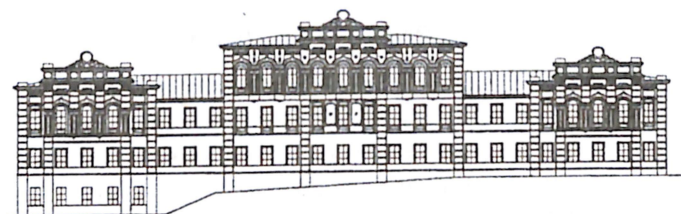


МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ



Вісник

Харківської державної
академії культури

Випуск 6
Збірник наукових праць

Харків — ХДАК
2001

Краснодар-Новоросийск, 19-21 сент. 2000 г.: Тез. докл. – Краснодар, 2000. – С. 154-156; 10. Маликова Л.В. Виртуальная библиотечная книжная ярмарка // Библиотековедение. – 2000. – № 1. – С.128-129; 11. Майстрович Т. Что делать с электронными публикациями? // Библиотека. – 2000. – № 7. – С. 27-29; 12. Соколова Н., Рябов В. Цифровые библиотеки наших университетов: планы и реалии // Библиотека. – 1999. – № 5. – С. 59-62; 13. Трухачева Н.А. Новые формы современного книжного рынка // Книга и книжное дело на рубеже тысячелетий: 9-я Междунар. конф. по проблемам книговедения: Тез. докл. – М., 2000. – С. 279-281.

Надійшла до редколегії 29.01.2001 р.

УДК 025.7/9.001.11

І.О. БОНДАРЕНКО

ЗБЕРІГАННЯ І ВИКОРИСТАННЯ БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ: ЗАМКНУТЕ КОЛО ПРОТИРІЧ

Розглядаються проблеми зберігання бібліотечних фондів як процесу і стану фонду, фізичної наявності документів у фонді, а також суперечливість функцій зберігання та використання. Пропонується аналіз терміносистеми стосовно зберігання бібліотечних фондів

В останні роки дуже часто звучить такий афоризм: «Хто володіє інформацією – той володіє світом». І це дійсно так. Попри всі негаразди в політиці та економіці, українське суспільство стрімко наближається до інформаційного рівня розвитку.

Інформаційне суспільство передбачає такий розвиток країни, при якому, спираючись на комп'ютери та телекомунікаційні мережі, більшість суспільно значущих функцій (купівля і продаж товарів і послуг, керівництво підприємствами і сам виробничий процес, освіта, розваги і відпочинок, медична профілактика, інформування населення та ін.) здійснюються повністю (або у великих масштабах) через мережі передачі цифрових даних. Обов'язковими технічними умовами та зовнішніми ознаками інформаційного суспільства є при цьому достатній рівень забезпеченості населення, підприємств, організацій та установ комп'ютерами, наявність в межах усієї країни розвиненої інфраструктури і підготовлених користувачів.

При переході від поодинокого користування телекомунікаціями в режимі роботи спеціалістів до масового застосування

мереж спостерігаються два незалежних процеси із зовсім протилежними результатами: підвищенням надійності, з одного боку, та збільшенням інформаційного забруднення – з іншого.

Інформаційне суспільство передбачає, крім доступу до необхідної інформації засобами телекомунікації, можливість звичайного її отримання на традиційних носіях, без будь-яких обмежень, через різні джерела. Це може бути звичайна бібліотека (за умов максимального доступу до її фондів і роботи відділу обслуговування в режимі відкритого доступу), архів, інформаційний центр, книжковий магазин та ін. Головне, щоб людина не відчувала ніяких перешкод до доступу та отримання інформації і була впевнена в її якості та достовірності. Саме у цьому разі можна говорити про відкрите інформаційне середовище.

Шлях до інформаційного суспільства лежить не тільки через технологічні досягнення, а, в першу чергу, через зміну самого суспільства, оскільки інформаційне суспільство – це відкрите суспільство, з довірливими відносинами щодо достовірності тієї інформації, яку користувач отримує [3, С. 4].

Значення інформації у житті людини переоцінити важко. Може тому право на інформацію – одне з головних прав людини, яке захищає життя особистості та забезпечує її розвиток. Використання цього права може сприяти вирішенню багатьох соціальних і культурних проблем окремих громадян і нації в цілому.

Інформація – рушійна сила розвитку суспільства, тому це право є важливим гуманітарним правом, яке намагаються допомогти здійснити бібліотечні та архівні установи, інформаційні центри та агенції. Особлива відповідальність покладається на бібліотеки, як найдавніші осередки знань. Хоча, слід відзначити, що з плином часу бібліотеки трансформувались в нові соціальні інститути, функції яких теж змінилися. На сучасному етапі крім функції книгосховищ вони виконують безліч інших, особливо з впровадженням новітніх інформаційних технологій. Все частіше сучасні бібліотеки порівнюють з інформаційними центрами, а зміни в їх діяльності пов'язують з теорією соціальних змін. Це зумовлено тим, що: по-перше, бібліотека є однією з базових, похідних структур кожного соціуму, зміни в якому відображаються на ній безпосереднім чином. По-друге, згідно з принципом рефлексії знання, які циркулюють у суспільстві, зумовлюють практичні наслідки. Те, що люди думають про соціальні зміни, тобто узагальнений соціальний образ мислення (соціальна свідомість), має принципове значення для прийнят-

тя рішень стосовно певних дій. Таким чином, погляди, концепції змін, які людина сприймає, усвідомлює чи відчуває, а іноді вважає своїми, стають керівництвом до змін. Чим масштабніше і глибше поширюються такі знання, тим більше однодумців їх сприймають, а це означає надійнішу перспективу соціальних змін [11, С. 27]. Тобто величезна відповідальність бібліотек перед суспільством полягає саме в їх активній позиції стосовно зберігання матеріальних носіїв інформації та поширення знань.

Можливо, це на перший погляд і безглуздо, але особливе завдання, яке постає сьогодні перед бібліотечними установами – виконувати дві абсолютно протилежні і, здавалося б, несумісні функції: 1) зберігати документи, написані як у наш час, так і в минулому; 2) забезпечувати повний доступ до них сучасникам і наступним поколінням.

Функціональне завдання вже само по собі суперечливе: не просто зберігати, а зберігати використовуючи. Тому досить логічним уявляється твердження, що ступінь доступності документа багато в чому визначається ступенем його збереження [5].

Збереження документного спадку кожної країни необхідне для теперішнього і майбутнього використання вченими. Але на запитання, що саме слід зберігати, ніхто не може дати відповіді. Не існує формули, за допомогою якої можна було б це визначити. Що ми хочемо зберегти? Велику кількість книг, надрукованих на неякісному та недовговічному папері, культуру книги, культуру певного суспільства?

Цілком природно, що кожна бібліотека повинна виробити свою політику фізичного відновлення документів, коли частина документів (у першу чергу книг) не підлягає ремонту зовсім, їх життя закінчується списанням. З окремих документів доцільно зробити копії, деякі – перевести на нетрадиційні носії. І лише ті документи, які користуються підвищеним попитом, і є культурною цінністю, підлягають реконструкції, консервації або реставрації. У будь-якому разі, вирішуючи питання, що ж саме і в якому обсязі зберігати, слід ретельно і уважно все зважити і проаналізувати, не забуваючи при цьому про максимальну доступність і користування документами. Якщо документ користується великим попитом – він швидко зазнає фізичного старіння. Але не завжди строки фізичного старіння збігаються з моральним старінням інформації, що міститься в цьому документі.

Інформація може залишатись актуальною навіть при жахливому стані матеріального носія, тоді необхідно його ремонтувати,

щоб продовжити строк «життя». Собівартість будь-яких ремонтних робіт документа, від найпростіших і дешевих до складних реставраційних і дуже дорогих, повинна виправдовуватися терміном подальшого використання. Не слід витрачати великі кошти на реставрацію документа, який у майбутньому може бути використаний лише кілька разів, а потім стане застарілим морально.

Конверсія uszkodжених чи старих документів, архівних матеріалів є ефективним і економічним способом забезпечення зберігання. Більше того, перенесення інформації з носія, якому загрожує небезпека, на будь-який новітній носій з тривалим терміном зберігання означає також забезпечення більш широкого і зручного доступу.

Конверсія зображень старих бібліотечних та архівних матеріалів в інше середовище носіїв (з метою захисту та / або заміни оригіналу, стан якого може погіршитися) потребує таких систем, які упродовж тривалого часу забезпечуватимуть високу якість, доступність та економію. Мікрофільми в порівнянні з іншими сучасними носіями мають перевагу в тому, що вони не зазнають фундаментальних технологічних перетворень і тому виявляються стійкими по відношенню до майбутніх змін.

Інформація, що зберігається в аналоговій формі, безпосередньо доступна користувачам. Створення, дублювання і розповсюдження мікроформ коштує недорого. Мікроформи як аналогове і нестаріюче середовище носіїв інформації, доступність якої забезпечується відносно простими засобами вже тривалий час, зберігає своє положення в світі сучасних цифрових технологій. Мікрофільм як носій для тривалого зберігання, сумісний з будь-яким іншим середовищем, виправдовуватиме кошти, витрачені на його виготовлення та обслуговування. Таким чином можна уникнути дуже серйозних витрат, пов'язаних з міграцією даних і частими технологічними та організаційними заходами по забезпеченню можливості читання в новому системному оточенні.

Книга – це не тільки інформація, яка в ній міститься. Це ще особливе оформлення: формат, шрифт, обкладинка чи палітурка, матеріал, з якого вона зроблена, фарби та ін. Все це з плином часу змінюється, і кожен елемент книги чи будь-якого іншого документа має не тільки функціональне, але й культурно-історичне навантаження.

Повертаючись до того, що національні бібліотечні фонди повинні бути широко доступними всім верствам населення, активно використовуватись і в той же час їх необхідно зберегти для нащадків, слід відзначити, що ця протилежність не випадкова.

Корені проблеми криються в семантиці слова «зберігання», «збереження», його тлумаченні в українській та російській мовах.

Так, у тлумачному словнику поняття «берегти», «зберігати» мають такі значення: *берегти* – 1) не давати втрачатися, зберігати цілим, щадити, жаліти; 2) тримати в доброму стані що-небудь, оберігаючи від псування, руйнування [8, Т. 1, С. 128]; *зберігати* – 1) оберігаючи, хоронити тримаючи цілим, не давати пропасти, зникнути; 2) тримати щось у певних умовах, оберігаючи від псування, руйнування; 3) дбайливо ставитись до чогось, не розтрачувати чогось [8, Т. 2, С. 119]; *зберігатися* – 1) залишатися наявним, цілим, не пропадати, не зникати; 2) залишатися неушкодженим, не псуватися, не руйнуватися; 3) знаходитися, міститися в чомусь; 4) не проходити, не втрачатися [8, Т. 2, С. 119];

В «Українському тлумачному словнику» слово *зберегти* трактується як: 1) оберігаючи, не дати будь-чому зникнути; 2) не порушити, не змінити [10, С. 429]; А термін *зберігати* означає берегти, піклуватися про збереження будь-чого, не давати втратитись, зникнути. Навіть звичайний переклад слова *зберегти* за допомогою російсько-українського словника дає нам уявлення про основну мету і функцію цієї дії, яка виконується по відношенню до будь-чого – зберегти, заховати, сховати [4, С.220].

У спеціальних термінологічних словниках з бібліотечної справи наводяться слідуючі дефініції понять «зберігання» та «збереження бібліотечних фондів».

Зберігання фонду – комплекс заходів, що забезпечує раціональне розміщення фонду та його тривале збереження з метою подальшого використання. Зберігання фонду включає: підготовку приміщень та обладнання для розміщення фонду на полицях, створення і підтримання оптимальних фізико-хімічного та біологічного режимів [2, С. 132].

Збереження фонду – забезпечення цілості і нормального фізичного стану документів, які зберігаються у фонді. Створюється завдяки правильному утриманню фонду та охороною від ушкоджень і розкрадання. Збереженню фонду сприяють також гігієна, пожежна безпека, консервація та реставрація документів [2, С.112].

Вільний доступ до інформації розглядається, як ідеальний стан справ у суспільстві і передбачає вільне, без обмежень користування бібліотечними фондами.

Що ж таке *вільний доступ до фонду*? Це система обслуговування, яка надає читачам можливість безпосереднього пошуку і вибору видань друку у фонді бібліотеки [2, С. 83]. Поняття *збері-*

гання в даному разі є родовим, але є й похідні, наприклад: депозитарне зберігання, депозитарний фонд, охорона фонду. *Депозитарне зберігання* – постійне зберігання документів (у тому числі маловикористовуваних) за певним профілем у спеціально виділених бібліотеках або допоміжних книгосховищах для раціонального розміщення та використання бібліотечних фондів регіону і країни в цілому [2, С. 35]. *Депозитарний фонд* – бібліотечний фонд, який підлягає постійному зберіганню в бібліотеках – депозитаріях [2, С. 35]. (документів) – постійне зберігання архівних документів, яке здійснюють державні архіви, а також *державне зберігання* іншими організаціями, які мають на це право [1, С. 13]. *Відомче зберігання* (документів) – зберігання архівних документів будь-якою організацією протягом установленого терміну [1, С. 13].

Ще одне поняття, яке є дуже важливим для зберігання бібліотечних фондів – це його *охорона*, тобто забезпечення профілактики і захисту фонду від різноманітних чинників, які загрожують його повній цілості і збереженню. Розрізняють протипожежну, технічну, правову охорону бібліотечних фондів [2, С.85].

Усі розглянуті поняття зберігання, збереження та інші похідні від них терміни свідчать про те, що більшість фахівців їх розуміють і тлумачать саме як процес утримання чого-небудь (в даному разі - документів) у повній цілості, відповідно, зберегти – автоматично стає синонімом слова заховати, максимального обмежити доступ, прибрати кудись, якнайдалі.

Тобто поняття «*зберігання фонду*» вступає в протиріччя не лише з поняттям «*використання фонду*», а, в першу чергу, з людським чинником, який набагато випередивши хіміко-фізичні, санітарно-гігієнічні, біологічні чинники, посів перше місце в процесах руйнування та розкрадання першоджерел. Цей чинник паралельно зі зростаючим попитом на різноманітну інформацію є величезною загрозою знищення інформації.

Повертаючись до розмірковувань про те, які документи і в якому обсязі слід зберегти для нащадків, чи має доцільність вичерпна повнота, чи така мета виправдовує засоби, хочеться знову підкреслити те, що *інформаційне суспільство* передбачає високий рівень забезпеченості населення, підприємств, організацій, установ комп'ютерами, засобами телекомунікацій та достатній рівень підготовки користувачів. Тому потрібно вирішувати проблему зберігання бібліотечних фондів за допомогою впровадження нових інформаційних технологій та використання нетрадиційних носіїв інформації.

Переведення інформації в компактніші форми – мікрофіль-

ми, мікрофіші, оптичні диски – дозволяє створити страхові фонди, які мають певні переваги: зручність переміщення та гарантії недоторканості, зниження імовірності розкрадання, можливість збереження в екстремальних ситуаціях. Але, як і традиційні, новітні носії інформації теж створюють проблему їх збереження, реставрації і стабілізації.

Тривалість зберігання плівок, стрічок, дисків відома. Але відома і проблема зношення цих матеріалів при постійному використанні. З усіх існуючих нині паперових носіїв інформації стабільнішими з точки зору довготривалості плівки є мікрофільми. Згідно з міжнародною класифікаційною системою вони поділяються на плівки середнього (10 років), тривалого (100 років) і постійного зберігання (більше 100 років). І все-таки мікрофільми та мікрофіші – вторинні форми – залишаються сурогатом, що повністю не замінює оригінали.

Незважаючи на те, що мікроформи на плівці мають більшу стійкість в зберіганні, ніж оптичні диски, останні знаходять все більш широке застосування в бібліотеках. Дійсно, переведення різноманітних документів – рукописів, серіальних видань, іконографії – в цифрову форму, дозволяє забезпечити доступ до повних текстів, зображення, звука з будь-якого куточка території, що обслуговується комп'ютерними мережами передачі даних.

Хоча переведення інформації з паперових носіїв здійснюється, в першу чергу, з метою збереження саме інформації, це не єдина мета переведення. Можна назвати три таких цілі:

1) поліпшити доступ до рукописних пам'яток та інших унікальних документів;

2) захистити оригінали документів від руйнування у разі використання (створити точні електронні копії документів, які б дозволяли вилучити оригінали документів з масового користування при забезпеченні доступу до них по електронних каналах);

3) зменшити витрати на консервацію та реставрацію, наприклад, великого масиву документів, надрукованих на папері низької якості в XIX – XX ст.

Слід зазначити, що будь-які кошти, витрачені на зберігання архівних та бібліотечних матеріалів, виправдані лише доступністю цих матеріалів для користувачів, як тепер, так і в майбутньому. Які все ж таки шляхи пошуку компромісу між збереженням фондів і доступністю? Щоб відповісти на це запитання, доцільно чітко визначити, що доступність – це, в першу чергу, використання оригіналів документів користувачами; копіювання документів з метою

використання копій; експонування оригіналів документів для ознайомлення з ними користувачів. І знову виникають конфліктні ситуації: між уже згадуваним зберіганням і використанням. Ці конфлікти (зважаючи на унікальність, фізичний стан, ступінь використання документа) повинні вирішуватися на підтримку збереження документів через забезпечення нормальних умов зберігання та надавання мікроформ замість оригіналів. Компроміс між збереженням і копіюванням повинен досягатися через диференційований вибір пристроїв для зйомки, які б щадили оригінали. Стосовно експонування оригіналів документів, необхідно піклуватися про заходи безпеки, створення оптимальних кліматичних умов, застосування сучасної техніки, яка захищає об'єкти від передчасного старіння. Фізичне збереження документів, яке забезпечується консервативними заходами, через різні обставини ще не може гарантувати доступ до них. Урешті-решт, перенесення інформації на новітні носії неминуче для будь-якого документа з метою одночасного підвищення доступності та гарантування збереження. Тому, якщо збереження забезпечує доступ до інформації, то форми доступу, що постійно змінюються і розширюються, роблять збереження документних фондів бібліотек однією з головних функцій бібліотек.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. ДСТУ 2732-94 Діловодство і архівна справа.-К.: Держстандарт України, 1994
2. Библиотечное дело: Терминологический словарь / РГБ.-3-е изд., перераб, доп.-М.,1997.-168 с.
3. Бюлент Имаз. Право на информацию: возможна ли его реализация в развивающихся странах? // Науч. и техн.б-ки.-1999.-№9.-С.4-11.
4. Ганич Д.И., Олейник И.С. Русско-украинский и украинско-русский словарь.-К.: Веселка, 1990.-560 с.
5. Добрусина С. Сохранность и доступность фондов: поиск компромисса // Библиотека.-1998.-№4.-С.37-40.
6. Ефремова А. Не укради! Размышления на тему восьмой заповеди [Сохранность фондов] // Библиотека.-1996.-№8.-С.82-87.
7. Матлина С.Г. Разумный баланс между владением и доступом // Библиотековедение.-1999.-№4-6.-С.20-27.
8. Новый тлумачний словник української мови: У 4-х Т.: Т.2 / Уклад. В.Яременко, О.Сліпушко.-К.: Аконт, 1998.-910 с.
9. Перминова О.И., Ершова Т.В. Сохранность документов – ответственность перед будущим // Науч. и техн. б-ки.-1997.-№1.-С.82-87.
10. Словник української мови: В 11т: Т.3.-К.:Наук. думка,1972.-744 с.
11. Чачко А.С. Базовые ценности и трансформация современной библиотеки // Библиотековедение.-2000.-№4.-С.26-31.

Надійшла до редколегії 2.01.2001 р.