

Надія Стрішенець,

керівник Центру формування бібліотечно-інформаційних ресурсів НБУВ,
канд. іст. наук

Від управління фондом до управління знаннями

У центрі уваги автора різні визначення поняття «управління фондом» та аналіз його елементів. Серед них розвиток фонду, вилучення видань з фонду, збереження. У нинішніх умовах бібліотека поставлена перед необхідністю керувати інтегрованим друкованим та електронним фондом. Доступність електронних ресурсів для читачів бібліотеки поставила нові проблеми перед фахівцями з управління фондом. Висвітлюється роль управління фондом у даному контексті.

Ключові слова: комплектування, розвиток фонду, управління фондом.

The foci of this article are the different definitions of collection management and the main elements it consists of. Among them collection development, weeding, preservation. The author reviews the challenges facing the libraries which now must manage an integrated collection consisting of both print and electronic formats. The availability of electronic resources for library users has profoundly altered the challenges faced by collection managers. The role of collection management within that context is highlighted.

Keywords: acquisition, collection development, collection management.

Ніхто не скаже, що саме бібліотеки мають робити.*

Д. Гогуд, Р. Морлі

У попередніх публікаціях ми вже аналізували зміст понять «відбір», «комплектування», «розвиток фонду» в американській бібліотечній термінології, з'ясовували їх місце у поняттєвій ієрархії і відповідно у термінологічній підсистемі «комплектування», систематизували

основні відомості про них у світлі сучасних американських бібліотекознавчих публікацій [1]. Звернемося тепер до терміна *управління фондом* (collection management), який об'єднує всю групу термінів цієї підсистеми і, як пересвідчимось далі, не лише їх.

Всі, хто причетний до формування бібліотечно-інформаційних ресурсів, знають наскільки кардинально змінилися умови, в яких нині доводиться працювати. І не лише через появу електронних ресурсів та телекомунікаційних технологій. З розпа-

* «Nobody will say what precisely libraries are supposed to be doing» (J. Hawgood, R. Morley). Див.: *Brophy P. The library in the twenty-first century.* – London: Facet publishing, 2007. – P. 53).

дом Радянського Союзу до головних бібліотек України перестав надходити обов'язковий примірник творів друку п'ятнадцяти республік колишньої держави, а отже треба було налагоджувати і відпрацьовувати систематичні закупівлі літератури з цих незалежних тепер країн, які надзвичайно ускладнювалися через тендерне законодавство; шукати надійних постачальників, яких бракувало через відсутність відповідного попиту; постійно відстежувати надходження видань за договорами та контрактами тощо. Треба було формулювати і відпрацьовувати критерії відбору найважливіших видань серед десятків тисяч, що з'являються друком щороку, за відсутності традиційних тематичних планів видавництва. Одна Росія видає понад 100 тис. назв щорічно.

Зарубіжна книга для українських бібліотек в умовах Радянського Союзу замовлялася та одержувалася також не безпосередньо, не через постачальників, а централізовано, через московську «Международную книгу». Одним словом, те, що раніше працювало майже автоматично, перестало діяти. Ще й досі не всі бібліотеки пристосувалися до нових умов і знайшли ефективні форми роботи. Саме тому вважаємо за доцільне проаналізувати досвід формування бібліотечно-інформаційних фондів в інших країнах. Пропонуємо звернутися до нього через тлумачення ключових понять: *відбір, критерії відбору, комплектування, розвиток/формування фонду*, проведений нами у попередніх публікаціях [1], а також *управління фондом*.

Одразу зауважимо, що *управління фондом* (collection management) нерідко вживають як синонім терміна *розвиток фонду* (collection development). Так, навіть у другому виданні «Енциклопедії бібліотечознавства та інформацієзнавства», що вийшла друком у відомому Нью-Йоркському видавництві «Marcel Dekker», стаття «Розвиток фондів у публічних бібліотеках» розпочинається словами: «Розвиток фондів чи *управління фондами* як дедалі частіше називають його у бібліотеках, переживає приголомшливе зростання значення протягом останніх 25 років» [2, р. 585]. Іноді їх вживають разом, як складний термін. Приміром, один із підрозділів Асоціації бібліотечних фондів та роботи з ними у структурі Американської бібліотечної асоціації (АБА) називається Секція управління фондами та їх розвитком (Collection Management and Development Section). Втім більшість довідкових та наукових джерел розмежовує ці поняття і, відповідно, терміни.

Тлумачний словник АБА «The ALA Glossary of Library and Information Science» фіксує таке визначення *collection management*: «термін вживається щодо використання кількісних методів (статистичного аналізу, вивчення витрат і вигод і т. д.) у розвитку фонду» («*collection management* – a term used to refer specifically to the application of quantitative techniques (statistical analyses, cost-benefit studies, etc.) in collection development») [3, р. 50]. А у недавно виданому словнику Д. Рейца (J. Reiz) «Dictionary for library and information science» це визначення дещо розширюється: «*Collection management* – це застосування кількісних методів, таких як статистичний аналіз та аналіз вигод і витрат, до процесу розвитку фонду, як правило, у великих бібліотеках та бібліотечних системах. У більш загальному сенсі – діяльність з планування та нагляду/контролю за зростанням та зберіганням бібліотечних фондів, що ґрунтується на оцінці сильних і слабких його сторін та передбаченні майбутніх потреб» [4, р. 157].

У тезаурусі Американського товариства інформацієзнавства та інформаційної технології терміну *collection management* також присвячено окрему статтю, в якій до підпорядкованих, тобто нижчих за ієрархією термінів стосовно нього, віднесено: *collection assessment* (оцінка фонду), *collection development* (розвиток/формування фонду), *deselection* (відбір видань для вилучення), *subscription cancellation* (скасування передплати) [5, р. 22]. Отже, відповідно до цього тезауруса, поняття *управління фондами* включає перелічені вище види діяльності. Серед них і *розвиток фонду*.

Автори «Міжнародної енциклопедії інформацієзнавства та бібліотечознавства» пропонують таку дефініцію: «*Collection management* – широкий термін, що прийшов на зміну вужчим термінам попередніх десятиліть: «розбудова фонду» та «розвиток фонду». Нині управління фондом включає: планування та фінансування, розвиток фонду, відбір книг, комплектування/придбання, забезпечення доступу, використання, підтримання (фонду), його оцінку, збереження, списування» [6, р. 81]. В енциклопедії також наголошується, що поняття *управління фондом* означає діяльність, яка традиційно становила суть поняття *розвиток фонду*, а саме: відбір та комплектування бібліотечних матеріалів, але є значно повнішим, оскільки включає також систематичне підтримання в актуальному стані бібліотечних фондів, розподіл коштів на комплектування, опрацювання видань, зберігання та розміщення фонду, вилучення

матеріалів з фонду, моніторинг та заохочення його використання [6, р. 81].

Отже, найновіші оригінальні джерела засвідчують, що *управління фондом* (collection management) не є синонімом терміна *розвиток фонду* (collection development). Воно ширше і досить суттєво. Коротко простежимо історію його виникнення та утвердження.

Директор бібліотеки Клівлендського університету, автор численних публікацій з питань комплектування та розвитку фондів Гленда Торнтон (G. Thornton) називає серед перших бібліотекарів, які звернули увагу на необхідність розширення поняття *розвиток фонду* до *управління* ним, Поля Моушера – віце-ректора і директора бібліотеки університету Пенсільванії [7, р. 847]. У 1981 р. той закликав до перенесення уваги з *розвитку фонду*, який розумівся як комплектування, відбір та розбудова фонду, на *управління фондом*, яке включає в себе і вироблення політики, і планування, і аналіз та діяльність з координації [7, р. 847]. Одна з його статей так і називалася: «Від розвитку фонду до управління фондом» [8]. Інакше кажучи, робота з фондом розширювалася до проблем управління.

Подібні думки висловлювалися й іншими бібліотекарями. Та й термін уже існував. Ще 1975 р. у США почав видаватися журнал «Collection Management» («Управління фондом»). Фахівці пропонували розширити його тлумачення, вважали, що замало сприймати це поняття лише як «використання кількісних методів... у розвитку фонду», зафіксоване словником АБА 1983 р. і наведене нами вище. Як відзначає П. Джонсон (P. Johnson), у 1980-х рр. термін *управління фондом* (collection management) було запропоновано як парасольковий для низки понять, під який підпадав і термін *розвиток фонду* (collection development) [9]. Як для бібліотеки найважливішим є її фонд, так і управління фондом є центральним для бібліотечних процесів.

До *управління фондом* також було віднесено списання, припинення передплати на видання, розміщення (фонду) та збереження [9, р. 1–2]. Отже, якщо термін *розвиток фонду* (collection development) виник наприкінці 1960-х – на початку 1970-х рр. і означав діяльність, пов'язану з формуванням бібліотечного фонду, включаючи відбір видань, оцінку потреб читачів, вивчення використання фонду, оцінку фонду тощо, то приблизно через два десятиліття нові умови викликали до життя нове поняття й новий термін *управління фондом*.

І вже на початку нового тисячоліття Курт Холлеман (C. Holleman), заступник директора університетської бібліотеки з Техасу, одну зі своїх статей розпочав фразою: «Стало трюїзмом, часто повторюване твердження, що розвиток фонду (*collection development*) перетворюється на управління фондом (*collection management*) і, що бібліотекар дедалі більше ставатиме інтерпретатором інформації, а не фахівцем з її відбору» [10, р. 694].

Ч. Осберн (C. Osburn) також чітко розрізняв ці два поняття, які означають хоча й тісно пов'язані, але відмінні діяльності [11]. На початку 1990-х він визначав *розвиток фонду* як частину *управління фондом*, пов'язану переважно з прийняттям рішень щодо комплектування [11, р. 1]. Шейла Крет (S. Creth) також включала *розвиток фонду* до *управління фондом* і відносила до останнього такі види діяльності: відбір при комплектуванні, вилучення з фондів (списання), збереження, зв'язок з викладацьким складом та факультетами, довідкову роботу та навчання читачів, фінансові обов'язки (розроблення бюджету, аналіз витрат) та розроблення політики комплектування [12, р. 74]. На недостатню розробленість цих понять у 1980-ті рр. вказує те, що інший автор ті ж види діяльності, окрім хіба що збереження, відносив до *розвитку фондів* (collection development) [13].

У довіднику для бібліотекарів «Управління фондами для XXI століття» також вказувалося на зміщення у роботі з фондами від розвитку до управління [14]. Ч. Осберн, автор низки публікацій з проблем формування фондів, запропонував своє визначення *управління фондом*, яке, за його словами, він використовує з невеликими змінами протягом трьох останніх десятиліть. Дослідник вважає, що *управління фондом* – це процес збирання інформації, комунікації, координації, формування політики (комплектуювання), фінансового контролю, оцінки і планування, що має наслідком рішення щодо комплектування (придбання), збереження і забезпечення доступу до інформаційних ресурсів з метою задоволення інтелектуальних потреб спільноти [15, р. 37].

У цьому визначенні, на думку автора, *розвиток фонду* є частиною *управління фондом*, і означає переважно прийняття рішень, пов'язаних з комплектуванням джерел інформації на фізичних носіях та ліцензуванням електронних джерел. А взагалі Осберн вважає, що еволюція принципів *управління фондом* від *відбору книг* (book selection) до *розбудови фонду* (collection building), і далі – до *розвитку фонду* (collection development) і *уп-*

равління фондом (collection management) відбулася протягом останніх 75 років.

Вільям Едгар (W. Edgar), викладач факультету інформаційних ресурсів та бібліотекознавства університету Аризони, визнаючи також поняття *розвиток фонду* як частину *управління фондом*, відносить до останнього такі процеси: розроблення плану розвитку фонду (включно з бюджетом), який би координував розвиток фонду з усіма іншими видами бібліотечної діяльності, зокрема, довідковим обслуговуванням чи каталогізацією; комплектування ресурсів на виконання цього плану; діяльність з *розвитку фонду* на виконання цього плану; збереження [16, Figure 2]. До речі, дослідник розробив таблиці наповнення кожного з засадничих термінів формування фонду: відбір, розвиток фонду, управління фондом [16, Figure 2].

П. Джонсон (P. Johnson) до *управління фондом* відносить такі процеси: відбір матеріалу для придбання й доступу, списання, зберігання та збереження, написання та поновлення положення про політику комплектування фондів, пропаганда та розкриття фондів і ресурсів, оцінка фондів та пов'язаної з ним діяльності, зв'язки з громадськістю, управління бюджетом, зв'язки з іншими бібліотеками та координований розвиток фондів, клопотання про додаткові кошти [9, р. 3]. При цьому авторка відзначає, що хоча наповнення й важливість компонентів у кожній бібліотеці різний, вони є універсальними для практики управління фондами. Управління фондом, пише Джонсон, це «парасольковий термін, що охоплює всі рішення, які приймаються після того, як видання стало частиною фонду» [9, р. 138]. При цьому до нього вона також відносить і *відбір*, який передує включенню до фондів.

Отже, необхідність розширення поняття *розвиток фондів* до *управління фондами* зумовлена ускладненням структури самого поняття *фонд*. Необхідність підтримання балансу між різними частинами фонду, у т. ч. тими, що існують лише у віддаленому доступі і не є власністю бібліотеки, фінансовий аспект підтримання цього балансу, врахування змін у запитах читачів і т. п. викликали до життя нове поняття – *управління фондами*. Втім слід зауважити, що не лише у визначеннях 1980-х рр., коли це поняття змінювало своє змістовне наповнення, але й нині до нього нерідко включають елементи, які більшість бібліотекознавців пов'язують з поняттям *розвиток фонду*, чи й просто відносять іноді досить різні елементи.

Такий новий аспект роботи, як оцінка фонду та

е-ресурсів бібліотеки, що передбачає визначення ефективності зусиль бібліотеки у злитті матеріалів, які є власністю бібліотеки з віддаленими е-ресурсами, почали відносити також до поняття управління фондами [17]. Тому є потреба докладніше зупинитися на його елементах. Головні з них: відбір, критерії відбору видань, комплектування/придбання, розвиток фонду тощо вже розглянуті нами у попередніх статтях [1]. Тепер з'ясуємо тлумачення американським бібліотекознавством інших, не менш важливих складових поняття *управління фондом*.

Насамперед виокремимо дію, що є протилежною комплектуванню, а саме: *вилучення видань* з фонду чи *списання*. Частина дослідників вважає, що це функція *розвитку фондів*. Однак П. Джонсон, Ш. Крет, «Міжнародна енциклопедія інформацієзнавства та бібліотекознавства» та деякі інші, згадувані нами джерела, відносять *вилучення видань* з фонду до поняття *управління фондом*. Ч. Осборн також дотримується такої думки і навіть бачить списання серед основних елементів, які відрізняють поняття *розвиток фонду* від *управління фондом* [15, р. 41]. І ми схилиємося до думки, що *вилучення видань* є компонентом ширшого поняття – *управління фондом*.

Англійська мова надзвичайно багата на синоніми терміна *вилучення, списування видань*: withdrawal, weeding, pruning, thinning, deselection, deaccession, relegation, deacquisition, retirement, reverse selection, negative selection, book stock control [9, р. 138–139]. Для бібліотекарів вилучення видань – це досить нелегкий процес, у т. ч. й тому, що воно на різних історичних етапах було пов'язане насамперед з цензурою. Фахівці вважають, що така кількість слів на позначення цієї дії, більшість з яких є евфемізмами, свідчить про рівень дискомфорту бібліотекарів, який вони відчувають, позбавляючись матеріалів [9, р. 139]. Хоча заради справедливості зауважимо, що деякі автори розрізняють перелічені терміни за відтінками значень і використовують у дещо різних мовних ситуаціях, інші ж – вживають їх як синоніми. Найуживанішим є *weeding* – букв. прополовання (очищення, вилучення), *withdrawal* – «вилучення матеріалів з активного фонду» [9, р. 138], дещо рідше вживається *deselection* (букв. зворотний відбір), ще рідше *deaccession, negative selection* тощо [18].

Вилучення видань з фонду переслідує мету звільнення місця або звільнення від видань, що перестали відповідати політиці формування фонду,

яку провадить бібліотека. Вилученню підлягають видання, що не використовуються, зношені, застарілі, ті, що мають пізніші перевидання, дублетні. В американському бібліотекознавстві цьому процесу приділяється особлива увага: видаються і перевидаються цілі книги, присвячені методам та критеріям відбору при вилученні видань з фонду.

Так С. Слоут (S. Slote) у своїй книзі, яка витримала кілька видань, головним критерієм відбору видань називає ступінь їх використання [19]. При цьому автор користується терміном «період перебування на полиці» (*shelf-time period*). Чим довше книга стоїть на полиці невикористаною, тим вірогіднішим кандидатом на списання вона є. Вилучені видання можуть бути продані, подаровані іншій бібліотеці чи утилізовані. Д. Бенкс (J. Banks) у статті «Очищення книжкових фондів в епоху Інтернет» описує вивчення книговидачі, здійснене як частина загальної програми списання. Авторка також відзначає, що зниження книговидачі зумовлене зростанням використання електронних ресурсів [20].

Бібліотеки, які регулярно переглядають фонди, виробляють відповідні критерії відбору видань, що підлягають вилученню. У публічних бібліотеках відбір – це безперервний процес, і головним його критерієм зазвичай є ступінь використання видання. В університетських бібліотеках списання відбувається рідше, лише тоді, коли дійсно відчувається брак місця, або коли настають суттєві зміни у навчальних планах і припиняється викладання якогось предмета [4, р. 769]. Таким чином, відбір видань для списання є нелегкою, неоднозначною, але важливою функцією управління фондом.

Ще одним важливим елементом поняття *управління фондом* майже всі дослідники називають *збереження* (preservation). У рецензії на цитовану нами книгу П. Джонсон «Основи розвитку фонду та управління ним» [9] відзначається, що її автору слід було б ґрунтовніше розглянути збереження, оскільки воно є ключовим аспектом *управління фондом* («preservation as a key aspect of collection management need to be treated more thoroughly») [21, р. 489].

На думку Ч. Осберна, *збереження* протягом останньої чверті ХХ ст. перемістилося на передній край *управління фондом* [15, р. 43]. Якщо раніше переймалися переважно збереженням рідкісних книг та стародруків, то нині одна з основних функцій бібліотеки – меморіальна. Бібліотеки розглядаються як обереги пам'яті, й це є одним з їх головних завдань, з точки зору суспільства.

Традиційні заходи зі збереження друкованих видань в американських бібліотеках передбачають: опрацювання журналів та книг у м'яких обкладинках, регулярний ремонт часто запитуваних видань, відновлення цінних видань, підтримання спеціальних умов середовища (чистота, температура, вологість, освітлення), заміщення втраченої чи зіпсованої книги (дублікатом, передруком, мікрофільмом, е-копією), декислотизація паперу, консервація, попередження від викрадення тощо. До речі, останнім нехтувати не варто. На початку 1990-х рр. у США з'явилися публікації, присвячені так званій справі Блумберга: «Справа Блумберга: урок, що дорого коштував бібліотекарям» [22] та «Книжковий злодій: правдива історія бібліоманії» [23]. Вони повідомляли, що затриманий у 1990 р. книжковий злодій Стефан Блумберг «зібрав» близько 25 тис. книг, викрадених ним з 327 бібліотек Сполучених Штатів [9, р. 161].

Матеріали нечасто запитувані відбирають для зберігання в іншому сховищі (*storage*), найчастіше віддаленому, яке дешевше утримувати, й таким чином вивільняють місце у головному сховищі. *Off-site storage* – назва віддаленого сховища, нерідко збудованого на кооперативних засадах для кількох бібліотек.

Поняття *збереження* у електронному світі набуває своїх особливостей. Серед найчастіше обговорюваних автори виокремлюють дві головні. Перша – технічна. Відсутні загальноприйняті стандарти електронної технології збереження, які б гарантували довготривале зберігання. Тому звичні носії – безкислотний папір та мікроформи продовжують забезпечувати найкраще збереження. Водночас ведуться пошуки технічних рішень, які забезпечили б довготривале зберігання е-видань.

Так, флагман бібліотечної справи США – Бібліотека Конгресу активно працює в рамках програми «Національна електронна інформаційна інфраструктура та програма збереження: Спільна ініціатива Бібліотеки Конгресу» («National Digital Information Infrastructure and Preservation Program»). Мета цієї Програми: «вироблення національної стратегії збирання, архівування та збереження електронного контенту, кількість якого зростає, особливо матеріалів, створених лише в електронному форматі, для нинішніх та майбутніх поколінь» [24]. Для її виконання бібліотека об'єднала понад 130 партнерів з США та інших країн. Серед них: бібліотеки, архіви, університети, дослідні центри, професійні асоціації. Дослідники також вказують на проблему швидкого старіння

електронних технологій та питання, що виникають у зв'язку зі збереженням електронних ресурсів.

Друга особливість, на думку фахівця з розвитку фондів Корнельського університету Росса Аткинсона (R. Atkinson), полягає в тому, що бібліотеки вже не мають безпосереднього доступу до багатьох матеріалів, які вони мають зберігати. Такі матеріали не перебувають у бібліотеках, а підтримуються у базах даних постачальників по всьому світу [25, р. 245]. Намагання бібліотек компенсувати цю ситуацію шляхом ліцензій, на переконання дослідника, не є адекватними. Те, що ситуації було дозволено розвиватися у такий спосіб, Аткинсон називає найбільшим упущенням наукових бібліотек протягом минулого десятиліття. Бібліотекарі повинні зараз вжити усіх необхідних заходів, щоб змінити ситуацію, повернути її назад та відновити повну відповідальність за збереження матеріалів, що перебувають нині у постачальників, і на які наука покладатиметься в майбутньому [25, р. 245].

Звичайно, цими, побіжно окресленими аспектами, не вичерпується складна, багатогранна проблема збереження. Ми назвали лише деякі з них, ті, що дотичні до *управління фондами* у сучасних умовах.

Поняття *управління фондом* охоплює також вивчення та врахування потреб читачів, аналіз їх складу. Вважається, що бібліотечна політика розвитку фондів має ґрунтуватися на вивченні інформаційних потреб, а не суб'єктивних суджень бібліотекарів. Фахівці з управління фондом мають набути статистичних навиків, адже необхідною передумовою комплектування є аналіз даних книговидачі й даних про склад читачів.

Дехто з авторів до елементів *управління фондом* відносить і наукову комунікацію чи наукове спілкування (scholarly communication) [15, р. 47–50]. Нині у фаховій літературі дедалі частіше акцентується увага на ролі бібліотек у науковій комунікації, наголошується, що бібліотеки зі своїми фондами – власними і ліцензованими є її осердям, адже після формальної публікації наукового дослідження доступ до нього у друкованій та електронній формі надають саме бібліотеки. Ознакою часу можна вважати твердження: «Бібліотеки існують не для книг: вони були, є й будуть для забезпечення комунікації, спілкування у часі й просторі. Книги служили цьому історично, але сьогодні є інші, часто кращі, шляхи здійснювати це» [26, р. 240].

До важливих компонентів *управління фондом* належить координація його розвитку. Деякі автори до них також відносять інтелектуальну свободу, зосереджуючись на конфлікті інтелектуальної свободи і цензури у процесі управління фондом, відмінностях між відбором та цензурою [15, р. 42–43].

Загалом швидке зростання е-ресурсів змінило практику управління фондами, значно ускладнивши її з різних причин: постала необхідність враховувати норми ліцензійного та авторського права, актуалізувалося вміння вести інтенсивні ділові переговори щодо доступності інформації, виникла потреба докладного внутрішнього планування. Формат документів завжди розглядався при відборі видань, але в е-середовищі рівень уваги, якого потребує формат, наближається до рівня уваги, що традиційно відводилася змісту. А оскільки принципи відбору книг розширені до включення електронних носіїв, комплектатори мають враховувати, як ці видання вписуються у певний фонд. Зазнають змін функції самого бібліотекаря, який дедалі більше стає фахівцем з управління інформацією.

Як пише Джозеф Бренін (J. Branin), бібліотекарі мають стати «менеджерами знань» замість «менеджерів фондів», щоб керувати об'єднаною друкованою і електронною інформаційними системами, використовуючи навик планування, відбору, аналізу та координації розвитку фондів [27, р. XIV]. Управління «знаннями», а не «фондами», переносить акцент від розвитку локального друкованого фонду до огляду всього універсу інформаційних ресурсів – в друкованій та електронній формах. Бібліотекарі відповідальні тепер за відбір, організацію і збереження всіх ресурсів, що становлять запис знань [27, р. XIV]. Дедалі частіше сучасні автори переконуються, що бібліотекарі стають менеджерами знань в умовах обмеженого штату і бюджету, сприяючи створенню наукових публікацій і обстоюючи професійні принципи вільного й неупередженого доступу до знань [28].

Отже, більшість з розглянутих нами компонентів управління фондами нині зазнає змін. Найзначніші з них зумовлені інноваційними комунікаційними технологіями, а також трансформаціями в системі наукових комунікацій, видавничої політики, зв'язків між бібліотекою і читачем. Це й спонукає до висновків про перехід від управління локальним фондом до управління знаннями.

**Список
використаної літератури**

1. Стрішенець, Н. В. Відбір при комплектуванні: мистецтво чи наука? // Бібл. вісник. – 2009. – № 1. – С. 7–15; Стрішенець, Н. В. Поняття «комплектування» в американській бібліотечній термінології // Вісн. Книжкової палати. – 2009. – № 2. – С. 23–26; Стрішенець, Н. В. Критерії відбору документів у процесі комплектування бібліотек: американський досвід // Бібл. планета. – 2009. – № 2. – С. 6–7.
2. Orr, C. Collection development in public libraries / Cynthia Orr // Encyclopedia of Library and Information Science. – New York; Basel: Marcel Dekker, Inc., 2003. – Vol. 1. – P. 585–590.
3. The ALA Glossary of Library and Information Science / H. Young, ed., with the assistance of T. Belanger... [et al.]. – Chicago: American Library Association, 1983. – XVI, 245 p.
4. Reitz, J. M. Dictionary for library and information science / Joan M. Reitz. – Westport, CT; London: Libraries Unlimited, 2004. – 788 p.
5. ASIS&T thesaurus of information science, technology, and librarianship / A. Redmont-Neal, M. M. K. Hlava, editors / American Society for Information Science and Technology. – 3rd ed. – Medford, N.J.: Information Today, Inc., 2005. – 255 p.
6. International Encyclopedia of Information and Library Science / ed. by J. Feather; P. Sturges. – 2nd ed. – London; New York: Routledge, 2003. – 688 p.
7. Thornton G. A. Impact of Electronic Resources on Collection Development, the Roles of Librarians, and Library Consortia // Library Trends. – 2000. – Vol. 48. – N. 4. – P. 842–856.
8. Mosher, P. H. Collection development to collection management: Toward stewardship of library resources // Collection management. – 1983. – N. 4. – P. 41–48.
9. Johnson, P. Fundamentals of collection development and management / Peggy Johnson. – Chicago: ALA, 2004. – 342 p.
10. Holleman, C. Electronic resources: are basic criteria for the selection of materials changing? // Library Trends. – 2000. – Vol. 48. – N. 4. – P. 694–710.
11. Osburn, C. B. Collection development and management // Academic Libraries: Research Perspectives / M. J. Lynch, ed. – Chicago: American Library Association, 1990. – P. 1–37.
12. Creth, S. D. The organization of collection development: a shift in the organization paradigm // Journal of Library Administration. – 1991. – Vol. 14. – N. 1. – P. 67–85.
13. Cubberly, C. W. Organization for collection development in medium-sized academic libraries // Library Acquisitions: Practice and Theory. – 1987. – Vol. 11. – N. 3. – P. 297–323.
14. Collection Management for the 21st Century: A Handbook for Librarians / G. E. Gorman, Ruth H. Miller, ed. – Westport, Conn.: Greenwood Press, 1997. – 360 p.
15. Osburn, C. B. Collection management in the *Library Quarterly*, 1931–2005 // The Library Quarterly. – 2006. – Vol. 76. – N. 1. – P. 36–57.
16. Edgar, W. B. Towards a theory of collection development: an activities and attributes approach // Library Collections, Acquisitions, and Technical Services. – 2003. – Vol. 27. – N. 4. – P. 393–423.
17. Johnson, P. J. Collection development is more than selecting a title: Educating for a variety of responsibilities // Recruiting, Educating and Training Librarians for Collection Development / ed. by P. J. Johnson, S. S. Intner – Westport, CT: Greenwood Press, 1994. – P. 113–126.
18. Стрішенець, Н. В. Англо-український словник-довідник бібліотечно-інформаційної термінології / Надія Стрішенець; НАН України; Нац. б-ка України імені В. І. Вернадського. – К., 2004. – 329 с.
19. Slote, S. J. Weeding Library Collections / Stanley J. Slote. – Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1975. – 177 p.; Slote, S. J. Weeding library collections: Library weeding methods / Stanley J. Slote. – 4th ed. – Littleton, Colo.: Libraries unlimited, 1997. – 240 p.
20. Banks, J. Weeding Book Collections in the Age of the Internet // Collection Building. – 2002. – Vol. 21. – N. 3. – P. 113–119.
21. Gorman, G. E. [Book Review: Johnson P. Fundamentals of collection development and management] // Library Collections, Acquisitions and Technical Services. – 2004. – Vol. 28. – N. 4. – P. 489–490.
22. Allen, S. M. The Blumberg Case: A costly lesson for librarians // AB Bookman's weekly. – 1991. – Vol. 88. – Sept. 2. – P. 769–773.
23. Weiss, P. The book thief: A true tale of bibliomania // Harper's Magazine. – 1994. – January 1.
24. Див.: <http://www.digitalpreservation.gov/library>
25. Atkinson, R. Six Key Challenges for the Future of Collection Development // Library Resources and Technical Services. – 2006. – Vol. 50. – N. 4. – P. 244–251.
26. Sandler, M. Collection Development in the Age Day of Google // Library Resources and Technical Services. – 2006. – Vol. 50. – N. 4. – P. 239–243.
27. Branin, J. J. Fighting back once again: From collection management to knowledge management // Collection management and development: Issues in an electronic era. Proceedings of the Advanced Collection Management and Development Institute, Chicago, IL, March 26–28, 1993 / ed. by P. Johnson, B. MacEwan – Chicago: ALA, 1994. – P. XI–XVII.