



## Політика зберігання фондів наукової бібліотеки як засіб якісного інформаційного забезпечення науки та освіти

*Розкриваються форми й методи, що сприяють збереженню бібліотечного фонду і використовуються у Науковій бібліотеці Вінницького національного університету імені М.І.Пирогова.*

**Неліна  
Кравчук,**

*заступник  
директора наукової  
бібліотеки  
Вінницького національного  
медичного університету  
імені М. І. Пирогова*

Якісне інформаційне забезпечення навчального, наукового та виховного процесів вищих навчальних закладів (ВНЗ) полягає в організації бібліотечного фонду відповідно до його профілю та інформаційних потреб усіх категорій користувачів. Складовою цього напрямку роботи є зберігання документально-інформаційних ресурсів, яке включає облік, раціональне розміщення, реставрацію, консервацію, оцифровування, вилучення документів тощо.

На сучасному етапі існують негативні та позитивні фактори стосовно зберігання фонду. З одного боку, це певні негаразди, пов'язані, насамперед, із непристосованим приміщенням, недостатньою площею, порушенням санітарно-гігієнічних умов. Вирішення їх планується в найкращому випадку на далеке майбутнє. Хоча є бібліотеки, які в цьому плані не потерпають. Такою є наукова бібліотека Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Бібліотека Вінницького національного медичного універ-

ситету (ВНМУ) імені М. І. Пирогова знаходиться в передчутті освоєння нового приміщення, яке будується.

Питання збереження бібліотечного фонду у науковій бібліотеці ВНМУ імені М. І. Пирогова особливо актуальне і знаходиться під постійним контролем адміністрації бібліотеки. Своєчасні управлінські рішення назрілих проблем забезпечують належний рівень організації фонду. Його збереження регламентують ряд нормативних документів бібліотеки. Конкретні умови обслуговування користувачів на абонементних та в читальних залах, їх зобов'язання та відповідальність зафіксовані в "Положенні про наукову бібліотеку ВНМУ ім. М. І. Пирогова", "Правилах користування науковою бібліотекою ВНМУ ім. М. І. Пирогова", а витяги з них розміщені на кожній кафедрі видачі літератури.

Враховуючи перспективи розвитку бібліотеки (мається на увазі побудова нового пристосованого приміщення), завдання по збереженню фонду і наукової спадщини університету передбачені у "Стратегіч-

ному плані розвитку наукової бібліотеки ВНМУ ім. М. І. Пирогова на 2009-2011 рр.”.

Особлива увага приділяється роботі з першокурсниками. На загальних зборах кожного факультету представник бібліотеки коротко інформує про правила користування літературою та відповідальність за втрату або пошкодження книг. Під час групової видачі підручників кожному студенту I курсу дається “Пам’ятка першокурснику”, де оговорені всі моменти стосовно зберігання отриманої літератури. Ця інформація виставлена також на сайті бібліотеки.

Актуальним питанням збереження бібліотечного фонду є проблема боротьби з читацькою заборгованістю. В університеті обов’язковою є позначка бібліотеки в обхідних листах при вибутті студентів або звільненні працівників з університету. Наказом ректора університету з 2000 року за видачу документів студентам без підпису бібліотеки в обхідному листі передбачено персональну відповідальність деканів, працівників відділу кадрів та бухгалтерії. Працівники навчального абонементу щороку звіряють списки студентів із картотекою читачів бібліотеки. Складніший контроль за студентами-іноземцями. Списки на них звіряють 2-3 рази на рік (у серпні, на початку навчання, в грудні та можливий позаплановий варіант). Минулого року бібліотека спільно із деканатом іноземних студентів запровадила нововведення. Перед початком нового навчального року іноземні студенти підписують обхідний лист, який дозволяє отримати допуск до занять. Так, є можливість провести додатковий контроль за боржниками за попередній навчальний рік.

Зовсім інші методи ведуться щодо ліквідації читацької заборгованості серед працівників університету. Методи постійного нагадування про борги не завжди були результативними. У 2010 році бібліотека розпочала перереєстрацію, яка не проводилася вже впродовж кількох років. Одночасно створюється БД “Читач”, куди заносяться всі відомості про читача, в т. ч. адреса електронної пошти. Значна частина літератури була повернута працівниками університету під час перереєстрації.

Оскільки ліквідація читацької заборгованості є проблемою у всіх бібліотеках, то бібліотека ВНМУ на правах методичного центру бібліотек ВНЗ м. Вінниці підготувала методичні рекомендації “Працюємо без боржників”. Тут узагальнено досвід роботи бібліотек методичного об’єднання та зарубіжних країн.

Наукова бібліотека пишається цінним і рідкісним фондом, який налічує понад 3 тисячі примірників. Це видання XIX-XX століть. Цей фонд зберігається у спеціально створеному секторі. Сьогодні триває процес виокремлення в основному фонді цінних видань шляхом його постійного перегляду. Працівники сектору в роботі керуються такими регламентуючими документами: “Профіль комплектування фонду рідкісних і цінних видань наукової бібліотеки ВНМУ ім. М. І. Пирогова”, “Інструкція про порядок відбору рідкісних і цінних видань до створюваного в науковій бібліотеці ВНМУ ім. М. І. Пирогова сектору рідкісних видань”, “Інструкція по зберіганню фонду рідкісних і цінних видань у секторі наукової бібліотеки ВНМУ ім. М. І. Пирогова”, “Інструкція з обслугову-

вання користувачів наукової бібліотеки ВНМУ ім. М. І. Пирогова виданнями сектору рідкісних і цінних видань”.

Задля ефективного збереження цінних і рідкісних видань бібліотека проводить ретельну роботу: атрибуцію видання, ідентифікацію вихідних даних та інших дефектів у документах. Кожне видання рідкісного фонду паспортизується: крім основних елементів бібліографічного опису наводяться додаткові відомості щодо наявності конволютів, маргіналій, автографів, дарчих надписів, екслібрисів, печаток, штампів та інших позначок на виданнях. Такий паспорт книги забезпечує збереження кожного документа та полегшить роботу при створенні БД, яку планується розпочати з 2011 року.

Особливим і пріоритетним напрямком роботи є збереження наукової спадщини університету. Відрадно, що більшість науковців бібліотеки віддають належне бібліотеці як основному осередку навчального закладу. Результатом такого розуміння є часте поповнення фонду бібліотеки подарунками – працями професорсько-викладацького складу (монографіями, підручниками, навчальними виданнями, методичними посібниками тощо) із дарчими надписами. Такі видання бібліотека по одному примірнику залишає у фонді цінних видань із метою збереження історичної спадщини університету у майбутньому.

Проте бібліотека не завжди має можливість вчасно відслідковувати видавничу продукцію науковців університету, таким чином інформація втрачається як для сучасного читача, так і для прийдешніх поколінь. У 2010 році це питання гостро піднімалося на

засіданні вченої ради. В результаті ректорат зобов'язав усіх авторів у наукову частину разом зі звітом про наукову діяльність передавати не менше трьох примірників власних видань у друкованому варіанті і, за наявності, на електронних носіях, які будуть надходити до фонду бібліотеки. Таким чином буде досягатися мета щодо формування в науковій бібліотеці ВНМУ імені М. І. Пирогова колекції праць вчених університету та фонду електронних документів, довгострокове їх зберігання, а також розшириться доступ читачів до цих видань.

Традиційно фонд бібліотеки комплектується авторефератами дисертацій та дисертаціями, які захищалися в університеті. Сьогодні цей фонд нараховує близько 40 тисяч одиниць і активно використовується читачами, особливо науковцями. У 2010 році члени вченої ради висунули і прийняли пропозицію зберігати у фонді бібліотеки автореферати та дисертації всіх дисертантів, які працюють в університеті.

Бібліотека продовжує роботу зі збереження університетських періодичних видань. Журнали "Вісник ВНМУ", "Вісник морфології" та "Biomedical and biosocial anthropology" своєчасно надходять із типографії у 2-х обов'язкових примірниках. Із 1960 року в університеті видається газета "Молодий медик". Бібліотека втішається тим, що лише вона є власником повного комплексу цього видання, підшивки якого якісно переплетені. Останніми роками серед студентів та викладачів значно зріс інтерес до минулого життя університету, відповідно – і читачий попит на газету. З 2010 року газета "Молодий медик" ви-

ставлена на сайті бібліотеки у форматі PDF, яку надає видавничий центр.

Запорукою надійного збереження бібліотечного фонду є своєчасний облік надходжень та контроль за їх місцезнаходженням. У поточному році бібліотека розпочала електронний облік нових надходжень періодичних видань в БД. Планується також ретровведення всіх періодичних видань.

Бібліотека ВНМУ працює в автоматизованому режимі обліку нових надходжень неперіодичних видань уже понад 10 років. Рух фонду по структурних підрозділах обов'язково відображається в електронному каталозі. Протягом двох останніх років бібліотека проводить ретроконверсію бібліотечного фонду. Виходячи з матеріальних можливостей, обрано методику введення літератури по каталожних картках генерального каталогу, а не звіряння безпосередньо з виданнями. Хоча другий метод вважається ефективнішим, все ж таки вже є значні позитивні результати. Ряд неточностей, що виникають, тут же звіряються із книжковим фондом або інвентарними книгами, вносяться зміни. Таким чином досягається тотожність кожного видання у всіх облікових документах. Ретроконверсія бібліотечного фонду передбачає збереження фонду, оскільки є підготовчим етапом до його штрихкування. А ефективність контролю за виданою читачам штрихованою літературою, як відомо, значно підвищується.

Контрольна функція зі збереження бібліотечного фонду покладається на процес інвентаризації. У 2009 році бібліотека ВНМУ вперше провела інвентаризацію фонду читаль-

ної зали № 1 із застосуванням комп'ютерних технологій. Після закінчення цієї роботи впорядкований облік фонду читальної зали в електронному каталозі та індикаторі. Фактично ж фонд повністю готовий до штрихкування. Виходячи із власного досвіду, бібліотека у серії "Нові форми роботи в бібліотеках ВНЗ" підготувала методичні рекомендації "Традиційна та інноваційна методика проведення інвентаризації бібліотечного фонду". Видання розкриває технологічний процес перевірки фонду одночасно по індикаторах і в електронному каталозі (ЕК).

Збереження фондів лежить в основі процесу списання літератури. У бібліотеці ВНМУ під час вилучення документів задіяні 2 комісії: комісія з відбору літератури для вилучення та комісія з вилучення. В комісію з відбору літератури входять працівники бібліотеки зі значним досвідом роботи, які знають і фонд, і читачий попит, і розуміються в питаннях медицини. Вони також консультуються з фахівцями кафедр про доцільність вилучення видань із фондів бібліотеки, виходячи з їх цінності для навчального та наукового процесів. Проте до чотирьох примірників кожної назви, яка вилучається, обов'язково залишається у відділі книгозбереження. У комісію з вилучення входять представники відділів, через які проходить вилучення літератури. Такий подвійний контроль надійніше забезпечує збереження фонду бібліотеки.

Кожне видання – це творчий та інтелектуальний шедевр людства. На нас покладена важлива місія – зберегти його для себе, для прийдешніх поколінь, оскільки це наша пам'ять, наша історія.