

Videoconferință digitală

Lina MIHĂLUȚĂ,
șef Serviciu Catalogare / Clasificare

La Centrul Resurse Informaționale al Ambasadei SUA în Moldova, director R. Purici, s-a organizat conferința video digitală cu tema: *“Procesul de catalogare la Biblioteca Congresului”* cu participarea lui **Jurji Dobczanskz**, specialist în probleme de catalogare / indexare domeniul “Științe sociale”. Dumnealui are o practică de lucru în acest domeniu de peste 20 ani. Grupul de participanți la această acțiune au fost bibliotecari din diverse tipuri de biblioteci din Moldova ca: Biblioteca Națională, Biblioteca ASEM, BȘU Bălți, DIB ULIM, Biblioteca Academiei de Științe.

În mesajul de salut, d. J. Dobczanskz a menționat că este încântat de întâlnirea cu bibliotecarii moldoveni și aproximativ intuiește care va fi tipul de întrebări, deoarece nu este prima conferință de așa gen, că a mai realizat cu unii bibliotecari din republicile spațiului ex-sovietic.

Procesul de catalogare la Biblioteca Congresului coincide practic cu metodele de catalogare utilizate de noi, doar că dînșii utilizează pe larg mașina / motorul de căutare **Google** unde deja documentele sunt catalogate și prin export se transferă în Baza de date. La fel catalogarea se face uneori direct de la edituri, chiar dacă cartea este în curs de apariție, ea

se înregistrează direct în catalogul electronic și utilizatorul știe că ea va apărea în termenul stabilit. Pe parcursul discuției, am fost întrebați dacă este necesară o catalogare profundă când tehnologiile performante de căutare / răsfoire fac posibilă citirea on-line sau full-text a documentelor. „Credem că “Da”, a fost răspunsul, deoarece limbajul lingvistic de înregistrare este diferit în deosebi în limbile chineză, japoneză etc.,care nu face posibilă căutarea / răsfoirea full-text.

La moment procesul de catalogare la Biblioteca Congresului se realizează combinat: tradițional și electronic. Limbajul de catalogare este bazat pe cel tradițional pentru a păstra uniformitatea. Activitatea zilnică este introducerea în baza de date în conlucrare cu motorul **Google**. Indexarea documentelor se face în baza unui tezaurus național pentru SUA. Este foarte important să existe un format unic de catalogare (MARC 21). Catalogul Colectiv al SUA s-a realizat prin convertire, iar pentru Catalogul Național al Moldovei este un avantaj, deoarece noi începem de la **0**. Activitatea serviciului Catalogare este asigurată de 800 de catalogatori, care muncesc 8 - 9 ore / zi și reușesc să catalogheze / indexeze 2 documente / oră. Problema cadrelor există și la ei. Cadrele mai vechi se pensionează, iar cele

tinere nu posedă experiență și profesionalism deplin. Surse financiare pentru instruire nu au, iar Congesul îi presează ca catalogarea documentelor să fie în timp. Cu toate că aproape fiecare posedă 5 - 6 limbi, totuși există bariera lingvistică. În acest caz documentele venite din străinătate, de ex. din India, vin deja catalogate, ei numai le contrapun conform regulilor de catalogare americane și nu este obligat să cunoști limba indiană, este de ajuns să poți citi limba.

Procesul de indexare este destul de serios. Maximul de atribuire a vedetelor de subiect este de 3 - 5 vedete. Principalul este considerat Termenul *specific* (TS), dar nu cel *general* (TG).

Ex. Managementul bancar, ca vedetă principală se va considera:

1

2

Management bancar și nu **Management**, adică de la particular la general și nu invers, legătura dintre subiecte este ca la RAMEAU, de la TG -TS -TA (termen general + termen specific + termen asociat). Modificările, noutățile create se publică electronic și tradițional sub formă de ghiduri informative. Există și un Fișier de propuneri cu subiecte noi venite de la catalogatori pentru a fi înregistrate și aceste persoane care vin cu idei sunt stimulate. La întrebarea dacă toate documentele sunt indexate (se au în vedere toate domeniile), dînsul ne-a răspuns că este responsabil de domeniul "Științe sociale," unde toate documentele sunt indexate.

Crearea Fișierelor de autoritate este subiectul de bază al catalogatorilor. La momentul

înregistrării documentului în Baza de date, pe masa de lucru a catalogatorului se deschide *Fișierul de autoritate* persoane fizice și se completează câmpurile:

1. catalogarea cărților
2. completarea fișierelor de autoritate persoane fizice.

Documentele prime care sunt supuse catalogării sunt: acele documente venite de la: **edituri; referințe** (enciclopediile se clasifică fiecare bibliotecă cum decide, adică fie la domeniu sau la general 030); **documente în lb. străine; beletristică**.

Descrierea analitică din periodice și culegeri nu se face, deoarece accesul la baze de date este nelimitat, la fel EBSCO.

Asistența informațională este asigurată pe deplin de către Serviciul de referință, catalogatorii nu sunt implicați în această activitate. Responsabilitatea de bază a catalogatorilor se constituie din catalogarea oportună a documentelor intrate, demonstrând un profesionalism înalt.

