

Bibliotekos fondo dokumentų atranka: kaip nepasiklysti informacijos sraute ir pasirinkti reikiamą literatūrą

Asta Kazakevičiūtė-Bankauskienė, Informacinių išteklių centro vadovė

Tai metodinė medžiaga, skirta naudoti kaip pagalbini ir papildoma mokantis dokumentų sisteminimo temą seminare „Bibliotekininkystės pagrindai“

Nei viena biblioteka niekur pasaulyje nesiekia surinkti visko, ką išleidžia viso pasaulio leidėjai. Pagrindinis bibliotekos fondo sudarymo principas liks – sugebėjimas atrinkti pagrindinius, reikšmingiausius leidinius.

Mokyklos biblioteka turi būti tvarkoma laikantis aiškiai apibrėžtos politikos, kuri kuriama, atsižvelgiant į mokyklos veiklos kryptis ir poreikius (mokymo programas). Bibliotekos fondas turi būti sukomplektuotas taip, kad užtikrintų mokymo procesą, pedagogų kompetencijų ugdymo galimybes.

Bibliotekos fondo komplektavimas turi būti kryptingas. Svarbu sukaupti literatūrą modulių mokymui, programinę literatūrą, pedagoginę metodinę medžiagą, profesinio švietimo literatūrą, informacinę literatūrą, vaikų literatūrą, mokslo populiarią literatūrą ir kt.

Dokumento vertė bibliotekoje nustatoma ne vieno proceso metu:

- Pirmą kartą, kai sprendžiama, ar ją pirkti, priimti iš paramos ar pan.;
- Antrą kartą, kai leidinys apdorojamas – bibliografuojamas, sisteminamas, klasifikuojamas bei dalykinamas;
- Vėliau – kai apsisprendžiame į kokius fondus dokumentas kelias, bus skolinamas į namus ar saugomas ir jam suteikiamas atitinkamas šifras;
- Dokumentą vertina bibliotekininkai, kai susipažįsta su juo ir rekomenduoja vartotojui;
- Vėliausiai vertinamas – kai sprendžiama pašalinti jį iš bibliotekos fondo ar ne.

Vertindami dokumentus, remiamasi tam tikrais patvirtintais kriterijais, asmeniniu patyrimu, emocijomis. Visa tai daro įtaką bibliotekos fondų turiniui. Atrankos procesas vis sudėtingėja – didėja dokumentų srautas, atsiranda vis naujos dokumentų rūšys ir nauji komplektavimo šaltiniai, leidiniai brangsta, priversdami vis labiau pasverti, ką įsigyti. Su tuo susiduria visi – bibliotekos vadovai, komplektavimo specialistai, skaitytojų aptarnavimo skyrių darbuotojai, kurie ne tik rekomenduoja leidinius vartotojams, bet ir labai dažnai prisideda prie dokumentų fondo sudarymo.

Pagrindiniai atrankos kriterijai: dokumento atitikimas konkrečios bibliotekos fondo profiliui (tai ir bibliotekos funkcijos bei uždaviniai, vartotojai, jų reikmės), dokumento vertės (meninė, pažintinė, literatūrinė, faktografinė, istorinė ar išliekamoji).

Vertė - ekonominis gerumas, pinigine daikto išraiška ar teigiama ypatybė. Taip šį terminą apibrėžia įvairūs žodynai. Bibliotekininkams dokumento vertė – tai vieno dokumento svarbumas prieš kitą pagal tam tikras esmines bibliotekai savybes arba jų visumą. Vertė nėra pastovi absoliuti kategorija. Ji pakankamai mobili ir sąlygiška. Jei tų duomenų negauni laiku, geriau jų neįsigyti visai. Vertė sąlygiška ir vartotojų atžvilgiu – tai kas vienam labai vertinga, kitam ne. Dalis dokumentų vertingi tik tam tikru momentu – tiek kiek ta informacija reikalinga šiuo konkrečiu momentu.

Atranka – tai daugiapakopis procesas. Bibliotekininkas atrinkdamas leidinius turi įvertinti ir objektyvią vertę, ir subjektyvią vertę konkrečios bibliotekos vartotojams, išigyjamas tuos, kuriuose daugiausia objektyvių ir subjektyvių savybių.

Atranka yra tuo svarbesnė, kuo mažesnis yra bibliotekos fondas. Menkavertis leidinys dideliame bibliotekos fonde padarys žymiai mažesnę nuostolį nei nedidelėje, kur visas fondas yra matomas vartotojui. Todėl svarbu priimti teisingus sprendimus dėl leidinių nurašymo.

Dokumentų atranka, kurios metu ir vertinamas dokumentas, turi penkias stadijas. Dokumentas gali būti studijuojamas, analizuojamas ar vertinamas keliais būdais. Gerai, kai bibliotekininkas turi galimybę susipažinti su pačiu dokumentu – de visu. Tačiau šis būdas dažniausia gelbsti, atliekant antrinę atranką. Tai galima daryti, pasirenkant fondui reikalingus spaudinius, garsinius ar vaizdinius dokumentus prekybos įmonėse. Kitas būdas, kai dokumentai vertinami jų nematant, pagal bibliografinius aprašus įvairiuose leidiniuose. Tai gali būti „Ekspresinformacija apie naujus spaudinius, išėjusius Lietuvoje“, leidėjų katalogai, leidyklų sąrašai, atsiunčiami fondo sudarymo specialistams, naujos literatūros sąrašai specializuotuose žurnaluose, vis populiariesni užsakymai iš internetinių parduotuvių. Informacija šiuose šaltiniuose skiriasi savo pateikimu, pilnumu ir kartais patikimumu.

Pirmoji atrankos stadija tai nustatymas, ar dokumentas tinka fondui pagal formalius požymius. Pvz., nustatome, kad konkretus dokumentas – tai knyga lietuvių kalba. Pirmą etapą šis dokumentas praeis, nes, iš esmės, knygas lietuvių kalba biblioteka komplektuoja. Pvz., mokyklos biblioteka atmes pasiūlymą užsisakyti laikraštį japonų kalba.

Antra atrankos stadija – tai pats sunkiausias etapas – atitikimas pagal prasmę fondo profiliui. Ypač tai sudėtinga, kai matome tik leidinio bibliografinį aprašą. Tai reikalauja didžiausios kvalifikacijos, plačios mokslinės, kultūrinės erudicijos, loginės analizės pagrindų.

Visų pirma, atliekama semantinė analizė. Jos uždavinys atrinkti dokumentus tinkamus konkrečiam fondui pagal aktualumą, naujumą, originalumą, fundamentalumą, patikimumą ir pan. Be abejo, šaltinis – bibliografinis aprašas. Specialistui daug informacijos gali suteikti autoriaus pavardė, jo reputacija. Tačiau ir čia galime suklysti – yra pakankamai daug autorių vienodomis pavardėmis, o kartais dar ir vardais. Todėl reikia kruopščiai pasirinkti informacinius šaltinius: leidiniai, internetas, specialistų konsultacijos.

Labai svarbu – pavadinimas. Mokslinės literatūros analizei pavadinimas suteikia daug informacijos, ypač žinyrams, kitiems informaciniams leidiniams – pavadinimu beveik viskas pasakoma. Tačiau galima suklysti, jei pavadinimai yra dviprasmiški – pvz., „*Žaidimų teorija*“ – yra matematikos sritis, o ne pramogų, kaip gali kartais pasirodyti. Jei kyla abejonės, nėra patikslinančios paantraštės, reiktų paieškoti aprašo patikslinimo kitame bibliografiniame šaltinyje arba ieškoti anotacijų prekyba užsiimančių organizacijų tinklalapiuose.

Nemaža informacijos suteikia paantraštė, ji paaikškina turinį, dokumento rūšį. Grožinei literatūrai paantraštė dažniausia nurodo žanrą. Kartais galima nustatyti ir iš kokios kalbos versta.

Leidyklos pavadinimas taip pat yra puikus orientyras, pasirenkant dokumentus bibliotekos fondui. Dažniausia jau yra žinoma, kokio tipo yra leidykla ir kokius leidinius ji leidžia, kokiai skaitytojų auditorijai jie skirti.

Duomenis gali suteikti serija, ypač, jei anksčiau išigijote tokiai serijai priklausančius leidinius. Pavyzdžiui, žinoma, kad serija „*Atviros Lietuvos knyga*“ – tai verstų knygų serija, skirta susipažinti su dvidešimto amžiaus humanitariniais bei socialiniais mokslais. Leidinys išleistas šioje serijoje turi patogų formatą ir tvirtą įrišimą.

Daug informacijos suteikia antrųjų ir kitų rengėjų atsakomybės duomenys, kurie dažnai yra bibliografiniuose duomenyse. Tai iliustratoriai, sudarytojai, redakcinės kolegijos, vertėjai. Iliustracijas ir jų įtaką leidinio vertei aptarsime vėliau. Svarbūs leidinio kokybei yra duomenys apie vertėjus.

Didelę pagalbą gali suteikti anotacijos, tačiau jų patikimumas priklauso nuo jas sukūrusių asmenų kompetencijos. Labai dažnai jos reklaminės, o ne informacinės, todėl informacijos vertinimui labai svarbus kritinis mąstymas.

Tada įvertinami leidimo duomenys – metai, leidimo pakartojimo duomenys (pataisytas, papildytas ir pan.). Vėliau – vertiname tiražo duomenis.

Sprendžiant, ar bibliotekai reikalingas leidinys, svarbu įvertinti naujumą. Ši savybė būdinga ne tik iš viso niekada nepublikuotai informacijai, naujiems tyrinėjimams, bet ir tokiems kurie anksčiau nebuvo išleisti, nors informacija juose gali būti ir tokia, kuri jau yra kažkada publikuota.

Sunkiausia nustatyti leidinio turinio patikimumą. Kai leidinių net lietuvių kalba yra tokie srautai, pateiktos leidinyje informacijos teisingumas, tikslumas gali kelti abejonių. Ypač kai kalbama apie vertimus iš užsienio kalbos. Čia problemas kelia ne tik paties originalo tekstas, bet ir galimos vertimo klaidos. Šiuo metu leidinio patikimumo, deja, negarantuoja ir knygoje esanti informacija apie tai, kad leidinys, pavyzdžiui, yra „Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos rekomenduotas“. Tad turinio patikimumą galima būtų vertinti pagal recenzijas, vertėjų lygį, leidyklos patikimumą.

Atliekant atranką, tiek pirminę, tiek antrinę, reikia nepamiršti, kad leidinys sensta. Tai yra per tam tikrą laiką jo turinys ir forma keičiasi. Keičiasi ne tik jo išorė, bet ir idėjų, požiūrių, informacijos, stiliaus visuma. Keičiasi aktualumas, o tuo pačiu ir knygos vertė. Moksliniai leidiniai sensta todėl, kad mažėja jų, kaip informacijos šaltinių, vertė bei naudojimas. Skirtingų mokslo šakų leidinių yra ir skirtingas senėjimas. Greičiausia sensta fizika (4,6 metų), botanika – 10 metų, matematika – 10,5. Grožinės literatūros senėjimas skiriasi nuo mokslinės. Klasikinių kūrinių vertė mažai priklauso nuo amžiaus. Klasika – tai tam tikras etalonas.

Įvertinus jau minėtus dalykus, reikia nustatyti, ar dokumentas aktualus konkrečiam bibliotekos fondui bei vertingas vartotojui. Kai kurie užsienio bibliotekininkai teigia, kad biblioteka tarnauja visuomenei nemokamai teikdama knygas ir kitą medžiagą, nepriklausomai nuo jose užfiksuotų minčių ir idėjų. Todėl bibliotekos fondų komplektavimo politika turi atitikti visuomenės poreikius, tačiau paisant minimalių meninių reikalavimų. Šiame etape padėti turėtų bibliotekos fondo modelis, vartotojų tyrimai, fondo apyvartos analizė. Dėl konkrečių leidinių verta tartis su kolegomis iš kitų bibliotekų.

Jei leidinys tinka bibliotekai, tai trečiojoje atrankos stadijoje nustatomas atitikimas bibliotekos fondo dalims, nusprendžiama į kurią fondo dalį reiktų paskirti.

Ketvirtoje stadijoje vyksta suderinimas su finansiniais bibliotekos ištekliais. Žinoma, gaila, jei šioje stadijoje atranka nutrūksta ir dėl finansų trūkumo leidinio atsisakoma. Jei visą laiką, pastoviai atsakingai dirbama su dokumentais, visos trys stadijos praeina sėkmingai, finansinė dalis neturėtų būti kliūtis, juk pinigai buvo planuojami visą laikotarpį.

Penktosios stadijos metu priimamas galutinis sprendimas, ar dokumentas yra bibliotekai reikalingas. Visada bibliotekos fonde yra, bus ir turi būti leidinių, kurių vartotojas gali nepaprašyti, tačiau jų meninė, pažintinė, literatūrinė, faktografinė, istorinė ar išliekamoji vertė nemažėja.

Dokumento atranka, kai yra galimybė susipažinti su pačiu materialiu dokumentu, ne tik su aprašu, yra paprastesnė. Čia į pagalbą ateina ir knygotyros mokslo žinios. Bet koks dokumentas, o visų pirma, knyga yra tam tikra sistema.

Knyga kuriama, pradedant autoriumi ir baigiant poligrafininkais kaip vieninga, visais savo elementais glaudžiai susijusi informacijos sistema, galinti skleisti informaciją žmonijai be laiko ir erdvės apribojimų. Jos dualistinė prigimtis taip pat verčia žiūrėti į knygą kaip į sistemą. Iš vienos pusės turinys (socialinė informacija), literatūrinė forma (semantinė informacija), iš kitos – dokumentinė forma (materialinė konstruktyvinė forma). Todėl ir knygos elementai yra išoriniai ir vidiniai.

Išoriniai elementai – tai formatas, knygos apimtis, viršelis, aplankas, priešlapis. Žodžio formatas sąvoka kilusi iš lotyniško žodžio *Formo* – suteikti formą. Formatas išreikiamas milimetrais (pvz., 128x120; plotis 128, aukštis 120) arba popieriaus lapo formatu ir leidinio puslapio dalimi, kurią jis sudaro (pvz., 60x90/16; lapo plotis x lapo aukštis/knygos puslapis sudaro šešiolikąją dalį). Dažniausia aprašuose pateikiamas pirmas formatų matavimo būdas. Į formatą reikia atkreipti dėmesį. Dabartinė poligrafijos pramonė, turėdama dideles galimybes, leidžia pačių įvairiausių formatų leidinius. Kai kurių laikymui ar saugojimui nėra galimybių bibliotekose. Todėl arba reikia nuspręsti, kur laikysite labai didelio formato leidinius (jie turėtų gulėti) arba gal jų ir atsisakyti. Lygiai taip pat yra su labai mažo formato leidiniais, pvz., UAB „Gimtinė“ moksleiviams leidžia 10 cm aukščio trumpus atskirų dalykų kursus. Leidiniai primena kišenines į mokyklą nešiotis skirtas knygeles. Atviruose fonduose jie ne tik pradingsta – tiesiogine ir perkeltine prasme, bet ir verčia kitus leidinius lentynose. Ar jų atsisakyti, ar laikyti specialiose lentynose, gali apsispręsti tik mokyklos bibliotekos specialistas, pasitaręs su dalyko pedagogu.

Viršelis – tai knygos veidas, kuris gali atstumti ar patraukti. Be informacinės ir reklaminės funkcijos jis dar turi ir apsauginę (saugo knygą nuo sužalojimo) bei technologinę (suvirtiną knygos bloką) funkcijas. Manytina, kad bibliotekoms labiau tinka leidiniai kietais viršeliais, nei plonais, greitai plyštančiais. Kartais knygą dar gaubia aplankas, kuris turi apsaugoti leidinius nuo žalojimo, teikia informaciją, atlieka estetinę funkciją. Gaila, bet bibliotekų fonduose jie pirmi ir sužalojami, dažnai netenka savo estetinio vaizdo ir po kelių „rekonstrukcijų“ iškeliauja į makulatūrą.

Vidiniai knygos elementai – tai tekstas, iliustracijos, antraštiniai duomenys bei knygos puslapiai.

Be abejo, tekstas yra svarbiausia dalis. Pavyzdžiui, teksto svarba, turinys, mintys, idėjos ir jų vertė buvo ypač reikšminga tuomet, kai Lietuvoje buvo įgyvendinama savilaida. Tačiau dabar yra svarbu visų knygos elementų visuma. Apie teksto suvokimą galima rašyti atskirą studiją. Bibliotekininkas neturi galimybių skaityti knygų darbo metu – nors taip kai kam ir gali atrodyti. Jis turi sugebėti įvertinti tekstą, tiek, kiek tai svarbu renkantis leidinį. Tam reikia žinoti keletą dalykų. Yra leidiniai, kurie skirti tam tikram vartotojui. Visų pirma, be abejo, knygos skirtos vaikams. Bet yra pavyzdžių, kai leidiniai priskiriami vaikų literatūrai, nors taip nėra, nors pagal savo turinį buvo planuoti kitiems tikslams. Dar yra leidiniai, kurie atsidūrė mūsų vaikų literatūros skyriuose, nors skirti ne jiems. Tai „Didžiosios klasikos serija“, kuri dažnai siūloma vaikams. Šie leidiniai skirtai žmonėms, turintiems teksto suvokimo problemų. Tokie leidiniai populiarūs užsienyje, ypač Skandinavijos šalyse, kur valstybės rimtai žiūri į nesugebėjimo skaityti problemas. Ten leidžiami ir specialūs leidiniai padidintu šriftu, skirti senyvo amžiaus žmonėms. Būtina įvertinti leidinius, prieš priimant

sprendimus ar jie yra tinkami konkrečiai auditorijai. Tai tokie leidiniai labai reikalingi mūsų bibliotekose, bet ne vaikų literatūros skyriuose.

Tekstas yra skirstomas į pagrindinį ir pagalbinį. Pagrindinis tekstas – tai autoriaus ar autorių kolektyvo pateikiama informacija, svarbiausia knygos struktūros dalis. Jo žodžiai, sakiniai yra sujungti tam tikrai minčių sistemai, vadinamai logine arba prasmine teksto struktūra.

Pagalbinis tekstas padeda suvokti pagrindinį. Pagalbinis tekstas – tai pagalbinis informacinis tekstas ir mokslinis informacinis tekstas. Pagalbiniai informaciniai tekstai labai svarbūs nustatant leidinio vertę – jie atskleidžia teksto sandarą (turinys), padeda rasti reikalingą informaciją (asmenvardžių, vardų, dalykų, vietovardžių, chronologinės ir kitos rodyklės), apibūdina knygos turinį, paskirtį, formą (anotacija), pateikia pagrindinius faktografinius teksto duomenis (referatas). Tai tikri pagalbininkai, vertinant leidinius ir apsisprendžiant, dėl jo vertės konkrečiame bibliotekos fonde. Taip pat ir svarbūs yra ir moksliniai informaciniai tekstai – pratarė, įžanga, įžanginis straipsnis, išvados, pabaiga, pastabos, bibliografinė informacija, santrauka, priedai. Jie skaitytojui pateikia reikalingas žinias apie knygos pagrindinį tekstą, padeda jį suprasti. Jei leidinio tema labai aktuali, verta atkreipti dėmesį į bibliografinę informaciją, pateikiamą dažniausia knygos gale. Sąrašė gali būti leidinių, kurių biblioteka neturi, bet juos dar galima įsigyti.

Iliustracijos papildo bei puošia leidinį. Leidybinėje praktikoje jos skirstomos į mokslines pažintines ir menines. Grožinės literatūros tekstą skaitytojas puikiai suvokia ir be iliustracijų. Sakoma, kad net ne visi autoriai leidžia savo kūrinį iliustruoti. Juk iliustracijos labai susietos su tekstu ir perduoda tam tikrą informaciją. Tačiau labai dažnai iliustruojama poezija, o garsūs poetai yra sulaukia ne vieno garsaus dailininko iliustracijų savo darbams. Meninės iliustracijos gali būti akvarelės, fotografijos, raižiniai.

Mokslinės iliustracijos yra dedamos į mokslinius, mokslo populiarinimo, mokomuosius bei informacinius leidinius. Tai gali būti dalykinės (fotografija, meninė reprodukcija ir piešinys) arba sąlyginės (brėžinys, diagrama, lentelė, schema, žemėlapis). Iliustracijos knygoje komponuojamos įvairiai ir nuo to priklauso, ar bus aiškus tekstas, ar patogiu bus leidiniu naudotis.

Leidybiniai duomenys svarbūs dokumento identifikavimui. Būtent iš jų gimsta bibliografiniai aprašai.

Orientuotis tekste skaitytojui padeda puslapių numeracija, kuri vadinama ir paginacija. Ji gali būti ištisinė, kai numeruota vienodais skaitmenimis ir įvairi, kai numeracija skirtinga – tiek romėniškais, tiek arabiškais skaitmenimis. Kartais numeracijos iš viso nebūna. Be abejo, vartotojui patogesnė yra ištisinė numeracija.

Taigi, knyga – tai sistema. Joje atsispindi jos dviguba prigimtis. To negalima neįvertinti, sprendžiant, ar ji tinkama konkrečiai jūsų bibliotekos fonduose.

Literatūra:

1. Lietuvos spaudos statistika. Vilnius. LNB. 2015. – 86 p.
2. Knygotyra: [vadovėlis]. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla. [2007]. P. 146-170.
3. KAZAKEVIČIŪTĖ, Asta. Dokumento vertė: kaip nepasiklysti dokumentų jūroje. Šiandien aktualu, 2008, Nr. 1(38), p. 53-62.