

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
НАУКОВА БІБЛІОТЕКА

Реферат на тему:

"Автоматизація процесів комплектування в системі "УФД/Бібліотека" –
замовлення літератури»

Виконала: зав. відділу комплектування Мірошниченко Т. В.

Кривий Ріг
2015 р.

Комплектування фонду наукової бібліотеки — це процес багатоплановий і залежить від низки об'єктивних чинників, зокрема фінансових, законодавчо-правових, стану ринку видавничої продукції тощо. Криза в економіці, розпад мережі книготорговельного і централізованого розподілу видавничої продукції, кількісна недостатність та підвищення цін на книги, збіднення репертуару вітчизняного книжкового ринку поглибили наявні проблеми комплектування фондів, спричинивши зниження обсягу нових надходжень та їх якості. Це важливий і складний процес, який потребує наукового підходу. Його основа — моніторинг та аналіз інформаційних потреб користувачів, стану та функціонування бібліотечного фонду, що дає змогу не тільки керувати ним, а й коригувати, приводячи до оптимального стану.

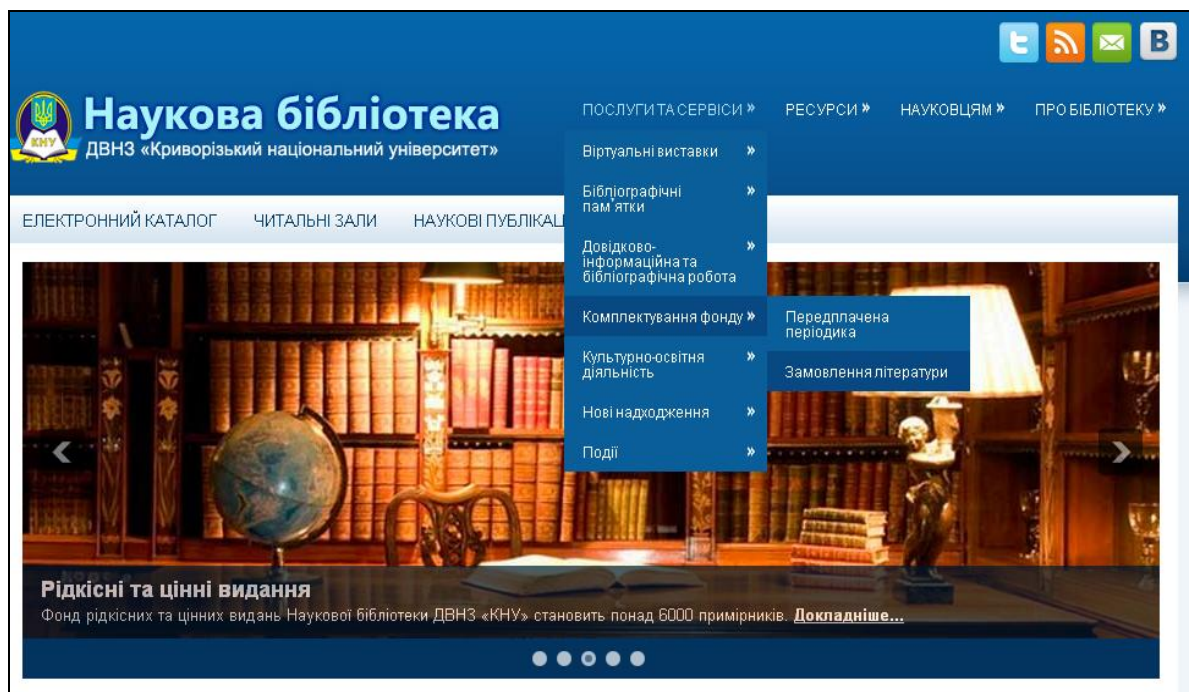
Основними процесами при комплектуванні є:

- ☐ аналіз документного потоку;
- ☐ виявлення й обґрунтування відбору необхідних документів;
- ☐ оформлення замовлень на документи та контроль за їх виконанням.

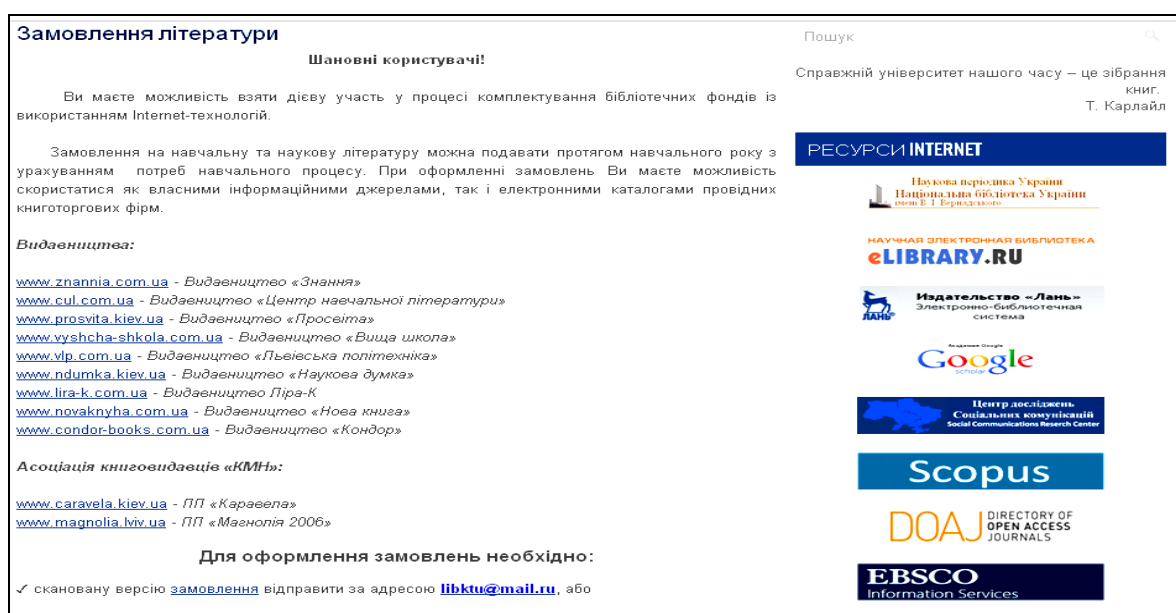
Так, відбір літератури для замовлення проходить обов'язково за участю викладачів кафедр та працівників бібліотеки. Навчальна та наукова література замовляється лише на основі письмових бланків-замовлень кафедр, де вказується: автор, назва підручника, рік видання та видавництво, дисципліна, спеціальність, курс та кількість студентів, що її вивчають. Підпис завідуючого кафедрою є невід'ємною складовою даного замовлення. Також визначаються не забезпечені або не достатньо забезпечені дисципліни після редагування ТТП комплектування.

В співпраці з сектором інформатизації на сайті наукової бібліотеки в розділ «Послуги та сервіси» внесена рубрика «Комплектування фонду». В ній розміщена інформація про можливість оформлення замовлення на літературу віддаленим користувачам, бланк-замовлення, а також

гіперпосилання книготоргових організацій України. Таким чином користувачі бібліотеки можуть скористатися е-замовленням та надіслати його на e-mail бібліотеки.



Головна сторінка сайту наукової бібліотеки ДВНЗ «Криворізький національний університет» з відкритою рубрикою «Послуги та сервіси».



Сторінка «Замовлення літератури» у рубриці «Послуги та сервіси» на сайті наукової бібліотеки ДВНЗ «Криворізький національний університет».

ЗАЯВКА на придбання навчальної (наукової) літератури	
Прошу закупити книгу _____	(автор)
_____	(назва)
в кількості _____ прим. _____	(видавництво і рік видання)
по дисципліні _____	(назва дисципліни)
для студентів спеціальності _____	

Зав. каф. _____	(назва кафедри) (ПІБ)

Бланк заявки на замовлення літератури у рубриці «Послуги та сервіси» на сайті наукової бібліотеки ДВНЗ «Криворізький національний університет».

"УФД/Бібліотека" – це автоматизована інформаційно-бібліотечна система, яка призначена для комплексної автоматизації діяльності бібліотеки. Вона має забезпечити автоматизацію основних виробничих циклів. Основними можливостями для комплектування фондів бібліотеки за допомогою цієї програми є наступні технологічні процеси:

- створення та аналіз тематико-типологічного плану комплектування фонду;
- складання потреб в літературі;
- складання замовлень літератури у постачальників;
- обробка надходжень (партій літератури)
- списання літератури;
- друк книг інвентарного обліку;

В системі «УФД/Бібліотека» відділ комплектування веде модуль «Замовлення літератури», у якому кожне замовлення (бібліографічний опис) реєструється в ЕК і містить основні відомості про документ, вихідні дані, інформацію про організацію-постачальника, до якої надіслано дане замовлення, дату відправки та відмітку про зміну статусу замовлення (актуально, виконано або не виконано), кількість примірників.

Бібліопис документа

Вид документа: Книга Шифр: Форм. номер: Тип літератури: Навчальна К-ть примір. 15.10.15

Автор: Чернега О. Б. Вид автора: Персона Автор. знак: >>

Назва документа: Міжнародний менеджмент

Місце видання: Київ Видавництво: Товариство "Знання" Дата/Рік видання: 2015 ISSN: ISBN: Додаткові...

Темі: Обсяг: Темі... ТТП
ББК: Темі ББК
УДК: Темі УДК
Мова: >> Головний
<Невизначено> Змінити гол.

Поле	Значення
Перший автор (Г)	
Відомості щодо назви (Г)	
Індекси/Коди (Г)	
Інформація про перекл.	
Загальна інформація (Г)	
Серія (Г)	
Примітки (Г)	

Наступні...
Ел. Зміст
Примірники...
Комп-вання...
Наявн. Нум.
Записати (F2)
OK
Відмінити

Складання замовлень здійснюється працівниками відділу комплектування на підставі введеної інформації про поповнення фонду та пропозиції книготорговельних організацій. Для цього в системі передбачений другий аркуш форми “Комплектування документом”:

Комплектування для "Чернега О. Б., Міжнародний менеджмент..."

Потреби | Фонд | Замовлення | Примірники | Нумерація | Відновлення | Забезпеченість

Постачальники

Шифр	Назва організації	Коментар	Дата	К-ть

Організація

Розміщення замовлень: Друк За шаблонами Статус <Всі>

Постачальник	К-ть	Дата замовл.	Дата викон.	Статус	Ком.
→ Товариство "Знання"	10	15.10.15		Актуально	

Ok Записати Всього замовити 0 Всього передати 0 Відмінити

В полі “Всього замовити” відображується кількість примірників, яку необхідно замовити. На даному етапі необхідно лише вирішити, у якого

постачальника замовляти, внести відповідну інформацію та, можливо, надрукувати відповідні папери.

На аркуші розміщені дві таблиці: в верхній – перелік записів про наявність документа у постачальників літератури, в нижній – перелік замовлень.

Замовлення можна ввести вручну, скориставшись кнопкою  (додати) і заповнивши всі відповідні поля створеного запису. Якщо при цьому в переліку організацій – постачальників літератури відсутня відповідна організація, її можна додати, натиснувши кнопку  (додати постачальника) і заповнити необхідні відомості про неї.

Автоматизувати процес введення замовлень можна таким чином:

відмічається постачальник, натискається кнопка  (замовити) і в переліку "Розміщення замовлень" з'явиться новий рядок, куди необхідно додати кількість примірників книг, яку вирішено замовити. Так, кількість примірників, яку бажано замовити, відбивається в полі "Всього замовити". У разі вилучення замовлення, слід виділити його і натиснути кнопку 

(вилучити), що знаходиться праворуч від переліку замовлень. Кнопка  (змінити статус потреби) дозволяє змінити статус замовлення. Статус замовлення змінюється при повному його виконанні, тобто, коли надійшли всі замовлені примірники. Надрукувати замовлення можна тільки тоді, коли для даного типу замовлення в Системі передбачений шаблон. Шаблони створюються системним адміністратором окремо для різних груп постачальників у відповідності з запропонованими ними форматами. Якщо відповідний шаблон є, слід вибрати його з переліку шаблонів (праворуч від кнопки  Друк позначити замовлення, які слід надрукувати, і натиснути кнопку  Друк).

В перелік постачальників цієї форми попадуть всі організації, які є постачальниками літератури, і у яких в наявності є відповідний документ. Таким чином сюди можуть потрапити організації, які не поставляють даний документ, хоча в принципі можуть виступати постачальниками. В цьому випадку, як правило, відсутня ціна. Інформацію про організацію з цього

переліку можна передивитись, позначивши її і натиснувши кнопку **Організація**. Для обліку замовлень Система включає спеціальну форму “Замовлення (комплектування)”, за допомогою якої можна передивитись замовлення, відібрати і відсортувати відібрані замовлення за певними ознаками, роздрукувати форму або передати її до електронної таблиці для подальшого оформлення. Ця форма доступна через пункт меню *"Форми\Замовлення(комплектування)"*:

Постачальник	Автор	Назва	Кількість замовлен
Академія	Савельєв І.В.	Основы теоретической физики. В 2-х томах	50
Наукова думка, державне пд	Сивухин Д.В.	Общий курс физики. Атомная и ядерная физика	300
Бібколектор	Савельєв І.В.	Курс общей физики. В 3-х т.	140
Бібколектор	Савельєв І.В.	Курс общей физики. В 3-х т.	100
Бібколектор	Ландау Л.Д. и Лифшиц Е.С.	Теоретическая физика в 10 томах	12

Система передбачає збереження історії замовлень, тобто очікується, що неактуальні (виконані або зняті) замовлення залишаються. По мірі надходження літератури замовлення мають відмічатися як виконані (примірники отримані) або зняті (примірники не можуть бути отримані або отримувати їх не доцільно). При цьому в формі “Комплектування документом” рядок замовлення в переліку замовлень автоматично вибуває (оскільки в ній відображаються лише актуальні замовлення), натомість в переліку фонду з'являються отримані примірники. Щоб надрукувати замовлення, слід позначити їх в переліку і вибрати пункт меню “Замовлення/Друкувати замовлення”. Система запропонує вибрати шаблон з переліку шаблонів, призначених для друку замовлень. Якщо такий шаблон один, він вибереться автоматично. Якщо шаблонів нема, Система видасть відповідне повідомлення.

Будь-який документ можна замовити одному або кільком постачальникам. Цей процес тим простіше, чим більше інформації є про документ, пропозиціях постачальників і потреби університету. Більшість

замовлень на книги виконуються за певний, іноді досить значний період часу, в деяких випадках частинами. Система надає можливості, які дозволяють проаналізувати і проконтролювати процес виконання замовлення: по кожному замовленню зберігаються записи, де визначається скільки примірників і коли надійшли, за якими точкам відправлені отримані книги, а куди слід розподілити наступні; які замовлення не виконані або виконані не повністю. За рахунок вдалого розміщення інформації у формах Системи вдається досить швидко розподілити примірники за місцями зберігання. Використовуючи форму "Замовлення-/ комплектування", можна переглянути замовлення, відібрати і відсортувати їх за певними ознаками, роздрукувати або надіслати за e-mail постачальникам.

Можна з впевненістю сказати, що комп'ютерні технології та Інтернет міцно увійшли в практику роботи комплектування бібліотечних фондів нашої бібліотеки. Комплектатор, який використовує у своїй роботі Інтернет, може отримувати швидко й просто (звичайно, наскільки дозволяють канали зв'язку) найновітнішу інформацію про книги та їх зміст, періодичні видання, компакт-диски та інші носії інформації, їх вартість, умови замовлення та поставки.

В умовах стрімкої глобалізації та інформатизації суспільства, змін в освіті, економіці перед бібліотекою постають інші завдання щодо комплектування, наша бібліотека здійснює певні кроки в цих напрямках і підтримує тенденцію до постійного оновлення, удосконалення автоматизації виробничих процесів відділу та впровадження новітніх інформаційних технологій.

Список використаної літератури

1. *Басун Н. Ф.* Проблеми комплектування фондів літературою та деякі шляхи їх вирішення в сучасних умовах / Н. Ф. Басун // Наукові сільськогосподарські бібліотеки у ХХІ столітті : (до 80-річчя ЦНСГБ УААН) : доп. наук.-практ. конф., Київ, 26—27 берез. 2002 р. / М-во аграр. політики України, УААН, ЦНСГБ. — Київ, 2002. — С. 39—43.
2. *Татарчук Л. М.* Впровадження бібліотечно-інформаційної системи "Ірбіс" у технологічні процеси відділу комплектування як початковий етап БД нових надходжень до фондів бібліотеки / Л. М. Татарчук // Бюлетень ДНСГБ УААН. — 2007. — Вип. 1. — С. 182—185.
3. *Татарчук Л. М.* Основні тенденції розвитку і можливості удосконалення технології комплектування ДНСГБ НААН в умовах інформаційного ринку / Л. М. Татарчук // Бюлетень Національної наукової сільськогосподарської бібліотеки НААН України. — 2013. — № 1. — С. 252—257.