

Відділ комплектування та наукової обробки літератури: реалії, проблеми, перспективи.

Стопа І. О. зав. відділом комплектування

Бібліотека - потужний інформаційний та культурно-освітній центр, основна задача якого в сприянні інноваційним, освітнім та науковим процесам університету.

Виступаючи важливим підрозділом бібліотеки, відділ комплектування та наукової обробки літератури організує процес формування єдиного документно-інформаційного ресурсу, який відповідає основним функціям книгозбірні та інформаційним потребам її користувачів, сприяє підготовці висококваліфікованих спеціалістів, удосконаленню навчального процесу, науково-дослідницької, освітньої та виховної роботи навчального закладу.

Метою діяльності та основними функціями відділу є:

- науково обґрунтоване, повне й оперативне комплектування фонду бібліотеки документами всіх типів і видів;
- прийом, облік і реєстрація нових надходжень;
- наукова й технічна обробка документів;
- каталогізація, систематизація, координатне індексування;
- повне, багатоаспектне та оперативне розкриття фондів бібліотеки через систему каталогів та картотек;
- облік документів, що вибувають із фонду;
- аналіз забезпеченості студентів підручниками та навчально-методичними посібниками;
- впровадження інноваційних технологій в області комплектування та наукової обробки документів на основі АБІС ІРБІС.

У своїй діяльності відділ керується законодавчими актами про освіту, культуру та бібліотечну справу, регулюється вітчизняними і міждержавними стандартами та нормами:

Відділ об'єднує кваліфікованих спеціалістів: працівників з вищою та середньою спеціальною освітою та поділяється на: сектор комплектування і обліку та групу каталогізації та систематизації.

Комплектування – найважливіша складова формування фонду, від якості та повноти якого залежить рівень інформаційно-бібліотечного та бібліографічного обслуговування студентів, викладачів, фахівців педагогічного профілю.

Поповнення фонду таке ж необхідне бібліотеці, як їжа живому організму.
Лейбніц Г.В.

Процес формування фонду забезпечує сектор комплектування і обліку, який:

- координує роботу з інститутами, кафедрами, книготорговельними організаціями, а також з іншими бібліотеками з питань книгообміну;

- здійснює оформлення замовлення на літературу;
- проводить фінансові операції з бухгалтерією університету, видавництвами та іншими організаціями;
- опрацьовує нові надходження, здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять та вибувають з фонду бібліотеки;
- Звітує перед бухгалтерією;
- Вивчає стан книгозабезпечення, здійснює комплектування літератури у відповідності з навчальними планами і робочими програмами університету та відображає дані у картотеці «Книгозабезпечення».

Процес відбору документів проходить обов'язково за участю працівників підрозділів бібліотеки та викладачів кафедр. Всі питання, пов'язані з комплектуванням, обробкою, зберіганням інформації вирішуються в комплексі та в тісному контакті з тими, для кого працює бібліотека. Вірно сформувати фонд неможливо без координації зусиль з адміністрацією та кафедрами ВНЗ.

Результатом такої співпраці є сформоване замовлення на необхідні документи. З 2012 року на сайті бібліотеки користувачі можуть ознайомитись з алгоритмом замовлення та зразком оформлення службової записки.

Основними джерела поповнення фонду бібліотеки є:

- бюджетні асигнування та позабюджетні кошти;
- передплата періодичних видань;
- одержання літератури взамін втраченої читачами;
- міжбібліотечний обмін;
- дарчі видання;
- комплектування новітніми джерелами інформації.

Фонд бібліотеки систематично поповнюється книгами, брошурами, періодичними та продовжуваними виданнями. Протягом року, як компенсацію взамін втрачених користувачами видань, бібліотека отримує документи, більшу частину з яких складають підручники та навчальні посібники. Одним з джерел комплектування є видання, передані в дар окремими особами, установами, громадськими та політичними об'єднаннями, авторами, та видавцями. Частково поповнюється фонд за рахунок подарунків від викладачів, студентів, кафедр, факультету та інститутів ВДПУ. Ми вдячні всім, хто долучається до акції «Подаруй бібліотеці книгу». Також з метою формування, доукомплектування та поліпшення якісного складу фонду бібліотека здійснює обмін з іншими книгозбірнями. Підвищенню і задоволенню інформаційних потреб студентів сприяє формування електронних ресурсів.

Таким чином, використовуючи різні джерела, бібліотека формує єдиний інформаційний ресурс.

В процесі комплектування бібліотека намагається досягти відповідності між складом, обсягом фондів та потребами читачів. Якісне формування документно-інформаційних ресурсів можливе лише за умови достатнього фінансування.

Бюджетні та позабюджетні кошти, використані на комплектування за останні 5 років, відображені на слайді:

Спостерігається тенденція до збільшення придбання документів за кошти університету. Якщо у 2009 році на придбання книг було використано 13 тис. грн., то у поточному році майже 99 тис. грн. та оформлено передплату на 104 тис. грн..

Слід відмітити, що у 2012 році вперше за останні роки сума бюджетних коштів, виділених на придбання літератури, значно зросла порівняно з безкоштовними надходженнями. Але в зв'язку з постійним зростанням цін на видавничу продукцію, кількість придбаних видань (260 назв/ 1754 прим.) менша ніж безкоштовних (1368назв/1963 прим.). Виділених коштів не вистачає для вирішення усіх проблем з забезпеченням навчальною та науковою літературою.

На разі загальний фонд бібліотеки становить понад 525 тис. одиниць зберігання і складається з книг, брошур, періодичних видань, неопублікованих документів, нотних та картографічних матеріалів, різноманітних колекцій, а також аудіо та відео матеріалів.

Документи розподіляються таким чином: 90% становлять книги і брошури, 8% – періодичні видання, 1% – автореферати, інші видання (ноти, дисертації, наукові звіти, продовжувані видання, дипломні роботи та ін.) складають менше одного відсотка.

Галузева структура фонду (у відсотках) відображена на діаграмі:
(значну частину складають суспільно-політичні видання = 43%, інші менше 10 %)

суспільно-політичні видання (в т.ч. педагогіка, психологія, історія, політика, право, економіка)	43%
мовознавство	10%
природничі науки і математика	7%
медицина	1%
техніка	3%
сільське господарство	1%
мистецтво	6%
фізкультура і спорт	3%
літературознавство	8%
географія	2%
загальний відділ	4%
художня література	12%

Мовний склад фонду:

українською мовою	36%
російською мовою	57%
іноземними мовами	7%

Серед нових надходжень частка україномовних видань становить 85%, російськомовних – 9%, іншомовних – 6%.

За цільовим призначенням:

навчальна література	43%
наукова література	53%
художня	4%

У бібліотеці сформовано оптимальне ядро періодичних видань, яке забезпечує основний читацький попит. Загальний фонд періодики складає : 1551 комплект газет та 41332 примірників журналів.

Фонд знаходиться в постійній динаміці, оновлюється, а бібліотека забезпечує його активне використання та зберігання.

Кожен документ, що надійшов до бібліотеки, починає свій шлях до користувача у відділі комплектування та наукової обробки і проходить певні етапи відображені на схемі.

Після прийому та реєстрації документи є об'єктом як бібліотечного (індивідуального та сумарного), так і бухгалтерського (балансової вартості) обліку. Облік бібліотечного фонду є одним з важливих умов його збереження та здійснення контролю за наявністю, виключенням та руху документів.

Працівники групи каталогізації та систематизації забезпечують:

- наукове і технічне опрацювання документів;
- індексування нових надходжень;
- організацію, ведення, редагування традиційних (карткових) службових і читацьких каталогів у т. ч. електронного;
- надають послуги з визначення індексів УДК (ББК) та авторського знаку для наукових публікацій;
- консультують з питань користування довідково-пошуковим апаратом бібліотеки.

Опрацювання документів, що надійшли до фонду бібліотеки, складається з наукової та технічної обробки і відбувається згідно з чинними стандартами, нормативними документами, затвердженими інструкціями і правилами.

Технічна обробка — це частина бібліотечного опрацювання документів, яка включає штемпелювання, проставляння інвентарного номера, визначення авторського знака, оформлення книжкового формуляру, наклеювання кишеньки, ярлика, листка строку повернення, проставляння поличного шифру та інше.

Для орієнтації в потужних документно-інформаційних потоках, та для проведення ефективного й оперативного пошуку інформації працівниками відділу здійснюється наукова (або аналітико-синтетична) обробка документів. Її суть полягає у згортанні інформації про первинні документи на основі застосування методів аналізу і синтезу. Існують різні види аналітико-синтетичної обробки: складання бібліографічних описів, індексування, анотування і реферування.

Основою для створення бібліотечних каталогів, бібліографічних й інформаційних видань, автоматизованих банків даних є бібліографічний опис — записана за певними правилами множина бібліографічних даних, що ідентифікують документ. Роль БО надзвичайно велика в бібліотечній, бібліографічній, науково-інформаційній діяльності.

Найважливішою складовою наукової обробки є індексування - основний засіб розкриття змісту документа за допомогою класифікаційних індексів, предметних

рубрик і ключових слів. Цей процес необхідний для організації результативного пошуку в ДБА та ефективному використанні фондів бібліотеки.

Сукупність каталогів та картотек різних типів становить єдину інформаційно-пошукову систему книгозбірні. Пошуковий апарат бібліотеки створюється як в паперовому, так і електронному вигляді.

Основу довідково-бібліографічного апарату (ДБА) склала система традиційних каталогів та картотек:

- Алфавітний каталог.
- Систематичний каталог.
- Алфавітно-предметний покажчик до СК.
- Картотеки окремих фондів, частин фонду, окремих видів літератури і допоміжні.

Каталогізатори здійснюють формування, ведення, наукове редагування та удосконалення ДБА.

Відділ активно працює над формуванням електронного каталогу (ЕК), який об'єднує пошукові можливості абеткового, систематичного і предметного каталогів. ЕК – є єдиним багатофункціональним банком даних, що поєднує в собі бібліографічні та лексикографічні бази даних. Таке поєднання дає можливість здійснювати пошук за всіма елементами як бібліографічного опису документа, авторами, так і за ключовими словами та предметними рубриками. ЕК бібліотеки включає бібліографічні записи на нові надходження від 2007 р. та значну частину всіх видів документів: наукової та навчальної літератури, періодичних видань, електронних ресурсів. Систематичне поповнення та редагування електронного каталогу - один з найважливіших напрямів роботи відділу.

На особливу увагу заслуговує надання працівниками відділу послуги з визначення індексів УДК (ББК) та авторського знаку для **наукового доробку** викладачів, аспірантів та студентів, що є невід'ємною умовою для публікації робіт.

Динаміка автоматизації бібліотечних процесів підтримується програмними продуктами, що дозволяють переводити традиційні бібліотечні технології в автоматизований режим, а також забезпечувати доступ до вітчизняних і світових інформаційних ресурсів.

Впровадження автоматизації технологічних процесів почалося саме з відділу комплектування та наукової обробки літератури у 2004р. з придбання Системи автоматизації бібліотек ІРБІС 32.

У системі реалізовані типові бібліотечні технології, включаючи процеси комплектування, систематизації, каталогізації, на основі взаємозалежного функціонування всіх типів автоматизованих робочих місць (АРМ): “Комплектатор”, “Каталогізатор”, «Книгозабезпеченість».

АРМ “КОМПЛЕКТАТОР” – являє собою робоче місце бібліотечного працівника, що виконує функції по комплектуванню й обліку фондів бібліотеки на основі ведення спеціальної бази даних. Дає можливість в автоматизованому режимі виконувати такі завдання:

- замовлення документів;
- реєстрацію надходження літератури;
- формування короткого бібліографічного опису;
- введення первинних даних для книги сумарного обліку (КСО);

- передачу описів на каталогізацію;
- передплату періодичних видань;
- списання літератури;
- формування різноманітних вихідних форм (акти, листи КСО, аркуші інвентарної книги та інше).

З 2012 р. розпочато формування Інвентарної книги в електронному вигляді за допомогою АРМ «Комплектатор».

АРМ «КАТАЛОГІЗАТОР» – являє собою робоче місце бібліотечного працівника, що виконує усі функції по формуванню (поповненню й коригуванню) баз даних Електронного каталогу.

Працівники відділу створюють та поповнюють наступні БД :

- «Книга»
- «Періодика»
- «Авторефератів та дисертацій»
- «Комплектування»
- «ВУЗ»

Якість складу фонду досягається шляхом постійного моніторингу забезпеченості навчального процесу за спеціальностями, дисциплінами, видами навчальних і навчально-методичних посібників. Ретельний облік усіх нових надходжень до фонду дає можливість бібліотеці аналізувати політику комплектування, а для університету дані цієї статистики є необхідними під час акредитації кафедр та дисциплін.

АРМ "КНИГОЗАБЕЗПЕЧЕНІСТЬ" дає можливість:

- ведення бази даних навчальних дисциплін, зв'язаних з БД читачів (студентів) та каталогів;
- дружнього інтерфейсу, що відображає усі варіанти зв'язків між навчальними дисциплінами, студентами і літературою;
- обчислення коефіцієнтів книгозабезпеченості з урахуванням різних параметрів;
- формування таблиць коефіцієнтів книгозабезпеченості для будь-якої підмножини літератури на заданий семестр;
- формування різних вихідних форм.

З наступного року планується розпочати ведення електронної картотеки за допомогою АРМ «Книгозабезпеченість». Використання автоматизованої системи обробки та обліку даних дозволило б швидко надавати будь-яку інформацію для прийняття рішень по комплектуванню, можливість побачити забезпеченість літературою навчальних дисциплін не лише у цифровому варіанті, а і досить швидко зробити аналіз по якісному забезпеченню літературою.

Для успішної реалізації перспективних планів необхідна достатня кількість комп'ютерної техніки, придбання оновленої версії АБІС ІРБІС 64 та щоденної актуалізація інформації працівниками відділу. В ідеальному варіанті необхідно мати персональне робоче місце для кожного співробітника.

Застосування новітніх інформаційних технологій допомагає відділу комплектування оперативно знайомитись з асортиментом книжкового ринку, використовуючи нові форми та джерела поповнення фонду.

Великі можливості в організації ефективного комплектування надають саме ресурси Інтернет. Бібліотека, маючи вихід до глобальної мережі, користується не тільки повнотекстовими базами даних, а й інформаційними ресурсами, спеціально призначеними для відбору, замовлення та придбання документів.

Ресурси Інтернет для комплектатора складаються зі:

- спеціалізованих web-серверів;
- онлайн-універсальних і спеціалізованих книжкових магазинів з анотованими каталогами видань і можливостями їх діалогових замовлень (наприклад інтернет-магазин “Бамбук” www.bambook.com);
- серверів видавництв, книжкових дилерів і передплатних агентств;
- електронних версій вітчизняних та зарубіжних каталогів.
- використання електронної пошти.

Автоматизація привносить в роботу бібліотеки цілий ряд нових можливостей, одночасно усуваючи значну кількість рутинних операцій, а значить – і підвищує ефективність роботи.

В перспективі освоєння програмного забезпечення співробітники відділу планують:

- автоматизований аналіз забезпеченості за допомогою АРМ «Книгозабезпеченість»;
- штрих-кодування фонду;
- поступову відмову від традиційних форм обліку фонду;

Для проведення ефективного аналізу забезпеченості відділу необхідна оперативна інформація, яку надає навчально-методичний відділ моніторингу й аналізу якості освіти:

- навчальні плани на поточний рік;
- перелік дисциплін кафедр;
- контингент студентів.

Потрібно відмітити необхідність штрих-кодування фонду – важливої складової бібліотечної технології, що дозволяє контролювати систему обслуговування і забезпечувати зв'язок між інформаційною системою (АБІС) і фізичним потоком бібліотечних матеріалів. На сьогодні бібліотекою розробляється проект штрих-кодування фонду і поетапного впровадження автоматизованої книговидачі. Реалізація даного проекту модернізує, в першу чергу, абонементне обслуговування: облік читачів та їх формулярів, впровадження попереднього замовлення літератури, ведення статистики; дозволить підвищити оперативність процесів пов'язаних з переміщенням документів, перевіркою книжкового фонду, поліпшить якість і ефективність роботи бібліотеки в цілому.

Підводячи підсумки можна сказати, як будь-яка автоматизована технологія несе за собою суттєві фінансові витрати. Разом з тим, веде до:

- прискорення процесів обробки інформації та внесення даних;
- підвищення точності та надійності обліково-звітної інформації та збільшення можливостей всебічного статистичного аналізу;
- надання швидкого доступу до інформації та підвищення комфортності в обслуговуванні користувачів.

Працівники книгозбірні, за підтримки ректорату, докладуть максимум зусиль, щоб бібліотека розвивалась та відповідала вимогам сучасного навчального закладу.

Дякую за увагу!