

*Юршевская Т.М.,  
Зав. отделом НБ ДОННУЭТ*

## **МОДЕЛИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ФОНДА ОТДЕЛА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ И ЕДИНИЧНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА: ОПЫТ И ПУТИ РЕШЕНИЯ**

***Аннотация.** В статье освещена история становление и развития сектора научной организации и хранения фонда отдела периодических изданий и единичного экземпляра.. Подчеркнута роль книгохранилища для научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава, студентов университета..Предложены направления по эффективности использования закрытых частей библиотечного пространства – книгохранилищ.*

***Ключевые слова:** единичныйэкземпляр, высшиеучебныезаведения, документальный фонд,книгохранилищесформирование библиотечного фонда, управление*

Важная роль в подготовке специалистов, обладающих высокой профессиональной компетентностью, отводится библиотеке высшего учебного заведения. Высокое качество образования студента сегодня возможно лишь при наличии полного информационного обеспечения учебной деятельности, содержательного библиотечного документального фонда.

«В учебном процессе высшего учебного заведения задействованы многие структуры: кафедры, факультеты, ректорат, студенческие советы, молодежные центры, но лидирующую позицию занимает вузовская библиотека» [3].

«Одно из направлений взаимодействия университета и библиотеки – совместная работа по организации учебного процесса, в основе которой лежит формирование библиотечного фонда» [1].

Формируется документный фонд с целью накопления, распространения знаний и привития студентам умения наиболее быстро найти необходимую информацию.

Истоком создания фонда Научной библиотеки ДОННУЭТ была библиотека Кооперативного института имени профессора М.И. Туган-Барановского, созданного в 1920 г. в г. Киеве. Первоначальный документальный фонд составлял 80 тысяч экземпляров и 70 названий периодических изданий.

За 100-летний период модель документального фонда Научной библиотеки претерпевала изменения, но первоочередной задачей комплектования документального фонда всегда было – соответствие документального фонда информационным запросам пользователей.

Основными принципами формирования документального фонда НБ Университета являются принципы научного отбора литературы и координации комплектования, полнота отбора документов в соответствии с профилем образовательной организации ВПО и информационными потребностями пользователей. Основными критериями отбора документов является их актуальность, ценность и профильность.

Документальный фонд формируется согласно учебным планам и рабочим программам учебных дисциплин, нормативно-распорядительных документов, приказам и распоряжениям по Университету и НБ, данных «Карт книгообеспеченности учебной литературой», а также в соответствии с «Тематическим планом комплектования» и «Планом работы библиотеки на год».

По отчету «Mapping the Future of Academic Libraries 3», подготовленном Ассоциацией публичных, школьных и вузовских библиотек Великобритании в разделе «Модели развития вузовских библиотек мира» выделено несколько парадигм развития вузовских библиотек, реализуемых сегодня в той или иной степени. НБ ДОННУЭТ развивается в парадигме – «Гибридная библиотека», о которой прописано в концепции вузовских библиотек России: «Библиотеки, предоставляющие печатные и цифровые ресурсы, по-прежнему являются актуальными в связи с необходимостью стратегического осмысления всеохватывающего и еще не завершенного перехода библиотек из печатной эры в цифровую.» [2].

На сегодня в Научной библиотеке функционируют отделы: научного комплектования и научной обработки документов, обслуживания учебной и научной литературой, научной информационно-библиографической деятельности, научно-технического обеспечения и внедрения компьютерных технологий, периодических изданий и единичного экземпляра, обслуживания технической литературой.

Документальный фонд НБ составляет 740 экземпляров документов и более 38,7 тыс. электронных документов.

Самый большой фонд Научной библиотеки – это документальный фонд отдела периодических изданий и единичного экземпляра, который насчитывает на 01.01.2022 г. 205 052 документа по всем отраслям знаний. Данный отдел обеспечивает организацию основного фонда НБ ДОННУЭТ, его хранение и эффективное использование; способствует информационному обеспечению учебно-научной и воспитательной работы ДОННУЭТ. Отдел осуществляет библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание всех категорий пользователей в соответствии с направлениями учебно-научной и воспитательной работы ДОННУЭТ.

В структуре отдела два сектора: читальный зал периодических изданий и сектор научной организации и хранения фонда.

История создания сектора научной организации и хранения фонда начинается с 1980 г. Первоначально подразделение называлось – отделом центрального книгохранилища, основным заданием которого было собирать и хранить единичные экземпляры всех изданий, поступающих в библиотеку, а также предоставлять пользователям НБ издания для работы в читальном зале учебной и научной литературы. На момент основания фонд отдела насчитывал около 40 тысяч документов.

С 2008 г., вследствие реорганизации структуры библиотеки, отдел изменяет свое название на – отдел научной организации и хранения фондов. Основными направлениями отдела было обеспечение организации основного документального фонда библиотеки, его хранение, реклама и эффективное использование; хранение обязательных экземпляров документов библиотеки;

формирование фонда редких изданий и коллекций изданий университета; содействие учебному процессу и научно-исследовательской работе университета, обеспечение библиотечно-информационного обслуживания пользователей путем отбора и передачи документов в подразделения библиотеки (ежегодно передавалось более 23 тысяч экземпляров.)

В связи с реорганизацией Научной библиотеки в 2019 г., отдел сливается с отделом периодических изданий и получает название – отдел периодических изданий и единичного экземпляра, где функционирует сектор научной организации и хранения фонда.

Состав документального фонда сектора научной организации и хранения фонда:

- Основной фонд (учебная, научная, справочная литература);
- Журнальный фонд;
- Фонд отчетов о научно-исследовательской работе кафедр университета с 1959 года;
- Фонд авторефератов диссертаций с 1952 года;
- Фонд диссертаций, защищенных на специализированных Ученых советах университета (с 1991 года);
- Фонд изданий на иностранных языках (более 2000 экземпляров на английском, немецком и других языках);
- Фонд редких изданий более 3500 экземпляров документов: собрание документов 1858-1951 гг. издания, 133 из которых вошли во Всеукраинский реестр редких и ценных изданий; собрание документов, подаренных библиотеке; книги из личных библиотек ученых университета; коллекция изданий университета за все периоды его существования, начиная с 1940 года; миниатюрные издания.

С 2016 г. отдел организывает, размещает и хранит фонд выпускных квалификационных работ.

В секторе научной организации и хранения фонда отдела периодических изданий и единичного экземпляра ежегодно проводится переучет разделов документального фонда. Первоначальный переучет разделов документального фонда выявил, что 10% документального фонда не введено в электронный каталог и 5% не имеют штрих кодой этикетки, а это очень важно для пользователя, который не может найти нужную информацию в ЭК.

Было принято решение дирекцией НБ после проверки разделов документального фонда и выявления документов, которые не отражены в электронном каталоге, ввести сотрудникам отдела периодических изданий и единичного экземпляра документы в электронный каталог (ЭК).

Для быстрого ввода документов в электронный каталог сотрудниками отдела периодических изданий и единичного экземпляра была разработана инструкция.

На первом этапе проводилась инвентаризация и отбор документов, которые не прошли переучет, то есть не были обработаны.

Второй этап включал в себя проверку в ЭК тех документов, которые не прошли инвентаризацию.

Третий этап предусматривал разделение документов не прошедших инвентаризацию, на документы, которые нужно ввести в ЭК, и документы, которые отражены в ЭК, но не имеют штрих кодой этикетки.

На четвертом этапе осуществлялась полная библиографическая запись или ввод документов в ЭК.

Завершающий этап включал в себя наклеивание штрих кодовой этикетки на документы и расстановку в документальный фонд отдела.

Для высшего учебного заведения такое подразделение необходимо, где собирается единичный экземпляр, дублетная литература, малоиспользуемая в подразделениях библиотеки, а также самая ценная и редкая литература, которая не выдается на руки. Такую литературу пользователь может увидеть только на специальных выставках.

Несмотря на то, что Научная библиотека ДОННУЭТ идет по пути развития фонда электронных документов, книгохранилище – это сердце Научной библиотеки, особенно, оно ценно и важно для научно-исследовательской деятельности профессорско-преподавательского состава, студентов университета. В отделе периодических изданий и единичного экземпляра можно заказать литературу, как старых годов издания, так и единичный экземпляр новой литературы.

В заключение приведу слова из концепции развития вузовских библиотек России:

«В условиях падения спроса на печатные издания, устаревания печатных фондов, давления со стороны экономики кампуса потребуются повысить эффективность использования закрытых частей библиотечного пространства – книгохранилищ – за счет их модернизации, внедрения компактных систем хранения и сетевых форм использования и хранения печатных фондов. Потребуется развивать новые функции и новые способы использования части помещений книгохранилищ посредством повышения их открытости, развития музейной, выставочной деятельности» [2].

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Долгополова З.А. Взаимодействие вуза и библиотеки в образовательном процессе / З.А. Долгополова // Библиотеки и образование: новые аспекты взаимодействия: материалы и докл. конф., посвящ. 130- летию Науч. б-ки.- Белгород : Изд-во БелГУ, 2007.- 51с.
2. Концепция вузовских библиотек России. – 2018 г.
3. Умарова М.С. Библиотека в структуре вуза \ Ахбори ДДХБСТ.- 2009.- № 2.