

Э. Р. Сукиасян

Российская государственная библиотека

Редактирование в каталогизации

В статье подробно рассмотрены цели, задачи, организационные формы и технологические процессы редактирования в каталогизации: от формирования библиографической записи, ввода данных в АБИС до системы каталогов – как карточных (алфавитного и систематического), так и электронного. Проанализированы содержание и технология работ по видам индексирования (полное и выборочное, плановое и текущее, методическое и техническое). Обращено внимание на редактирование заимствованных записей, использование данных централизованной каталогизации, учёт замечаний и предложений читателей в интересах редактирования.

Ключевые слова: редактирование библиографической записи, редактирование каталогов, оригинальная каталогизация, заимствованная каталогизация, плановое редактирование, текущее редактирование, полное редактирование, выборочное редактирование, методическое редактирование, электронный каталог.

UDC 025.3

Eduard Sukiasyan

Russian State Library, Moscow, Russia

Editing in cataloguing

Goals, tasks, organization and technological procedures of editing in cataloguing are examined in detail: from generating bibliographic records, entering data to ALIS to editing the catalog system, both card (alphabet and classified) catalogs and e-catalogs. Indexing content and technology are analyzed by types (full and selective, scheduled and operational, methodological editing and catalog maintenance). The author also addresses the issues of editing borrowed records, use of centralized cataloguing data, and improvement of cataloguing with customers' feedback and proposals.

Keywords: bibliographic records editing, catalog editing, original cataloguing, borrowed cataloguing, e-catalog.

The author explains the process of editing (he prefers the term enhancing) of card catalog records. There are three groups of editing, namely: full/selective, planned/actual, methodological/technical. Bibliographical records for current acquisitions should be edited either according to selective-planned-methodological manner or full-actual-technical manner. Full editing of whole library catalog (re-cataloguing) needs huge resources and time. This process requires planning of human resources, time schedule, formulation of goals. The process should be described in instructions. During 1926–1949 the Lenin State Library performed re-cataloguing of its General alphabetical catalog. Millions of handwritten and typewritten cards of this catalog have been replaced by printed ones. “Neighboring” catalog, this job is not affected (e.g. General systematic). There also still stand cards, handwritten by employee of the former Rumyantsev Museum. Changes in classification indices have always led to editing processes (re-classification or over-systematization). Since 1963 changes concerned the UDC tables, and since 1965 – the LBC tables. Modernization of the classification table is a permanent endless process. Here in Russia we have not staff enough. But even in the difficult times we will soon see the last volume of the Russian edition of UDC, completed edition of the Middle LBC tables, Abridged LBC tables as well as tables for children's and school libraries. We recommend to open a new series of systematic catalog. What do we mean as complete technical editing? If we are talking about an alphabetical catalog, it is, for example, validation card arrangement. Full current methodological and technical editing is the final process of forming a knowledge base on cards and entry made in the electronic catalog. If we are talking about final phase of editing an alphabetical catalog or subject one, we speak about the editor. He/she put onto the table surface the full set of cards and check thoroughly each card. Does main card describes additional cards? Are they correctly formatted and are shelf numbers included? Are there misprints or errata? Beneath the card we write the date of final operation (dd.mm.yy) and this is the birthday of this book as an element of library collection.

Все знают, что такое редактирование. Определения этого слова в десятках словарей совпадают. Всякое редактирование начинается с проверки (должны быть чётко определены её параметры) и заканчивается устранением выявленных недостатков.

В терминологическом стандарте (ГОСТ 7.76–96) под редактированием каталогов понимается «проверка соответствия структуры, содержания и оформления библиотечного каталога предъявляемым к нему требованиям», а в стандарте, регламентирующем процессы индексирования (ГОСТ 7.59–2003), сказано: при редактировании «проверяют соответствие отображенных смысловых

компонентов содержанию документа, правильность оформления терминов индексирования в поисковом образе документа с учётом установленных между ними связей и отношений».

Оба этих стандарта – действующие. На редактирование должно выделяться время, так как оно входит в соответствующие процессы каталогизации, включает их. Иногда меня спрашивают: почему же в «Российских правилах каталогизации» не сказано о редактировании? Именно потому, что это – правила, а редактирование – проверка соответствия правилам, т.е. оно выходит за рамки пособия, которое должно быть настольным для каталогизатора.

Сразу отмечу: термин *редакция* нельзя применять для обозначения процесса. Редакция – это название структурного подразделения издательства. Сотрудники редакции, как и библиотекари (в нашем случае – каталогизаторы) занимаются редактированием. Это функция, служебная обязанность, предусмотренная инструкцией. Редактированием в библиотеках могут заниматься заведующие группами и секторами, главные и старшие библиотекари, редакторы, научные сотрудники.

На английский язык *редактирование* обычно переводят *editing*. А мне больше нравится *enhancement* – оптимизация, расширение функциональных возможностей, совершенствование, т.е. то, к чему должно приводить наш «объект» редактирование. Найти ошибку и исправить её – мелочь. Необходимо думать о серьёзных вещах.

Задачи и конечные цели. В результате редактирования «объект» – библиографическая запись (БЗ) или каталог – должны приобрести требуемый уровень качества. Но качество – категория, которую сложно измерить. Оценки «выше», «больше», «лучше» говорят о сравнении двух параметров. В квалиметрии (отечественной науке, распространившейся и за рубежом) качество измеряется по установленным показателям, а не «на глазок». Иначе говоря, требования положений, инструкций, норм, стандартов переводятся в шкалу. В каталогизации сделать это просто, так как число ошибок «на сотню» просто подсчитывается. Остаётся представить «номенклатуру» таких ошибок, нарушений.

Если следовать методике квалиметрии, то полученные показатели ранжируются, так как одни носят принципиальный характер, другие лишь поверхностно оценивают качество. Комплексная (итоговая) оценка по нескольким показателям – это не «среднее арифметическое» (когда складываем и делим), а результат перемножения показателей, выраженных в виде десятичной дроби. Иначе говоря, единица (1) – это идеальное соответствие требованиям. Такое качество встречается крайне редко.

В повседневной практике каталогизации квалиметрические подходы не используются – это сложная, по сути, исследовательская деятельность. Но мы говорим об этом, так как иначе невозможно перейти от конечных целей (они понятны) к задачам. Чтобы редактировать, нужно не улучшать что-то «вообще», а проводить проверку конкретных параметров. Их перечень и составляет предмет редактирования. В каждом случае, в зависимости от задач редактирования, он будет различаться. Поэтому сначала определимся с видами редактирования.

Виды редактирования. Выделим три вида: *полное / выборочное, плановое / текущее, методическое / техническое*. Представим себе куб, каждая из трёх обращённых к нам граней которого разделена пополам. Если мы «раздвинем» все половинки по линиям, у нас получится 8 кубиков. И это – все возможные сочетания признаков:

- А) полное – плановое – методическое,
- Б) полное – текущее – методическое,
- В) выборочное – плановое – методическое,
- Г) выборочное – текущее – методическое,
- Д) полное – плановое – техническое,
- Е) полное – текущее – техническое,
- Ж) выборочное – плановое – техническое,
- З) выборочное – текущее – техническое.

Поясним: под текущим редактированием понимается повседневный процесс, специально не планируемый (англ. – *associated*). Поэтому редактирование БЗ на новые поступления включает варианты Б и Е. Вариант З не существует – его отменяет постоянное редактирование Е. Если же речь идёт о каталоге, то его полное редактирование всегда связано с колоссальными затратами труда и, соответственно, времени. Приходится планировать эти параметры.

Плановое редактирование имеет конкретные сроки, обозначенные в плане работы. Путём расчётов необходимо определить время, исполнителей, ответственных, сроки проведения работ. И это не всё: как правило, составляется инструкция, в которой детально расписывается этот процесс.

Полное плановое методическое редактирование каталога в нашей стране называется рекаталогизацией. В 1926–1949 гг. была проведена рекаталогизация Генерального алфавитного каталога Государственной библиотеки СССР им. В. И. Ленина. Миллионы рукописных и машинописных карточек в этом каталоге были заменены на печатные. «Соседнего» каталога (Генерального систематического) эта работа не затронула. Там и до сих пор

стоят карточки, написанные от руки русскими схедеографами (так назывались сотрудники Румянцевского музея, занимающиеся каталогами). Наверное, были и другие примеры фронтальной рекаталогизации. Хорошо, что их не так много!

Обратите внимание: никто никогда не требовал замены карточек в каталогах в связи с очередными реформами в правилах составления БЗ. Наверное, уже не работают те, кто помнит, что такое «висячая строка». Но ведь в заголовке раньше писали трёх авторов, не было «косых» и двоеточий... А вот изменения классификационных индексов в нашей стране всегда приводили к редактированию (оно называлось реклассификацией или пересистематизацией), которое с 1963 г. велось по таблицам УДК, с 1965 – по таблицам ББК.

Я удивился, когда узнал: в Германии библиотеки этим никогда не занимались! Каждые десять лет открывался новый ряд систематического каталога. Специалисты установили, что за этот период многое меняется: появляются новые термины и понятия, происходят научные события, изменяется карта мира. Предвижу вопрос: а как же авторы? Да, произведения авторов расходятся по хронологическим рядам. Специалисты считают, что это правильно. Авторский комплекс собирается в алфавитном каталоге – у него нет никаких хронологических рядов, он организован по языкам, а переводы отражаются добавочными БЗ на том месте, где находится в каталоге оригинал.

Никто не спрашивал у меня в США: «Когда же вы закончите издание ББК?» (У нас такой вопрос задают часто, особенно чиновники и директора библиотек.) Там все знают: модернизация классификационных таблиц – бесконечный процесс. В США таблицы издаются один раз в 8–10 лет. Мы пока не можем себе такого позволить. Но даже в кризисной ситуации удаётся многое сделать: скоро мы увидим последний том русского издания УДК (сводный указатель), завершается издание Средних таблиц ББК, вышли Сокращённые таблицы, публикуются Таблицы для детских и школьных библиотек. Мы уже думаем о втором издании Средних таблиц.

Те библиотеки, которые последовательно редактируют свои каталоги, ведущиеся по УДК, знают, что такое редактирование (полное – плановое – методическое) – сложнейший процесс. Есть ведь ещё и Дополнения и исправления к УДК, содержание которых (один выпуск в год) обязательно надо отразить в каталоге. Там, где эта работа не проводится, каталоги (в том числе электронные) стареют мгновенно.

Сегодня мы не ставим задачи редактирования карточных каталогов перед библиотеками, применяющими в работе Средние таблицы ББК. Им рекомендовано открыть новый ряд систематического каталога, в котором необходимо последовательно отразить: а) всю литературу, изданную

с 1991 г.; б) классические произведения (как научную, так и художественную литературу, в первую очередь – собрания сочинений), изданные в переплёте, рассчитанные на хранение и использование на протяжении многих лет; в) справочные, учебные, научно-популярные издания до 1990 г., г) издания до 1990 г., которые выписываются читателями (после их возвращения).

Очень тщательно (возможно, нужно пригласить специалистов) стоит проанализировать литературу по искусству, архитектуре, литературоведению, краеведению (вне зависимости от года публикации) и отразить в новом каталоге. Эта работа рассчитана не на один год. Теперь будет легче работать с той частью фонда, которая отражена в старом каталоге.

Методическое редактирование предполагает проверку всего каталога по определённому признаку. Оно может быть выборочным (например, устанавливаются границы периодизации в истории). Если в алфавитном каталоге, согласно требованиям стандарта, необходимо давать заголовки БЗ в форме «Фамилия, имя, отчество», а вы не уверены, что этой нормы придерживались все сотрудники, придётся провести целевое редактирование алфавитного каталога: проверить заголовки (карточка за карточкой), вписать недостающие элементы.

Если оказалось, например, что в ящике стоят карточки на Акимушкина И. И. и Акимушкина Ивана Ивановича – придётся исправить. Каталогизатор, считающий себя компетентным, строит каталог для читателя, а не «набивает ящики карточками», как часто бывает. Это все должны знать, но тем не менее в одном и том же каталоге можно найти «Охотников за микробами» Поля де Крюи и Пауля де Крайфа... С помощью интернета можно разобраться и с произведениями авторов-однофамильцев, и с учебными изданиями, наименования которых менялись (иногда многократно).

А что такое полное техническое редактирование? Если речь идёт об алфавитном каталоге, то это проверка правильности расстановки карточек. Такую же выборочную проверку должен сделать сотрудник в чрезвычайной ситуации: залило водой каталожный шкаф или уронили ящик, рассыпали карточки.

Полное текущее методическое и техническое редактирование – это завершающий процесс формирования БЗ, которая будет представлена на карточках каталога и введена в ЭК. Иногда оно называется выпускным, а редактор – выпускающим. Он раскладывает на поверхности стола весь комплект карточек: карточки алфавитного каталога, основную и добавочные. Написано ли на основной карточке о том, какие должны быть добавочные? Правильно ли они оформлены?

Рядом – карточки систематического каталога, основная и дополнительные. Внимательно проверяем, на всех ли карточках стоит шифр хране-

ния, на основных карточках справа внизу – полный индекс, на карточках систематического каталога слева – каталожные индексы (они должны быть разные).

Затем раскладываем рядом карточки алфавитно-предметного указателя и систематической контрольной картотеки к нему. Проверяем, нет ли ошибок в оформлении, опечаток в индексах? Можно поставить печать со своим личным номером. Приступаем к завершающей операции: на всех карточках внизу слева на лицевой стороне проставляем дату завершения обработки (в форме: 25.12.2015). Это, по сути, – день рождения документа как элемента библиотечного фонда. Теперь по этой дате карточки будут расставлены в систематическом каталоге в обратнхронологическом порядке. Очень удобный для читателей способ группировки: новая литература всегда впереди. И становится лишней картотека новых поступлений.

Проверка наставником правильности расстановки карточек новым сотрудником не является редактированием. Это – процесс обучения. Если же вас интересует, как работают с каталогом ваши сотрудники, можно периодически устраивать (не извещая их предварительно об этом) контрольную проверку, что просто сделать, если каждый сотрудник имеет свой личный номер. Перед расстановкой в каталог все карточки просчитываются, на каждую заносится (на обороте) личный номер. Выпускающий редактор запишет данные десятка карточек перед тем, как они будут переданы сотрудникам. Этого количества достаточно для проверки.

Кто и когда должен заниматься редактированием БЗ? Запомним главные требования и будем стараться их выполнить: 1) редактированием занимается другой сотрудник и 2) перед редактированием должно пройти время (хотя бы ночь – в тех случаях, когда второго сотрудника нет). Второе требование понятно. Даже студенты знают, что сразу после выполнения контрольной работы искать в ней ошибки бесполезно. Их можно обнаружить утром.

Первое требование тоже очень важное. И дело здесь не в квалификации. У другого сотрудника может быть иная точка зрения. Придирчивость здесь дорогого стоит (не надо обижаться, напротив, поблагодарите коллегу), так как в каталогизации важны все детали. Всегда привожу классический пример: в Британской национальной библиографии источник обрабатывают два квалифицированных специалиста независимо друг от друга (не советуясь, в разных помещениях, не зная, кто и когда получит тот же документ). Результаты сравнивает третий, который в случае «разногласий» вызывает того и другого, чтобы провести оценку содеянного «глаза в глаза» (*eyeball to eyeball* – есть такой дипломатический термин). Ошибок почти не бывает.

Спросите, сколько времени тратится на редактирование? Давайте посмотрим на это с другой стороны: есть ли иной способ обмена своими знаниями, овладения, как у нас говорят, смежным участком? Редактирование становится инструментом повышения квалификации (на что, как правило, время не выделяется).

Болезненный вопрос: как быть с редактированием, если речь идёт о «ручном вводе» данных в машину? Результаты работы в течение одного дня никогда не должны без всякой проверки немедленно вливаться в массив БЗ системы. При этом не имеет значения, строит ли библиотека свой собственный ЭК или кооперируется с другими библиотеками, создавая единый каталог. Следует предварительно сформировать файл, который будет просмотрен, откорректирован экспертами (по формату, полноте и параметрам библиографического описания, отдельно по заголовку – сверка с авторитетными записями, по индексированию и т.д.). Так работают, например, в OCLC. Конечно, ни в коем случае не допускается ввод в корпоративный каталог нескольких, «разнородных» БЗ на один и тот же источник. Для чего же мы вводим в состав БЗ международные стандартные номера?

А как быть в тех нередких случаях, когда пользователь замечает в каталоге явную ошибку? Если речь идёт о карточных каталогах, то технология давно известна: необходимо немедленно внести сведения в журнал – он обязательно должен быть в зале каталогов. Журнал регулярно просматривается, ошибки исправляются. В Библиотеке Конгресса США есть специальный бланк, заполнив который я смог проследить за этой технологией: через 40 минут вместо карточки с ошибкой (я обнаружил её в карточном каталоге до 1970 г.) в ЭК появилась новая БЗ с исправлением. А из каталога на моих глазах исчезла старая карточка. Интересно, сколько времени потребовалось бы на это у нас?

Ошибки в электронных каталогах исправляются аналогичным образом. Иногда достаточно позвонить по указанному телефону, после чего можно наблюдать на экране работу администратора: он говорит «ОК, thanks!», и можно снова работать. Это «человеко-машинное взаимодействие» всегда производит впечатление.

Мои коллеги нередко пишут мне: «Программист сказал, что переделать запись невозможно». Очень часто программисты и системные администраторы отказываются исправлять классификационные индексы ББК, добавляя: «Всё равно они никому не нужны». Между прочим, поле в формате для индексов ББК всегда было, но во многих библиотеках оно отключено (выведено из формата локальной записи), как и поле языка, из-за чего найти, к примеру, роман на языке эсперанто по ЭК невозможно...

В середине 1980-х гг. мне посчастливилось участвовать в Российско-американском семинаре, на который приехала Генриэтта Аврам (*Henriette Davidson Avram*, 1919–2006). Она уже была известна в мире как изобретатель (именно так!) формата машиночитаемой каталогизации (её называли *Mother of MARC*). Выступая в Москве, Г. Аврам выразила уверенность в том, что её идеи «о поиске на пересечении признаков» будут востребованы будущими поколениями библиотекарей. В нашей стране они оказались невостребованными – ни в рамках формата, который мы при первой же возможности подвергаем «обрезанию», ни в рамках разработанной в нашей стране концепции поэлементного классификационного поиска. Г. Аврам – системному аналитику и программисту по образованию – потребовалось поработать всего несколько лет в отделе печатной карточки Библиотеки Конгресса США (куда она пришла в 1965 г.), чтобы уже в 1968 г. предложить OCLC реализованные в формате идеи, которые впоследствии так широко разошлись по всему миру.

Завершая статью о редактировании в каталогизации, хочу сказать: требуйте от своих программистов делать то, что может понадобиться вам и вашим читателям. Систематический карточный каталог (система с поиском «сверху вниз» по иерархии) может и должен быть автоматизирован. А пока такого поиска в ЭК у нас нет, мы вынуждены работать с карточным каталогом.

Eduard Sukiasyan, Cand. Sc. (Pedagogy), Associate Professor, Sector Head of the Chief Editorial Board of Library Bibliographical Classification Research Center, Russian State Library;

sukiasyaner@rsl.ru

3/5 Vozdvizhenka st., 119019 Moscow, Russia