

## **Комплектование фондов в условиях рынка**

Одна из основных проблем, которую приходится решать сегодня библиотекам, – комплектование фондов в условиях рыночных отношений, когда утрачены привычные для библиотеки гарантии, т. е. гарантированное финансирование и централизованное книгоснабжение.

Благополучие библиотек во многом зависит от стабилизации экономики нашего государства. Переходный период к рынку еще не завершен, поэтому нельзя с уверенностью сказать, что мы исчерпали все возможности комплектования книжных фондов.

Основной целью формирования фонда является полное и оперативное обеспечение учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской деятельности университета учебными изданиями и другими документами.

Фонд библиотеки формируется как единый библиотечный фонд в соответствии с учебными планами и с картотеккой книгообеспеченности.

При формировании фонда библиотека работает в тесном сотрудничестве с ректоратом, учебным отделом и кафедрами университета, оказывающими постоянную помощь в определении перечня и количества приобретаемых документов, в их рациональном использовании в учебном процессе, в выявлении устаревших, непрофильных, излишне дублетных документов.

Фонд формируется по следующим принципам:

- соответствие содержания приобретаемых документов современным тенденциям развития науки, культуры, образования;
- необходимость максимально полного удовлетворения информационных запросов пользователей наряду с минимизацией затрат на комплектование;
- учет возможности получения пользователями необходимой им информации по другим каналам и источникам, а также путем использования современных образовательных и информационных технологий, включая Интернет, электронную доставку документов.

В фонд библиотеки включаются все поступившие в университет документы, независимо от того, каким структурным подразделением они заказаны или куплены, независимо от источника поступления и характера финансирования (бюджет или внебюджет), от способа приобретения (покупка или получение в дар), от места хранения (в подразделениях библиотеки или на кафедрах), от формы представления материала (печатные издания, электронные изд., аудио- и видеокассеты).

Единый фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных документов: научной, учебной, художественной, иностранной литературы, неопубликованных документов (диссертаций), периодических изданий, брошюр временного хранения (включая авторефераты), электронных изданий и АВД.

Учебные документы подразделяются на основные и дополнительные.

К основным относятся издания, излагающие систему базовых знаний обязательных для усвоения студентами, которые соответствуют требованиям государственного образовательного стандарта и раскрывают в целом программу курса:

- учебники и учебные пособия;
- сборники задач и упражнений;
- словари по иностранным языкам;
- медицинские и географические атласы;
- учебно-методические издания университета и других учебных заведений;
- художественная литература, включенная в учебную программу.

К дополнительным учебным документам относятся издания, которые используются для более углубленного изучения студентами отдельных разделов учебного курса:

- официальные, законодательные, нормативные материалы;
- научные издания (произведения выдающихся деятелей науки, техники, образования и т. д.);
- справочные издания.

Разделение учебных документов на основные и дополнительные не является абсолютным, в зависимости от характера использования в учебном процессе то или иное издание может быть отнесено к категории как основной, так и дополнительной.

Однако книжный рынок отличается от рынка других товаров тем, что ценность книги заключается в ее содержании, которое можно оценить только после изучения и осмысления прочитанного. И если в области художественной литературы все

считают себя специалистами, то в области учебной литературы ситуация сложнее.

Учебники приобретаются в соответствии с учебными планами, оценивают тот или иной учебник преподаватели, поэтому нам удобней иметь на руках образец. И здесь на помощь нам приходят книготорговые фирмы.

В настоящее время взаимодействие книготорговых организаций и библиотек вузов достаточно выгодно для обеих сторон: первые имеют прибыль, а вторые - необходимые для учебного процесса учебники по реальным ценам (с учетом скидок для постоянных покупателей).

Библиотека самостоятельно определяет источники комплектования, руководствуясь правомочностью их деятельности, оперативностью, полнотой оказываемых услуг, стоимостью документов.

На протяжении уже многих лет наша библиотека сотрудничает с такими книготорговыми фирмами как СиБиКом, Спецкнига, Питер – Сибирь, Либерти, Британия – Миллениум, Релод и другие.

По нашей заявке фирмы привозят нам образцы. Поступившие в отдел комплектования образцы документов, каталоги издательств, прайс-листы рассматриваются представителями кафедр с целью определения необходимости и количества приобретения документа, рассматривается источник финансирования (бюджет или внебюджет), определяется, для какой специальности и какой дисциплины будет приобретен данный документ.

Работники библиотеки имеют право корректировать экзemplярность заказываемых документов на основании данных картотеки книгообеспеченности, установленных нормативов и выделенных средств.

Все заказы заносятся в электронную картотеку текущего комплектования в программе «Марк». В этой программе мы работаем с мая 2006 года, поэтому у нас идет процесс работы и обучения одновременно. Мы заносим автора и название книги, год издания, издательство, цену, автора заказа, фирму, в которой заказали, дату заказа и примерную дату его выполнения. Когда книги поступают в библиотеку, ставится дата выполнения или частичного выполнения заказа. Программа Марк позволяет более результативно отслеживать выполнение заказов, т.к. в модуле комплектования формируются следующие ведомости:

- ведомость заказанной литературы (по заданному периоду);
- ведомость заказанной литературы по заказчикам;

- поступления литературы (за определенный период);
- ведомость недоукомплектованной литературы, т.е. издания заказаны, но получены не полностью.

Параллельно электронной картотеке текущих заказов мы ведем эту картотеку и в карточном варианте, хотя уже задумываемся от нее отказаться.

Картотека предварительных заказов ведется в карточном варианте, и сейчас мы начинаем работать с электронным вариантом этой картотеки. Преимущества этой картотеки в электронном виде в том, что в момент текущего заказа основные данные уже находятся в базе, и новая запись не делается. Когда заносим заказ в базу данных предварительной картотеки, мы указываем выходные данные книги, автора заказа, распечатываем карточку. Как только книга появляется в продаже, мы в текущей картотеке добавляем, где она заказана, т.е. книготорговую фирму, дату заказа и конечную экземплятность. Карточка распечатывается и ставится в картотеку текущего комплектования. Из картотеки предварительного комплектования карточка вынимается. Также в карточном варианте ведутся картотеки:

- ретроспективных изданий;
- многотомных изданий;
- книга – почтой;
- картотека периодических изданий;
- школьных учебников;
- картотека безынвентарного учета;
- картотека книгообеспеченности.

Картотека книгообеспеченности ведется как в карточном, так и в электронном вариантах. Она информирует о книгообеспеченности дисциплин, изучаемых в университете. Эта картотека пополняется по мере поступления в библиотеку документов, в ней отражаются учебники, учебные и учебно-методические пособия для вузов, наличие грифа.

Принцип построения электронной картотеки такой же, как и в карточном варианте, т.е. факультет – кафедра – специальность – дисциплина – контингент студентов дневного и заочного обучения – учебники, учебно-методические пособия.

Редактирование осуществляется в процессе повседневной работы как в электронном, так и в карточном варианте. Картотека книгообеспеченности постоянно анализируется. Данные 2 раза в год подаются в деканаты для того, чтобы деканы видели картину по книгообеспеченности своих дисциплин и соответственно заказывали необходимую литературу, которой не хватает. На сегодняшний день фонд нашей библиотеки составляет

1055207 экз., из них учебной литературы - 451327 экз., научной - 325448 экз. По сравнению с 2000 г. фонд увеличился на 197581 экз., это 19% роста.



Ежегодно мы покупаем литературы 55-60 тыс. экземпляров изданий. Средства на приобретение литературы поступают по различным каналам.

Документы на межфакультетские кафедры приобретаются за счет внебюджетной деятельности университета, т.е. факультеты ежемесячно перечисляют 3% от своей внебюджетной деятельности на счет библиотеки. Это составляет примерно 13-15% от всех приобретенных в течение года изданий.

Кроме того, выделяются деньги из федерального бюджета, примерно 45-50% документов приобретается за счет бюджета. Профильную литературу по специальностям факультеты оплачивают сами, это от 10 до 13% всей приобретенной литературы за год.

За 2005 год было израсходовано 8150000 рублей, из них бюджетных - 5000000 руб., отчислений от внебюджетной деятельности факультетов - 1200000 руб., факультеты оплатили 600000 рублей, на оформление периодических изданий было выделено 1200000 рублей.

В библиотечный фонд включены также документы на магнитных и электронных носителях: это аудио- и видеокассеты, DVD, CD-R, все документы заносятся в базу данных новой программы.

В каждой партии документов, поступивших в библиотеку, могут быть документы постоянного или временного хранения.

Документы постоянного хранения подлежат инвентарному индивидуальному или безынвентарному учету.

Инвентарная книга индивидуального учета формируется в программе автоматически, листы распечатываются и переплетаются.

Безынвентарному учету подлежат издания, если одно название документа приобретается в количестве 11 экземпляров и более.

При работе в новой программе Марк мы приняли методическое решение сохранить безынвентарный учет массовой литературы, т.е. продолжаем вести картотеку безынвентарного учета (хотя некоторые вузы отказались от безынвентарного учета). Мы в базу данных программы заносим вместе со всеми данными номер карточки безынвентарного учета, карточка выводится на печать и расставляется в картотеку. Книгу учета карточек безынвентарного учета при переходе на новую программу мы заморозили.

При внедрении автоматического учета были некоторые сложности, например, как учитывать брошюры временного хранения. Мы знаем, что документы временного хранения подлежат только количественному учету в КСУ. В связи с этим, было принято решение при автоматизированном учете брошюр использовать форму безынвентарного учета, а вместо номера карточки безынвентарного учета пишется «бр. вр. хр.», карточка не распечатывается, цена не ставится.

Большое значение в формировании фондов имеют периодические издания. Они полноценно и оперативно удовлетворяют читательский спрос по различным отраслям знания. В 2006 году мы выписали 59 названий газет и 350 названий журналов. Подписка оформляется каждые полгода в агентстве «Экспресс».

Кроме этого, некоторые факультеты дополнительно оформляют подписку через библиотеку на интересующие их журналы. На каждое подписное издание составлена регистрационная карточка, на которой указывается название, подписной индекс, периодичность, количество выписанных изданий, их распределение по подразделениям университета и библиотеки.

Карточки расставляются по алфавиту с разделением на ряды: газеты, газеты иностранные, журналы, иностранные журналы.

Ежедневные поступления периодики регистрируются в картотеке. Карточки на газеты меняются ежегодно, на журналы через 5 лет. На периодических изданиях делается пометка о распределении по подразделениям, и раскладываются они по соответствующим папкам.

Сейчас рассматриваются возможности оформления подписки на журналы, которые издаются в электронном варианте, также мы начинаем осваивать работу с периодикой в новой программе.

Одним из дополнительных источников комплектования, сыгравшим важную роль в комплектовании фонда научной и справочно-энциклопедической литературой, стал всем известный «Мегапроект», или «Пушкинская библиотека». Заключив с ними договор в 2002 году, мы по каждому новому каталогу заказываем у них литературу.

Не меньшей проблемой становится сегодня сама процедура закупки книг для текущего комплектования библиотек. Я имею в виду введение тендера. Нашу библиотеку это пока не коснулось, но многие библиотеки уже испытали на себе трудности этого метода закупки литературы. Это усложняет работу комплектаторов в плане выбора книготорговой фирмы, а значит, лишает возможности выбора более низких цен. Мы должны будем закупать только в той фирме, с которой заключен тендер. С введением тендера библиотеки, образно говоря, будут связаны по рукам и ногам. Об этом много говорится на конференциях, в периодических изданиях, но проблема эта пока остается.

Главная задача комплектования – гибкое и постоянное реагирование на потребности наших читателей. Объекты изучения потребности – это, конечно, наши пользователи, учебные планы, планы научно-исследовательской работы, а изучение и анализ потребностей является отправной точкой нашей работы.