

СЕКЦІЯ 5 ІНФОРМАЦІЙНО-БІБЛІОТЕЧНЕ СУПРОВОДЖЕННЯ НАУКОВО-ОСВІТНЬОГО ГАЛУЗЕВОГО ПРОЦЕСУ

РОБОТА ЧИТАЧІВ ІЗ КАТАЛОГАМИ І КАРТОТЕКАМИ БІБЛІОТЕК

Бачкала О.В.

Національна наукова сільськогосподарська бібліотека НААН (м. Київ)

Фонди бібліотек налічують десятки і навіть сотні тисяч примірників різних документів. Для користування цим фондом, крім електронного каталогу, в окремих випадках потрібен ще і традиційний пошуковий апарат у вигляді каталогів і картотек. Користуючись ним будь-який читач може легко і швидко знайти і отримати потрібні йому матеріали.

Запити, з якими читачі звертаються в бібліотеку, численні і різноманітні, проте всі їх можна розділити на групи: адресні, тематичні, фактографічні. Для задоволення запитів першої групи призначений алфавітний каталог. Методика складання алфавітного каталогу описана в посібниках з каталогізації.

Для групи тематичних або предметних запитів потрібен пошуковий апарат, організований відповідно з тематикою фондів, чим і є систематичний каталог, де картки підібрані по галузях знання. Тематичні запити читачів можуть стосуватися галузі знання або ж будь-якого вузького питання, незалежно від галузі. При великій кількості подібних предметних запитів, деякі бібліотеки складають і ведуть предметні каталоги, але такі запити можна задовольняти і за допомогою систематичного каталогу, а там, де предметного каталогу немає, тільки через алфавітно-предметний покажчик (АПУ). Переглядаючи АПУ і систематичний каталог, читач визначає для себе коло тематичних рубрик, по яких йому необхідно знайомитися з літературою, але АПУ використовується не тільки для пошуку в предметному аспекті. Його основне призначення швидко і безпосередньо, минаючи складності систематичної організації, знайти потрібну йому літературу. Є і такі види тематичних запитів, коли читачу потрібна не тільки будь-яка вузька тема, але його цікавлять і проблеми, суміжні з цією темою. Задоволення подібних запитів є для бібліотеки важливим, першочерговим завданням і для цього складається систематичний каталог, де картки підібрані по галузях знання. Всі каталоги бібліотеки – систематичний, предметний, алфавітний – побудовані так, щоб швидко і точно відповідати на ті питання, для відповіді на які вони призначені. Іноді звертаються до каталогів з невластивими для них питаннями: з тематичними запитами до алфавітного каталогу, із запитами на конкретну книгу до систематичного або предметного. У таких випадках запити задовольняються повільно і неточно.

Не можна не відзначити деякі позитивні властивості карткового каталогу. Він дає можливість знаходити один документ серед мільйонів. Їм одночасно можуть користуватися багато читачів. У систематичному каталозі

бібліографічні описи підібрані за тематикою на основі системи класифікації. Такий класифікацією є Універсальна десяткова класифікація (УДК). Для систематичного каталогу (або картотеки) потрібні картки, правильно і однаково класифіковані по УДК. Якщо це картки з індексами централізованої класифікації, то індекси на них повинні бути відредаговані, узгоджені з матеріалами, раніше включеними в каталог. Значення індексів слід розкривати загальнозрозумілими словами на роздільниках і на картках АПУ.

Крім помилкового звернення до каталогу з невласливим для нього запитом (від чого слід застерігати необізнаних користувачів), можуть бути випадки і свідомого звернення до такого каталогу. Наприклад, спотворено прізвище автора і тому читач не може знайти книгу в алфавітному каталозі. Тоді її доводиться розшукувати по систематичному або предметному каталогам, при успішному пошуку одночасно уточнюється і прізвище автора. Є прізвища, у яких плутаються і досвідчені читачі (наприклад, Пономаренко і Паномаренко), і тоді звернення до систематичного каталогу єдино правильний шлях пошуку.

Методика організації систематичних бібліографічних картотек має багато спільного з методикою складання систематичного каталогу. Це досить великий і потужний, масив карток розташований в систематичному порядку, схожий з систематичним каталогом щодо методики його ведення. Повного комплектування літературою не завжди можна досягти, тому в картотеки включаються описи вітчизняної та іноземної літератури, відсутньої в фондах бібліотек. Досвід наукових бібліотек показує, що література, видана понад п'ять-десять років тому, не користується великим попитом фахівців, тому картотеки потрібно регулярно «чистити» від старих карток.

НАПОВНЕННЯ СИСТЕМАТИЧНОГО КАТАЛОГУ

Бойченко О.О.

Національна наукова сільськогосподарська бібліотека НААН (м. Київ)

Одним з основних питань організації систематичного каталогу є визначення обсягу літератури, що включається до нього. Існує три головні умови організації систематичного каталогу:

1. Систематичний каталог повинен включати тільки літературу, наявну в фонді бібліотеки. Користувачу необхідно мати відомості про всю літературу з його тематики і йому не байдуже, може він відразу отримати літературу, або ж повинен чекати, коли вона буде отримана за МБА з інших бібліотек.

2. Статті з журналів і збірників не рекомендується включати в систематичний каталог, так як: а) існують бібліографічні картотеки, де ці матеріали відображено досить повно і кваліфіковано; б) статті часто вміщують недостатньо перевірені висновки і швидко застарівають; бібліотекар повинен добре розбиратися в їх утриманні, часто «чистити» систематичний каталог навіть, якщо він поряд з книгами містить статті, але не завжди це можливо і