

ВІДДІЛЕННЯ «НАУКОВА КАТАЛОГІЗАЦІЯ ФОНДІВ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ СИСТЕМИ КАТАЛОГІВ»

Відділ опрацювання і алфавітних каталогів

Марія Дідик

*провідний бібліотекар відділу рекаталогізації та карткових каталогів
Відділення «Наукова каталогізація фондів та організація системи
каталогів» ЛННБУ ім. В. Стефаника*

Описано процес створення і формування відділу, його структура на різних етапах діяльності; згадано працівників відділу, які зробили значний внесок в його роботу.

Ключові слова: *каталог, каталогізація, картка, редагування, книга, періодичні видання, фонд, сектор, структура, інструкція, положення.*

In the article it is described the process of creation and formation of the department, its structure at various stages of activity. As well as it is considered the study of its tasks and functions: cataloguing references, catalogues directories on different types of literature, their changes, improvement throughout their existence. It is paid due attention to employees of the department who made significant contribution to its work. There are also presented the papers of the employees concerning research and advanced experience in various areas.

Keywords: *catalogue, cataloguing, cataloguing card, editing, book, serial, library stock, sector, structure, directory.*

В статье описан процесс создания и формирования отдела, его структура на различных этапах деятельности; упоминаются работники отдела, которые сделали значительный вклад в его работу.

Ключевые слова: *каталог, каталогизация, картка, редактирование, книга, периодические издания, фонд, сектор, структура, инструкция, положение.*

Відділ опрацювання та алфавітних каталогів — один з найстарших структурних підрозділів Львівської національної наукової бібліотеки України імені В. Стефаника. У плані роботи Львівської філії Бібліотеки АН УРСР на 1939 р. досить детально перераховані завдання опрацювання бібліотечних фондів і організації каталогів, хоч офіційно відділ опрацювання ще тоді не існував. Серед цих завдань передбачалося створення такого

структурного підрозділу, який би виконував функції з організації технологічного процесу, розробки інструкцій з опрацювання різних видів літератури, норм, створення схем для класифікації літератури і системи інвентаризації, написання тимчасової картки, техніки розмноження карток, створення нової системи каталогів і упорядкування наявних, диспетчерської роботи, обслуговування в каталозі [3].

У кінці 1939 р. було зорганізовано сектор обробки, який складався з груп: первісної обробки, папочної літератури*, систематизації, опису, організації алфавітного каталогу, періодики і газет.

Детально подано виконання завдань кожної з цих груп за 1939 р. Так, група первісної обробки отримала 161 011 кн. В об'язки цієї структурної одиниці входила також інвентаризація книг, технічне опрацювання (нанесення шифрів, наклейки). Весь масив літератури розподіляли за видами видань між іншими групами. Частину їх (4 865 од.) опрацювала група папочної літератури. Група опису, попередньо відредагувавши написані картки на 4 946 книжок, повністю описала 6 709 од., написала 5 053 картки. Група періодики і газет прийняла і опрацювала 29 671 газету і 4 590 журналів. Група алфавітних каталогів влила 29 910 карток і одночасно обслужила 1 833 читачів.

28 березня 1940 р. наказом по бібліотеці у складі Львівської філії Бібліотеки АН УРСР був створений сектор опрацювання книг і каталогів, який складався із відділів: систематичного каталогу, каталогізації алфавітного каталогу.

До завдань сектору входило: інвентаризація книжкових фондів, визначення місця книги у книгосховищах і кабінетах (топографізація), індивідуальне і групове опрацювання всіх надходжень до бібліотеки, організація всіх книжкових каталогів і відповідних покажчиків до них, організація каталогу періодичних видань.

Новостворений підрозділ мав опрацьовувати всі книжкові та періодичні надходження до бібліотеки, крім рукописів і стародруків, а також організовувати каталоги для всіх філіалів і кабінетів.

Сектор складався із: керівника сектору та його заступника, він же і керівник відділу каталогізації і алфавітного каталогу;

* Література, яка мала тимчасовий характер і опрацьовувалась груповим методом.

групи первісної обробки, до завдань якої входили функції розподілу книг за видами видань, інвентаризації, топографізації, диспетчерської роботи; відділу каталогізації і алфавітних каталогів, який у свою чергу поділявся на групи: схедографії (опису), редактури і коректури; колективного автора; організації алфавітного каталогу; відділу систематичного каталогу, до якого входили групи: індексації літератури та організації систематичного каталогу; відділу опрацювання періодики, газет, серійних і багатотомових видань та групи папочного (далі групового) опрацювання [5].

З середини 1940 р. у секторі працювало 28 співробітників. В першій половині року — без керівника, його функції виконувала заступник і водночас керівник відділу каталогізації і алфавітного каталогу Яніна Келлес-Крауз. Лише в червні 1940 р. її було призначено керівником сектору. 13 вересня 1940 р. керівником групи схедографії і редактури у складі сектору опрацювання було призначено Етель Канєвську (Вітчевську). Разом з зав. сектору вона складала короткі правила опису літератури [1]. За перше півріччя було опрацьовано 21 750 др. од. зб., груповим способом — 7 522 од. зб. Кожне описане видання зв'язали з карткою, а надруковані картки корегувались. З самого початку функціонування сектору (відділу) якості виконаної роботи приділялась належна увага [4].

Історія відділу буде неповною без розкриття історії створення системи каталогів бібліотеки. Основний масив фонду ЛННБУ ім. В. Стефаніка було сформовано у 1940–1941 рр. на базі численних бібліотек, книжкових збірок і особистих колекцій. Окремі частини фонду мали каталоги, вони були складені за різними принципами: алфавітним, предметним, інвентарним тощо. В більшості із них застосовували систему абеткового авторсько-реального каталогу [5]. Таких каталогів було більше 70, однак деякі збірки взагалі не були в них відображені. Організація каталогів за мовною ознакою була різною. Наприклад, бібліотека «Оссолінеуму» мала єдиний ряд алфавітно-предметного каталогу латинкою, в якому видання українською і російською мовами були описані латинським шрифтом. В бібліотеці НТШ окремо були описані видання кириличним і окремо латинськими шрифтами. Ці каталоги знаходилися в різних будинках Львова, користуватися ними було не вигідно, а обслуговувати читачів — складно.

У 1940–1941 рр. фонди бібліотеки збільшувались не лише за рахунок осуспільнення відомчих і приватних бібліотек, сюди надходила велика кількість різноманітної і різномовної нової літератури, яку необхідно було опрацьовувати в першу чергу. Назріла необхідність створення такої інформаційно-пошукової системи, яка полегшувала б читачам пошук потрібної інформації, науково й у повному обсязі розкривала зміст книжкових фондів Львівської філії Бібліотеки Академії наук.

До середини травня 1940 р. співробітники сектору обробки опрацьовували літературу за старими правилами опису, а карточки розставляли в старих алфавітно-предметних каталогах. Через відсутність класифікаційної схеми нова література, яка надходила до бібліотеки, описувалася не відразу. Постало питання створення нових каталогів, їх кількості, принципи їх організації обговорювалися на засіданні при дирекції 15 листопада 1940 р. [4]. Було вирішено вести алфавітний і систематичний каталоги на нові надходження паралельно кириличним і латинським шрифтами; організувати в окремий алфавітний ряд описи видань мовами народів СРСР (бібліотека отримувала на той час обов'язковий безплатний примірник). Вперше було порушено питання про те, що на фонди (кабінетів і відділів) також необхідно створювати каталоги. На кінець травня — початок червня 1940 р. припадають перші спроби опрацювання літератури за новими правилами і схемами, що стало базою для організації нових каталогів. Формування алфавітного читачького каталогу почалося в червні 1940 р. До кінця року в цей каталог було влито 79 334 картки.

Другим важливим заходом у справі організації системи довідкового апарату було рішення про створення алфавітного і систематичного каталогів періодичних видань. Перші кроки в цьому напрямі зроблені в IV кварталі 1940 р., а на початку 1941 р. фактично був складений систематичний каталог журналів і почалося складання алфавітного. На той час алфавітні і систематичні каталоги вже були організовані майже у всіх відділах і кабінетах бібліотеки. Одними з перших вони були створені у відділі бібліографії і в тодішньому читальному залі марксизму-ленінізму № 3 (липень, 1940 р.).

В 1941 р. сектор обробки було перейменовано на відділ опрацювання та каталогів. У відділі працювало вже 34 співробітники. Таке розширення було пов'язане із збільшенням надходжень літератури до бібліотеки: лише за I квартал 1941 р. до відділу надійшло 17 562 др. од., в алфавітний каталог влило 29 910 карток; за II квартал 1941 р. опрацьовано 17 000 др. од., влило 30 000 карток. Крім того, у відділі створювався топографічний каталог, до якого влило 12 000 карток. Всесоюзна та Українська книжкові палати централізовано надсилали до бібліотеки друковані картки, що значно допомогло в роботі відділу. З березня 1941 р. група каталогів почала систематично обслуговувати читачів [2; 8]. II квартал 1941 р. пройшов у пошуках нових підходів до організації каталогів, їх вдосконалення, підготовки кваліфікованих працівників, однак вся робота була перервана війною.

Відразу ж після відновлення Бібліотекою своєї діяльності у липні 1944 р. розпочалася робота з організації планового комплектування фондів, їх упорядкування і опрацювання. Через втрати під час війни частини фонду довоєнні каталоги не відповідали наявній літературі у сховищах. Передусім необхідно було звірити фонд з інвентарем. Паралельно опрацьовувалась нова література, видання, які були описані раніше, звірялися з довоєнним алфавітним каталогом. Знайдені картки вилучалися і вливалися в новий ряд. Книги, до яких не було знайдено карток, описувалися наново.

Після війни штат відділу складався з 12 працівників, його структура була дещо змінена: до його складу входили такі групи: група каталогізації, група алфавітних каталогів, група систематичного каталогу, група зведених каталогів [22]. Уже в 1945 р. персональний склад відділу збільшено до 16 осіб. Завідувачем відділу став *І. О. Пашкевич*^{*}, який був його керівником до 1950 р. [6].

У післявоєнний період, починаючи з 1946 р., одночасно з упорядкуванням книжкових фондів бібліотеки, проводилася комплексна

^{*} **Пашкевич Іван Омелянович** (1880–?). Закінчив юридичний і філологічний факультет Львівського державного університету. Після закінчення працював учителем в гімназії. З 1945 р. — у Львівській філії БАН. З 1945 р. по 1950 р. — завідувач відділу опрацювання. До 1957 р. працював у відділі бібліографії [7].

робота з впорядкування нових каталогів. Вивчалися теоретичні питання, пов'язані з організацією в бібліотеці єдиної довідкової системи; розроблялися регламентуючі документи: інструкції з каталогізації окремих типів видань, з розстановки карток в алфавітному каталозі, організації «ключа» до колективного автора. Після виходу «Единых правил по описанию произведений печати для библиотечных каталогов» (Москва : Изд-во Гос. б-ки СССР им. В. И. Ленина, 1949) було організовано семінар для їх вивчення. Відвідували його всі працівники, особливо ті, хто опишував літературу. Всі нові працівники вивчали правила опису в обов'язковому порядку, що давало можливість дотримуватися встановлених вимог при описі літератури та організації каталогів та сприяло підвищенню якості роботи загалом.

Ново організовані каталоги були невеликими і склалися всього з однієї шафи: половину її займав алфавітний каталог, а іншу — систематичний. Розширення їх відбувалося швидко разом із зростанням нових надходжень до бібліотеки. В 1947 р. відновлено роботу з організації каталогів періодичних видань. Цього ж року почалося інтенсивне використання карток, які надходили з Книжкових всесоюзної та республіканської палат. Поступово здійснювався перехід до стандартних карток.

У постанові Президії АН УРСР від травня 1948 р. «Про заходи по організаційному зміцненню та покращенню роботи Бібліотеки АН в м. Львові» говорилося, що бібліотека не має єдиного каталогу, який організаційно об'єднав би фонди колишніх окремих бібліотек, на базі яких утворено Бібліотеку АН. Каталоги окремих бібліотек у зв'язку з переміщенням фондів також зазнали значних змін і до цього часу не виправлені повністю [9]. Тому на виробничій нараді 17.06.1948 р. обговорювалося питання підвищення якості каталогів. З цією метою проводилася перевірка правильності розстановки карток, редагувалися окремі масиви карток.

Штат відділу опрацювання часто змінювався: у 1946 р. [15] тут працювало 33 співробітники, у 1948 — 25, а в 1949 — 22. Менш-більш кількісно стабільним він став з 1951 р. і нараховував 17 працівників: зав. відділу, зав. сектору, 3 старші бібліотекарі, 9 бібліотекарів, 2 помічники бібліотекаря, 1 технічний бібліотекар. Структура на той час теж дещо змінилася: сектор

систематичного каталогу, група алфавітного каталогу, група наукового опису (книг, періодики), група обслуги при каталогах. Опрацювання літератури за ці роки коливалось в межах 42-44 тис. др. од.: в 1948 р. було опрацьовано 44 034 др. од., в 1949 р. — 42 309 др. од., в 1951 р. — 42 421. Вже в 1950 р. в каталоги було влито 125 138 карток; у цей період продовжувалася робота по звірці алфавітного і систематичного каталогів з фондом, який надійшов до бібліотеки у 1940–1941 рр.; створювалися картки на наявну літературу і вливалися в нові каталожні ряди [20].

Одночасно велася робота з вдосконалення алфавітного читачького каталогу. В 1951 р. було перевірено 106 скриньок алфавітного каталогу кириличним шрифтом і 23 скриньки видань латинським шрифтом. Згідно з рішенням виробничої наради керівного складу бібліотеки від 27.02.1951 р. відділ опрацювання, крім організації і ведення загальнобібліотечних каталогів, повинен був взяти під свій контроль та керівництво всі каталоги, які знаходяться у філіалах бібліотеки, повністю опрацьовувати літературу для відділів та кабінетів.

Про виконання цих заходів йшлося у звіті від 29.09.1951 р. на виробничій нараді при директорі, а саме — про підсумки роботи з алфавітними каталогами підрозділів бібліотеки і центральними алфавітними каталогами.

На початку 50-х рр. у бібліотеці не було генерального каталогу на всі фонди, що негативно позначалося на обслуговуванні читачів та організації ряду процесів бібліотечної роботи. Не всі фонди бібліотеки були переінвентаризовані. Виникла значна невідповідність між каталогами, інвентарними книгами та фондами. Робота зі створення генерального каталогу було розпочато в 1950 р. Для цього каталогу друкувалося по одній картці на кожне нове видання і вже в 1951 р. їх налічувалося 80 000. Але в плані роботи відділу на 1951 р. зазначалося, що цей структурний підрозділ не має можливості розпочати роботу зі створення генерального каталогу внаслідок перевантаження [19]. На засіданні комісії по переінвентаризації (15.12.1952 р.) було вирішено розпочати переінвентаризацію та рекаталогізацію старих фондів одночасно із складанням генерального каталогу. Література, яка підлягала переінвентаризації, повинна була відображатися в

генеральному каталозі книг та в каталогах тих відділів, в яких проходила переінвентаризація. Таким чином, до генерального алфавітного каталогу книг повинні включатися описи на нові надходження (з 1952 р. видання) і старі рекаталогізовані. Робота з переінвентаризації велася на основі розроблених планів та відповідних інструкцій спеціально виділеною для цього бригадою, що складалася із працівників бібліотеки та позаштатних співробітників. На виробничих нарадах при директорові декілька разів обговорювалося питання переінвентаризації. Так, 28.11.1953 р. розглядався і детально обговорювався її план, порядок опрацювання окремих масивів фонду. Наказ № 89 від 31.03.1953 р. зобов'язував розпочати роботу з переінвентаризації літератури бібліотеки. Про перші результати вже говорилося на засіданні бібліотечної ради 16.10.1953 р. На той час було описано 41 000 од. зб., написано 110 000 карток [11].

За 1952–1964 рр. було розкрито значну частину книжкового фонду і відображено його в каталогах. На основі переінвентаризованих періодичних видань і робочого каталогу періодики створено генеральний каталог періодичних видань (1955 р.) Одночасно сформовано топографічний каталог на переінвентаризовані фонди і нові надходження до бібліотеки.

Якість і рівень загальнобібліотечних каталогів були під постійною увагою керівництва відділу і бібліотеки: на нараді 08.07.1953 р. розглядалося питання про організацію каталогів, вказувалося на невідповідність алфавітного і систематичного каталогів, про недоліки в їх організації, відсутність в каталозі відомостей про дублетну літературу; ставилося питання про прискорене опрацювання літератури і друкування карток для каталогів. З цією метою було виділено 2 друкарські машинки для відділу [14]. Спеціальним розпорядженням було зобов'язано завідувача відділу *З. П. Сакк** [7] приступити до організації переходу від ручного способу опису літератури до опису на друкарських машинках,

* **Сакк Зоя Павлівна** (нар. грудень 1912 р.). Закінчила Харківський бібліотечний інститут в 1937 р. В бібліотеці працювала з 1948 р. спочатку на посаді завідувача кабінету музичної літератури. З 1950 р. до 1964 р. — завідувач відділу опрацювання з 1964 р. до 1974 р. — завідувач науково-методичного кабінету [17].

організувати курси машинопису для працівників, які працюють з описом літератури, в 3-місячний термін перейти на єдиний спосіб написання карток (від 23.04.1954 р.) [17; 21].

Для перевірки стану каталогів була створена спеціальна комісія, підсумки роботи якої обговорювалися 27.02.1954 р. на виробничій нараді при директорі, де йшлося про використання в практичній роботі описів під колективним автором, створення ключа до нього, про різний спосіб опису однотипових документів, стан каталогу серійних видань та ін. Обговорювалося питання про координацію роботи між відділом комплектування, опрацювання, бригадою по переінвентаризації. Комісія прийшла до висновку про необхідність збільшення кількості працівників для роботи з каталогом, однак такої можливості не було. Проводилися лише невідкладні поточні роботи з упорядкування каталогів: в 1953–1954 рр. — каталог періодики, — на картки було нанесено номери всіх журналів за всі роки після звірки фонду з каталогом, перевірено розстановку карток, в інвентарних книгах зроблено відмітки про вилучену літературу. Інтенсивно використовувались картки книжкової палати. У відділі активізувалась і методична робота: проводились консультації з організації алфавітних каталогів у кабінетах і читальних залах, а також у бібліотеках міста, проводилися семінари з питань ведення алфавітного каталогу, правил опису різних видань, методики роботи з обслуговування читачів та ін. [16].

Незаповнені вакансії не дали змоги планувати повноцінну роботу з каталогами. Більш розгорнутою вона стала лише у 1955 р., хоча штат відділу і далі був неповним — 12 працівників (частина працювала в бригаді з переінвентаризації). Основним завданням відділу у цей період було опрацювання літератури і організація генерального алфавітного каталогу на літературу, придбану для бібліотеки з 1952 р., а також на переінвентаризовані джерела [18]. Працівники відділу описували нові надходження для генерального каталогу, дописували картки на літературу (крім серійної і багатотомової), яка надійшла до бібліотеки з 1952 — до початку 1955 р., приймали та розставляли в генеральному каталозі картки на переінвентаризовану літературу зі старих фондів, в яку ввійшла колекція книг акад. М. С. Возняка. В цей час було

зроблено багато допоміжних підготовчих заходів: вилучено картки на отриману (1952–1955) літературу з загального робочого каталогу, розставлено картки за топономерами, звірено з топокаталогом, зроблено дописки на картках генерального каталогу, створено додаткові описи. Результатом проведеної роботи у відділі було створення генерального каталогу, в якому розставлено 150 000 карток, в тому числі майже 100 000 карток на нову літературу і 50 000 на літературу зі старих фондів. Під час розстановки карток проводилась робота з оформлення каталогу: дописувались відсилкові картки (1 344), роздільники (3 000), зводились дублетні описи, було оформлено написами 336 скриньки. Впродовж року проводилась робота зі звірки з читацьким алфавітним каталогом 30-ти скриньок робочого каталогу серійних і багатомовних видань, дописано майже 500 карток. Одночасно зроблено перевірку правильності розстановки карток в 55 скриньках. В 1955 р. опрацьовано 38 948 др. од., розставлено в алфавітних каталогах 181 787 карток. Проводилась робота з підвищення кваліфікації працівників шляхом проведення методичних семінарів: основні принципи розстановки карток в алфавітному каталозі і деякі особливості їх розміщення в нашій бібліотеці, правила опису періодичних видань, організація генерального алфавітного каталогу та ін. Було прийняте рішення про організацію каталогу нотних видань.

До середини 50-х років система каталогів, яка відображала всі фонди бібліотеки, була вже в основному сформована з урахуванням обсягу, змісту, структури фондів, організації бібліотечно-бібліографічного обслуговування.

В кінці 50-х і в 60-х роках значно зросла кількість нових надходжень: разом з журналами у відділ надходило від 45 000 — до 60 000 др. од. Відповідно, зросла і кількість карток (149 405 — за 1961 р., 165 362 — за 1962 р.). Відділ, запозичивши досвід інших наукових бібліотек, розпочав застосовувати метод групового оцінювання окремих видів літератури тимчасового характеру. Про цей спосіб опрацювання йшлося на нараді при директорові 31.01.1956 р. [13], тоді ж була затверджена Інструкція з цього питання. Необхідно відзначити, що в 1956–1959 рр. у відділі створено низку важливих інструктивно-методичних документів

(а саме: положення про каталоги); проводилися семінари з питань каталогізації, вивчалоя та уточнювалоя нормування праці та ін. Зокрема, вдосконалювалоя методика опису під колективним автором, було складено інструкцію з опрацювання багатотомових і серійних видань різними мовами, враховувалися зміни в розстановці карток згідно з 2-им виданням «Єдиних правил». Було встановлено чіткий термін проходження нової літератури у бібліотеці на всьому шляху її опрацювання (21 робочий день). Щоб пришвидшити процес проходження літератури, картотека друкованих карток книжкової палати була передана з відділу комплектування до відділу опрацювання (1958).

На початку 60-х років для підвищення інформативності алфавітного каталогу було вилучено картки на списану літературу, зокрема каталог було звільнено від описів, пов'язаних з культом особи. Ці картки були влиті в службову частину читацького каталогу, яку було для цієї ж мети організовано. Сюди також передавалися картки на видання за минулі роки, доступ до яких читачам був обмежений за змістом та ідеологічною спрямованістю згідно з рішенням наради при директорові 18.12.1962 р. Швидкий ріст генерального каталогу потребував негайного перегляду розстановки карток на колективного автора і авторів з поширеними прізвищами. Для цього проводилося його вибіркоче редагування.

Для забезпечення єдиного принципу відображення періодичних видань у каталогах видання, що продовжуються, було переведено з каталогу книг в каталог періодики. На нараді при директорові від 06.03.1962 р. було вказано на необхідність проведення цієї роботи, на неї планувалоя 2-3 роки [12].

Подібні заходи з удосконалення технологічних процесів каталогізації літератури були необхідною умовою повного розкриття фонду бібліотеки. Генеральний каталог на той час майже повністю відображав старі рекаталогізовані фонди і інформував про наявність того чи іншого видання, вказував на його місцезнаходження.

Одночасно з організацією і вдосконаленням центральних каталогів велика робота велоя з організації каталогів на фонди спеціалізованих відділів, кабінетів, філіалів, читальних залів. Загальні бібліотечні каталоги і каталоги структурних підрозділів доповнювали один одного і творили єдину інформаційно-пошукову

систему. За способом групування документів каталоги поділяються на алфавітні і систематичні; за видами видань — каталоги книг, періодичних видань (видання, що продовжуються, журнали і газети), авторефератів, карт, стародруків, нот, гравюр; за призначенням — читацькі і службові; за мовною ознакою — каталоги видань кириличним і латинським шрифтами. У комплекс центральних алфавітних каталогів входять: генеральний службовий алфавітний каталог книг, надрукованих кириличним і латинським шрифтами; алфавітний читацький каталог книг, починаючи з видань 1940 р. (з такими ж рядами); генеральний каталог періодичних видань і газет кириличним і латинським шрифтами; читацький алфавітний каталог періодичних видань і газет (з такими ж рядами). Для всіх каталогів характерна єдність принципів їх організації. Реалізується вона через систему централізованої каталогізації, яка забезпечує єдину методику опису і оформлення каталожної картки. Все це полегшує роботу при пошуках певного видання або конкретної інформації. Всі підсистеми пов'язані між собою шляхом відсилок і необхідними відмітками на картках. Центральною ланкою в системі каталогів є генеральний алфавітний каталог.

Після закінчення переінвентаризації і рекаталогізації книжкових фондів бібліотеки на початку 70-х років у відділі проводилася робота з удосконалення всієї системи каталогів. З цією метою 1972 р. було створено методичну раду, в яку входили досвідчені працівники відділів опрацювання, науково-методичного та комплектування. На засіданнях ради розглядалися питання, пов'язані, в основному, із роботою в каталогах. Так, у грудні 1972 р. вивчалися питання про організацію картотеки назв авторів з поширеними прізвищами; про створення і ведення картотеки методичних рішень з питань опису літератури, організації та редагування алфавітних каталогів. Така картотека ведеться у відділі з 1974 р.

Щоб підвищити пошукові можливості алфавітного каталогу періодичних видань латинським шрифтом, було проведено його реорганізацію. До 1974р. каталог створювався за алфавітом назв країн, у межах назви країни — за алфавітом назв видання. Така структура ускладнювала пошуки потрібного джерела, тому каталог

було переведено на загальний алфавіт, до нього складено алфавітну картотеку назв журналів за назвами країн.

На основі існуючого каталогу газет і рекаталогізованих старих газетних видань створено новий каталог, який має читацьку і службову частини кириличним і латинським шрифтами. До каталогу газет складено географічні покажчики.

На всі центральні каталоги Бібліотеки у відділі складено паспорти, в яких містяться дані про час їх створення, обсяг, зміст, хронологічні рамки відображення, особливості організації та інші характеристики. Ведеться «Щоденник алфавітних каталогів». До нього, в основному, вносяться дані про нові шифри, колекції, відображення певних масивів видань.

Особливе місце в роботі з подальшого вдосконалення якості каталогів належить їх наскрізному науковому редагуванню, яке проводиться систематично з 1974 р. і включає редагування заголовків та текстів опису, розстановку карток, вилучення зайвих і створення нових описів. При редагуванні значна увага приділяється необхідності надання додаткових описів; відсилкових карток та моделювання авторського опису (для індивідуального автора — розкриття ініціалів, встановлення авторства для осіб з однаковими прізвищами і об'єднання в одному місці каталогу всіх творів одного автора; для колективного автора — всіх його видань); враховується внутрішнє і зовнішнє оформлення каталогу. Усі ці заходи сприяють правильному і точному відображенню документа в каталозі. Цей процес продовжується і щороку проходить редагування близько 110 000 карток.

Працівники відділу постійно приділяють значну увагу відповідності каталогів наявним фондам — вилучаються картки на списану, застарілу і непрофільну літературу. З метою підвищення оперативності пошуку необхідної інформації, зменшення обсягу каталогів і зайвого дублювання карток чіткіше визначено коло додаткових описів на колективного автора, оскільки спостереження показали його невисокий інформаційно-пошуковий потенціал. Повний опис видань, що продовжуються, в алфавітних каталогах книг замінюється відсилкою до алфавітного каталогу періодичних видань. При алфавітному читацькому каталозі організовано окремий ряд на літературу тимчасового зберігання, що

опрацьовується груповим методом. Це прискорює процес надходження нової інформації до читача, зменшує обсяг центральних каталогів і економить час при опрацюванні і вилученні цієї літератури, оскільки її актуальність короткочасна.

Одним із показників якості каталогів є їхня оперативність, що залежить від терміну опрацювання літератури і її відображення в каталогах. У 1973 р. було складено і затверджено інструкцію «Шлях книги і періодики в процесі опрацювання», яка регламентувала процес опрацювання нових видань від моменту надходження в бібліотеку — до полиці у сховищах і відображення в каталогах. Питання терміну проходження літератури на всьому її шляху неодноразово було актуальним і в пізніші роки. У другій половині 80-х — на початку 90-х років було проведено дослідження «Шлях книги в ЛНБ», в якому брав участь і відділ опрацювання. Наслідком постійних пошуків вдосконалення і прискорення технологічного процесу опрацювання видань є створення передумов повного й оперативного розкриття фондів через розвинуту систему каталогів, скорочення шляху книги і картки.

У 90-х роках у каталогах було відображено видання, які довгі роки зберігалися в спеціальних фондах, каталоги поповнилися описами на цінну наукову літературу, яка стала доступною для ширшого кола читачів.

З метою всестороннього вивчення якості і ефективності використання каталогів в бібліотеці в 1983–1986 рр. вивчалася проблема «Ефективність використання алфавітних каталогів ЛНБ ім. В. Стефаніка», в 1990–1994 рр. — «Якість і інформаційні можливості алфавітних каталогів періодичних видань ЛНБ». Результати досліджень дали можливість визначити шляхи дальшої оптимізації системи каталогів як основної частини інформаційно-пошукового апарату. Вивчення стану каталогів в поєднанні з вивченням шляху книги формує єдиний комплекс питань, пов'язаний з підвищенням рівня обслуговування читачів.

Одним з основних завдань відділу опрацювання було наповнення генерального каталогу описами на видання, які не були відображені в ньому з тієї причини, що генеральний каталог створено пізніше, ніж читацький. Особливо інтенсивно ця робота проводилась у 90-ті роки. В 2000 р. закінчено відображення

в генеральному каталозі однотомових видань. Сьогодні ведеться така ж робота з багатотомовими виданнями, які надійшли до бібліотеки ще перед створенням генерального каталогу.

Починаючи з 1998 р., бібліографічні описи на книжкові видання вводяться в комп'ютерну базу даних, що стало основою для створення електронного каталогу. Ця робота активізувалася в 2007 р. В бібліотеці освоєно і використовується більш досконала у своїх можливостях нова система створення електронного каталогу «ALEPH». З 2007 р. в базу даних вводяться і періодичні видання.

З 2006 р. використовується новий стандарт 7.1:2006, в зв'язку з цим змінилося і ведення карткових каталогів. Із всіх наявних у бібліотеці каталогів вирішено продовжувати тільки генеральний каталог книг.

Як бачимо, плани зі створення електронного каталогу в ЛННБУ ім. В. Стефаніка реалізуються, він успішно використовується в обслуговуванні споживачів книжкових фондів.

Кадри

Історія відділу творилася людьми, які тут працювали. Крім вже вищезгаданих осіб, які були керівниками сектору, а потім відділу, на початку його створення тут працювали люди, які не завжди були обізнані з бібліотечною справою, зокрема з каталогізацією літератури, організацією каталогу, не знали української чи російської мови. Багато з працівників довго не затримувалися у відділі і кадри часто змінювалися, однак були і фахові бібліотекарі, які на той час зробили свій внесок у справу розвитку каталогізації літератури і організації перших каталогів бібліотеки: Г. Криницька, Д. Вержблянська, Л. Е. Фльорек, С. Швед та ін.

З 01.05.1940 р. в бібліотеці почала свою трудову діяльність Е. Ф. Вігчевська (Каневська), вона пропрацювала тут понад 50 років, внесла великий вклад в організацію і вдосконалення всієї системи каталогів, особливо алфавітних, навчання бібліотекарів, виховання цілої плеяди працівників бібліотечної справи. З 1969 до 1978 р. була завідувачем відділу. Автор цілого ряду статей про досвід роботи з каталогами.

У другій половині 40-х років у відділі з'явилися співробітники, які зробили вагомий внесок у справу розвитку не лише відділу, але й бібліотеки в цілому, серед них: О. Д. Кізлик, С. І. Зуб,

М. Я. Луцик, К. К. Жолкевський, С. Р. Роголіна, С. М. Міхевич, О. П. Богуславець, М. І. Люфтова, М. І. Хмельовська, І. А. Хомин, М. К. Бернацька, О. С. Колобкова. Одним з перших працівників відділу, який працював над створенням класифікаційної схеми, був В. К. Гумецький. 19.11.1947 р. у відділ прийшла Л. П. Антонова (Гулей), працювала до 1988 р. Майже всі ці роки каталогізувала видання латинським шрифтом, була довгорічним завідувачем сектору іноземної літератури у відділі опрацювання. У 1948 р. на посаду технічного бібліотекаря у відділ був прийнятий А. О. Дуркот, який пізніше став вченим секретарем бібліотеки.

В 50-ті роки відділ поповнився новими співробітниками, які, попрацювавши певний час в опрацюванні, були переведені в інші відділи: А. І. Макарова (Шаповалова), Т. Г. Страшевська, В. О. Мінаєва (Андросова), С. А. Даревич та ін. Частина з них, після відокремлення сектору систематизації в самостійний відділ, ввійшли в штат цього новоствореного структурного підрозділу, а саме: С. С. Данилюк, С. Ф. Семенова, В. О. Сухонос та ін. Значний внесок у створення бібліотечних каталогів як систематичних, так і алфавітних внесла Є. М. Володарська, яка працювала у відділі з 1950 до 1990 р. Її праця була особливо відчутною у сфері класифікації літератури і створення систематичного каталогу, в останні роки вона працювала виключно з алфавітними каталогами. В 1964–1965 рр. виконувала обов'язки завідувача відділу опрацювання.

З 1965 р. завідувачем відділу стала В. В. Полудень, яку в 1969 р. було обрано заступником директора. Крім вищезгаданих співробітників у відділі на той час працювали також: В. К. Зайко, К. І. Гавриленко, М. В. Курчаба.

Понад 20 років у відділі працювала І. І. Розенблат спочатку на посаді бібліотекаря, пізніше — головного бібліотекаря, вона була керівником сектору періодичних видань кириличним шрифтом.

Для періоду 60–70-х рр. характерною ознакою є значна плінність кадрів, однак багато з тих осіб, які прийшли у відділ в цей час працюють і тепер, вони є ветеранами праці та висококваліфікованими спеціалістами, серед них: М. С. Дідик (у відділі працює з 1955 р.), Н. Д. Кшик (з 1964 р.), А. А. Байкіна (з 1969 р.), Т. І. Фарманян (з 1975 р.), М. І. Жмінковська (1977 р.), М. М. Черномаз (з 1979 р.). В 80–90-х рр. відділ поповнився новими кадрами, які

опанували професію бібліотекаря-каталогізатора, постійно вдосконалюють свої бібліотечні знання, серед них: Л. В. Голод, О. І. Журавська, В. О. Гладій, Л. А. Косаняк, Н. Я. Чехман.

Наукова робота

Науковий доробок відділу опрацювання можна поділити на два основні напрямки: наукові статті з досвіду роботи і наукові дослідження, які мають прикладний характер.

Досвід роботи відділу з каталогізації літератури, організації і редагування каталогів знайшов відображення в наукових статтях, які були опубліковані в наукових збірниках нашої бібліотеки. Так, в 1979 р. в збірнику «Бібліотекознавство й бібліографія на службі науки» надруковано статтю Е. Ф. Вітчевської і Л. С. Климишин «З досвіду редагування алфавітних каталогів». У 1981 р. вийшла друком стаття Л. П. Антонової «Редагування генерального каталога латинки» у збірнику «Бібліографічна інформація і сучасність». Стаття М. С. Дідик і І. І. Розенблат «З досвіду каталогізації вітчизняних періодичних та багатотомових видань» була надрукована в збірнику «Бібліотека, книга, читач» і в позабібліотечному часописі «Научные и технические библиотеки СССР» (1986 р., № 7). В 1993 р. в «Записках ЛНБ» (вип. 2) надруковано статтю «Удосконалення організації алфавітних каталогів», авторами якої є: М. С. Дідик, Н. Д. Кшик, М. І. Жмінковська, вони діляться своїм досвідом редагування каталогів і міркуваннями з питань організації цього довідкового апарату. В усіх цих статтях, крім досвіду роботи, ставилися проблематичні питання, які могли мати різне вирішення і носили дискусійний характер.

У 1983–1986 рр. у відділі проводилося прикладне дослідження з вивчення алфавітних каталогів книг; в 1990–1993 рр. — по каталогах періодичних видань. Мета дослідження: аналіз якості, ефективність використання, інформаційні можливості системи алфавітних каталогів, виявлення факторів, які негативно впливають на пошуки потрібних документів. Результати цих досліджень були використані у розробці рекомендацій з вдосконалення алфавітних каталогів. У цей період було опубліковано декілька статей М. С. Дідик в різних збірниках: «Ефективність використання алфавітних каталогів ЛНБ» (З історії книги та бібліографії, 1990); «Шляхи оптимізації алфавітних каталогів періодичних видань за

наслідками дослідження» (Записки ЛНБ ім. В. Стефаника, 1998, вип. 6); «Дослідження ефективності та якості алфавітних каталогів у ЛНБ ім. В. Стефаника» (Бібліотечний вісник, 1998, № 3); «Рекаталогізація ретроспективної частини фонду ЛНБ ім. В. Стефаника НАН України (до історії питання)» (Записки ЛНБ ім. В. Стефаника», 2003, вип. 11); «Становлення і розвиток методики книгоопису в українському бібліотекознавстві ХІХ–ХХ ст. (на прикладі організації каталогів бібліотеки НТШ)» (Записки ЛНБ ім. В. Стефаника, 2007, вип. 15).

В другій половині 80-х і на початку 90-х рр. під керівництвом науково-методичного відділу відділ опрацювання брав участь у розробці документа «Шлях книги в ЛНБ».

В 1999 р. відділ керував роботою і брав участь у створенні картотеки для «Зведеного каталогу україномовної книги за 1798–1923 рр.» на базі видань, які зберігаються у фондах ЛНБ (написано 7 958 карток за генеральним каталогом).

В 2004 р. вийшов «Путівник алфавітними каталогами ЛНБ ім. В. Стефаника НАН України» (упорядник М. С. Дідик).

1. Звіт про виконання плану роботи за VI-VII 1940 р. Сектор обробки книжок і каталогів // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 11. — Арк. 3-4; оп. 1, од. зб. 12. — Арк. 4-5.
2. Звіт про виконання плану роботи за I кв. 1941 р. Відділ опрацювання книжок та каталогів // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 47. — Арк. 4.
3. Звіт про роботу Бібліотеки за 1939 р. // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 1. — Арк. 4-5, 42-44.
4. Звіт про роботу Бібліотеки за 1940 р. // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 8. — Арк. 3, 17, 22.
5. Наказ директора Львівської філії Бібліотеки АН УРСР № 18 від 28 берез. 1940 р. // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 2. — Арк. 43-45.
6. Особова справа Пашкевича Івана Омеляновича // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 3 о/с, од. зб. 163. — Арк. 112-168.
7. Особова справа Сакк Зої Павлівни // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 3 о/с, од. зб. 204. — Арк. 264-304.
8. План роботи відділу на I та II кв. 1941 р. Сектор опрацювання книг і каталогів // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 46. — Арк. 1-9.

9. Постанови Президії АН УРСР. Канцелярія // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 157. — Арк. 11-12.
10. Протоколи виробничих нарад філіалу Бібліотеки. Вчений секретар // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 70. — Арк. 1, 5, 7, 8.
11. Протоколи засідання бібліотечної ради від 16 жовт. 1953 р. Вчений секретар // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 431. — Арк. 9-10.
12. Протоколи № 1-7 виробничих нарад при директорі бібліотеки. Вчений секретар // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 1000. — Арк. 23-24.
13. Протоколи № 1-14 виробничих нарад при директорі. Вчений секретар // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 619. — Арк. 4-5.
14. Протоколи № 1-27 виробничих нарад при директорі бібліотеки. Вчений секретар // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 432. — Арк. 178-180.
15. Річний звіт про виконання плану роботи за 1946 р. Відділ опрацювання // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 93. — Арк. 2-3.
16. Річний звіт про виконання плану роботи за 1953 р. Відділ опрацювання // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 465. — Арк. 11-13.
17. Річний звіт про виконання плану роботи за 1954 р. Відділ опрацювання // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 528. — Арк. 6-7.
18. Річний звіт про виконання плану роботи відділу за 1955 р. Відділ опрацювання // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 582. — Арк. 3-4.
19. Річний план роботи бібліотеки на 1951 р. Вчений секретар // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 326. — Арк. 26-27.
20. Річний план роботи відділу на 1948 р. Відділ опрацювання // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 166. — Арк. 1-2.
21. Розпорядження по бібліотеці. Канцелярія // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 492. — Арк. 1.
22. Статут філіалу Бібліотеки на 1944 р. // ЛННБУ ім. В. Стефаника. Архів. — Оп. 1, од. зб. 68. — Арк. 3.