

удобно при подписании обходных листов. При обычном читательском потоке ЭЧБ выдается в течение 8–10 минут. В 2004 г. в библиотеке было выдано 3770 ЭЧБ.

Для изготовления читательских билетов используется программа Corel Draw 10 и специальное оборудование: сканер HP Scanjet 4500 с/5550с, принтер Eltron P310 Card. Себестоимость пластиковых читательских билетов дороже бумажных, но они намного практичнее. Срок их действия для студентов дневного обучения – 5 лет, заочного – 6 лет, преподавателей и сотрудников – до увольнения.

Программистом библиотеки к уже имеющимся разрабатывается еще одна выходная форма – читательский формуляр. Это даст возможность сократить трудозатраты на оформление читательских формуляров вручную и позволит увеличить количество выводимой на нем информации.

Библиотека ТюмГНГУ имеет развернутую структуру из пяти отделов обслуживания: пять читальных залов на 450 мест и пять абонементов, два зала электронного доступа. Во всех структурных подразделениях библиотеки, обслуживающих читателей, организованы автоматизированные рабочие места (установлены компьютеры, подключенные в общую локальную сеть университета и оснащенные ручными сканерами). Обслуживание производится по единому читательскому билету путем считывания штрих-кода.

Читатель, зарегистрированный в БД, вводя номер своего ЭЧБ или ФИО, получает доступ в АРМ «Читатель», где имеет возможность осуществить предварительный заказ литературы из ЭК.

В настоящее время уже можно говорить о создании практически полной БД «Читатели», которая содержит всю необходимую информацию о пользователях нашей библиотеки и составляет более 19 тыс. записей.

С 1 октября 2005 г. начал свою работу еще один сектор УиРЧ. Существующая локальная сеть позволяет иметь общую БД для всех отделов обслуживания библиотеки, находящихся в разных корпусах университета.

Внедрение БД «Читатели» качественно изменило технологию библиотечных процессов отделов обслуживания, обеспечило упорядочение всей читательской документации, сократило объем ручного труда, снизило трудоемкость, устранило дублетность, повысило культуру труда, улучшило качество и комфортность обслуживания пользователей.

Формирование БД «Читатели» и печать ЭЧБ с использованием штрих-кода дали возможность внедрения автоматизированной книговыдачи в общем читальном зале и открыли перспективы развития для дальнейшей автоматизации процессов обслуживания читателей во всей библиотеке.

К.В. Страбыкина
БИЦ ТюмГНГУ, Тюмень

Опыт внедрения автоматизированной книговыдачи в общем читальном зале библиотечно-информационного центра ТюмГНГУ

Вхождение нашей страны в информационное общество выдвигает требования существенной модернизации библиотечного дела, перевода его на новые информационно-коммуникационные технологии. В настоящее время происходят изменения в направлениях как внешней, так и внутренней политики библиотеки, таких как автоматизация технологических процессов, создание электронных баз данных, общая тенденция гуманизации, необходимость оперативного получения информации и обеспечения свободного и свое-

временного доступа к ней, сохраняются жесткие рыночные условия существования. На основе этого выдвигаются совершенно новые требования к организации работы библиотек в целом и, в частности, к библиотечному обслуживанию читателей, поэтому не вызывает сомнений необходимость повышения его качественного уровня и оперативности.

С сентября 2005 г. в общем читальном зале (ОЧЗ) библиотечно-информационного центра Тюменского государственного нефтегазового университета (БИЦ ТюмГНГУ) библиотечное обслуживание студентов производится на основе автоматизированной выдачи документов. Таким образом, читальный зал стал своеобразной экспериментальной площадкой для последующего внедрения новых информационных технологий в другие отделы обслуживания.

Этот выбор был неслучайным, он определен такими факторами, как локальность фонда, который легче проанализировать и подготовить к внедрению инноваций, и четко обозначенный круг читателей. Кроме того, деятельность читального зала четко регулируется нормативными документами: положением об общем читальном зале, правилами пользования ОЧЗ, технологическими инструкциями и схемами, в том числе инструкциями по технологии работы ОЧЗ и по обслуживанию читателя в системе электронной книговыдачи, должностными инструкциями сотрудников.

Основные задачи читального зала:

- полное обеспечение изданиями и информацией учебно-воспитательного процесса;
- формирование библиотечного фонда в соответствии с потребностями читателей, его сохранность;
- информирование читателей о библиотечном фонде и ознакомление их с новыми изданиями;
- воспитание у читателей информационной культуры.

В общем читальном зале обслуживаются различные категории читателей: студенты очной и заочной форм обучения, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, сотрудники университета, лицеисты, студенты машиностроительного техникума, посторонние читатели.

Фонд представлен учебной, справочной и научной литературой из цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин (экономика, психология, правоведение, социология, история, педагогика, иностранные языки, культурология), цикла общих математических и естественно-научных дисциплин (математика, физика, химия, теоретическая механика, сопротивление материалов, материаловедение) и цикла общепрофессиональных и специальных дисциплин по специфике вуза (трубопроводный и безрельсовый транспорт, нефтегазовое дело, транспорт и хранение нефти и нефтепродуктов и др.). Фонд мобильный, комплектуется в соответствии с запросами читателей, по экономике и гуманитарным дисциплинам постоянно обновляется, так как к этой литературе предъявляются особые требования по актуальности, новизне, полноте, достоверности и точности информации.

Вот некоторые статистические данные: количественно книжный фонд ОЧЗ в 2004 г. остался примерно на том же уровне, что и в 2003 г., хотя и изменился качественно. Например, в 2003 г. он составил 8511 экз. книг, а в 2004 г. – 8509 экз. книг. В течение 2004 г. по заявкам читателей были получены во временное пользование 1211 экз. изданий из книгохранилища. Эти издания по просьбам читателей бронируются на несколько дней, затем возвращаются в отдел книгохранения. Книговыдача в 2003 г. составила почти 203 тыс. изданий, в 2004 г. – 261 тыс., а в 2005 г. – около 192 тыс. изданий.

Увеличение основных количественных показателей работы читального зала (книговыдачи и посещений) стало основной предпосылкой к внедрению автоматизированной технологии выдачи книг. Создание электронных каталогов – первый шаг на пути автоматизации библиотеки и одно из ее основных направлений. Освоение автоматизированных

технологий обработки документов создало предпосылки для изменения качественного уровня обслуживания читателей.

Библиотека ТюмГНГУ начала вести электронный каталог еще в 1996 г. в АИБС «Библиотека 4.0». В 2003 г. была закуплена и установлена программа ИРБИС. В библиотеке автоматизированы все рабочие места, продолжается создание электронного каталога книг, диссертаций, электронных и периодических изданий, ведутся базы данных «Статьи», «Высшая школа», «История ТюмГНГУ».

АРМ «Книговыдача» предназначен для сотрудников библиотеки, которые обслуживают читателей. Благодаря взаимосвязи между базами данных «Читатели» и «Электронный каталог», АРМ «Читатель» и АРМ «Книговыдача» на каждого читателя создается электронный формуляр, который содержит сведения о читателе и взятой им литературе и на который поступают заказы, формируемые на АРМ «Читатель».

При внедрении автоматизированной книговыдачи перед сотрудниками общего читального зала стояли следующие задачи:

- обучение сотрудников;
- проверка и подготовка фонда;
- ретроввод документов и редактирование электронного каталога.

С самого начала работы возникла проблема недостаточной подготовки сотрудников к работе в автоматизированном режиме, поэтому для библиотекарей проводились обучающие семинары и консультации. Сотрудники зала проделали большую работу по штрихкодированию фонда, созданию БД «Читатели», выдаче электронных читательских билетов (ЭЧБ).

Суть новой автоматизированной системы обслуживания достаточно проста: чтобы получить необходимую книгу, читатель работает в зале электронных каталогов. Он должен набрать номер своего читательского билета, который является также штрих-кодом его читательского билета, открыть АРМ «Читатели», выбрать в электронном каталоге нужное издание и заполнить требование. Далее – как в обычной библиотеке: читатель проходит в читальный зал, а библиотекарь приносит ему заказанное издание с нанесенным штриховым кодом. При помощи специального сканера библиотекарь считывает информацию со штрихкодов читательского билета и заказанной книги, тем самым информация вводится в компьютер и издание оформляется как долг за читателем. После того как издание возвращают, долг аннулируют. На данном этапе библиотека работает по схеме «выдача литературы без предварительного заказа», в дальнейшем планируется работа с электронными заказами, когда заказ читателя из зала каталогов будет поступать на компьютер библиотекаря, на АРМ «Книговыдача».

Для оперативности обслуживания и проведения в будущем электронной проверки фондов библиотекой были закуплены принтеры для обеспечения штрихкодирования и сканеры для считывания штрихкодов. Этикетками штрихкодов снабжаются не только новые поступления, штрихкоды были наклеены на весь фонд общего читального зала, что и позволило начать процесс внедрения автоматизированной книговыдачи.

При знакомстве с программой штрихкодирования было принято решение за основу штрихового кода взять инвентарный номер экземпляра документа. Но когда читальный зал приступил к выдаче документов в автоматизированном режиме, выяснилось, что при штрихкодировании фонда были допущены ошибки и опечатки. Одной из причин этого явилась проблема неоднозначности требований к штрихкодированию на начальном этапе автоматизации. Возникшие во время выдачи книг читателям трудности и ошибки придется исправлять в процессе обслуживания читателей в автоматизированном режиме или специально обращаться в отдел библиотечной обработки документов и организации каталогов за помощью.

В процессе штрихкодирования необходимо не только правильно ввести и наклеить на книгу этикетку со штрихкодом, но и обязательно проверить сканером возможность его считывания, чтобы избежать возможных ошибок и опечаток при выдаче издания читателю.

Кроме того, по прошествии определенного срока использования штрихкодов мы столкнулись с проблемой их выцветания. В связи с этим в будущем планируется закупать для печати штрихкода на принтерах специальные ленты, обладающие защитой от выцветания.

Переход на автоматизированную выдачу литературы читателям в общем читальном зале позволил повысить качество библиотечного обслуживания, его оперативность, снизить трудозатраты, уменьшить число операций, выполняемых библиотекарем. Кроме того, АРМ «Книговыдача» системы ИРБИС обладает множеством возможностей, которые упрощают работу по ведению библиотечной статистики, статистики спроса, проверке списка должников и других операций. Стало возможным создавать такие выходные формы, как «Спрашиваемость литературы» с сортировкой по классификационному индексу или списку изданий, «Спрашиваемость литературы за определенный период» с возможностью статистического анализа.

Однако при внедрении автоматизированной книговыдачи была сохранена и традиционная, или «бумажная», выдача изданий, что позволяет обслуживать читателей при сбоях в локальной сети библиотеки или в самой АБИС. Кроме того, процесс автоматизированной книговыдачи пока является новым и не до конца освоенным сотрудниками читального зала, поэтому сложно избежать ошибок и трудностей при ее применении, которые мы пытаемся исправлять по мере возникновения.

Компьютеризация профессиональной деятельности создала благоприятные условия для повышения производительности труда, внедрения новых технологий управления информационными процессами, упрощения некоторых форм библиотечной работы.

На данном этапе происходит адаптация библиотекарей читального зала к новой системе обслуживания читателей. Несомненно, при изменении технологии работы с читателями не могли не возникнуть трудности на психологическом уровне. Обслуживание в режиме автоматизированной книговыдачи требует более высокого уровня компьютерной грамотности и профессиональной подготовки, поэтому необходимо постоянно повышать свой профессиональный уровень, чтобы в дальнейшем избежать психологических и профессиональных стрессов.

В дальнейшем планируется перевод в режим автоматизированной книговыдачи всех отделов обслуживания библиотечно-информационного центра Тюменского государственного нефтегазового университета.

Е.В. Холикулова

ЗНБ УГТУ-УПИ, Екатеринбург

Координация процессов обслуживания читателей в библиотеке вуза: опыт ЗНБ УГТУ-УПИ

Специфическая особенность библиотечной работы заключается в сложности, многогранности деятельности библиотеки. К ведущим направлениям деятельности современной библиотеки вуза относят: повышение уровня информационного обеспечения учебного и научного процессов вузов путем рационального формирования библиотечных фондов; внедрение и активное использование новых информационных технологий, в частности при создании и совершенствовании справочно-библиографического аппарата, а также создание комфортных условий для работы читателей и повышение профессионализма библиотечных сотрудников. Многообразие деятельности вузовской библиотеки должно