



Руководство по аудиовизуальным и  
мультимедийным документам для  
библиотек и других организаций

By Bruce Royan, Monika Cremer et al for the IFLA Audiovisual and  
Multimedia Section.  
Translated by Kirill Kolosov

Руководство по аудиовизуальным и мультимедийным документам для библиотек и других организаций / By Bruce Royan, Monika Cremer et al for the IFLA Audiovisual and Multimedia Section - Translation by Kirill Kolosov The Hague, IFLA Headquarters, 2005. – 20p. 30 cm. – (IFLA Professional Reports : 88)

**ISBN 90-77897-03-8**  
**ISSN 0168-1931**

1. Введение .....	5
2. Общие положения .....	6
3. Назначение данного руководства .....	8
4. Вопросы организации и управления: .....	8
• подбор кадров	
• образование и обучение	
• бюджет	
5. Комплектование и обязательный экземпляр.....	10
6. Авторское право и авторский договор .....	11
7. Каталогизация и доступ к библиографическим материалам.....	12
8. Архивация и хранение .....	13
9. Оцифровка и сохранность .....	15
10. Интернет .....	16
11. Обслуживание пользователей .....	17
12. Сотрудничество .....	18
13. Ссылки .....	19
14. Перечень видов аудиовизуальных носителей .....	20



## 1. Введение

Данное справочное руководство по аудиовизуальным и мультимедийным материалам для библиотек и других учреждений аналогичного профиля было создано в результате нескольких лет совместных усилий и консультаций.

В начале 1972 г. был опубликован манифест ЮНЕСКО, касающийся роли публичных библиотек, в котором отмечалась потребность публичных библиотек в аудиовизуальных материалах, как для взрослых, так и для детей. В последующие годы IFLA создала специальный "круглый стол" по аудиовизуальным материалам для обсуждения всех видов документов, отличных от традиционных печатных изданий или же, следуя другому определению, для обсуждения документов, требующих для их воспроизведения и просмотра специального оборудования.

В 1982 году этот "круглый стол" попросили подготовить стандарты по использованию аудиовизуальных материалов и оборудования для их воспроизведения в библиотеках, в результате чего было подготовлено первое издание справочного руководства IFLA по этим вопросам. Второе, переработанное издание планировалось выпустить в 1987 году, но оно не было опубликовано.

Появление в библиотеках новых услуг, таких как обслуживание мультимедийными документами (CD-I и CD-ROM), а также онлайн-обслуживание, было обусловлено развитием аудиовизуальных документов, которые стали доступными на различных типах аудиовизуальных носителей, подготовленных электронным способом. Это обусловило переименование в 1996 году ранее созданного "круглого стола" в "круглый стол" по аудиовизуальным и мультимедийным материалам, который в 1999 году был преобразован в отдельную секцию по аудиовизуальным и мультимедийным материалам.

В современных условиях техническая революция, влияющая на библиотеки, требует не только переименования структур, но также и пересмотра соответствующего руководства IFLA. В 1997 году на заседании "круглого стола" секции аудиовизуальных и мультимедийных материалов (AVM) был предложен небольшой проект по редактированию устаревших текстов и приложений с целью создания набора руководств по аудиовизуальным и мультимедийным услугам в публичных библиотеках. Этот проект продолжительностью 1 год был слишком сложным для одного исполнителя<sup>1</sup>, но он явился хорошей основой для последующей работы. В 1999 году координационный комитет секции VI IFLA утвердил начало следующего проекта, поручив членам<sup>2</sup> секции AVM подготовить набор руководств по аудиовизуальным и мультимедийным материалам для всех типов библиотек, а также для других учреждений аналогичного профиля.

Этот проект был расширен за пределы применения только в публичных библиотеках по той причине, что информационные и коммуникационные

---

<sup>1</sup> Bibbi Andersson (Швеция)

<sup>2</sup> Monika Cremer (Германия), Pierre-Yves Duchemin (Франция), Joelle Garcia (Франция), Marty Kesselmann (США)

технологии разрушают традиционное деление библиотек на публичные, научные, национальные и специальные. На разработку проекта оказало влияние обсуждение на конференции IFLA в 2000 году проекта новой редакции Руководства IFLA для публичных библиотек, отдельные части которого касаются аудиовизуальных и мультимедийных материалов: "для ликвидации разрыва между информационным богатством и информационной бедностью необходимо обеспечение доступа к средствам воспроизведения информации, таким как информационные технологии, аппаратура для просмотра микроформ, магнитофоны, слайдпроекторы, а также оборудование для использования слепыми или слабовидящими".

Первый проект настоящего справочного руководства был представлен на рабочей встрече во время конференции IFLA в 2001 году в Бостоне и группа составителей получила предложения по его доработке. Следующая плановая рабочая встреча должна была состояться на конференции IFLA 2002 в Глазго, но ее пришлось отменить из-за перегруженности программы конференции. Подготовленные рабочие материалы были опубликованы на сайте IFLANET, а также широко обсуждались на IFLA и других профессиональных встречах.

В июле 2003 года вторая редакция рабочей версии руководства, в которой учитывались замечания, полученные к тому времени, была опубликована в издании AVMS Newsletter. Эта редакция легла в основу текущей версии руководства, которая была подготовлена участниками<sup>3</sup> рабочей встречи, состоявшейся в Берлине 7 августа 2003 года в рамках проведения очередной конференции IFLA.

## **2. Общие положения**

Значительное увеличение объема информационных ресурсов, предназначенных для обучения, досуга, а также для информационных нужд сопровождается обилием аудиовизуальных и электронных форматов. Доступ к этим материалам должен быть не только открытым, но и столь же простым, как к печатным материалам.

Аудиовизуальные материалы - это часть нашего культурного наследия, включающая большой объем информации, которую необходимо сохранить для использования в будущем. Разнообразие форм и потоков информации в обществе должно иметь адекватное отражение в наличии услуг, предоставляемых пользователям в библиотеках.

Библиотекари, будучи своего рода информационными провайдерами, должны предусматривать выдачу информации пользователям в форматах, удовлетворяющих разнообразные потребности разных категорий пользователей. Библиотеки существуют для того, чтобы обеспечивать запросы разнообразных групп пользователей и, следовательно, должны удовлетворять

---

<sup>3</sup> Bruce Royan (Великобритания), Monika Cremer (Германия), Livia Borghetti (Италия), Kirsten Rydland (Норвегия), James Turner (Канада), Gregory Miura (Франция)

потребности всех лиц, образующих эти группы: молодых и старых, трудоспособных и нетрудоспособных, одаренных и отстающих.

Аудиовизуальные материалы могут быть особенно полезными тем пользователям, для которых традиционные печатные издания представляют малый интерес, иначе говоря, тем, кто не любит читать печатные тексты, а также слепым, слабовидящим и лицам, обладающим другими физическими недостатками.

В развивающихся странах распространение аудиовизуальных материалов и средств их воспроизведения может быть важнее продвижения печатной продукции ввиду низкого уровня грамотности населения, предпочитающего обмен информацией посредством звука или изображения.

В то же время, потребность в использовании изображений, фильмов и звуковых материалов в традиционном (отличном от электронного) формате сохраняется, соседствуя со все возрастающими возможностями Интернет. Передача информации с помощью компьютера и мультимедиа приводит к накоплению в библиотеках огромного количества аудиовизуальных материалов. Почти каждый читатель или посетитель библиотеки может пользоваться аудиовизуальными и мультимедийными материалами наравне с традиционными печатными.

Доступ к сети Интернет должен предоставляться посетителям библиотек бесплатно в предусмотренных точках доступа. Библиотеки, осуществляя процесс информационной навигации для населения, рассматривают доступ к новым формам предоставления информации, как к полноценным ресурсам.

Аудиовизуальные материалы не должны рассматриваться как экзотические дополнения к традиционным изданиям, но напротив, они должны стать полноценными компонентами, включенными в практику библиотечного обслуживания.

Библиотеки оказались в ситуации, когда они имеют дело со всевозможными видами материалов, включая печатные издания, аудиовизуальную продукцию, электронные публикации (в том числе Интернет) и носители мультимедиа. Библиотеки должны быть знакомы с существующими аудиовизуальными и мультимедийными форматами как средствами представления информационных ресурсов, а также пополнять свои фонды этими материалами. Количество аудиовизуальных и мультимедийных материалов, поступаемых в библиотечные фонды, должно определяться, так же как и в случае с печатными изданиями, потребностями пользователей в этих материалах, кругом их использования, а также спецификой библиотеки, например, школьной, обслуживающей потребности учебного процесса.

### **3. Назначение данного руководства.**

В данном документе понятие "аудиовизуальные материалы и мультимедиа" будет относиться ко всем типам звуковых, графических и мультимедиа материалов из фондов библиотек и информационных служб любых направлений<sup>4</sup>. Будут рассмотрены вопросы, касающиеся звуковых файлов, статических и динамических изображений, мультимедийных документов, а также специализированного обслуживания (например, в детских библиотеках и языковых центрах). Также будут рассмотрены вопросы пополнения фондов, каталогизации, сохранности и доступа к материалам, в том числе, через Интернет.

#### **Определения**

##### **Аудиовизуальный**

Относится к изображению и/или звуку

##### **Аудиовизуальные материалы**

Материалы, содержащие записанные звуки и/или записанные неподвижные и/или движущиеся изображения.

##### **Мультимедиа**

Материалы, представленные в двух или более аудиовизуальных форматах, например, звук и изображение или текст и анимация.

##### **Интерактивные мультимедиа материалы**

Мультимедийные материалы, порядок просмотра которых и/или характер представления управляются пользователем.

##### **Носители**

Звукозаписи, неподвижные или движущиеся изображения и мультимедийные материалы могут существовать в аналоговом и цифровом виде и быть записанными на разных видах носителей. Настоящее руководство содержит справочный лист носителей, приведенный в разделе 14.

### **4. Организация и администрирование**

#### **Персонал**

Сопровождение аудиовизуальных и мультимедиа ресурсов требует наличия не только соответствующего оборудования, но и знающих специалистов.

Все библиотекари должны быть осведомлены о возможностях аудиовизуальных и мультимедийных материалов и должны рассматривать выдачу этих типов материалов и оборудования для их воспроизведения как обычную форму библиотечного обслуживания. Обязанности сотрудников, касающиеся работы с аудиовизуальными и мультимедиа ресурсами, должны быть четко определены на организационном уровне.

---

<sup>4</sup> микроформы в данном руководстве не рассматриваются



В крупных библиотеках, очевидно, необходимо иметь в штате библиотекарей, специально обученных обслуживанию пользователей, обращающихся в отдел аудиовизуальных документов или мультимедиа. Но даже в небольших библиотеках должен быть один или несколько сотрудников, занятых координацией и планированием обслуживания с использованием аудиовизуальных и мультимедийных материалов. При возможности, библиотекарям должны помогать технические специалисты, состоящие в штате, либо приглашаемые из внешних организаций. Библиотекарям может потребоваться помощь технических экспертов при разработке концепции обслуживания с использованием новых технологий. Необходимо, также, обладать знаниями о ситуации на рынке аудиовизуальной продукции. Особое значение имеет сетевое взаимодействие с другими библиотеками.

Желательно, чтобы в каждой стране была ведущая организация, имеющая опыт подбора аудиовизуальных и мультимедийных материалов и оказания услуг по их использованию.

### **Образование и обучение**

Учебные заведения, готовящие библиотекарей и информационных специалистов должны давать своим студентам достаточно полное представление о возможностях использования аудиовизуальных и мультимедийных материалов в библиотеках. Для студентов, желающих специализироваться в данной области, должны быть предусмотрены дополнительные курсы.

В учебные планы следует включать программу обучения и тех библиотекарей и специалистов, которые уже работают с такими материалами. Подготовка специалистов в этой области требует охвата знаний в трех взаимодополняющих и различающихся направлениях: интеллектуальная деятельность, вопросы права и специальные знания.

В отдельных странах имеются программы подготовки библиотекарей, желающих специализироваться по применению аудиовизуальных и мультимедийных материалов в библиотеках. К примеру, в университете Нового южного Уэльса в Австралии на отделении информационных систем, технологии и менеджмента предлагается обучение по специальности аудиовизуального менеджмента. В США Калифорнийский университет в Лос-Анджелесе готовит специалистов по архивам кинодокументов. В некоторых странах готовят библиотекарей в области музыки и обучают библиотечному делу в области искусства. Разумеется, широко распространено обучение библиотекарей информационным технологиям, но оно, как правило, направлено больше на изучение работы с компьютером, нежели на работу с традиционными аудиовизуальными материалами.

Библиотекарям, работающим с аудиовизуальными материалами необходимы знания в области кино, искусства, музыки, так же как библиотекарям, работающим с традиционными книгами необходимы литературные познания.

Для специалистов в области аудиовизуальных материалов особенно важным является непрерывное образование и повышение квалификации, так как

технология и продукты в этой сфере изменяются очень быстро. Это должно учитываться в учебных планах и программах профессиональных ассоциаций, школ по библиотечному делу и информационным наукам и других такого рода организациях. Подобного рода программы могут создаваться как международные, национальные, региональные или локальные.

### **Финансирование**

Необходимо предусматривать финансовое обеспечение для формирования фондов, закупки оборудования, текущего обслуживания, хранения, ремонта и замены аппаратуры. Все эти расходы должны определяться в процентах от бюджета библиотеки в целом и расходов на комплектование фондов и оборудование, а также в соответствии с объемом библиотечных фондов.

Пересмотр бюджета необходимо производить ежегодно, что связано с быстротой перемен в новых технологиях (в этой области срок амортизации в 5 лет является очень большим).

### **5. Комплектование и обязательный экземпляр**

Все библиотекари, независимо от сферы их обязанностей, должны быть информированы о возможностях аудиовизуальных и мультимедийных форматов как носителей информации и использовать основанные на них документы для комплектования.

Формирование фондов библиотек должно непременно включать ресурсы на нетрадиционных носителях. Необходимо выработать отдельные приоритеты и критерии отбора для этих ресурсов, и эти критерии могут быть различными в зависимости от конкретного формата. Эти критерии могут послужить основой для формирования фондов.

Типичные источники комплектования фондов печатных материалов могут не всегда совпадать с источниками комплектования фондов документами на нетрадиционных носителях. Для этой деятельности необходимо привлекать специалистов в области права и рынка, с учетом отличий данного рынка от рынка книжной продукции. Аналогично требуется привлечение специалистов при подборе и закупке оборудования для воспроизведения аудиовизуальных и электронных ресурсов.

Сети распространения такого рода ресурсов - региональные, национальные и международные, - разнообразны и подчас плохо организованы. Библиотекари, работающие в этой области, должны сотрудничать для выбора наиболее приемлемых дистрибьюторов по каждому типу материалов.

Во многих организациях существует хорошая практика создания коллекций на основе местных материалов (включающих фильмы, видеокассеты, речевые звукозаписи и музыку). Это наилучший способ обеспечения сохранности таких материалов и расширения их доступности, насколько позволяют действующие нормы авторского права.

Одним из способов создания коллекций из аудиовизуальных и мультимедийных документов, в том числе редких и старинных, является получение их в дар. Однако следует иметь в виду, что нестабильность норм права интеллектуальной собственности и другие моменты делают этот вариант менее приемлемым по сравнению с получением в дар печатных материалов.

Разнообразие законов об обязательном экземпляре и применение этих законов на практике сильно различаются в разных странах, от полного отсутствия до полного охвата всех материалов, даже иногда и онлайн-овых. Аналогично различаются и организации, осуществляющие функции по сбору и хранению обязательного экземпляра, в состав которых могут входить национальные и региональные библиотеки, специализированные агентства, аудиовизуальные и мультимедийные архивы, университетские и специальные библиотеки. Всюду, где существует положение об обязательном экземпляре, необходимо пропагандировать и использовать преимущества, которые оно создает.

Право доступа к документам, хранимым в качестве обязательного экземпляра, может ограничиваться только в случаях, оговоренных законодательством.

## **6. Авторское право и авторский договор**

В области охраны прав интеллектуальной собственности имеются специальные законы, относящиеся к фоно- и кинодокументам. Наряду с понятием прав автора или составителя в этой сфере существуют также права производителя и исполнителя, а также право на получение вознаграждения за использование произведения, затрагивающее интересы библиотечного сообщества. Правовая ясность должна иметь место в отношении каждой единицы хранения, содержащейся в библиотечных фондах.

В этой области большое значение придается вопросам авторского договора. Вследствие сложностей и ограничений, налагаемых таким договором, рекомендуется составлять и регулярно обновлять правовой регистр (register of the rights situation) для каждой единицы хранения, документ, характеризующий ее как объект правоотношений.

Организации должны стремиться побуждать издателей к принятию типового авторского договора (по типу, например, Совета по библиотечным и информационным ресурсам и Фонда цифровых библиотек)<sup>5</sup> во избежание исключительно сложной работы по заключению соглашений с отдельными издательствами.

Возможно создание отдельных коллекций, состоящих из единиц хранения на которые были заключены авторские договоры, позволяющие использовать их более интенсивно, например, для домашнего прослушивания или публичного воспроизведения. В отдельных случаях интерес для библиотек могут представлять материалы с оговоренным временем использования (по правилам аренды).

Вопросы копирования и воспроизведения, как правило, неподконтрольны отдельным библиотекам. Библиотеки должны следовать нормам национального и международного права, а также таких организаций, как IFLA, IASA и EBLIDA, хранящих справочники по этим вопросам. Для получения

---

<sup>5</sup> <http://www.library.yale.edu/~license/modlic.shtml>

информации по этим вопросам организации должны обращаться, прежде всего, в собственные библиотечные ассоциации .

## **7. Каталогизация и доступ к библиографическим описаниям**

Аудиовизуальные и мультимедийные документы должны учитываться библиографией каждой страны наряду со всеми прочими документами.

Аудиовизуальные и мультимедийные документы имеют особенности, требующие определенных навыков при составлении их библиографических описаний. При составлении международных правил каталогизации этого вида документов такие организации, как IFLA, FIAF, IASA и ряд других, проделали большую работу. Правила каталогизации, используемые в отдельных библиотеках, должны базироваться на известных и доступных стандартах, а достаточно сложная работа по индексированию этих материалов, должна опираться на общие правила предметного индексирования.

Библиографические описания аудиовизуальных и мультимедийных документов в обязательном порядке должны включаться в генеральные каталоги библиотек с целью предоставления пользователям всего объема доступной информации. В то же время, должны быть предусмотрены дополнительные точки доступа к аудиовизуальным и мультимедийным документам, а их описания должны включать техническую информацию и сведения о правовых ограничениях по использованию этих документов. В некоторых случаях, лучше предоставлять пользователям доступ к дополнительному, отдельному каталогу аудиовизуальных и мультимедийных документов.

### **Правила каталогизации:**

Для справки может использоваться следующий список некоторых международных и национальных правил:

*Anglo-American Cataloguing Rules*. Prepared under the direction of the Joint Steering Committee for Revision of AACR, a committee of the American Library Association ... [et al]. 2<sup>nd</sup> ed., 2002 revision. Ottawa: Canadian Library Association, 2002. (loose-leaf) (Co-published by the Chartered Institute of Library and Information Professionals and the American Library Association)

Association Française de Normalisation. *Normes de catalogage. Domaine 164 : Documentation*

[http://planete.afnor.fr/v3/espace\\_normalisation/programmesnormalisation/22-164.htm](http://planete.afnor.fr/v3/espace_normalisation/programmesnormalisation/22-164.htm)

Association for Recorded Sound Collections. Associated Audio Archives. *Rules for Archival Cataloging of Sound Recordings*. Rev. [US]: ARSC, 1995. x, 60 p.

Deutsches Bibliotheksinstitut. *Regeln für die alphabetische Katalogisierung von Nichtbuchmaterialien [RAK-AV]*. Berlin : DBI. - Losebl.-Ausg. Später u.d.T

Die Deutsche Bibliothek. *Regeln für die alphabetische Katalogisierung in wissenschaftlichen Bibliotheken [RAK-WB]*. Berlin: DDB, 2002  
[http://www.ddb.de/professionell/pdf/rak\\_4\\_erg.pdf](http://www.ddb.de/professionell/pdf/rak_4_erg.pdf)

*Rules for Bibliographic Description [Russian Cataloguing Rules, RCR]*. Moscow, 1986

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. *REGLAS de Catalogación*, 1.a ed., 2.a reimpresión con correcciones Madrid: 1988

Fédération Internationale des Archives du Film (FIAF). *The FIAF Cataloguing Rules for Film Archives*. Compiled and edited by Harriet W. Harrison for the FIAF Cataloguing Commission. München: K.G. Saur, 1991. xvi, 239 p.

[American Library Association. *Guidelines for Bibliographic Description of Interactive Multimedia*. The Interactive Multimedia Guidelines Review Task Force, Laura Jizba ... [et al] Chicago: American Library Association, 1994. xi, 43 p.]

International Association of Sound and Audiovisual Archives. *The IASA cataloguing rules : a manual for description of sound recordings and related audiovisual media*. IASA 1998.  
<http://www.iasa-web.org/icat/>

International Federation of Library Association and Institutions. *ISBD (NBM): International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials*. Recommended by the ISBD Review Committee, approved by the Standing Committee of the IFLA Section on Cataloguing. Revised ed. London: IFLA, 1987. vii, 74 p.

International Federation of Library Association and Institutions. *ISBD (ER): International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources*. Recommended by the ISBD (CF) Review Group. Revised from the ISBD (CF) International Standard Bibliographic Description for Computer Files. München: K.G. Saur, 1997. x, 109 p.

Functional Requirements of Bibliographic Records. Final report. München: Saur, 1998. (UBCIM Publications - N.S. Vol.19)  
<http://www.ifla.org/VII/s13/frbr/frbr.pdf>

International Standards Organisation. 15706, *Information and documentation - International Standard Audivisual Number (ISAN)*. Geneva: ISO, 2002. v, 12 p.

## **8. Архивация и хранение**

Так как различные типы библиотек имеют совершенно различные обязанности в этой области (от национальных библиотек, хранящих информацию на века, до маленьких библиотек, отвечающих лишь за обслуживание пользователей), очевидно, что в данном документе могут быть представлены рекомендации по архивации и хранению лишь общего характера.

Для обеспечения сохранности информации, находящейся в ее попечении, библиотека должна поддерживать физическую и химическую целостность оригинальных документов, добиваясь того же или более высокого качества при копировании, оцифровке или преобразовании исходных документов.

Условия хранения аудиовизуальных и мультимедийных носителей требуют особого внимания. Грязь, пыль, сквозняки, чрезмерная или изменчивая температура и влажность могут вызвать порчу носителей. Время жизни CD-ROM и магнитных лент непосредственно зависит от температуры и влажности в помещении, где они хранятся. Носители должны храниться отдельно, в соответствии с их химическим типом (например, магнитные ленты, грампластинки на 78 об./мин. и долгоиграющие, магнитные диски, оптические диски) с целью обеспечения наиболее подходящей температуры и влажности хранения, а также для упрощения тушения в случае возгорания. Кроме того, магнитные носители, такие как видео- и аудиозаписи на лентах, следует хранить вне воздействия магнитных полей.

Контейнеры для хранения различаются размерами и формами в зависимости от видов носителей, что определяет их размещение в хранилище и степень интеграции с хранением печатных материалов. На выбор влияет также то, где будут храниться материалы: на стенде открытого доступа или в закрытом хранилище.

С целью обеспечения сохранности, любые пометки на физических носителях не должны нарушать целостность ресурса. Например, не допускается маркировка CD-ROM или DVD с использованием обычных чернил или клея. Для этих целей существуют два проверенных способа: использование специального маркера-фломастера для дисков или лазерная гравировка на белой области у центра диска.

Во избежание невосполнимой потери качества необходимо периодически проверять уровень разрушения носителей оригиналов. Для дисков возможна визуальная проверка с целью выявления последствий ударов, влажности, изношенности. Для магнитных лент необходимым является считывание сигнала для выявления наличия размагничивания и потерь качества. Для оптических дисков считывание не позволяет получить точную информацию о потерях, так как при воспроизведении данные до некоторого уровня самокорректируются. Определить степень изношенности можно используя специальные анализаторы.

Правила хранения для любых видов аудиовизуальных и мультимедийных материалов должны предусматривать затраты на рабочее оборудование, необходимое для воспроизведения носителей. По поводу хранения любая библиотека может обратиться за советами в архивы аудиовизуальных материалов или, например, в такие организации, как IASA. IFLA взаимодействует с целым рядом других международных организаций, таких как IASA, FIAT, FIAF, ICA и ЮНЕСКО, через Координационный совет Ассоциации аудиовизуальных архивов. Секция аудиовизуальных материалов и мультимедиа представляет IFLA в ССAAA, рядом со штаб-квартирой IFLA.

Очевидно, что в данной очень сложной области необходимо поддерживать и поощрять взаимодействие библиотек. Для определения направлений в этой деятельности следует придерживаться принципов, определяемых положениями национальных стратегий.

## **9. Оцифровка и сохранность**

Библиотеки, работающие в области сохранности аудиовизуальных и мультимедийных материалов, должны знать о разработке соответствующих стандартов в этой области брать пример с организаций, имеющих большой опыт или проводящих исследования в данной области.

Обеспечение долгосрочной сохранности и доступности уникальных документов в аналоговом формате часто связано с необходимостью их копирования на такие же или другие носители. Вопросы, связанные с интеллектуальной собственностью при подобного рода копировании, требуют отдельного рассмотрения.

В современных условиях наиболее предпочтительным способом копирования с целью обеспечения сохранности является оцифровка. Для оправдания высоких затрат на оцифровку важно разъяснять преимущества, получаемые пользователями, например, упрощение доступа к материалам.

Существуют организации, специализирующиеся в области оцифровки видео- и аудиодокументов. До проведения оцифровки следует убедиться, что данный документ не был ранее оцифрован и что библиотека или организация знает обо всех возможных ограничениях, связанных с авторскими правами. Эти вопросы часто бывают достаточно сложными, но их рассмотрение абсолютно необходимо. Возможно, что организации сочтут полезным участие в распределенных проектах по оцифровке для снижения затрат и для уверенности в том, что документы будут оцифрованы только один раз.

Преобразование документов из аналогового формата в цифровой может быть затруднительным и иногда вызывать некоторые потери информации. Возможно, что в будущем цифровые технологии будут позволять репродуцировать характеристики исходного носителя.

Архивная перезапись из старого в новый формат должна обеспечиваться без каких-либо изменений или улучшений. Однако для практического использования интерес представляют копии с улучшенным качеством звука и изображения. В обоих случаях необходимо документировать все примененные технологии и параметры. Желательно в состав документа включать метаданные, содержащие все технические детали, сведения о сжатии данных, размере файлов, форматах и т.п.

В области сохранности оцифрованных и изначально цифровых документов имеется большое количество стандартов для оборудования, операционных систем, носителей и программ. Из определений общего характера можно привести следующие:

**«Конверсия»** (conversion) - это преобразование документа из аналоговой формы в цифровую. Например, создание текстового файла путем сканирования печатного документа, при котором первоначально создается графический файл, а затем он распознается программой распознавания текстов.

**«Восстановление»** (refreshing) - это копирование документа на аналогичный тип носителя с целью предотвращения потери документа из-за разрушения исходного носителя. Документ может быть как аналоговым, так и цифровым.

**«Перемещение»** (migration) - имеет своей целью улучшение цифрового файла, для чего он сохраняется при помощи более новой версии программы, в которой он был создан, или с помощью иной программы, которая является более современной или лучше соответствует открытым стандартам.

**«Эмуляция»** (emulation) - это создание программного обеспечения, моделирующего устаревшее оборудование и программы, с целью воспроизведения цифровых документов, в устаревших форматах, путем имитации использования старых версий оборудования и программного обеспечения.

Подробный документ «Пособие по проектам оцифровки» был ранее опубликован IFLA.<sup>6</sup>

## 10. Интернет

Огромное количество коллекций мультимедийных документов опубликовано в сети Интернет, и эти документы должны быть доступны читателям в полном объеме и оперативно. Документы могут распространяться бесплатно или на платной основе. Часть электронных публикаций не поставляется на физических носителях, и для доступа к ним требуется предварительное сохранение данных на жестких дисках, ленточных стримерах или других системах хранения. Это может осуществляться автоматически по запросу от издателя или с помощью процедур сохранения со стороны библиотеки.

Важно зарегистрировать и описать каждый документ как можно раньше после его получения библиотекой. Новые программные продукты по созданию порталов (Institutional Portal Software), системы управления цифровыми коллекциями (Digital Asset Management Systems и Rights Management Systems) могут быть полезными библиотекарям при работе с их фондами.

Компьютеры, используемые в библиотеках для доступа в Интернет, должны позволять воспроизводить мультимедийные документы в режиме онлайн. На компьютерах должно быть установлено необходимое программное обеспечение, иметься графические и звуковые карты и наушники.

### Ссылки на ресурсы:

Ниже приведена краткая выборка из огромного числа источников информации в этой области:

Digital Libraries: Resources and projects (IFLA): <http://www.ifla.org/II/diglib.htm>

---

<sup>6</sup> <http://www.ifla.org/VII/s19/pubs/digit-guide.pdf>



The Digital Library Federation (DLF): <http://www.clir.org/diglib/dlfhomepage.htm>

Directory of Digitized Collections: <http://www.unesco.org/webworld/digicol/>

Open Archives Initiative: <http://openarchives.org>

## **11. Обслуживание пользователей.**

Посетители библиотек, использующие аудиовизуальные и мультимедийные документы, должны получать такой же уровень обслуживания, как при работе с печатными документами. Все сотрудники библиотек должны понимать особенности этого типа собраний с тем, чтобы в полной мере обеспечивать потребности пользователей.

Во многих случаях в библиотеках, особенно в небольших, отсутствуют специальные отделы, а имеются лишь небольшие участки, выделенные для работы с аудиовизуальными и мультимедийными документами.

Иногда полки для хранения документов заполняются по тематическому признаку, без учета формата документов. В этих случаях чаще объединяют в одном ряду книги с фильмами, видеодокументами и книгами на кассетах, нежели с музыкальными фонодокументами.

Аудиовизуальные и мультимедийные документы должны включаться во все формы библиотечного обслуживания, в том числе в выдачу документов на руки (абонементное обслуживание) и составление библиографических пособий. При абонементном обслуживании желательно, чтобы в зоне обслуживания находилось оборудование для воспроизведения документов, включая компьютеры или обычное оборудование для воспроизведения звуко- и видеозаписей, находилось в зоне обслуживания, с тем, чтобы посетители могли произвести предварительный просмотр отобранных материалов.

Следует учитывать, что использование аудиовизуальных документов в библиотеке может создавать дополнительный шум. Это следует иметь в виду при введении этой формы обслуживания.

С целью обеспечения полноты фондов и для создания упорядоченных коллекций в различных форматах библиотеки должны стремиться к использованию стандартных, наиболее используемых носителей, в частности для отделов абонемента. Если важная информация имеется в только редко спрашиваемом формате, необходимо позаботиться о ее приобретении на других носителях (включая и оборудование для воспроизведения) или же об организации, если это возможно, доступа к ней путем сотрудничества с другими организациями и библиотеками.

Основное правило заключается в следующем: библиотеки должны иметь оборудование для воспроизведения всех видов аудиовизуальных документов, которыми они располагают. Если по каким-то причинам невозможно приобрести или эксплуатировать это оборудование, то необходимо рассмотреть возможности перемещения, конверсии или эмуляции, по крайней мере, для особо важных документов. Посетитель должен также

иметь возможность доступа, в справочных целях, к тем единицам хранения, оборудование для воспроизведения которых библиотекой более не эксплуатируется.

Отдельное внимание следует уделять установке систем безопасности для защиты как аппаратуры, так и программного обеспечения. Желательно при составлении бюджета предусматривать затраты не только на закупку оборудования, но расходы на его страхование и обслуживание.

Пользователю должны быть доступны соответствующие поисковые средства и рабочие ссылки на аудиовизуальные и мультимедийные документы. Для упрощения работы пользователей библиотеки должны предоставлять им справочно-поисковый аппарат по фондам и руководства по использованию оборудования. Очень полезным является организация занятий с пользователями.

Правила межбиблиотечного абонеента должны предусматривать обмен всеми мультимедийными документами за исключением лишь отдельных единиц хранения по причинам, связанным с их специальными форматами. Централизованное библиотечное обслуживание на всех уровнях (локальном, региональном, национальном и международном) должно включать обмен аудиовизуальными и мультимедийными документами в рамках установленных правил.

В области межбиблиотечного обмена аудиовизуальными и мультимедийными документами в некоторых странах возможно создание отдельных организационных структур на региональной или национальной основе. При отсутствии разработанных процедур межбиблиотечного обмена такого рода материалами полезным может быть неформальное сотрудничество библиотек.

В связи с тем, что аудиовизуальные и мультимедийные документы подвержены большей опасности повреждения, чем печатные, необходимо избегать передачи в межбиблиотечном абонементе оригиналов уникальных документов. Для этих целей следует изготавливать копии (с соблюдением авторских прав).

## **12. Сотрудничество**

Налаживание сотрудничества с другими организациями может быть полезным для обмена информацией и должно учитываться при рассмотрении вопросов комплектования, каталогизации, классификации, систематизации, обучения, оцифровки, архивации и сохранности.

### **Сокращения названий организаций:**

**IFLA** = International Federation of Library Associations and Archives (Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений).

**ССААА** = Coordinating Council of Audiovisual Archive Associations (Координационный совет ассоциаций аудиовизуальных архивов).

**IASA** = International Association of Sound and Audiovisual Archives (Международная ассоциация звуковых и аудиовизуальных архивов).

**ICA** = International Council on Archives (Международный совет по архивам).

**FIAF** = International Federation of Film Archives (Международная федерация фильмовых архивов).

**FIAT** = International Federation of Television Archives (Международная федерация телевизионных архивов).

**NGO** = Non Governmental Organizations (Неправительственные организации).

#### **WEB-сайты организаций:**

Association of Moving Image Archivists  
<http://www.amianet.org/>

Coordinating Council of Audiovisual Archive Associations  
<http://www.ccaaa.org/>

International Council on Archives  
<http://www.ica.org/>

International Federation of Library Associations and Archives <http://www.ifla.org/>

International Association of Sound and Audiovisual Archives  
<http://www.iasa-web.org/index.htm>

The International Federation of Film Archives:  
<http://www.fiafnet.org/>

International Federation of Television Archives:  
<http://www.fiatifta.org/>

UNESCO AV (Audiovisual Archives):  
<http://www.unesco.org/webworld/audiovis/avarch.htm>

### **13. Ссылки**

При составлении данного руководства были использованы следующие WEB-сайты и материалы других секций IFLA и сторонних организаций:

Copyright and other intellectual property rights (IASA)  
<http://www.iasa-web.org/iasa0016.htm>

Guidelines for public libraries (IFLA) draft 4<sup>th</sup> rev. ed 2000  
<http://www.ifla.org/VII/s8/proj/gpl.htm>

Guidelines for Media Resources in Academic Libraries (ACRL)  
<http://www.ala.org/acrl/guides/medresg.html>

Resource List for Libraries/Media Centers (National Clearinghouse for Educational Facilities), Washington, D.C.  
<http://www.edfacilities.org/rl/libraries.cfm>

IASA TC-03 - The Safeguarding of the Audio Heritage

#### **14. Перечень видов аудиовизуальных носителей**

Фоно-, фото-, кино- и мультимедийные документы могут сохраняться в аналоговом и цифровом форматах и быть записанными на различных носителях. Приведенный ниже список не является исчерпывающим и будет пополняться по мере развития технологии.

##### Механические носители:

- пишущие валики (1886 - 1950 гг.): аналоговый формат звукозаписи;
- воспроизводимые валики (1902 - 1929 гг.): аналоговый формат звукозаписи;
- диски (грампластинки) с грубой гравированной дорожкой (1887 - 1960 гг.): аналоговый формат звукозаписи;
- записываемые заготовки и диски (грампластинки) с микрогравированной дорожкой или «мгновенные диски» (1930 - ...): аналоговый формат звукозаписи;
- микрогравированные диски (грампластинки) или «винил» (1948 - ...): аналоговый формат звукозаписи;

##### Носители на магнитных лентах:

- целлюлозоацетатные ленты для звукозаписи (1935 -1960): аналоговый звуковой формат (магнитный слой Fe<sub>2</sub>O<sub>3</sub>)
- ленты на основе PVC для звукозаписи (1944 - 1960): аналоговый звуковой формат (магнитный слой Fe<sub>2</sub>O<sub>3</sub>)
- полистироловые ленты для звукозаписи, компакт кассеты IEC I, двухдюймовые ленты для видеозаписи (1959 - ....): аналоговый формат для записи звука и видео (магнитный слой Fe<sub>2</sub>O<sub>3</sub>);
- компакт-кассеты IEC II, DCC, студийные ленты, VCR, VHS, U-matic, Betamax, V2000, Betacam, D1 (1969 - ...): аналоговый / цифровой формат для записи звука и видео (магнитный слой CrO<sub>3</sub>);
- компакт-кассеты IEC IV, R-DAT, Video8/Hi8, Betacam SP, MII, все цифровые видео форматы кроме D (1979 - ...): аналоговый / цифровой формат для записи звука и видео (металлизированный магнитный слой).

##### Носители на магнитных дисках:

- Устройство записи на магнитных дисках Timex (1954);
- Флоппи-диски: 3-х дюймовые, 5.25 дюймовые, 8.0 дюймовые (устаревшие), 3.5 дюймовые (современные): цифровой формат для данных (магнитный слой на основе оксида металла);
- Жесткие диски, как правило, встроенные в компьютер, иногда объединенные в RAID-массивы.

##### Фотохимические носители:

Форматы फिल्मов пленок:

- 35 мм (1894 - ...; стандартный формат с 1909 г.);
- нестандартные форматы:
  - 28 мм (1912 - ...)
  - 16 мм (1923 - ...)
  - 9.5 мм (1922 - ...)

Super 8 (1965 - ...)

На нитратной основе (с 1895 по 1952 гг.)

На ацетатной основе или «безопасные пленки»: 1920 - ...

На полисетроловой основе: 1970 - ...

Оптические носители:

LV Laser Vision (1982 - ...) аналоговый формат для видео / статических изображений;

CD воспроизводимые (1981 - ...): цифровой формат (кроме CD-V: аналоговое видео) для всех видов мультимедийной информации;

CD записываемые (1992 - ...): цифровой формат для всех видов мультимедийной информации;

MD мини-диски воспроизводимые (1992 - ...): цифровой формат для звука;

MD мини-диски записываемые (1992 - ...): цифровой формат для звука;

CD перезаписываемые (1996 - ...): цифровой формат для всех видов мультимедийной информации;

DVD воспроизводимые (1997 - ...): цифровой формат для всех видов мультимедийной информации;

DVD записываемые (1997 - ...): цифровой формат для всех видов мультимедийной информации;

DVD перезаписываемые (1998 - ...): цифровой формат для всех видов мультимедийной информации.