

## **ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ – ОСНОВНАЯ ЦЕННОСТЬ В НОВОМ ЗДАНИИ НАЦИОНАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ БЕЛАРУСИ**

*Кузьминич Татьяна Васильевна, заместитель директора по  
формированию информационных ресурсов НББ*

Качественное и оперативное формирование информационных ресурсов, соответствующее запросам современного информационного общества, сохранение и предоставление пользователям – главные стратегические задачи НББ. Информационные ресурсы НББ направлены на удовлетворение и формирование информационных потребностей различных категорий пользователей посредством предоставления различных видов документов и результатов их аналитико-синтетической переработки.

НББ располагает наиболее полным и востребованным документным фондом в стране. Он составляет 8 300 000 документов (печатные издания, рукописи, микрофильмы, электронные и другие виды документов), созданных как в Беларуси, так и в различных странах мира более чем на 50-ти языках. НББ является депозитарием материалов ООН, ЮНЕСКО и других международных организаций, хранительницей единственных в Республике Беларусь печатных экземпляров изданий, вышедших в свет в пределах бывшего СССР, по всем отраслям знаний.

Особую ценность представляет более чем полумиллионная коллекция национальных документов, то есть книг, журналов, газет, плакатов, нот, созданных на территории Беларуси, на белорусском языке, о Беларуси, а также коллекция рукописей и старопечатных изданий, насчитывающая 70 тыс. единиц хранения.

НББ формирует собственные информационные ресурсы, которые обеспечивают как возможность качественного функционирования информационно-поискового аппарата, так и участие в формировании мирового информационного рынка.

Последние 3 года были переломными для информационных ресурсов в части их формирования, организации, хранения и предоставления возможностей использования. Это был период разработки и уточнения проектных решений не только оснащения нового здания, но и осознания новых возможностей развития в новом здании, качественного изменения функций и технологии, а также период физического перемещения информационных ресурсов в новое здание, реализации современных возможностей по предоставлению доступа к ним различных категорий пользователей.

Информационные ресурсы НББ всегда рассматривались как ее основная ценность и, соответственно, это определяло все прогнозируемые и принимаемые решения по их перемещению, сохранению, реструктуризации, обновлению, организации доступа.

В новом здании созданы качественно новые условия хранения документов, их видового объединения, доставки, возможностей

использования. Это повлекло за собой необходимость реструктуризации ряда отделов НББ, изменение подходов к организации фондов.

Комплекс старых  
зданий

Новое здание

### **Книжные фонды**

Отдел книгохранения  
Отдел обслуживания

**Структурные  
подразделения  
библиотеки**

Отдел книгохранения  
Отдел библиотечного  
обслуживания

Справочно-  
информационный отдел

Отдел справочно-  
информационного  
обслуживания

Отдел  
межбиблиотечного и  
индивидуального  
обслуживания

Отдел межбиблиотечного  
абонементов и доставки  
документов

Фондохранилище в 5-ти  
корпусах НББ

**Место хранения  
и  
использования**

Фондохранилище (3  
этажа)

Подсобные фонды  
читальных залов,  
отделов

Центральный подсобный  
фонд, в том числе, фонд  
открытого доступа

Подсобные фонды  
читальных залов, отделов

### **Фонды газет**

Отдел обслуживания  
Отдел белорусской  
литературы

**Структурные  
подразделения  
библиотеки**

Отдел хранения  
специализированных  
фондов

Подсобные фонды  
читальных залов

Отдел обслуживания  
специализированными  
фондами

Фондохранилище в 4-х  
корпусах НББ

**Место хранения  
и  
использования**

Фондохранилище (2  
этажа)

Подсобный фонд  
читального зала

### **Фонды журналов и продолжающихся изданий**

Отдел книгохранения

**Структурные  
подразделения**

Отдел хранения журналов  
и продолжающихся изданий

Отдел обслуживания Справочно- информационный отдел	<b>библиотеки</b>	Отдел обслуживания специализированными фондами Отдел справочно- информационного обслуживания Отдел обслуживания официальными документами
Фондохранилище в 3-х корпусах НББ	<b>Место хранения и использования</b>	Фондохранилище (2 этажа)
Подсобные фонды читальных залов, отделов		Подсобные фонды читальных залов

#### **Рукописи, старопечатные и редкие документы**

Отдел редкой книги	<b>Структурные подразделения библиотеки</b>	НИО книговедения Отдел музейной и экскурсионной деятельности
Фондохранилище в 2-х корпусах НББ	<b>Место хранения и использования</b>	Фондохранилище (1 этаж) Подсобный фонд читального зала Музей книги

#### **Фонд диссертаций, авторефератов диссертаций, карт, микроформ, электронных документов**

Отдел книгохранения Отдел искусства	<b>Структурные подразделения библиотеки</b>	Отдел книгохранения Отдел хранения специализированных фондов
Справочно- информационный отдел		Отдел обслуживания специализированными фондами
Фондохранилище в 4-х корпусах НББ	<b>Место хранения и использования</b>	Фондохранилище (3 этажа) Подсобный фонд читальных залов

## Специализированные коллекции

Отдел искусства	<b>Структурные подразделения библиотеки</b>	Отдел хранения специализированных фондов  Отдел обслуживания специализированными фондами
Фондохранилище в 1-м корпусе НББ	<b>Место хранения и использования</b>	Фондохранилище (1 этаж)  Подсобные фонды 3-х читальных залов

В условиях работы в комплексе старых зданий НББ прослеживались различные подходы к хранению и организации использования фондов: разграничение функций отделов по хранению документов и обслуживанию ими пользователей (диссертации, авторефераты диссертаций, карты и др.), частичное совмещение (хранение основного массива в фондохранилище, наиболее актуального – в подсобных фондах читальных залов), полное совмещение (один отдел занимается и хранением, и обслуживанием пользователей, а весь фонд является по сути подсобным).

Существенно изменились подходы практически ко всем коллекциям, разделены функции отделов по хранению основного фонда и подсобных фондов (обслуживания ими пользователей). Это позволило добиться единообразия подходов к организации фондов, создать оптимальные условия хранения, используя для хранения специализированное стеллажное оборудование для того или иного вида документов. В дальнейшем, на наш взгляд, такой подход будет способствовать более качественной работе с фондами по их сохранности, предоставлению пользователям, повышению профессионализма сотрудников, проведению научного анализа тех или иных коллекций фонда, активизации накопления эмпирического материала и его научного обобщения.

В новом здании коренным образом изменились подходы не только к организации процессов хранения и обслуживания, но и к первичной обработке документного потока. Наиболее ярко это проявилось на примере отдела искусства, который был реорганизован, а его функции переданы 5-ти отделам.

Комплекс старых зданий		Новое здание	
Отдел	Виды работ в старом здании	Виды работ в новом здании	Отдел
Отдел искусства	Обработка документов	Обработка документов	Отдел обработки документов
	Индексирование документов	Индексирование документов	Отдел индексирования документов

–	Создание авторитетных записей	Отдел ведения национальной БД авторитетных записей
Ведение карточных каталогов	Ведение карточных каталогов	Отдел обработки документов Отдел индексирования документов
Хранение документов	Хранение документов	Отдел хранения специализированных фондов Отдел обслуживания специализированными фондами
Обслуживание пользователей	Обслуживание пользователей	Отдел обслуживания специализированными фондами

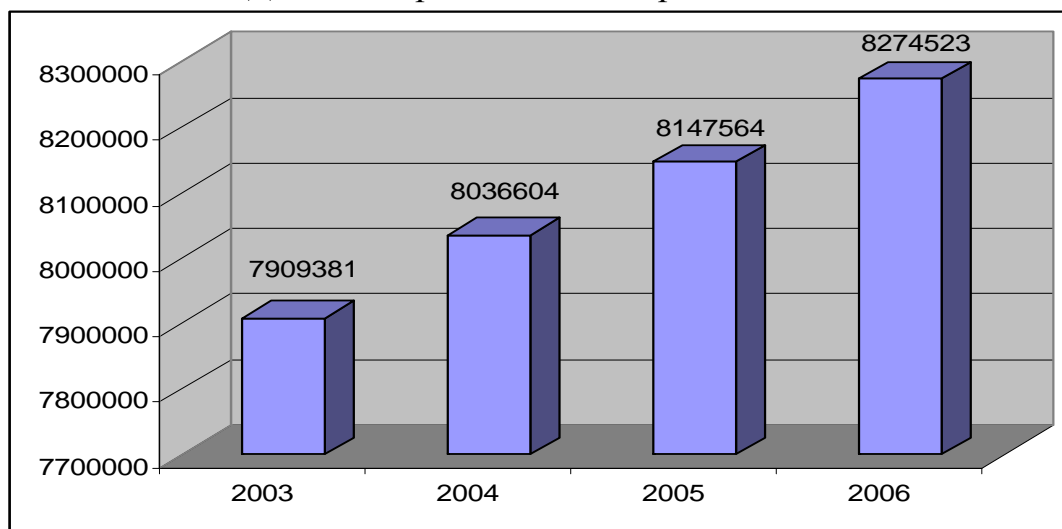
Такой подход потребовал значительных организационно-технологических, кадровых изменений, на наш взгляд, вполне обоснованных и верных. На начальном этапе, особенно во время перемещения библиотеки в новое здание, подобное разделение функций одного отдела было сопряжено с рядом трудностей, часть которых предстоит преодолеть в ближайшие 2–3 года. Правильность принятого решения подтверждают, прежде всего, итоги конвертирования записей локального электронного каталога, генерируемого НББ с 1993 г., в BelMARC и представления их в новой автоматизированной библиотечно-информационной системе. Слив в “едином электронном теле” записи, созданные в различных структурных подразделениях библиотеки, иногда в различных форматах, специально подогнанных к формированию той или иной информационной продукции, мы в полной мере столкнулись с проблемами создания конверторов, различным качественным уровнем формирования записей, неоднозначными методическими решениями и необходимостью редактировать словари и библиографические записи. Четкое разграничение функций подразделений, которое обрабатывают входной документный поток, создают информационную продукцию, осуществляют хранение документов и обслуживают пользователей, позволит значительно повысить качество работы с документами и читателями, будет способствовать улучшению создаваемой информационной продукции.

Рассматривая информационные ресурсы как основную ценность, в которой заинтересованы пользователи НББ и которая востребована как живой организм, четко реагирующий на изменения информационно-документной среды, мы стремились, невзирая на трудности подготовительных работ и переезда в новое здание, не снижать темпов комплектования, учесть при этом специфику мирового информационного

рынка, уровень требований пользователей, особенности читательского пространства библиотеки не только в новом здании, но и за его пределами, использовать технологические возможности, которые оно предоставляет.

Необходимо отметить, что комплектование, каталогизация и иные производственные процессы библиотеки были приостановлены всего лишь на 10 рабочих дней на время перемещения отделов в новое здание и подключения рабочих компьютерных мест. Это позволило сохранить тенденцию роста документного фонда НББ.

*Динамика роста объема фонда НББ*



За этот период произошли существенные изменения не только в объеме приобретаемых документов, но и в их составе за счет:

1) увеличения экзemplярности наиболее востребованных читателем документов, в первую очередь, национальных, что продиктовано спецификой организации обслуживания в новом здании – наличием почти полумиллионного фонда, приближенного к читателю (подсобные фонды, фонды открытого доступа);

2) приобретения электронной документной продукции, что обусловлено особенностями развития мирового информационного рынка; стремлением библиотеки максимально полно соответствовать требованиям к информационному учреждению высокого уровня; возможностями, предоставленными в новом здании НББ;

3) увеличения удельного веса электронной информации, изучения спроса на нее, а в ближайшей перспективе – замены части печатной и иной продукции на электронную.

Это позволило подготовить необходимые объемы документов для подсобных фондов и реализовать возможности библиотеки в предоставлении пользователям лучших мировых электронных информационных ресурсов. Следует отметить, что отбор и моделирование массивов началось заблаговременно до консервации фондов, продолжалось в параллельном режиме с работами по консервации, перемещению и размещению их в новом здании.

Осознавая ценность и исключительность для Беларуси информационных ресурсов, которыми располагает НББ, уникальность для мировой культуры коллекции белорусского документа, а также востребованность у читателей, мы проводили работы по консервации, перемещению и размещению их в новом здании. Это была очень большая, тщательно продуманная и организованная работа, которая позволила:

- 1) обслуживать читателей до момента переезда;
- 2) без потерь и в рекордно сжатые сроки переместить все информационные ресурсы, оборудование, часть мебели;
- 3) оперативно разместить на новом месте и в полном объеме подготовить информационные ресурсы к обслуживанию;
- 4) начать обслуживание пользователей сразу же после открытия нового здания.

Сотрудниками НББ подготовлены, перевезены, размещены фонды, карточные каталоги, архивные материалы, бухгалтерские документы, компьютерное и материально-техническое оборудование.

	Объемы (экз.)	Вес (тонны)
Библиотечные фонды, архивная и бухгалтерская документация	8 325 284	2078
Карточные каталоги	18 958 (ящики)	52

В НББ была проведена работа по подготовке к перемещению информационных ресурсов, технического оборудования и мебели в новое здание.

Основными этапами подготовительного процесса были:

– создание нормативно-регламентирующей документации (“Программа переезда Национальной библиотеки Беларуси в новое здание”; графики перемещения информационных ресурсов, материально-технических средств Национальной библиотеки Беларуси в новое здание, которые пришлось трижды корректировать и приводить в соответствие со сроками сдачи здания в эксплуатацию; ряд технологических инструкций, поэтапно регламентирующих процессы);

– дополнительное изучение фондов, их структуры, объемов и особенностей размещения;

– изучение старых и нового зданий, подъездных путей, маршрутов следования и подсчет количества задействованной рабочей силы;

– проверка фондов, перераспределение документов внутри структурных подразделений библиотеки, а также списание и передача в другие библиотеки непрофильных и устаревших документов;

– поэтапная консервация фондов и каталогов (начиная с мало используемых и заканчивая подсобными фондами);

- закупка и аренда оборудования: 2-х подъемников, 2-х погрузчиков, 340 передвижных контейнеров, 2-х упаковочных машин, термоусадочной машины, спецодежды, расходных материалов;

- оборудование подъездных путей, 8-ми точек загрузки;

- организация штаба переезда;

- заключение договоров на аренду автотранспорта;

- страхование фондов.

При этом разработанная технология, предпринятые организационные мероприятия и высокая исполнительская дисциплина сотрудников обеспечили быстроту перемещения (51 рабочий день) и сохранность всех перевозимых грузов. Переезд в новое здание библиотеки – крайне сложный процесс, он осуществлялся в зимне-весенний период с 10.01.2006 г. по 30.04.2006 г. Тем не менее, были предприняты все необходимые меры для:

- охраны грузов (привлекались сотрудники милиции и сотрудники библиотеки);

- обеспечения физической сохранности: упаковка в пачки (коробки, упаковки), размещение их на полках (в каталожных шкафах) до отправки, помещение в контейнеры (для редкой книги – в пломбируемые коробки и контейнеры), перемещение в крытых машинах, использование чехлов в случае атмосферных осадков;

- размещения в конкретном сегменте, зоне, ряде, стеллаже;

- развертывания обслуживания.

Невзирая на переезд, библиотеке удалось обеспечить не только непрерывность в комплектовании фонда, но и существенно изменить подходы и добиться, на наш взгляд, существенных успехов в генерировании собственных информационных ресурсов. Это касается:

- информационно-поискового аппарата;

- создаваемых баз данных и иной электронной продукции;

- подготовки методико-технологической документации.

Информационно-поисковые системы НББ (интеллектуальная инфраструктура фонда) представлены карточными и электронным каталогами. Причем за последние 2 года кардинально изменился удельный вес и качество электронной информации, т.к. продолжались не только работы по каталогизации входного документного потока, подходит к завершению рекаталогизация национального документа, но и завершен один из значимых этапов ретроконверсии карточных каталогов – создан имидж-каталог, включающий графические образы карточек на весь фонд НББ; в ближайшей перспективе он будет структурирован и влит в ЭК. На данном этапе в библиотеке сохранен основной репертуар каталогов старого здания. Предстоит провести серьезное исследование востребованности читателем карточных каталогов и определить поэтапность их консервации.

Развитие ЭК связано не только с ритмичным пополнением за счет каталогизации входного документного потока, рекаталогизацией и



ретроконверсией, но и с ведением национальной базы данных авторитетных записей, в создании которой есть определенные успехи, а также с корпоративной каталогизацией и формированием сводного электронного каталога библиотек Беларуси.

НББ формирует собственные информационные ресурсы, которые обеспечивают как возможность качественного функционирования, так и участие в формировании мирового информационного рынка. Это полнотекстовые, библиографические, фактографические, графические БД, раскрывающие, в первую очередь, отечественные информационные ресурсы, а также CD-ROMы, представляющие научные, методические, творческие достижения НББ. Кроме того, положено начало формированию электронного архива национальной периодики, электронных копий белорусских диссертаций и авторефератов диссертаций, документов по истории Беларуси XIX ст.

Перспективы развития информационных ресурсов НББ связаны с:

- планомерным пополнением коллекций белорусских и зарубежных документов на основе увеличения видового репертуара отечественной продукции и маркетингового изучения мирового информационного рынка;

- принятием государственной программы “Памяць Беларусі” и ее поэтапной реализацией;

- дигитализацией, прежде всего, национального документа;

- созданием электронной библиотеки и интернет-портала;

- организацией корпоративного взаимодействия в рамках информационной инфраструктуры страны, в том числе, с реализацией возможностей корпоративного формирования сводного электронного каталога;

защитой информационных ресурсов от несанкционированного изменения и разрушения, преждевременного старения, стихийных бедствий, пожаров, аварий, краж, террористических актов, компьютерных вирусов.