

ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ТА ТЕХНОЛОГІЇ ЗБЕРЕЖЕННЯ БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ

Тетяна СТЕПАШКІНА

завідувач відділу книгозберігання
науково-технічної бібліотеки ІФНТУНГ

Збереження бібліотечних фондів розглядається сьогодні як багатогранна проблема. Якісне інформаційне забезпечення навчального, наукового та виховного процесів вищих навчальних закладів 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.

Щоб з'ясувати проблеми щодо збереження бібліотечного фонду, варто коротко розглянути визначення понять «збереження», «зберігання», «збереженість» та різницю між ними.

Збереження фонду – це забезпечення цілісності та нормального фізичного стану документів, які зберігаються у фонді. Створюється правильним утриманням фонду та охороною його від псування і розкрадання. Збереженню фонду сприяє також гігієна, консервування і реставрація документів.

Зберігання фонду – комплекс заходів, що забезпечують найраціональніше розміщення, організацію правильного обліку і найдовшого збереження в бібліотеці творів друку, а саме: створення відповідних санітарно-гігієнічних умов, світлових умов, оптимального фізико-хімічного і біологічного режимів збереження у приміщеннях, забезпечення їх спеціальним устаткуванням, протипожежними засобами тощо.

Збереженість передбачає фізичну наявність документа, цілісність усіх його складових частин, їхню незмінність. Таким чином, збереженість – вужче поняття, ніж зберігання. Це не процес, а стан фонду, що є наслідком зберігання. Збереженість, зокрема, забезпечується охороною фонду від псування й крадіжок.

Зібрати документні ресурси – завдання важливе, але цим робота з ними не обмежується. Їх необхідно зберегти, тобто захистити від різного роду загроз.

У своїй роботі по організації збереження бібліотечного фонду науково-технічна бібліотека керується Законом «Про бібліотеки і бібліотечну справу», ДСТУ ГОСТ 7.50.2006 р. «Консервація документів. Загальні вимоги», внутрішніми документами: «Інструкцією про збереження бібліотечних фондів НТБ ІФНТУНГ», «Правилами користування НТБ ІФНТУНГ», «Положення про фонд рідкісних і цінних видань».

Фонд бібліотеки налічує понад 1 230 тис. примірників. Цінною частиною фонду є зібрання рідкісних видань, що становить приблизно 2800 прим. Це, головним чином, література з таких наук, як геологія, геодезія, мінералогія, механіка, математика.

Ядром зберігання друкованих видань НТБ є відділ книгозберігання, де знаходяться контрольні примірники всіх документів, цінні та в одному примірнику книги. У відділі розташований топографічний каталог, завдяки якому ведеться облік руху фонду по структурним підрозділам бібліотеки та проводиться інвентаризація книжкового фонду.

Система збереження фондів в бібліотеці функціонує за такими напрямками:

- організація обліку бібліотечного фонду;
- забезпечення збереження документів під час їх обробки, використання;
- створення оптимальних умов зберігання та санітарно-гігієнічний стан;
- система протипожежної безпеки;
- своєчасне реставрування документів;
- забезпечення охорони фондів від розкрадання;
- робота з боржниками.

Рівень зберігання бібліотечних фондів залежить від соціальних і технологічних чинників, однак домінуючим є соціальний чинник. Зменшити прояв його негативної дії можна лише за умови підвищення інформаційної культури користувачів, професійної компетентності бібліотечних працівників та використання новітніх технологій захисту фондів.

Важливою ланкою в справі збереження бібліотечного фонду є робота бібліотеки з читацькою заборгованістю та, головне, діяльність по її попередженню.

Особлива увага приділяється першокурсникам. Проводяться заняття з «Основ інформаційної культури» для студентів 1 курсів, на яких крім Правил користування бібліотекою, знайомства з її можливостями, ресурсами, ставиться акцент на дбайливе відношення до книжкового фонду, надається інформація про відповідальність за втрату або пошкодження книг. Витяг з Правил користування розміщений на стендах на абонементних та в читальних залах.

Багато залежить і від відповідальності самих бібліотекарів, рівня їх свідомості, виключної чесності, добросовісного виконання всіх умов, від яких залежить правильне зберігання фонду. З метою ефективнішого впровадження прогресивних методів збереження проводяться заняття по підвищенню кваліфікації для працівників науково-технічної бібліотеки.

Запорукою надійного збереження бібліотечного фонду є своєчасний облік надходжень та контроль за їх місцезнаходженням.

Контрольна функція зі збереження бібліотечного фонду покладається на процес інвентаризації, який проходить згідно плану перевірки бібліотечного фонду. Це дає змогу виявити наявність документів у фонді окремого підрозділу.

До важливих факторів, що впливають на збереження книжкового фонду, належить також додержання температурно-вологого режиму зберігання, захист фондів від шкідників. Вплив таких факторів як температура, вологість, освітлення, стан атмосферного повітря і шкідливі домішки в повітрі можуть викликати або стимулювати реакції руйнування.

Приміщення бібліотеки відносять до небезпечних у пожежному відношенні. Тому дотримування правил пожежної безпеки, відповідне протипожежне

устаткування – це ще один з факторів забезпечення збереження книжкового фонду.

Комп'ютеризація основних бібліотечних процесів бібліотеки дозволила сформуванню якісно новий інформаційний простір як частини освітнього середовища, втілити сучасні способи роботи з електронними ресурсами при збереженні доступу до традиційних джерел. В бібліотеці ведеться електронний облік нових надходжень літератури, періодичних видань, електронні книги сумарного, інвентарного обліку. Рух фонду по структурним підрозділам бібліотеки відображається не тільки в топографічному, а і в електронному каталозі. На зміну традиційному паперовому прийшов електронний формуляр, в якому відображена вся інформація про видані документи та контроль за термінами їх повернення. Створення цифрових копій рідкісних видань та документів підвищеного попиту в одному примірнику є оптимальною стратегією забезпечення збереженості документів.

Можливість користувачів виготовляти ксерокопії будь-якого документа з бібліотечного фонду зменшує кількість зіпсованих видань.

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.

Список використаної літератури

- 1 Білоус Н. Деякі питання теорії та практики збереження документних ресурсів (на прикладі Книжкової палати України) / Наталія Білоус // Вісн. Кн. палати. – 2010. – № 1. – С. 28-32.
- 2 Кравчук Н. Політика зберігання фондів наукової бібліотеки як засіб якісного інформаційного забезпечення науки та освіти / Неліна Кравчук // Бібл. форум України. – 2011. – № 1. – С. 26-28.
- 3 Муха Л. Інноваційні технології збереження бібліотечних фондів / Л. Муха, Л. Затока // Бібл. вісн. – 2010. – № 6. – С. 67-69.
- 4 Муха Л. Історичні та техніко-технологічні аспекти фазової консервації бібліотечних фондів / Л. Муха, Л. Затока // Бібл. вісн. – 2007. – № 1. – С. 20-24.