

# Международная школа качества 2007

Центральная городская библиотека г. Жодино

Трансформация библиотеки в современный  
информационный центр: использование  
новых технологий.

Трансформация современной библиотеки в библиотеку информационного общества требует радикальных преобразований и изменения подходов к организации ее деятельности, результатом которых должны стать:

- техническая и технологическая переоснащённость библиотек;
- фонды документов, состоящие из электронных документов, а также печатных, аудиовизуальных и других видов документов и их электронных копий;
- превращение отдельной библиотеки в модуль глобальной библиотеки, осуществляющей обслуживание пользователей как на базе традиционных, так и сетевых информационных технологий.

# Техническая и технологическая переоснащённость библиотек

Техническое и программное обеспечение:

19 компьютеров с необходимыми периферийными устройствами и средствами коммуникации: встроенные модемы, 10 устройств для чтения и 3 для записи CD и DVD, 15 принтеров, 10 сканеров; 2 многофункциональных устройства, 3 факс-модема, 2 ксерокса.

Необходимое программное обеспечение на всех компьютерах.

Единая локальная сеть с выходом в Интернет с широкополосным высокоскоростным круглосуточным доступом. Сеть позволяет осуществлять совместную работу, как с локальными информационными ресурсами, так и с информацией, размещенной в сети Интернет.

Сервер на базе ОС LINUX с рабочими станциями, работающими под WINDOWS XP.

Система библиотечного сетевого пейджинга – передача сообщений по внутренней локальной сети на все АРМ с ведением архива – последних 40 взаимных сообщений.

Поисковые механизмы сбора и обработки информации во внутренней локальной сети для существующих БД каждого структурного подразделения.

Поисковые машины с дружелюбным WEB-интерфейсом через WEB-сервер (поиск по содержанию, по названию с указанием каталогов и директорий хранения). Поисковая система основана именно на WEB-технологиях, для того, чтобы затем масштабировать ее во всемирную сеть Интернет для взаимодействия с удаленными пользователями библиотеки через сайт [www.libzhodino.by](http://www.libzhodino.by).

# Музей технических средств библиотеки

Технические средства, используемые библиотекой в ходе трансформации библиотеки в информационный центр собраны отделом автоматизации и организован своеобразный ретро-музей.

В нём отражена история автоматизации библиотеки и использования технических средств в библиотечной работе.

Все технические средства организованы в блоки:

Аудиовизуальное оборудование записи и воспроизведения

Материалы носителей информации

Средства связи

Средства счёта

Средства фотографической и записи

Средства проекции

Средства машинописи

Средства ЭВМ

Представлены образцы самой разной библиотечной техники: счёты и телефон, ротатор и копировальный аппарат «Элика», читальный аппарат «Микрофот-копир» и фотоувеличитель «Нева», пишущая машинка «Ятрань», магнитофон «Комета» и проигрыватель «Сонет» 1983 г., первый компьютер библиотеки ДВК 1992 г. и многое другое, что уже стало ретро.

# Музей технических средств библиотеки



# Организация использования электронных ресурсов

Электронные ресурсы ( электронные книги, электронные каталоги, электронные базы данных, электронные библиотеки и т. п.) являются новым, энергетическим средством передачи информации внутри каждой отрасли знания, сферы деятельности.

Разработана определенная система эксплуатации ЭР, которая включает следующие компоненты:

- развитие ресурсной базы;
- организационно-методическое и технологическое обеспечение;
- подготовка кадров;
- рекламно-информационное обеспечение;
- техническое и программное обеспечение;
- администрирование;
- обеспечение надежности работы системы.

Чем больший объём занимают массивы документов, чем интенсивнее растут их потоки, тем сложнее доступ к информационным ресурсам.

Благодаря автоматизированному поиску удалось значительно улучшить информационный сервис: качество услуги, полнота предоставляемой информации, скорость обслуживания.

# Отдел автоматизации и информационных услуг

Организован как структурное подразделение библиотеки в 2005 г. в рамках типового штатного расписания публичной городской библиотеки.

Координирует работу всех структурных подразделений сети публичных библиотек по автоматизации библиотек и внедрению новых информационных технологий.

Отдел автоматизации и информационных услуг это:

- информационно-сервисный центр для жителей города
- центр технической поддержки для библиотеки
- рекламный центр
- издательско-полиграфический центр
- копировальный центр

Электронные ресурсы:

- все ресурсы собственной генерации
- приобретаемые ресурсы
- ресурсы Интернет



# Отдел автоматизации и информационных услуг





# Фонды документов

По материальному носителю:

- печатные
- электронные
- аудиоиздания
- Видеоиздания

Первая запись в электронном каталоге сделана 25.04.2001г.

На 01.10.2007г. в электронном каталоге 17045 записей названий.

Первый компакт-диск получили 1 марта 2002г. «Библиотека школьника».

Комплектование фонда библиотеки CD-ROM и DVD по годам

2002 - 34 экз.

2003 - 287 экз.

2004 - 135 экз.

2005 - 78 экз.

2006 - 130 экз.

На 01.10.2007 - 119 экз.

Электронные документы - 784 экз. CD-ROM и DVD, 240 аудиокниг

Для развития ресурсной базы:

- оцифровка фонда традиционных носителей на протяжении 4 лет 14 гигабайт свыше 50 000 файлов
- оцифровка материалов из списываемых журналов и газет: история - 86; политика -31; география - 24; литературоведение и искусство - 125; религия - 37
- дополнение баз данных собственной генерации электронными ресурсами на CD - ROM и DVD, 13 гигабайт - 42 000 файлов компьютерного хранения
- отслеживание новых продуктов и услуг на информационном рынке на сайтах издательств и электронных магазинов
- изучение и отбор ресурсов глобальной сети Интернет



# Справочно-информационная служба

В справочно-информационной службе осуществляется доступ к:

- карточной систематической картотеке статей (на 1.01.2007г. СКС включает 123 ящика с количество карточек 132702);
- электронной базе данных «Аналитика» БД включает 6215 библиографических записей (на 01.10.2007 г.), в т.ч. систематическая картотека статей – 3585 библиографических записей;
- базе данных собственной генерации: включает 67 тематических папок с отсканированной информацией из книг и периодических изданий.
- Интернет-ресурсам.

Для поиска информации в базе данных собственной генерации и заимствованных для создания комбинированных баз данных созданы поисковые механизмы к следующим базам данных:

- «Историческая личность»;
- «Произведения зарубежной литературы в кратком изложении»;
- «Содержание журнала «Иностранная литература» 1988-2005 гг.(поиск по автору, названию, жанру, языку, году издания);
- тематический по журналу «Предупреждение» 1999-2005 гг.
- «Сочинения»;
- по рефератам, курсовым, дипломным работам (включает 70000 массив документов, структурирован, архивирован) ;

# Справочно-информационная служба







# Публичный центр правовой информации

Информационные ресурсы:

- банк данных правовой информации Национального центра правовой информации «Эталон», который включает:
  - «Законодательство РБ»,
  - «Международные договоры»,
  - «Решения местных органов управления и самоуправления»;Актуализация ЭБДПИ «Эталон» с 2007 г. осуществляется еженедельно по протоколу FTP через сеть Интернет.
- электронные документы правовой тематики:
  - БД «Формы документов»;
  - БД «Кодексы РБ»;
  - БД «Бизнес».
- книжный и журнальный фонд:
  - Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь;
  - Информационный бюллетень Администрации Президента Республики Беларусь;
  - Судовы веснік;
  - Бюллетень Министерства труда и социальной защиты.

# Коммерческий абонемент

Коммерческий абонемент популярной (актуальной) литературы является дополнительной формой библиотечного обслуживания, позволяющей на платной основе удовлетворять повышенный спрос на издания актуальной тематики.

Фонд всего – 2500 экз.:  
Художественная литература – 2000 экз.  
Учебная литература – 500 экз.

Показатели 2006г.

Читателей – 1 119.  
Посещений – 10 410.  
Книговыдача – 10 899.  
Сумма услуг – 9 182 200 руб.

Показатели 2007г. (на 01.10.2007 г.)

Читателей – 866.  
Посещений – 7 391.  
Книговыдача – 7 901.  
Сумма услуг – 7 000 000 руб..



# Коммерческий абонемент





# Модернизация организационной структуры библиотеки

Открытие дополнительных залов обслуживания

- Зал периодики
- Зал иностранной литературы
- Зал редкой книги
- Зал виртуального туризма
- Коммерческий зал



Для каждого структурного подразделения сформирован фонд информационных ресурсов на традиционных и электронных носителях информации, отработан репертуар БД, которые соответствуют профилю зала.



# Зал периодики

## Информационные ресурсы:

- фонд открытого доступа, насчитывающий свыше 35 названий республиканских, областных, районных и городских газет и 120 названий журналов за предыдущий и текущий годы.
- архив, насчитывающий более 430 наименований журналов и около 40 названий газет (более 7000 единиц хранения).
- фонд тематических папок: 20 папок, посвящённых государственным и профессиональным праздникам, 7 папок с подборкой стихотворений определённой тематики.

## В зале периодики осуществляется доступ к :

- электронному каталогу библиотеки;
- базе данных «Аналитика».
- сводному каталогу периодических изданий по городу
- сайтам периодических изданий
- сайтам библиотек
- базе данных зала периодики, состоящей из следующих папок:

### журналы:

- Архив журналов («Радио» с 1969 г; «Литература в школе» с 1970 г; «Техника молодёжи» с 1971 г.)
- Каталог периодических изданий ЦГБ
- Тематическая поисковая система по журналу «Предупреждение» 1999-2005 гг.
- Поисковая система по журналу «Иностранная литература» 1988-2005 гг.
- Поисковая система по журналу «Всемирная литература» с 1998 г.

### газеты:

- Каталог периодических изданий ЦГБ
- Тематическая поисковая система по газете «Вестник ЗОЖ».

# Зал периодики



# Зал иностранной литературы

Организован в структуре читального зала.

Основные пользователи: специалисты, аспиранты, студенты профильных учебных заведений и языковых курсов, колледжей, лицеев, учащиеся школ.

Фонд - 1050 экз.

По видам издания:

книги, периодика, компакт-диски, аудиовизуальные документы, рекламные издания на английском, немецком, французском и др. языках.

По содержанию:

художественная литература, научно-популярная, учебные пособия, словари, разговорники, прикладная литература, музыкальные произведения, репродукции картин зарубежных художников.

Фонд зала не имеет отдельных каталогов. Все материалы отражены в систематическом каталоге, картотеке статей, картотеке аудиовизуальных материалов.

Электронные ресурсы:

ЭБ собственной генерации «Иностранные языки», включает более 600 тем (23,7 МБ) на иностранных языках, которые систематизированы по языкам.

34 CD-ROM и 4 DVD-ROM с обучающими программами и словарями.

Установлена программа-переводчик PROMT.

Зал иностранной литературы оказывает платные услуги: перевод, поиск, редактирование и распечатка тем-рефератов на иностранных языках, выдача литературы по «ночному абонементу», сканирование и ксерокопирование документов.

# Зал иностранной литературы



# Зал редкой книги

Сохраняется то, что будет интересно нашим потомкам.

Его функции: мемориальная и коммуникативная - хранение документов и выдача их в читальном зале.

Состав фонда зала редкой книги:

- 100 первых книг библиотеки.
- Краеведческие документы.
- «Золотой фонд библиотеки».
- Многотомные документы (полные собрания сочинений).
- Миниатюрные документы.
- Ранее изданные документы, которые имеют художественную, историческую и интеллектуальную ценность.
- Научные документы.
- Малотиражные документы.
- Автографы знаменитых людей.

Развитие ресурсной базы:

В фонде библиотеки нет редких книг на традиционных носителях, перевод в электронный вид редких книг из фондов крупных библиотек сделает их доступными и для наших пользователей.

Перспектива.

Использование универсальной коллекции национального документа который формирует на основе оцифровки старопечатных и редких изданий Национальная библиотека.

Создание электронной базы данных редких книг.

Отслеживание, заимствование из сайтов библиотек информации по профилю зала.

Приобретение редких книг на электронных носителях информации.

# Зал редкой книги



# Зал виртуального туризма

Структурное подразделение отдела автоматизации и информационных услуг.

Специализированный фонд комплектуется на средства, полученные от оказания дополнительных платных услуг. Обслуживание ведётся на основе традиционных ресурсов, современных компьютерных технологий, современных средств связи.

Зал виртуального туризма - гибридная структура библиотеки:

- совместно используются различные источники информации,
- развивается интегрированная система услуг,
- взаимодействуют технологии обслуживания одновременно в двух средах: печатной и электронной.

Информационные ресурсы:

- традиционные носители информации: карты, карты-схемы, фотоальбомы, художественные альбомы, атласы, открытки и плакаты, языковые и другие словари, разговорники, музейные каталоги, проспекты, путеводители, афиши, прайс-листы, рекламные бюллетени, календари;
- электронные документы как рекламные так и полнотекстовые;
- используется удаленный доступ к ресурсам Интернет.

По типам изданий: справочные и научно-популярные.

По видам изданий: рекламные издания, изоиздания.

По хронологии: последних 2-х лет издания.

Электронные ресурсы:

Объем базы данных - 4 гигабайта, 343 папки, 18000 файлов, включающих фильмы, экскурсии, фотоматериалы, видеопутешествия (материалы от 5 до 84 стр.+фото), информация о 58 странах (маршрут, оздоровление, достопримечательности ),

База данных фотоматериалов - историко-культурное наследие Беларуси - 474 фотографии.

Электронные коллекции:

Виртуальная Европа

18 компакт- дисков из серии «Виртуальные путешествия»



# Зал виртуального туризма



# Рекламно-информационное обеспечение

Для того чтобы информационные ресурсы использовались эффективно, во всей их полноте, нужно:

обеспечить максимальный к ним доступ  
научиться правильно с ними работать.

Рекламно-информационное обеспечение:

- ведение на сайте Библиотеки каталога БД, имеющих в фонде, размещение сведений о предоставляемых услугах
- организация и проведение рекламных мероприятий
- проведение презентаций новых поступлений – каждую первую среду месяца
- система текущего оповещения читателей о новых поступлениях и услугах библиотеки путем размещения информации в залах обслуживания, в холле на информационных стендах «Агентство библиотечной информации»
- использование возможностей средств массовой информации в целях продвижения электронных ресурсов и информационных услуг к пользователям
- использование мероприятий Дня библиотек для рекламы библиотеки и информации о ресурсах библиотеки
- повышение уровня информационно-библиографической подготовки и информированности персонала библиотеки.



# Рекламно-информационное обеспечение

**АГЕНТСТВО БИБЛИОТЕЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**В ЖУРНАЛНОЙ ЦЕНТРАЛЬНОЙ ГОРОДСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ ЕСТЬ ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ УСЛУГИ**

**СТАБА АИ**  
Информационно-правовые услуги на компьютерной базе

**Наша техника и Ваши услуги**

- Компьютеры, ПК
- Принтеры, сканеры и другие офисные приборы
- Интернет
- Телевидение
- Телефон

Качество. Оперативность. Проксессионализм.

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ПРЕДЛАЖЕНИЯ**  
Для лучшего представления о работе библиотеки мы хотим предложить Вам персональные консультации, которые помогут Вам определиться с выбором литературы.

**ВЫСТРО УДОБНО ПРОСТО**  
Словари

**ПЕРЕВОД**

**СЕГОДНЯ** Мы принимаем заказы на...

**СУББОТУ** Книжки замечательные и интересные вы найдете в ДАМ. ДИРЕКТОРА

**АГЕНТСТВО БИБЛИОТЕЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**ПРЕЙСКУРАНТ**  
Коммерческий абонемент

Предлагаем посетить коммерческий сайт и воспользоваться услугами ПУБЛИЧНОГО ЦЕНТРА ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ (ПЦПИ)

ПЦПИ - это проект, позволяющий получить доступ к различным правовым и юридическим информационным ресурсам.

Не упустите возможность повысить свою правовую культуру, узнать свои права и обязанности, стать увереннее и оптимистичнее!

**Предлагаем воспользоваться КОММЕРЧЕСКИМ АБОНЕМЕНТОМ**

**Сарафанное в коммерческом абонементе**

**Вашему вниманию предлагаем**

**ПРЕДЛАГАЕМ**  
Создайте будущее!

**ВЫЖИМО!**

**КОММЕРЧЕСКИЙ АБОНЕМЕНТ**  
предлагает новые книги!

**Такая замечательная детективная литература!**  
И. Варшавский, Е. Вайсман, А. Давидсон, П. Златовлаский, Д. Деминский, А. Кореньков, Г. Кузнецов, А. Маринин, Т. Рыськов, Т. Сурин, Т. Труфанов, В. Шварцман

**Шаг за шагом отечественная фантастика**  
В. Васильев, В. Г. Герасимов, Н. Шварцман, С. Филатов, Ю. Вайсман, Н. Ортман, В. Сергеев, М. Степанов

**Книжки замечательные и интересные**  
Р. Беляев, М. Веллер, В. Зиничев, К. Калачинский, Э. Карин, М. Леонов, А. Мамин-Гибариан, А. Шварцман, А. Шварцман, Г. Радзинский, В. Шварцман, Т. Рыськов

# Рекламно-информационное обеспечение



# Информационные сервисные услуги

Внедрение современных технологий позволило повысить оперативность и качество информационного обслуживания, расширить спектр предоставляемых информационных сервисных услуг.

Читатель обращается за дополнительными услугами если:

- не удовлетворяет объем информации, представленный фондом библиотеки
- хочет получить информацию в электронном виде
- нет компьютера, или комплектующих к нему
- при неумении работать на компьютере или нехватке знаний

Библиотека оказывает дополнительные платные услуги, связанные непосредственно с уставной деятельностью библиотеки:

поиск информации, подбор материала, редактирование его (включая компиляцию нескольких источников – традиционных через сканирование, электронные ресурсы, Интернет- ресурсы, базы собственной генерации), техническое редактирование и как производные – распечатка, запись на любой носитель, копирование, архивирование, оформление библиографического списка, титульного листа, услуги по техническому переводу.

Объем информационных платных услуг:

2006 год информационные услуги	13 704 666 руб.	справочно-библиографические	2 886 280 руб.
2007 год информационные услуги	9 765 220 руб.	справочно-библиографические	2 419 100 руб.*

\* по состоянию на 01.10.2007г.

# Информационные сервисные услуги



## ИНФОРМАЦИОННЫЕ УСЛУГИ

### ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

К.М. Библиотечная служба правоохранительных и контрольных органов

- предоставляет общедоступные ресурсы;
- предоставляет услуги копирования (принтеры, факсы, сканеры, копировальные аппараты, компьютеры, модемы, цифровые видеорекордеры и др.);
- предоставляет услуги копирования (картотеки, учебники, справочники, газеты, журналы, абонементы по отчислениям и другим направлениям);
- издаются, предоставляются бесплатно, на некоммерческой основе ИСЦ;
- Библиотечная служба, предоставляющая информационные, справочные, учебные, научные ресурсы, копирует, цифровизирует и др.

### НАШИ УСЛУГИ ЭКОНОМЯТ ВАШЕ ВРЕМЯ.



### КСЕРОКОПИЯ

1	1,20	2,1	3,00	3,9	4,80
2	2,40	2,5	3,60	4,2	7,10
3	3,60	3,5	3,90	4,5	7,20
4	4,80	4,4	4,00	4,8	7,30
5	6,00	5,5	4,50	5,2	7,60
6	7,20	7,0	4,80	5,5	7,90
7	8,40	7,7	4,90	5,7	8,00
8	9,60	8,0	4,90	5,8	8,10
9	10,80	8,3	4,90	5,9	8,20
10	12,00	8,6	4,90	6,0	8,30
11	13,20	8,9	4,90	6,1	8,40
12	14,40	9,2	4,90	6,2	8,50
13	15,60	9,5	4,90	6,3	8,60
14	16,80	9,8	4,90	6,4	8,70
15	18,00	10,1	4,90	6,5	8,80
16	19,20	10,4	4,90	6,6	8,90
17	20,40	10,7	4,90	6,7	9,00
18	21,60	11,0	4,90	6,8	9,10
19	22,80	11,3	4,90	6,9	9,20
20	24,00	11,6	4,90	7,0	9,30

Документация копируется

1 лист А4 - 170 руб.     1 лист А4 - 240 руб.  
 1 лист А3 - 240 руб.     1 лист А3 - 300 руб.

### ПЕРИМЕТРИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

Для точной экономии и удобства пользования мы можем предоставить в аренду оборудование для измерения периметра объектов, для измерения площади, объема и других параметров объектов. Мы предлагаем Вам информационные услуги.

Периметрические станции "ГеоМатрикс" максимальной точности (площадь до 250 гектар).

Обращайтесь в колл-сервисный центр: 361-01

### Возьмем ли?

Вам нужна копия документа? Мы изготовим копию!

В любой момент! В любой форме А3 и А4. Удостоверение или нотариальный расклад.

Специальность 1 - 941 07 руб.  
Специальность 1 - 941 300 руб.

Иллюстрации - это часть от самых интересных документов и справочников!

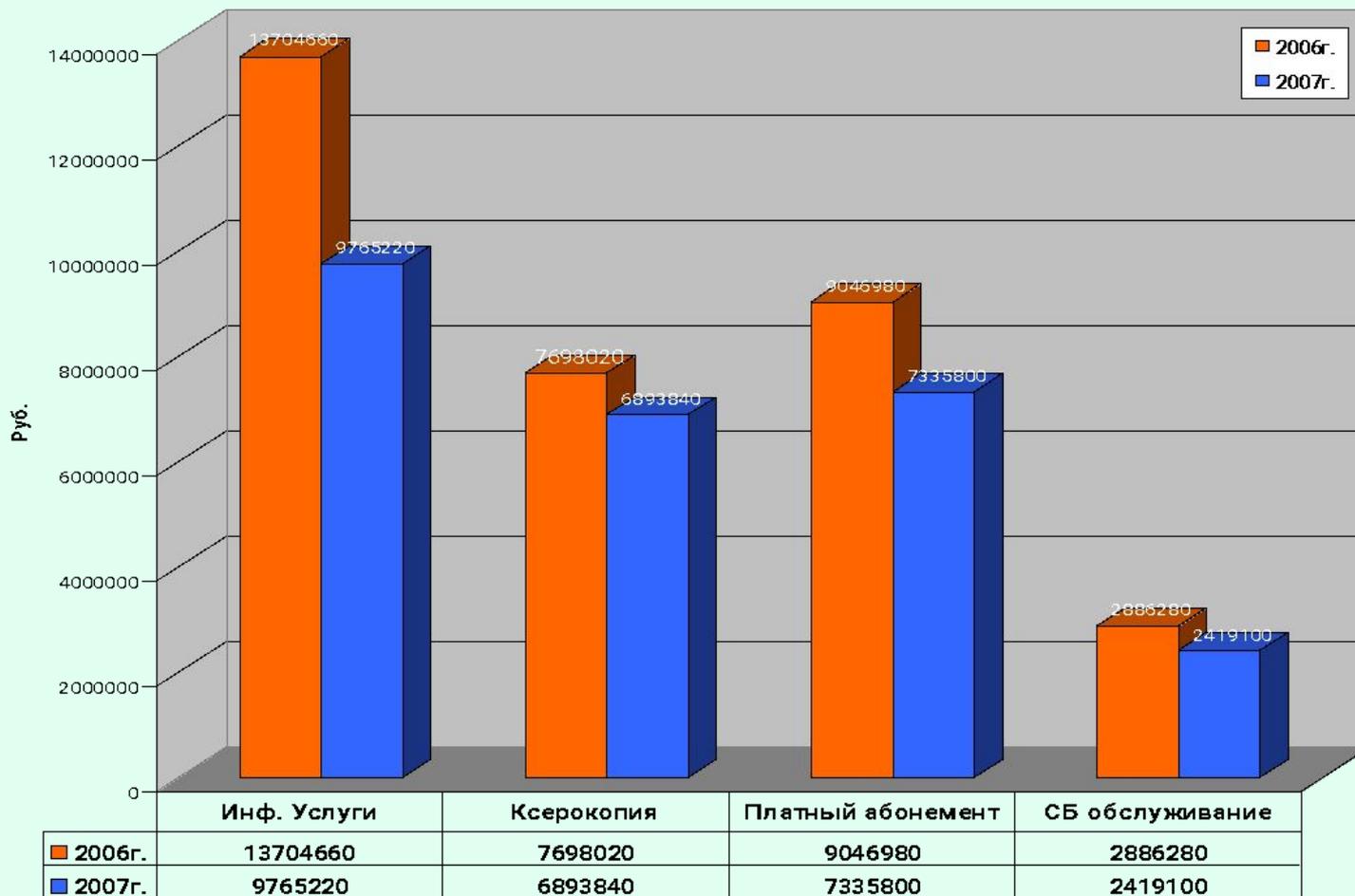
### Возьмем ли?

Вам нужна копия документа? Мы изготовим копию!

Специальность 1 - 941 07 руб.  
Специальность 1 - 941 300 руб.

# Информационные сервисные услуги

## Платные услуги 2006/2007 (состояние на 1.10.07)





# Решение кадровых задач

Для успешной работы библиотеки сегодня необходимы:

- системный подход в управлении;
- оптимизация технологических процессов;
- работа с персоналом.

Проведена модернизация организационной структуры библиотеки

- Организован отдел автоматизации и информационных услуг.
- Составлены паспорта на каждый ПК, имеющийся в отделах. В нем содержатся основные технические характеристики, перечень баз, доступных с данной машины с указанием вариантов доступа, программного обеспечения.
- Подготовлены операторы-инструкторы из специалистов библиотеки консультирующие сотрудников других отделов по кругу вопросов, связанных с использованием БД, CD-ROM.
- Переработаны должностные инструкции сотрудников с учетом автоматизации ежедневной деятельности (знание аппаратной и программной частей компьютера, умение работать с существующими БД, поисковыми машинами, поиск в Интернет и адаптация найденного материала, владение программами технического перевода, оцифровки, знание офисной оргтехники).
- Определен уровень знаний и навыков, которыми должен обладать каждый сотрудник.
- Ежедневно проводится внутреннее информирование сотрудников о новых поступлениях в ЭБД.
- Фонд укомплектован учебниками и методическим пособиям по библиотечной деятельности, в том числе и электронными учебниками и электронными версиями профессиональных журналов.

# Заключение

Применение современных информационных технологий существенно расширяет информационный потенциал библиотеки.

Информационные технологии расширили наши возможности в раскрытии фонда, в его рекламе, в подготовке, оформлении и проведении массовых мероприятий, в выпуске издательской продукции, в профессиональном росте. Создали возможность для формирования и представления в мировое пространство своих электронных ресурсов, помогли осознать современное положение и перспективы трансформации традиционной публичной библиотеки под влиянием Интернет-технологий в библиотеку цифровую.

Центральная городская публичная библиотека

Чернова Тамара Павловна  
директор

**[www.libzhodino.by](http://www.libzhodino.by)**

**[mail@libzhodino.by](mailto:mail@libzhodino.by)**



**БИБЛИОТЕКА**

ул. Мира 21