



ЭТАПЫ РАЗВИТИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ НГПУ



ШИРОКОВА Татьяна Николаевна,
зав. научно- методическим отделом НБ НГПУ

*Тот, кто не смотрит вперёд, оказывается позади
Г. Уэллс*

Первое упоминание о библиотеке Новосибирского педагогического института (созданного в 1935 году) в архивных документах относится к 1938 году. Занятия пединститута проводились в то время вечерами в 40-й школе на Комсомольском проспекте, лишь в 1939 г. здание школы было полностью передано институту, институт стал дневным, появилось заочное отделение. Библиотека первое время находилась в одной комнате с бухгалтерией и заочным отделением. По крупницам собирался её фонд, но уже к концу первого года составил свыше 3,5 тысяч экземпляров, записано 256 читателей, работало 2 библиотекаря. Студенты занимались по вечерам, поэтому работала библиотека до 22 час. 25 мин., всю организационную и внутреннюю работу старались выполнить днём. Практически все книги находились на руках у читателей, поэтому были сложности с составлением первого каталога – алфавитного.



С 1939 по 1969 г. библиотекой руководила Галина Николаевна Россова, по праву считающаяся её основательницей, именно она сформировала все основные направления деятельности библиотеки, самоотверженно и беззаветно любила свою работу, охотно и доброжелательно делилась своими знаниями с новыми сотрудниками. На её хрупкие плечи легли тяготы многочисленных переездов библиотеки, формирования и организации библиотечного фонда. За годы её руководства была значительно усовершенствована работа с читателями, усилилась роль библиотеки в учебно-воспитательном и научно-исследовательском процессах института. После выхода на пенсию Галина Николаевна ещё долгие годы работала редактором в отделе научной и технической обработки (всего проработав в библиотеке около 43 лет), передавая свой богатый опыт сотрудникам библиотеки. Её целеустремлённости, преданности делу, принципиальности и самоотверженности можно было позавидовать.

Галина Николаевна была человеком кристальной честности, высокой эрудиции и культуры, истинной интеллигенткой, Библиотекарем с большой буквы.

В институте шли первые государственные экзамены, когда началась война. Здание института забрали под госпиталь, институт и библиотеку перевели сначала на ул. Ленина, а в августе 1941 г. эвакуировали в г. Колпашево, в двухэтажное здание педагогического училища. В связи с войной в Новосибирске был закрыт Всесоюзный заочный финансовый институт, книги из библиотеки которого Г. Н. Россова отобрала для своей библиотеки. Перед переездом для сохранности книжного фонда из крайкниготорга в библиотеку были направлены 3 упаковщика, которые быстро упаковали все книги в рогожу и погрузили на баржу. В Колпашево библиотеке выделили 2 комнаты в общежитии, куда еле-еле втиснули фонд. Из необструганных досок были сделаны стеллажи, Галине Николаевне в помощь дали двух работников для разбора и расстановки фонда. Одна из студенток географического факультета того времени Н. Ф. Жителяева вспоминала: «Учебников было мало, 1-2 экземпляра на группу. Трудно было из-за бумаги, порою приходилось писать на книгах. Отопление было печное, топили дровами, которые сплавлялись плотами и были очень сырыми». Помещение было очень тесным, температура опускалась ниже нуля, на абонементе и в хранилище – полумрак.

В военные годы студенты, преподаватели и сотрудники (включая библиотекарей) помимо основной работы или учебы помогали фронту субботниками и воскресниками, сбором средств на строительство авиационных эскадрилий, подводных лодок и танковых колонн, шефствовали над госпиталями, участвовали в сборе для фронта теплых вещей и т. п. В Колпашево принимали активное участие в заготовке сена, выращивании овощей, уборке урожая, лесосплаве и других сельскохозяйственных работах.

В ноябре 1943 г. институт вернулся в Новосибирск, но трудности не исчезли. Здание института по-прежнему занимал госпиталь, для занятий выделили 9 классных комнат в школе №42, а для библиотеки, читального зала и учебных кабинетов места не было. Позже библиотека была размещена в бывших ванной комнате и кухне на 1 этаже. Здание не отапливалось, книги отсыревали и смерзались. Доцент А. С. Юмашев пишет: «Чтобы хоть как-то помочь студентам в их подготовке к занятиям, в одной из учебных аудиторий вечерами (с 21 до 23 часов), а по воскресеньям с 10 часов утра организовали читальный зал». Только летом 1944 г. институт и библиотека получили назад свои помещения. Фонд хранился в небольшой комнате. В кабинете марксизма-ленинизма библиотекари оформляли книжно-иллюстративные выставки к знаменательным датам, постоянно действовала выставка «Народная война» с иллюстрациями и вырезками из газет и журналов. Книги для библиотеки приобретались в книжных магазинах, но их катастрофически не хватало (увеличивался набор студентов). Большую помощь и книгами, и в обслуживании студентов оказывала Областная библиотека. Студенты института и читатели Областной библиотеки по средам собирались на различные массовые мероприятия – вечера, конференции, обсуждения книг.

В послевоенные годы, несмотря на все трудности, благодаря стараниям зав. библиотекой Г. Н. Россовой, продолжалось активное комплектование фонда. Помещение читального зала было занято под книгохранилище, но всё равно книгам было тесно, они лежали на табуретах, на подоконниках. Читальный зал удалось открыть снова в 1958 г., но уже через 1,5 года его помещение заняли под другие нужды, и только в 1967 г. после предоставления институту ещё одного здания были открыты 2 читальных зала в разных корпусах (для историко-филологического и физико-математического факультетов). Частично отсутствие читального зала компенсировалось работой кабинетов, которым была передана самая спрашиваемая литература. Так называемые «кафедральные библиотеки» существуют в университете с 1942 г. (4 кабинета) и до настоящего времени (29 в 2007 г.). Несмотря на большую положительную роль, которую сыграли кафедральные библиотеки в приближении библиотечного фонда к читателям, было достаточно и негативного, главным образом в сохранности фонда. Передавали в кабинеты самую спрашиваемую литературу,

имеющуюся в библиотеке в ограниченном количестве, а частая смена лаборантов и отсутствие условий для сохранности фонда приводили к значительной утрате самых нужных изданий.

С 1945 г. библиотека стала предоставлять читателям литературу по межбиблиотечному абонементу (МБА). На протяжении многих лет это направление работы развивалось и расширялось. В 50-е годы заключены договоры на право пользования межбиблиотечным абонементом с пятью новосибирскими и двумя иногородними библиотеками (Научно-педагогической библиотекой им. К. Д. Ушинского (Москва) и Ленинградской публичной библиотекой им. М. Е. Салтыкова-Щедрина). В 80-е годы эта работа широко развивалась по всей стране, так в 1982 г. библиотека для своих читателей пользовалась услугами 53 библиотек, получила заказы от 212 библиотек (часть которых перенаправлена по координации), выдала и выслала 349 книг, получила 195. К сожалению, сейчас, во времена электронных каталогов и Интернета, когда легко стало найти библиотеку-хранительницу необходимого издания, получить его можно только на платной основе. Фонды национальных библиотек, ГПНТБ формировались и формируются главным образом на основе государственного обязательного бесплатного экземпляра, а библиотеки теперь должны оплачивать предоставление им издания по МБА.

Студенты привлекались к подготовке и проведению вечеров, читательских конференций и других мероприятий. Проводили обсуждения и конференции по книгам А. Н. Толстого «Иван Грозный», А. Фадеева «Молодая гвардия», Ю. Трифонова «Студенты», по творчеству К. Симонова и др., организовывали литературные вечера, встречи с ветеранами войны, с сибирскими писателями и т. п. Например, в 1952 году была проведена читательская конференция по книге Г. М. Маркова «Строговы», материалы конференции были посланы автору. В благодарственном письме Г. Марков написал: «От всей души благодарю Вас за передачу мне материалов читательской конференции. Они крайне доброжелательны, богаты мыслями и, безусловно, помогут мне в дальнейшей работе. Благодарю Вас, всех работников библиотеки и участников конференции за такое заинтересованное отношение к моему роману «Строговы». Шлю Вам пожелания всяческих успехов».

Нехватка помещений, частые переезды приносили много неудобств в работе библиотеки, но она продолжала развиваться. В институте открывались новые факультеты, появлялись новые специальности, что вызывало необходимость не только приобретать вновь издаваемые книги, но и разыскивать издания прошлых лет. Совместно с кафедрами организуются многочисленные массовые мероприятия, оформляются книжные выставки. Впервые в помощь библиотеке создан и начал активно работать Библиотечный совет под председательством зав. кафедрой английского языка Г. А. Соболевской. Позже Библиотечный совет возглавляли Д. В. Филюрин, А. Я. Нарожнова, Е. В. Скворецкая, З. В. Эсебуа, Н. И. Меднис и др. В разные периоды активность работы Совета была различной, он рассматривал планы и отчёты библиотеки, работу по комплектованию фонда, по информационному обслуживанию и другие актуальные проблемы работы библиотеки.

Библиотека не стоит на месте, изучает и внедряет передовой опыт. Например, с 1964 г. была изменена технология выдачи изданий читателям: теперь книги не записываются в формуляр читателя, в него вкладываются книжные формуляры, заполненные читателем (с датой, номером и росписью читателя), при сдаче книги библиотекарь ставит свою роспись на книжном формуляре в её приём. Естественно, что это повлекло не только изменение технической обработки новых поступлений (кармашки, книжные формуляры и листки сроков возврата), но и техническую обработку выдаваемых из фонда книг, изменение самого читательского формуляра (две корочки, на каждой из которых внутри наклеены кармашки – один для учебной литературы, выдаваемой надолго, другой – для книг, выдаваемых на определённый срок, что облегчало контроль за сроками сдачи и работу с должниками библиотеки).



С первых лет своего существования библиотека создавала и совершенствовала свой справочно-библиографический аппарат. Первоначально создавались алфавитный и систематический каталоги, в 1953 г. были созданы параллельные ряды АК и СК авторефератов (в 1967 г. объединены алфавитные, а в 1980 г. и систематические каталоги книг и авторефератов). Аналитические описания на статьи первоначально ставились в каталоги, но уже с 1949 г. из СК их убрали и организовали 10 тематических

библиографических картотек. Однако долгие годы существовала такая установка, что пока не вышли из печати отдельные издания речей деятелей партии и правительства, постановлений правительства, Верховного Совета и т. п. актуальных материалов, расписывались публикации из газет и карточки ставились в рубрики СК, затем заменялись карточками на отдельные издания.

В начале 60-х годов существовавший в библиотеке алфавитный каталог определен генеральным служебным, а на его основе создан (продублированы все карточки) алфавитный читательский каталог. Составлен параллельный ряд алфавитных служебного и читательского каталогов для оригинальных изданий на иностранных языках. СК был создан на основе рубрик печатного Каталога районной библиотеки, затем отредактирован в соответствии со «Схемой библиотечной классификации, применяемой в типовых каталогах и на печатных карточках для массовых библиотек», в начале 60-х годов его отредактировали на основе таблиц десятичной классификации З. Н. Амбарцумяна. В начале 80-х гг. СК начали переводить на таблицы ББК для областных библиотек. Методическим советом был утверждён перспективный план, инструкции по переводу и редактированию СК и СКС, в отделе обработки составлены рабочие таблицы классификации, были заранее подготовлены все разделители, составлены схемы соответствия прежних индексов и новых таблиц, в 1984-85 гг. произведена перегруппировка всего систематического каталога по структуре таблиц ББК, с последующим последовательным редактированием отраслевых отделов. Следом на новые таблицы была переведена и систематическая картотека статей.

В 1965 г. было начато составление алфавитно-предметного указателя на основе сплошного просмотра карточек СК. АПУ активно пополнялся при систематизации новой литературы. Значительно позже на основе СК в него были введены персональные рубрики. Однако при редактировании отраслевых отделов СК для исправления индексов предметных рубрик приходилось каждый раз просматривать весь массив карточек АПУ, поэтому впоследствии была создана Систематическая контрольная картотека, а также служебный АПУ (полностью сдублирован АПУ) в связи с удалённостью зала каталогов от рабочих мест систематизаторов. Это существенно помогало и помогает при систематизации документов, формулировке новых рубрик, редактировании АПУ и систематического каталога. Так до сих пор все рубрики АПУ печатаются в трёх экземплярах. Сейчас перед отделом обработки стоит задача создания электронного АПУ, что позволит убрать из отдела каталожные шкафы с АПУ и СКК.

В 1986 г. была проведена огромная работа по перегруппировке фонда. Фонд составлял уже свыше 550 тыс. экземпляров. Методическим советом было принято решение использовать для расстановки фонда только крупные деления ББК, внутри отделов расставлять по алфавиту, не менять на книгах полочные шифры, а объединить за новыми разделителями книги с новыми и старыми полочными индексами (в открытом доступе находились только часть художественной литературы и тематические полки: спорт, атеизм, искусство и т. п.). Предварительно составлены таблицы соответствия (вывешены на стеллажах и в отражены в плане книгохранилища). Например, в новый отдел «66 Политика. Политические науки» влиты отделы старых

таблиц ЗК5, ЗКП-ЗКП5, ЗКИ, ЗКСМ, ЗКМ, З2С, З2И, З27. Были, конечно, сложности с совпавшими индексами (например, «15 Психология» по-старому и новым индексом «15 Марксистско-ленинская философия»), здесь уже библиотекарям приходилось ориентироваться по содержанию. Предварительно были просчитаны количество полок и стеллажей каждого отдела, составлена новая схема расстановки отделов в книгохранилище, после чего весь фонд перегруппирован. В этой гигантской работе участвовали сотрудники всех отделов библиотеки.



С 1970 по 1984 г. библиотеку возглавляла Людмила Михайловна Ярошевская. За время её руководства произошли кардинальные изменения не только в количественных показателях работы, но изменилась и сама библиотека, её категория менялась дважды: с четвёртой на третью и с третьей на вторую, что говорит о быстром качественном росте работы и её объёме. Ежегодно книжный фонд библиотеки пополнялся более чем на 20 тыс. экземпляров, и к середине 80-х годов составил свыше 500 тыс. Подразделения библиотеки размещались в разных корпусах института (на Комсомольском проспекте, на ул. Советской, на Ботаническом саду). В 1975 году институт занял специально построенное для него здание по ул. Вилюйской (здание на ул. Советской было оставлено для художественно-графического факультета). Библиотеке в новом здании отведено целое крыло: два этажа книгохранилища (1400 кв. м.), огромный читальный зал, зал каталогов, просторные помещения для всех отделов библиотеки. Несмотря на физическую помощь студентов, основная нагрузка при переезде легла на библиотекарей, огромных усилий стоило упаковать фонды и оборудование всех подразделений, перевезти и разместить всё в новых помещениях. Для книгохранилища были заказаны новые металлические стеллажи, и если боковые стенки стеллажей на обоих этажах устанавливали студенты, то тысячи металлических полок навешивали библиотекари, как и расставляли на них книги.

После переезда изменились структура и оборудование отделов библиотеки, система каталогов и картотек. Изменен порядок обслуживания читателей: введена массовая запись первокурсников с выдачей им комплектов учебников, студентам дневного отделения начали выдавать читательские билеты, для студентов заочного отделения выделена отдельная кафедра выдачи, осуществлена новая расстановка формуляров читателей на абонементе (факультет, курс, группа, внутри по номерам), составлены регистрационная и нумерационная картотеки читателей, перешли к выдаче изданий только по требованиям; создаётся картотека книгообеспеченности, картотека отказов, ведётся систематический анализ отказов и докомплектование фонда. Для контроля за выдачей научных изданий в отделе книгохранения с 1980 г. был создан «Индикатор научной литературы», где расставляли второй книжный формуляр, заполненный читателем (один формуляр вкладывался в формуляр читателя). На новой литературе ещё в обработке ставился штамп «Индикатор» на кармашке и каждом книжном формуляре, на старых изданиях такие штампы ставили сотрудники книгохранения и писали второй формуляр при выполнении заявок. При сдаче научной литературы каждое издание сверялось с индикатором, формуляр вынимался и вкладывался в книгу. Кроме того, два раза в год индикатор перепроверяли в фонде для выявления пропущенных при сдаче (не сверенных с индикатором) изданий. Только через 10 лет работу с «Индикатором» отменили, признав затраты времени неоправданными.



Абонемент

На абонементе главного корпуса был выделен фонд свободного доступа с объёмом около 5 тыс. экз. Он носил рекомендательный характер: русская и зарубежная художественная литература, литературные журналы, тематические полки по спорту, искусству, атеизму, поэзии. Существовали и такие формы пропаганды, как тематические подборки литературы в настольных ящиках («Ищи себя смолоду», «Мы любим песню», «Разоблачённые чудеса», «О культуре поведения» и др.), а также тематические папки газетных вырезок.

Методической работой в библиотеке руководила заведующая библиотекой Л. М. Ярошевская. Технологические инструкции, картотеки методических решений составлялись в отделах. В 1973 г. был создан Методический совет, в который кроме зав. библиотекой вошли заведующие отделами, секторами, старшие библиотекари и старший библиограф. Методический совет рассматривал и утверждал положения об отделах, все технологические инструкции, решал вопросы по организации каталогов и картотек, организовывал и контролировал работу по нормированию библиотечных процессов. Ежегодно стали проводиться занятия для новых сотрудников «Путь в профессию», на которых их знакомили со структурой библиотеки и особенностями работы каждого отдела библиотеки, проводились обучающие семинары для сотрудников («Учёт работы в отделе обслуживания», по ГОСТам, по таблицам ББК и др.).



Сотрудники библиотеки активно участвовали в работе Методического объединения вузовских библиотек Новосибирска, в проверках отделов различных библиотек, в заседаниях секций, выступали с докладами. Приказом Министерства просвещения РСФСР №315 от 05.10.1982 г. библиотека определена как Методический зональный центр для педагогических библиотек Западно-Сибирской зоны. В зональное объединение вошли библиотеки 7 педагогических вузов и 30 педагогических училищ. В это время библиотека получила 2 категорию по оплате труда, увеличился штат, появились должности старшего методиста и методиста. В библиотеке создан методический кабинет, оформлен методический уголок, составляются картотеки регламентирующей документации, методических решений, методических материалов, передового опыта, учёта внедрения стандартов. Составлены адресная картотека библиотек зоны, досье на каждую библиотеку, ежегодно посещаются отдельные библиотеки вузов и педучилищ в городах Сибири, собираются и анализируются годовые статистические отчёты, анкеты, библиотекари педучилищ проходят стажировку на базе библиотеки НГПУ, библиотекарям даются устные и письменные консультации. В библиотеке проводятся исследования по использованию фонда авторефератов, по чтению студентами общественно-политической литературы, по анализу запросов преподавателей и т. п. Между отделами библиотеки ежегодно организуется социалистическое соревнование: разработаны правила соревнования и критерии сравнительной оценки показателей работы, создана комиссия, которая по итогам года определяет победителей соревнования.

Все формы библиографического обслуживания библиотека вела задолго до того, как появилась должность библиографа (в 1965 г.), аналитическим описанием, организацией картотек, информационным обслуживанием (в том числе выпуском бюллетеней новых поступлений) занимался сначала сотрудник по обработке книг, затем отдел комплектования и обработки, справочную работу вёл отдел обслуживания. Уже в отчёте за 1950-51 учебный год отмечено индивидуальное информирование 40 преподавателей, которым направлено 1089 единиц информации, с 1956 г. началось коллективное информирование (3 кафедры, 3741 единица информации). В 1957 г. двенадцать тематических картотек были реорганизованы в общую систематическую картотеку статей, выделена картотека рецензий и картотека публикаций в литературно-художественных журналах, приступили к созданию картотеки работ преподавателей НГПИ, в 1965 г. была организована картотека «Издания НГПИ», через год картотека заглавий художественных произведений, позже картотека стихов и эта система картотек продолжала существовать до 2006 г. Тематические картотеки постоянно менялись, создавались только на самые актуальные темы. В конце 1967 г. из представителей кафедр была организована группа общественных информаторов, информационное обслуживание получило дальнейшее развитие, проводятся еженедельные просмотры новых поступлений, в специальной картотеке отмечаются посещения информаторов, которые передают информацию о новинках и подготовленные библиотекой печатные материалы преподавателям кафедр.

Справочно-библиографический отдел в структуре библиотеки появился в 1970 г., активизировались все направления библиографической работы: эпизодические занятия по пропаганде библиотечно-библиографических знаний включены в расписание (сначала по 4-х часовой, затем по 6-ти часовой программе), разработаны тексты лекций, составлены практические задания по всем каталогам и картотекам, начали создавать рекомендательные списки, указатель «В помощь учителю» (составлялся сначала совместно с Областной библиотекой, затем самостоятельно), расширяется тематика и количество библиографических обзоров, формируется справочный фонд отдела, создаётся архив выполненных справок. С 1977 г. стали постоянно проводить «Дни кафедр», на которых преподавателей знакомили со специалистами, с направлениями работы и проблемами библиотеки, представляли обзоры новинок и информационных материалов по профилю кафедры, выставку неиспользуемых или малоиспользуемых изданий.

С момента появления в библиотеке «зала каталогов» было организовано систематическое дежурство по графику библиотекарей и библиографов, помогавших читателям ориентироваться в справочном аппарате библиотеки, выполнявших справки и консультации. Позже такое обслуживание было признано непродуктивным: разная квалификация библиотекарей временами приводила к недостаточно квалифицированной помощи читателям. Для справочно-библиографического отдела специально выделена ставка дежурного библиографа, а с ростом справочно-библиографического аппарата и количества читателей на дежурстве ежедневно работают два библиографа.

В книгохранилище, которое при переезде казалось огромным, начали возникать трудности с расстановкой новых поступлений. В связи с этим был заново пересмотрен порядок расположения отделов: более спрашиваемые приближены к месту выдачи. В 1982 г. было принято решение о выделении дублетного фонда, который существует и поныне. В дублетный фонд переносятся издания, временно потерявшие актуальность либо имеющиеся в излишнем количестве экземпляров (т.к. учебные планы постоянно менялись и меняются); на каждое издание заполняется карточка для картотеки дублетного фонда. В основном фонде на «образце» обязательно помещается ссылка на место хранения остальных экземпляров (вплоть до номера стеллажа). При возобновлении спроса на издание оно возвращается в основной фонд, или, наоборот, в дублетный фонд переносятся издания, совсем недавно пользовавшиеся спросом. Эта часть фонда достаточно мобильна.



Продолжалась и совершенствовалась культурно-просветительская работа, помимо книжных выставок и обширных просмотров проводится много вечеров, встреч с интересными людьми, уроков мужества, лекций, бесед по искусству. Яркие, эмоциональные, содержательные беседы по различным направлениям искусства систематически проводила ст. преподаватель факультета иностранных языков Лия Исаевна Державец. Её рассказ не ограничивался представленными библиотекой на выставке альбомами и иллюстрациями, всегда был глубже и интереснее, а неподдельная увлеченность заражала слушателей. Книги отзывов пестрят многочисленными благодарностями студентов разных факультетов, получивших возможность встречи с прекрасным. Систематически организуются встречи студентов с писателями и поэтами: В. К. Кетлинской, А. С. Ивановым, И. М. Лавровым, С. П. Залыгиным, А. Л. Коптеловым, Ю. Магалифом, А. Кухно, Н. Греховой, Г. Н. Падериным и др. Многогранную массовую работу библиотеки великолепно организует главный библиотекарь Зинаида Андреевна Чеканова, работающая в библиотеке с 1970 г.



С 1984 по 1995 г. библиотекой заведовала Калерия Ивановна Качалова. Библиотека продолжала расти и развиваться. Рост количественных и качественных показателей сопровождается расширением методического влияния опорной библиотеки как зонального центра. Введена единая форма отчетов для библиотек зоны, проводятся систематические анализы отчетов, анкетирование работы педагогических библиотек зоны, организованы научно-практическая конференция по методике перевода каталогов на ББК, семинар «Учёт и организация работы библиотеки». Была разработана и ежегодно рассылалась форма «Новое в работе библиотеки», которая затем анализировалась, интересные инновации предлагались к внедрению в работу других педагогических библиотек.



С 1996 года директором библиотеки стала Людмила Николаевна Есина, которая развила традиции предшественниц, вывела библиотеку на новый уровень развития и продолжает постоянное совершенствование библиотечных процессов, внедрение современных технологий. Несмотря на необыкновенно трудный период реформ в нашей стране, в сфере культуры и образования, библиотека не только не потеряла достигнутого, не застыла на одном месте, но развивалась и двигалась вперёд. В эти годы библиотека получила 1 категорию, продолжает выполнять функции Методического центра педагогических библиотек Западно-Сибирской зоны.

Новосибирский государственный педагогический университет (переименован в 1993 г.) постоянно расширяется, создаются новые факультеты и институты, учебный корпус становится мал, появляются новые

подразделения в разных корпусах и районах города, а следом и новые подразделения библиотеки. Выделен из общего состава фонд ценной и редкой книги с небольшим уютным читальным залом, создан новый читальный зал для студентов и преподавателей Института филологии, массовой информации и психологии, работают абонемент и читальный зал при Институте искусств, абонемент на факультете физической культуры, открыты при Институте рекламы и связи с общественностью в новом помещении абонемент и небольшой читальный зал на 39 рабочих мест (в т. ч. 15 АРМ). В 2003 г. был организован и оборудован компьютерный зал на 10 АРМ, в 2007 в читальном зале главного корпуса оборудовано ещё 20 АРМ для читателей. В настоящее время в библиотеке 4 абонемента и 6 читальных залов. Это, конечно, затрудняет работу библиотеки, но позволяет приблизить издания к пользователям, экономит их время. Кроме того, с этой же целью в университете действуют 29 кафедральных библиотек, фонды которых сформированы из основного фонда библиотеки по заявкам кафедр, библиотека организует и контролирует их работу, сохранность фондов, собирает ежемесячные отчеты по посещаемости и книговыдаче. В 2007 г. в кафедральных библиотеках было 70984 посещения, 158300 книговыдач.



В 1996 г. библиотека получила 5 компьютеров, приобрела программу «Библиотека 4.0» и приступила к созданию электронного каталога, но почти сразу все компьютеры были украдены вместе с базой данных и документацией на программу, что остановило автоматизацию библиотечных процессов на 5 лет. Она началась фактически с декабря 2000 г. Организован сектор компьютеризации библиотечных процессов (позже отдел библиотечных информационных технологий). Электронный каталог начали создавать в «Библиотеке 4.0» не только на новые поступления, но и с одновременной ретроконверсией служебного карточного каталога (осуществлена ретроконверсия на издания с 1995 г.). Но в связи с тем, что каждый библиотекарь осваивал программу самостоятельно, фактически без помощи программистов, в формате автоматизированной каталогизации были допущены многочисленные ошибки, что выяснилось позже, при конверсии электронного каталога в новую АБИС, и очень замедлило этот процесс. С 2001 г. в ЭК ведётся база данных «Статьи», которая к моменту конверсии составляла свыше 40 тыс. записей. В 2006 году библиотека приступила к внедрению АБИС «МАРК SQL 1.9», это послужило стимулом к изменениям не только в автоматизации, но и в других библиотечных процессах. В течение полугода была осуществлена ретроконверсия электронного каталога на отдельные издания в новую АБИС (около 40 тыс. записей), а старая база статей продолжает редактироваться и постепенно вливаться в ЭК. Были составлены пробные рабочие инструкции на все автоматизированные процессы, в которые в процессе работы вносились необходимые изменения и дополнения.

С мая 2006 г. начат автоматизированный учет новых поступлений с наклейкой и вводом штрихкодов. Одновременно было принято решение не писать вручную инвентарные книги, а создавать их в электронном виде. Заполненная страница инвентаря распечатывается, при накоплении 100 листов переплетается. Безынвентарный учёт осуществляется в инвентарных формах АБИС и в картотеке безынвентарного учёта (карточки распечатываются), «Книга учёта безынвентарных карточек» с мая 2006 г. не ведётся. Брошюры временного хранения должны тоже получить свои штрихкоды для электронной выдачи, но они не имеют инвентарных номеров, поэтому было принято решение использовать для их учёта безынвентарную форму (даже для единственного экземпляра), вместо номера учётной карточки указывается «бр. вр. хр.», цена не проставляется. Прекратили вести карточные картотеки книгообеспеченности, текущего комплектования и

предварительных заказов (вели их параллельно электронным), создана электронная картотека школьных учебников. Электронные картотеки текущего комплектования и книгообеспеченности помогают качественно комплектовать фонд библиотеки и оперативно информировать кафедры об обеспеченности учебных дисциплин. Отделу комплектования поручено вести контроль за еженедельным архивированием программистами баз данных ЭК на компакт-диск и хранение этих дисков.

Было проведено (на рабочих местах) двухнедельное обучение всех сотрудников, работающих с ЭК, по составлению библиографического описания в формате «MARC 21», разработана «Методика заполнения полей». Для большей информативности каталога принято решение заполнять поле «Форматированное содержание». Из оглавления документов в формат описания вносятся крупные разделы содержания: при наличии до 5 разделов все обязательно, если разделов больше, то по выбору каталогизатора либо первые пять, либо выборочное содержание со специальной отметкой о неполном содержании (это замечание о неполном содержании видно читателям при выборе изданий). На художественные издания, а также на некоторые другие издания, не имеющие содержания (если заглавие не даёт полной информации о содержании) заполняется поле «Аннотация» (используется аннотация в издании). Поле «Форматированное содержание», а также поля «Заглавие», «Другое заглавие», «Продолжение заглавия», «Аннотация», «Персоналия», «Серия» программистами присоединены к поиску вместе с ключевыми словами, поэтому при наборе пользователем какого-либо термина, он получит информацию и о тех изданиях, где данный термин упоминается, например, в содержании или в аннотации. Такое расширение библиографического описания существенно замедляет процесс описания, в том числе и при ретровводе фонда, но значительно увеличивает поисковые возможности электронного каталога.

Мечта библиотекарей «заморозить» карточные каталоги далека от осуществления, как в связи с незначительным количеством компьютеров с ЭК для читателей, так и с их недостаточными пока навыками автоматизированного поиска информации. Но мы приняли решение отказаться от добавочных описаний для служебного каталога полностью, а для читательского алфавитного каталога составляются добавочные описания только на учебные документы и на издания НГПУ. Все новые издания есть в ЭК и при желании читатель их найдёт, сам или с помощью дежурного библиографа. При технической обработке новых поступлений перестали клеить кармашки и писать книжные формуляры (кроме изданий, направленных в подсобные фонды подразделений), т.к. новые издания выдаются только на электронные формуляры.

Ретроввод в ЭК документов фонда был начат в июле 2006 г. В библиотеке главного корпуса не выделены учебный и научный фонды (и абонементы), единое основное книгохранилище, сотрудники которого выполняют требования студентов дневного и заочного отделений, преподавателей, сотрудников и других категорий пользователей. Учебные документы расставлены, в основном, на специальных подставках в пролетах между стеллажами и вдоль стен «колодцами». Приняв решение первоначально ввести в каталог учебные издания, мы начали с того, что рассмотрели издания на спрашиваемость. Сотрудники книгохранения отвечают за определённые разделы фонда, каждый на свои учебные издания поместил специальные записки «ввести все», «ввести ... экземпляров», «не вводить». Были отобраны «образцы» каждого года издания для ретроввода, разработана его технология, обучены желающие сотрудники (ретроввод осуществлялся в нерабочее время).

Каждая библиотека действует при ретровводе по-своему, кто-то начинает с ввода карточек из служебного каталога, кто-то раскладывает в фонде конверты со штрихкодами на временно отсутствующие документы и т. п. Спустя полтора года после начала ретроввода мы считаем, что наша методика, конечно, значительно медленнее, но качественнее. О самом полном описании с «содержанием» уже упоминалось, кроме того, при наличии в руках издания составляется большое количество ключевых слов, персоналий (что

невозможно сделать при вводе описаний с библиотечных карточек). Процесс ретроввода осуществляется таким образом:

- сверка образца со служебным каталогом, выписывание каталожных индексов и инвентарных номеров;
- сверка с инвентарными книгами, выписывание цен;
- библиографическое описание (или редактирование и дополнение описания, конвертированного из «Библиотеки 4.0»);

- в инвентарных формах безынвентарного учёта принята методика ввода «фиктивных штрихкодов» по количеству изданий в соответствии с инвентарным учётом и с соответствующей ценой (каждый сотрудник на ретровводе ставит первую букву фамилии и свои порядковые номера: ш1-ш150, ш151-ш175, ш176-ш210 и т.д.);

- возврат образцов в отдел книгохранения, где на все экземпляры данного названия наклеиваются и скотчем штрихкоды, в инвентарных формах ЭК заменяются фиктивные штрихкоды с соответствующей ценой на реальные (и сразу видно, сколько изданий в фонде отсутствуют – штрихкоды остаются фиктивными);

- на введённых в ЭК изданиях («колодцах» документов) делается пометка «Введено», после этого ни один документ, сданный пользователем, не будет сюда расставлен, пока на него не наклеят штрихкод и не заменят очередной фиктивный штрихкод в ЭК.

Огромная дополнительная нагрузка легла на сотрудников книгохранения по доводу сдаваемых пользователями учебных документов, эту работу они выполняли наряду с обычной в течение рабочего дня. Следует сказать, что принятая методика ретроввода позволила выявить в фонде списанные документы, причём немало (учебники старых лет издания имеют индивидуальные инвентарные номера и, если идти от фонда, были бы введены в ЭК; зачастую оказываются лишними и издания безынвентарного учёта). Выявляется целый ряд ошибок, совершенных различными сотрудниками за 70-летнюю историю библиотеки (не приписанные на карточки ГАК инв. номера дублетов, не списанные по актам номера, описки в инв. номерах, принятые взамен утерянных издания других лет с проставленными прежними номерами и т. п.).

Для кафедральных библиотек созданы коллективные электронные формуляры, подписаны договоры о согласии материально ответственных сотрудников кафедр на электронную книговыдачу. Все новые документы выдаются только на электронный формуляр, ранее выданные традиционным способом документы частями приносятся в библиотеку для ретроввода в ЭК и последующей электронной книговыдачи. Часть кафедральных библиотек отказались от такой выдачи и вернули документы в фонд библиотеки, в результате из 40 (на начало 2006 г.) осталось 29 кафедральных библиотек. Однако для определения местонахождения каждого документа библиотечного фонда при внедрении электронного заказа, к которому готовится библиотека, такая форма книговыдачи на кафедры необходима.

К началу 2006 учебного года ретроввод основных учебных изданий фонда был завершён, что позволило начать пробную электронную книговыдачу преподавателям, сотрудникам и заочникам 1 курса. Заочники первого курса были записаны только на электронные читательские формуляры, получили читательские билеты со штрихкодами. Все библиотекари вузов знают, как сложно работать по возврату документов с преподавателями. «Книга мне нужна для работы», - и будут держать единственное издание годами. Было решено ни одного вновь запрашиваемого документа не выдавать на бумажный формуляр, а осуществлять ввод документа в ЭК (по всем правилам, независимо от срочности) и выдавать на следующий день на электронный формуляр, который оформляется при первом же обращении в библиотеку. Были оформлены объявления на столе выдачи, на кафедрах, на сайте библиотеки с просьбой к преподавателям принести издания для ретроввода, штрихкодирования и последующей выдачи им на электронный формуляр. В течение

этих полутора лет пока ещё сохраняются бумажные формуляры с ранее выданными документами почти у половины преподавателей и сотрудников, хотя у многих из них уже существуют электронные формуляры.

К учебному 2007 году на всех студентов дневного и заочного отделений главного корпуса были созданы электронные формуляры и подготовлены читательские билеты со штрихкодами. Хотя на ретровводе активной (запрашиваемой) части фонда сейчас работают три сотрудника библиотеки, много изданий, необходимых студентам для рефератов, курсовых, дипломных работ, не введено в ЭК, поэтому наряду с электронными временно сохраняются бумажные формуляры, в которые записываются не штрихкодированные издания (кроме студентов дневного отделения 1 курса, на которых не заполнялись бумажные формуляры, и студентов-заочников 1-2 курса). Ввод всех пользователей в ЭК позволил отказаться от ведения регистрационной картотеки на абонементе №1.

Осуществляется постепенное штрихкодирование и ретроввод в ЭК специализированных и подсобных фондов подразделений библиотеки, перевод их пользователей на электронную книговыдачу запланирован на сентябрь 2008 г. Продолжается ретроввод в электронный каталог активной части фонда основного книгохранилища. В 2007 г. электронный каталог насчитывал уже свыше 190 тыс. записей, из них свыше 130 тыс. составила база статей (благодаря вступлению в «МАРС»).

В отделе обслуживания запись основной массы студентов первого курса стали осуществлять в августе, до начала учебного года. Пересмотрена политика выдачи изданий студентам заочного отделения: не только увеличены комплекты учебных изданий, но и расширен перечень и сроки выдачи научных изданий. С появлением возможности автоматизированного контроля за сроками сдачи, единственный экземпляр изданий из фонда стали выдавать не через читальный зал, а на абонементе на 7 дней.

Серьёзные изменения произошли в работе справочно-библиографического отдела, который с 2007 г. стал называться Библиографический информационный центр. В середине 2006 г. библиотека стала полноправным участником корпоративного объединения «Межрегиональная аналитическая роспись статей (МАРС)», получив в результате возможность предоставить пользователям базу данных статей из более чем тысячи журналов. Библиотека оформляет подписку на 375-400 журналов, а в ЭК статей включены статьи из почти всех расписываемых в «МАРС» журналов (за исключением абсолютно непрофильных). Рядом с каждым описанием статьи есть ссылка на библиотеку, в которой эта статья имеется, и пометка о возможности заказа её по ЭДД. Следует отметить, что не только объём и информативность ЭК увеличились, но и изменилось качество аналитической росписи. Строгие общие для всех библиотек требования к библиографической записи, к составлению ключевых слов и предметных рубрик, обязательное наличие аннотации к статье не могли не сказаться на качестве ЭК статей.

Участие в корпоративном объединении привело к возникновению и развитию службы Электронной доставки документов (ЭДД), объём заказов пока не очень большой, тем не менее, в 2007 году сканировано и отправлено по ЭДД 37 статей для 35 библиотек и получено 19 статей для 16 пользователей нашей библиотеки.

Библиотека подписала договор с «ЭПОС» («Электронным полнотекстовым объединённым собранием») по взаимному обмену полнотекстовыми электронными документами и приступила к созданию Электронной библиотеки. В 2007 году создан раздел «Методические материалы», но по требованию факультетов их документы доступны только студентам и сотрудникам данного факультета после введения пароля. Сканируются труды преподавателей (после заключения авторского договора), но пока авторами разрешено использование работ только в локальной сети библиотеки.

С 2007 г. «заморожены» все карточные библиографические картотеки, за исключением картотек «Труды преподавателей НГПУ» и «Издания НГПУ». Добились увеличения с 2 до 6 часов на обучение

студентов первого курса основам информационной культуры, разработана новая учебная программа, переработаны лекции и практические задания, составлено пособие «Основы информационной культуры». Индивидуальная и групповая информация стала направляться на электронные почтовые ящики абонентов ИРИ, ДОР и кафедр университета. Впервые в 2007 г. организована «Неделя дипломника», к которой организовали выставку, проводили занятия и индивидуальные консультации.

С 2004 года библиотека арендует виртуальный читальный зал РГБ «Электронная библиотека диссертаций», содержащий уже свыше 150 тыс. диссертаций и авторефератов по всем отраслям знаний, расширяя возможности своих пользователей для научно-исследовательской работы.

Создан сайт библиотеки в Интернете, в последнее время он существенно переработан: изменены дизайн и дерево сайта, переработано содержание старых и введены новые рубрики, составлен аннотированный каталог ссылок на ресурсы Интернет, в т.ч. образовательные ресурсы. На сайте выставлены издания, создаваемые Библиографическим информационным центром: квартальные указатели «В помощь учителю», библиографические указатели преподавателей НГПУ (начали создаваться с 2006 г.), рекомендательные списки, пособия «Основы информационной культуры» и «Оформление письменных работ», «Бюллетени новых поступлений». В настоящее время функционирует локальная библиотечная сеть, в составе которой 2 сервера и 86 компьютеров.

Изменения технологических процессов во всех отделах библиотеки вызвали желание более активного обмена опытом. Библиотека не только обращалась к чужому опыту, но могла поделиться и своим. В ноябре 2006 г. мы организовали семинар для библиотек педагогических вузов и колледжей Западно-Сибирской зоны «Библиотека педагогического учебного заведения в информационном мире» (по итогам подготовлен и издан сборник докладов). В апреле организовали недельные курсы повышения квалификации для библиотекарей педагогических колледжей Западно-Сибирской зоны по автоматизации библиотечных процессов, созданию электронных каталогов. В апреле 2007 г. провели недельные курсы повышения квалификации для библиотекарей педагогических колледжей Западно-Сибирской зоны по автоматизации библиотечных процессов, созданию электронных каталогов. в ноябре организован семинар для библиографов вузовских библиотек «Внедрение новых технологий в библиографическую работу» (сборник докладов готовится к изданию). Появились публикации сотрудников библиотеки (за два года опубликовано 18 работ), наши специалисты стали выступать на различных семинарах и конференциях (28 докладов за 2 года). Сотрудников библиотеки стали привлекать к проведению занятий с преподавателями на факультете повышения квалификации университета.

Очень активно ведется культурно-просветительская работа: при библиотеке действуют клубы «Филин», «Нескучный сад», киноклуб «Феникс», организуются библиотечные вечера, встречи с писателями, поэтами, другими известными людьми, презентации книг и т. п. Особенно активно работает киноклуб, за год проведено 13 просмотров и обсуждений кинофильмов. Ежегодно оформляются свыше 250 книжных выставок, включая выставки-просмотры, постоянно обновляется информация на стендах «Библиотека информирует» и «По страницам периодической печати».

Автоматизация на данном этапе где-то облегчила работу, а где-то добавила (приписать дубликаты, изменить место хранения, списать издания надо и в карточных и в электронном каталогах, двойная технология книговыдачи, штрихкодирование и ретроввод фонда и т. п.). В то же время хотя работать стало сложнее, но значительно интереснее.



Таким образом, вся деятельность библиотеки направлена на совершенствование своих научно-информационных, образовательно-просветительских и культурно-досуговых функций для наиболее полного удовлетворения потребностей читателей.



Не следует забывать и о том, что библиотека создана и функционирует трудом людей, энтузиастов своего дела. Как писал А. Пришелец:

И всегда мы благодарны будем
Тем, чьи руки, чей бесценный труд
Эту силу, эту радость людям
С книжной полки щедро подают!



Алешина М.П.

Глубокой благодарности и признательности заслуживают люди, отдавшие библиотеке свыше 20 лет жизни и самоотверженного труда: Алешина М. П., Василькевич Е. И., Веркутис Л. М., Голуб Л. И., Денисова Т. М., Копылова И. Ю., Кудинова М. А., Лепий О. А., Михайловская Н. В., Муратова Н. М., Перемикина Т. А., Пинко Т. В., Самсонова Т. А., Солопова Ж. В., Чеканова З. А., Шестакова Р. К., Широкова Т. Н.

Диаграммы роста основных показателей

