*Мазур Н. Г.*

*зав. сектором науково-методичного відділу*

*Наукової бібліотеки Прикарпатського національного*

*університету імені Василя Стефаника*

**УДК 025.4.03:027.02**

**Вільний доступ до фонду в інформаційному**

**середовищі університетської бібліотеки.**

Наявність свободи вибору – це один із шляхів до саморозвитку особистості. Видатні філософи і психологи пов’язували свободу із здатністю людини до творчості, зміною його самосвідомості. Вільний доступ до джерел знань це необхідність для реалізації права особистості на свободу і самостійність вибору. Бібліотека як соціальний інститут і функціонує задля своїх користувачів, як частина культурного, освітнього і виховного процесу відтворює духовні цінності через читання, системне використання джерел інформації і знань, тому вільний доступ до цих джерел є неодмінною умовою її ефективної роботи. [4] Вільний доступ до ресурсів це не просто одна із форм організації використання бібліотечного фонду, це свобода вибору користувачем із усіх багатств ресурсів, послуг і можливостей бібліотеки, у тому числі потенційних.

Зважаючи на різке збільшення інформації, сучасний пересічний читач постає перед важким вибором. Використовуючи простий пошук, що обмежується назвою чи ключовим словом, він отримує у відповіді, як правило, кілька позицій. Якщо він має безпосередній доступ до тих видань, то сам може відкласти непотрібні, більше того, на полицях може знайти інші праці з необхідної теми, про які не повідомила у відповіді на запит комп’ютерна система. Отже, читач отримує подвійну вигоду. Окрім того, заощаджується праця бібліотекарів, які виконували б значним чином неефективну роботу, шукаючи і передаючи на замовлення книжки, мало потрібні читачеві. Цей аспект бібліотечних пошуків підкреслював уже Умберто Еко, кажучи, що “немає чогось більше повчаючого і захоплюючого, ніж нишпорити по полицях, де зберігаються всі книжки із визначеної теми […] і знайти біля бажаної книжки іншу, яку не шукав, але яка виявляється фундаментальною”. [3]

Відкритий доступ у фондах бібліотек не є чимось новим, але нині ця форма відкриває себе на новому рівні – це новий виток у обслуговуванні сучасних користувачів. Відкритий доступ, який застосовувався у колишні часи, не можна було у повній мірі назвати вільним. Значення поняття вільний доступ і його використання читачами допомагає бібліотекарю уточнювати форми роботи, політику комплектування і організації фондів. Вільний доступ створює кращі умови для більш повного задоволення читацьких запитів. За умови вільного доступу бібліотекар не стільки видає книги, стільки займається інформаційним сервісом; забезпечує ефективний пошук, виконання необхідних користувачеві послуг, виявляє потребу в них, аналізує попит і на його основі розробляє нові послуги, надає консультативну допомогу. [5]

Технологічний процес розташування бібліотечного фонду включає в себе виявлення і визначення оптимального варіанту архітектурно-планувального рішення розташування бібліотечного фонду, розподілення документів у структурних підрозділах бібліотеки. Розташування фонду – це просторове розміщення фонду у приміщенні бібліотеки з метою зручного обслуговування користувачів, а також зберігання документів. При розміщенні фонду слід враховувати доцільність використання приміщення бібліотеки, раціоналізацію праці бібліотекаря, зручність для користувача. Архітектурно-планувальне рішення бібліотечної будівлі значно впливає на можливості розміщення бібліотечного фонду, особливо для організації вільного доступу.

Ще одним із важливих питань організації фондів є вибір найбільш раціонального способу розташування документів на полицях стелажів. Поняття “розстановка фонду” трактується як порядок розташування документів на полицях, що визначається методикою обслуговування користувачів, типом, складом та величиною фонду, а також як бібліотечна операція, що полягає у розміщенні документів відповідно до шифрів зберігання. Власне розстановку бібліотечного фонду не можна розглядати лише як технологічний процес – це творча праця.

Практична робота з фондом показує, що розташування їх повинно задовольняти наступні вимоги: зручність опрацювання і підготовки фондів до розстановки; зручність знаходження, зняття і розстановки документів; забезпечення збереження фондів; зручність перевірки фондів; планування резерву площі; зовнішній порядок розташування фондів; економіки працезатрат і засобів.

При організації відкритого доступу, передусім, враховуються інтереси читачів. Зазвичай, враховуючи інтереси читачів, книжковий фонд на абонементах умовно поділяють на зони: “моментального” обслуговування тобто представлення найбільш актуальної літератури, “середньо актуального” обслуговування, де розміщується значна частина вільного доступу та “ретроспективного” обслуговування із літературою найменшого, або спеціалізованого попиту. [4]

Основними принципами організації вільного доступу є простота та доступність, логічність розташування, комфортність, наочність. Для простоти та доступності використовують різноманітні прийоми розстановки стелажів відповідно до відведених для цього площ.

При розстановці стелажів і розміщенні на них книг необхідно враховувати особливості зорового сприйняття. Стелажі, які щільно стоять один до одного сприймаються багатьма як єдине ціле і розставлені книги сприймаються як один горизонтальний ряд по кожному рівню, що проходить через стелажі. Спеціалісти ж розглядають кожен стелаж як окрему одиницю. Для виключення ілюзії єдності об’єкту в організації відкритого доступу рекомендується стелажі розставляти із видимим інтервалом. На практиці використовуються різноманітні прийоми розстановки стелажів, у залежності від відведеного місця, наприклад: ‘”ялинкою” коли стелажі розставляють парами під постійним кутом один до одного; “салонний” – вибудовуються багатокутові відсіки; “віялом” – стелажі встановлюються під одним кутом у декілька рядів та інші. Бажано, щоб стелажі були розставлені у найбільш освітленому місці, норма звичайної розстановки при вільному доступі 1 м від одного ряду до іншого. На думку німецьких колег при організації вільного доступу стелажі варто ставити впродовж стін, звільняючи середину приміщення. Така композиція діє заспокійливо і набуває внутрішньої цілісності. Зважаючи на досвід зарубіжних колег, вивчення законів ергономіки, особливості візуального сприйняття, останнім часом, у наших бібліотеках застосовують також зигзагоподібну композицію. Від привильного розташування стелажів багато в чому залежить рівень комфортності обслуговування читачів. [5]

Не менш важливим є розташування видань на полицях. У вільному доступі рекомендується виставляти охайні, нові документи не більше двох примірників однієї назви. На одній полиці стандартного розміру може знаходитись близько 40 видань і стояти вони повинні вільно. За умови повного або значного розкриття книжковий фонд розставляється відповідно до прийнятої у бібліотеці класифікації, тобто застосовується системно-абеткова розстановка. Для змістовного розкриття фонду велике значення мають роздільники і написи на стелажах, які повинні бути естетично оформлені. Наочність – важливий принцип оформлення. Для роздільників однієї теми та сигл (смужок) на книжках цього ж розділу можна використати один колір (зручно шукати та розставляти). У вільному доступі необхідно оформити інформацію для читачів, яка б розкрила місцезнаходження та тематику документів. Система посилань повинна допомогти читачеві орієнтуватися, підказувати відповідні розділи каталогів та картотек. Можна використовувати різноманітні допоміжні засоби для реклами бібліотечного фонду; схеми його розташування, листівки з рекламою підрозділів фонду і всієї бібліотеки, звернення до читачів, пам’ятки. Окрім того існує безліч можливостей привернути увагу читачів до літератури: закладки з написами “радимо прочитати”, “рекомендують викладачі”, “рекомендують читачі”, “це цікаво”, “новинка” тощо. Фахівці радять прагнути того, щоб оформлення фонду було частиною інтер’єру бібліотеки, дотримуватись єдиного стилю у всіх засобах реклами, що дозволить створити єдиний образ бібліотеки, надасть оформленню книжкового фонду індивідуального характеру. Допоможе читачеві розібратись у особливостях розташування літератури підготовлений путівник по бібліотечному фонду. Ще одним штрихом до створення комфортної обстановки для читача будуть “зелені зони” затишні куточки, зручні крісла, банкетки, наявність настільних ігор (шахи, головоломки, пазли тощо).

Основний принцип організації вільного доступу до фондів – це максимальне розкриття фондів і наближення їх до читачів. Ми говоримо про максимальне розкриття тому, що для особливо цінних та мало запитуваних видань система вільного доступу не застосовується. Читач повинен мати можливість вільного доступу у тому ж приміщенні не лише до друкованих видань, але й до електронних навчальних та інших інформаційних ресурсів, у тому числі і до ресурсів віддаленого доступу через автоматизовані робочі місця, або власні гаджети читачів.

Кожна бібліотека, повинна, зважаючи на свої можливості, створювати систему організації вільного доступу, не порушуючи прав читачів на доступність до всього бібліотечного фонду, але, в той же час, забезпечувати збереження фонду для майбутніх читачів. Варто згадати про два важливих компонента при застосуванні вільного доступу: право читача на самостійний вибір і право бібліотекаря виділити найбільш значимі книги на власний розсуд.

Бібліотеки вправі визначити умови доступу до таких фондів для різних категорій користувачів. Такі умови повинні бути чітко сформульовані у Правилах користування, або інших документах регламентуючих діяльність бібліотеки.

Практика зарубіжних бібліотек з об’єднання фондів абонементу і читального залу у єдине ціле, надає можливість удосконалити бібліотечний простір, підвищити інформаційну насиченість вільного доступу. Безумовно, при цьому загострюється проблема збереження фондів. Хочу привести в приклад організацію вільного доступу у бібліотеці Варшавського університету. [3] Розпочнемо з недоліків. Проблеми вільного доступу, з яким зустрічається користувач, у багатьох випадках викликані іншими користувачами, які ще “не доросли” до цієї системи. Вони перенесли до вільного доступу навички із супермаркетів. Обидва заклади для них зовсім не відрізняються, адже у супермаркетах:

* замість купувати – крадуть, а у вільному доступі – замість копіювати виривають сторінки із книжок;
* бездумно гребуться у виробах із текстилю, а у вільному доступі пишуть і креслять по книжках;
* відвідують магазин, “аби згаяти час”, а у вільному доступі переглядають Інтернет також швидше із нудьги, ніж із цікавості.

Оцінюючи навколишній світ, робимо висновок, що магазин, і вільний доступ виконують ту саму функцію, що і кав’ярні ХІХ ст. – стають ритуальним місцем контактів між людьми, товаристських зустрічей, обміну думками, лише у зміненому вигляді.

Інакше виглядають і стосунки бібліотекаря та користувача. Обидві сторони, давні приятелі на бібліотечному полі, у вільному доступі зустрічаються так, як колеги на великому підприємстві: рідко, випадково, не мають для себе багато часу, не обговорюють, як раніше, політичну ситуацію, зникає колишня близькість, а зростає комунікативна дистанція.

Окрім того, вільний доступ:

* кидає користувача у глибоку воду; рятувальні круги у вигляді інструкції чи наочної інформації доступні в полі зору, але, як правило, їх рідко хто читає;
* прищеплює користувачеві автоматизм у діях, формує у нього звичку тягтися до того самого місця у черговий раз;
* відучує користувача від пошуку у каталозі;
* роздрібнює, автомізує багатофункціональний простір (користувач сам шукає, обирає і оцінює місце праці, концентрується на собі і своїй роботі).

Разом із цими недоліками вільний доступ має, звичайно, і переваги: безпосередній доступ читача до видання та свобода вибору робочого місця. Їх значення настільки вагоме, що відповідальних осіб, які ухвалюють стратегічні рішення про запровадження вільного доступу до частини чи всіх фондів, не стримує навіть економічний аспект нововведення – адже відомо, що перехід до вільного доступу втричі зменшує кількість томів у відповідних сховищах.

Які ж потреби користувача у вільному доступі? До основних належать: автономність, забезпечення тиші і спокою, можливість зосередження роботи.

Чи можна і як забезпечити у вільному доступі трохи приватності? Відповідь проста: так, але не відразу. Користувач поволі “доростає” до цієї системи удоступнення літератури. Вільний простір бібліотеки – це свобода у відповідальності. Користувач сам повинен навчитися, адже вільний доступ – це спільна справа читача і бібліотекаря.

Вільний доступ – це стихія, де відбувається перетин суспільного, професійного та приватного життя. Фахівець стежить за змінами поведінки користувачів. На його очах формується тип відповідального користувача вільного доступу, який знає не лише свої права, але й обов’язки, який:

* обмежує розмови по мобільному телефону і перепрошує, коли відповідає на вхідний дзвінок;
* намагається не розмовляти голосно зі знайомими;
* має постійне або кілька альтернативних місць;
* має свій стиль роботи;
* знає бібліотечні процедури і пояснює їх своїм знайомим;
* намагається бути доброзичливим щодня до інших читачів, одночасно їх дисциплінує;
* доводить до відома новачків уже усталені правила, наприклад “не перешкоджай комусь, бо сам собі перешкоджаєш”;
* піклується про книжковий фонд як про власне знаряддя праці (наприклад ініціює передачу палітурникам літератури, яка потребує ремонту);
* зупиняє неправильні дії читачів (наприклад, переставлення книжок на полиці з літературою з інших галузей науки);
* “хвалиться”, коли знайде книжку, яка стоїть на полиці не на своєму місці.

Таким чином, робота в бібліотеці з вільним доступом стає для нього стилем життя, а інший користувач – партнером, якому не слід перешкоджати, а навпаки, належить допомагати.

У традиційній бібліотеці режим очікування на замовлені видання регулював рух читачів та їх відвідуваність у бібліотеці. Вільний доступ урівняв бібліотекаря з читачем. Бібліотекар тепер уже не розпорядник фондів. Бібліотекар виконує функції надавця послуг, отже: впорядковує фонди, ставить на місце використану літературу, відшукує видання, поставлені помилково, відповідає на запитання.

Галузевий бібліотекар, спеціаліст у вузькій галузі науки, брокер інформації, як його називають, стає вчителем для безпомічних і несамостійних користувачів і партнером для вже готових працювати. Він відзначається оперативністю у застосуванні нових технологій, зокрема, в обслуговуванні комп’ютерів, онлайнових баз даних, Інтернету, копіювального обладнання, а також турботою про фонди, постачає готовий “продукт”, а не тільки твердить: “Перегляньте собі, будь ласка”, вичерпно знає специфіку свого книжкового фонду. Він допомагає шукати та оцінювати інформацію, готує користувача до самостійної праці, є посередником між джерелами інформації, людьми та інструкціями, які її потребують.

При організації вільного доступу необхідно дотримуватись слідуючих правил збереження фонду: бібліотекар повинен ознайомити користувача з правилами збереження документів. Бажано, щоб дані правила були оформлені у вигляді пам’ятки, брошури і були доступні кожному при при записі у бібліотеку. (див. Додаток №1, №2)

Бібліотека з вільним доступом популярна і звична у читацькому середовищі зарубіжних країн. Для бібліотек нашої країни вільний доступ – новий спосіб організації фондів і система їх удоступнення, який готує користувачів до управління знаннями, призвичаює до самостійного пошуку інформації не лише у традиційних друкованих виданнях, а й у електронних ресурсах.

Настали такі часи, що бібліотека стала частиною глобальної мережі послуг і мусить діяти за новими правилами; на цьому ринку залишається тільки той, хто потрібен. Бібліотека має освітню, культурну та суспільну місію виконанню якої вільний доступ не лише тепер, але і в майбутньому буде сприяти.

Список використаних джерел

1. Лутченко О. В. открытый доступ: новый подход к процесу обслуживания [Электронный ресурс] / О. В. Лутченко // Книга и мировая культура: материалы III междунар. науч.-практич. Конф., (24 апр. 2008 г.) / Омск: Вариант-Омск, 2008. – С. 19-23. – Режим доступа: lib.jmgtu.ru/Data/Pages/356/Lutchenko.doc. – Название с экрана.
2. Организация открытого доступа к библиотечному фонду: методическая консультация / Белгородская государственная универсальная научная библиотека; сост. Н. И. Коваленко, С. П. Черкашина. – Белгород: БИЦ БГУНБ, 2009. – 34 с.
3. Петровіч Е. Традиційна бібліотека чи з вільним доступом – що краще у країні, де відбувається становлення ринкової економіки (Досвід бібліотеки Варшавського університету у 2000-2007 рр.) / Ельжбета Петровіч, Марек Міхальський // Вісник львів. ун-ту Серія книгоз. бібліот. інф. технол. – 2010. – Вип. 5. – С. 153–164.
4. Свободный доступ: рекомендации библиотекарям / МУ ЦБС Канавинсково района ЦРДБ им. А. Пешкова; сост. И. А. Калинина. – Н. Новгород, 2011. – 5 с.
5. Шабалина Л. Я. Организацияоткрытогодоступа в ЦСДБ [Электронный ресурс] / Л. Я. Шабалина. – Режим доступа: http: //csdb.ufanet.ru/content/view/54/47/. – Название с экрана.

Додаток №1

**Правила користування книгою**

Любий читач!

З метою збереження бібліотечного фонду просимо Вас дотримуватись наступних правил:

* Не розкривайте книги більше чим на 180 градусів. Не приміняйте силу, якщо книга погано розкривається, і нічого не кладіть на розкриту книгу.
* Не загинайте кутики сторінок.
* Не спирайтесь на книгу при читанні.
* Старайтесь щоб книги не падали.
* Не залишайте в книзі особистих поміток.
* Не використовуйте в якості закладок ручку, номерок від гардероба.
* Можливо, дане нагадування буде зайвим, але пам’ятайте: ***за порчу бібліотечних видань Вам прийдеться нести відповіда-льність.***

**Бережіть книгу – джерело знань!**

Додаток №2

***Посміхніться з нами!***

***Неписані права читача***

1. Право не читати
2. Право перескакувати через сторінки
3. Право не дочитувати до кінця
4. Право перечитувати
5. Право читати, що хочеться
6. Право читати, де хочеться
7. Право на вживання в образ
8. Право читати з любої сторінки
9. Право читати в слух
10. Право мовчати про прочитане