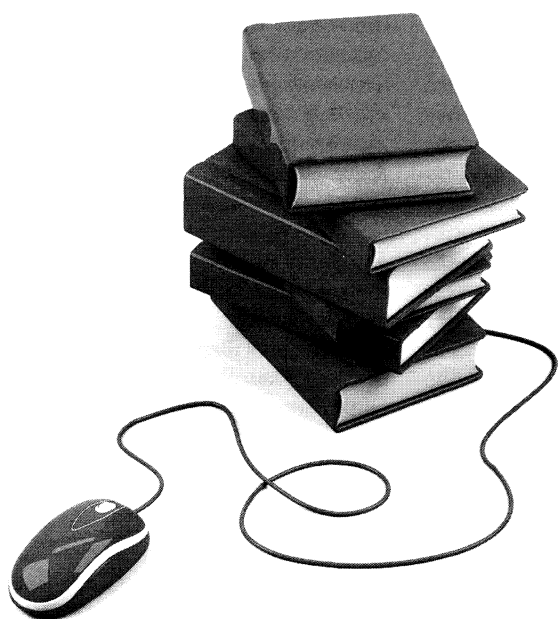


ТЕХНОЛОГИИ УЛУЧШАЮТ ЭФФЕКТИВНОСТЬ, А ЧЕЛОВЕК – КАЧЕСТВО!



Современная научная библиотека вуза – это технически оснащённый информационный центр, незаменимый в оперативном обеспечении научного, образовательного и воспитательного процессов. Коллективу нашей библиотеки приходится многому учиться. Конечно, процесс автоматизации интересен по своей сути, хотя порой непросто освоить операции в полном объёме. Впрочем, это происходит всегда и на всех этапах развития любого рабочего процесса, касается это конкретной личности или коллектива – большого либо маленького.

Сегодня обслуживание пользователей библиотеки Новосибирского государственного педагогического университета (НГПУ) переведено на автоматизированную книговыдачу. На каждого читателя оформлены электронный формуляр и читательский билет с индивидуальным штрих-кодом. Значительно ускорился процесс выдачи и возврата литературы. Это особенно заметно при записи студентов дневного и заочного отделений первых курсов (больше времени теперь отводится на выдачу литературы старшим курсам), при массовой сдаче учебной литературы после завершения определённого отрезка учебного процесса.

Елена Петровна ХАХОЛИНА,
заведующая отделом книгохранения библиотеки
Новосибирского государственного педагогического университета

С появлением электронного каталога и проведением ретроввода имеющейся в фонде литературы исчезли бесхозные книги, так как сейчас чётко видно, за кем числится сдаваемое издание, даже если его принёс в библиотеку не «хозяин». Видно, потому что у каждого издания есть свой индивидуальный штрих-код. Программа позволяет фиксировать штрих-код сканером, и на экране монитора появляется соответствующая запись, с какого читателя списано издание. Библиотекаря абонемента следует только обратить внимание читателя на тот факт, что он принёс книгу своего сокурсника, например, а за ним самим числится аналогичное издание, но с другим штрих-кодом.

Появилась возможность у студентов, преподавателей и других пользователей найти шифр интересующего издания, не выходя с территории абонемента, не поднимаясь в зал каталогов и даже из дома (через сайт). На абонемента главного корпуса имеется компьютер с выходом в электронный каталог. Достаточно ввести слово «поиск» как пароль и можно начать разыскивать нужное издание, пользуясь всеми словарями электронного каталога: авторы, название, ключевые слова и т. д. Далее есть возможность заполнить традиционный бланк-заказ (требование) на книгу или же отправить электронный заказ непосредственно в отдел книгохранения. Таким же образом оформляется заказ и из зала каталогов.

В электронном каталоге пользователь видит, сколько экземпляров издания доступно для выдачи. Хотя тут пока существует маленький «минус», над

которым наши программисты работают, и, надеюсь, устранят этот недочёт. Если заказываемое издание находится на стеллажах отдела обслуживания (подготовлено к выдаче и хранится там три дня), компьютер не может этого учесть и фиксирует, что данный экземпляр свободен для выдачи. Читатель делает заказ, получает, соответственно, отказ из отдела книгохранения, так как в фонде

С появлением электронного каталога и проведением ретроввода имеющейся в фонде литературы исчезли бесхозные книги...

этого издания уже нет. Эта накладка очень мешает при выполнении заказов – лишняя трата времени и сотрудников отдела книгохранения, и читателей, к тому же приходится объяснять посетителям, почему это происходит.

Не все пользователи научились обращать внимание на место хранения издания. Пользуясь электронным каталогом, они не замечают, что заказываемое издание находится, например, только в фонде абонемента № 4 (Институт рекламы и связи с общественностью) или в читальном зале № 2 (Институт искусств). На таком требовании читатель увидит отказ «нет в фонде». Порой сотрудники отдела книгохранения сверяют требование с электронным каталогом (уже по мере выполнения заказа) и указывают, куда надо обратиться за данным документом.

Технологии позволяют более эффективно организовать процесс обслуживания, но никогда не заменят доброжелательного, отзывчивого и знающего библиотекаря. Психологический комфорт при общении – визитная карточка нашей библиотеки.

От знания библиотекарем книжного фонда, умения ориентироваться в миллионном храни-

лише зависит и отношение читателей к библиотеке вообще. Не без гордости скажу, что в отделе книгохранения работают опытные специалисты.

Студент, прослушав лекцию, не всегда пойдёт в зал каталогов подбирать литературу по заданной теме. Он закажет именно ту книгу, тот учебник, кото-

комплектов для студентов дневного и заочного отделений: научная и научно-популярная, художественная, спрашиваемая и требующаяся для образовательного процесса и дополнительного образования. Сотрудники книгохранения и других отделов провели большую работу по её от-

«активного» фонда: сверки с инвентарными номерами, ценой и др. Создавали записи для ЭК также на литературу, спрашиваемую относительно давно и не часто. Сотрудники отдела книгохранения кропотливо трудились: образцы отбирались во время основной работы, как только находилось свободное от заказов время. При отборе образцов обращали внимание на тематику, авторов, год издания, наличие переиздания в нашей библиотеке и т.д.

Как известно, вузовская библиотека – это не архив документов, не музей для лицемерия огромного массива книг и периодических изданий. Это – рабочий постоянно обновляемый фонд: учебный, научный, художественный. Провели анализ, определили ряд изданий для рекомендации заведующим кафедрами на списание по устарелости содержания. Библиографическая запись всё равно создавалась, так как в фонде остаются после списания два обязательных экземпляра учебной литературы (или то количество, которое рекомендуют оставить преподаватели кафедры).

Что касается ретроввода дублетного фонда, то его анализ был также необходим. Здесь несколько вариантов. Мы либо откладывали образцы на рекомендацию по списанию как устаревшую по содержанию литературу, и пока не все экземпляры присоединяли к электронному каталогу, либо после создания библиографической записи возвращали литературу в основной фонд. Это, если можно так назвать, «забытые» документы.

Интересно, что некоторые издания, простоявшие на полках и не запрашиваемые читателями в последние пять лет, после создания записи в электронном каталоге стали востребованы. Например, литература по истории, педагогике, литературоведению. Благодаря библиографической записи в ЭК пользователь может лучше познакомиться с интересующим его документом.

При составлении описания документов для электронного каталога заполняются такие поля, как форматированное содержание, персоналии, ключевые слова, аннотации на художественные произведения и др. Тем самым при рет-

Технологии позволяют более эффективно организовать процесс обслуживания, но никогда не заменят доброжелательного, отзывчивого и знающего библиотекаря.

рый порекомендовал преподаватель. И получается – вся группа, а то и две, идёт за одним и тем же изданием, хотя в фонде много документов по заданной теме, порой новых и более современных. Опытный библиотекарь, мотивируя отказ, всегда предложит другое издание. И вот положительный результат – после непосредственного знакомства с текстом рекомендованного издания следующий поток студентов уже просит именно предложенный библиотекарем учебник.

Особенно часто так происходит у студентов заочного обучения – люди занятые, часто торопятся, и заглянуть в каталог у них не хватает времени. Порой спрашивают методическую литературу преподавателей нашего университета, не зная точного названия, указывая только цвет издания и курс, на котором изучают предмет. А сколько заказов-ляпов мы принимаем? Например, название: СРЯ зелёного и жёлтого цвета (Современный русский язык / П.А. Лекант и др.); учебник по физике, школьный, зелёный, авторы – сын с отцом или брат с братом (Физика: 9 класс: учебник для средней школы / И.К. Кикоин, А.К. Кикоин) и т.д.

Ну, скажите, какой компьютер выполнит такой заказ?! Отрадно, что наши студенты это понимают. Бывает, и благодарят, правда, не часто...

Ретроввод данных на книжный фонд в ЭК был начат в 2006 г. В первую очередь вводился так называемый активный фонд, т.е. литература, необходимая для составления учебных

бору, наклейке штрих-кодов и проклейке их скотчем, для сохранности. Затем присоединяли каждый штрих-код к библиографической записи в электронном каталоге. «Массовки» есть в каждом отраслевом отделе книгохранения, т.е. количество экземпляров таких изданий может достигать до тысячи и более. И эти «массовки» приходилось перебирать, проклеивать, присоединять к записям электронного каталога и опять складывать. Большую помощь в штрих-кодировании фонда оказали студенты при прохождении практики в библиотеке.

Затем стали вводить в электронный каталог «менее активный фонд», малоспрашиваемый. Провели его по следующей схеме. Создали библиографические записи на книги, идя «от полки». В первую очередь «отрабатывали» такие отделы, как «Педагогика», «Психология», «История», «Языкознание», «Математические науки» и др. Основывались на том, что литература из этих отраслевых отделов спрашивается студентами всех факультетов и специальностей. Просматривали каждую книгу на полке по алфавиту. Почему так? Для удобства пользования карточками генерального алфавитного каталога. Например: 63-й отдел – идём от буквы «А», 88-й – от буквы «Я». Тогда сотрудникам на ретровводе не приходится доставать карточки для сверки каталожных индексов и инвентарных номеров из одного и того же ящика служебного алфавитного каталога. Иными словами, они не будут друг другу мешать работать. Остальные операции все те же, что и при вводе

ривводе мы смогли предложить читателям книги, оставшиеся актуальными вне зависимости от года издания.

В конце 2012 г. активный ретроввод был завершён. Книги ряда отраслевых отделов введены полностью, включая авторефераты за последние десять лет и более позднего периода, если они пользуются спросом у студентов и преподавателей (анализировали «листок возврата книги»). Это такие большие отраслевые отделы, как «Психология» (88), «Педагогика» (74), «Литературоведение» (83), «Художественная литература» и др. Из других отделов авторефераты введены не полностью, и сейчас на них создаются описания по мере поступления запросов. Для продолжения ретроввода за этой операцией закреплён сотрудник отдела научной и технической обработки. Сотрудники отдела книгохранения штрих-кодируют и присоединяют штрих-код к библиографической записи в электронном каталоге.

Меняются учебные программы высших учебных заведений, учебно-образовательные программы общеобразовательных школ. При этом их количество растёт. Школы вправе выбирать свою обучающую программу, свой блок учебников – это привело к тому, что библиотекам педагогических вузов надо успевать за этими изменениями. Необходимость в наличии всех школьных учебных изданий, утверждённых Министерством науки и образования, мотивируется тем, что практика студентов должна проходить согласно определённым требованиям и вузовская библиотека обязана их обеспечить соответствующей литературой. Это школьные учебники, методические рекомендации к ним, программы, учебно-методические пособия, поурочные разработки и т.п. Новые вузовские программы, направления в обучении, специализации – это всегда новая литература, причём в немалых количествах, что ведёт и к изменениям в фондах.

Фонд отдела книгохранения площадью 1348 м², занимающий два этажа, неуклонно растёт, несмотря на постоянную очистку его от устаревших из-

даний. Регулярно проводим перестановку и передвижку фондов в связи с происходящими изменениями в образовательном процессе. Так, например, произошло с отраслевым отделом «Психология» (88). Ещё каких-нибудь семь лет назад эта отрасль знаний не была столь значимой в образова-

и устные, напечатанные и такие, что не разобрать всем коллективом, – это остаётся первоочередной задачей сотрудников отдела. Расстановка сдаваемой литературы, ремонт изданий (мелкий и не очень), передвижка, вливание новых поступлений и формирование новых «массовок» там, где кажется уже

...вузовская библиотека – это не архив документов, не музей для лицезрения огромного массива книг и периодических изданий. Это – рабочий постоянно обновляемый фонд.

тельном процессе и, соответственно, требовалось не такое большое, как сейчас, количество наименований документов. Отдел занимал два-три стеллажа книгохранения. Сегодня эта дисциплина читается на всех специальностях (в том или ином объёме). Учебной и учебно-методической литературы требуется больше, согласно аттестационным требованиям, а также добавляются научные труды, научно-популярные издания. Отдел стремительно разрастается. Вот и приходится сотрудникам в очередной раз переставлять, перекладывать, перетаскивать, сдвигать, раздвигать – короче говоря, изыскивать место там, где его катастрофически не хватает. Другая проблема заключается в устаревании фондов некоторых отраслевых отделов. Особенно это можно наблюдать в разделах «Экономические науки», «Политические науки». И вновь переставляем фонды. Преподаватели и заведующие кафедрами всегда идут навстречу и помогают разобраться в этом меняющемся потоке значимости и актуальности печатных документов. Только списывать так же стремительно, как меняются образовательные стандарты, увы, мы не в состоянии – вот и вечная проблема «куда ставить новые поступления?».

Век компьютерных технологий работы у библиотекарей меньше не стало. Выполнение заказов от читателей: на традиционных бланках, проходящих по термопринтеру из зала каталогов или с абонементов, срочные

и яблоку негде упасть, обеспыливание (особенно после ремонтных работ) – никакая автоматизация в такой деятельности не помощник... И прибавилось забот со штрих-кодами, сверкой документа (или требования) с записью в электронном каталоге. Надо лишний раз перепроверить соответствие полочного индекса на книге и в ЭК, заменить испорченный, нечитаемый штрих-код на новый и т.д.

Неизбежное течение времени, потребности развивающегося мира – компьютеризация, автоматизация, электронные книги, наконец, и пр. Вроде бы, чего проще и лучше, всё мобильно, компактно и всегда доступно. А взять книгу в руки, полистать, почитать, в конце концов обдумать прочитанное?! Разве это сопоставимо с задачами «скачать и распечатать», не вникая порой даже в суть найденного текста. Всё равно книга – это книга, библиотека – это библиотека, а труд библиотекаря был и остаётся непростым.

Оптимизма, энтузиазма, работоспособности нам не занимать. Желаний освоить новое, умений, знаний, творческого запала много, хотелось бы больше внимания и поддержки со стороны властей. Библиотека создана для людей и трудом людей, которые стремятся и дальше развивать, улучшать свою деятельность.