



Татьяна ШИРОКОВА,  
заведующая отделом  
Библиотеки  
Государственного  
педагогического  
университета

# ОБ ЭПОХЕ И О СЕБЕ

## • ТРИ ЧЕТВЕРТИ ВЕКА — НА СЛУЖБЕ ВЫСШЕМУ ОБРАЗОВАНИЮ

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

Герберт Уэллс (1866—1946),  
английский писатель

*П*ервое упоминание о библиотеке Новосибирского педагогического института, созданного в 1935 г., в архивных документах относится к 1938-му. Занятия проводились в то время вечерами в 40-й школе на Комсомольском проспекте. Лишь в 1939 г. здание было полностью передано институту, который перешёл на дневную форму обучения.

Библиотека первое время находилась в одной комнате с бухгалтерией и заочным отделением. По крупицам собирался её фонд, но уже к концу первого года он составил свыше 3,5 тыс. экземпляров. Было записано 256 читателей, которых обслуживали два библиотекаря. Библиотека была открыта до 22 час. 25 мин., всю организационную и внутреннюю работу сотрудники старались выполнить днём. Практически все книги находились на руках у читателей, поэтому были сложности с составлением первого каталога — алфавитного. Отметим, что в настоящее время фонд библиотеки составляет 1 075 392 единицы хранения, читателей — 16 147, библиотекарей — 55.

### • СТАНОВЛЕНИЕ

С 1939 по 1969 г. библиотекой руководила Галина Николаевна Россова. Именно она сформировала все основные направления деятельности,

охотно делилась своими знаниями с новыми сотрудниками. На её хрупкие плечи легли тяготы многочисленных переездов, формирования и организации фонда. За годы её руководства была значительно усовершенствована работа с читателями, усилилась роль библиотеки в учебно-воспитательном и научно-исследовательском процессах. После выхода на пенсию Галина Николаевна ещё долгие годы была редактором в отделе научной и технической обработки, всего прослужив в библиотеке около 43 лет. Её целеустремлённости, преданности делу, принципиальности и самоотверженности можно только 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 забрали под госпиталь. Вуз перевели сначала на улицу Ленина, а в августе 1941 г. эвакуировали в г. Колпашево, в двухэтажное здание педагогического училища. Здесь библиотеке выделили две комнаты в общежитии, куда еле-еле втиснули фонд. Из простых досок были сделаны стеллажи. Галине Николаевне в помощь дали двух работниц для разбора и расстановки литературы. Н.Ф. Жителева, тогда студентка географического факультета, вспоминала: «Учебников было мало, один-два экземпляра на группу. Отопление было печное, топили дровами, которые сплавлялись плотами и были очень сырыми». Помещение оказалось тесным, температура опускалась ниже нуля, на абонементе и в хранилище — полумрак.



*Экспозиция в фонде ценной и редкой книги*

В военные годы студенты, преподаватели и сотрудники (включая библиотекарей) помимо основной работы или учёбы помогали фронту субботаками и воскресниками, сбором средств на строительство авиационных эскадрилий, подводных лодок и танковых колонн, шефствовали над госпиталями, участвовали в сборе тёплых вещей для бойцов 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 по-прежнему занимал госпиталь, для занятий выделили девять 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 первом этаже. Здание не отапливалось, книги отсыревали и смерзались.

Доцент А.С. Юмашев вспоминал: «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 организовывали 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 экспозиция «Народная война» с иллюстрациями и вырезками из газет и журналов. Книги для библиотеки приобретались в магазинах, но их катастрофически не хватало, так как увеличивался набор студентов. Большую помощь и литературой, и в обслуживании оказывала Но-

восибирская областная библиотека. Её читатели и студенты института по средам собирались на различные массовые мероприятия — вечера, конференции, обсуждения книг.

В послевоенные годы, несмотря на все трудности, благодаря стараниям 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 полтора года его заняли под другие нужды, и только в 1967 г. после предоставления институту ещё одного здания были открыты два читальных зала в разных корпусах (для историко-филологического и фи-

зико-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 (18 кабинетов). Несмотря на большую положительную роль, которую они сыграли в приближении библиотечного фонда к читателям, было достаточно и негативного опыта. Передавали в кабинеты самую спрашиваемую литературу, имевшуюся в библиотеке в ограниченном количестве, а частая смена лаборантов и отсутствие условий для сохранности фонда приводили к 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 1950-е гг. заключены договоры на пользование межбиблиотечным абонементом с пятью новосибирскими и двумя иногородними библиотеками (Научно-педагогической имени К.Д. Ушинского (Москва) и Ленинградской публичной имени М.Е. Салтыкова-Щедрина). В 1980-е гг. эта работа широко развивалась по всей стране. Например, в 1982 г. библиотека для своих читателей пользовалась услугами 53 книгохранилищ, получила заказы от 212 библиотек (часть перенаправлена по координации), выдала и выслала 349 книг, получила 195. К сожалению, сейчас, во времена электронных каталогов и Интернета, получить необходимое издание можно только на платной основе. Фонды национальных библиотек, ГПНТБ формировались главным образом на основе государственного обязательного бесплатного экземпляра, а другие биб-

блиотеки теперь должны оплачивать предоставление им литературы по МБА.

Студенты привлекались к подготовке и проведению вечеров, читательских конференций и иных мероприятий. Проводили обсуждения по книгам А. Толстого «Пётр Первый», 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 г. была проведена читательская конференция по книге Г. Маркова «Строговы», материалы которой были посланы автору. В благодарственном письме он 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 вносили много проблем в работу библиотеки, но она продолжала развиваться. В институте открывались факультеты, появлялись новые специальности, что вызывало необходимость не только приобретать вновь издаваемые книги, но и разыскивать издания прошлых лет.

Библиотека не стоит на месте, изучает и внедряет передовой опыт. Например, с 1964 г. была изменена технология выдачи книг читателям: в два кармашка, приклеенных внутри читательского формуляра, стали вкладывать книжные формуляры, заполненные читателем (с датой выдачи, номером читательского билета и подписью). При возврате издания библиотекарь ставил свою подпись на книжном формуляре о её приёме и вкладывал его в кармашек на книге. Естественно, что это не только повлекло за собой изменение технической обработки новых поступлений (кармашки, книжные формуляры и листки сроков возврата), но и заставило технически обрабатывать все выдаваемые из фонда книги. Изменился и сам читательский формуляр: 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.

С первых лет своего существования библиотека создавала и совершенствовала свой справочно-библиографический аппарат. Первоначально появились алфавитный (АК) и систематический (СК) 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, постановлений правительства, Верховного Совета и других актуальных материалов, расписывались публикации из газет и ставились в рубрики СК карточки, которые затем заменялись карточками на отдельные издания.

В начале 1960-х гг. существовавший в библиотеке АК стал генеральным служебным, а на его основе создан (дублированием всех карточек) 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 1960-х гг. его отредактировали на основе таблиц десятичной классификации З.Н. Амбарцумяна. В начале 1980-х гг. СК начали переводить на таблицы ББК для областных библиотек. Методическим советом был утверждён перспективный план, разработаны инструкции по переводу и редактированию СК и систематической картотеки статей (СКС), в отделе обработки составлены рабочие таблицы классификации, заранее подготовлены все разделители, составлены схемы соответствия прежних индексов и новых таблиц, в 1984–1985 гг. произведена перегруппировка всего СК по структуре таблиц ББК, с последующим редактированием отраслевых отделов. Следом на новые таблицы была переведена и СКС.

В 1965 г. было начато составление алфавитно-предметного указателя (АПУ) 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 были созданы систематическая контрольная картотека (СКК), а также служебный АПУ в связи с удалённостью зала каталогов от рабочих мест систематизаторов. Это существенно помогало при систематизации документов, формулировке новых рубрик, редактировании АПУ и СК. С 2013 г. все три варианта АПУ «заморожены» вместе с СК.

В 1986 г. была проведена огромная работа по перегруппировке фонда. Он составлял уже свыше 550 тыс. экземпляров. Методическим советом было принято решение использовать для расстановки только крупные деления ББК, внутри отделов расставлять литературу по алфавиту, не менять на книгах полочные шифры, а объединить за новыми разделителями издания с новыми и ста-



*В читальном зале всегда найдётся место и для выставки...*

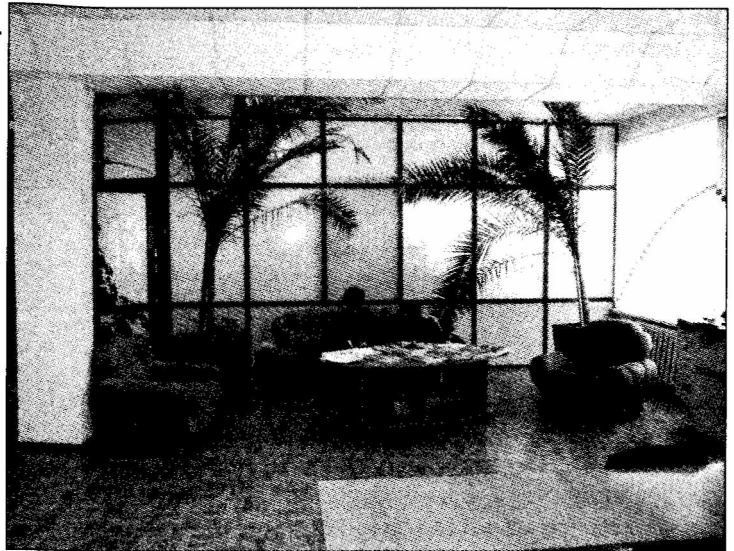
рыми полочными индексами (в открытом доступе находились только часть художественной литературы и тематические полки: спорт, атеизм, искусство и т. п.). Дальнейшая работа подтвердила правильность такого решения: легче выполнять заявки читателей, меньше застановок в фонде. Предварительно составлены таблицы соответствия (вывешены на стеллажах и 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, и здесь уже библиотекарям приходилось ориентироваться по содержанию. Предварительно было просчитано 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 подразделений библиотеки.

### ● КАЧЕСТВЕННЫЙ РОСТ

С 1970 по 1984 г. учреждение возглавляла Людмила Михайловна Ярошевская. За время её руководства произошли кардинальные изменения не только в количественных показателях: изменилась и сама библиотека. Её категория менялась дважды: с четвёртой на третью и с третьей на вторую, что говорит о быстром качественном росте. Ежегодно книжный фонд пополнялся более чем на 20 тыс. экземпляров. Подразделения библиотеки размещались в разных корпусах института и в разных концах города (на Комсомольском проспекте, на улице Советской, в Ботаническом саду). В 1975 г. институт занял специально построенное для него здание по улице Вилюйской. Библиотеке было отведено целое крыло: два этажа книгохра-

нилища (около 1400 кв. м), огромный читальный зал, зал каталогов, просторные помещения для всех отделов. Несмотря на физическую помощь студентов, основная нагрузка при переезде легла на библиотекарей. Огромных усилий стоило упаковать фонды и оборудование, всё перевезти и разместить. Для книгохранилища были заказаны новые металлические стеллажи. Если боковые стенки стеллажей на обоих этажах устанавливали студенты, то тысячи металлических полок навешивали сами библиотекари, они же расставляли книги.

Был изменён порядок обслуживания читателей: введена массовая запись первокурсников с выдачей им комплектов учеб-



*...и для отдыха*

ников; студентам дневного отделения начали выдавать читательские билеты; для заочников 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. В это же время в отделе книгохранения создаются картотека книгообеспеченности (значительно позже передана в отдел комплектования), картотека отказов; ведётся систематический анализ отказов для докомплектования фонда. Для контроля за выдачей научных изданий и определения их местонахождения при запросах читателей в отделе книгохранения в 1980 г. был создан «Индикатор научной литературы», куда помещали второй книжный формуляр, заполненный читателем (первый вкладывался в читательский формуляр). На новой литературе ещё в ходе обработки 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) изданий. Только через десять лет такую работу отменили, признав затраты времени неоправданными.

На абонементе главного корпуса был выделен фонд свободного доступа объёмом около 5 тыс. экземпляров. 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. К сожалению, в связи с расширением зоны обслуживания свободный доступ к части фонда в начале 1990-х гг. исчез, литература возвращена в книгохранилище.

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

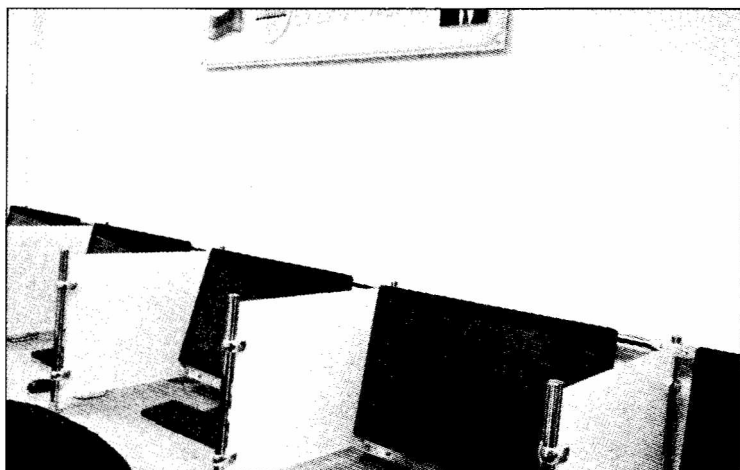
Работники активно участвовали в деятельности Методического объединения вузовских библиотек г. Новосибирска, проверках, заседаниях секций, выступали с докладами. Приказом Министерства просвещения РСФСР № 315 от 05.10.1982 г. библиотека определена как методический зональный центр для педагогических библиотек Западно-Сибирской зоны. В зональное объединение вошли библиотеки 7 педагогических вузов и 30 училищ. В это время библиотека получила 2-ю категорию по оплате труда, увеличился штат, появились должности старшего методиста и методиста. Создан методический кабинет, оформлен методический уголок, составляются картотеки регламентирующей документации, передового опыта, учёта внедрения стандартов. Составлены адресная картотека библиотек зоны,

досье на каждую из них; 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; даются устные и письменные консультации. Проводятся исследования по использованию фонда авторефератов, по чтению студентами общественно-политической литературы, по анализу запросов преподавателей и т. п. Между отделами ежегодно велось социалистическое соревнование: были разработаны правила и критерии сравнительной оценки показателей работы, создана комиссия, которая по итогам года определяла победителей.

Библиографическое обслуживание библиотека вела ещё задолго до того, как появилась должность библиографа (в 1965 г.). Аналитическим описанием, организацией картотек, информационным обслуживанием (в том числе выпуском бюллетеней новых поступлений) сначала занимался 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. 12 тематических картотек были реорганизованы в общую СКС, выделены картотека рецензий и картотека публикаций в литературно-художественных журналах. Вскоре приступили к созданию картотеки работ преподавателей НГПИ, в 1965 г. была организована картотека «Издания НГПИ», через год — картотека заглавий художественных произведений, чуть позже — картотека стихов. Эта система существовала 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. Проводились еженедельные просмотры новых поступлений, в специальной картотеке отмечались посещения информаторов, которые передавали сведения 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 четырёхчасовой, затем по шестичасовой программе), разработаны тексты лекций, составлены практические задания по всем каталогам и картотекам, начали создаваться рекомендательные списки, указатель «В помощь учителю» (составлялся сначала совместно с Об-





Зона виртуального пространства

ластной библиотекой, затем самостоятельно), расширялась тематика и росло количество библиографических обзоров, формировался справочный фонд отдела, был создан архив выполненных справок. С 1977 г. стали постоянно проводить Дни кафедр, на которых преподавателей знакомили со специалистами библиотеки, с направлениями её работы и проблемами, представляли обзоры новинок и информационных материалов по профилю кафедры, выставки неиспользуемых или малоиспользуемых изданий. В 2012 г. на информационном обслуживании в отделе состояло 80 абонентов ИРИ и ДОР (передано 2506 единиц информации), 62 кафедры (отправлено на электронные почтовые ящики 2026 писем).

С момента появления в библиотеке зала каталогов было организовано систематическое дежурство по графику библиотекарей и библиографов, помогавших читателям ориентироваться в справочном аппарате, выполнявших справки и консультации. Позже такое обслуживание было признано непродуктивным из-за недостаточной квалификации сотрудников. Для справочно-библиографического отдела специально выделена ставка дежурного библиографа, а с ростом справочно-библиографического аппарата и количества читателей на дежурстве стали ежедневно работать два специалиста (с 2012 г. опять один дежурный в связи с сокращением штата). В 2012 г. выполнено 43 282 справки, дано 27 599 консультаций.

В книгохранилище, которое при переезде казалось огромным, начали возникать трудности с расстановкой новых поступлений. Заново пересмотрен порядок расположения отделов (более спрашиваемые приближены к месту выда-

чи), в 1982 г. было принято решение о выделении дублетного фонда, который существует и поныне. Сюда переносятся издания, временно потерявшие актуальность либо имеющиеся в излишнем количестве экземпляров (учебные планы постоянно меняются). На каждое издание заполняется карточка для картотеки дублетного фонда. В основном фонде на «образце» обязательно указывается ссылка на место хранения остальных экземпляров (вплоть до номера стеллажа). При возобновлении спроса на издание оно возвращается в основной фонд. Или, наоборот, в дублетный переносятся издания, совсем



Зал каталогов

недавно пользовавшиеся спросом. Эта часть фонда достаточно мобильна.

Совершенствовалась культурно-просветительская работа. Помимо книжных выставок и обзоров организуется много вечеров, встреч с интересными людьми, уроков мужества, лекций. Яркие, эмоциональные, содержательные беседы по различным направлениям искусства систематически проводила старший преподаватель факультета иностранных языков Лия Исаевна Державец. Её рассказ не ограничивался представленными библиотекой на выставке альбомами и иллюстрациями, всегда был глубоким и интересным, а неподдельная увлечённость заражала слушателей. Книги отзывов пестрят многочисленными благодарностями студентов разных факультетов, получивших возможность приблизиться к прекрасному. Систематически организуются встречи с писателями и поэтами: В. Кетлинской, А. Ивановым, И. Лавровым, С. Залыгиным, А. Коптеловым, Ю. Магалифом, А. Кухно, Н. Греховой, Г. Падериним и др. Многогранную массовую работу великолепно организовывала главный библиотекарь Зинаида Андреевна Чеканова, работавшая с 1970 по 2012 г.

## ● РАСШИРЕННАЯ ИНФОРМАТИЗАЦИЯ

С 1984 по 1995 г. библиотекой заведовала Калерия Ивановна Качалова. Учреждение продолжало расти и развиваться. Рост его количественных и качественных показателей сопровождается расширением методической работы. Введена единая форма отчётов для библиотек зоны, проводятся их систематический анализ, анкетирование, организованы научно-практическая конференция по методике перевода каталогов на ББК, семинар «Учёт и организация работы библиотеки». Разработана и ежегодно рассылается форма «Новое в работе библиотеки», интересные инновации предлагаются к внедрению в других педагогических библиотеках.

С 1996 г. и по настоящее время директором является Людмила Николаевна Есина, которая развила традиции предшественниц, вывела учреждение на новый уровень и продолжает постоянное совершенствование библиотечных процессов, внедрение современных технологий. Несмотря на необыкновенно трудный период реформ в стране, в частности в сфере культуры и образования, библиотека не только не потеряла достигнутого, но и не застыла на одном месте, двигалась вперёд. В эти годы она получила 1-ю категорию, продолжала выполнять функции методического центра педагогических библиотек Западно-Сибирской зоны.

Новосибирский государственный педагогический университет (вуз получил этот статус в 1993 г.) постоянно расширяется, создаются новые факультеты и институты, учебный корпус становится мал, появляются новые подразделения в разных районах города, а следом и новые подразделения библиотеки. Выделен из общего состава фонд ценной и редкой книги с небольшим уютным читальным залом, создан новый зал для студентов и преподавателей Института филологии, массовой информации и психологии, работают отделы обслуживания при Институте искусств, абонемент на факультете физической культуры, при Институте рекламы и связей с общественностью открыты абонемент и небольшой читальный зал на 39 рабочих мест (в том числе 15 АРМ), в читальном зале главного корпуса оборудовано ещё 20 АРМ. В настоящее время в библиотеке 4 абонемента и 4 читальных зала. Кроме того, активно используются два виртуальных читальных зала: Библиотеки диссертаций РГБ и Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина. Разбросанность, конечно, затрудняет работу, но позволяет приблизить издания к пользователям, экономит их время. С этой же целью в университете действуют 18 кафедральных библиотек. В 2012 г. здесь зарегистрировано 30 990 посетителей, 66 556 книговыдач.

В 1996 г. мы получили пять компьютеров, приобрели программу «Библиотека 4.0» и приступили к созданию электронного каталога. Почти сразу

все компьютеры были украдены вместе с базой данных и документацией на программу, что остановило автоматизацию библиотечных процессов на пять лет. Фактически она началась лишь 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 на издания с 1995 г.). Но в связи с тем, что каждый библиотекарь осваивал программу самостоятельно, без помощи программистов, в формате автоматизированной каталогизации были допущены многочисленные ошибки, что выяснилось позже, при конверсии электронного каталога в новую АБИС, поэтому данный процесс замедлился. С 2001 г. в ЭК ведётся база данных «Статьи», которая к моменту конверсии составляла свыше 40 тыс. записей.

В 2006 г. библиотека приступила к внедрению АБИС «МАРК SQL 1.9» (уже освоена 14-я версия программы), это послужило стимулом к изменениям не только в автоматизации, но и в других библиотечных процессах. В течение полугода была осуществлена ретроконверсия электронного каталога в новую АБИС (около 90 тыс. записей). Составлены пробные рабочие инструкции на все автоматизированные процессы, в которые вносились необходимые изменения и дополнения.

С мая 2006 г. начат автоматизированный учёт новых поступлений с введением 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 тоже должны получить свои штрихкоды для электронной выдачи, но 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. Создана электронная картотека школьных учебников. Прекратили вести карточные картотеки книгообеспеченности, текущего комплектования и предварительных заказов. В электронном виде они помогают качественно формировать фонд библиотеки и оперативно информировать кафедры об обеспеченности учебных дисциплин. С 2012 г. картотека книгообеспеченности выставлена на сайте и доступна всем пользователям.

На рабочих местах было проведено двухнедельное обучение всех сотрудников, работающих

с ЭК, 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: при наличии до пяти разделов — все существующие, если разделов больше, то по выбору каталогизатора (либо первые пять, либо выборочное содержание со специальной отметкой о неполном содержании). На художественные издания, а также на некоторые другие, не имеющие содержания (если заглавие не даёт полной информации о нём), заполняется поле «Аннотация» (используется аннотация, имеющаяся в издании). Такое расширение существенно замедляет процесс библиографического описания, в том числе и при ретровводе фонда, но значительно увеличивает информативность электронного каталога.

Ретроввод в ЭК документов фонда был начат в июле 2006 г. Он осуществлялся в основном в нерабочее время за дополнительную оплату. В течение шести лет ректором выделялись определённые суммы из внебюджетных средств на ретроввод фонда. Заказанные читателями издания вводились в ЭК срочно, в рабочее время, сотрудниками отдела обработки. В библиотеке главного корпуса не выделены учебный и научный фонды и абонементы, есть единое основное книгохранилище, сотрудники которого выполняют требования всех категорий пользователей. Учебники расставлены на специальных подставках в пролётах между стеллажами и вдоль стен «колодцами». Приняв решение первоначально ввести в каталог учебные издания, мы начали с того, что проанализировали их спрашиваемость. Сотрудники книгохранения отвечают за определённые разделы фонда. Каждый на свои учебные издания поместил специальные записки: «ввести всё», «ввести ... экземпляров», «не вводить». Были отобраны «образцы» каждого года издания для ретроввода, разработана его технология, обучены сотрудники.

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, достаточно медленная, но качественная. 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 осуществлялся таким образом:

- сверка с инвентарными книгами, выписывание цен;
- библиографическое описание (или редактирование и дополнение описания, конвертированного из «Библиотеки 4.0»);
- в инвентарных формах безынвентарного учёта — ввод «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 оклеиваются скотчем штрихкоды, в инвентарных формах ЭК заменяются фиктивные штрихкоды с соответствующей ценой на реальные (и сразу видно, сколько изданий в фонде отсутствует — штрихкоды остаются фиктивными);
- на введённых в ЭК изданиях («колодцах» документов) делается пометка «введено»: после этого ни один документ, сданный пользователем, не может быть 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 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). Выявлен целый ряд ошибок, совершённых различными сотрудниками за 75-летнюю историю библиотеки (не приписанные на карточки ГАК инвентарные номера дублетов, не списанные по актам номера, описки в 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 выдавались только на электронный формуляр. Ранее выданные традиционным способом частями приносились в библиотеку для ретроввода в ЭК и последующей электронной книговыдачи. В настоящее время все документы из кафедральных библиотек введены в ЭК. Некоторые из них отказались от такой выдачи и вернули документы в фонд, в результате из 40 (на начало 2006 г.) осталось 18 кафедральных библиотек. Однако для информирования



читателей при заказе по электронному каталогу и при внедрении удалённого электронного заказа, к которому готовится библиотека, такая форма книговыдачи необходима.

К началу 2006 учебного года ретроввод основных учебных изданий фонда был завершён, что позволило начать пробную электронную книговыдачу преподавателям, сотрудникам и заочникам 1-го курса. Заочники 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», — заявят вам 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. Оформлены объявления на столе выдачи, на кафедрах, на сайте библиотеки с просьбой к преподавателям принести издания для ретроввода, штрихкодирования и последующей выдачи на электронный формуляр. Тем не менее пока ещё сохраняются бумажные формуляры с ранее выданными документами у некоторых преподавателей и сотрудников, хотя у всех уже существуют электронные.

К 2007 учебному году на всех студентов дневного и заочного отделений главного корпуса были созданы электронные формуляры и подготовлены читательские билеты со штрихкодами. Ввод всех пользователей в ЭК позволил отказаться от ведения регистрационной и нумерационной картотек на абонементы. Осуществлены штрихкодирование и ретроввод в ЭК специализированных и подсобных фондов подразделений библиотеки. Практически завершён ретроввод в ЭК фонда основного книгохранилища. Остались невведёнными часть авторефератов, часть дублетного фонда и издания, предполагаемые к списанию в ближайшие годы. При появлении читательского требования на такое издание оно тут же штрихcodируется и описывается в ЭК. В 2012 г. электронный каталог насчитывал уже 1 037 780 записей, из них около 800 тыс. составила база статей (благодаря вступлению в МАРС — с реорганизованными тысячами статей из профильных журналов).

В настоящее время электронная книговыдача осуществляется на всех абонементы и во всех читальных залах. Разработана технология электронного заказа из зала каталогов и с абонемента главного корпуса: при отборе необходимых изданий по электронному каталогу читателям не нужно заполнять требования на книги и передавать их на абонемент (откуда они дежурным библиотекарем передавались в отдел книгохранения, где

и выполнялись). Теперь заказ распечатывается на термопринтере сразу в отделе книгохранения, выполняется, а издания передаются на абонемент для выдачи читателям. Разрабатывается технология электронного заказа удалённого доступа через сайт библиотеки. В отделе обслуживания запись основной массы студентов первого курса стали осуществлять в августе, до начала учебного года, что позволяет обслуживать с первых дней сентября студентов всех курсов. Пересмотрена политика выдачи литературы заочникам: не только увеличены комплекты учебных изданий, но и расширены перечень и сроки выдачи научных. С появлением возможности автоматизированного контроля за сроками сдачи единственный (или последний) экземпляр изданий из фонда стали выдавать не через читальный зал, а на абонементе — на семь дней.

Серьёзные изменения произошли в работе справочно-библиографического отдела, который с 2007 г. носит название «Библиографический информационный центр». В середине 2006 г. библиотека стала полноправной участницей корпоративного объединения «Межрегиональная аналитическая роспись статей (МАРС)», получив в результате возможность предоставить пользователям базу данных из более чем тысячи журналов. Мы оформляем подписку на 470 из них, а в ЭК статей включены материалы 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 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 — всё это не могло 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, но постепенно спрос пользователей расширяется.

С 2004 г. библиотека арендует виртуальный читальный зал РГБ «Электронная библиотека диссертаций», содержащий уже около 760 тыс. диссертаций и авторефератов по всем отраслям знаний. Это позволило расширить возможности для научно-исследовательской работы пользователей. С 2012 г. открыт виртуальный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина на пять АРМ. Подписываемся на несколько ЭБС и баз данных: Университетская библиотека онлайн, Лань, Book.ru, Ист-Вью (East View), ИТАР-ТАСС и др. На сайте имеется «Личный кабинет» пользователя библиотеки. После ввода фамилии

и штрихкода читательского билета он может не только просмотреть содержание своего электронного формуляра, но и удалённо воспользоваться полнотекстовыми документами ЭБ университета, Межвузовской электронной библиотеки, арендованных баз данных. Студентам дистанционного обучения и с удалённых учебно-консультационных пунктов, не обращавшимся в библиотеку, высылаются штрихкоды читательских билетов для использования полнотекстовых ресурсов.

К созданию своей электронной библиотеки мы приступили в 2007 г., но столкнулись с большими сложностями при получении документов от преподавателей. В настоящее время по приказу ректора электронные версии передаются ими в библиотеку перед изданием в РИО университета (как служебные документы). Труды преподавателей прежних лет сканируются после заключения авторского договора. Договор заключается и при выпуске преподавателями работ в других издательствах, при передаче электронных версий диссертаций и авторефератов. С 2012 г. начато создание Межвузовской электронной библиотеки, заключены договоры с семью педагогическими вузами о передаче в эту базу данных легитимных электронных документов преподавателей для совместного использования.

С 2007 г. «заморожены» все карточные библиографические картотеки, за исключением картотек «Труды преподавателей НГПУ» и «Издания НГПУ», а с 2013 г. — алфавитный читательский и систематический каталоги. Пришли к такому решению в связи с практически полным цифровым вводом библиотечного фонда, значительным увеличением количества компьютеров для читателей с возможностью поиска по ЭК (более 20), более качественным обучением пользователей. Студенты первого курса изучают основы информационной культуры по шесть часов, разработана новая учебная программа, переработаны лекции и практические задания, составлено пособие «Основы информационной культуры». С 2012 г. в учебное расписание студентов 3-го курса введены 4 часа занятий (проводят библиотеграфы) по работе с электронными ресурсами библиотеки и Интернета, составлены учебная программа, лекции и практические задания.

Создан сайт библиотеки в Интернете. Он постоянно совершенствуется: изменены дизайн и дерево сайта, переработано содержание старых и введены новые рубрики, составлен аннотированный каталог ссылок на ресурсы Интернета, в том числе образовательные. В настоящее время функционирует локальная библиотечная сеть, в составе которой три сервера, 131 компьютер.

Изменения технологических процессов во всех отделах библиотеки вызвали потребность

в более активном обмене опытом. Библиотека не только обращалась к чужому опыту, но могла поделиться и своим. Мы провели научно-практические семинары: «Библиотека педагогического учебного заведения в информационном мире», «Внедрение новых технологий в библиографическую работу», «Организация комплектования и научной обработки в библиотеке вуза: проблемы и пути решения», «Библиотечное обслуживание: традиции, проблемы и пути совершенствования» и др. По итогам семинаров изданы сборники докладов. Кроме того, к нашему юбилею в 2008 г. выпущен сборник статей «О библиотеке, о времени, о нас». Сотрудники делятся своим опытом в профессиональных изданиях (за последние пять лет опубликовано 86 статей и докладов), наши специалисты выступают на различных конференциях. Сотрудников стали привлекать к проведению занятий с преподавателями на факультете повышения квалификации университета. С 2007 г. ежегодно проводятся недельные курсы для библиотекарей педагогических колледжей Западно-Сибирской зоны по автоматизации библиотечных процессов, методике создания и использования электронных каталогов. С 2008 г. обучаются школьные библиотекари города и области.

Автоматизация где-то облегчила работу, а где-то — наоборот (надо приписать дублиеты, изменить место хранения, списать издания и в карточных, и в электронном каталогах, произвести штрихкодирование и ретроввод фонда и т. п.). В то же время стало значительно интереснее.

Таким образом, вся деятельность библиотеки за прошедшие годы 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 благодаря труду настоящих 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!*

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