

Управление электронными ресурсами: из опыта работы
Electronic Resources Management: Experiences from the Fields
Управління електронними ресурсами: із досвіду роботи

Т. А. Ярошенко

*Научная библиотека Национального университета
«Киево-Могилянская академия», Киев, Украина*

Tetiana Yaroshenko

University Library, National University of «Kiev-Mohyla Academy», Kiev, Ukraine

Т. О. Ярошенко

*Наукова бібліотека Національного університету
«Кієво-Могилянська академія», Київ, Україна*

Роль и статус современной библиотеки определяются ее возможностями кумуляции, обработки и распространения во времени и пространстве онлайн-ресурсов: электронных журналов, электронных книг, баз данных, комплексных электронных библиотек и т. д. Электронная коллекция становится такой же неотъемлющей составляющей библиотеки, как и коллекция традиционная (печатная), а в последнее время имеет тенденцию и к превышению по объемам. Управление коллекцией электронных ресурсов в библиотеке – это комплекс взаимосвязанных логических процессов и операций, которые требуют определенных организационных, технических, технологических решений со стороны каждой библиотеки. В докладе коротко представлена технологическая модель жизненного цикла электронных ресурсов в библиотеках и основы управления такой коллекцией, разработанные на основе опыта ведущих библиотек мира за последние 10-15 лет, в т. ч. научной библиотеки НАУКМА.

Current Library role and status are mainly defined by its ability to cumulate, process and disseminate in time and space online resources: e-journals, e-books, databases, etc. Electronic collection has becoming the same important integral component of the library as printed one, and lately it even exceeds in scope. Electronic resource management at the library is a complex of interconnected logical processes and operations that demands appropriate managerial and technological decisions from each library. The paper briefly presents technological model of electronic resource life cycle in the libraries, as well as basics of this collection management which are worked out on the experience of advanced libraries over the world during the latest 10-15 years, including the practice of the National University of Kyiv Mohyla Academy Library.

Роль та статус сучасної бібліотеки визначаються, здебільшого її можливостями щодо кумуляції, обробки й поширення у часі та просторі онлайн-ресурсів: електронних журналів, електронних книг, баз даних, цілісних електронних бібліотек тощо. Електронна колекція стає такою ж невід'ємною складовою бібліотеки, як і колекція друкована, а останнім часом, має тенденцію й до перевищення за обсягами. Управління колекцією електронних ресурсів у бібліотеці – це комплекс взаємопов'язаних логічних процесів та операцій, що потребують певних організаційних, технічних, технологічних рішень з боку кожної бібліотеки. У доповіді стисло представлено та запропоновано технологічну модель життєвого циклу електронних ресурсів у бібліотеках та основні засади управління такою колекцією, розроблені на основі досвіду провідних бібліотек світу упродовж останніх 10-15 років, в т. ч. наукової бібліотеки НАУКМА.

Сучасні інформаційно-комунікаційні технології є головними факторами, що впливають на формування суспільства 21 століття, платформою для побудови суспільства, базованого на знаннях. Докорінно змінили вони й уявлення про бібліотеку та її місце в системі наукових комунікацій: від замкненої автономної системи до комплексних інформаційних центрів знань, навігаторів в глобальному інформаційному світі. Статус сучасної бібліотеки наразі визначається її можливостями щодо кумуляції, обробки й поширенні в часі та просторі онлайн-ресурсів: електронних журналів, електронних книг, баз даних, цілісних електронних бібліотек тощо. Електронна колекція стає такою ж невід'ємною складовою бібліотеки, як і колекція друкована, а останнім часом має тенденцію й до перевищення за обсягами. Наприклад, за даними Асоціації Дослідницьких Бібліотек США в 2000 р. придбання електронних ресурсів складало лише 13% надходжень до академічних бібліотек США, а в 2005 р. вже понад 50% бюджетів цих бібліотек було витрачено на придбання не друкованих, а електронних джерел інформації.

Бібліотеки, що добре вміють управляти змінами, повинні добре управляти колекцією електронних ресурсів. Слід відзначити, що бібліотеки України (як і всього пострадянського простору) вже пройшли перший етап «знайомства» з електронними ресурсами й організації доступу лише до тих ресурсів, які пропонувались через різні проекти/гранти, трохи згодом – все ж таки обмежені пропозиції Консорціуму/Консорціумів. І вже формують власні стратегії по відбору потрібних е-ресурсів та організації повноцінної роботи з колекціями таких ресурсів в бібліотеці. Такі стратегії все ще розвиваються. Однак, вже є зрозумілим, що **управління колекцією електронних ресурсів** в бібліотеці – це **комплекс** взаємопов'язаних логічних процесів та операцій, що потребує певних організаційних, технічних, технологічних рішень з боку кожної бібліотеки. Спробуємо коротко представити та запропонувати **технологічну модель життєвого циклу електронних ресурсів у бібліотеках** та основні засади **управління** такою колекцією, розроблені на основі історичного досвіду провідних бібліотек світу за останні 10-15 років, а також власного досвіду автора – не лише керівника університетської бібліотеки, але й координатора різних проектів по організації доступу до електронних ресурсів для бібліотек України: від створення першого Всеукраїнського Консорціуму по доступу до е-журналів видавництва Springer в 1998-1999рр. (98 бібліотек України) – до успішної реалізації проекту ІНТАС в 2002-2007рр. (відповідно – 252 бібліотеки).

Перш за все, стратегія управління колекцією електронних ресурсів має бути сумісною з пріоритетами та планами Бібліотеки в цілому, цілі й завдання формування такої колекції – чіткі й зрозумілі, сумісні з профілем комплектування бібліотеки та реальними потребами користувачів, і не залежати, наприклад, від випадкових пропозицій чи окремих проектів. Важливе питання в цій царині також – кадрове забезпечення. Далеко не кожна бібліотека може виділити спеціальний відділ чи підрозділ, що займеться спеціально менеджментом електронних ресурсів. Однією з поширених помилок у вітчизняних книгозбірнях є доручення всіх справ, пов'язаних з електронними ресурсами працівникам відділу/сектору автоматизації. Як свідчить практика, для цілісної роботи з електронними ресурсами варто організувати проектну групу із числа представників різних підрозділів бібліотеки (комплектування, каталогізації, бібліографії, автоматизації, передусім). Очолювати цю групу може один з адміністраторів бібліотеки або ж спеціально визначений працівник (в бібліотеках США та Західної Європи виникли навіть нові посади в зв'язку із цим: бібліотекар електронних ресурсів, координатор електронних ресурсів, бібліотекар електронного обслуговування тощо). Серед основних завдань такої проектної групи буде створення відповідних правил і процедур для запровадження доступу до електронних ресурсів. Деталі, безумовно, будуть різними для різних бібліотек, але їхня діяльність має бути спрямована на визначення критеріїв Бібліотеки у відборі різних видів електронних ресурсів; визначення опцій доступу та критеріїв каталогізації; рекомендації для організації підтримки; план навчання бібліотекарів; план навчання користувачів. Зрозуміло, що обов'язки та відповідальність для кожного зі членів проектної групи мають бути чітко визначеними, розроблено детальний план дій.

Колекція електронних ресурсів має свій певний технологічний („життєвий» від англ. Lifecycle) цикл у кожній бібліотеці. Слід знати й уміти працювати із цими ресурсами на кожному етапі цього циклу. Визначимо **основні етапи** такого життєвого циклу електронних ресурсів у сучасній бібліотеці:

- відбір;
- організація тестового періоду;
- перевірка і налаштування всіх технічних параметрів доступу;
- управління доступом та аутентифікація;
- узгодження і підписання ліцензійної угоди з постачальником (видавцем чи вендором);
- власне замовлення та придбання (угода, сплата рахунків);
- реєстрація та облік;
- каталогізація ресурсів чи/та представлення їх на Веб-сайті;
- популяризація ресурсу для користувачів;
- аналіз статистики використання;
- подовження (поновлення) передплати чи відмова від передплати.

На кожен із цих етапів певним чином впливають функціональні особливості різних типів та видів електронних ресурсів, і вони можуть дещо відрізнятися, наприклад, для електронних

журналів окремого видавництва та вендора, або ж для електронних книг та баз даних тощо. Спробуємо коротко узагальнити ці етапи.

Отже, **відбір**. На цьому етапі бібліотека вирішує, які саме ресурси потрібні її користувачам, відбувається ознайомлення з інформаційним ринком через пропозиції видавництв, провайдерів чи Консорціумів. Роль останніх у відборі е-ресурсів та їх упорядкуванні в бібліотеках надзвичайно важлива.

Основними джерелами постачання електронних ресурсів є:

- Служби комерційних видавництв (наприклад, Springer Link для е-журналів чи е-книг відомої видавничої групи Springer, або Science Direct для е-ресурсів видавництва Elsevier).
- Університетські чи/та академічні видавництва чи/та їхні окремі проекти (наприклад, проекти Project Muse від Johns Hopkins University Press чи HighWire Press від Stanford University тощо);
- Агрегатори чи Хости (наприклад, EBSCO, OCLC, Lexis-Nexis, ProQuest, SwetsNet, Factiva (formerly Dow Jones Interactive) та ін.

Видавництва пропонують, як правило, не окремі назви е-журналів чи е-книг, а пакети (тематичні чи цілісні колекції). Серед відомих таких колекцій в Україні, наприклад, Freedom Collection від Elsevier Science, або ж «Видання України» від East View. Пакетна передплата стає переважною, хоча інколи бібліотека вважає, що їй не потрібні всі назви пакету, але з фінансових міркувань (пакетна передплата – дешевша) це вигідно. Разом з тим, як свідчить практика (а ще більше статистика використання), досить часто серед популярних у користувачів назв є такі, яких не було ніколи в передплаті бібліотеки. Наприклад, за статистикою використання бібліотеками України (259 бібліотек за проектом ІНТАС в 2006 р.) серед найбільш популярних були: Journal of Sol-Gel Science and Technology -1700 зачужвань; Diseases of the Colon & Rectum -1202; Journal of Analytical Chemistry – 1081; Catalysis Letters -1040; Acta Mathematica Hungarica -930 тощо (журнали, яких не було в бібліотеках в друкованому вигляді).

Бібліотеці слід оцінити всі переваги та недоліки отримання ресурсів від агрегатора чи видавництва. Агрегатор, дійсно надає організаційний, технічний та технологічний сервіс одночасного доступу до різних ресурсів різних видавництв (єдиний інтерфейс для роботи, перехресні посилання, єдине місце для вирішення проблем обслуговування, підтримки, отримання сервісу аналізу статистики використання та іншої звітності, встановлення контролю та підтримка URLs, Сервіс alerting, можливо, архівування тощо). Натомість серед недоліків – немає впевненості, що в базах даних агрегаторів журнали, наприклад, представлені цілісно, з відображенням всіх статей.

На етапі відбору також часто відбувається аналіз того, чи варто бібліотеці відмовлятися від друкованого видання, якщо вона передплачує електронний. Наприклад, серед критеріїв заміни друкованих журналів на електронні в колекції бібліотеки Університету St. Lawrence (США) такі:

- повнота (завершеність): електронний журнал має бути ідентичним друкованій копії й містити все, що є в друкованому в тому ж вигляді, включаючи таблиці, графіки, замітки, оголошення, листи до редакції.
- Оперативність: всі статті в електронному журналі мають з'являтися в той же час як і в друкованому, якщо не раніше.
- Надійність: безвідмовність у роботі, безперебійний щоденний доступ, стабільний URL, надійний механізм доступу (інтерфейс, пошукові можливості, авторизація, права доступу тощо).

Саме ці три основні критерії, підкріплені правовими, економічними та організаційними компонентами – запорука успіху розвитку колекції електронних журналів, вважають в цьому університеті.

У разі передплати електронних журналів бібліотека на цьому етапі також має отримати також відповіді на питання: чи потрібно передплатити друкований варіант, щоб дістати доступ до електронного? Якщо так, то чи є умовою те, що відміна від передплати друкованого варіанту призведе до автоматичного закриття доступу до електронного? І чи зміниться ціна у цьому разі? Чи доступні backfiles – попередні числа цього журналу, якщо бібліотека оформлює поточну передплату? Чи за

них потрібна додаткова плата? Чи є якісь інші додаткові умови передплати, про які варто знати одразу? Чи є фінансові пропозиції для передплати для Консорціуму, і якщо ці пропозиції значно нижчі, чи варто оформити саме таку передплату? Чи є знижка, якщо бібліотека оформляє передплату відразу на кілька років?

Тестовий доступ (Free trial). Перш ніж витратити кошти на електронний доступ до ресурсу, користувач має пересвідчитися в якості інформації, змісті, охопленні тощо, а також в організації технічних можливостей доступу. Для цього розповсюджені електронних продуктів надають потенційним клієнтам тимчасовий безкоштовний доступ до своїх серверів для оцінки роботи з електронним продуктом. Для бібліотеки тестовий період є особливо необхідним у випадку, коли вона не впевнена стовідсотково в доцільності передплати або знайомить користувачів зовсім з новими ресурсами. На цьому етапі особливу увагу, крім змісту ресурсу, слід приділити і тестуванню наступних параметрів сервісу: перевірка навігації, можливість друкування, завантаження, відсилки електронною поштою, пошукові функції тощо. Слід особливу увагу звернути на технічні параметри доступу, сумісність з наявними системами й обладнанням. Як правило, тестовий період пропонується вендором на термін до 1 місяця, для Консорціумів це можуть бути значно триваліші періоди.

Перевірка і налаштування всіх технічних параметрів доступу: за контролем IP-адрес, чи за Athens (протокол авторизації доступу за паролями), обмежений чи необмежений тощо. Ця ланка є новою в традиційній схемі управління колекцією друкованою, але дуже важливою. Користувачі бібліотеки очікують на можливість доступу до електронних ресурсів у будь-який час дня чи ночі з будь-якого місця, де вони можуть знаходитися. Тому в контракті з провайдером електронного ресурсу варто обумовити доступ «авторизованого користувача». Це є відповідальністю бібліотеки – стежити за тим, що тільки ті користувачі, які обумовлені ліцензійною угодою (користувачі бібліотеки, університету та ін.) могли мати доступ до ресурсів. Результатом ігнорування цього може стати навіть скасування контракту з боку видавця чи вендора. Безпека та легкість доступу є вирішальними факторами у визначенні найкращого шляху аутентифікації, хоча бібліотека може бути обмежена вендором у методах. Є два способи, які зазвичай використовуються для надання аутентифікації користувача: ім'я користувача та пароль; Інтернет-протокол (IP- адреси). Останній є більш поширеним. Слід зазначити, що наразі не існує однозначного, простого, дешевого, готового до використання, всеохоплюючого рішення для аутентифікації та управління доступом до електронних ресурсів. Тому складність управління, інтегрування системи та вартість залишаються основними питаннями для кожної бібліотеки окремо.

Фактор якості електронного доступу в цілому є суттєвим при оцінці продукту. В університеті Лейсестер (Сполучене Королівство) було розроблено, наприклад, анкету для оцінки можливостей доступу до різних інформаційних продуктів, яку можна використати й для електронних журналів. Серед питань анкети: як швидко і легко здійснюється доступ до веб-сервера провайдера (найвища оцінка – менше 10 секунд, найнижча – більше 2 хвилин); рівень змісту інформації; рівень графіки; рівень гіпертекстової структури; «дружність» до користувача: наскільки зручно працювати користувачеві; рівень навігації (пошук, перехід до інших сторінок тощо); корисність «home page»; унікальні особливості, що відрізняють веб-сторінку від інших; вартість.

Узгодження і підписання ліцензійної угоди. Досить складний процес, що потребує певних знань (юридичних, зокрема). Тому кращим для бібліотеки є передплата через Консорціум, який візьме на себе всі складнощі укладання цього важливого документу. Бібліотеки США використовують спеціальний сайт Liblicense, що допомагає їм укласти такі угоди. Отже, ліцензійна угода – юридичний документ, що укладається між постачальником електронного ресурсу (видавництво, вендор, агрегатор) та установою, що отримуватиме доступ до ресурсу (університет, бібліотека та ін.). Угода обумовлює права доступу інституції до ресурсів: кількість одночасних точок доступу, обґрунтування авторизації доступу, права доступу для різних категорій, права на використання отриманих копій статей (в т. ч., на роздрукування, завантаження, збереження, використання для міжбібліотечного абонементу та/чи електронної доставки документів, формування матеріалів (кейсів) до різних курсів тощо). Вказані терміни дії Угоди та доступу (це можуть бути різні дати, наприклад, угода стає чинною через 1 місяць після підписання, отже доступ інституція отримає не відразу). Звичайно, обумовлені всі вимоги до сплати, включаючи можливість пролонгації угоди та терміни. Якщо угода укладається між установами різних країн, особливу увагу слід звернути на те,

за яким законодавством будуть вирішуватися основні процедури (в т. ч. рекламації, штрафи, наприклад)? Яким чином і чи дозволені подальші можливі зміни до угоди? Хто і яким чином проводить можливий арбітраж? Чи дозволяє Угода розголошення всіх умов доступу (інколи вендори наполягають на конфіденційній угоді)? Обов'язковим є наголошення того, що отримані матеріали можуть бути використані лише з науковою, освітньою, дослідницькою метою, і жодним чином не для комерційних потреб (так звана „Scholarly Sharing»). Обумовлені всі можливі адміністративні функції користувача, в т. ч. по налаштуванню статистики використання. Зазначені можливі обов'язки провайдера щодо технічної підтримки, навчань персоналу та користувачів тощо. Бібліотеки США навіть наполягають на включенні до угоди окремих вимог щодо можливості організації доступу для людей з обмеженими можливостями користування у відповідності до спеціального Акту (Americans with Disabilities Act), що передбачає встановлення додаткового програмного забезпечення, наприклад, для збільшення інтерфейсу, активації звуку, альтернативних клавіатур тощо.

У підписанні остаточного контракту на передплату електронних ресурсів варто отримати ще раз чіткі відповіді на такі питання: яким чином забезпечено сервіс технічної підтримки і до кого звертатися у разі виникнення проблем у доступі, за який період бібліотека матиме випуски журналу, з якого числа тощо, чи є обмеження, якщо бібліотека перестане передплачувати друкований варіант, чи є підтримка архівування (хто цим займається і чи входить це у вартість), які послуги для користувачів, кількість одночасних користувачів, які матимуть доступ, чи є доступ з-поза меж бібліотеки чи університету (офф-кампус), чи можна використовувати отримані статті для MBA чи електронної доставки документів, чи можна роздруковувати статті, всі статті одного числа, чи є обмеження у завантаженні статей, чи є обмеження у доступі, чи дозволяється доступ через проксі-сервер, опис технічних параметрів доступу, вимоги до робочих станцій, вартість «глибокого архіву» чи бекфайлів – чисел журналу попередніх років тощо.

Власне придбання. Варто зазначити, що вартість електронних ресурсів може бути різною, в залежності від того, чи передплачує окрему назву, скажімо е-журналу, у цілісному пакеті видавництва чи бази даних вендора, чи окрему назву, чи навіть окремі статті з цієї назви, які використовують (переглядають чи завантажують) користувачі (сервіс „pay per view»). Досить часто у ціну включають також такі параметри як кількість користувачів бібліотеки (чи число викладачів та студентів в університеті – ліцензія FTE), обмежений чи необмежений доступ.

Після підписання контракту та сплати рахунку, налаштування технічних параметрів доступу, настає етап реєстрації та обліку. Для цього Бібліотеці варто створити облікову базу даних електронних ресурсів. Наприклад, для обліку електронних журналів серед основних полів такої бази будуть:

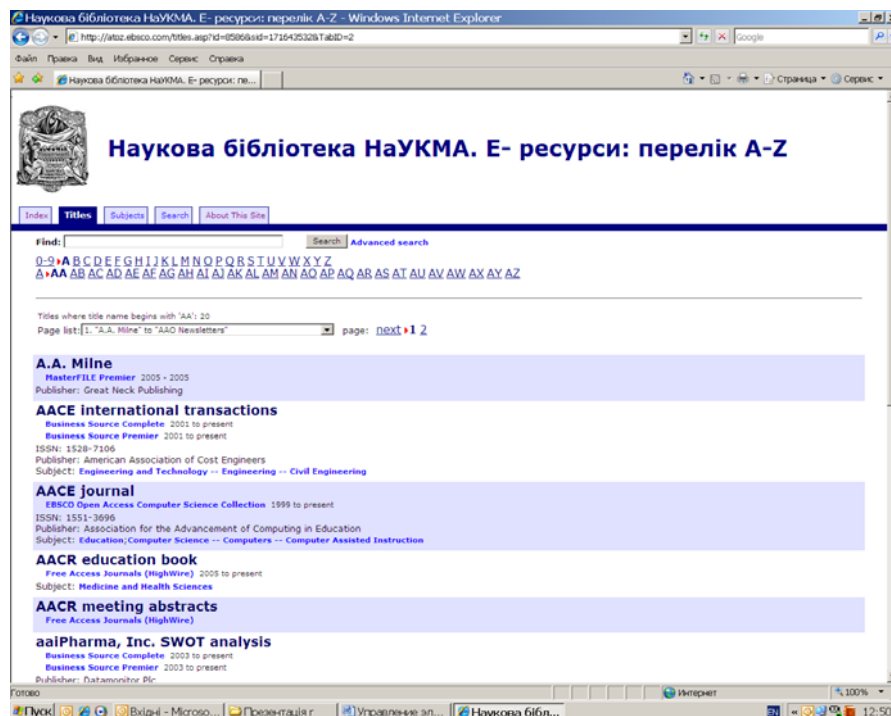
- назва журналу та/або необхідний мінімум бібліографічного опису (назва, ISSN, код країни, видавництво, адреса, періодичність, рік початку видання);
- назва ресурсу: інформація про постачальника (видавець чи вендор, агрегатор) – назва, контакти, адреси, телефони, контактна особа з технічної підтримки тощо;
- інформація про механізм отримання (окрема назва журналу, чи журнал в пакеті видавництва, чи журнал в базі даних тощо);
- інформація про оплату, джерело фінансування (стаття бюджету, грант тощо);
- вартість щорічної передплати;
- інформація про поновлення;
- адреса URL;
- ISSN та/чи e-ISSN;
- предметні галузі, що покриває журнал;
- періодичність (за який термін бібліотека матиме числа журналу);
- чи бібліотека передплачує друкований варіант;
- чи є доступним архів та чи є підтримка архівування взагалі (хто цим займається і чи входить це у вартість);
- чи є обмеження у доступі, якщо бібліотека перестане передплачувати друкований варіант;
- опис ліцензії (умови, термін, дати підписання, поновлення тощо, дозволена кількість одночасних користувачів);

- опис технічних параметрів доступу (вимоги до робочих станцій, авторизація, проксі-доступ, plug-in, клієнти тощо);
- нотатки каталогізатора (чи є запис в електронному каталозі, примітки);
- нотатки Веб-майстра (запис у списку електронних журналів на сайті).

Далі йде етап каталогізації ресурсів чи/та представлення їх на Веб-сайті Бібліотеки. Найкращим є забезпечення доступу користувачів до електронних ресурсів одночасно й через Веб (алфавітний перелік назв та/або перелік за предметами, від якого є гіперпосилання власне до повних текстів) та через електронний каталог – ОПАС бібліотеки, де користувач може одночасно отримувати інформацію про всю колекцію бібліотеки, в т. ч. і електронну. Електронну базу даних варто закаталогізувати цілісно. Окремі назви е-книг чи е-журналів – окремо. Особливостями бібліографічного опису електронних журналів, наприклад, є чи окремий запис, чи помітка у відповідному полі про існування е-версії журналу – також з посиланням на повний текст журналу. Більшість інформаційних провайдерів наразі пропонують експорт MARC-записів на електронні журнали, які легко інтегруються в каталог Бібліотеки (наприклад, кампанія EBSCO).

Більшість бібліотек світу розкривають свої електронні ресурси двома способами одночасно: через список на веб-сайті бібліотеки та через записи в ОПАС. Деякі акцентують увагу лише на список на веб-сайті, а каталогізують лише вибрані, наприклад, найбільш популярні у користувачів назви або ж за іншим якимось критерієм (наприклад, лише колекція природничих е-журналів).

Веб-сайт бібліотеки, як відомо, найбільш простий та ефективний крок до ознайомлення користувачів з усіма ресурсами бібліотеки, в т. ч. й електронними. Інколи бібліотеки всі е-ресурси (бази даних, електронні журнали, окремі проекти) представляють в одному списку за алфавітом, без коментарів. Бібліотеки України, наприклад, Національна Бібліотека України ім. Вернадського, наукові бібліотеки НаУКМА, Харківського університету, Чернівецького університету та ін. також пропонують інформацію про свої ресурси в одному загальному списку на сайті, в розділі „Електронні ресурси». Наукова бібліотека НаУКМА також (за прикладом інших бібліотек світу) створює ще один додатковий розділ сайту: використовуючи програмне забезпечення «A to Z» від EBSCO, пропонує цілісне представлення колекції електронних журналів різних видавництв (понад 27 тис. назв) (пошук за алфавітом назв та/чи за предметом, зручна навігація, статистика оригінальних назв тощо).



Скріншот веб-сторінки НБ НаУКМА:
Е-ресурси перелік А-Z (станом на 1.05.08р.)

Створення алфавітного переліку назв електронних журналів на сайті, дійсно, є більш досконалим способом представлення цих ресурсів користувачам. Базові компоненти такого списку включають в себе:

- Власне алфавіт (An «index» bar): активні (гіпертекстові) літери алфавіту для початку пошуку назви журналу на певну літеру – в англomовному середовищі це буде від А – Z, в Україні – варто зробити пошук в обох алфавітах – латинському та кирилиці. Особливо слід виділити розділ „Інші» (для цифр, символів тощо).
- Власне список назв журналів за алфавітом, від кожної назви потрібно створити посилання на URL видавництва чи провайдера (агрегатора), де власне знаходиться журнал. Серед розповсюджених помилок тут: посилання потрібне безпосередньо до сторінки журналу, а не першої сторінки видавництва.
- Інформація про контакти та/чи відгуки.
- Посилання до першої сторінки сайту бібліотеки.

Ці обов'язкові компоненти мають з'являтися на кожній подальшій сторінці у пошуку.

Більш складна організація представлення інформації про колекцію електронних ресурсів на Веб – структура пошуку за предметом. Базові компоненти такого списку ті самі, що й для алфавітного, за виключенням алфавітного пошуку. Складнощі в організації такого списку – відповідальність у відборі тих чи інших назв ресурсів до предметних списків, варто залучати фахівців різних галузей наук.

Каталогізація електронних журналів та розміщення записів в електронному каталозі бібліотеки надають:

- інформацію про ресурс;
- повну інформацію про цілісну колекцію бібліотеки;
- зв'язок з друкованим варіантом, якщо такий передплачує; бібліотека (користувач вибирає зручніший);
- звичний для користувачів інтерфейс;
- бібліографічний та авторитетний контроль.

До цього часу в професійному середовищі точаться дискусії: потребує електронний журнал окремого бібліографічного запису чи можна використовувати бібліографічний запис для друкованого варіанту журналу з відповідними поміткою в певних полях для записів у форматі MARC. Документація по каталогізації серіальних видань CONSER (Cooperative Online Serials), що підтримує Бібліотека США, наприклад, рекомендує створювати окремий запис, що дозволяє занести до запису всі деталі про електронний продукт та полегшує аналіз колекції електронних журналів. Разом з тим, члени CONSER можуть використовувати той самий запис, що й для друкованого журналу у випадках, коли онлайн-версія є тотожною друкованій (не має додатків тощо). Американці називають такий запис „one stop shopping» («купівля в одному місці одночасно»): швидкий доступ користувача до обох варіантів та відсутність затрат на створення окремого запису. В MARC 21 це додаткові поля 530 (примітки про додаткову фізичну форму документу) та 856 (електронне місцезнаходження та доступ). Інколи бібліотека передплачує доступ до двох чи більше баз даних, де міститься одна й та сама назва журналу. У цьому випадку в 530 полі зазначається, через які бази можливий доступ, та в 856 полі даються URL кожної з баз даних.

Після представлення інформації на Веб та в електронному каталозі настає важливий для бібліотеки етап у **популяризації** ресурсу для своїх користувачів через тренінги, навчання, семінари, листи розсилки, оголошення, індивідуальні консультації тощо.

В управлінні колекцією електронних журналів важливу роль відіграє аналіз **статистики використання**, що дозволяє кваліфіковано оцінити і власне ресурс, і потреби та поведінку своїх користувачів: хто, з якою частотою звертається до яких ресурсів (за тематикою, хронологією, конкретними назвами чи авторами, пошук в межах однієї назви (бази даних/журналу) чи постатейний в усіх журналах видавництва, з яких робочих місць, в які періоди часу, тип пошуку (предметний, за автором, назвою тощо), точки доступу (з електронного каталогу чи веб-сайту), кількість переглядів анотацій статей та завантажень повних текстів статей, формати, яким надають перевагу користувачі при завантаженні (PDF чи HTML) тощо. Така статистика є неоціненною для прийняття рішень про подальшу передплату чи необхідність залучення подібних додаткових ресурсів,

дозволяє проводити будь-які дослідження реальних інформаційних потреб користувачів. Міжнародний Консорціум Бібліотечних Консорціумів (ICOLC) ще в 1998 р. ухвалив методичні поради для бібліотек з організації аналізу статистики використання електронних ресурсів.

Статистика використання стала очевидною перевагою електронних ресурсів, адже ніколи з такою точністю бібліотеки не могли оцінити використання друкованих джерел. Але це ж одночасно стало новою вимогою для видавців чи агрегаторів, що потребувало певних фінансових затрат для розробки, налаштування такого сервісу. Тому приблизно лише половина з існуючих видавців пропонує модуль статистики використання.

Подовження/поновлення передплати чи відмова від передплати. При укладанні нової угоди з видавництвом, вендором чи агрегатором про подовження чи поновлення відміненої раніше передплати на електронні журнали (особливо у разі переплати не окремих назв, а пакету), варто не робити це автоматично, а пересвідчитися, чи весь перелік назв залишається стабільним, чи додані нові назви (і які), чи відмінені попередні назви (і які); перевірити на дублетність назви журналів, які могли з'явитися в придбаних бібліотекою за цей час базах даних (тобто, яку кількість дійсно унікальних журналів отримує бібліотека). Бібліотека повинна мати і механізми відмови від передплати електронних ресурсів, і відповідному упорядкуванні своєї колекції після цього (вилучення записів з каталогу та Веб, технічні налаштування тощо).

Слід зазначити, що на світовому ринку спеціалізованого автоматизованого програмного забезпечення вже є понад 10 продуктів, призначених спеціально для управління колекціями електронних ресурсів в бібліотеках, які значно полегшують облік, контроль та управління колекцією. Серед найвідоміших: Serial Solution, TDNet, Journal WebCite, Serials Cybrarian, Electronic Resources Management (ERM), WebBridge, Verde, EJS та ін.

Отже, управління колекцією електронних ресурсів в бібліотеці має свою специфічну, більш складну технологію, ніж управління колекцією друкованих видань, і сучасним бібліотекам необхідно володіти знаннями в організації життєвого циклу такої колекції.