



Комплектование библиотечного фонда

технология, виды комплектования.



***Комплектование фонда* -совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки (информационного центра) (ГОСТ 7.76-96. Комплектование фонда документов. Каталогизация, Основные термины и определения).**

***Комплектование фонда* - отбор, заказ и приобретение документов, соответствующих функциям библиотеки, информационным потребностям и читательскому спросу ее абонентов. (Библиотечное дело: Терминологический словарь.-М.,1997)**



Комплектование библиотечного фонда проходит следующие этапы:

- 1. Анализ внешнего документного потока;**
- 2. Отбор документов из него;**
- 3. Заказ отобранных документов для приобретения;**
- 4. Приобретение документов и включение их в фонд.**

Принципы комплектования библиотечного фонда

Принципы комплектования библиотечного фонда - это наиболее общие требования к отбору печатных изданий в фонд библиотеки. В принципах выражается идейная сущность работы по комплектованию библиотечного фонда, а также её организационная сторона, позволяющая правильно определить пути и методы решения отдельных вопросов комплектования библиотечного фонда

Существуют следующие принципы

комплектования:

1. профилирование;
2. координирование;
3. систематичность;
4. плановость.

Профилирование комплектования - это специализация фонда, сознательное ограничение его тематики. Профилирование означает дифференцированный подход к отбору литературы в библиотеку с учётом типа, вида, задач и объёма работы библиотеки; профиля обслуживаемого микрорайона; контингента читателей, их национального и возрастного состава, особенностей читательских интересов; состава и особенностей фондов библиотек, работающих в данном районе.

Координирование комплектования - предполагает учёт профилей фондов других библиотек общей системы. Необходимость одновременного действия профилирования и координирования комплектования теоретически объясняется тем, что единичное в условиях одной библиотеки может быть характерным (особенным) для читателей другой библиотеки. Принцип профилирования и координирования позволяет каждой библиотеке расширять до необходимых пределов тематику комплектования своего фонда, одновременно углубив его содержания. Благодаря этому появляется возможность в общегосударственном масштабе избежать ненужного дублирования библиотечных фондов, наиболее экономным путём и в то же время предельно полно удовлетворять читательские запросы.

Принцип систематичности и плановости комплектования - предполагает достижение пропорционального соотношения печатных изданий в фонде по профилю данной библиотеки во всех существенных для неё аспектах, а также регулярность получения и исключения изданий на основе планирования комплектования, предоставление по каждой профильной теме всему заинтересованному контингенту читателей относительно законченного комплекта произведений, по которому её можно было бы изучить во всей полноте.



Все принципы комплектования, тесно взаимодействуя между собой, образуют неразделимое единство. Нарушение одного из них означает нарушение и остальных. Принципы распространяются не только на первичный, но и на вторичный отбор. В результате правильного их применения добиваются оптимальных **в качественном и в количественном отношении** содержания и структуры библиотечного фонда.

К качественным критериям при комплектовании библиотечного фонда относятся такие характеристики библиотечного фонда, как степень его соответствия модели фонда, актуальность, надёжность, информативность, достоверность данных, изложенных в документах и др.

К количественным критериям при комплектовании библиотечного фонда относится такой метод как оценка качества комплектования библиотечного фонда. При этом необходимо иметь в виду, что эффективность и объективная точность оценки качества фонда путём сопоставления его состава и использования возможны только при условии полного раскрытия фонда перед читателями, иначе плохое использование библиотечного фонда будет определяться не качеством его формирования, а качеством информирования абонентов о его содержании



Существуют три вида комплектования:

- **текущее** — предполагает пополнение фонда выходящими в свет изданиями;
- **ретроспективное** — приобретение недостающих документов прошлых лет издания;
- **рекомплектование** — освобождение фонда от устаревших по содержанию, ветхих, непрофильных и излишних дублетных экземпляров.

- 
- ❑ Самым важным видом является **текущее комплектование**, в ходе которого библиотеки получают до 80-90% всех новых поступлений.
 - ❑ **Ретроспективное комплектование** есть восполнение лакун. *Лакуна*- пробел в фонде библиотеки. Образуются лакуны в результате недочетов текущего комплектования; в связи с изменением профиля фонда, в связи с износом или утратой документов. Лакуны обнаруживают путем изучения состава и использования фонда и учитывают в картотеке *дезидерат* (из лат.- желаемое).
 - ❑ **Рекомплектованию** подвергают неиспользуемые и малоиспользуемые документы. При этом ни их стоимость, ни время выхода в свет, тип, вид и др. определяющего значения не имеют.

Первый этап. *Анализ внешнего документного потока.*

На первом этапе необходимо иметь представление о библиографических пособиях, извещающих о том, какие документы имеются в обращении и какие планируются к выходу в свет. Пособия делают поток документов обозримым, позволяют выделить в нем самое необходимое.

Информационно-библиографическое обеспечение процесса комплектования.

При текущем комплектовании библиотек всех типов и видов используют перспективные и текущие библиографические пособия.

"Книжное обозрение" — еженедельная газета, выходит с 5 мая 1966 г. и является наиболее стабильным и авторитетным изданием отраслевой прессы.

"Книготорговый бюллетень" издается с 23 февраля 1981 года.

Журнал "Витрина" выходит с 1993 г. Ежемесячный журнал - орган Союза распространителей печатной продукции,

Журнал «Книжный бизнес» начал выпускаться в 1993 г. как еженедельная профессиональная газета, но с 1995 г. он стал еженедельным журналом.

"Книжное дело" - профессиональный информационно-аналитический журнал, выходит с 1992 г. с периодичностью 1 раз в 2 месяца.

Для отбора и заказа периодических изданий широкое распространение получили каталоги изданий, предлагаемые различными организациями по почтовым каталогам. Объединенный каталог «Подписка ... г.» выпускается Агентством подписки и розницы (АПР) совместно с агентствами: «Аргументы и факты», «Книга-сервис», «Агентством по распространению зарубежных изданий» (АРЗИ), Центром распространения печатных изданий ПОО «Известия», Издательским домом «Дрофа», «Экономической газетой», «МК-Периодика», Агентством «Союзпечать», Центральным коллектором библиотек (ЦКБ) и др. Этот каталог выходит в двух томах. Первый том включает российские и зарубежные газеты и журналы, а второй том — книги и учебники. Кроме печатных изданий во второй том включены разделы «Аудиопродукция», «Видеопродукция», раздел «Мультимедиа и программные продукты», где публикуется информация об электронных справочниках, базах данных и программах. Адрес электронной версии каталога - <http://www.apr.ru/pressa>.

Используются также каталоги различных фирм, напр., РЭМ-Инфо, Лагода-пресс и др.



Новые возможности пользователям стал предоставлять с сентября 2001 г. **электронный банк данных государственной библиографии РКП**, являющийся единственным в РФ Банком данных национальной библиографической информации объемом в 2,5 млн документов.

Автоматизированный банк данных «Российская национальная библиография» содержит сведения о выпущенных в свет книгах и брошюрах (начиная с 1980 г.), о статьях из газет (с 1988 г.), статьях из журналов (с 1991 г.), авторефератах диссертаций (с 1991 г.). Всего на 1 января 2000 г. в банке содержалась информация об одном миллионе записей.

В печатном виде государственные библиографические указатели РФ выходят со следующей периодичностью:

- «*Книжная летопись*» — один раз в неделю;
- «*Летопись изоизданий*» — один раз в месяц;
- «*Летопись авторефератов диссертаций*» — один раз в месяц;
- «*Картографическая летопись*» — один раз в месяц;

Важным шагом в решении проблем комплектования в России является создание Российской национальной системы **"Books in print"** (**«Книги в наличии и печати»**). Системы Booksinprint(BIP) являются организационным началом книжного рынка большинства зарубежных стран. Они в корне меняют принятую в России издательскую технологию выпуска изданий фиксированными тиражами.

Широкое распространение на рынке получили «прайс-листы» с информацией о текущем ассортименте и ценах. Этот источник информации о документах предназначен для книготорговых структур, однако в последнее время используется комплектаторами при отборе документов в фонд.

Ряд издательств (российские «Наука», «Финансы и статистика», «Высшая школа» и др.

Второй этап. *Первичный отбор-отбор документов для включения в библиотечный фонд в ходе их заказа и приобретения по критериям соответствия функциям библиотеки и потребностям абонентов.* (Библиотечное дело: Терминологический словарь.- М., 1997).

Первая стадия отбора. При изучении документов по библиографическим пособиям выясняют **их соответствие фонду прежде всего по формальным признакам:** они легко поддаются анализу и позволяют быстро отсеять подавляющее большинство непрофильных документов.

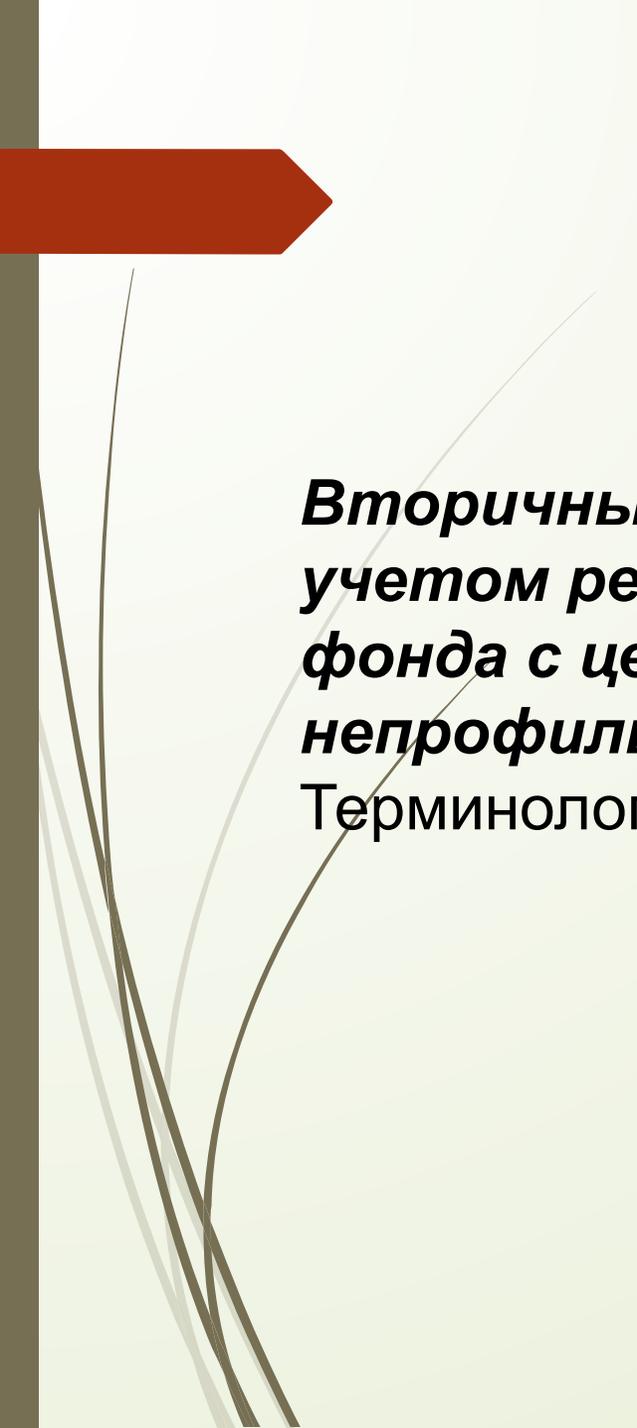
Вторая стадия отбора - по смысловому соответствию документов профилю комплектуемого фонда. Этот этап требует от комплектатора высокой квалификации, широкой эрудиции, навыков логического анализа.

Третья стадия отбора - по внутри- и внешнесистемному соответствию.

Комплектатор определяет, в каком подфонде должен находиться намеченный к приобретению документ и экзemplярность.

Четвертая стадия - соотнесение финансовых возможностей библиотеки.

На пятой стадии принимают решения по первичному отбору.



Вторичный отбор - отбор документов, осуществляемый с учетом результатов изучения состава и использования фонда с целью его докомплектования и освобождения от непрофильных и устаревших материалов (Библиотечное дело: Терминологический словарь.-М.,1997).

Третий этап. Заказ документов. Источники, способы, формы и методы документоснабжения.

Документоснабжение — это обеспечение библиотек необходимыми им документами с помощью книжной торговли, системы предоставления обязательного экземпляра изданий, книгообмена, даров и пожертвований и других источников комплектования. (Библиотечное дело: Терминологический словарь.-М.,1997).

Сферу текущего комплектования библиотек в ХХІв. невозможно ограничить только печатными изданиями. В целях комплектования используются возможности документного рынка в целом.

Рынок печатных изданий объединяет книжные и периодические издания.

Рынок аудиовизуальных материалов объединяет документы, позволяющие воспроизвести информацию сразу по нескольким каналам восприятия.

Рынок электронных ресурсов объединяет машиночитаемые (электронные) и сетевые издания.



Рынок репродуцированных материалов развивается весьма динамично в связи с внедрением новых технологий перевода документов на другие носители информации и решением библиотеками проблемы владения документом в традиционном печатном виде или в другой форме.

Неопубликованные документы (отчеты о НИР и ОКР, препринты, рукописи, неопубликованные переводы), как правило, являются предметом комплектования научных и специальных библиотек.

Все учреждения, организации, физические лица, передающие библиотекам документы систематически или эпизодически, за плату или бесплатно, называются ***источниками комплектования***.

К имеющимся ранее источникам информации о книжном рынке добавились новые.

В настоящее время систему книжной торговли можно классифицировать следующим образом:

- *издательства, имеющие собственные подразделения (службы) сбыта;*
- *издательско-книготорговые объединения*
- *книготорговые предприятия (оптовые);*
- *сервисные фирмы;*
- *мелкооптовые и розничные торговые точки;*
- *нетрадиционные формы книжной торговли.*

Издательства, имеющие собственные службы сбыта

Главная цель торговой деятельности подобных издательств — продвижение к читателю собственных книг. В качестве каналов распространения они используют самые различные формы — магазины и лотки при издательствах, рассылку материалов о готовящихся к изданию книгах, курьерскую доставку книг, систему «книга-почтой», web-сайты и т. п.

Издательско-книготорговые комплексы (объединения).

Издательско-книготорговые комплексы (объединения) — это специфические структуры, типичные для российского книжного рынка в период его становления.

Объединения или комплексы (специалисты в области книжной торговли используют эти термины в качестве синонимов) представляют собой:

книготорговую фирму, обслуживающую интересы одного или нескольких издательств;

книготорговую фирму, специализирующуюся на книгах определенной тематики (например, по медицине, компьютерным технологиям, изопродукции и др.);

книготорговую фирму, постоянно изучающую и хорошо знающую потребности и возможности читательской аудитории и заказывающую издательствам (финансирующую) выпуск книг, которые заведомо (по мнению данной фирмы) будут пользоваться повышенным спросом.

Оптовые книготорговые предприятия.

В отличие от издательско-книготорговых организаций оптовые книготорговые организации не занимаются издательской деятельностью и не являются «материнскими» или «дочерними» фирмами каких-либо издательств, представляя собой самостоятельные хозяйственные субъекты.

Сервисные фирмы

Сервисные фирмы предназначены для одновременного удовлетворения потребностей издателей и покупателей. Сервисные фирмы работают с книжным ассортиментом значительного числа издательств.

Мелкооптовая и розничная торговля

Мелкооптовая и розничная торговля осуществляется на ярмарках (мелкооптовых рынках, где работают как частные предприниматели, так и представители издательств), фирмами-комплектаторами, магазинами, лотками и книжными клубами.

Основными *способами* пополнения *библиотечных фондов* печатными и другими документами являются:

• покупка;

• подписка;

• книгообмен;

• репродуцирование;

• бесплатное получение (дар);

• получение книг от читателей взамен утраченных или возмещение стоимости документа (замена).

Покупка - приобретение библиотекой документов в торговых организациях или у отдельных лиц. Является основным источником пополнения фонда за плату

Подписка - оформление права библиотек получать периодические или подписные издания через почтовое предприятие, библиотечный коллектор, книжный магазин или издательство.

Книгообмен - обмен лишними дублетными экземплярами и непрофильными документами между взаимозаинтересованными библиотеками на безвозмездной основе или с условием эквивалентности

Дар - безвозмездная передача библиотеке документов отдельным лицом или организацией.

Таким образом, для современного состояния документоснабжения библиотек в современных условиях характерны следующие черты:

- 1.Расширение круга источников документоснабжения, которые в свою очередь претерпевают качественные изменения;
- 2.Создание корпоративных центров по документоснабжению библиотек;
- 3.Изменение традиционной технологии комплектования в связи с появлением новых технологий и возможностей использования информационных ресурсов сети Интернет;
- 4.Появление способов дополнительного комплектования с использованием экономического партнерства библиотек с издательствами и книготорговыми организациями в условиях ограниченного бюджетного финансирования.



Метод пополнения БФ - порядок последовательных действий по заказу документов. Наиболее распространенным *методом* документоснабжения является **предварительный заказ** книготорговым организациям на планируемые к выходу документы.

Основные формы предварительного заказа:

- Заказ на плановую гарантированную закупку документов по мере их выхода в свет;
- Подписка на периодические издания, стандарты, патентную документацию и др.
- Заказ на постоянное копирование, микрофильмирование.

Кроме предварительного, используют также *текущий заказ*, т.е. заказ на документы, уже вышедшие в свет.

Форма - совокупность источников, способов и методов пополнения фонда, объединенная отличительной целью.

Формой гарантированного обеспечения полноты комплектования национальными документами фондов крупных научных библиотек и документами местного уровня муниципальных библиотек является система предоставления обязательного экземпляра документов.

Четвертый этап: прием новых поступлений.

Поступление заказанных документов из источников комплектования завершает процесс текущего комплектования и начинает следующий процесс формирования библиотечного фонда — учет фонда.

Прибытие документов обязательно оформляется товарной накладной, счетом, квитанцией магазина, бибколлектора или другого источника. В тех случаях, когда документы поступают без сопроводительного документа (в дар, взамен утерянных читателями), на них составляют акт приема.

На принятых документах проставляют цену и штампель с названием библиотеки. С этого момента документ становится библиотечным.