

*Перемикина Тамара Анатольевна,
заведующая отделом обслуживания библиотеки
ФГБОУ ВО «НГПУ»;*

*Федорова Юлия Ивановна,
главный библиотекарь отдела обслуживания библиотеки
ФГБОУ ВО «НГПУ»;*

Здесь кладезь знаний, двери всем открыты...

В последние годы все мы стали свидетелями того, как сильно меняются представления о задачах библиотек, об их месте в образовательной, научной, культурной и информационной деятельности общества.

Важнейшие задачи библиотек в современном мире все чаще формулируются как обеспечение свободного и неограниченного доступа к информации и сохранение ее источников, а библиотекаря все чаще называют не хранителем и пропагандистом книги, а проводником в мире информации.

В связи с этим модернизация библиотек, в том числе и организация свободного доступа к фондам, становится актуальной и необходимой.

Планируя обновление читального зала, руководство университета и сотрудники библиотеки четко понимали важность этой работы.

Модернизация читального зала велась под руководством проректора по стратегическому развитию Натальи Васильевны Алтыниковой в рамках реализации Программы стратегического развития ФГБОУ ВПО НГПУ 2012-2016 гг..

Основной целью организации открытого доступа к фонду для нас повышение качества обслуживания пользователей.

Задачи, которые мы ставили перед собой:

- обеспечение доступности к актуальной информации пользователям;
- создание условий для развития разносторонних читательских интересов;
- организация комфортных условий пользования библиотечным фондом.

Кроме того, предполагалось решить ряд производственных задач, таких как:

- увеличение показателей посещаемости, книговыдачи;
- улучшение качества обслуживания
- решение кадрового вопроса

Перед началом работ 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.

По очереди сотрудники отделов поднимались в читальный зал и аккуратно перевязывали книги стопками. Затем весь фонд читального зала был перенесён в подсобное помещение.

Далее делался ремонт зала (покраска стен, замена линолеума).

Обсуждались вопросы по дизайну мебели и закупки оборудования для открытого доступа.

После завершения ремонта и установки мебели, началась работа с подсобным фондом.

Необходимо было определиться с тем, какие именно издания должны быть представлены в фонде.

При этом мы руководствовались **основными принципами** отбора литературы для открытого доступа:

- Принцип новизны.

Новизна фонда являются важным стимулом обращения пользователей к нему, поскольку человеку присуще чувство нового.

- Принцип множества 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.

- Принцип оперативности.

Оперативное реагирования на изменения в мире науки, техники, культуры и, как следствие, на изменения в читательских запросах и интересах.

Документы, утратившие информационную ценность и, вследствие этого читательский спрос, должны быть изъяты из фонда.

– Принцип научности

В фонде должны быть представлены издания, содержащие достоверную информацию.

Кроме того, была разработана памятка, в которой обозначились **приоритеты** в отборе литературы для открытого доступа **по целевому назначению и видовому составу:**

– Справочно-энциклопедическая литература представлена в прежнем составе. В дальнейшем она будет дополняться новыми изданиями.

– Учебники, учебные и учебно-методические пособия для вузов за последние 5 лет.

- Издания преподавателей НГПУ 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 объеме, 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, представленных в открытом доступе, определяется профилем университета и востребованностью.

– Все имеющиеся в библиотеке 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.

Таким образом, после установки стеллажей, приступили к работе по подготовке фонда.

При развязывании пачек книг отраслевых отделов, осуществлялся отбор изданий по вышеуказанным критериям. После чего часть книг была отобрана для передачи в книгохранение, на 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 карточных каталогах.

На книги, отобранные в фонд открытого доступа, наклеивались RFID-метки (на третью страницу обложки, вдоль корешка, на разном уровне высоты обложки).

Далее, осуществлялось присоединение RFID-меток к записям в ЭК, постепенно каждый отраслевой отдел, сначала книги, затем журналы.

Издания расставлялись 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.

Издания на CD/DVD дисках проверены на работоспособность и актуальность оклеивались специальными RFID-метками и расположены в тумбах-вертушках. Воспользоваться ими можно на компьютерах читального зала.

Объем фонда после отбора составил около 61 тысяч единиц хранения: из них около 21 000 книги, 2 000 CD и DVD

Для обеспечения работы зала открытого доступа пришлось решить ряд технических вопросов.

В августе 2014 года был заключен контракт на поставку RFID оборудования с компанией IDlogik.

Туда вошли защитные ворота, самоклеющиеся метки для книжного и журнального фонда, мобильная станция для инвентаризации и антенна для работы с RFID метками..

Позже у компании Bibliotheka были приобретены RFID-метки для использования на CD и DVD дисках и антенна скрытого монтажа для работы с RFID-метками.

В целях предотвращения хищения документов, размещённых в открытом доступе, в читальном зале установлены защитные ворота

Их основные функции:

- аудио и визуальное оповещение при нарушениях,
- встроенный счетчик посетителей.

В каждой RFID-метке предусмотрен бит защиты, который определяет статус данной книги:

- разрешено на вынос
- запрещено на вынос.

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

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

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, чтоб считать код. Книги стоят на месте, труд облегчен физически и по затрате времени уменьшен в несколько раз. На один ряд стеллажей уходит около 15 минут.

Далее информация загружается в программу и автоматически сверяется с электронным каталогом.

Читальный зал – это не только техническое оснащение, но и комфорт, который должен сопровождать читателя всё время пребывания в библиотеке, ведь это и зона работы и место межличностного общения, отдыха.

Поэтому эстетическая сторона вопроса также живо и долго обсуждалась, прежде чем читальный зал принял именно такой облик.

На площади (почти 900 квадратов) были организованы зоны для индивидуальной и коллективной работы, зона для проведения конференций, рабочие места для работы за компьютерами, зоны отдыха с мягкими диванами и креслами-грушами, камера хранения.

Всего посадочных мест в зале – 158. Столы занимают сейчас меньше места, но количество посадочных мест не уменьшилось, пространство оптимизировали за счет двухместных столов (раньше были одноместные).

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

Столы для работы на компьютерах с возможностью выхода в интернет были оснащены удобными регулируемыми креслами.

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

Места для отдыха и общения находятся в противоположных частях зала.

В зоне периодики читатели могут удобно изучить статьи из журналов и газет, откопировать необходимый материал на аппарате самостоятельного

обслуживания «Копиркин». Новые номера журналов и газет выделены на выставочных витринах.

Вторая зона отдыха находится в конце читального зала.

Здесь расположен информационно-сенсорный терминал на котором размещается актуальная информация о знаменательных датах и мероприятиях. Пользователи могут в удобном режиме получать необходимые данные посредством простого вывода нужной информации на экран.

Популярные Полки буккроссинга находится на видном месте. Книги достаточно серьезные, большая доля классики, что закономерно – ведь сюда приходят настоящие любители и ценители книг, много хорошей, нужной и популярной литературы.

Читатели очень любят проводить здесь время, на креслах-грушах или диванах. Это стало излюбленным местом для фотосессий.

При выборе цветового решения ориентировались на яркие позитивные расцветки.

Зеленый цвет преобладает в интерьере. Он благоприятен, расслабляет, дает ощущение защищенности и стабильности, так необходимые в наше время.

Оранжевый активный цвет - это цвет семейного тепла, дружбы. Он провоцирует на долгие откровенные разговоры, приглашает открыто выражать свои эмоции.

Сочетание оранжевого и зеленого – одна из самых приветливых цветовых гамм. Они располагают к движению и общению. Это позитивность, праздничность, хорошее настроение.

Небольшие цветовые акценты (красный и синий) позволили разнообразить интерьер.

Продумано было и расположение мест сотрудников.

У входа расположен основной пункт обслуживания пользователей.

Читатель, заходя в читальный зал регистрируется у дежурного библиотекаря.

- проводится беседа по пользованию открытого доступа:

- поиска необходимого издания,

- особый акцент делается на то, что книги, снятые с полки необходимо оставить на столике возле стеллажей.

Второе рабочее место находится в противоположной стороне зала. Сотрудник находящийся там не только консультирует читателей и наблюдает за порядком в зале, но и обрабатывает периодические издания, поступившие в фонд.

Зал открытого доступа подразумевает, в том числе и свободный доступ к локальным и удалённым электронным ресурсам. Читальный зал – это единственное место, где возможен поиск по всем электронным ресурсам, имеющимся в библиотеке. Чтобы воспользоваться компьютером, читатель предоставляет читательский билет дежурному библиотекарю для открытия сеанса.

Библиотекари помогают ориентироваться читателям в огромном потоке информации, так как даже при условии четко продуманной системы раскрытия фонда пользователь будет чувствовать себя недостаточно комфортно, предоставлен сам себе, если рядом не будет доброжелательного специалиста, который может вовремя дать совет, квалифицированную рекомендацию.

<i>Обслужено пользователей</i>		
2013	2014	2015
2 690	2 353	4 010

<i>Количество посетителей</i>		
2013	2014	2015
17 942	9 851	17 791

<i>Количество книговыдач</i>		
2013	2014	2015
20 541	11 072	27 598

Таким образом, для организации работы зала открытого доступа была проведена большая работа.

За 78 лет работы библиотеке НГПУ проходили различные изменения, но столь глобальные, наверное, впервые.

Были решены основные, стоящие в планах задачи

- обеспечивается доступ к информации пользователям;
- созданы все условия для развития разносторонних читательских интересов;
- организованы комфортные условия для работы и отдыха.
- увеличились показатели посещаемости, книговыдачи;
- повышается качество обслуживания пользователей.

Открытие читального зала открытого доступа потребовало больших усилий, осмысления увиденного в библиотеках, просто здравого смысла, и огромной подготовительной работы от многих сотрудников библиотеки, но, прежде всего, от отдела обслуживания. Но результат окупил все финансовые, физические и моральные затраты, он стал гордостью университета, ведь в такое светлое, современное помещение, сохранившее при том свою историческую атмосферу, очень приятно прийти работать, отдохнуть, пообщаться с друзьями или привести гостей.