

# КАК ПРОВЕСТИ МОДЕРНИЗАЦИЮ ПРОСТРАНСТВА



**Важнейшие задачи библиотек всё чаще формулируются как обеспечение свободного и неограниченного доступа к информации и сохранение её источников.** В связи с этим модернизация библиотек, в том числе и организация свободного доступа к фондам, становится очень актуальной. Планируя обновление читального зала, администрация университета и сотрудники библиотеки чётко понимали важность этой задачи.

Процесс шёл под руководством проректора по стратегическому развитию Н.В. Алтыниковой в рамках реализации Программы стратегического развития университета на 2012–2016 гг.

Основной целью организации открытого доступа к фонду является повышение качества обслуживания пользователей. Перед началом был составлен чёткий план. В первую очередь необходимо было освободить помещение читального зала от мебели и книг. И если мебелью занималась административно-хозяйственная часть, то перемещение фонда было заботой библиотекарей.

Ремонт зала вели профессионалы в этом деле, а рекомендации по дизайну мебели и закупкам оборудования давали библиотекари.

После завершения ремонта и установки мебели началась работа с фондом: необходимо было определить, что оставляем, от чего избавляемся, что даём в открытый фонд, что убираем в хранилище. При этом мы руководствовались несколькими главными принципами отбора литературы для



Тамара Анатольевна ПЕРЕМИКИНА,  
заведующая отделом обслуживания библиотеки  
Новосибирского государственного  
педагогического университета

Юлия Ивановна ФЁДОРОВА,  
главный библиотекарь  
отдела обслуживания библиотеки  
Новосибирского государственного  
педагогического университета



открытого доступа. *Первый – новизна!* Она определялась статистикой обращения пользователей к нему. *Другой важный принцип – множество мнений.* Документы должны отражать разные взгляды, мнения в политической, экономической, социальной, культурной жизни общества. При этом в открытый доступ не должны быть допущены экстремистские материалы. *Третий принцип – оперативность.* Это предполагает быструю и своевременную реакцию на изменения в мире науки, техники, культуры и, как следствие, в читательских запросах и интересах. *Четвёртый принцип – научность.* В фонде должны быть представлены издания, содержащие достоверную информацию.

Была разработана памятка, где обозначились приоритеты в отборе литературы для открытого доступа по целевому назначению и видовому составу:

- ✓ справочно-энциклопедическая литература представлена в прежнем составе, в дальнейшем она должна дополняться новыми изданиями;
- ✓ учебники, учебные и учебно-методические пособия для вузов – за последние пять лет;
- ✓ издания преподавателей вуза остаются независимо от года издания, при поступлении переиздания заменяются;
- ✓ школьные учебники хранятся за текущий и предыдущий годы;
- ✓ фонд научных изданий по всем отраслям знания представлен в прежнем объёме, постепенно пополняясь единственными экземплярами профильных университету отраслевых отделов;
- ✓ художественная литература включает классическую и современную литературу, изучаемую в процессе обучения

в университете, а также детскую и современную литературу;

- ✓ перечень журналов в открытом доступе определяется профилем университета и их востребованностью;
- ✓ имеющиеся электронные ресурсы на CD/DVD-дисках находятся в открытом доступе;
- ✓ фонд открытого доступа может пополняться изданиями из основного книгохранилища независимо от года издания и количества изданий в открытом доступе при повторяющихся запросах пользователей.

*...главными принципами отбора литературы для открытого доступа стали... новизна., множество мнений., оперативность., научность.*

После установки стеллажей приступили к подготовке фонда. При развязывании пачек книг отраслевых отделов мы проводили отбор изданий по вышеуказанным критериям. После чего часть книг была отобрана для передачи в книгохранение, на

Вход в зал





Информационно-сенсорный терминал

них менялась сигла хранения в электронном каталоге, составлялся список в двух экземплярах, один из которых передавался в отдел научной и технической обработки для внесения изменений в карточные каталоги.

На книги, отобранные в фонд открытого доступа, наклеивались RFID-метки (на третью страницу обложки, вдоль корешка, на разном уровне высоты обложки). Далее постепенно каждый отраслевой отдел, начав с книг, а затем подключая и журналы, присоединял RFID-метки к записям в ЭК.

Издания расставляли на стеллажи, используя систематически-алфавитную расстановку. Для удобства читателей на стеллажах оформлены указатели.

Стеллажи периодических изданий выделили в отдельную зону. Журналы расставили в алфавитно-хронологическом порядке. Необходимости в указателях на журнальных стеллажах нет, так как последний номер журнала расположен на лицевой полке.

Газеты хранятся подшивками по алфавиту названий в специальных шкафах с ящиками. Каждый ящик пронумерован в соответствии со списком, представленным там же.

На издания на CD/DVD-дисках, проверенные на работоспособность и актуальность, наклеили специальные RFID-метки и разместили в тумбах-вертушках. Воспользоваться ими можно на компьютерах читального зала.

Объём фонда после отбора составил около 61 тыс. единиц хранения.

Стеллажи



Для обеспечения работы зала открытого доступа пришлось решить ряд технических вопросов. В августе 2014 г. был заключён контракт на поставку RFID-оборудования. Туда вошли защитные ворота, самоклеющиеся метки для книжного и журнального фондов, мобильная станция для инвентаризации и антенна для работы с RFID-метками. Позже были приобретены RFID-метки для использования на CD/DVD-дисках и антенна скрытого монтажа для работы с этими метками.

В целях предотвращения хищения документов открытого доступа в читальном зале установлены защитные ворота.

Их основные функции – аудио- и визуальное оповещение при нарушениях, статистика посещений благодаря встроенному счётчику посетителей.

В каждой RFID-метке предусмотрен бит защиты, определяющий статус данной книги: разрешено на вынос или запрещено на вынос.

Таким образом, чтобы вынести книгу из зала, необходимо изменить статус книги. Статус меняется на кафедре приёма/выдачи книг сотрудниками читального зала. После того как книга с помощью считывателя записывается в читательский формуляр, статус книги переводится в статус «разрешено на вынос» и её можно вынести. При возврате статус книги меняется на «запрещено на вынос».

Копировальный аппарат



Модуль для газет



Отличие RFID-идентификации книг от считывания штрих-кодов заключается в том, что первые считываются одновременно, что значительно сокращает время и упрощает учёт.

В процессе инвентаризации библиотекарь с помощью мобильной станции проводит антенной вдоль полок с книгами, RFID-метки считываются. Тем самым теперь не нужно к каждой книге подносить штрих-сканер, чтобы считать код. Книги стоят на месте, труд облегчён физически и по затрате времени уменьшен в несколько раз. На один ряд стеллажей уходит около 15 минут. После считывания данных они загружаются в программу и автоматически сверяются с электронным каталогом.

**Ч**итальный зал – это не только техническое оснащение, но и комфорт. В нём должны быть предусмотрены разные зоны: для работы, межличностного общения, отдыха. Поэтому эстетическая сторона вопроса также живо и долго обсуждалась, прежде чем читальный зал принял сегодняшний облик.

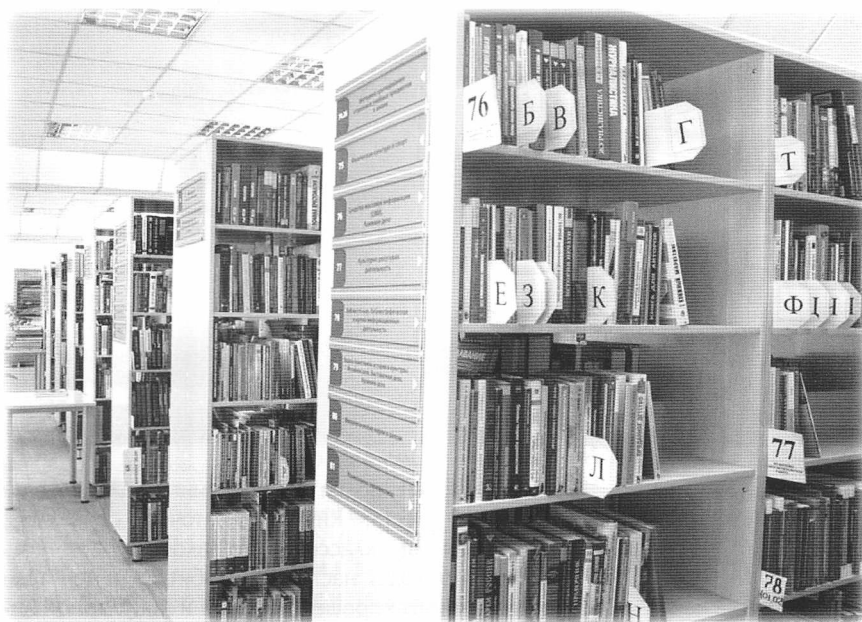
На площади почти в 900 м<sup>2</sup> были организованы зоны для индивидуальной и коллективной работы, проведения конференций, отдыха, АРМы, камера хранения.

Всего в зале 158 посадочных мест. Сейчас столы занимают меньше места, чем раньше, но количество посадочных мест не уменьшилось, пространство оптимизировали за счёт двухместных столов.

Кроме того, предусмотрели столы закруглённой формы для мобильного переконструирования зала при проведении семинаров и конференций. Оборудование (экраны, колонки, проектор и т.д.) предоставлено вузом.

Стол для работы на компьютерах с возможностью выхода в Интернет были оснащены удобными регулируемые креслами.

Вдоль окон установили модуль, состоящий из столов и сидений. Читатели очень любят заниматься на этих местах. Это прекрасная возможность не только полюбоваться видом из окна, но и поработать со своим ноутбуком, зарядить телефон, так как вдоль окон специально установлены розетки.



Места для отдыха и общения находятся в противоположных частях зала.

В зоне периодики можно читать, копировать необходимый материал на аппарате самостоятельного обслуживания «Копиркин». Новые номера журналов и газет выделены на выставочных витринах. А зона отдыха находится в конце читального зала. Здесь расположен информационно-сенсорный терминал, где размещается актуальная информация о знаменательных датах и мероприятиях.

Новые стеллажи

Стеллажи для журналов





