

Галина Швецова-Водка,

професор Рівненського державного гуманітарного університету,
д-р іст. наук

Бібліотека як документальна комунікаційна система

У статті розглянуто роль бібліотеки як документальної комунікаційної системи з погляду теорії документології. Бібліотеку охарактеризовано не тільки як термінальну, але й як генеративну і транзитну документальну комунікаційну систему. Пропонується узагальнена характеристика діяльності бібліотеки, спрямованої на задоволення інформаційних запитів користувачів, пов'язаних із використанням опублікованих документів, друкованих і електронних. Наголошується на спільних рисах і відмінностях у діяльності традиційної та електронної бібліотеки.

К л ю ч о в і с л о в а: бібліотека, документальна система, комунікація, електронна бібліотека.

A library role as a documentary communication system is examined from the point of view of theory of documentology. A library is described not only as a terminal system but also as a genesic and transit documentary communication system. The generalized description of activity of library, sent to providing of informative queries of users, related to the use of published printed and electronic documents is offered. It is marked on general lines and differences in activity of traditional and electronic library.

К е у w o r d s: library, documentary system, communication, e-library.

Офіційне визначення сучасної бібліотеки звучить так: «інформаційний, культурний, освітній заклад (установа, організація) або структурний підрозділ, що має упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації та головним завданням якого є забезпечення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки» [1]. Для сучасних досліджень бібліотечної справи важливим є розгляд бібліотеки з погляду загальної теорії документології, що опікується аналізом документальних комунікацій як різновиду соціальних інформаційних комунікацій. Такі дослідження проводяться з різних конкретних питань бібліотечної справи, але поки що не набули узагальнення.

Одним із напрямів документологічних досліджень є аналіз документних потоків і масивів. Певні узагальнення таких досліджень подано в працях Ю. М. Столярова і А. А. Соляник [6, 8, 9]. Крім висновків стосовно безпосередньо документних потоків і масивів ці праці містять характеристику документальної комунікації взагалі, її видів, структури, окремих елементів, зокрема поняття «документальна система».

За визначенням доктора педагогічних наук, професора Харківської державної академії культури А. А. Соляник, «документна система (ДС)» – це система, що забезпечує цикл життєдіяльності доку-

ментів, тобто їх виробництво, транспортування, збирання, зберігання та використання [6, с. 8]. Однак, з погляду термінологічної узгодженості, «документна система» має складатися тільки з самих лише документів [3, 7, 9, 10, 12]. Коли ж йдеться про різні складники комунікаційної системи, доречніше говорити саме про документальні системи, або документальні комунікаційні системи (ДКС).

Вже згадувана нами А. А. Соляник виділяє такі види ДКС:

Генеративні документальні комунікаційні системи – інституції, що забезпечують виробництво документів. До них належать авторські колективи, наукові та навчальні заклади, видавництва, редакції ЗМІ, типографії, теле- та радіокомпанії, студії звукозапису, фото- та кіностудії, відеопідприємства, виробники продуктів на оптичних дисках та ін. А також будь-яка особа (член суспільства) та будь-яка установа, які документують власну діяльність.

Транзитні документальні комунікаційні системи – утворення, що організують рух документів, їх транспортування: передплатні та посередницькі агентства, центри електронної доставки документів, книготорговельні установи, поштові відділення, кур'єрські служби, провайдери комп'ютерних мереж тощо.

Термінальні документальні комунікаційні системи – структури, призначені для збирання,

зберігання документів та організації їх використання. До них належать бібліотеки, архіви, органи НТІ, інформаційні фірми, музеї, аудіо- та відеотеки, власники комп'ютерних серверів та ін.

Отже, з погляду документології, бібліотека належить, перш за все, до термінальних ДКС. Вона є важливим складником, точніше – обов'язковим елементом у системі передавання інформації в суспільстві за допомогою опублікованих документів. Аналіз системи документальної комунікації показує, що бібліотека – це соціально-комунікаційний інститут, призначений для збирання, зберігання та організації користування опублікованими документами. Як виняток, деякі бібліотеки мають архівні підрозділи чи відділи рукописів. Вони працюють як архівні установи, за спеціальними правилами. Але у переважній більшості бібліотек нагромаджуються фонди опублікованих документів, або, за визначенням А. В. Соколова, фонди документів суспільного користування [5]. Саме вони упорядковуються як бібліотечний фонд, відображаються у довідково-бібліографічному апараті бібліотеки і надаються користувачам (читачам) у тимчасове користування.

Більшість опублікованих документів були і сьогодні залишаються друкованими. Рух документів і бібліографічної інформації про них у бібліотеці можна представити на схемі (див. рис. 1).

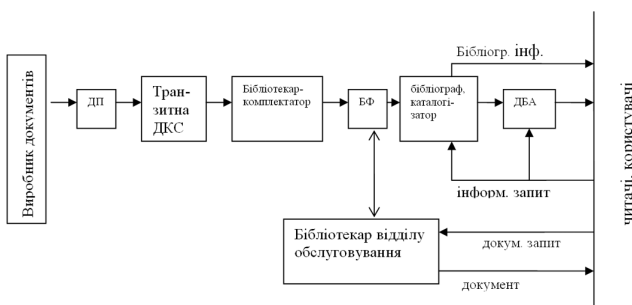


Рис. 1. Рух документів і бібліографічної інформації в бібліотеці

Від «виробника документів» як генеративної документальної комунікаційної системи створюється документний потік (ДП), який потрапляє в транзитну документальну комунікаційну систему (іншими словами, в систему книжкової торгівлі). Бібліотекар-комплектатор вибирає з наявного документного масиву ті документи, які повинні бути в бібліотеці, відповідно до інформаційних потреб її користувачів, і формує бібліотечний фонд (БФ). Бібліотекар-каталогізатор і бібліограф обробляють документи, що надійшли до бібліотеки, і відображають їх у довідково-бібліографічному апараті бібліотеки (ДБА), створюючи бібліографічну інформацію (БІ).

Остання надходить до читача у відповідь на його інформаційний запит. Отримавши бібліографічну інформацію, читач може звернутися до бібліотекаря відділу обслуговування з документальним запитом (вимогою на документ) і отримати в тимчасове користування документ із бібліотечного фонду.

Бібліотечний фонд (БФ) – це упорядкована множина документів, що формується і зберігається бібліотекарем і надається користувачам – фізичним та юридичним особам – з метою задоволення їхніх інформаційних потреб [9]. Отже, БФ – це весь документний фонд бібліотеки або її підрозділу (на відміну від архіву, де документний фонд складається з багатьох архівних фондів).

Створенням, тобто комплектуванням та упорядкуванням бібліотечного фонду, займається бібліотекар-комплектатор; його відображенням у ДБА бібліотеки – бібліотекар-каталогізатор і бібліограф. Обслуговуванням користувачів і використанням бібліотечного фонду займається бібліотекар відділу обслуговування. Якщо бібліотека велика, то окремо існують відділи зберігання основного фонду, де працюють бібліотекарі-зберігачі, і підсобні фонди відділів обслуговування.

Користувач бібліотеки (читач), щоб задовольнити свою інформаційну потребу, формулює інформаційний запит і звертається з ним до ДБА бібліотеки чи до бібліотекаря або бібліографа. Отримує від них бібліографічну інформацію про документи, що відповідають запиту. Бібліографічна інформація може надаватися користувачеві бібліотеки або через складений заздалегідь постійний ДБА бібліотеки чи через бібліографічні довідки індивідуального призначення чи засоби бібліографічного інформування споживачів (списки, бюлетені тощо).

З документальним запитом читач звертається до бібліотекаря відділу обслуговування, який використовує бібліотечний фонд і видає читачеві потрібні документи. Іноді, коли підсобний фонд відділу обслуговування невеликий, бібліотекар може задовольнити запит читача без допомоги довідково-бібліографічного апарату бібліотеки та бібліографічної інформації.

Ще один варіант отримання документів з бібліотечного фонду: бібліотека надає читачам вільний доступ до фонду. Але це можливо лише за особливих умов його організації та обслуговування.

З появою електронних опублікованих документів функції бібліотекаря і можливості користувача щодо користування бібліотечним фондом істотно змінюються. Іноді це дає підстави говорити про майбутню бібліотеку як «бібліотеку без стін, без

книг і без бібліотекарів». Але це – тільки зовнішнє і хибне, за своєю сутністю, уявлення.

Електронна бібліотека – тобто бібліотека, фонд якої складається з електронних документів, – повинна мати певну матеріальну базу (умовно кажучи – «стіни»). Книги в електронній бібліотеці – це електронні документи, розташовані на багатьох серверах, «невидимих» для користувача, тому і з'являється хибне уявлення про бібліотеку «без книг». Комплектуванням електронних документів має займатися бібліотекар-комплектатор, який створює електронний документний фонд. Останній може бути розподіленим, тобто зберігатися не в одному фізичному місці, а на різних серверах. Такий фонд повинен відображатися в електронному ДБА, створення якого також є завданням бібліотекаря-каталогізатора, бібліографа.

Користувач електронної бібліотеки не бачитиме її фізично, не звертатиметься до посередника – бібліотекаря відділу обслуговування. Але функціонування електронної бібліотеки теж має забезпечити бібліотекар. Можливо, він називатиметься по-іншому, зміниться технологія бібліотечних процесів, але діяльність посередника між виробниками електронних документів та їх користувачами так само буде потрібна суспільству.

Для користувача електронної бібліотеки шлях до потрібної інформації значно спроститься, але тільки за умови якісної підготовки електронних документів до використання. Вважаємо, що відображення електронних опублікованих документів у ДБА бібліотеки є необхідною ланкою забезпечення їхнього використання. Через електронний довідково-бібліографічний апарат бібліотеки користувач електронної бібліотеки має змогу отримувати не тільки електронну бібліографічну інформацію, але й безпосередньо, через гіпертекстові посилання, доступ до електронного документа, який він зможе «відкрити» чи «зберегти» на своєму комп'ютері. Маючи електронну бібліографічну інформацію, читач може звернутися безпосередньо до електронного документного фонду і ознайомитися з документами без посередництва бібліотекаря, але все це не означає, що бібліотекар уже буде непотрібний. Змінюються функції бібліотекаря, умови і результати його діяльності. Особливості руху документів і бібліографічної інформації в електронній бібліотеці відображено на рис. 2.

Порівняння наведених варіантів діяльності бібліотеки з формування фондів друкованих і електронних документів та способів задоволення інформаційних запитів користувачів свідчить про значно спрощений для користувача шлях отримання потрібної інформації в електронній бібліотеці. Відпо-

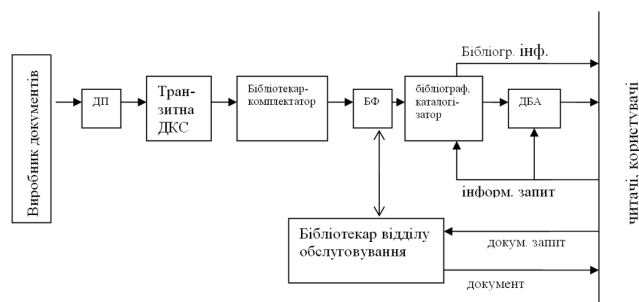


Рис. 2. Рух документів і бібліографічної інформації в електронній бібліотеці

відно і роль бібліотекаря в електронній бібліотеці істотно змінюється, але не відмінюється. Крім того значно підвищуються вимоги до матеріально-технічної бази книгозбірні, яка має забезпечити зберігання електронних документів, вільний доступ до них для користувачів, якісне відображення інформації про ці документи в ДБА бібліотеки.

Сутність бібліотечної установи як накопичувача опублікованих документів і організатора їх використання споживачами інформації з появою електронних документів не змінилася. Змінилися лише способи комплектування бібліотеки (електронними опублікованими документами), створення бібліотечних фондів, надання їх у користування. При цьому для читачів умови доступу до документів стали кращими: підвищилася оперативність отримання документа, шлях читача до документа став простішим.

Робота з електронними документами вимагає від бібліотек значного посилення їх матеріально-технічної бази, розроблення нових технологій комплектування, зберігання і забезпечення доступу до документів. У свою чергу, ця новатика спричинила відповідні зміни і доповнення в змісті бібліотечно-наукочесних і навчальних дисциплін, у системі підготовки бібліотекарів-бібліографів.

Отже, бібліотека, як і раніше, виконує, у першу чергу, функцію термінальної ДКС, хоча умови її діяльності зазнають істотних змін.

Визнаючи головною, системоутворюючою для бібліотеки, функцію термінальної ДКС, не можна не помітити можливостей розгляду бібліотеки як генеративної і транзитної ДКС. Вище вже зазначалося, що генеративна ДКС покликана генерувати, тобто створювати інформацію, яка фіксуватиметься в документах і потім передаватиметься споживачам. Слід визнати, що кожна бібліотека створює, перш за все, документовану БІ про свої фонди у вигляді каталогів і картотек, без яких неможливе її ефективне функціонування. З виробництвом БІ пов'язане також бібліографічне обслуговування користувачів бібліотек у вигляді довідок і бібліо-

графічних бюлетенів (списків нових надходжень, тематичних списків тощо). Більш масштабне виробництво БІ здійснюють бібліотеки, які створюють бібліографічні покажчики, призначені не тільки для читачів даної бібліотеки, але й для будь-якого заінтересованого споживача інформації, або – для задоволення потреб суспільства загалом.

Перераховані види документів, що виробляються бібліотекою, стали нині традиційними практично для всіх громадських бібліотек, тому будь-яка книгозбірня по праву може розглядатися не тільки як термінальна, але й як генеративна ДКС. Останніми роками до названих традиційних документів, що продукуються бібліотекою, додалися нові, які передбачають глибший аналіз документних потоків і масивів опублікованих документів та створення синтезованих документів. Роль бібліотеки як генеративної ДКС стає дедалі помітнішою. І це привертає увагу дослідників [1].

Слід зазначити, що кожна бібліотека виробляє ще й документи для внутрішнього користування, так звані службові документи (положення, інструкції, накази тощо). Вони використовуються, як правило, в неопублікованому вигляді для забезпечення життєдіяльності установи і після закінчення терміну їх дії потрапляють до архіву. Методика документування управлінської діяльності в бібліотеці є предметом особливого розгляду [2].

Відзначимо також, що багато бібліотек займаються науковими дослідженнями і, отже, створюють наукові документи, призначені для опублікування. Найбільші бібліотеки стають навіть видавничими центрами, що випускають наукову і професійно-виробничу літературу. Все перераховане вище свідчить про те, що сучасна бібліотека може розглядатися і як генеративна ДКС.

На наше переконання, бібліотеку можна кваліфікувати ще й як транзитну ДКС. Роль транзитної ДКС бібліотека виконує передусім стосовно тих документів, що становлять її основний фонд, у випадку, коли вона організовує обслуговування користувачів через міжбібліотечний абонемент, тобто здійснює доставку документів з однієї бібліотеки в іншу. З розвитком електронних комунікацій бібліотека почала займатися і електронною доставкою документів (ЕДД) безпосередньо абонентам. ЕДД поширюється не тільки на нові види документів, що створюються за електронною технологією. На замовлення користувачів бібліотека може оцифрувати (переводити в електронну форму) традиційні друковані документи і надсилати їх замовникам.

Обов'язки транзитної ДКС бібліотека виконує й

тоді, коли займається розповсюдженням і доставкою користувачам власної продукції: бібліографічної, виробничої або наукової.

Створення електронних колекцій, доступних користувачам на веб-сайтах бібліотек, ще більше посилює роль бібліотеки як транзитної ДКС. Адже вона забезпечує доставку електронних документів одержувачам навіть без «втручання» бібліотекаря у цей процес, тобто без бібліотекаря як проміжної ланки між документним фондом і його користувачами. Водночас потрібно пам'ятати, що бібліотекар виконує значну підготовчу роботу щодо виявлення, відбору, забезпечення зберігання і доступу до електронних документів. Ця робота «невидима» для користувача, вона не заважає безпосередньому його доступу до документів, але саме завдяки їй бібліотека розширює свої транзитні можливості.

Виходить, що ми не можемо однозначно кваліфікувати бібліотеку як термінальну ДКС, хоча ця роль для бібліотеки є основною, є її головним призначенням. Якщо бібліотека не формуватиме фонду опублікованих документів і не організуватиме їх використання, вона вже не буде бібліотекою, хоча й може залишитися «інформаційним, культурним, освітнім закладом». Але сучасна бібліотека є і генеративною, і транзитною ДКС, причому в цих ролях діяльність книгозбірні пов'язана не тільки з її фондом опублікованих документів, але й іншими видами документів.

Поява електронних документів значно змінила структуру всієї системи документальних комунікацій. Виникли нові генеративні, транзитні і термінальні ДКС. Водночас багато традиційних ДКС, у т.ч. й бібліотека, адаптувалися до нових умов, іноді змінивши свою власну структуру або зв'язки між її елементами.

Список використаної літератури

1. Давидова І. О. Бібліотечне виробництво в інформаційному суспільстві : монографія / І. О. Давидова ; Харк. держ. акад. культури. – Х. : ХДАК, 2005. – 294 с.
2. Зайцева Т. А. Современные методики делопроизводства в библиотеке : учеб.-метод. пособие / Т. А. Зайцева. – М. : Либерия, 2004. – 126 с. – (Библиотекарь и время ; вып. 3).
3. Коршунов О. П. Еще раз о терминологии / О. П. Коршунов // Библиография. – 1999. – № 5. – С. 156–157.
4. Про внесення змін до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» : Закон України від 21 трав. 2009 р. № 1388-VI // Відом. Верхов. Ради України. – 2009. – № 39. – Ст. 557; Те саме [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>
5. Соколов А. В. Социальные коммуникации : учеб.-метод. пособие. Ч. 1. / А. В. Соколов. – М. : Профиздат, 2001. – 222 с. – (Соврем. б-ка ; вып. 16).
6. Соляник А. А. Документні потоки та масиви : навч.

Мультимедійні технології опрацювання консолідованих інформаційних ресурсів

посіб. для вищ. навч. закл. культури і мистецтв / А. А. Соляник ; Харк. держ. акад. культури. – Х., 2000. – 109 с.

7. *Столяров Ю. Н.* Глубже исследовать терминологию / Ю. Н. Столяров // Библиография. – 1999. – № 2. – С. 151–152.

8. *Столяров Ю. Н.* Документный ресурс : учеб. пособие для высш. учеб. заведений / Ю. Н. Столяров. – М. : Либерей, 2009. – 223 с. – (Спец. серия «Профессион. практикум»).

9. *Столяров Ю. Н.* Документный ресурс : учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений / Ю. Н. Столяров. – М. : Либерей, 2001. – 149 с.

10. *Столяров Ю. Н.* Развитие документологической тер-

минологии / Ю. Н. Столяров // Науч.-техн. информ. Сер. 1. Орг. и методика информ. работы. – 2004. – № 8. – С. 67–79.

11. *Швецова-Водка Г.* Документальні чи документні? / Г. Швецова-Водка // Бібл. вісн. – 1997. – № 3. – С. 10–11.

12. *Швецова-Водка Г. М.* Термінологічні аспекти документальної комунікації / Г. М. Швецова-Водка // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : матеріали VII Міжнар. наук.-практ. конф., Київ, 25–27 трав. 2010 р. / Нац. акад. керів. кадрів культури і мистецтв, Ін-т держ. упр. та інформ. діяльності. – К., 2010. – С. 77–79.