичными требованиями Президентской библиотеки им. Б. Н. Ельцина.

7.5. Оцифрованные книжные памятники размещаются в электронной коллекции «Книжные памятники Белгородчины», «вход» в которую расположен на сайте Белгородской государственной универсальной научной библиотеки (www.bgunb.ru).

7.6. Библиографические сведения об оцифрованных документах размещают в электронной картотеке книжных памятников Белгородчины, доступ к которой расположен на сайте Белгородской государственной универсальной научной библиотеки.

7.7. Библиотеки организуют техническую поддержку автоматизированной библиотечно-информационной системы, через которую обеспечивается предоставление доступа к электронной коллекции «Книжные памятники Белгородчины».

7.8. Доступ пользователей к электронной коллекции «Книжные памятники Белгородчины» не ограничен и регламентируется Порядком предоставления услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

8. Сохранность документов в процессе сканирования

8.1. Специалисты, осуществляющие сканирование документа, должны знать правила обращения с ценными документами при сканировании.

8.2. Каждый документ подлежит предварительному исследованию, в случае необходимости проводятся профилактические и консервирующие мероприятия; исходя из физического состояния документа.

8.3. Учитывая, что интенсивность облучения документов при сканировании и тепло, вырабатываемое оборудованием и лампами, наносит вред материалу и тексту документа, работа по оцифровыванию начинается с определения характеристики оборудования для сканирования различных документов и предусматривает его адекватность физическому состоянию исходного документа.

8.4. Применяемые при сканировании документов лампы должны содержать UV-фильтр или иметь минимальное количество UV.

8.5. На планшетном сканере разрешено оцифровывать копии негативов, плоские бумажные документы в хорошем состоянии без красящих носителей, брошюры и ноты в хорошем состоянии, раскрывающиеся на 180 градусов.

8.6. Оцифровке с использованием камер подлежат книги, фотографии, изоиздания и издания на мелованной бумаге; все докумен-

ты, которые нельзя безопасно прижимать; большеформатные документы в неудовлетворительном состоянии, переворачивание которых небезопасно; все документы, размеры которых больше планшетного сканера.

8.7. Не подлежат оцифровке документы, которые раскрываются на 90 или менее градусов.

9. Качественные и количественные показатели работы

Одним из основных направлений современного этапа региональной культурной политики является решение взаимосвязанных проблем – обеспечение сохранности редких и ценных изданий, имеющих статус книжных памятников, и предоставление населению возможности широкого доступа к книжным памятникам, в том числе в удаленном режиме. Решение данных проблем соотносится со Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации к 2015 году, согласно которой доля оцифрованных изданий должна составлять не менее 50 % в общем объеме фондов общедоступных библиотек. Кроме того, Перечень первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, включает услугу «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах». В связи с чем определены качественные и количественные показатели оцифровки книжных памятников.

Качественные показатели определяются соответствием техническим требованиям к подготовке цифрового контента (Приложение 1).

Количественные показатели:

Количество оцифрованных страниц

Год	2011	2012	2013	2014
Страниц	5000	364500	724000	1083500

Доля оцифрованных страниц в процентах от общего объема совокупного фонда книжных памятников библиотек Белгородской области. Совокупный фонд редких книг государственных и муниципальных библиотек Белгородской области включает книжные памятники регионального и местного значения и насчитывает 10838 изданий (2 млн.167 тыс. страниц). Соответственно 50 % совокупного фонда составляют 1 млн. 83 тыс. 500 страниц.

Год	2011	2012	2013	2014
Доля	0,2 %	16,8 %	33,4 %	50 %

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ЦИФРОВОГО КОНТЕНТА

1. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТАМ ПО СКАНИРОВАНИЮ ДОКУМЕНТОВ

1.1. Общие требования по сканированию

Сканирование необходимо осуществить в объемах и в сроки, утверждаемые в плане работы библиотеки.

В рамках данных работ библиотека выполняет работы по сканированию страниц документов форматов физических единиц хранения (возможны – А0, А1, А2, А3, А4 и А5). Документы сканируются полностью, включая лицевую и тыльную сторону обложки, титульный лист и оборот титульного листа, концевой титульный лист (колофон), оборотную сторону переплетной крышки, вклейки и оборотные стороны вклеек и т. д. Пустые страницы (вакаты) также подлежат сканированию, независимо от наличия или отсутствия на них номера и другой значащей информации. Ориентация изображений графических образов должна соответствовать оригиналу (книге).

Встречающиеся в документах страницы, содержащие картинки, планы, схемы, чертежи и т. д., расположенные цельно на 2 страницах (развороте), сканируются постранично отдельно.

Текстовые страницы документов сканируются: в режиме W-B с разрешением 150-300 DPI, или 8-bit Grayscale (256 градаций серого) с разрешением 150-300 DPI, или в режиме RGB (цветной режим) с разрешением 150-300 DPI, если требуется передать цветовые оттенки материала оригинала, с разрешением 300-600 DPI и 24-bit color. Сканировать текстовые страницы необходимо с настройками яркости и контрастности, выставленными для оптимальной эффективности распознавания типографского текста.

Страницы, содержащие черно-белые и серые иллюстрации, сканируются в режиме RGB (цветной режим) с разрешением 150-300 DPI или 8-bit Grayscale (256 градаций серого) с разрешением 150-300 DPI, если требуется передать цветовые оттенки материала оригинала, с разрешением 300-600 DPI и 24-bit color.

Страницы, содержащие цветные иллюстрации, фотографии, карты, схемы и т. д., сканируются в режиме RGB (цветной режим) с разрешением 150-300 DPI, если требуется передать цветовые оттенки материала оригинала, с разрешением 300-600 DPI и 24-bit color.

В отдельных случаях (для особо редких и ценных изданий – раритетов) допускается сканирование с разрешением более чем 600 DPI. Также допускается выборочная оцифровка на комплексе высококачественного сканирования с оптическим разрешением 1200 dpi отдельных особо ценных картографических изданий, иллюстраций и авторских рисунков.

Периодические издания сканируются в режиме 8-bit Grayscale (256 градаций серого) с разрешением 150-300 DPI для изданий, отпечатанных с использованием одноцветной печати и в режиме RGB (цветной режим) с разрешением 150-600 DPI для полноцветных иллюстрированных изданий.

Настройки яркости и контрастности производятся для достижения наилучшего результата в части четкости и цветности изображения и для оптимальной эффективности распознавания типографского текста.

Графические образы должны быть четко сфокусированы (резкость текстовых графических образов должна фокусироваться по тексту). Оттенки, глубина и насыщенность цвета образов должны быть максимально приближены к оригиналу и максимально единообразны в пределах одной книги.

Все образы страниц одного формата должны быть одинакового размера по высоте и ширине. Образы большеформатных или мелкоформатных страниц, отличных по размеру от основной части страниц источника сканирования, должны сохранять оригинальный размер.

При сканировании захватываются границы документа с запасом 1–3 мм.

В результате сканирования книг-первоисточников получают графические образы в формате TIFF (LZW-compressed) в постраничном представлении со сквозной нумерацией файлов-имиджей страниц и хранятся в формате PDF.

Сканирование архивных дел, материалов на микрофильмах и микрофишах производится аналогично вышеизложенным требованиям с учетом специфики исходного сканируемого материала.

1.2. Общие требования к сканированию документов

Сканирование документов производится на специализированных книжных сканерах, специализированных сканерах микроформ и комплексах высококачественного сканирования бесконтактным способом. Расшивка документов-первоисточников не допускается.

При сканировании документов с ветхими и толстыми переплётными обязательным условием является использование специальных колыбелей (ложементов) для документов (во избежание изгиба переплета).

При работе с документами с ограниченным углом раскрытия сканирование производится с применением специальной подставки.

Сканирование архивных дел, материалов на микрофильмах и микрофишах производится аналогично вышеизложенным требованиям с учетом специфики исходного сканируемого материала.

1.3. Требования к сканированию отдельных видов документов

Сканирование особо редких и ценных документов – раритетов, картографических изданий, иллюстраций и авторских рисунков производится бесконтактным способом на комплексах высококачественного сканирования. При сканировании произведений искусств необходимо обеспечить сохранность оригиналов, их целостность.

Сканирование архивных дел, материалов на микрофильмах и микрофишах производится аналогично вышеизложенным требованиям с учетом специфики исходного сканируемого материала.

1.4. Требования к сохранности оригиналов документов

Главное требование к процессу сканирования редких ценных документов заключается в обеспечении максимальной сохранности первоисточников (оригиналов) и недопущении воздействий, ведущих к ухудшению их физического состояния в процессе выполнения работ.

В результате проведения работ по сканированию состав и физическая сохранность документов-оригиналов не должны быть изменены.

Требования к сохранности архивных дел, материалов на микрофильмах и микрофишах аналогичны вышеизложенным требованиям с учетом специфики исходного сканируемого материала.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ, ФОРМАТАМ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И КОМПЛЕКТНОСТИ ЭЛЕКТРОННЫХ ВЕРСИЙ

2.1. Требования к составу

2.1.1. Набор файлов и информационное содержание должны соответствовать оригиналу документации на бумажном носителе.

2.1.2. Комплект должен содержать:

- Файл библиографических записей (вместо описаний) документов в формате RUS MARC.
- Цифровой контент, включающий файлы – образы документов.
- Авторитетные записи, содержащие необходимую справочную информацию по совокупности документов.
- Перечень обязательных полей библиографической записи в соответствии с содержанием библиографических описаний п. 2.2.

2.1.3. Все материалы в электронном виде должны быть размещены на цифровом физическом носителе информации.

2.1.4. Имя носителя должно быть уникальным в рамках библиотеки и должно иметь вид ААААУУNNNN,

где АААА – номер заказа на комплектование,

УУ – две последние цифры года формирования диска,

NNNN – четырехзначный номер диска (с ведущими нулями).

2.1.5. Носители информации нумеруются по порядку в пределах одного года.

2.2. Требования к библиографическому описанию

2.2.1. Библиографическая информация цифрового контента включает:

1) библиографическую запись в формате RUSMARC,

2) авторитетную запись в формате RUSMARC/Authorities,

3) аннотацию в формате TXT.

2.2.2. Поля для составления полного библиографического описания (обязательные и факультативные), обязательные поля выделены жирным шрифтом.

Для всех записей:

Маркер

Справочник

001 – Идентификатор записи

100 – Данные общей обработки

101 – Язык документа

102 – Страна публикации

105 – Поле кодированных данных

200(а) – Заглавие и сведения об ответственности

205 – Сведения об издании

210 – Публикация

215 – Количественная характеристика

225 – Серия

3XX – Область примечаний

300 – Общие примечания

311 – Примечания к полям связи

316 – Примечания об особенностях экземпляра

317 – Примечания о происхождении экземпляра

320 – Примечания о наличии библиографии/указателя

327 – Примечание о содержании

4XX – поля связи

5XX – Блок взаимосвязанных заглавий

6XX – Блок анализа содержания и библиографической истории

600 – Имя лица как предмет

601 – Наименование организации как предмет

602 – Родовое имя как предмет

604 – Имя и заглавие как предмет

606 – Наименование темы как предмет

607 – Географическое наименование как предмет

608 – Форма, жанр, физические характеристики как точка доступа

610 – Неконтролируемые предметные термины (ключевые слова)

617 – Иерархическое географическое название как предмет

620 – Место как точка доступа

686 – Индексы др. классификаций (ББК по средним таблицам)

7XX – Блок ответственности

700 – Первичная интеллектуальная ответственность

701 – Альтернативная интеллектуальная ответственность

702 – Вторичная интеллектуальная ответственность

710 – Наименование организации – Первичная интеллектуальная ответственность

711 – Наименование организации – Альтернативная интеллектуальная ответственность

712 – Наименование организации – Вторичная интеллектуальная ответственность

790 – Имя лица – альтернативная форма

791 – Наименование организации – альтернативная форма

801 – Источник записи

852j – Местонахождение и шифр хранения (исп. В ПБ)

937 – Область информации из АС-Библио (исп. В ПБ)

По видам изданий:

а) Для сериальных и продолжающихся изданий:

001 – Идентификатор записи

011 – Международный стандартный номер сериального издания (ISSN)

110 – Поле кодированных данных – сериальные издания

305 – Примечание о дате основания издания

311 – Примечания к полям связи

430 – Продолженное (предшествующее заглавие)

- 440 – Продолжается под ... (последующее заглавие)
- 461 – Уровень набора
- 462 – Уровень поднабора
- б) Для картографических изданий:
 - 120 – Поле кодированных данных: картографические материалы – общие характеристики**
 - 121 – Поле кодированных данных: картографические материалы – физические характеристики
 - 123 – Поле кодированных данных: картографические материалы – масштаб и координаты**
 - 124 – Поле кодированных данных: картографические материалы – специфические характеристики материала
 - 131 – Поле кодированных данных: картографические материалы – геодезические и координатные сетки и система измерений
 - 206 – Область специфических сведений: картографические материалы – математические данные**
 - 509 – Заголовок – структурированное географическое или тематическое наименование
- в) Для изоматериалов:
 - 071 – Издательский номер
 - 116 – Поле кодированных данных: изобразительные материалы**
 - 317 – (для дореволюционных изданий)
- г) Для старопечатных изданий
 - 012 – Идентификатор Фингерпринт
 - 140 – Поле кодированных данных: старопечатные издания – общая информация
 - 141 – Поле кодированных данных: старопечатные издания – характеристики экземпляра
 - 317 – Примечания о происхождении экземпляра
 - 318 – Примечания о действии (над экземпляром)
 - 600 – Имя лица как предмет (дополнительные подполя)
 - 601 – Наименование организации как предмет (дополнительные подполя)
 - 607 – Географическое наименование как предмет (дополнительные подполя)
 - 790 – Имя лица – альтернативная форма
 - 791 – Наименование организации – альтернативная форма

- д) Для микроформ:
 - 130 – Поле кодированных данных: микроформы – физические характеристики
 - 324 – Примечание о первоначальной (оригинальной) версии
 - 325 – Примечание о копии
- е) Для аналитического описания:
 - 014 – Идентификационный номер статьи
 - 100 – Данные общей обработки
 - 105 – Поле кодированных данных
 - 110 – Поле кодированных данных – сериальные издания
 - 200 – Заглавие и сведения об ответственности
 - 205 – Сведения об издании
 - 225 – Серия
 - 3XX – Область примечаний
 - 4XX – Поля связи
 - 463 – Уровень физической единицы
 - 5XX – Блок взаимосвязанных заглавий
 - 545 – Заглавие части
 - 6XX – Блок анализа содержания и библиографической истории
 - 7XX – Блок ответственности
 - 8XX – Блок международного использования
- ж) Для многотомных изданий:
 - Описание многотомных, сериальных, комплектных, продолжающихся изданий происходит по следующему варианту:
 - Запись высшего уровня:
 - Маркер
 - Справочник
 - 001 – Идентификатор записи
 - 005 – Идентификатор версии
 - 100 – Данные общей обработки
 - 101 – Язык публикации
 - 102 – Страна публикации
 - 105 – Поле кодированных данных
 - 200 – Заглавие и сведения об ответственности
 - 210 – Публикация
 - 215 d (размеры)
 - 3XX – Блок примечаний
 - 300 – Общие примечания

- 327 – Примечания о содержании
- 500 – Унифицированное заглавие
- 6XX – Блок анализа содержания и библиографической истории
- 7XX – Блок ответственности
- 8XX – Блок международного использования
- Общее примечание к общей части

Если многотомное издание включает тома, отличающиеся по содержанию, то в общей части приводятся предметные рубрики на издание в целом + индексы ББК, а том содержит адекватную предметную рубрику + индексы ББК.

Запись на физическую единицу (вместо спецификацию):

- 001 – Идентификатор записи
- 005 – Идентификатор версии
- 010 – Международный стандартный номер книги
- 100 – Данные общей обработки
- 101 – Язык публикации
- 102 – Страна публикации
- 105 – Поле кодированных данных
- 200 а – Основное заглавие
- 210 d (дата издания)
- 215 – Количественная характеристика
- 3XX – Блок примечаний
- 461 включает поля: 001, 500, 200\$a \$v, 7XX (вместо 200 а, v, 300, 500, 600, 604, 700).
- 6XX – Блок анализа содержания и библиографической истории
- 7XX – Блок ответственности

2.2.3. Работы по составлению полного библиографического описания должны производиться на программном обеспечении, имеющем свидетельство Национальной Службы развития системы форматов RUSMARC об обеспечении в требуемом объеме обработки данных в формате RUSMARC.

Требования к структуре информации

Электронные копии документов должны быть представлены в структурированном виде.

Корневой каталог диска должен содержать следующее:

Файл `_TABLE_OF_CONTENTS.XLS` – электронная ведомость содержимого цифрового носителя в формате MS Excel, составленную согласно требованиям п. 0.

Каталог `DIGITALCONTENT`, содержащий подборку электронных материалов.

Каталог `PHYSICAL_CONDITION`, содержащий файлы описаний физического состояния изданий с дефектами.

Файл `README.TXT`, содержащий краткое описание материалов на цифровом носителе и статистические сведения (о количестве источников, количестве и общем объеме файлов, записанных на цифровом носителе).

Файл `REESTR.XLS` в формате MS Excel, содержащий перечень источников, содержащихся на цифровом носителе (строка таблицы соответствует одному источнику; столбцы: № п/п, имя файла, автор, заглавие, место издания, год издания, количество файлов – образцов страниц источника).

Файл `MANDATORY_FIELDS.XLS` в формате MS Excel, содержащий перечень обязательных полей библиографического описания в формате RUSMARC.

Пустой файл с именем `TOM.NNNN`, где расширение `NNNN` задает четырехзначный номер цифрового носителя.

Каталог `DIGITALCONTENT` должен содержать следующее:

Файл библиографических записей в формате RUSMARC, содержащий сведения о всех передаваемых документах с именем `AAAAYYNNNN.MRC`,

где `AAAA` – номер Заказа на комплектование,

`YY` – две последние цифры года формирования цифрового носителя,

`NNNN` – четырехзначный номер цифрового носителя (с ведущими нулями).

Все поля RUSMARC передаваемых библиографических записей должны быть заполнены (включая поля, идентифицирующие источник комплектования). Индекс ББК должен быть проставлен в соответствии с классификацией по средним таблицам.

Файл авторитетных записей, содержащий авторитетные записи по совокупности передаваемых документов с именем `AAAAYYNNNN.ATH`,

где `AAAA` – номер Заказа на комплектование,

`YY` – две последние цифры года формирования цифрового носителя,

NNNN – четырехзначный номер цифрового носителя (с ведущими нулями).

Папку PDF, содержащую файлы – образы передаваемых документов копии источников в формате PDF по одному на каждый документ.

Папку TXT, содержащую текстовые файлы – полнотекстовый контент передаваемых документов;

Папку TIFF, содержащую подпапки для каждого документа, в которых содержатся файлы – образы документов в формате TIFF в постраничном представлении со сквозной нумерацией файлов – образов страниц.

Папку JPEG, содержащую подпапки для каждого документа, в которых содержатся файлы – образы документов в формате JPEG в постраничном представлении со сквозной нумерацией файлов – образов страниц.

Имена подпапок папки TIFF должны иметь следующий вид – CCCCCCCC,

где CCCCCCCC переменная часть (девять позиций), соответствующая системному номеру документа.

Имена подпапок папки JPEG должны иметь следующий вид – CCCCCCCC,

где CCCCCCCC переменная часть (девять позиций), соответствующая системному номеру документа.

Имена файлов должны иметь следующий вид:

Для файлов PDF – CCCCCCCC.PDF,

Для файлов JPEG и TIFF – CCCCCCCC.NNNN.XXX,

где CCCCCCCC – постоянная часть (девять позиций) в пределах папки, соответствующая системному номеру документа-первоисточника; NNNN – порядковый номер страницы; XXX – расширение файла (tiff, jpg).

Требования к доступности информации

Файлы должны открываться на просмотр стандартными средствами, предназначенными для работы с ними в среде операционной системы MS Windows 2000/XP без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках.

При копировании файлов с носителей информации, просмотре на компьютере или распечатке на устройстве печати не должно возникать ошибок, связанных с некачественной подготовкой или

записью на носитель, физическим повреждением или браком в носителе.

Не допускается в файлах устанавливать опцию запрета печати содержимого файла.

Не допускается устанавливать в файлах парольную защиту на открытие файла.

Шрифты, иллюстрации и другие файловые объекты должны быть встроены («внедрены») в тело файла.

Гипертекстовые ссылки на другие файлы не допускаются.

Требования к представлению электронных документов

В качестве основных форматов представления цифровых образов отсканированных материалов должны использоваться TIFF, JPEG и PDF. Использование других форматов не допускается.

Каждый цифровой образ должен быть представлен в трех вариантах:

Единый документ в формате PDF;

Набор страниц в формате TIFF;

Набор страниц в формате JPEG.

Формат PDF используется для полного представления документа в электронном виде. PDF-книга должна представлять собой многостраничный электронный документ (файл) в формате PDF с разрешением не менее 150-300 dpi

При подготовке информации в формате PDF в документ должны быть вставлены гиперссылки к основным разделам текста.

Требования к носителю:

Стандартным цифровым носителем для размещения цифрового и библиографического контента являются оптические DVD компакт-диски.

Допускается использовать диски других форматов, а также другие подходящие для транспортировки больших объемов информации носители.

Диск должен соответствовать стандарту «Оранжевая книга, часть II» и требованиям ГОСТ 27667-88, ГОСТ 28376-89, ГОСТ Р 51121-97.

Сессия записи на каждом диске должна быть закрыта.

По окончании записи должна быть выполнена процедура верификация данных и проверка диска на отсутствие компьютерных вирусов.

На лицевой стороне диска должна быть представлена следующая информация:

Наименование организации – источника комплектования.

Номер Заказа, по которому подготовлен данный диск.

Дата записи диска.

Дробь, числитель которой представляет собой порядковый номер диска в комплекте, а знаменатель указывает на общее количество дисков в комплекте (например, 1/3 – первый диск комплекта из трех дисков).

Каждый комплект должен быть упакован в жесткий пластиковый контейнер.

Контейнер должен иметь на лицевой стороне маркировку с информацией по п. 2.6.6.

Требования к ведомости цифрового контента

Ведомость цифрового контента (далее – Ведомость) представляет собой таблицу соответствия документов и цифрового контента – электронных файлов-образов документа и его страниц.

Ведомость состоит из следующих разделов:

Преамбула.

Таблица описания носителей.

Таблица описания документов (ведомость).

Преамбула Ведомости должна содержать следующие сведения:

Полное наименование организации – исполнителя услуг.

Полное наименование организации – источника комплектования.

Номер Заказа на комплектование.

Фамилия, имя, отчество и должность ответственного исполнителя по исполнению Заказа на комплектование библиотеки.

Дата исполнения Заказа¹.

Таблица описания носителей должна содержать следующие сведения:

Тип цифрового носителя.

Марка (фирменное обозначение) цифрового носителя.

Заводской номер цифрового носителя.

¹ Датой исполнения считается дата записи последнего носителя.

Порядковый номер цифрового носителя.

Если экземпляр комплекта состоит из нескольких цифровых носителей, то каждый носитель описывается в отдельной колонке.

Таблица описания документов должна содержать следующие колонки:

порядковый номер записи.

наименование документа.

порядковый номер носителя в комплекте.

полное имя файла, включая путь к каталогу на носителе и расширение².

размер файла в Гб.

дата и время последней модификации файла.

Наименования подкаталогов в полном пути к каталогу на носителе должны отделяться друг от друга символом «\» (обратная косая черта). Корневой каталог носителя никак не обозначается. Косая черта перед подкаталогами первого уровня не указывается. В полном пути не должны присутствовать буквенные обозначения дисководов (типа – «D:\» и т. п.)

Ведомость подписывается.

Страницы ведомости должны быть пронумерованы.

Требования к дополнительной обработке образов.

Для улучшения внешнего вида графических образов после работ по сканированию при необходимости производится дополнительная обработка. При проведении дополнительной обработки должны быть выполнены следующие требования:

Строки текста должны быть выровнены по горизонтали;

Строки текста должны быть без изгибов (допускается отклонение менее 0,5 градусов);

Геометрические размеры графических образов листов одного формата в пределах издания по вертикали и горизонтали должны быть одинаковыми;

Не допускается наличие светлой или темной полосы (тени от переплета) у корешка;

² Допускается для группы файлов, составляющих документ, наименование каталога указывать только один раз в заголовочной части перечня файлов данного тома (документа).

Не допускается наличие артефактов от доворота по контуру графического образа;

Не допускается поворот / зеркальное отражение изображения;

Не допускается наличие на изображении графического «мусора» (точек, пятен, царапин и т. д.).

Программная обработка графических образов не должна приводить к существенным изменениям получаемых образов по сравнению с оригиналом.

КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА И ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА

Методика контроля качества цифровых образов сканируемых материалов должна основываться на выборочном контроле. Для приемки подготовленного Исполнителем цифрового контента Заказчик определяет выборочные массивы для контроля. Комиссия, состоящая из представителей Заказчика и Исполнителя, производит проверку выборочных массивов и определяет процент бракованных графических образов. В случае превышения процента брака весь комплект материалов, представленных на носителе возвращается Исполнителю на доработку.

Контроль качества графических образов страниц документов должен осуществляться по его изображению на мониторе. При визуальном контроле изображение страницы документа на мониторе должно иметь уровень качества, сопоставимый с оригиналом.

В случае, когда графический образ имеет качество заведомо более низкое, чем реальный вид страницы книги, это признается производственным браком.

Допустимый процент бракованных графических образов не должен превышать 0,2 % (2 бракованных графических образа на 1000 графических образов). В том случае, если процент брака превышает указанный, вся партия передаваемых материалов подлежит возврату на пересканирование.

Организация работ должна предусматривать для Заказчика возможность осуществлять выборочный контроль качества, как в процессе выполнения работ, так и после окончания работ при подписании Акта сдачи-приемки работ.

Учитывая то обстоятельство, что при приемке работ осуществляется лишь выборочный контроль качества, Заказчик имеет право

предъявить претензии Исполнителю к качеству предоставленных цифровых материалов, полноте и качеству библиографических описаний и прочего передаваемого библиографического контента в любой момент после сдачи-приемки работ в течение 24 месяцев. В этом случае Исполнитель должен провести соответствующие исправления и дополнения за свой счет.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПЕРЕДАЧИ

Документально передаваемый комплект цифрового контента сопровождается гарантийным письмом, в котором организация, предоставляющая эти документы, дает гарантии на результаты выполненных работ.

Для оформления передачи комплекта Исполнитель подготавливает сопроводительное письмо, в котором указывает по передаваемым комплектам их количество и состав, а по Ведомости цифрового контента – количество файлов.

Процедура передачи электронной версии документов завершается оформлением соответствующего акта приемки-передачи.

Комплект, подготовленный к передаче должен сопровождаться следующими документами:

Сопроводительное письмо – 2 экземпляра.

Гарантийное письмо – 1 экземпляр.

Акт приемки – 3 экземпляра.

Завизированная Ведомость цифрового контента – 3 экземпляра.

Согласованный перечень обязательных полей библиографической записи – 3 экземпляра.

Сроки передачи результатов работы определяются Календарным планом работ.

Исполнитель Заказа обязан предоставить в библиотеку полный комплект цифрового контента по Заказу не позднее согласованного срока.

ТЫ ПОМНИ, РОССИЯ, ПОБЕДНЫЙ ТОТ МАЙ!

Путеводитель по выставке

2010 год для России и всего мира знаменателен важным событием – 65-й годовщиной Победы в Великой Отечественной войне. Этот праздник – символ национальной гордости русского народа, отстаивавшего независимость Родины.

Чем дальше в историю уходят годы Великой Отечественной войны, тем полнее и ярче проявляется величие героического Подвига фронтового поколения, одержавшего всемирно-историческую Победу над фашизмом. Память о войне неподвластна времени. Бережно хранящаяся и передаваемая из поколения в поколение, она навечно остается в сердцах людей, сохраняется в обелисках, музейных экспонатах, фронтовых письмах и фотографиях, изданиях военных лет.

К юбилею Великой Победы отдел книгохранения Белгородской государственной универсальной научной библиотеки, в фондах которого выявлено более 400 книг, изданных в годы войны, организовал выставку «Ты помни, Россия, победный тот май!». Пожелтевшие, напечатанные на грубой и теперь уже ломкой бумаге, они пережили суровое время и являются молчаливыми свидетелями борьбы советского народа за свободу и достоинство своей Родины.

Выставку открывает раздел «**Летопись войны**», в котором представлены книги о выдающихся сражениях Великой Отечественной войны, о мужестве и героизме советских людей. Хроника военных битв отражена в таких изданиях, как «Героический Сталинград» Э. Генкиной (1943), «Разгром немецких войск под Москвой» Е. Шиловского (1943), «На защите Севастополя» П. Мусьякова (1943), «Битва за Мелитополь» И. Короткова (1944), «Борьба за Киев» Г. Мещерякова (1944), «Победа Красной Армии на Карельском перешейке» А. Готовцева (1945).

В историю Великой Отечественной войны яркими строками вписаны бесстрашие и мужество советских людей: солдат и офицеров, партизан и подпольщиков, тружеников тыла. О тех, кто погиб, защищая свою Родину, кто не дождал до мирных дней, рассказывают представленные на выставке книги: «Лиза Чайкина» Н. Михай-

лова (1942), «О 28 павших героях» А. Кривицкого (1945), «Таня» П. Лидова (1945), «Ясный путь. Подвиг гвардии красноармейца Юрия Смирнова» И. Ильичева (1945) и др.

В годы войны проявился повышенный интерес к великому прошлому России, ее героической военной истории. Поэтому книгоиздательства Советского Союза выпустили множество трудов, посвященных историческим и военным деятелям; ученым, внесшим огромный вклад в развитие науки; писателям, известным патриотической направленностью своего творчества. Многие произведения были объединены в серии: «Борцы за русскую землю», «Великие русские люди», которые пользовались успехом у бойцов. На выставке представлены такие книги, как «Линейный корабль «Марат» Н. Михайловского (1942), «Кузьма Минин» В. Данилевского (1943), «Нашествие Наполеона на Россию. 1812 год» Е. Тарле (1943), «Николай Николаевич Миклухо-Маклай» С. Маркова (1944), «Даниил Галицкий» А. Югова (1944), «Александр Степанович Попов» Г. Головина (1945) и др.

Созданные в годы войны и посвященные войне художественные произведения советских писателей выражают величие идеалов и целей народа, сражающегося за свое право жизни на земле. В разделе «**Войной овеванные строки**», который продолжает выставку, посетители библиотеки могут познакомиться с произведениями А. Н. Толстого «Родина» (1942), И. Г. Эренбурга «Немец» (1942), М. А. Шолохова «Наука ненависти» (1942), Н. С. Тихонова «Болгарские записи» (1945) и др.

Вдохновляющим на подвиги в военные годы стало слово поэтов-фронтовиков и тех, кто не воевал на фронте. Поэзия была проникнута суровой правдой жизни, правдой человеческих чувств и переживаний. Выставка предлагает поэтические сборники: «Наказ сыну» М. В. Исаковского (1943), «Сын» П. Г. Антокольского (1943), «День рождения» Л. С. Первомайского (1943), «Поле русской славы» С. Васильева (1943), «Зоя» М. И. Алигер (1945) и др.

Огромными тиражами в военные годы издавалась классическая художественная литература. Основанная на гуманистических и патриотических традициях, классика пробуждала чувство гордости за свою страну, укрепляла веру в Победу. Посетители выставки могут ознакомиться с изданными в годы войны книгами: «В людях» М. Горького (1941), «Витязь в тигровой шкуре» Ш. Руставели

(1941), «Недоросль» Д. И. Фонвизина (1943), «Кобзарь» Т. Г. Шевченко (1943), «Избранные сочинения» Н. А. Некрасова (1945) и др.

Выбор тематики изданий в годы войны не был случайным, содержание книг отвечало формированию духовного настроения народа, потребностям фронта и народного хозяйства. Раздел выставки **«Победа ковалась в труде»** знакомит с изданными в военное время отраслевыми техническими изданиями, такими как «Техника безопасности в геологоразведочном деле» К. П. Володченко (1942), «Справочник мастера слесарного цеха» (1943), «Как самому сделать простое окно и дверь» Н. И. Порхачева (1944), «Как читать и строить чертежи» А. И. Островского (1944). Доступность изложения материала, пояснительные рисунки и чертежи превращали эти книги в незаменимых помощников для миллионов людей, осваивавших новые профессии в промышленности и сельском хозяйстве.

Заключительный раздел выставки **«Жди меня, и я вернусь»** посвящен солдатским письмам. В разделе экспонируются фронтовые письма Анатолия Васильевича Малеванного. Много лет эти пожелтевшие солдатские треугольники бережно хранил его сын, Вячеслав Анатольевич Малеванный. В 2000 году он передал их в Белгородскую государственную универсальную научную библиотеку. Вместе с письмами в библиотеку был отдан фронтовой рукописный журнал «На врага» за февраль-март 1943 г. Этот бесценный документ, где каждая страница напоминает о суровых годах борьбы с фашистами, о мужестве и героизме советских солдат, представлен на выставке.

Экспозицию дополняют изобразительные материалы: репродукции картин, фотографии военной тематики и др.

ЛИТЕРАТУРА

1. Визуальная пропаганда книжных памятников : сб. науч. тр. / Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина ; редкол.: Т. И. Кондакова и др. – М., 1989. – 159 с. – (Актуальные проблемы книговедения).
2. Догадина Т. М. Рекомендации по формированию и использованию фондов книжных памятников в библиотеках Белгородчины / Т. М. Догадина // Библиотечная жизнь Белгородчины : сб. Вып. 1 (31) / Белгор. гос. унив. науч. б-ка ; сост. Т. В. Кривцова. – Белгород : БИЦ БГУНБ, 2006. – С. 61–66.
3. Правила составления библиографического описания старопечатных изданий / сост.: И. М. Полонская, Н. П. Черкашина ; Российская гос. б-ка – М. : Пашков дом, 2003. – 400 с. : ил.
4. Работа с редкими и ценными изданиями : метод. рекомендации / сост.: Н. А. Бабурина, О. А. Грачева, А. А. Гусева и др. ; под общ. ред. канд. филол. наук Т. И. Кондаковой. – М. : Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина, 1985. – 41 с.
5. Формирование, сохранение и использование единого фонда книжных памятников страны : метод. рекомендации / сост. Т. И. Кондакова, Л. И. Петрова, Е. И. Яцунок ; Российская гос. б-ка. – М., 1997. – 59 с. – (Работа с редкими и ценными изданиями – книжными памятниками).
6. Хранение и использование редких и ценных изданий : метод. рекомендации / сост.: Э. К. Мамедова, Г. А. Марущак ; подред. канд. филол. наук Т. И. Кондаковой. – М. : Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина, 1990. – 70 с.
7. Яцунок Е. И. Книжные памятники в культурном наследии России : современное состояние проблемы / Е. И. Яцунок ; Российская гос. б-ка. – М. : Пашков дом, 2008. – 156 с.

Содержание

Введение.....	3
1. Нормативно-правовое обеспечение работы с книжными памятниками	7
2. Книжные памятники: определение и виды	8
3. Критерии выявления книжных памятников	10
4. Учет книжных памятников	11
5. Описание книжных памятников	14
6. Справочный аппарат фонда книжных памятников	14
7. Хранение книжных памятников	15
8. Использование книжных памятников	16
9. Копирование книжных памятников.....	17
Приложение 1. Профиль комплектования фонда редких изданий Белгородской государственной универсальной научной библиотеки	18
Приложение 2. Правила выдачи редких изданий в Белгородской государственной универсальной научной библиотеке.....	24
Приложение 3. Положение о правилах выявления и порядке оцифровки книжных памятников Белгородчины.....	27
Приложение 4. Путеводитель по выставке «Ты помни, Россия, победный тот май!».....	55
Литература.....	58

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КНИЖНЫМИ ПАМЯТНИКАМИ В БИБЛИОТЕКАХ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ *Методические рекомендации*

Компьютерная верстка **М. Е. Шеховской**

Редактор **И. А. Егорова**

Сдано в набор 15.11.2011. Подписано в печать 06.12.2011.

Усл. печ. л. 3,75. Тираж 50 экз. Заказ № 15.

**Б И Ц Белгородской государственной универсальной
научной библиотеки**

308000, г. Белгород, ул. Попова, 39а
(на время реконструкции – Гражданский пр-т, 61)
тел. 42-10-61