

Формирование библиотечного фонда

Формирование библиотечных фондов- совокупность процессов, направленных на создание и развитие библиотечного фонда, состоит из комплектования, организации и управления фондом, а также исключения произведений печати и других материалов; зависит от вида библиотеки, состава, численности и интересов читателей, от выпуска читательской продукции развития информационных потребностей науки и производства.

Показатели качества библиотечного фонда

полнота в рамках профиля фонда, т. е. наличие достаточного количества документов, необходимых для удовлетворения профильных информационных потребностей

качество документов и информации — по содержанию и по форме
поисковые возможности фонда, которые обеспечиваются правильностью размещения и расстановки, а также качеством каталогов

доступность фонда, т. е. степень его открытости для пользователя, удобство обращения к фонду, а также отсутствие ограничений в получении документа из фонда по различным причинам

поисковые возможности фонда, которые обеспечиваются правильностью размещения и расстановки, а также качеством каталогов

комфортность доставки и использования — оперативность, возможность получения документа на дом или его копирования, благоприятность условий для работы, доброжелательность персонала и пр.

Принципы формирования библиотечного фонда

**Селективность
(выбор, отбор)**

**Конгруэнтность
(соответствующий,
совпадающий)**

**Профилирование
координирование**

систематичность

Принцип селективности исходный принцип на котором базируются все остальные. Его суть в том, что бы включить в фонд только лучшие документы, имеющиеся в обществе.

Принцип конгруэнтности уточняет направленность отбора документов в фонд. Фонд должен отвечать современным запросам **иначе он теряет свою ценность и становится бессмысленным.**

Профилирование – это попытка сузить границы отбора, для обеспечения качественного и глубокого удовлетворения запросов определенной направленности.

Координирование - согласование профилей различных библиотек. Что позволяет усилить информационный потенциал фондов.

Принцип систематичности требует регулярно и планомерно вести постоянную и планомерную деятельность по формированию фонда, с тем что бы обеспечить наличие и доступности документов.

Ресурсы формирования фонда

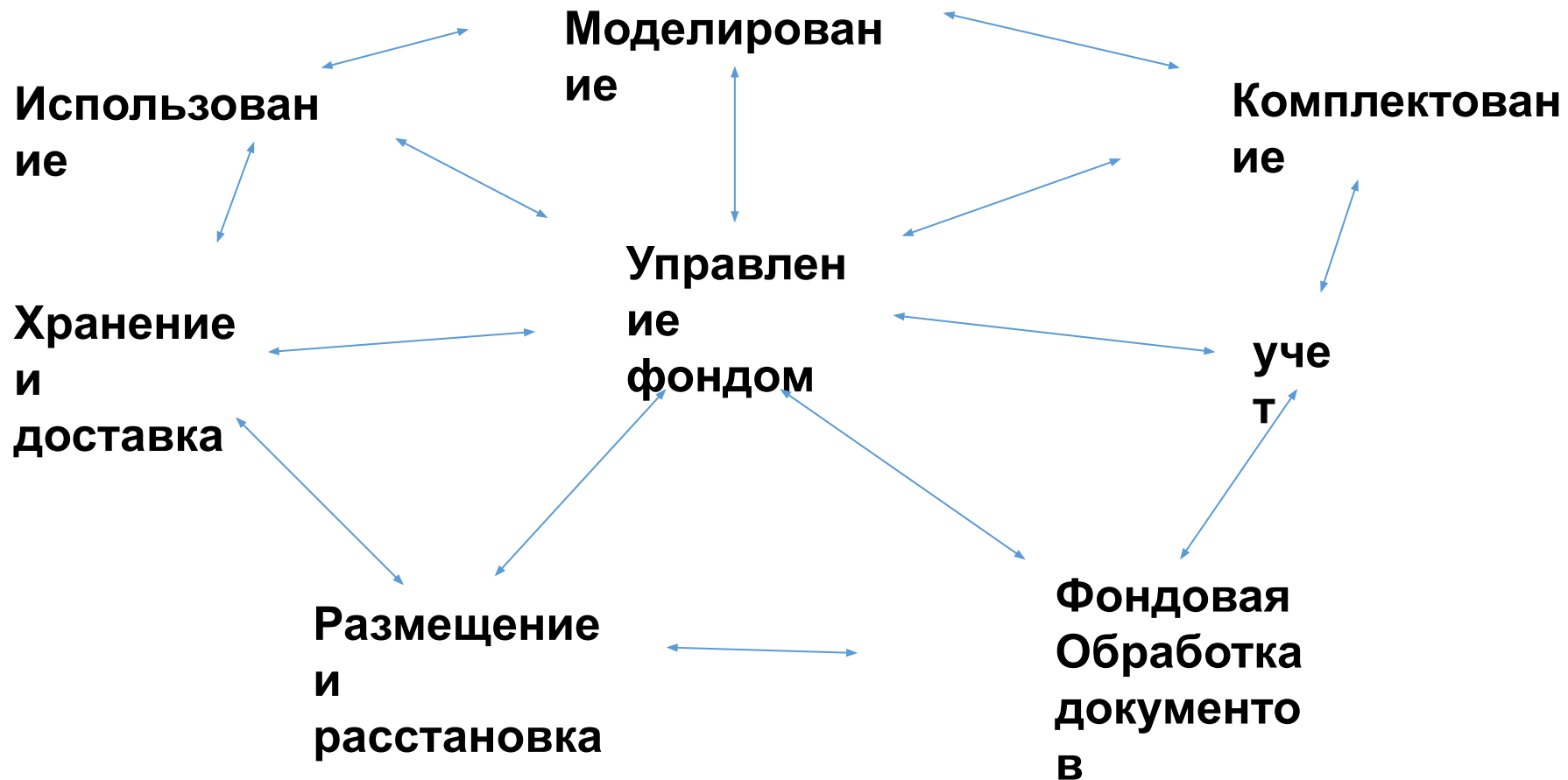
Материальные :- сооружения, здания, помещения;
- оборудование и технические средства;
- программное обеспечение;
- производственный и хозяйственный инвнтарь.

Финансовые ресурсы: для приобретения документов, поддержания материально – технической базы и оплаты труда сотрудников.

Кадровые ресурсы. Работники, выполняющие все технологические операции и процессы по формированию хранению и работы с фондом и пользователями технические рабочие, инженеры, программисты и пр.

Информационные ресурсы – документированная информация. Необходимая для качественного формирования фонда

Процесс формирования фонда



Моделирование библиотечного фонда

Цель моделирования – *проект будущего фонда.*

Созданные в результате модели являются ориентиром для всех остальных процессов формирования фонда. На основе этих моделей будут приобретаться издания. Планироваться расходы. Материальных и финансовых ресурсов.

Комплектование фонда

Цель комплектования – *создать оптимальный состав фонда.*

В результате комплектования состав фонда должен соответствовать моделям. Так модели фонда становятся для комплектования регламентом, который задает детальные требования к конечному результату процесса.

Учет библиотечного фонда

Цель учета – **регистрация всех документов**, поступивших в фонд или выбывших из него.

Все вместе учетные документы можно рассматривать как модели реального книжного фонда. Их можно сопоставить с идеальными моделями, полученными в результате моделирования, в которых отражен желаемый фонд, и делать выводы о расхождениях. Результаты учета используется для проверки фонда, что позволяет вовремя выявить утерянные документы, учет помогает контролировать и сохранность фонда.

Фондовая обработка документов

Цель процесса – *подготовить поступившие документы к хранению и использованию.*

Элементами сугубо библиотечного оформления документов являются:

- штемпелевание;
- учетный инвентарный номер или штрих-код;
- шифр хранения;
- книжный формуляр;
- кармашек для книжного формуляра;
- листок возврата.

Эти элементы отличают документ из фонда от других документов и упрощают последующие процессы расстановки и выдачи документов пользователю.

Размещение библиотечного фонда

Цель процесса – *пространственное упорядочение документов в хранилищах.*

Размещение, по сути. Непосредственное структурирование библиотечного фонда в реальном пространстве.

Поэтому в процессе размещения решаются сразу три задачи:

- Обеспечение оперативности и удобства поиска документа;
- Рациональное использование помещений для хранения фонда;
- Защита документов от различных рисков внешней среды.

Хранение библиотечного фонда

Цель процесса – *сохранение целостности библиотечного фонда.*

Главное в хранении – обеспечить наличие документов и не допустить повреждений их материальной основы, которые стали бы препятствием для считывания информации, записанной на них.

Использование библиотечного фонда

Сущность процесса заключается *в предоставлении документов по запросам пользователей.*

В процессе использования на практике проверяется качество сформированного фонда:

-обнаруживаются пробелы в фонде;

Выявляется недостаточность или излишняя дублетность экземпляров одного издания;

Выявляются незаслуженно забытые и ошибочно приобретенные для фонда документы и пр.

Параллельно с подготовкой к хранению идет *процесс исключения документов из фонда*.

Процессы участвующие в исключении документов из фонда

- Процесс использования фонда выявляет документы неспрашиваемые, не соответствующие профилю фонда, устаревшие по содержанию, редкие или утраченные пользователями;
- Процесс размещения помогает в отборе документов на исключение;
- Процесс комплектования – документально оформляется решение об исключении документов из фонда;
- Процесс учета – регистрация выбывающих документов;
- Процесс фондовой обработки- исключаются записи о выбывающих документах из каталогов и удаляются реквизиты библиотечного документа;
- Реализация выбывших документов, т.е. передача их во внешние документные массивы.

Управление библиотечным фондом

Сущность процесса управления фондом состоит в развитии библиотечного фонда,

В регулировании процессов формирования фонда, а так же в обеспечении всеми

Необходимыми ресурсами.

В процессе

управления:

- ставятся цели и анализируются тенденции в развитии фонда;
- оценивается востребованность, качество фонда и удовлетворения запросов;
- принимаются решения по улучшению его состава, по организации доступа к нему, по привлечению новых групп потребителей;
- планируются все виды работ, связанных с фондом;
- разрабатываются регламентирующие документы;
- Осуществляется контроль за протеканием процессов формирования фонда, чтобы своевременно предупредить и ликвидировать сбои.

Процесс управления является единственным процессом, который взаимосвязан со всеми остальными процессами формирования библиотечного фонда.

Все технологические процессы взаимосвязаны друг с другом, выпадение какого-либо из них лишит смысла остальные процессы и делает невозможным достижения общей цели формирования фонда.

У каждого библиотечного фонда ***свои цели и свой особенный профиль.***

Каждый отдельный фонд должен учитывать ***особенности состава пользователей и характер их запросов.***

В каждом фонде существуют различные возможности ***привлечения материальных, финансовых, кадровых и информационных ресурсов.***

Любые различия в компонентах технологии определяют отличия в деятельности по формированию фонда в разных библиотеках

В зависимости от целевого назначения и профиля библиотечного фонда при комплектовании требуется отслеживать разные внешние документные ресурсы, используя различные приемы и технологии.

Особенности осуществления любого технологического процесса при формировании фонда задают различные **виды документов**.

Технология формирования фонда зависит от категорий **пользователей**,

их запросов и требований к обслуживанию. От возможности и способности пользователей к информационному самообслуживанию

Зависит размещение фонда и выбор технологий представления документов.

Организация библиотечного фонда – совокупность процессов приема, учета, фондовой обработки, размещения и хранения документов.

Задание по теме:

При посещении ЦГБ им. А. И. Куприна выяснить:

Какие регламенты для формирования фонда есть в библиотеке.

На миллиметровой бумаге, библиотечным почерком даем развернутый ответ на вопрос:

Почему в технологии придается большое значение регламентирующим документам? Какие регламенты для формирования фонда есть в ЦГБ им. Куприна?