

Книжный Дом

Научная библиотека
Томского
государственного
университета



Диалог

№ 16 (28) декабрь

газета Научной библиотеки ТГУ

2004

С наступающим Новым годом поздравляю сотрудников и читателей Научной библиотеки, желаю трудовых и творческих успехов, личного счастья, доброжелательности и взаимоуважения.

Директор Е. Сынтин

Обслуживание первокурсников на абонементе

Организация работы абонемента ориентирована, в основном, на обеспечение учебного процесса, поэтому нагрузка приходится на начало, середину и конец учебного года. Многие библиотеки отказались от организации массовой выдачи книг для 1 курса. Мы же уделяли и уделяем этому особое внимание.

Хорошо зная фонд учебной литературы, который формируется на основе тесного контакта библиотекарей-

предметников с преподавательским составом и анализа читательского спроса на издания, мы готовим комплекты учебников по дисциплинам, изучаемым на 1 курсе. В этой работе помогает картотека, созданная для всех факультетов (по группам), где расписаны все дисциплины и необходимая литература. Эта картотека корректируется ежегодно, в зависимости от изменений учебного расписания.



Подготовка к массовой выдаче книг включает следующее:

- определение количества учебников по дисциплинам, изучаемым на 1 курсе (при этом принимается во внимание количество зачисленных студентов по прошлому году, потребность старших курсов, изучающих эту дисциплину);
- консультации с преподавателями;
- предварительная работа с изданиями (проставка на контрольный листке срока возврата, что уменьшает время выдачи, а также позволяет учесть степень износа книг);
- выявление недостающих изданий в депозитарии абонемента, замена месторасположения и расстановочного шифра);
- работа с деканатами (сбор информации о зачислении студентов по всем факультетам);
- изготовление читательских билетов в пакетном режиме (предварительно списки зачисленных студентов передаются в отдел компьютерных технологий для занесения в базу данных);
- составление графика выдачи.

Затем информация для студентов передается в деканаты.

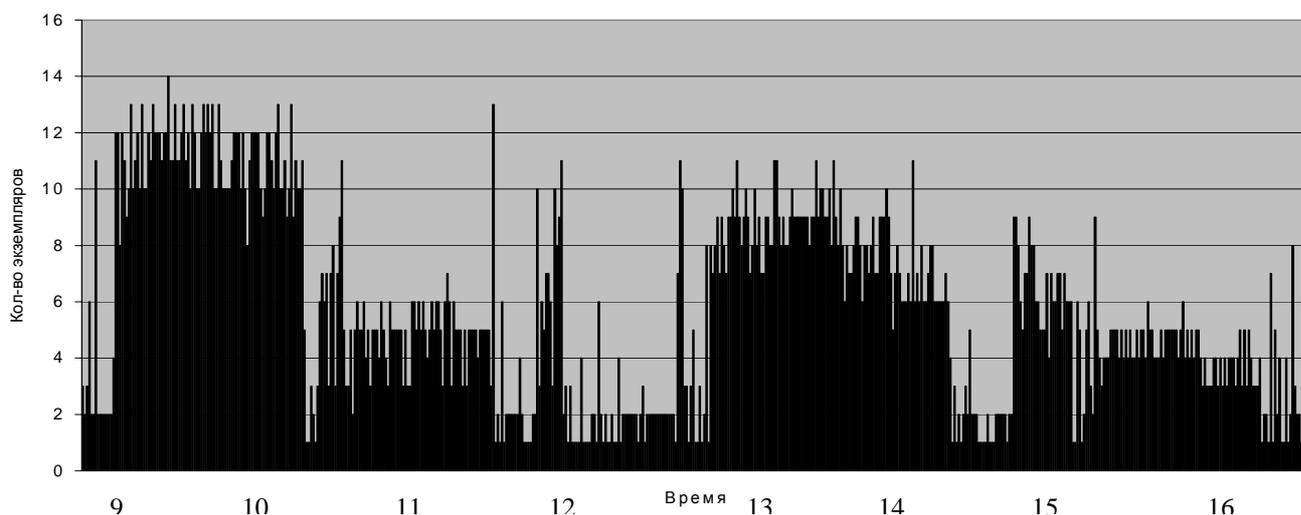
Ежегодно, после проведения массовой выдачи книг для студентов 1 курса, проводится анализ эффективности и качества работы на абонементе с помощью модуля статистики VTLS. Статистика позволяет получить сведения о посещениях, книговыдаче, нагрузке на библиотекаря в течение любого периода рабочего времени и т.д.

Рассмотрим работу абонемента в течение одного дня.

<u>Среда (8.09.04)</u>	<u>Группы</u>
9.00	541, 542, 543, 544
10.00	1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946
14.30	141, 142, 143, 144
15.00	1642, 1644, 1645
16.30	1541a, 1541b, 1542, 1543

В этот день на абонементе обслуживались студенты 5 факультетов, которые приходили в назначенное для них время по группам. Всего в этот день было обслужено 550 читателей и выдано им 3250 книг. Благодаря статистическим показателям книговыдачи получаем график:

ВЫДАЧА 8 сентября (550 чит.-3250 кн.)



На графике видно, какая нагрузка и в какие часы приходилась на библиотекарей.

Основываясь на этих данных, можно рационально использовать персонал на выдаче книг, увеличивая его количество в «час пик» с целью предупреждения очереди

на обслуживание, можно установить самые оптимальные и удобные для пользователей часы работы и многое другое.

Рассмотрев работу более детально, то есть один час работы на абонементе, получаем график:

ВЫДАЧА 1 курс ФФ (101 чел.-1009 кн.)

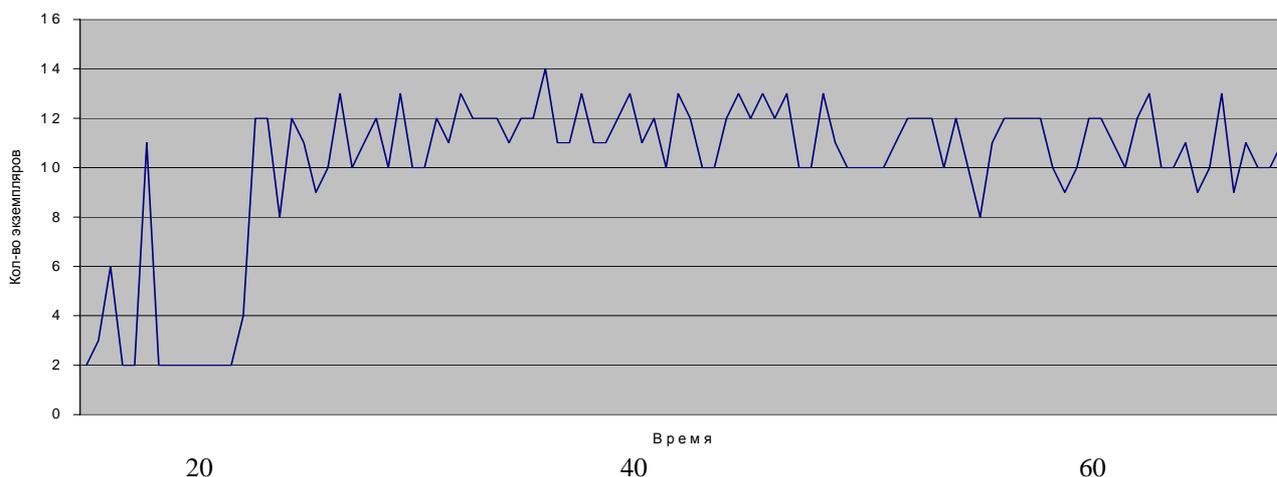


График показывает, что количество учебников при массовой выдаче на каждого студента выдается примерно одинаковое (10-12 книг).

Обслужены в течение часа 101 человек и выдано 1009 учебников и учебных пособий. Из этого следует, что библиотекарь обслуживает читателя за 2,5-3 минуты.

Общие показатели статистики книговыдачи таковы: в августе студентам заочного отделения выдано 267 читательских билетов и 1881 учебников и учебных пособий. В среднем на каждого студента - 7 учебников. В сентябре студентам очного отделения выдано 2710 читательских билетов и 21368 учебников и учебных пособий. В среднем на каждого - 8 учебников.

Анализ показывает, что все факультеты одинаково снабжены литературой. Например: факультеты культурологии и информатики имеют в среднем на каждого студента по 3-4 учебника, а исторический, юридический и математический факультеты по 11 учебников.

Исследуя и анализируя эти показатели, мы пополняем фонд абонемента в первую очередь литературой, пользующейся большим спросом. Фактор удаленности фонда от пункта выдачи удлиняет процесс обслуживания и время выполнения запросов. Именно поэтому фонд абонемента очень подвижен и требует постоянной работы с ним (при снижении количества запросов издания отправляются в депозитарий абонемента, при увеличении - возвращаются на абонемент, а при недостаточном количестве заказываются библиотекарями-предметниками).

1 курс, дневное отделение

Факультет	кол-во чит.	кол-во экзем.
БПФ	135	1098
ГГФ	175	1029
ИФ	218	2367
ММФ	101	1316
ФФ	117	1351
ЮФ	312	2819
РФФ	116	539
ХФ	99	891
ЭФ	369	2402
ФТФ	110	874
ФПМК	112	1143
ФсФ	118	847
Фил.+Жур	173	2090
Ф.Инф.	43	177
МФСХ	83	447
Ф.Культ.	108	463
ФИЯ	76	393
Ф.Псих.	113	710
МФУ	132	412
Общий итог	2710	2136

Для оценки и анализа библиотечной деятельности статистика играет большую роль, эффективность библиотечной работы зависит от постоянного анализа статистики абонемента: сведений о книговыдаче,

максимальном спросе, задолженности, книгах, не пользующихся спросом, о количестве книговыдач, выполненных разными сотрудниками. Статистика помогает в управлении фондом и персоналом (составление графика работы, распределение нагрузки на каждого библиотекаря), в оценке качества работы на абонементе.

Эффективность управления определяется умением анализировать и принимать решения на основе применения статистических показателей.

Е.С. Сахарова,

гл. библиотекарь отдела обслуживания



Электронные ресурсы – новые возможности для читателей, новые обязанности для библиотекарей

В последние годы библиотеки начали обращать серьезное внимание на новый вид информационных ресурсов - электронные базы данных - и использовать их для предоставления пользователям. Однако, с приходом новых технологий появляются новые виды работ, обязанности по выполнению которых ложатся на сотрудников библиотеки.

На сегодня для пользователей электронных баз данных в Научной библиотеке ТГУ доступны 10 рабочих мест: 5 мест в читальном зале №5 для работы с локальными базами данных и 5 мест в Библиографическом информационном центре для работы с локальными и удаленными базами. С каждым днем желающих воспользоваться новым видом информационных ресурсов становится больше, соответственно будет увеличиваться число рабочих мест. Вероятно, настанет время, когда доступ к электронным базам данных будет открыт во всех читальных залах.

С приходом в библиотеку электронных ресурсов обязанностей у консультанта становится больше. Так как зарплата остается прежней, то к дополнительной нагрузке консультанты относятся по-разному: одни – с сожалением, другие видят возможность встать на ступеньку выше в профессиональной карьере, повысить свою квалификацию. Однако, если в зале появился доступ к электронным базам данных, то вне зависимости от отношения к дополнительной нагрузке измениться придется всем консультантам.

Что должен уметь консультант при работе с электронными ресурсами? Во-первых, необходимо знание всех баз, доступных в данный момент времени для ТГУ. Выполняя одновременно несколько обязанностей в зале, консультанту бывает трудно проследить за всем происходящим в зале. Однако, опытный консультант, только взглянув на экран монитора, способен определить, какая база открыта. При использовании бесплатного Интернета велик соблазн заглянуть на другие страницы, кроме дозволенных научных. Знание внешнего вида страницы базы позволит контролировать использование доступа в Интернет по назначению. Знание базы данных позволит консультанту не только помочь найти информацию, но и объяснить алгоритм поиска, чтобы пользователь в следующий раз мог работать самостоятельно.

Во-вторых, необходимо знание компьютера. Достаточно уметь сохранять файл на жестком диске или дискете, архивировать файлы большого размера для возможности сохранения их на диске или пересылке по электронной почте, пользоваться электронной почтой. Часто используемый формат предоставления текстов – PDF-формат. Без архивирования на дискету можно сохранить 2-3 статьи. Если статей больше, то приходится их архивировать или отправлять по электронной почте.

В-третьих, зная универсальный принцип работы с базами данных, сотрудник библиотеки способен быстро освоить любую новую базу и научить пользоваться ею читателя. Например, при работе с удаленными базами данных журналов прослеживается общий принцип работы. Пользователь может аналогично печатным версиям журналов перелистывать электронные журналы по томам, номерам и страницам. Также возможен поиск по ключевому слову по всей базе данных.

В-четвертых, консультант должен уметь предложить электронный ресурс, как один из источников информации в библиотеке. Информационная работа ведется в разных направлениях: используются плакаты, сайт библиотеки, связи с кафедрами, но активные консультанты могут сыграть главную роль в данной работе. Большинство электронных ресурсов оплачиваются университетом, и при плохом информировании велика вероятность того, что в следующий раз этот ресурс не будет оплачен. Один человек не в состоянии оповестить всех студентов, преподавателей и специалистов 22 факультетов университета. Положительные результаты принесет только работа в команде.

Ошибочно представление о рекламе ресурсов библиотеки, как о навязывании ненужного. Большинство читателей ждут встречи с электронными базами данных. И однажды попробовав и привыкнув к легкости общения с ними, будут посещать библиотеку именно с целью поработать с электронной базой. Например, полнотекстовые удаленные ресурсы позволяют поправить ситуацию по обеспечению ученых и специалистов зарубежными изданиями. Специалисты, которые работают долгое время по определенной теме, прочитали все книги в библиотеке и следят за новым поступлением книг. Также ими перелистаны все журналы. Но поступление многих зарубежных журналов заканчивается

1985-1990 годами, а дальше – пустота. Что значит, для ученого лишиться возможности получать свежую информацию? Порой гипотезе, чтобы стать теорией, не хватает одного звена. Этим звеном может стать одна-единственная статья из нового журнала. Наука интернациональна, и без зарубежных журналов не обойтись. Глаза блещут у ученого, который наконец-то получил доступ к своей «Библии» - ведущему журналу в изучаемой области, просматривая который можно всегда оставаться в курсе дела. Понимание важности электронных ресурсов, поможет консультантам смелее предлагать их студентам, преподавателям и специалистам.

*А.Л. Немойкина
библиограф Библиографического
информационного центра*

Итоги уходящего года для сотрудников Регионального центра консервации документов

Удачно закончился 2004 год для сотрудников РЦКД. Все намеченные планы были успешно реализованы.

Самое яркое событие года - проведение 7-11 июня Российско-австрийского семинара «Сохранение и консервация документов и фотографических материалов». Впервые на территории от Урала до Дальнего Востока был проведен семинар международного уровня, посвященный проблеме сохранения культурного наследия. В семинаре принимали участие коллеги из Москвы, Екатеринбург, Новосибирска, Барнаула, Кемерово, Якутии и т.д.

К значимым событиям этого года можно отнести повышение квалификации сотрудников Центра:

- Стажирование О.В. Манерновой в Консервационном консорциуме г. Оксфорда, Англия, 17-29 мая по обмену опытом работы;
- Стажирование В.Р. Журавлевой в ВХНРЦ им. Грабаря, Москва, по реставрации графических произведений;
- Участие М.В. Савченковой в мастер - классе «Изготовление французского переплета» 26-29 апреля, ВГБИЛ, Москва.



Итоги работы 2004 года послужат дальнейшему развитию Центра.

*О.В. Манернова, директор Регионального центра
консервации документов*

di