

ПРАКТИЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ БІБЛІОТЕКИ ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ПОДІЛЛЯ

Управління сучасною бібліотекою-важке завдання, яке потребує об'єднання всього накопиченого досвіду з новими підходами до практики. Основні завдання бібліотеки в сучасному світі – забезпечення вільного і необмеженого доступу до інформації, а також збереження її джерел. В той же час для бібліотеки університету, крім кумулятивної та інформаційної функцій, важливими залишаються культурно-просвітницька, комунікаційна та освітня. Виходячи з цього, формуються завдання університетської бібліотеки, визначається система пріоритетів.

Перший основний напрямок розвитку книгозбірні - комплектування, якому сьогодні майже в усіх вузівських бібліотеках не вистачає ритмічного фінансування, розширення репертуару, організованого забезпечення внутрівузівськими виданнями.

Після комплектування другим важливим напрямом в діяльності бібліотеки є розкриття бібліотечних інформаційних ресурсів, що найкраще робиться в довідковому апараті. Численними рішеннями методичної ради бібліотеки затверджені положення про систему каталогів та картотек бібліотеки. Сьогодні до послуг читачів 13 каталогів, в кожному структурному підрозділі ведеться свій довідковий апарат. Постійно проводяться індивідуальні та колективні інформування викладачів та студентів на Днях інформації, фахівця, кафедри тощо.

Довідково-інформаційне обслуговування і його удосконалення нерозривно пов'язані з запровадженням та розвитком нових інформаційних технологій, освоєння яких розпочато в 1992 році. Це ще один важливий напрямок діяльності нашої бібліотеки. За ці роки створена і успішно працює локальна бібліотечна комп'ютерна мережа, яка є сегментом університетської мережі. Вона об'єднує 32 комп'ютери сучасної конфігурації, маємо ліцензійне програмне забезпечення (основна програма "УФД. Бібліотека"). Створені і підтримуються понад 20 баз даних. Електронний каталог відображає фонд бібліотеки з 1992 року, а також поповнюється ретроспективними виданнями.

Кілька слів щодо мережі. Використовується технологія клієнт-сервер. Сервер на базі процесора Pentium II. Операційна система Windows NT. Для роботи в мережі використовується протокол TCP/IP. Зараз пропускна спроможність мережі 10 мБт/сек, але ведуться роботи з модернізації мережі на 100 мБт /сек. При створенні бібліографічних та повнотекстових ресурсів використовується гіпертекстовий діалог.

Сервер бібліотеки має реальну IP адресу і слугує шлюзом для з'єднання комп'ютерів мережі з локальною мережею університету та Інтернетом. Доступ до комп'ютерів мережі іззовні блокується сервером. На сервері для забезпечення захисту інформації встановлені пакети програм AVP та Ealaddin.

Усі спеціалізовані програмні продукти, які використовуються в бібліотеці, мають мережевий варіант. Доступ для читачів та співробітників роздільний. При цьому використовується дві технології:

- Зареєстрований читач і пароль
- Обмежена версія програмного продукту для використання на АРМ читача

Третій рік ми використовуємо українську бібліотечну систему "УФД.Бібліотека". Нас часто запитують про якість програми. Наші спеціалісти дали їй таку оцінку.

Позитивні характеристики :

- Україномовний продукт, який підтримує і інші мови, а також дає можливість тісної співпраці з розробниками програми;
- Дружній інтерфейс програми , тобто при запровадженні не виникає труднощів у навчанні користувачів, через те, що інтерфейс схожий з розповсюдженими програмами “Word”, “Excel” і т.п.
- Простота в адмініструванні- установка нових машин не викликає труднощів
- Великий діапазон друкованих форм (картки, формуляри, акти, інші вихідні форми)
- Широкий (необмежений) відбір документів за заданими критеріями.
- Досконала система сортування
- Можливість зберігання повнотекстових документів, використання їх як через саму систему, так і через Інтернет. Збереження електронних адрес текстових документів
- Можливість проводити найрізноманітнішу статистику як по наповненню фонду, так і по його використанню

Складності :

- Потребує кваліфікованого спеціаліста для роботи з SQL-сервером(адміністрування серверу, резервне копіювання, реєстрація нового користувача...)
- Програма дуже чутлива до технічного оснащення мережі. Під ezernet- працює нестабільно, потрібна технологія скрученої пари.
- Потребує доробки режим опису складних видань та періодики

Висновок : Сьогодні можна сказати, що бібліотека вибрала сучасну, інтегровану автоматизовану систему, яка розвивається, і якщо у вас якісна мережа і технічне забезпечення , то програмою можна користуватися, що і роблять вже понад 30 бібліотек України.

Коротко про використання комп'ютерних технологій в нашій бібліотеці.

В процесі комплектування автоматизовано усі процеси від замовлення літератури до роздруку інвентарної книги . Велика увага приділяється веденню картотеки книгозабезпеченості, яку планується вивести на бібліотечний сайт для використання викладачами.

В процесі наукової обробки літератури автоматизовано систематизацію літератури за допомогою словників авторитетних записів, АПП та тематичного каталогу, який на сьогодні включає понад 8 тисяч рубрик. Розроблено технологію ретроспективного введення фондів в ЕК. В автоматичному режимі проводиться і роздрук карток , книжкових формулярів тощо. Електронний каталог сьогодні забезпечує доступ до 23 тисяч назв, що складає 74,5 тисяч примірників. Це всього 15,5 % фонду, але це активна його частина . До ЕК мають доступ як читачі бібліотеки, так і віддалені користувачі через Інтернет.

В довідково-бібліографічному обслуговуванні нові технології забезпечують :

- Створення БД на допомогу навчальному та науковому процесам вузу, ведення та видання бібліографії праць вчених університету .
- Використання БД . В цьому році відкрито електронний читальний зал, де читачі мають змогу вести пошук в Електронному каталозі, використовувати нетрадиційні джерела інформації, БД бібліотеки, ресурси Інтернет. Через нестачу приміщення 4 АРМ читачів створено в читальному залі, де читачі можуть використовувати повнотекстову БД “ Методичні посібники”, Електронний каталог бібліотеки та бібліографічні БД бібліотеки.
- Інформаційне обслуговування проводиться засобами електронної пошти, Web-сторінки, можливістю використання Інтернету.
- В 2 рази збільшилась кількість занять з основ інформаційної культури, паралельно проводиться інформування викладачів під час проведення спільних інформаційних заходів про можливості бібліотечної системи, наповнення БД ;

В бібліотеці запроваджено систему штрихового кодування видань та читацьких квитків; іде експеримент по автоматизованому обліку книговидачі; ведеться картотека читачів (понад 5 тис. записів). На допомогу управлінській діяльності ведуться програми “Кадри” та “ Статистика”.

В 1998 році створено сайт бібліотеки, на якому користувачі мають доступ до основних БД бібліотеки(ЕК, науковий доробок викладачів вузу, бібліографічні БД на допомогу науковій та навчальній роботі вузу, нові надходження), а також до різної необхідної та корисної інформації про бібліотеку та її послуги.

Невід’ємною частиною бібліотечного менеджменту є розроблення технологічних та методичних документів , які закріплюють виконання процесів, забезпечують налагоджений механізм керівництва. Система методичних документів, створених бібліотекою, охоплює всі напрямки діяльності книгозбірні. В них чітко визначена участь кожного підрозділу, кожного працівника у спільному процесі. Деякі документи розробляються в підрозділах, деякі у методичному відділі, деякі спільно, як ,наприклад, “Шлях книги у бібліотеці”, розроблений у 2000 році. Щороку бібліотекою розробляється та редагується понад 30 інструктивно-нормативних документів.

Ми добре розуміємо, що бібліотека як інформаційний центр вузу, повинна стати провідником по науково-інформаційній мережі Інтернет, тобто сформуванню системи каталогів, індексів та відсилок до корисних ресурсів. Для користувачів у цьому напрямку створено списки Web-адрес провідних бібліотек, інформаційних центрів, електронних бібліотек. І саме тому в планах роботи інформаційно-бібліографічного відділу розпочати роботу по створенню навігатора по Інтернет-ресурсах за профілем університету.

З розвитком інформаційних технологій зростає популярність електронних версій навчальних посібників та довідкових видань. Вже сьогодні наші студенти мають доступ через локальну мережу або мережу Інтернет до навчального посібника викладача університету Сіліна Р.І. “ Практика тотального менеджменту”. І в цьому плані бібліотека провела велику роботу, проаналізувавши книгозабезпеченість і виявивши підручники, якими в першу чергу потрібно докомплектувати навчальні абонементи, а також ті навчальні посібники, з яких необхідно зробити електронні версії.

Ще одним важливим напрямом в діяльності бібліотеки є раціональне використання наявних ресурсів. Сьогодні у нас визначилась диференційована система обслуговування читачів : по курсах і по формах навчання - на абонементах , за галузями знань- в читальних залах. Всього в бібліотеці діє 5 читальних залів, 8 абонементів, 9 кафедральних бібліотек.

Довготривалим і копітким був процес прийняття виваженого рішення з розміщення бібліотечних фондів читальних залів. Застосовуючи моніторинговий інструментарій, бібліотека пильно відстежувала зміни в навчальному процесі. Останніми роками в колишньому технологічному вузі суто технічного напрямку з’явилися економічні й гуманітарні спеціальності. Тож, попереджаючи можливі зміни, ми зупинились на галузевому розміщенні фондів. Ї не прогадали. Така система розміщення фондів дозволяє більш якісно та оперативно задовольняти інформаційні потреби користувачів. Галузевий розподіл фонду дозволив нам провести ретроконверсію активної частини фонду в окремих читальних залах і вже розпочати експеримент з електронної книговидачі, хоча весь фонд ще не введено в ЕК.

Торкнувшись теми ретроспективного введення фонду, кілька слів хотілось би сказати про управління цим процесом у бібліотеці, яке здійснювалось за допомогою таких документів: “Ретроспективне введення фонду(інструкція по вводу в ЕК)”, “Інструкція по створенню предметних рубрик,” “ Таблиця елементів бібліографічного опису для заповнення полів в ЕК при ретроконверсії фонду”, “Методичні рекомендації по ретроконверсії каталогів” та інші. За 9 місяців 2001 року без додаткових фінансових та кадрових витрат читальними залами введено близько 14 тис. назв ретрофонду. Цікаво, що кожен читальний зал виробив свою технологію ретроконверсії, дотримуючись загально-бібліотечних правил. Наприкінці року до ретроконверсії приступили навчальні

абонементи. Вони розпочали із тих розділів фонду, які вже опрацьовані читальними залами. Тому працівники абонементів додають тільки кількісні дані про наявний фонд. Паралельно проводиться велика за обсягом робота по штрих-кодуванню раніше введеної літератури.

Як було вже відмічено, нове соціокультурне середовище, глобальна інформатизація та інші структурні перетворення в суспільстві потребують від бібліотек нових підходів до управління. Багато проблем виникає в зв'язку із розвитком інформаційних технологій. Розпочавши комп'ютеризацію, бібліотека вже не може зупинитися: техніка і програмне забезпечення потребують постійного оновлення, що, окрім фінансових витрат, вимагає підвищення кваліфікації персоналу та навчання користувачів.

Актуальне завдання бібліотеки як інформаційного центру- створення і використання електронних видань і повнотекстових БД. І ці нові завдання, які вирішує бібліотека, впливають на її структуру. Так, в нашій бібліотеці за останні роки з'явилися нові структурні підрозділи: відділ автоматизації із секторами програмного забезпечення, адміністрування БД, технічного забезпечення, а також сектор автоматизованого пошуку інформації в Інформаційно-бібліографічному відділі, відкрито електронний читальний зал. В колектив бібліотеки прийшли спеціалісти технічних спеціальностей, зокрема інженери, програмісти.

Виникають й інші проблеми, пов'язані з запровадженням інформаційних технологій. Наприклад, облік та інтенсивність використання читачами електронних ресурсів, або освоєння нових технологій персоналом бібліотеки. Саме тому в бібліотеці вирішено створити "Школу комп'ютерної освіти", де теоретичні знання засвоювалися б відразу на практиці роботи конкретного відділу. І на сучасному етапі близько 80 % співробітників так чи інакше оволоділи комп'ютерними технологіями: від пошуку інформації по конкретній БД до повного циклу робіт по наповненню електронних каталогів, збереженню інформації, роботі в мережі, обслуговуванню користувачів.

Управління змінами в бібліотеці було б неможливе без управління персоналом, структурної реорганізації. Вдале розміщення й організація, піклування про професійний ріст й дотримання виконавської дисципліни, поєднання матеріального та морального заохочення,- все це робить кадровий менеджмент в бібліотеці дієвим інструментом усіх нововведень. Задля виявлення сильних і слабких сторін, можливостей та резервів в професійних та організаційних установах бібліотекарів з 1999 року започатковано проведення в колективі дослідження. "Бібліотекарі про себе", "Професія – бібліотекар", "Традиції та інновації в роботі бібліотеки: за та проти". Це дало привід для проведення занять з підвищення кваліфікації, викликало певні структурні зміни. Система занять з підвищення кваліфікації розбита по школам: "Школа молодого бібліотекаря", "Школа комп'ютерної освіти", бібліотечні уроки. З керівниками структурних підрозділів проводяться тренінги й тести, заняття з основ законодавства й азів менеджменту у "Школі керівника". Добре зарекомендували себе конкурси професійної майстерності на кращий огляд та виставку, на кращого бібліотекаря. Вся система занять покликана вчити бібліотекарів мислити та діяти професійно, шукати нетрадиційні підходи у вирішенні питань, виховувати самостійність та відповідальність за довірену справу, розвивати творчу ініціативу.

Узагальнюючи вищесказане, можна зазначити, що керівництво бібліотекою за останні роки помітно змінилось. По – перше, змінились об'єкти управління, тобто власне інформаційні ресурси. Нові технології, запровадження автоматизації дає можливість розширювати інформаційний потенціал бібліотеки, та це вимагає змін усіх звичних технологічних циклів. По – друге, змінились і самі суб'єкти управління – кадри, вони вирости кількісно, стали більш освічені та інформовані, не терплять адміністрування, знають свої права, чинне законодавство. Саме тому система контрактів при прийомі на роботу, що передбачає певну угоду керівництва з підлеглими, стає дієвим інструментом матеріального й морального стимулювання.

Підвищуючи корпоративну культуру наших кадрів, що включає в себе не лише засвоєння нових та розширення професійних знань, а й організаційні знання, ми сподіваємось на кращі результати. Виховання здатності аналізувати, планувати роботу й робочий час, комунікабельності й можливостей працювати у колективі стає нагальною потребою дня, дає змогу колегіально на будь-яких рівнях управляти великою бібліотекою вузу.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Габор Р.Т. Управління автоматизованою бібліотекою.-К.:Кн.палата,1997.- 55 с.
2. Дригайло В.Г., Башун Е.В.,Вольнец В.Н. Основы управления библиотекой высшего учебного заведения.- К.:политехника,2001.-389 с.
3. Карташов Н.С. Управление библиотечным делом: организационный механизм // библиотековедение.-2001.-№4.-с.17-25
4. Кармовский В.В. Диверсификация библиотечного менеджмента: типология и выбор альтернатив // библиотековедение.-2001.-№3.-с. 13-21
5. Крючкова Е. Технологическое сопровождение как форма управления библиотекой// Библиотековедение –1999- №7-12.-с. 50-57
6. Матвієнко О. Менеджмент сучасних інформаційних систем і його місце в галузі сучасного управління.// ВКП – 1999 - №4 – с.27-29
7. Сулова И.М. Менеджер библиотеки : требования к профессии и личности: Учебное пособие.- м.: профиздат,2000.- 144 с.- (современная библиотека.Вып.6).