УДК 338.47 **Левченко Яна В’ячеславівна,**

**1 курс другий (магістерський) рівень, 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»**

**Маріупольський державний університет**

iana.lievchienko82@gmail.com

#

# ЖИТТЄВИЙ ЦИКЛ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА В БІБЛІОТЕЦІ

Електронний документ в діяльності бібліотеки, як і будь який інший продукт має власний технологічний, або ж життєвий цикл функціонування. Попри відмінності в системах та методах роботи з електронними документами, є ряд спільних властивостей, притаманних лише їм, відповідних станів ресурсів і операцій, які виконують над ним.

Життєвий цикл електронного документу як процес його становлення як об’єкту інформаційної системи в бібліотеці вивчається на основі етапів його існування як інформаційного бібліотечного ресурсу, відтак він складається із взаємопов'язаних організаційних, технічних, інформаційно-технологічних, нормативно-правових аспектів. Ці аспекти поєднують спосіб, процес отримання документа, внесення його до бази даних, організацію доступу, каталогізацію і представлення, популяризацію ресурсу, аналізування використання ресурсів, вилучення ресурсів із доступу і т.і. Відтак, відмінно від паперових, електронні документи проходять більш довгий життєвий цикл.

Працівники сучасної бібліотеки повинні володіти знаннями і уміннями роботи з електронними ресурсами враховуючи кожен етап його життєвого циклу.

Основними етапами життєвого циклу електронних ресурсів в бібліотеці є:

– відбір;

– організація тестового періоду;

– перевірка і налаштування всіх технічних параметрів доступу;

– управління доступом;

– узгодження і підписання ліцензійної угоди з постачальником;

– власне замовлення та придбання;

– реєстрація та облік;

– каталогізація ресурсів та представлення;

– популяризація ресурсу для користувачів;

– аналіз статистики використання;

– подовження (поновлення) передплати чи відмова від передплати.

Кожен етап знаходиться під впливом функціональних особливостей різних типів електронних документів, і вони інколи різняться.

На етапі відбору бібліотекою вирішується, які саме ресурси потрібні її користувачам, проходить ознайомлення з інформаційним ринком через пропозиції різних постачальників. При організації тестового доступу необхідно впевнитись у якості інформації, змісті, охопленні, а також в організації технічних можливостей доступу. Для цього як правило потенційним споживачам надають тимчасовий безкоштовний доступ до визначених електронних документів. При перевірці і налаштуванні технічних параметрів доступу визначається формат доступу (контроль IP-адреси, пароль, обмежений чи необмежений доступ). Досить складним і багатогранним етапом є узгодження і підписання ліцензійної угоди. Угодою обумовлюються права доступу бібліотеки до ресурсів. Наступним є етап каталогізації електронних документів та їх опублікування на сайті бібліотеки. Найкращий варіант полягає у забезпеченні доступу відвідувачів до електронних документів водночас через веб і через електронний каталог бібліотеки, де можна одночасно бачити інформацію про всю колекцію бібліотеки, як звичайну так і електронну.

Завершальним, і дуже важливим етапом після розміщення документів в електронному каталозі є популяризація електронних ресурсів серед користувачів засобами проведення тренінгів, навчань, семінарів, розсилання листів, публікацію оголошень, організацію індивідуальних консультацій тощо.

Список літератури

Забенько Ю. І. Концепція планування життєвого циклу електронних документів. *Архіви України.* 2013. № 4. С. 5-38.

Ярошенко Т. О. Організація та управління електронними ресурсами в сучасній бібліотеці. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2008. № 3. С.  13-21.