025.2(07)
ფ - 51

ინგა ფილაური

საბიბლიოთეკო ფონდები

78.36
025 2
ფ 518

ნაშრომი შედგენილია „საბიბლიოთეკო ფონდების“ კურსის პროგრამის მიხედვით. მასში ძირითადად მოცემულია ამ დისციპლინაში მანამდე გამოცემული სახელმძღვანელოების გადამუშავებული მასალა, გათვალისწინებულია სიახლეები და ადგილობრივი პირობები, არსებული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა და თანამედროვე მოთხოვნილებები. მოცემულია, აგრეთვე, ავტორის ორიგინალური შეხედულებები და მოსაზრებები, კვლევისა და პრაქტიკული გამოცდილების ანალიზის შედეგად მიღებული დასკვნები. წიგნი დაეხმარება როგორც სტუდენტებს, ისე საბიბლიოთეკო საქმის პრაქტიკოს მუშაკებს.

რედაქტორი ნოდარ გურგენიძე
რეცენზენტები: ოთარ ოსაძე, გურამ თაყნიაშვილი

4406000000
ფ M 607 (06)—97

© „მეცნიერება“, 1997

ნაწილი პირველი

საბიბლიოთეკო ფონდების მეცნიერული საფუძვლები

1. ზოგადი დებულებანი

I. 1. „საბიბლიოთეკო ფონდები“, როგორც დისციპლინა, მისი კვლევის საგანი, ძირითადი პრობლემები, სტრუქტურა. საბიბლიოთეკო ფონდის გაგება

ბიბლიოთეკის მნიშვნელობა და სიმდიდრე ძირითადად წიგნადი ფონდებით ფასდება. საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზებული გამოყენება საზოგადოების კულტურული მომსახურების უზრუნველყოფის ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესი საშუალებაა. ქვეყნის საბიბლიოთეკო ფონდები ერის მატერიალური და სულიერი საგანძურია და მასზე დიდადაა დამოკიდებული სამეცნიერო-ტექნიკური პროგრესი. რა თქმა უნდა, აქ იგულისხმება არსებული ფონდების ეფექტიანი, მაღალორგანიზებული გამოყენება, რის გარეშეც განვითარება შეუძლებელია.

ფონდების ეფექტიანი გამოყენება მხოლოდ იმ შემთხვევაშია შესაძლებელი, როდესაც ისინი სრულ წესრიგშია და ორგანიზაციის იმგვარი სისტემა არსებობს, რომელიც მათი მთლიანად გამოყენების საშუალებას იძლევა და საქმე ისე აწყობილი, რომ ყოველი წიგნი მკითხველისათვის სავსებით მისაწვდომია. ამისათვის საჭიროა საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციის იმგვარი სისტემა დამუშავდეს, რომელიც უზრუნველყოფს ამ საქმის მეცნიერულ ნიადაგზე წარმართვას. სწორედ ამ საქმეს ემსახურება ბიბლიოთეკათმცოდნეობის ერთ-ერთი შემადგენელი დისციპლინა „საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაცია“.

სხვადასხვა დროს ამ დისციპლინას სხვადასხვაგვარად უყურებდნენ. იყო პერიოდი, როდესაც ის კატალოგების ორგანიზაციასთან იყო გაერთიანებული და ორივე, ერთ დისციპლინად წარმოიდგინებოდა. შე-

„საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაცია“. ეს დასახელებები თანაბარუფლებოვანია; ისინი გაიგება, როგორც მეცნიერული სისტემა, თეორია, რომელიც უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო ფონდების მეცნიერულ ორგანიზაციას. „საბიბლიოთეკო ფონდები“ შეისწავლის პრაქტიკულ საქმიანობას, აანალიზებს მას, ახდენს მეცნიერულ განზოგადებას, ამუშავებს რეკომენდაციებს და ხელს უწყობს ბიბლიოთეკების ფონდების გამოყენების მაღალკვალიფიციურად წარმართვას. მას, როგორც ყველა მეცნიერულ დისციპლინას, თავისი კვლევის საგანი და ობიექტი, თავისი მიზნები და ამოცანები, პრინციპები და მიმართულებები აქვს.

სიტყვა „ფონდი“ გერმანული ენიდან მოდის და ნიშნავს რაიმეს საერთო საფუძველს. გერმანულმა ის თავის დროს ფრანგულიდან ისესხა, ხოლო თვით ფრანგულმა ენამ ლათინურისაგან შეითვისა. ლათინურად სიტყვა „ფუნდუს“ ნიშნავს ფსკერს, მიწას, საფუძველს. საბიბლიოთეკო სპეციალობაში ეს სიტყვა იმ გაგებით, როგორითაც ის დღეს იხმარება, XX საუკუნის 20-იან წლებში დამკვიდრდა.

ამ ბოლო დროს მკვიდრდება ტერმინი „ფონდმცოდნეობა“, რომელმაც შეიძლება ახლო მომავალში სრული აღიარება პოვოს.

მართალია, ქვეყნად ბეჭდური პროდუქციის უდიდესი ნაწილი კერძო პირების ხელში იყრის თავს, ბიბლიოთეკები მაინც ყველაზე დიდ მასივებს ფლობენ. ფაქტობრივად, ისინი არიან ეროვნული რეპერტუარის დაცვისა და გამოყენების ობიექტები.

თუ ინდივიდუალურ საკუთრებაში ბეჭდური პროდუქცია ინდივიდის, პიროვნების გემოვნებისა და სურვილების მიხედვით არის შეგროვებული და მისი გამოყენებაც ინდივიდუალურ მოთხოვნილებებს აკმაყოფილებს, ბიბლიოთეკა საყოველთაო მოხმარების ობიექტია და ის ანგარიშს უწევს მთელი საზოგადოების მოთხოვნილებებს. აქ გათვალისწინებულია როგორც ინდივიდის, პიროვნების ინტერესები, აგრეთვე ჯგუფებისა და დიდი მასის ინტერესები, ამასთან, საბიბლიოთეკო ფონდების გამოყენება ხდება სისტემურად, დადგენილი ნორმებისა და კანონების მიხედვით, რაც ხელს უწყობს ბეჭდური პროდუქციის სრულყოფილ რეალიზაციას.

როგორც ცნობილია, ბიბლიოთეკები სხვადასხვა ტიპისაა. ისინი ერთმანეთისაგან ძირითადად დანიშნულების მიხედვით განსხვავდებიან. სწორედ მათი დანიშნულება განსაზღვრავს მათ დამოკიდებულებას ბეჭდური პროდუქციისადმი. ზოგი ბიბლიოთეკა უმთავრესად მასობრივი მოხმარების ფონდითაა დაინტერესებული, ზოგი — სამეცნიერო

ზოგი მოვალეა მთელი ეროვნული პროდუქცია დაიცვას. ასე თუ ისე, ბიბლიოთეკების ფონდებში თავს იყრის ყველაფერი, რაც კი ერის მკითხველური ინტერესის სფეროში შედის.

რამდენადაც უდიდესი მნიშვნელობა აქვს პრაქტიკულად ფონდის მეურნეობის მოწესრიგებას, იმდენად განსაკუთრებული ყურადღება ექცევა ამ საქმის თეორიულ და მეთოდიკურ უზრუნველყოფას, რადგანაც საქმის მეცნიერული დამუშავება პრაქტიკის განვითარების საწინდარია. ასევე დიდი მნიშვნელობა ენიჭება საბიბლიოთეკო ფონდზე მაღალკვალიფიციური კადრების მუშაობას. ამიტომაც საბიბლიოთეკო საქმის შესწავლისას უაღრესად დიდი გულისყურით ეკიდებიან საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციის კურსის შესწავლას, რომელიც ცალკე დისციპლინას წარმოადგენს დამოუკიდებელი პროგრამით.

„საბიბლიოთეკო ფონდების“, როგორც დისციპლინის, კვლევის საგანი ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდია. ტერმინი „წიგნადი ფონდი“, ისევე, როგორც „ბეჭდური პროდუქცია“ პირობითად გამოიყენება, რადგანაც ამ შემთხვევაში იგულისხმება არა მარტო წიგნები ან მხოლოდ ნაბეჭდი პროდუქცია, არამედ ყველაფერი — პერიოდული გამოცემები, აგრეთვე კარტოგრაფიული, გრაფიკული, აუდიოვიზუალური მასალები და ხელნაწერებიც. ყოველივე ამას შემოკლებულად „ბიბლიოთეკის ფონდს“ უწოდებენ, თუმცა მეცნიერულად ეს ტერმინი ზუსტი არ არის. თითოეული მათგანი ცალკეულად „საბიბლიოთეკო ფონდებია“ საკვლევი ობიექტია, ხოლო მთლიანობაში — კვლევის ძირითადი საგანი.

„ფონდის“ გაგებასთან დაკავშირებით თანამედროვე მკვლევართა შეხედულებები არ არის ერთგვაროვანი. ამჟამად ფონდის ყოველ შემადგენელ ერთეულს „დოკუმენტს“ უწოდებენ, იქნება ეს წიგნი, გაზეთი, ჟურნალი, აუდიოვიზუალური მასალა თუ სხვ. ეს ერთგვარ უხერხულობას ქმნის, რადგანაც ცნება „დოკუმენტს“ სხვა გაგებაც აქვს. ინფორმაციები მეცნიერებაში სასურველი არ არის სხვადასხვა უზუსტობის თვიდან აცილების მიზნით. რას დავარქმევთ საბიბლიოთეკო ფონდების ერთეულებს, ეს სხვა საკითხია, მაგრამ მეორეა, თუ რა შეიძლება იქნეს აღიარებული „ბიბლიოთეკის“ განმსაზღვრელ ფუნდამენტურ ელემენტად. არ შეიძლება „დოკუმენტი“ გამოვაცხადოთ ბიბლიოთეკის, როგორც დაწესებულების, განმსაზღვრელ ფაქტორად, როგორადაც ამას ზოგი გვთავაზობს. დოკუმენტი თავისთავად ბიბლიოთეკას არ წარმოადგენს, თუკი იგი სისტემურ მთლიანობაში არ არის მოყვანილი მაშასადამე, თუკი ის ფონდად არ არის ჩამოყალიბებული. ამგვარად,

არა „დოკუმენტია“ ბიბლიოთეკის განმსაზღვრელი ელემენტი, არამედ „ფონდი“ — დოკუმენტების მოწესრიგებული ერთობლიობა.

ფონდების ფორმირების ერთ-ერთი მთავარი პრინციპია მათი პერსპექტიულობის (მკითხველთა მოთხოვნილებებთან შეთანხმების) და მომხმარებელთა მოთხოვნების მაქსიმალური დაკმაყოფილების მიღწევა, აგრეთვე ფონდების ფორმირების მეთოდების დახვეწა, გამუდმებით მზარდი ფონდების რაციონალურად განლაგების საშუალებების გამონახვა, ტექნიკური მოწყობილობების დანერგვა და სხვ.

საბიბლიოთეკო ფონდი, როგორც კვლევის საგანი, საბიბლიოთეკო საქმის სხვადასხვა მიმართულებათა შორის ყველაზე ადრე გახდა მეცნიერულად შესწავლის ობიექტი. შეიძლება ითქვას, რომ ეგი პირველი ბიბლიოთეკების დაარსებისთანავე იპყრობს სპეციალისტთა ყურადღებას. საუკუნეების განმავლობაში გროვდებოდა ფონდების დაკომპლექტებისა და ორგანიზაციის პრაქტიკული გამოცდილება. XIX საუკუნის დასაწყისისათვის უკვე იწყება მეცნიერული ცოდნის განზოგადება, ყალიბდება თეორიული საფუძვლები, სულ უფრო მეტი და მეტი ცნობილი მეცნიერი მუშაობს ფონდების ორგანიზაციის პრობლემებზე.

ფონდების ორგანიზაციის მეცნიერული და მეთოდიკური ასპექტით დამუშავება ხდება როგორც ზოგად, საყოველთაო საბიბლიოთეკო პრობლემებთან, ისე ცალკეული ბიბლიოთეკების საქმიანობასთან დაკავშირებით. იქმნება მრავალრიცხოვანი ლიტერატურული პროდუქცია ამ მიმართულებით, როგორც უცხოეთში, ისე ჩვენშიც — საქართველოში, თუმცა ჩვენი, ქართული ბიბლიოთეკათმცოდნეობა არასოდეს არ ყოფილა განებივრებული სპეციალური ლიტერატურით. ქართველი ბიბლიოთეკათმცოდნეები უმეტესწილად დიფერენცირებულად, სპეციალიზაციის მიხედვით არ მოღვაწეობდნენ, არამედ თითქმის ყველა დისციპლინაში ერთდროულად მუშაობდნენ. XIX საუკუნის მეორე ნახევარსა და XX საუკუნის დასაწყისში ამ საქმეს განსაკუთრებულ ყურადღებას უთმობდნენ ცნობილი ქართველი მეცნიერები და მოღვაწენი — ალ. ცაგარელი, თ. ჟორდანია, ე. თაყაიშვილი, გ. მთვარელიშვილი, დ. კარიჭაშვილი და სხვ. განსაკუთრებით დიდ ყურადღებას უთმობდა მას უკვე შემდეგი თაობის მკვლევარი, ცნობილი ბიბლიოთეკათმცოდნე ნ. ლორთქიფანიძე. სხვადასხვა დროის ფონდების საკითხებით იყვნენ დაინტერესებული სხვა ქართველი ბიბლიოთეკათმცოდნეები: ივ. ციციშვილი, გ. მარკევიჩი, გ. გიორგაძე, გ. ბაქრაძე, ალ. აბაშიძე, შ. დოლაქიძე, ვლ. ჯოჯუა, გ. ჩხაიძე, ლ. კვირიკაშვილი და სხვები, რომლებიც სხვა მიმართულებებთან ერთად, ფონდის ორგანიზაციის საკითხებსაც ეხებოდნენ, განსაკუთრებით იმ პერიოდში, როდესაც ფონდების ორგანიზაცია როგორც დისციპლინა, კატალოგების ორგანიზაციისაგან ცალკე არ იყო გამოყოფილი.

ქართულად ითარგმნებოდა რუსი სპეციალისტების გამოცემები. ამ მხრივ განსაკუთრებით საყურადღებოა ცნობილი რუსი ბიბლიოთეკათმცოდნის ი. გრიგორიევის წიგნის ქართული თარგმანი — „საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაცია“ (თბ., 1962).

„საბიბლიოთეკო ფონდები“, როგორც დისციპლინა, საფუძვლიანად მხოლოდ სხვა დისციპლინებთან უშუალო კავშირში თუ შეისწავლება. განსაკუთრებით ითქმის ეს „საბიბლიოთეკო კატალოგების“ კურსზე. საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციას კავშირი აქვს ავრეთვე ისეთ დისციპლინებთან, როგორიცაა მკითხველებთან მუშაობის მეთოდიკა“ და „ბიბლიოთეკის ორგანიზაცია და მართვა“. შედარებით მჭიდრო კავშირი აქვს ბიბლიოგრაფიასა და ინფორმატიკასთანაც. მაგალითად, ბიბლიოგრაფიული ინფორმაციის გარეშე დღეს შეუძლებელია ბიბლიოთეკის კვალიფიციურად დაკომპლექტება, საერთოდ, ფონდების სრულყოფილად ფორმირება. იგივე ითქმის წიგნმცოდნეობით დისციპლინებზეც. განსაკუთრებით ბეჭდური პროდუქციის ტიპიზაციისა და დახარისხების საკითხებთან დაკავშირებით.

ცხადია, „საბიბლიოთეკო ფონდების“ სრულყოფილად შესწავლისათვის სპეციალისტი იძულებულია კარგად ფლობდეს ისეთ მეცნიერებათა საფუძვლებსაც, როგორიცაა პედაგოგიკა და ფსიქოლოგია, ამის გარდა, მხედველობაშია მისაღები ისიც, რომ ფონდების ფორმირება მოითხოვს მრავალი დარგის ზოგადი პრობლემებისა და ამოცანების ცოდნას, რაც კომპლექტატორისაგან დიდ ერუდიციასა და გამოცდილებას საჭიროებს.

„საბიბლიოთეკო ფონდების“ სწავლება შესაბამისი პროგრამით ხდება, რომელიც გარკვეულ ფსიქო-პედაგოგიკურ თავისებურებებს ითვალისწინებს. მისი სწავლება ხორციელდება ზოგადიდან შედარებით კონკრეტულ პრობლემებზე გადასვლის გზით. თვით საგანი სტრუქტურულად არ არის რთული: ძირითადად სამ არსებით ნაწილად იყოფა: პირველი — ეს არის ზოგადი საკითხები. აქ გაშუქებულია ძირითადი მიმართულებები, კანონზომიერებანი, პროცესები. საბიბლიოთეკო ფონდების კლასიფიკაცია, დისციპლინის სტრუქტურა, კვლევის საგანი და სხვ.

მეორე ნაწილი ბიბლიოთეკის ფონდების ფორმირებას შეეხება. აქ ლაპარაკია ფონდების ფორმირების ძირითად საკითხებზე — შეძენის წყაროებზე, ფონდების შესწავლაზე, დაკომპლექტების დაგეგმვაზე და სხვ.

მესამე ნაწილი შეისწავლის საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციის საკითხებს — ფონდების განლაგება, და დაცვა, ჰიგიენა, მკურნალობა და სხვ.

საბიბლიოთეკო ფონდის გაგება საკმაოდ რთულია. როგორც აღვნიშნეთ, იგი მხოლოდ წიგნებისაგან არ შედგება (თუმცა ძირითადი მასა სწორედ წიგნებია), აქ თავმოყრილია ჟურნალებიც, საგაზეთო კომპლექტები, ნოტები, რუკები, სახვითი ხელოვნების ნიმუშები (გრაფიკული გამოცემები), აუდიოვიზუალური მასალა, როგორც ბეჭდური ისე ხელნაწერი.

ბიბლიოთეკაში შეიძლება იყოს ისეთი პროდუქცია, რომელიც არ განეკუთვნება ფონდს, მაგალითად, შემოსული ლიტერატურა, რომელიც ჯერ არ გატარებულა და არ აღრიცხული, გარიცხული წიგნები, რომლებიც ჯერ არ გაუტანიათ ბიბლიოთეკიდან, ფონდში ჩაურიცხავი გაცვლითი ლიტერატურა, ბშა-თი მიღებული წიგნები.

როგორც ვხედავთ, საბიბლიოთეკო ფონდად არ ითვლება ყოველგვარი ბეჭდური გამოცემა, რომელიც ბიბლიოთეკაშია მოცემულ მომენტში, არამედ მხოლოდ ის, რომელიც ექვემდებარება ზუსტ აღრიცხვას, დაცვას, კოლექტიურ მოხმარებას და ბიბლიოთეკის ფონდის ერთიან სისტემაშია გაერთიანებული.

ამგვარად, საბიბლიოთეკო ფონდი — ეს არის ბიბლიოთეკის ტიპის, ამოცანების, პროფილის შესაბამისად შერჩეული და კოლექტიური სარგებლობისათვის განკუთვნილი ბეჭდურ, ხელნაწერ თუ სხვა სახის დოკუმენტთა სისტემატიზებული ერთობლიობა, რომელიც გარკვეული წესით არის დალაგებული და აღრიცხული კანონმდებლობით.

ფონდების შერჩევა, შეძენა, მოთავსება, დაცვა, გამოყენება მეცნიერულად შესწავლილი და დასაბუთებული ფორმებითა და მეთოდებით წარმოებს, ამასთან, ის სპეციალური ინსტრუქციებით ხდება, რაც სათანადო შესწავლასა და გამოყენებას საჭიროებს.

საბიბლიოთეკო ფონდები ძირითადად მკითხველთა ფართო მასისათვის არის განკუთვნილი, მაგრამ არსებობს კიდევ ისეთი ფონდები, რომლებიც საცნობო-ინფორმაციულ მიზნებთან არის დაკავშირებული

—ე. წ. საცნობო-ინფორმაციული ფონდი (სიფ). უმეტეს წილად ასეთი ფონდები ავტონომიური ხასიათისაა, თუმცა ზოგ შემთხვევაში ჩვეულებრივ ფონდსაც შეერწყმის.

საბიბლიოთეკო ფონდის სრულყოფაზე დიდადაა დამოკიდებული თვით ბიბლიოთეკის სრულყოფილი საქმიანობა.

1. 2. საბიბლიოთეკო ფონდები, როგორც სისტემა

საბიბლიოთეკო ფონდებისათვის დამახასიათებელი თავისებურებაა ის, რომ, როგორც შესწავლის ობიექტი, ერთიან მთლიან სისტემას წარმოადგენს. საყურადღებოა ვიცოდეთ, რა განაპირობებს იმას, რომ ფონდი ერთიან საკვლევ სისტემად იქნეს მიჩნეული. ამის ცოდნა სპეციალისტს საშუალებას აძლევს გაარჩიოს საბიბლიოთეკო ფონდის პრობლემები, განასხვაოს მისი თავისებურებები სხვა ციკლის თავისებურებებისაგან, შეიცნოს ფონდის ორგანიზაციისა და განვითარების ობიექტური კანონზომიერებანი. ყოველივე ეს ხელს შეუწყობს ბიბლიოთეკის სწორად დაკომპლექტებას, ფონდების ორგანიზაციის სრულყოფასა და მართვას.

როგორც ყოველ ობიექტს, საბიბლიოთეკო ფონდსაც ახასიათებს მრავალი თავისებურება, რომელთა დიდი ნაწილი გამოვლენილი და შესწავლილია, მაგრამ ამ მიმართულებით მუშაობა ჯერ კიდევ არ არის დასრულებული.

ყველა ამ თავისებურებას სპეციალისტთა ერთი ნაწილი ორად აჯგუფებს: პირველ ჯგუფში — ე. წ. ზოგად თავისებურებებში, თავმოყრილია ის თვისებები, რომლებიც დამახასიათებელია ყოველ მეცნიერული სისტემისათვის, ხოლო მეორე ჯგუფში, რომელსაც სპეციფიკურს უწოდებენ, თავს უყრიან მხოლოდ ფონდებისათვის შესატყვის თავისებურებებს.

ზოგად თავისებურებათა შორის ყველაზე მეტად გამორჩეულად მიიჩნევა საბიბლიოთეკო ფონდების მთლიანობა. ერთი მხრივ, საბიბლიოთეკო ფონდი წარმოადგენს შედარებით ავტონომიურ, დამოუკიდებელ სისტემას დამახასიათებელი თავისებურებებით; მეორე მხრივ, იგი შეიძლება იყოს უფრო რთული სისტემის ქვესისტემა, მაგალითად, მთლიანად ბიბლიოთეკის.

საბიბლიოთეკო ფონდი — ეს ღია სისტემაა, რაც იმას ნიშნავს, რომ იგი ბევრად არის დამოკიდებული გარემო პირობებზე — ბი-

ბლიოთეკის ძირითად დანიშნულებაზე, მკითხველთა მოთხოვნილებებზე, მუშაობის მასშტაბებზე, საფინანსო საშუალებებზე, წიგნის ბაზარზე, დაკომპლექტების წყაროების ნორმალურ მუშაობაზე, კადრების კვალიფიკაციაზე, ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზასა და მრავალ სხვა გარეშე ფაქტორზე, მაგრამ, ამავე დროს, ყოველივე ეს, თავის მხრივ, გარკვეულ ზეგავლენას ახდენს თვით გარემოზეც. ბიბლიოთეკის ფონდი განაპირობებს ბიბლიოთეკის საქმიანობის მოცულობასა და ხასიათს; მასზე დიდადაა დამოკიდებული მკითხველთა მომსახურების ხარისხი, ხელშეწყობა სამეცნიერო-ტექნიკური პროგრესისათვის, კულტურულ-საგანმანათლებლო დონის ამაღლება, სხვადასხვა პროგრესული ფორმებისა და მეთოდების გამოყენება.

წარმოადგენს რა ღია სისტემას, ბიბლიოთეკის ფონდი ავლენს აგრეთვე დინამიკურობის თავისებურებასაც, რაც გამოიხატება მის მუდმივ მოძრაობას, მობილურობასა და ზრდა-განვითარებაში. ამას იწვევს მთელი რიგი სოციალურ-დემოგრაფიული პირობები, რაც საერთოდ, დამახასიათებელია საზოგადოებისათვის. ამასთან დაკავშირებით იცვლება ფონდის შინაარსი, ივსება იგი ახლით, გაირიცხება ძველი, ხდება ფონდების გადაჯგუფება, განლაგების კორექტირება და ა. შ.

სპეციალისტებს შენიშნული აქვთ, რომ მსოფლიოს ბიბლიოთეკების ფონდები ძალიან სწრაფად და დიდი რაოდენობით იზრდება. მათი აღმავალი ხაზი თითქმის ნახტომისებურად (ექსპონენტურად) იზრდება, რაც საყოველთაო კანონზომიერებად არის აღიარებული. საბიბლიოთეკო დარგის სპეციალისტებს ეს რთულ პრობლემებს უქმნის — იპოვონ გამოსავალი, რომ ფონდის ექსპონენტური ზრდა თანაზომიერ (ლოგიტიკურ) ზრდად გადაიქცეს.

ფონდების სისტემატური განახლება — შევსება და გარიცხვა — ფონდში მუდმივ ცვლილებებს იწვევს, თავისთავად ეს საბიბლიოთეკო ფონდში ორიენტაციას ართულებს. ამგვარი რამ ფონდის დამახასიათებელი თავისებურებაა, რასაც არ შეიძლება განსაკუთრებული ყურადღება არ მიექცეს, რადგანაც იგი სწორი ინფორმაციისა და საძიებო სისტემებში სრულყოფილი ორიენტაციის აუცილებელი პირობაა.

ფონდების განახლებისას მათ ორგანიზაციასა და სტრუქტურაში შეიძლება თვისებრივი ცვლილებები მოხდეს.

ფონდების დინამიურობა იწვევს მათი შინაარსისა და სტრუქტურის გამუდმებულ კორექტირებას, აგრეთვე მათ დიალოკაციას (გადაჯგუფებას).

ყოველივე ეს განსაკუთრებულ მნიშვნელობას იძენს, როდესაც ქვეყნად ცენტრალიზებული საბიბლიოთეკო სისტემის რეორგანიზაცია მიმდინარეობს — ბიბლიოთეკების შეერთება, გამსხვილება, გადაჯგუფება, სტრუქტურის ცვლა.

ფონდების დინამიური განვითარება იმგვარი პროცესი უნდა იყოს, რომ იგი მთლიანად არ არღვევდეს ცალკეული ნაწილების ურთიერთმიმართებას, შინაგან მთლიანობას, მწყობრ აგებულებას.

საბიბლიოთეკო ფონდები სულაც არ არის უცვლელი და ურყევი სისტემა. მისი დინამიურობა, მოქნილობა, მასზე მუდმივი მუშაობის წყალობით, საშუალებას იძლევა, საქმე იმგვარად არ განვითარდეს, რომ ფონდი მოუხერხავი, მოუქნელი და გამოსაყენებლად რთული გახდეს.

წარმოადგენს რა მეტად დინამიურ სისტემას, ფონდი, ამავე დროს, სტატიკური თავისებურებებითაც ხასიათდება.

ტრადიციულად ბიბლიოთეკები ერიდებიან მიღებული წესებისა და დადგენილი ნორმების ცვლილებებს, ცდილობენ შეინარჩუნონ ადრე დადგენილი სტრუქტურები, შიფრები, საკლასიფიკაციო ინდექსები, განლაგების სახეები, გაცემის რეგისტრაციის სისტემა და სხვ. თუ ეს განსაკუთრებული აუცილებლობით არ არის გამოწვეული, ყოველმხრივ იცავენ ფონდის სტატიურობას, მაგრამ როგორადაც არ უნდა იყოს, ფონდი, როგორც ცოცხალი ორგანიზმი, მოძრავი და ცვალებადია. ეს არ უნდა გვეჩვენოს როგორც პარადოქსი, უბრალოდ, ორი ურთიერთგამომრიცხავი მოვლენა: დინამიურობა და სტატიურობა შეწონასწორებულია ერთმანეთთან. ზოგ შემთხვევაში ერთი მოვლენა იჩენს თავს, ზოგ შემთხვევაში — მეორე.

საბიბლიოთეკო ფონდების ერთ-ერთი თავისებურება ფონდის არსის სიმყარეა (მდგრადობა), რომელიც ნაკლებად ექვემდებარება ისტორიულ მოვლენათა განვითარების კანონზომიერებასა და ცვლილებებს. მაგალითად, ამჟამად ფონდი შედგება არა თიხის ფირფიტების, პაპირუსისა თუ პერგამენტის ფრაგნილებისაგან, არამედ თანამედროვე წიგნებისაგან, რომელთა ფორმამ განვითარების უზარმაზარი გზა განვლო პრეისტორიიდან დღემდე, მაგრამ ფონდების ფორმირებისა და დაცვის თავისებურებანი თითქმის უცვლელი დარჩა — მისი პროფილური პრინციპით აგება, შინაარსის სოციალური მოვლენებისადმი

დაქვემდებარება, საზოგადოებრიობის ინტერესების გათვალისწინება, დინამიზმი და სხვ. თითქმის ყოველთვის არსებობდა და დღესაც არსებობს. ფონდის სისტემის თავისებურებათა შორის განსაკუთრებით მყარია ფონდის დიფერენცირების ტრადიცია. ბეჭდური პროდუქციის ყოველგვარი თავმოყრა, მოცულობის ზრდასთან ერთად, ყოველთვის იწვევს მის რაღაცგვარი ნიშნის მიხედვით დაჯგუფებას; რაც უფრო დიდია ფონდი, მით უფრო მკვეთრად ვლინდება მასში ძირითადის არამთავრისაგან გამოყოფის ტენდენცია. ამგვარად, ბიბლიოთეკებში იქმნება ფონდის ბირთვი და პალიატური (არაძირითადი, დამხმარე) ნაწილი.

საბიბლიოთეკო ფონდისათვის დამახასიათებელია ერთგვარი თვითორგანიზაციის ელემენტი, როდესაც იმის მიხედვით, თუ რამდენად აქტიურად ხდება ამა თუ იმ ნაწილის გამოყენება, როგორია მათზე მოთხოვნილება, სოციალური დამოკიდებულება და სხვ., ხდება ფონდის დიფერენცირება ზეაქტიურ, აქტიურ, მცირედმოთხოვნილების წიგნად მასივებად. ბართალია, ეს მოვლენა სავსებით ექვემდებარება კანონზომიერებას, მაგრამ სრულებითაც არ ნიშნავს იმას, რომ მას ავტომატური ხასიათი აქვს. ეს მოვლენა მართვადია. ფონდის მართვა იწვევს თვისებრივ ცვლილებებს დაკომპლექტებასა თუ ორგანიზაციაში. ამგვარად, ფონდის მართვადობაც მის ერთგვარ თავისებურებად უნდა იქნეს მიჩნეული.

მართვადობის მთავარი ამოცანაა ყოველი მოქმედი ოპერაციის მკვეთრი სპეციალიზაცია. ამ დროს მნიშვნელოვან როლს ასრულებს უკუკავშირის არსებობა, რაც გულისხმობს იმას, თუ რამდენად ზემოქმედებს პროცესის წარმართვაზე მისი შედეგი. თუ პროცესის შედეგი აძლიერებს მართვის საშუალებით წიგნების ფორმირების საქმეს, იგი დადებითია, თუ ასუსტებს — უარყოფითი. მაშასადამე, მართვის პროცესების სიზუსტე, მისი მიზანდასახულობა, აძლიერებს თვით მართვის შედეგს, მართვის შედეგი კი თავისთავად ზემოქმედებს პროცესების მაღალკვალიფიციურ წარმართვაზე.

საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირება იმგვარი პროცესია, რომლის შემადგენელი ნაწილები ძნელია მკვეთრად, აბსოლუტური სიზუსტით განისაზღვროს. თვით ლიტერატურის შერჩევა, ფონდების ორგანიზაცია, მისი გამოყენება თავისი არსით შეფარდებით ხასიათს ატარებს. ამგვარად, შეფარდებითობაც საბიბლიოთეკო ფონდების, როგორც ერთიანი სისტემის, ერთ-ერთი დამახასიათებელი თავისებურებაა. როდესაც სპეციალისტები ფონდების ფორმირებაზე მუშაობენ, ცხადია, ზუსტად ვერ განსაზღვრავენ ყველაფერს, მაგრამ შრომითი პროცესები ისე უნდა იყოს ორგანიზებული, რომ რამდენადაც შეიძლება, მცირდებოდეს სათუობის ელემენტი და უზრუნველყოფილ იქნეს ბიბლიოთეკის ამოცანების ზუსტი შესაბამისობა. ამისათვის პრაქტიკაში გამოიყენება სხვადასხვა მათემატიკური თუ ემპირიული მეთოდები, რაც საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირებას მეცნიერებად აქცევს.

საბიბლიოთეკო ფონდები, როგორც სისტემა, ხასიათდება აგრეთვე მრავალფეროვნებით, რაც უპირველეს ყოვლისა, მრავალდარგობრიობას, მრავალთემიანობას გულისხმობს. რაც არ უნდა ვიწრო პროფილის იყოს ბიბლიოთეკა, მისი ფონდი ვერ იქნება იმდენად ვიწროდ წარმოდგენილი, რომ იგი მხოლოდ ერთ დარგს მოიცავდეს. მით უმეტეს, არ ითქმის ეს უნივერსალური პროფილის ბიბლიოთეკებზე.

საბიბლიოთეკო ფონდებში მრავალგვაროვანი ლიტერატურის თავმოყრა საზოგადოების იმ მოთხოვნილებებითაც არის ნაკარნახევი, რომ ერთად იყოს თავმოყრილი ინფორმაციის დიდი მასივები. საბიბლიოთეკო ფონდი შეიძლება ჩაითვალოს კონცენტრირებულ საინფორმაციო წყაროდაც. ამდენად, კონცენტრირებულობაც შეიძლება ფონდების ერთ-ერთ თვისებად მივიჩნიოთ.

მკითხველისათვის ფონდის მნიშვნელობა იმით განისაზღვრება, უპირველეს ყოვლისა, რომ მასში თავმოყრილია მეტად ფასეული ინფორმაცია ცოდნის თითქმის ყველა დარგიდან. საერთოდ, ინფორმაციულობის უნარი წიგნს თავისთავად გააჩნია და ეს მისი განუყრელი თავისებურებაა. ამდენად, შეიძლება ითქვას, რომ ფონდის დამახასიათებელი თავისებურება მისი ინფორმაციულობის უნარიც არის.

ამ თავისებურებიდან გამომდინარეობს სწორედ ფონდის ფასეულობაც. შეიძლება ითქვას, რომ ლიტერატურის ღირებულება, როგორც ნომინალური, ისე მეცნიერული თუ მორალური თვალსაზრისით, მისი შეძენის, დაცვისა და მოხმარების პირობებსაც განსაზღვრავს. რამდენადაც უფრო მეტად ღირებულია ფონდი, იგი იმდენად უფრო მეტ ღირებულებას ატარებს. ამიტომაც არ შეიძლება მხედველობიდან იქნეს გაშვებული ფონდის ღირებულება, როგორც მისი დამახასიათებელი თავისებურება.

ერთგვარად გამორჩეულ თავისებურებას წარმოადგენს ფონდის მოწესრიგებულობა. საქმე ისაა, რომ, როგორც წესი, ფონდი

შედგება ერთმანეთისაგან ძრულიად განსხვავებული ბეჭდვითი სიტყვის ერთეულებისაგან, როგორც ფიზიკური, ისე შინაარსობრივი თვალსაზრისით და მათი შინაგანი ღირებულებითაც. მათ სხვადასხვა მომხმარებელი ჰყავს, რომელთათვისაც ამ ლიტერატურას სავსებით განსხვავებული ღირებულება აქვს. ამიტომ არ შეიძლება მხოლოდ რომელიმე ერთი კატეგორიის მკითხველთა მოთხოვნილების მიხედვით ვიმოქმედოთ, საჭიროა ამ მოვლენის იმგვარად მოწესრიგება, რომ არ დაირღვეს საერთო ბალანსი არც ფონდების ფორმირების და არც მკითხველებთან მუშაობის დროს.

მეტად საყურადღებო თავისებურებაა ფონდის ჰეტეროგენობა. ეს გულისხმობს დასახელებათა რაოდენობრივ შეფარდებას. ამ მხრივ განსაკუთრებით ჰეტეროგენულია არქივის ფონდები, სადაც ყოველი დოკუმენტი ერთეულ ცალს წარმოადგენს. ასეთი ჰეტეროგენობა შეუძლებელია ჩვეულებრივ ბიბლიოთეკაში, სადაც ერთი დასახელების წიგნი ხშირად რამდენიმე ცალად არის წარმოდგენილი. ფონდების ფორმირებისას უდიდესი მნიშვნელობა ენიჭება ამ მოვლენის მხედველობაში მიღებას, რადგანაც ყოველი ბიბლიოთეკა უნდა ცდილობდეს თავისი ფონდის ეგზემპლარობა ოპტიმალურ ვარიანტს იძლეოდეს.

ყველა ამ თვისებათა ერთობლიობით განისაზღვრება ფონდის საიმედოობის ხარისხი. ამ თავისებურებათა გონივრული რეალიზაცია იძლევა საშუალებას ბიბლიოთეკას საზოგადოებრივად სასარგებლო ფონდი ჰქონდეს. სწორედ ამას უწოდებენ ფონდის საიმედოობას.

ყოველივე ეს ერთიანობაში წარმოდგება, როგორც საბიბლიოთეკო ფონდების სისტემა მთელი თავისი თავისებურებებით, რაც მეცნიერული კვლევის ობიექტია, რომლის კვლევა-ძიება და შედეგების განზოგადება პრაქტიკული მოღვაწეობის ხარისხის ამაღლების საშუალებას იძლევა.

1. 3. საბიბლიოთეკო ფონდის კლასიფიკაცია

ბიბლიოთეკის ფონდები თავიანთი შინაარსის, გამოცემის სახეების, მიზნობრივი და მკითხველური დანიშნულების მიხედვით სხვადასხვაგვარია. საბიბლიოთეკო ფონდების სისტემაში, ცხადია, ჭარბობს ბეჭდური პროდუქცია, მაგრამ აქ სხვა მასალაც საკმაო რაოდენობითაა. იმისათვის, რომ მოხდეს დაკომპლექტების უნიფიცირება, ფონდების ზუსტი აღრიცხვა, დამუშავება და დაცვა, საჭიროა ამ ფონდების ცარკვეული ნიშნით კლასიფიცირება. კლასიფიკაცია იძლევა როგორც სხვადასხვა ტიპის ბიბლიოთეკების ფონდების ფორმირების ზოგადი საკითხების გადაწყვეტის საშუალებას, ასევე ცალკეული ბიბლიოთეკის კონკრეტული ამოცანების გადაწყვეტაშიც უწყობს ხელს ფონდზე მომუშავე თანამშრომლებს. ამდენად, მას სავსებით პრაქტიკული ღირებულება აქვს.

რადგანაც მკითხველები, უპირველეს ყოვლისა, ლიტერატურის თემატიკით არიან დაინტერესებულნი, ცხადია, ბიბლიოთეკაში ფონდების კლასიფიკაციაც უმთავრესად ამ ნიშნით ხდება. მაშასადამე, ამ შემთხვევაში ადგილი აქვს ფონდის შინაარსობრივი ნიშნით დაყოფას. ამ თვალსაზრისით, ფონდი შეიძლება იყოს უნივერსალური და სპეციალური (დარგობრივი). მეტი სიზუსტისათვის ზოგი სპეციალისტი ანსხვავებს ამრეთვე მრავალდარგობრივ ფონდსაც, როცა ფონდში ყველა დარგი არ არის წარმოდგენილი, მაგრამ სხვადასხვა მონათესავე დარგებია თავმოყრილი.

ჩვენთან ბევრ დარგობრივ ბიბლიოთეკაში ფონდების მოცულობა ვიწრო დარგობრივი პრინციპით მკაცრად შემოზღუდული არ არის. მათ ფონდებში დაცულია სრულიად განსხვავებული ლიტერატურაც. მაგალითად, პოლიტექნიკურ ბიბლიოთეკაშიც კი საჭიროა ჰუმანიტარული ლიტერატურის რაღაც პატარა მასივი მაინც — ენციკლოპედიები, ენობრივი ლექსიკონები, ჟურნალ-გაზეთები, ძირითადი პოლიტიკური ლიტერატურა და სხვ., მაგრამ მათი წილი იმდენად უმნიშვნელოა, რომ არ შეიძლება ამგვარ ფონდს უნივერსალური ეწოდოს. ამ შემთხვევაში ფონდის პროფილს ძირითადად, თვით ბიბლიოთეკის პროფილი განსაზღვრავს — ის, თუ რა მოცულობით კეთდება აქცენტირება ფონდების ფორმირების დროს.

ბიბლიოთეკებში ფონდების შინაარსობრივი დანაწევრება ზემოთქმულის მიხედვით დეტალურად ხდება. ეს კეთდება იმ სისტემის მიხედვით, რომელიც მოცემულ ბიბლიოთეკაში ლიტერატურის კლასიფიკაციისათვის არის შემოღებული.

ფონდების კლასიფიკაციის საფუძვლად სხვადასხვა ნიშნების მიღებაც შეიძლება, როგორიცაა, მაგალითად, ინფორმაციის წყაროთა სახეობა, აგრეთვე ცალკეული ბიბლიოთეკების ფონდების ურთიერთმიმართება, ენა, ორიენტაცია მკითხველთა ასაკზე, ფონდების გამოყენების აქტივობა, ბიბლიოთეკის სტრუქტურა და სხვ.

გამოცემათა სახეების მიხედვით მთელი ფონდი შეიძლება შემდეგ ქვეფონდებად დაიყოს:

1. ბეჭდვითი ნაწარმოებები — არაპერიოდული გამოცემები (წიგნები, რუკები, ატლასები, ალბომები, ნოტები, ცალკეული სახის გამოცემები და სხვ.); პერიოდული გამოცემები (ჟურნალები, გაზეთები); გრძელდებადი გამოცემები; ნორმატულ-ტექნიკური ლიტერატურისა და დოკუმენტაციის სპეცსახეები (სახელმწიფო სტანდარტები, საავტორო მოწმობები, პრეიპკურანტები და სხვ.).

2. რეპროდუქციერებული მასალა (ქსეროასლები, მიკროფილმები და სხვ.).

3. გამოუქვეყნებელი მასალა — დისერტაციები, მანუსკრიპტები, დეპონირებული ხელნაწერები. სამეცნიერო შრომების ანგარიშები და სხვ.

4. აუდიოვიზუალური მასალა — ფონომასალა (გრამფირფიტები, მაგნიტოფირები, დიაფილმები, ვიდეოდისკები და სხვ.).

5. სამანქანო კითხვის მასალა (პერფობარათები, პერფოლენტები და სხვ.).

თუ პერსპექტივას გავითვალისწინებთ, ჩვენს ბიბლიოთეკებში შეიძლება კიდევ ერთი სახეობაც გაჩნდეს — მოცულობითი მასალა (გოლოგრაფია) — წარმოდგენილი სამ განზომილებაში — როცა გამოსახულება შეკრულებულია ლაზერული ტექნიკის გამოყენებით და გვიჩვენებს მას არა მარტო სიგრძისა და სიგანის, არამედ სიღრმის გამოსახულებითაც.

დასაჯგუფებლად შედარებით უფრო მარტივ სქემებსაც მიმართავენ. მაგალითად, ზოგჯერ იყენებენ ცალკეული ბიბლიოთეკის ფონდებს შორის არსებულ ურთიერთობის ნიშანს; ამას, ჩვეულებრივ, ცენტრალიზებულ საბიბლიოთეკო სისტემაში ვხვდებით. ამ შემთხვევაში მიიღება: ერთიანი ფონდი (საყოველთაო მთელი სისტემისათვის) და ცალკეული ბიბლიოთეკის ფონდი (მხოლოდ რომელიმე ერთი ბიბლიოთეკის მუდმივი კუთვნილება).

როგორც ითქვა, ფონდების კლასიფიკაცია შეიძლება ენობრივი ნიშნის მიხედვითაც — ფონდები მშობლიურ ენაზე, რესპუბლიკაში გავრცელებულ ენებზე, უცხო ენებზე. ასევე შეიძლება დაჯგუფება მოხდეს გეოგრაფიული ნიშნის მიხედვითაც — ავტონომიურ რესპუბლიკებში, უცხო ქვეყნებში, ამა თუ იმ რეგიონში გამოცემული წიგნები. აქ იგულისხმება ე. წ. სამხარეო ლიტერატურა, ანუ ის ლიტერატურა, რომელიც ამა თუ იმ მხარეში გამოცემულა განურჩევლად მისი შინაარსისა თუ ენისა.

შედარებით გამორჩეულ ტიპს წარმოადგენს მხარეთმცოდნეობითი ლიტერატურის ფონდი. ჩვეულებრივ, დიდი, ეროვნული ბიბლიოთეკები თავს უყრის ლიტერატურას, რომელიც ამ ერის ისტორიულ, გეოგრაფიულ, ეთნოგრაფიულ და სხვა დამახასიათებელ თავისებურებათა შესწავლას ეძღვნება, იმის მიუხედავად, რომელ ქვეყანაშიც არ უნდა იყოს ის გამოცემული. ასეთი ფონდი შეიძლება საერთო ფონდშიც იყოს ჩართული, შინაარსობრივი კლასიფიკაციის ნიშნის მიხედვით, და შეიძლება ცალკეც იყოს გამოყოფილი, როგორც სტრუქტურული ერთეული.

რაც შეეხება ფონდების დაყოფას ასაკობრივი ნიშნის მიხედვით, უმეტესწილად ეს იმ შემთხვევაში ხდება, როდესაც ბიბლიოთეკა ბავშვებს ემსახურება. ამ შემთხვევაში, როგორც წესი, ცალკე გამოიყოფა ფონდები ბავშვებისა და მოზარდებისათვის.

მთელ რიგ ბიბლიოთეკებში ფონდებს გამოყოფენ აგრეთვე იმის მიხედვითაც, თუ რამდენად აქტიურად გამოიყენება ისინი. ცხადია, არსებობს როგორც აქტიური, ისე პასიური ფონდი. აქტიურ ფონდს ოპერატულ ფონდსაც უწოდებენ, რაც იმას გულისხმობს, რომ ამ ფონდზე მოთხოვნა შედარებით დიდია. ფონდების ორგანიზაციის დროს ამასაც უნდა მიექცეს სათანადო ყურადღება.

იმის მიხედვით, თუ რა დანიშნულებისა და სტრუქტურისაა ბიბლიოთეკა, ფონდების დაჯგუფება ხდება აგრეთვე სხვადასხვა ქვეგაყოფთა (განყოფილების, სექტორის) გათვალისწინებით. ასეთ ვითარებაში დიდ მნიშვნელობას იძენს ფონდების გადანაწილების, მათი ორგანიზაციისა და გამოყენების სრულყოფილად მოწესრიგების საქმის მოგვარება, რაც უდავოდ ცალკე შესწავლის საგანია.

კლასიფიკაციისას ფონდებს ერთმანეთისაგან მათი დამუშავების თვალსაზრისითაც განასხვავებენ. ამ მხრივ არჩევენ ფონდებს, რომლებიც ინდივიდუალური, დამოუკიდებელი ერთეულებისაგან შედგება და დამოუკიდებელ დამუშავებას ექვემდებარება, და კრებსითს, რომლებიც ჯგუფურად აღიწერება — რამდენიმე ერთეული ერთ მთლიან ერთეულად არის წარმოდგენილი.

ცხადია, ერთსა და იმავე დროს ერთი და იგივე ფონდი სხვადასხვა ნიშნის მიხედვით სხვადასხვა საკლასიფიკაციო ჯგუფში შეიძლება გაერთიანდეს, მაგრამ ერთი და იმავე ნიშნის მიხედვით ის მხოლოდ ერთადერთ ჯგუფს განეკუთვნება. მაგალითად, არ შეიძლება

ფონდი გამოცემათა სახეების მიხედვით დაჯგუფებისას არაპერიოდული გამოცემაც იყოს და პერიოდულიც, ბეჭდურიც და, ამავე დროს, ხელნაწერიც; ან ფონდი აუდიოვიზუალურიც იყოს და რეპროდუქცირებულიც, მაგრამ სავსებით შესაძლებელია, მაგალითად, არაპერიოდული მასალა ამავე დროს იყოს მხატვრულ-მეცნიერული ქართული ენოვანი ან უცხოენოვანი, საბავშვო თუ მოზრდილთა და ა. შ.

ხდება რა ფონდების კლასიფიკაცია, მათი სხვადასხვა ნიშნით დაყოფა სულაც არ ნიშნავს მათ შორის რაიმე კავშირის უგულვებელყოფას, პირიქით, იგი უნდა განიხილებოდეს, როგორც ერთიანი მთელის დიფერენციაცია მეცნიერული და პრაქტიკული მიზნების გადასაწყვეტად.

ნაწილი მეორე
საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირება

2. საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირების თეორია

2. 1. საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირების არსი

საბიბლიოთეკო ფონდი ბიბლიოთეკაში სისტემატიზებული და დაცული ბეჭდური, ხელნაწერი, რეპროდუქცირებული თუ აუდიოვიზუალური პროდუქციაა, რომელიც საზოგადოებრივი სარგებლობისათვის არის განკუთვნილი. როგორც შინაარსის, ისე ფორმის, დანიშნულებისა თუ განკუთვნილობის თვალსაზრისით ის მრავალგვარია. რა ვიწრო დარგობრივი ბიბლიოთეკაც არ უნდა იყოს, შინაარსობრივად მისი ფონდის შემადგენლობა სხვადასხვაგვარია, რადგანაც იგი მოიცავს სხვადასხვა დისციპლინაში შემავალ საკითხებს, რომლებიც მოწათესავე დარგებს წარმოადგენენ ან სულაც რადიკალურად განსხვავდებიან ერთმანეთისაგან. მაგალითად, ყოველი სამედიცინო პროფილის ბიბლიოთეკა საკმაოდ მრავალდარგობრივი ფონდისაგან შედგება. აქ, უშუალოდ სამედიცინო ლიტერატურის გარდა, თავმოყრილია მომიჯნავე დარგის ლიტერატურაც — ანატომია, ფიზიოლოგია, ფსიქოლოგია, ანთროპოლოგია, გენეტიკა და მრავალი სხვა, ასევე ისეთი განსხვავებული დარგებიც, როგორიცაა ფილოსოფია, სოციოლოგია, პოლიტოლოგია და სხვა ჰუმანიტარული დისციპლინები. ეს გამოწვეულია ამ ბიბლიოთეკის მკითხველთა მოთხოვნილებების სრულყოფილად დასაკმაყოფილებლად. მართალია, ფონდის ფორმირებისას ძირითადი აქცენტი სპეციალურ ლიტერატურაზე კეთდება, მაგრამ გარკვეული დოზით აქ სხვა დარგებიც არის წარმოდგენილი.

რაც შეეხება უნივერსალურ ბიბლიოთეკებს, მათი ფონდები თავისთავად მრავალდარგობრივია და ფონდის რაიმე დარგობრივ შეზღუდვაზე ლაპარაკიც ზედმეტია.

ფორმის თვალსაზრისით ბიბლიოთეკის ფონდის სხვადასხვაობა უფრო თვალნათელია. აქ უმეტესად წიგნური პროდუქციაა (ხელნაწერი თუ ბეჭდური) თავმოყრილი, აგრეთვე ჟურნალები, გაზეთები, ნოტები, გრაფიკული და კარტოგრაფიული გამოცემები, აუდიოვიზუალური მასალა და სხვ.

დანიშნულების თვალსაზრისით ფონდი შეიძლება იყოს ძირითადი, დამხმარე და სახელდახელო. ძირითადი ფონდი ბიბლიოთეკის ფონდების შემადგენლობაში მთავარი მასაა. აქ თავმოყრილია ის ლიტერატურა, რომელშიც მოცემულია სხვადასხვა საკითხების მეცნიერული თუ მეთოდიკური დამუშავება, მხატვრული ლიტერატურა, მიმზიურობათა აღწერა, სპორტისა და ხელოვნების შესახებ, სხვადასხვა საზოგადოებრივ-პოლიტიკური საკითხებისადმი მიძღვნილი ნაშრომები და ა. შ. დამხმარე ფონდი იმით განსხვავდება ძირითადისაგან, რომ ის ერთგვარ შემავსებელ ლიტერატურას წარმოადგენს, რომელიც ეხმარება მკითხველს კითხვის მიზნების სრულყოფილად განხორციელებასა და მასალის ღრმა დაუფლებაში. ესენია: ენციკლოპედიები, ცნობარები, ლექსიკონები, გზამკვლევები, ბუკლეტები, სტატისტიკური მონაცემები და ა. შ., რასაც ჩვეულებრივ, საცნობო ლიტერატურას უწოდებენ. რაც შეეხება სახელდახელო ფონდს, ის ძირითადი ფონდისაგან მხოლოდ იმით განსხვავდება, რომ, მასზე ინტენსიური მოთხოვნის გამო, ცალკეა გამოყოფილი შედარებით მოხერხებულ ადგილას; ეს საშუალებას იძლევა დაჩქარებულად, ზედმეტი შრომის გარეშე მოხდეს მისი გაცემა.

განკუთვნილობის თვალსაზრისით, ფონდებს განასხვავებენ იმის მიხედვით, თუ რომელ განყოფილებას განეკუთვნება ისინი. მაგალითად, თავისი ფონდი გააჩნია სამკითხველო დარბაზს, ბიბლიოგრაფიულ განყოფილებას, დამუშავების განყოფილებას და ა. შ.

ასევე შეიძლება განვასხვაოთ ასევე შედარებით უმნიშვნელო სხვა ნიშანთვისებების მიხედვითაც. მაგალითად, ფონდის გამოყოფის მიზანი (გაცვლითი, საგამოფენო, ზედმეტი ეგზემპლარები და სხვ.), მისი ენა, მდგომარეობა (მოძველებული, გაცვეთილი, ამოღებული და სხვ.).

ყველა ამას საბიბლიოთეკო პრაქტიკაში ქვეფონდს უწოდებენ. ეს უკვე გულისხმობს იმას, რომ არსებობს სრული ფონდი და რაღაც მისი შემადგენელი ნაწილი.

საბიბლიოთეკო ფონდის ფორმირება საკმაოდ რთული საქმიანობაა. ის გულისხმობს ბიბლიოთეკის არა მარტო მექანიკურ შევსებას, არამედ არასაჭირო ნაწილისაგან ფონდის გამოთავისუფლებასაც — გამოხშირვას, გარიცხვას, ჩამოწერას. ჩვეულებრივ, ბიბლიოთეკები კომპლექტდება ლიტერატურის სპეციალურად შერჩევის გზით, რასაც პირობითად პირველად შერჩევასაც უწოდებენ, მაგრამ დროთა განმავლობაში მათ ფონდებში თავს იყრის ზედმეტი, უსარგებლო ან შეუსაბამო და გაცვეთილი რაღაც მასა, რომლისგანაც ბიბლიოთეკა უნდა გათავისუფლდეს ეს საბიბლიოთეკო ფონდების სწორად ფორმირების აუცილებელი პირობაა და ხორციელდება ე. წ. მეორადი შერჩევის გზით. ამგვარად, ფონდის ფორმირება წარმოადგენს საბიბლიოთეკო ფონდების შექმნისა და განვითარებისათვის მიმართულ პროცესთა ერთობლიობას, რომელიც გარკვეული ორგანიზაციისა და მართვის საშუალებით წარმოებს, როგორც ფონდის შევსების, ისე მისი გარიცხვის გზით.

ფონდის ფორმირება მოითხოვს სავსებით ჩამოყალიბებულ სისტემას, მოქმედების პრინციპების დაცვას, საქმის წინასწარ განჭვრეტას, რაც თავისთავად გამორიცხავს მექანიკურ საქმიანობას, და სავსებით მიზანშეწონილ, გეგმიურ წარმოებას გულისხმობს, რომელიც მეთოდიკური და ორგანიზაციული თვალსაზრისით, სავსებით მოწესრიგებული უნდა იყოს.

თანამედროვე ბიბლიოთეკათმცოდნეობაში ფონდების ფორმირებისა და დაკომპლექტების შესახებ რამდენიმე განსხვავებული გაგება არსებობს, რაც პოლემიკის საგანს წარმოადგენს. მაგალითად, უმაღლესი სასწავლებლებისათვის განკუთვნილ 1979 წლის რუსულ სახელმძღვანელოში ფონდის გარიცხვა არა ფორმირების უშუალოდ შემავალ ნაწილად, არამედ დაკომპლექტების შემადგენელ პროცესად, მის ერთ-ერთ სახეობად არის გამოცხადებული. დაკომპლექტება გაგებულია, ერთი მხრივ, როგორც შევსება, მეორე მხრივ — როგორც გარიცხვა. ამ უკანასკნელს სავსებით არასამართლიანად „რედაკომპლექტებას“ უწოდებენ. ასეთი რამ დაუშვებელია, რადგანაც ცნება „დაკომპლექტება“ მხოლოდ შევსებას ნიშნავს და შეუძლებელია, იგი ამავე დროს გარიცხვაც იყოს. ცნება „რედაკომპლექტების“ შემოღება იმითაც არ არის გამართლებული, რომ ის რეალურად არ გამოხატავს არსებული საქმიანობის არსს. გაუგებარია, რას უნდა ნიშნავდეს ბიბლიოთეკაში ხელახალი დაკომპლექტება, ანუ რედაკომპლექტება.

საერთოდ, თვით ცნება „დაკომპლექტება“, მისი დეფინიცია მთლიანად მხოლოდ შევსებას გულისხმობს და სავსებით უგულვებელყოფს ყოველგვარ გამორიცხვას. მაგალითად, რუსულად გამოცემულ უცხო სიტყვათა ლექსიკონში (1954) ის განმარტებულია, როგორც: „1. კომპლექტის შედგენა: 2. შევსება, გადიდება სრულ შემადგენლობამდე“. ხოლო რუსულ საბიბლიოთეკო ტერმინოლოგიურ ლექსიკონშიც (1986) ამგვარადვეა ეს გაგებული: „ფონდის დაკომპლექტება — დოკუმენტების გეგმაზომიერი შერჩევისა და შეძენის პროცესი“. ანალოგიურია ამ ტერმინის განსაზღვრება ქართული ენის განმარტებით ლექსიკონშიც (1990): „დაკომპლექტება — რისამე კომპლექტი შედგება ან შეივსება“. ქართულ საბიბლიოთეკო ტერმინების ლექსიკონშიც (1974) „დაკომპლექტება“ ნიშნავს „ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის გეგმაზომიერ და სისტემურ შევსებას“.

ხოლოს გამოცემულ რუსულ სახელმძღვანელოში (1991) დაკომპლექტება გაგებულია, როგორც ფონდის ფორმირების შემადგენელი ნაწილი და მხოლოდ შევსებას გულისხმობს.

ფონდის ფორმირება რთული მეთოდიკურ-ორგანიზაციული საქმიანობაა. ფონდების ორგანიზაციისა და მართვის მთელ სისტემაში მას განსაკუთრებული ადგილი უჭირავს. შეიძლება ითქვას, რომ ბიბლიოთეკის ავკარგიანობა, მთელი მისი საქმიანობა დიდადაა დამოკიდებული იმაზე, თუ როგორ არის აქ ფორმირებული წიგნადი ფონდი.

2. 2. ფონდის ფორმირების პრინციპები

როგორც დაკომპლექტებას, ისე ფონდის გარიცხვასაც თავისი პრინციპები და ამოცანები გააჩნია, მაგრამ ისინი ერთიანებული საწყითაც შეიძლება წარმოვიდგინოთ, როგორც საბიბლიოთეკო ფონდის ფორმირების ძირითადი პრინციპები და ამოცანები.

ამ შემთხვევაში პრინციპებად იგულისხმება ბიბლიოთეკის მოქმედების საფუძვლები ფონდების ფორმირების დროს. კერძოდ, რას უნდა ითვალისწინებდეს ბიბლიოთეკა ფონდების ფორმირებისას, რას უნდა უწევდეს ანგარიშს, როგორც საფასლდებულო, წესს, რომელიც განუხრელად უნდა სრულდებოდეს. მათი ზუსტი განსაზღვრა საშუალებას იძლევა საქმე მეთოდიკურად სწორად წარიმართოს.

პროცესები არ არის სტატიკური კატეგორიები. ისინი შემოქმედებითი ხასიათისაა, რაც იმას ნიშნავს, რომ დრო და ჟამის შესაფერისად დინამიურად იცვლება და ვითარდება. მათ ჩამოყალიბებაზე დიდ გავლენას ახდენს ქვეყნის პოლიტიკური-ეკონომიკური და კულტურული ვითარება, ასე მაგალითად, ე. წ. კომუნისტური საზოგადოების პირობებში, პარტიული დიქტატის განუხრელი ბატონობის დროს, ბიბლიოთეკების ფონდების ფორმირებისათვის კომუნისტური პარტიულობის დაცვა უპირველეს პრინციპად იყო აღიარებული. ამჟამად ის პლურალიზმის პრინციპმა შეცვალა. სხვადასხვა მოსაზრებათა და მიმართულებათა ერთდროულად შეთავსება დღეს ფონდების ფორმირების უპირველეს პრინციპად უნდა იქცეს.

განსაკუთრებული ყურადღება ეთმობა პროფილირების და კოორდინაციის პრინციპს. ამავე დროს გასათვალისწინებულია, რომ ფონდების ფორმირება სისტემატურად და გეგმაზომიერად უნდა წარმოებდეს, ითვალისწინებდეს მკითხველთა მოთხოვნილებებსა და ინტერესებს, ის უნდა შედგებოდეს ჰეშმარიტად მეცნიერული და მაღალმხატვრული პროდუქციისაგან.

დაკომპლექტებისა და ჩამოწერის პროცესების დროს პროფილირების პრინციპი ფონდის სპეციალიზაციის უეჭველ გათვალისწინებას, მისი თემატიკის განსაზღვრას გულისხმობს. პროფილირება, უპირველეს ყოვლისა, ლოგიკურ დიფერენციაციას ნიშნავს, რის თანახმადაც ხდება ბიბლიოთეკაში ლიტერატურის შერჩევა როგორც შევსების, ისე მისი წმენდის დროს. ამ შემთხვევაში მხედველობაშია მისაღები ბიბლიოთეკის ტიპი, მისი სახე, მუშაობის მასშტაბები, შესაძლებლობები; ამავე დროს გასათვალისწინებელია იმ მიკრორაიონისა თუ უბნის, რეგიონის სპეციფიკა, რომელსაც ბიბლიოთეკა ემსახურება, კერძოდ, როგორი ადმინისტრაციული ერთეულია იგი, სახალხო მეურნეობის რომელი დარგებია განვითარებული აქ, როგორაა გავრცობილი წარმოება-დაწესებულებების, კულტურული თუ სასწავლო დაწესებულებათა ქსელი;

პროფილირების პროცესში განსაკუთრებული ანგარიში უნდა გაეწიოს მოსახლეობის ინტერესებსა და მოთხოვნილებებს. ეს გულისხმობს, აგრეთვე, მიექცეუს ყურადღება მკითხველთა რაოდენობასა და შემადგენლობას, სხვადასხვა ნიშნის მიხედვით — სოციალური, ასაკობრივი, ეროვნული და სხვა თვალსაზრისით, ... მაშასადამე, ფორმირებას ახასიათებს ე. წ. კონგრუენტობა.

ასევე მხედველობაშია მისაღები თვით ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის სიმდიდრე, მოცულობა, მისი ბირთვი, ძირითადი დარგები,

ზოგ შემთხვევაში ისიც, თუ რით სპეციალიზდება ბიბლიოთეკა, განსაკუთრებით ცენტრალიზაციის პირობებში, როდესაც ფილიალები გეგმიურად პროფილირდებიან ამა თუ იმ მიმართულებით.

ამ თვალსაზრისით საქართველოს მაგალითი მეტად საინტერესოა. ჩვენს რესპუბლიკაში მრავალი დარგია განვითარებული; ზოგ შემთხვევაში მონათესავე რეგიონებშიც კი რადიკალურად განსხვავებულია პირობებია როგორც ადმინისტრაციული, ისე ეკონომიკური თვალსაზრისით. განსხვავებაა როგორც ქალაქსა და სოფელს, ისე თვით სოფლებს შორისაც, რომ არაფერი ვთქვათ ქალაქების მკვეთრ განსხვავებაზე. უპირველეს ყოვლისა, ეს შეეხება სახალხო მეურნეობის დარგებსა და მოსახლეობის ცხოვრების პირობებს. ყველა ბიბლიოთეკა მოვალეა მთელი სიღრმით ჩაწვდეს ამ მოვლენას და იზრუნოს ფონდების იმგვარად მოწესრიგებაზე, როგორც ეს მოცემული რეგიონისათვის იქნება ხელსაყრელი.

სწორედ პროფილირების პრინციპის დაცვა იძლევა საშუალებას, ბიბლიოთეკამ მაქსიმალურად დაუქვემდებაროს თავისი საქმიანობა მოსახლეობის სოციალურ და საბალხო მეურნეობის მოთხოვნილებებს, ზუსტად განისაზღვროს ფონდის სტრუქტურა.

ცნობილია, რომ ბიბლიოთეკათმცოდნეობაში პრინციპებისადმი სხვადასხვაგვარი მიდგომა არსებობს. მაგალითად, ჯერ კიდევ XX საუკუნის დასაწყისში იყო უკვე ჩამოყალიბებული ბიბლიოთეკების ფონდების ე. წ. ინდივიდუალური ფორმირების თეორია. მართალია, ის არ გამორიცხავდა მთლიანად პროფილირების პრინციპს, მაგრამ საკვლევით გამოკვეთილად ილაშქრებდა ბიბლიოთეკების ერთგვაროვნების წინააღმდეგ. საბიბლიოთეკო ფონდების ინდივიდუალიზაციის საწინააღმდეგო არავის არაფერი აქვს, მაგრამ პრაქტიკულად, ცენტრალიზებული მმართველობისა და ერთგვაროვანი საბიბლიოთეკო ტიპების არსებობის პირობებში, ძალაუნებურად იქმნება მსგავსი ფონდები. ცხადია, აბსოლუტური მსგავსება შეუძლებელია, მაგრამ მსგავსი ტიპებისა და სახეობის ბიბლიოთეკების ფონდების მსგავსებასაც ვერ გავექცევით. იმდენად მსგავსია ერთი და იმავე ტიპის — უმეტესწილად მასობრივი ბიბლიოთეკების — ფონდები, რომ ადრე კიდეც იბეჭდებოდა მასობრივი ბიბლიოთეკების ტიპური კატალოგები. ამ კატალოგებში ასახული იყო იმ წიგნების ნუსხები, რომლებიც, მეტ-ნაკლებად, სასურველი იყო ყველა ბიბლიოთეკას ჰქონოდა. ეს ხელს უწყობდა ბიბლიოთეკებს თვალყური ედევნებინა თავიანთი ფონდების რაციონალურობაზე, შეევსო ან გაეთავისუფლებინა ისინი. ცხადია, ტიპური კატალოგები სრულებითაც არ უგულვებელყოფს ბიბლიოთეკებში ინდივიდუალურ თავისებურებათა გათვალისწინების, ოღონდ საჭირო იყო ამ საქმისადმი არა დოგმატური, არამედ შემოქმედებითი მიდგომა, რაც საქმის მალალ პროფესიონალობას მოითხოვს. რამდენად დიდი როლიც არ უნდა ჰქონოდა ამ კატალოგებს, მაინც ისინი მხოლოდ ისტორიული მნიშვნელობით არის საინტერესო; რაც შეეხება ამგვარი გამოცემების აღდგენას, ეს მეტად რთულ საქმედ მიგვაჩნია და, მეთოდიკური თვალსაზრისით, ჯერ შესასწავლი და დასადგენია. ამგვარი კატალოგების შედგენა, საერთოდ, დასაშვებია მხოლოდ მასობრივი თუ საბავშვო ბიბლიოთეკებისათვის, რომლებიც შედარებით მსგავს ამოცანებს ისახავენ და დაახლოებით ერთგვაროვან მკითხველთა კონტინგენტსაც ემსახურებიან.

ფონდების ფორმირება განსაკუთრებით ეფექტურად შეიძლება პროფილირების პრინციპის კოორდინირების პრინციპთან შეწყვილებით. მაგრამ ეს უმეტესად მოსახერხებელია ერთი სისტემის, მსგავსი ამოცანებისა და დანიშნულების ბიბლიოთეკებს შორის. ამას გარდა, ანგარიშგასაწევია ისიც, თუ როგორია ამ ბიბლიოთეკების ურთიერთობათა შესაძლებლობანი, ანუ რამდენად მოსახერხებელია მათ შორის ურთიერთობის დამყარება, ხშირი კონტაქტები. საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირების შემთხვევაში კოორდინაცია გულისხმობს სხვა ბიბლიოთეკების ფონდების პროფილის მხედველობაში მიღებას. მოსახლეობის საბიბლიოთეკო მომსახურების დროს ეს საშუალებას იძლევა, რამდენადაც შეიძლება, უფრო მრავალმხრივი გავხადოთ ფონდები, საყოველთაოდ ვაქციოთ ისინი მთელი რეგიონისათვის. კოორდინაცია აგვაცილებს პარალელებს, ზედმეტ ხარჯებს, ფონდებით ბიბლიოთეკის ზედმეტად გადატვირთვას, ხელს შეუწყობს ეგზემპლარობის გეგმიურ დაცვას, ცხადია, მხოლოდ იმ შემთხვევაში, ფონდების ფორმირების კოორდინაციას მკითხველთა მომსახურების კოორდინაციაც თუ ახლავს. მაგალითად, როცა რომელიმე რეგიონში ახლომდებარე მასობრივი და საბავშვო ბიბლიოთეკა ან კარგად ორგანიზებული სასკოლო ბიბლიოთეკა არის, მასობრივი ბიბლიოთეკა ამ ბიბლიოთეკებთან შეთანხმებით შედარებით შეზღუდულად შეიძენს ეგზემპლარობის გეგმიურ დაცვას, ცხადია, მხოლოდ იმ შემთხვევაში, ამცირებს იმ წიგნების ეგზემპლარობას, რომლებიც უკვე კომპლექტდება საბავშვო თუ სასკოლო ბიბლიოთეკები. ასევე, თუ, მაგალითად, მასობრივი ბიბლიოთეკების მოქმედების არეში სამეცნიერო ბიბლიოთეკაც არსებობს, ცხადია, სამეცნიერო ლიტერატურას მასობ-

რივი ბიბლიოთეკა ნაკლებად შეიძენს, შეიძენს მხოლოდ იმას, რაც უძირითადესი და საჭალდებულოა მისი მკითხველის მოთხოვნის დასაკმაყოფილებლად.

ბოლო წლებში ცენტრალიზებული სისტემის ბიბლიოთეკებში პროფილირებული მომსახურების პრაქტიკა ინტენსიურად იგეგმებოდა, თუმცა ეს განზრახვა ხორცს ვერ ისხამდა იმ მასშტაბებით, რაც მოსალოდნელი იყო. პროფილირებული მომსახურების სისტემა ცენტრალიზებულ ქსელში გულისხმობს იმას, რომ ერთი ფილიალი, დავუშვათ, პროფილირდება ძირითადად ხელოვნებისა და სპორტის დარგის, მეორე — სასოფლო-სამეურნეო და ტექნიკური განხრით და ა. შ. ასეთი რამ თავისთავად ცუდი არ არის ერთი საბიბლიოთეკო სისტემის ფარგლებში, მაგრამ ის სრულყოფილი კოორდინაციის გარდა სრულყოფილ ტექნიკურ საშუალებებსა და მაღალორგანიზებულობას მოითხოვს, რაც ჩვენი საბიბლიოთეკო საქმის პირობებში თითქმის შეუძლებელია. სწორედ ამის გამო, კოორდინაციის ეს ფორმა, ფაქტობრივად, ვერ განხორციელდა, თუმცა ასეთი იდეა ახლაც ცხოვრებისუნარიანია და პერსპექტივაში შეიძლება კიდევ მიუბრუნდნენ მას.

ბიბლიოთეკაში ფონდების ფორმირების პროცესი საკმაოდ გეგმაზომიერ, სისტემატურ ხასიათს ატარებს. სისტემატურობის პრინციპის დაცვა ფონდის მრავალმხრივი, სრულყოფილი ფორმირების აუცილებელი პირობაა. ასევე აუცილებელია ეს მკითხველთა მოთხოვნილების მაქსიმალურად დაკმაყოფილებისათვის. სისტემატურობა უზრუნველყოფს ფონდის შევსებისა და წმენდის ოპერატულობას, რაც ამჟამინდელ პირობებში განსაკუთრებულ მნიშვნელობას იძენს, როდესაც დარღვეულია ბეჭდური პროდუქციის გამოცემისა და გავრცელების არსებული სახელმწიფო სისტემა. ცალკეული კერძო გამოცემები, პარალელური გამოცემები, გამოცემათა გამეორების გახშირება ახალ-ახალ სიძნელეებს უქმნის ბიბლიოთეკებს. მცირე დაყოვნებაშემთხვევაშიც კი ბიბლიოთეკა შეიძლება საჭირო წიგნის გარეშე დარჩეს. ცნობილია, რომ მასობრივი მკითხველისათვის ყველაზე მეტად ახალი ლიტერატურაა საინტერესო. მკითხველს ბიბლიოთეკაში უმეტესად სიახლე იზიდავს, ის წიგნები და პერიოდული გამოცემები იქცევს მის ყურადღებას, რომლებიც ახლახან გამოიცა. თანამედროვეობით სუნთქავს. ამიტომაც ნაყოფიერი საქმიანობისათვის ბიბლიოთეკაში სისტემატურობას პრინციპული მნიშვნელობა ენიჭება.

სისტემატურობა თავისთავად დაკავშირებულია გეგმიურობასთან. ფონდების ფორმირების დაგეგმვა, უპირველეს ყოვლისა

სწორედ დაკომპლექტების დაგეგმვას გულისხმობს, თუმცა ფონდის წმენდას; აგრეთვე საორგანიზაციო და მმართველობითი პროცესების დაგეგმვასაც არანაკლები მნიშვნელობა აქვს. ამ კომპონენტებიდან მაინც ყველაზე რთული საქმე დაკომპლექტების დაგეგმვაა. საქმე ისაა, რომ თანამედროვე ვითარებაში საგამომცემლო გეგმებზე თვალყურის დევნება გაძნელებულია. ბევრი რამ ამ პერსპექტიული გეგმების გარეშეც გამოიცემა. ამიტომ თითქმის შეუძლებელი გახდა იმის გარკვევა, თუ კონკრეტულად რა გამოვა ამა თუ იმ პერიოდში, როგორც ეს მანამდე იყო. ბეჭდური საგამომცემლო გეგმაც სანახევროდ არარეალურია. ამიტომაც წარმოუდგენელია დღეს ბიბლიოთეკებს მოვთხოვოთ შესაძენი ლიტერატურის კარტოთეკის სრულყოფილად შედგენა, თუმცა ამის გარეშეც არ მოხერხდება ასე თუ ისე ნორმალური საკომპლექტაციო მუშაობა.

როგორადაც რთული არ უნდა გვეჩვენოს დაკომპლექტების გეგმის შედგენა, ამ პროცესის გეგმიურად წარმართვის გარეშე მუშაობა დაუშვებელია, რადგანაც ის თუ არ იქნა, მოსალოდნელია, ეს ფონდების ფორმირების საქმეში ერთგვარ ქაოსს გამოიწვევს. დაკომპლექტების გეგმა ერთგვარად პირობით ხასიათს ატარებს. ის დოგმა არაა, არამედ ორიენტირია, რომელიც საშუალებას იძლევა, წინასწარ ვიცოდეთ განზრახული ფორმირების მიმართულება, საქმის მოცულობა, სამუშაოს მასშტაბები, ბიბლიოთეკის შესაძლებლობები და ა. შ. ბევრი რამ შეიძლება გეგმის გარეშეც გაკეთდეს, მაგრამ ამგვარი იმპროვიზაციაც გეგმის შედგენის დროს წინასწარ უნდა იქნეს გათვალისწინებული და მხედველობაში მიღებული. ამგვარად, აქ იგულისხმება ერთი პროცესის გეგმიურად მართვის აუცილებლობა. ეს იმას ნიშნავს, რომ პრინციპულად აუცილებელია ფონდის ფორმირების გეგმიურად წარმართვა, ამ საქმიანობის არა თვითდინებაზე მინდობა, არა შემთხვევიდან შემთხვევამდე მუშაობა, არა ვითარებიდან გამომდინარე მოქმედება, არამედ წინასწარგანზრახულობა, წინასწარ ჭვრეტა, მოსალოდნელი მდგომარეობისა და მოვლენების გათვალისწინება.

ფონდის ფორმირების გეგმიურობა დიდად უწყობს ხელს ფონდის პროპორციულობის განსაზღვრას. მაგალითად, რა წილს უნდა შეადგენდეს შეძენილი წიგნებიდან მეცნიერული თუ მხატვრული ლიტერატურა, ან რა შეფარდება უნდა იყოს დარგებსა თუ ენებს შორის, ან კიდევ: რა მოცულობით უნდა იქნეს გამოწერილი პერიოდიკა, რა ხასიათის ჟურნალ-გაზეთებია საჭირო და ა. შ. გეგმიურობის წყალობით, შესაძლებელი ხდება ფონდის ფორმირების დროს ისეთი სა-

კითხების გადაწყვეტა, როგორიც ეგზემპლარობაა, ბიბლიოთეკის ფონდის სიმდიდრეს ეგზემპლარობა წყვეტს და არა ფონდის ნომინალური რაოდენობა. მთავარი ის კი არაა, ამა თუ იმ ბიბლიოთეკას რამდენი წიგნი აქვს, არამედ ის, თუ რამდენი დასახელებისაა მისი ფონდი. სწორედ ამას გულისხმობს ეგზემპლარობა და ამიტომაც ფონდების ფორმირების საქმეში მისი როლი საგრძნობლად დიდია.

ცხადია, სხვადასხვა ბიბლიოთეკაში, იმის მიხედვით, რა ამოცანებს ისახავს ის, რა დანიშნულებისაა, რა ინტერესებითა და მოთხოვნილებებით გამოირჩევიან მისი მკითხველები, გეგმაც შესაბამისად შედგება. ის, თუ როგორ უნდა შედგეს გეგმა და როგორ მოხდეს მისი რეალიზაცია, მეთოდიკის საქმეა, მაგრამ ამ პროცესის აუცილებლობა პრინციპის დონემდეა აყვანილი.

ფონდების ფორმირების დროს პრინციპულ აუცილებლობას წარმოადგენს მკითხველთა ინტერესებისა და მოთხოვნილებების გათვალისწინება, რაც, უპირველეს ყოვლისა, მკითხველთა შესწავლას გულისხმობს. ეს ბიბლიოთეკის მუშაობაში ურთულესი პროცესია, რომელსაც საათანადო თეორია და მეთოდიკა გააჩნია და მკითხველებთან მუშაობის კურსი შეისწავლის. მკითხველთა სხვადასხვაგვაროვნება, მათი ფსიქოლოგიური, სოციალური, მორალურ-ეთიკური თავისებურებები აიძულებს საბიბლიოთეკო დარგის სპეციალისტებს, შეისწავლონ მკითხველები, აწარმოონ დაკვირვებები მათ მოთხოვნილებებსა და ინტერესებზე, და მხოლოდ ამის გათვალისწინებით ეცადონ ფონდების ფორმირებას.

ამ თვალსაზრისით ყველა ბიბლიოთეკაში სხვადასხვაგვარი პირობაა. სულ სხვაა მასობრივი ბიბლიოთეკის, მკითხველი და სამეცნიერო ბიბლიოთეკის მომხმარებელი; არც ყველა მასობრივ ბიბლიოთეკაში საყოველთაოდ ერთნაირი მკითხველი. იმის მიხედვით, თუ რა გეოგრაფიულ, ეკონომიკურ თუ პოლიტიკურ სივრცეში უწევს ადამიანს ცხოვრება, ყალიბდება მისი ინტერესები და მოთხოვნილებები. ყველა ბიბლიოთეკა ვალდებულია, იმგვარად შექმნას თავისი ფონდები, რომ ისინი ხელს უწყობდეს მკითხველთა მოთხოვნილებების მაქსიმალურ დაკმაყოფილებას.

ფონდების ფორმირების ერთ-ერთი უმთავრესი პირობაა ბიბლიოთეკის წიგნების შემადგენლობა საზოგადოების საყოველთაო იდეოლოგიას — ჰუმანურობას, დემოკრატიულობას, მაღალ კულტურას შეესაბამებოდეს. ის ხელს უნდა უწყობდეს სამეცნიერო-ტექნიკურ პროგრესის განვითარებას, ადამიანის პროფესიულ დაოსტატებას, ეკონომიკური გემოვნების დახვეწასა და ამაღლებას. ამიტომაც საბიბლიოთეკო ფონდებში ძირითადად თავს უნდა იჩენდეს ჭეშმარიტად მეცნიერული და მაღალმხატვრული ლიტერატურა. სწორედ ამაში გამოიხატება ამ ორი მოვლენის პრინციპული თავსებურება.

ფონდების ფორმირების ყველა პრინციპი მჭიდრო ურთიერთმიმართებაშია. ისინი ხელს უწყობენ ერთმანეთს, ხოლო ყველანი ერთად — საქმეს მაღალ დონეზე დაყენებას. ამ პრინციპების დაცვა აუცილებელი პირობაა ფონდების ორგანიზაციისა და მართვის საქმის სწორად დაყენებისათვის. ყველა პრინციპი უშუალოდ უკავშირდება როგორც ფონდების ორგანიზაციას, ისე მისი მართვის ამოცანებს, რადგანაც ყოველგვარ ორგანიზაციაში და მართვაზე საყოველთაოდ მიღებული პრინციპების გათვალისწინების გარეშე ლაპარაკიც ზედმეტია.

მხოლოდ ამგვარი გზით არის შესაძლებელი ბიბლიოთეკაში შეიქმნას ფონდების მოწესრიგებული სტრუქტურა, მისი შემადგენლობის მაღალი ხარისხი, რაც ამ ფონდის სრულყოფილი გამოყენების საწინდარია.

2. 3. საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციისა და დაცვის საკანონმდებლო საფუძვლები

საბიბლიოთეკო ფონდები სახელმწიფოებრივი ზრუნვისა და დაცვის საგანია. ამიტომაც მისი ორგანიზაცია სახელმწიფოებრივი კანონმდებლობით არის უზრუნველყოფილი.

საბჭოთა ხელისუფლების ხანგრძლივ პერიოდში ზემდგომი ორგანოების მიერ საბიბლიოთეკო ფონდებთან დაკავშირებით არაერთი დადგენილება და დირექტივა ყოფილა დამტკიცებული. ყოველი დადგენილება თუ ცვადაწყვეტილება, რომელიც საბიბლიოთეკო საქმეს შეეხებოდა, უპირველეს ყოვლისა სწორედ ფონდების ორგანიზაციის ასპექტებს განიხილავდა. ცხადია, შეუძლებელია ბიბლიოთეკის საქმიანობაზე მსჯელობა, თუ არ შეეხნენ მის ერთ-ერთ მთავარ კომპონენტს — ფონდს.

საბიბლიოთეკო ფონდების შინაარსობრივი თუ ორგანიზაციული მხარე დიდად არის დამოკიდებული იმაზე, თუ რა სახელმწიფოებრივი მნიშვნელობის დოკუმენტებით იქნება ის გამყარებული. აქ იგულისხმება, ერთი მხრივ, უმაღლესი სახელმწიფოებრივი მნიშვნელობის დო-

კუმენტები, მეორე მხრივ, სამუშაო ინსტრუქციები, რომლებითაც უშუალოდ ხდება ხელმძღვანელობა საბიბლიოთეკო პროცესების წარმართვის დროს.

როგორც ცნობილია, საბიბლიოთეკო ფონდების რეგულირება ყოველთვის ხდებოდა პარტიული პრინციპების დაცვით, როდესაც კომუნისტური პარტიის იდეოლოგია აუცილებელ და ერთადერთ საფუძველად ითვლებოდა. ამჟამად ეს მოვლენა სავსებით იგნორირებულია და ამ შემთხვევაშიც პლურალიზმის პრინციპის დაცვაა აუცილებელი. მრავალი დადგენილება, რომელიც საბჭოთა კავშირის არსებობის პერიოდში გამოიცა, შესრულებისათვის, ფაქტობრივად, არარეალური წარმოადგენდა, რადგანაც მისი რეალიზაცია მატერიალური ბაზისის უქონლობის გამო თითქმის შეუძლებელი იყო.

1984 წ. სრულიად უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმმა დაამტკიცა „დებულება საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“, რომელშიც განსაკუთრებით დიდი ადგილი ეჭირა ფონდების ორგანიზაციის საქმეს. მასში განსაზღვრული იყო პასუხისმგებლობა ფონდების დაცვასა და სარგებლობაზე, მათ იდეურ მხარეზე, დეპოზიტარულ შენახვაზე და სხვ.

ამჟამად ეს დოკუმენტი თავისთავად გაუქმებულია, თუმცა მისი მრავალი დებულება უგულებელყოფილი არ არის. ასეთი სიტუაცია ართულებს საერთო საქმეს, რაც უარყოფითად მოქმედებს ბიბლიოთეკების ფონდების შემდგომ განვითარებაზე.

დროთა ბევრი სიახლე მოიტანა: დაინერგა ერთიანი საკავშირო სისტემა, მოიშალა ძველი სტრუქტურები, ერთიანად გაფართოვდა წიგნის ბაზარი, გართულდა მეთვალყურეობა საგამომცემლო საქმიანობაზე, მრავალგზის გაიზარდა ფასები და ა. შ. ყოველივე ეს მოითხოვდა გარკვეული ზომების მიღებას. უპირველეს ყოვლისა, უნდა შექმნილიყო გარკვეული საკანონმდებლო აქტი, რომელიც დებულების შექმნის საფუძველი გახდებოდა. ეს არის მთავარი რანგის დოკუმენტი, საბიბლიოთეკო კანონი. დოკუმენტებში ყოველმხრივ არის გათვალისწინებული საქართველოსათვის დამახასიათებელი თავისებურებები.

დიდი სამუშაოები გაჩაღდა საბიბლიოთეკო კანონზე. მისი შექმნა დგომი რეალიზაცია დიდ დროს მოითხოვს. ამიტომაც ზოგჯერ საჭირო ხდება იმ კანონებითა და დებულებებით სარგებლობა, რომლებიც არ სებობს და რომლებსაც დღესაც არ დაუკარგავს სიცოცხლისუნარიანობა. ჩვენს პირობებში ეს ძირითადად სწორედ ასეც ხდება.

საქართველოს მსხვილ ბიბლიოთეკებს თავიანთი დამოუკიდებელი ინსტრუქციები გააჩნია, ხოლო მასობრივი ბიბლიოთეკები აქამდე არ

სებული ტექნიკის მინიმუმით გათვალისწინებული ინსტრუქციებით სარგებლობს. ეს ინსტრუქციები, სააღრიცხვო ფორმებთან ერთად, კრებულების სახით გამოიცემა და სავალდებულოა ცენტრალიზებული საბიბლიოთეკო სისტემის ყველა ფილიალისათვის, მაგრამ იმდაგვარაა, რომ იგი უმნიშვნელო, მცირე კორექტივებით მიესადაგოს ადგილობრივ პირობებს. ამ ინსტრუქციებში მთელი თავები ეძღვნება ფონდების ორგანიზაციასა და დაცვას. ბოლო წლებში გამოცემულ ინსტრუქციათა კრებულში განხილულია ისეთი საკითხები, როგორიცაა ფონდების ორგანიზაციისა და დაცვის პრინციპები, მისი ფორმირების დაგეგმვა, დაკომპლექტება, ალრიცხვა, ბეჭდურ ნაწარმოებთა დამუშავება, ფონდების განლაგება, მათი შემადგენლობის შესწავლა, დაცვა და სხვ.

არსებული დოკუმენტები მუდამ ცდადასინჯვასა და შევსებას საჭიროებს, რომ მათში თანმიმდევრულად და დროულად იქნეს შეტანილი ცვლილებები, რაც თანადროული სიახლეებით არის გამოწვეული.

2. 4. საბიბლიოთეკო ფონდების სისტემა უცხოეთის ბიბლიოთეკებში

საბიბლიოთეკო პრაქტიკა მსოფლიოს ქვეყნებში განსხვავებულად ვითარდება. იმ ქვეყნებში, რომლებშიც დიდი ხანია ჩამოყალიბებულია საზოგადოებრივ-პოლიტიკური სისტემა, არსებობს სტაბილურობა და მაღალი ეკონომიკური პირობები, საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაცია უკვე სავსებით მოწესრიგებულ სახეს ატარებს და მისი განვითარება ევოლუციურად ხდება. რაც შეეხება იმ ქვეყნებს, სადაც დაინერგა ადრეული პოლიტიკური სისტემები — ყოფილ საბჭოთა კავშირის რესპუბლიკებსა და აღმოსავლეთ ევროპის ქვეყნებში, ეს საქმე დაჩქარებულად მოწესრიგებას მოითხოვს. უპირველეს ყოვლისა, ხდება ფონდების დეიდეოლოგიზაცია, გაუქმდა სხვადასხვაგვარი აკრძალვები, გაიხსნა დახურული ფონდები, ბევრგან გაუქმდა სპეცსაცავები, რომლებშიც ე. წ. აკრძალული წიგნები ინახებოდა, ზოგან კი სპეცსაცავების ფუნქციად, რარიტეტსაცავისაგან განსხვავებით, რომელიმე განსაკუთრებული სახის გამოცემების დაცვა დადგინდა.

შეცვლას მოითხოვს ფონდების შინაარსობრივი ნიშნით კლასიფიცირების სქემაც, რაც გამოწვეულია ბიბლიოგრაფიული კლასიფიკაციის სისტემის შეცვლით. მაგალითად, ბევრი ბიბლიოთეკა უარს

ამბობს ე. წ. „სბკ“-ს სისტემაზე და ძველ — უნივერსალურ ათწილად კლასიფიკაციას უბრუნდება.

როდესაც ბიბლიოთეკების რეორგანიზაცია ხდება, იცვლება ბიბლიოთეკების სტრუქტურა, იქმნება ახალი განყოფილებები, ზოგი ადრინდელი უქმდება და ა. შ. — ცხადია, ეს ფონდების დანიშნულების მიხედვით გადაჯგუფებასაც იწვევს.

ამ ქვეყნების ბიბლიოთეკებში თითქმის ყველგან მიმდინარეობს ფონდების წმენდა შინაარსობრივად მოძველებული ლიტერატურისაგან, დგინდება ავრეთვე ეგზემპლარობის ახალი ნორმები, თავის კორექტივები შეაქვს ფონდების ფორმირების საქმეში მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზის გაუარესებას, ახლებური დამოკიდებულება ჩამოყალიბდა ფონდების ფორმირების დაგეგმვის მიმართ და ა. შ. ყოველივე ეს მოითხოვს ძალიან დიდი სამუშაოების ჩატარებას.

როგორც ცნობილია, ევროპული ნაწილის მთელი რიგი ქვეყნები, რომლებიც სსრ კავშირის პოლიტიკური გავლენის ქვეშ იმყოფებოდა, თავიანთ საქმიანობას საბიბლიოთეკო მშენებლობაში საბჭოთა კავშირის ანალოგიით წარმართავდა და მათ შორის მსგავსება ძალიან დიდი იყო. მართალია, მათ თავიანთი სპეციფიკიდან გამომდინარე ნაკლოვანებებიც გააჩნდა. მაგრამ იმდენად უმნიშვნელო, რომ რაიმე არსებითი განსხვავებაზე ლაპარაკიც კი ზედმეტია. რაც შეეხება საბჭოთა კავშირში შემავალ რესპუბლიკებს, ისინი ერთიან საკავშირო სისტემაში იყო გაერთიანებული და, ცხადია, ფაქტობრივად, ყველაფერი ერთნაირად უდგებოდნენ.

ევროპული ქვეყნების, მათ შორის ნაწილობრივ საბჭოთა კავშირის ბიბლიოთეკების ფონდების განვითარებაზე თავის დროს მეტად უარყოფითი გავლენა იქონია მსოფლიო ომმა. მთელი რიგი ქვეყნების ბიბლიოთეკების ფონდების უდიდესი ნაწილი თითქმის მთლიანად განადგურდა. განსაკუთრებით დაზარალდა პოლონეთის, ჩეხოსლოვაკიის, უნგრეთის ბიბლიოთეკების ფონდები. ფაშისტებმა მიწასთან გაასწორეს უკრაინის, ბელორუსიისა და რუსეთის დაბურობილ ტერიტორიაზე მყოფი ბიბლიოთეკები.

თავის მხრივ, არც გერმანულ ბიბლიოთეკებს დაადგა კარგი დღე. ბევრი მათგანი საეს ებით მოისპო, ბევრს ფონდების დიდი ნაწილ დაეფანტა. საბჭოთა კავშირში ტროფეის სახით დიდძალი გერმანული წიგნი იქნა შემოტანილი, მათ შორის უამრავი ძველი გამოცემა, უნ კალური ეგზემპლარები. შემდეგ მათი დიდი ნაწილი დაუბრუნდა აღ

მოსავლეთ გერმანიას, მაგრამ ჯერ კიდევ საკმაოდ ბევრი რჩება დაბრუნებელი.

ომის შემდგომი ხანა ბიბლიოთეკებისათვის საკმაოდ დიდი აღორძინებით აღინიშნა. ბევრი ბიბლიოთეკა აღსდგა, ნაძარცვი ფონდების ის ნაწილი დაბრუნდა, სხვადასხვა ქვეყანაში განსაკუთრებული ზომები იქნა მიღებული საბიბლიოთეკო ფონდების შესავსებად. თითქმის ყველგან, ბიბლიოთეკების ფონდები ერთიორად და მეტად გაიზარდა, ვიდრე ომამდე.

ომგამოვლილ ქვეყნებში, სადაც საბიბლიოთეკო ფონდებმა დიდი ზიანი განიცადა, საბიბლიოთეკო საქმესა და ბიბლიოთეკათმცოდნეობაში განსაკუთრებით სწორედ ფონდების ორგანიზაციის პრობლემები წამოიწია წინა პლანზე. ძირითადი ყურადღება ფონდების განვითარების მოდელირებასა და პროგნოზირებას დაეთმო.

რაც შეეხება ძველი საბიბლიოთეკო ტრადიციების მქონე მაღალგანვითარებულ ქვეყნებს — ამერიკას, ინგლისს, საფრანგეთს, კანადას და სხვ., მათთან საოცარი სისწრაფით ინერგება ის სიახლეები, რომლებიც სამეცნიერო-ტექნიკურმა პროგრესმა მოიტანა.

განვითარებული საბიბლიოთეკო ტრადიციების მქონე ქვეყნის საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციისათვის ძირითადად დამახასიათებელია ნორმატივების შედარებით დაბალი მონაცემები — შეძენის ოდენობა, განლაგების ხალვათობა, მკაცრი კეგმიურობის ნაცვლად პროგნოზირება, შრომის მეცნიერული ორგანიზაციის მაღალი დონე და ტექნიკური აღჭურვილობის რაციონალური გამოყენება.

ამ ქვეყნებში ბიბლიოთეკების სრულმა ავტონომიზაციამ გამოიწვია ის, რომ ფაქტობრივად არ არსებობს ფონდების შინაარსობრივი კლასიფიკაციისა და დაცვის რაიმე უნიფიცირებული წესები, ერთიანი სისტემა. ბიბლიოგრაფიული კლასიფიკაციის სიჭრელე, ცხადია, არაკეთილსაიმედოდ ფონდების კლასიფიკაციის სიჭრელეს იწვევს. ამ მხრივ, განსაკუთრებით, ჩვენ უკეთესი ვითარება გვაქვს, რადგანაც ერთიანი ნორმატივები და საკლასიფიკაციო სისტემები ხელს უწყობს პროცესების წარმართვის წესების უნიფიცირებას, კოორდინირებულ საქმიანობას; ეს თავისთავად დადებით ზეგავლენას ახდენს ფონდის ფორმირებაზე. სწორედ ამიტომაც, ამჟამად ევროპასა და ამერიკის ბიბლიოთეკო წრეებში მუშავდება და მალე დაინერგება ერთიანი სისტემები, დამუშავდება მსოფლიო სტანდარტები, რომლებიც უზრუნველყოფენ არა მარტო ერთი ქვეყნის ბიბლიოთეკების ურთიერთობას,

არამედ მსოფლიოს სხვადასხვა ქვეყნების ბიბლიოთეკებს შორის ურთიერთკავშირსაც.

როგორც ჩვენში, უცხოეთის ყველა ქვეყანაშიც, ფონდების ფორმირების სრულყოფას ხელს უშლის ბეჭდური პროდუქციის ფასების განუხრელი ზრდა. ჩვენში აქამდე არსებული უფასო ეგზემპლარების სისტემა ამ მხრივ ერთგვარ გამოსავალს წარმოადგენს, მაგრამ ეს მხოლოდ დიდ ბიბლიოთეკებს შეეხება, შედარებით მცირე ბიბლიოთეკები კი, მძიმე მატერიალური კრიზისის გამო, ვერ კომპლექტდებიან სათანადოდ.

ამ დეფიციტის დაფარვა უცხოეთის მრავალ ბიბლიოთეკაში სპონსორებისა და შემოწირულობათა, აგრეთვე სხვადასხვა საქველმოქმედო ორგანიზაციების დახმარებით ხდება. ეს ჩვენშიც უნდა დაინერგოს.

განვითარებული საბიბლიოთეკო ტრადიციების მქონე ქვეყნებისათვის დამახასიათებელია მომსახურების ფილიალური სისტემა. ცხადია, ასეთ შემთხვევაში ფონდების კლასიფიკაცია თავისებურ სახეს მიიღებს. ეს დაახლოებით იმგვარადაა, როგორც ჩვენს ცენტრალიზებულ საბიბლიოთეკო სისტემაში, იმ განსხვავებით, რომ მათი მომსახურების დონე, კომუნიკაციები და ურთიერთკონტაქტები გაცილებით სრულყოფილია, ვიდრე ჩვენში. საერთოდ, ამ ქვეყნებში განსაკუთრებული გულისყურით ეკიდებიან ბიბლიოთეკების ურთიერთობის საკითხებს, კერძოდ, კოოპერირებასა და კოორდინაციას. ბიბლიოთეკებს თავისუფალი მოქმედების უფლებები აქვს და ისინი ამ არიან შებოჭილი რაიმე სახელმწიფოებრივი მექანიზმით. მათთვის შედარებით იოლია ურთიერთკონტაქტების დამყარება და სახსრების გაზიარება არა მარტო ერთი ქვეყნის ფარგლებში, არამედ უცხოეთის ქვეყნების ბიბლიოთეკებთანაც.

რაც შეეხება საბიბლიოთეკო შრომის ტექნიკურ საშუალებებს, აღნიშნულ ქვეყნებს ამ კუთხით ბადალი არა ჰყავს. კომპიუტერიზაცია, ავტომატიზაცია, პროცესების მექანიზაცია, კომუნიკაციის საშუალებები სავსებით სხვაგვარ პირობებს უქმნის ფონდების ორგანიზაციასა და მართვას, რაც ჩვენთვის მხოლოდ მომავლის საქმეა. ქვეყნებში, კერძოდ, ამერიკის შეერთებულ შტატებში, ნიდერლანდებსა და გერმანიაში სცადეს შეექმნათ მთლიანად ავტომატიზებული ბიბლიოთეკები (ბიბლიოთეკა-ავტომატი). კიდეც მიაღწიეს ამას, მაგრამ ექსპერიმენტულად დადასტურდა, რომ იგი ისეთ დიდ ეფექტს არ იძლევა, როგორსაც მოელოდნენ. განსაკუთრებით სწორედ ფონდების ფორმირება ვერ ხერხდებოდა მაღალორგანიზებულად. ფონდებთან სპეციალისტის ურთიერთობა შეუცვლელი აღმოჩნდა.

ტექნიკური პროგრესი განსაკუთრებით ხელსაყრელი გამოდგა კომუნიკაციათა მოგვარებისათვის. შესაძლებელი გახდა შეუფერხებელი კავშირი არა მარტო ქვეყნის შიგნით არსებულ, არამედ უცხოეთის ქვეყნების ბიბლიოთეკებთანაც. ასე მაგალითად, საინფორმაციო კავშირი აქვთ ერთმანეთთან ამერიკის, იაპონიის, ინგლისის, ავსტრალიის, საფრანგეთის, გერმანიის, შვეიცარიისა და სხვა ქვეყნების ბიბლიოთეკებს. ასეთი ინფორმაცია ხელს უწყობს ფონდების მაღალორგანიზებულად გამოყენებასაც. ამ შემთხვევაში დიდ როლს ასრულებს გადაღებაგადაგზავნის. საშუალებები და ბიბლიოთეკათმორისი აბონემენტი, რომელიც უაღრესად სრულყოფილად გამოიყენება და ბიბლიოთეკებისათვის შემოსავლის წყაროსაც წარმოადგენს.

ერთი ნიშანდობლივი თვისება, რაც განვითარებული საბიბლიოთეკო სისტემის მქონე ქვეყნისათვის არის დამახასიათებელი, სწორედ ინფორმაციული და საბიბლიოთეკო მომსახურების დაახლოებისაკენ მიდრეკილებაა, რაც ფონდების უაღრესად მაღალორგანიზებულობას მოითხოვს. ფაქტობრივად, საბიბლიოთეკო ფონდების კარგი ორგანიზაცია, მისი სრულყოფილება საშუალებას იძლევა ყველა დიდი ბიბლიოთეკა ამავე დროს საინფორმაციო ცენტრიც იყოს.

რაც შეეხება ე. წ. განვითარებადი ქვეყნების გამოცდილებას, იგი სხვადასხვა ქვეყანაში რადიკალურად სხვადასხვაგვარია. არიან ქვეყნები, სადაც საბიბლიოთეკო საქმე საკმაოდ მაღალ დონეზე დგას, ზოგან კი მხოლოდ ახალი ნაბიჯები იდგმება.

საერთოდ, ეს ქვეყნები, ფაქტობრივად, მოწინავე ქვეყნების გამოცდილების დუბლირებას ახდენენ, რაც იმის საწინდარია, რომ ისინი სწორ გზას ადგებიან და პოლიტიკური დამოუკიდებლობისა და ეკონომიკური აღორძინების პირობებში აუცილებლად მიაღწევენ წარმატებას.

3. საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირების ტექნოლოგია

3. 1. ბიბლიოთეკების დაკომპლექტების სისტემა. პროგლემები და პერსპექტივები

საბიბლიოთეკო პრაქტიკაში აქამდე დამკვიდრებული იყო ბიბ
ლიოთეკების წიგნით მომარაგების ერთიანი საკავშირო სისტემა, რო
მელშიც ყველა ბიბლიოთეკა ოფიციალურად უნდა ჩაბმულიყო. იგ
ატარებდა სახელმწიფოებრივ საყოველთაო ხასიათს, მოიცავდა მთე
ტერიტორიას და ყველა ტიპისა და სახის ბიბლიოთეკას. ამგვარი უნ
ტარული და პრინციპული დამოკიდებულება მრავალი დადებითი თვი
სების გამოვლენას უწყობდა ხელს, მაგრამ, ამავე დროს, მიზნად ისა
ხავდა საყოველთაოდ და განუხრელად განხორციელებულიყო პარტ
ულობის პრინციპი — დაცული ყოფილიყო ქვეყნად კომუნისტურ
იდეოლოგია.

ამჟამად მდგომარეობა შეიცვალა: დაიშალა ერთიანი საკავშირ
სისტემა, პოლიტიკურ-ეკონომიკურმა რადიკალურმა ცვლილებებმა ს
ხე შეუცვალა ბიბლიოთეკების წიგნითმომარაგების სისტემას. ცენზ
რამ დაკარგა თავისი პირვანდელი სახე და ძალა, შეიცვალა მისი დ
ნიშნულება, შედარებით პლურალური და დემოკრატიული გახდა; ამა
თან, სახელმწიფო სექტორთან ერთად გაჩნდა კერძო სექტორი, რო
ლის არხითაც გამოცემული წიგნები საკმაოდ ავსებს ბაზარს და სხვ
დასხვა გზით ბიბლიოთეკაშიც აღწევს. საგრძნობლად გაფართოვ
წიგნსაცავზრო ქსელი, წიგნით ვაჭრობა უკვე აღარ ექვემდებარება ე
თიან ხელმძღვანელობას და ამგვარად, ბიბლიოთეკების მომარაგებ
ახალი პრობლემების წინაშე აღმოჩნდა. ეკონომიკურმა დაქვეითებ
დაბალმა საბიუჯეტო უზრუნველყოფამ ახალი სიძნელეები შეუქმ
მათ. ჯერ კიდევ გაურკვეველია, საბოლოოდ რა სახეს მიიღებს ბიბლ
ოთეკების წიგნებით მომარაგების მთელი სისტემა.

ჯერჯერობით, რამდენადაც ეს შესაძლებელია, მოქმედებაშია ტრა
დიციული არხები; თუმცა საზოგადოებრივ ცხოვრებაში, მაგრამ მაინც, საქმე იმგვა
რად წესითა და რიგით მიდის, როგორც აღრე იყო და, ამდენად, წარ
სული მემკვიდრეობის მთლიანად უგულებელყოფა არ შეიძლება. სა
ჭიროა ახლებური ხერხებისა და საშუალებების დამუშავება და იმ
გვარი სისტემის შექმნა, რომელიც დღევანდელობას სრულყოფილად
უპასუხებს.

უპირველეს ყოვლისა, წიგნით მომარაგება იმგვარად უნდა იყოს
ორგანიზებული, რომ იგი ყველა დასახლებულ პუნქტს წვდებოდეს,
რამდენადაც მცირე არ უნდა იყოს ის.

გარდა ამისა, ის უზრუნველყოფილი უნდა იყოს ბიბლიოგრაფი
ულ-ინფორმაციული სამსახურით, ბიბლიოთეკა შეუფერხებლად მა
რაგდებოდეს მისთვის საჭირო წიგნით, გაადვილებული იყოს საჭირო
წიგნის გამოვლენა და მოპოვება, შეუძლებელი იყოს გამოსაცემი
წიგნების მიღებაზე წინასწარი დაკვეთა და ა. შ.

ბიბლიოთეკების ფონდებით შევსების მრავალგვარი საშუალება
და წყარო არსებობს. ეს დამოკიდებულია იმაზე, თუ რა სახის გამო
ცემას იძენს, ბიბლიოთეკა, როგორია მისი მოპოვების საშუალებები,
ისიცაა აგრეთვე გასათვალისწინებელი, თუ რას წარმოადგენს თვით
ბიბლიოთეკა — რა ტიპისაა, რა სახის, რომელ რეგიონს ემსახურება,
და ამოცანებს ისახავს და ა. შ.

ჩვენს ბიბლიოთეკებში ძირითადად წიგნებით შევსების შემდეგი
საშუალებები არსებობს:

— შესყიდვა;
— ხელმოწერა (პერიოდულ ორგანოებსა და ცალკეულ გამო
ცემებზე);
— უფასო და ფასიანი საგალდებულო ცალების მიღება;
— წიგნცვლა;
— რეპროდუცირება;
— უფასო შენაძენები (შეწირულებანი) და ინკორპორაცია (სხვა
ბიბლიოთეკების ფონდების შემოერთება);
— მკითხველთა მიერ დაკარგულის სანაცვლოდ მიღებული წიგნები.

ამ საშუალებათა რეალიზაცია სხვადასხვა წყაროების მეშვეობით
ხდება. ბიბლიოთეკა წიგნებით შეიძლება მოამარაგოს როგორც სა
ხელმწიფო დაწესებულებებმა, ისე კერძო ორგანიზაციებმა თუ ცალ
კეულმა პირებმა. ყველა ეს წყარო შეიძლება ორ ჯგუფად დაიყოს: სპე
ციალური და საერთო დანიშნულების.

პირველში ისეთი ობიექტები შედის, რომლებიც სპეციალურად ბიბლიოთეკებს ემსახურება, მხოლოდ მათ უზრუნველყოფს ლიტერატურით. მეორე ჯგუფს განეკუთვნება უველასათვის საერთო წყაროები. ისინი წიგნებით ამარაგებენ ყველა დაინტერესებულ დაწესებულებასა თუ კერძო პირს.

პირველ ჯგუფს განეკუთვნება სხვადასხვა სახის ბიბკოლექტორი, ბიბლიოთეკების გაცვლითი ფონდებისა და დაკომპლექტების განყოფილებები; ამ ჯგუფს შეიძლება განეკუთვნოს აგრეთვე წიგნის პალატა, რომელიც მოვალეა უზრუნველყოს უფასო ცალებით ბიბლიოთეკების მომარაგების საქმის ორგანიზაცია.

მეორე ჯგუფი შედარებით უფრო ფართოა. აქ შედის, როგორც ახალი, ისე ბუკინისტური წიგნების სავაჭრო ქსელი (როგორც სახელმწიფო, ისე კერძო და კოოპერაციული); აგრეთვე პერიოდიკის გამომწერის სამსახური; ამ ჯგუფს განეკუთვნება აგრეთვე სხვადასხვა სამეცნიერო დაწესებულებები, რომლებიც შრომებს გამოსცემენ, მსხვილი წარმოება-დაწესებულებები, სადაც სამეცნიერო-ტექნიკური დოკუმენტაცია გამოიცემა და სხვ. ამ ჯგუფში შედის საპატენტო დაწესებულებებიც.

ამ ბოლო დროს მწვავედ დადგა საერთაშორისო არხებით წიგნების მიღების საკითხი. ადრე ამ საქმეს სპეციალური საკავშირო ორგანო (გაერთიანება „საერთაშორისო წიგნი") განაგებდა. ახლა ჩვენს რესპუბლიკას აღარ აქვს ორგანული კავშირი მასთან და წიგნების მიღება გართულებულია. ასევე გართულებულია წიგნების მიღება ყოფილი საბჭოთა რესპუბლიკებიდანაც. ეს აყენებს საკითხს, შეიქმნას შესაბამისი ორგანო, რომელიც ამ საქმეს დაარეგულირებს. ეს დღევანდელი დღის ერთ-ერთი გადასაწყვეტი პრობლემაა.

3. 2. საბიბლიოთეკო კოლექტორი

საბიბლიოთეკო კოლექტორი (ბიბკოლექტორი) სპეციალიზებული სახელმწიფო წიგნსავაჭრო დაწესებულებაა, რომელიც გეგმაზომიერად ამარაგებს ბიბლიოთეკებს საჭირო ლიტერატურით. მას ევალება: მოამარაგოს ბიბლიოთეკები ახალი ლიტერატურით, თუ შემთხვევა იქნა, შეიძლება ხელი შეუწყოს მათ წინა წლებში გამოცემული ლიტერატურის შეძენაშიც, მაგრამ უნდა გაითვალისწინოს მათი შევსებები, ბიბლიოთეკის ტიპი და პროფილი, ფონდების შემადგენლობა; გაუწიოს ბიბლიოთეკებს საკონსულტაციო-ბიბლიოგრაფიული დახმარება პირველადი შერჩევის დროს; უზრუნველყოს გასაგზავნი ლიტერატურის დამუშავება, მისი ტრანსპორტირება. აგრეთვე მიაწოდოს ბიბლიოთეკებს საჭირო ბიბტექნიკა (საკატალოგო ბარათები, წიგნისა და მკითხველის ფორმულარები, ავთრაქები და სხვ.). ყოველივე ეს, ცხადია, საყიდვით (გადარიცხვით) ხდება. კოლექტორის მოვალეობა შეიძლება იყოს აგრეთვე ზოგი სამეცნიერო ბიბლიოთეკისათვის ფასიანი სავალდებულო ცალების მიწოდებაც.

საბიბლიოთეკო კოლექტორები, იმის მიხედვით, თუ რა ხასიათის ლიტერატურით ამარაგებს ბიბლიოთეკებს, შეიძლება იყოს უნივერსალური და სპეციალური (დარგობრივი), თუმცა ეს უკანასკნელი ძალიან იშვიათია. უმეტესწილად საბიბლიოთეკო კოლექტორებს იმის მიხედვით განასხვავებენ, თუ რომელი ტიპის ბიბლიოთეკებს ემსახურებიან. არის საბიბლიოთეკო კოლექტორები, რომლებიც საერთოა ყველა ბიბლიოთეკისათვის და, რა თქმა უნდა, ისინი ამავე დროს უნივერსალურნი არიან; არიან საბიბლიოთეკო კოლექტორები მხოლოდ სამეცნიერო ბიბლიოთეკებისათვის (როგორც უნივერსალური, ისე დარგობრივი). გვხვდება აგრეთვე საბავშვო ბიბლიოთეკების საბიბლიოთეკო კოლექტორები.

საქართველოში არის საერთო საბიბლიოთეკო (უნივერსალური) და საბავშვო საბიბლიოთეკო კოლექტორი.

ადრე არსებობდა საბიბლიოთეკო კოლექტორების ერთიანი საკავშირო სისტემა, რომელიც ამჟამად დაშლილია. იყო საკავშირო სამეცნიერო, საკავშირო ტექნიკური, სასოფლო-სამეურნეო საბიბლიოთეკო კოლექტორები. 60-იანი წლების ბოლოს ზოგ საოლქო ცენტრში უნივერსალურ საერთო კოლექტორებთან ერთად იხსნებოდა სამეცნიერო-ტექნიკური კოლექტორებიც.

ამჟამად ჩვენთან საბიბლიოთეკო კოლექტორებს მძიმე საფინანსო პირობები შეექმნა, რაც სავსებით არყევს მათ მდგომარეობას და არღვევს მომარაგების მწყობრ სისტემას. საჭიროა ამ პრობლემის სწრაფი გადაწყვეტა, რადგანაც მათი საქმიანობა არარაობამდეა დასული.

ჯერ კიდევ მოწესრიგებული არ არის საბიბლიოთეკო კოლექტორების ადმინისტრაციული ხელმძღვანელობის საქმე. ადრე მათზე ხელმძღვანელობას ახორციელებდა გამომცემლობათა, პოლიგრაფიისა და წიგნის ვაჭრობის სახელმწიფო კომიტეტი. საბოლოოდ როგორ იქნება, ძნელი სათქმელია, რადგანაც ხელისუფლების ორგანოების რეორგანიზაციისა და სრულყოფის პროცესი საკმაოდ ხანგრძლივემოქმედია.

ბიბლიოთეკებისა და საბიბლიოთეკო კოლექტორების ურთიერთობა ხელშეკრულების საფუძველზე ხდება. ბიბლიოთეკა, ან ორგანიზაცია, რომელშიც ბიბლიოთეკა შედის, დებს ხელშეკრულებას კოლექტორთან ერთი წლის ვადით. მასში მითითებულია თანხა, რომლის საფასურადაც ბიბკოლექტორმა უნდა გამოუყოს ბიბლიოთეკას წიგნები, დაახლოებით იმის გათვალისწინებით, თუ რომელ დარგებზე უნდა გაკეთდეს აქცენტი. დადასტურებულია ავრეთვე, რომ ბიბლიოთეკა ფულად სახსრებს დროულად და უკლებლივ ჩარიცხავს. თავის მხრივ, კოლექტორიც იღებს ვალდებულებას, სისტემატურად მოამარაგოს ბიბლიოთეკა ახალი ლიტერატურით, ლიტერატურის შერჩევის დროს გაუწიოს საკონსულტაციო-ინფორმაციული დახმარება.

ლიტერატურის შერჩევა ხდება წინასწარი დაკვეთით, აგრეთვე ე. წ. „ნიმუშების“ მიხედვით, როცა ბიბლიოთეკა კოლექტორს უკვე გამოქვეყნებულ ლიტერატურას უკვეთავს. არსებობს აგრეთვე გადარჩევის — ე. წ. „სეიფის“ წესი. „სეიფური“ კომპლექტაციის დროს კოლექტორს აქვს გამოყოფილი ადგილი ამა თუ იმ ბიბლიოთეკისათვის, სადაც თავისი შეხედულებისამებრ გადადებს წიგნებს, რომლებსაც ბიბლიოთეკის წარმომადგენელი (კომპლექტატორი) პერიოდულად გადაარჩევს და წაიღებს მხოლოდ იმას, რაც მათთვის ხელსაყრელია.

ამგვარად, დამკვიდრებულია ორი წესი: წიგნების გადარჩევა თანდასწრებით და დაუსწრებლად. პირველ შემთხვევაში ბიბლიოთეკები თავად უკვეთავენ წიგნებს, ვიზუალურად ეცნობიან მათ გადარჩევის დროს ან იყენებენ პროსპექტულ თუ მიმდინარე საგამომცემლო ბიბლიოგრაფიის საშუალებებს (საგამომცემლო გეგმები, კითხვის გეგმები, მაჩვენებლები, ბიულეტენები, შეტყობინებები). მაგრამ ეს სისტემა ხელსაყრელია მხოლოდ იმ ბიბლიოთეკებისათვის, რომლებიც ტერიტორიულად ახლოს არიან კოლექტორთან. შორეული რაიონების ბიბლიოთეკებისათვის შეიძლება ბიბკოლექტორმა მოაწყოს გასვლითი ექსპედიციები — მიავლინოს თავისი თანამშრომლები სათანადო ბიბლიოგრაფიულ-ინფორმაციული მასალით, მაგრამ ასეთი საქმიანობა დიდ ზარჯებს მოითხოვს და ფაქტობრივად ჩვენში არც კი გამოიყენება. შორს მყოფი ბიბლიოთეკები ამჯობინებენ ე. წ. „დაუსწრებელ“ შერჩევას. ისინი წინასწარ მიღებულ საგამომცემლო გეგმებში აღნიშნავენ, რომელი გამოცემა რამდენ ეგზემპლარად სურთ. ამგვარი საქმიანობა ამჟამად იმითაც არის გაადვილებული, რომ მას ცენტრალიზებული სისტემის მთავარი ბიბლიოთეკა აწარმოებს და არა ყველა ქალაქისა თუ სოფლის ბიბლიოთეკა-ფილიალი.

საერთოდ, საბიბლიოთეკო კოლექტორი დამოუკიდებელი, საკმაოდ რთული დაწესებულებაა. მის სტრუქტურაში ძირითადად შედის: საკონსულტაციო-ბიბლიოგრაფიული, დაკომპლექტების, თავისუფალი დაკომპლექტების, ბიბტექნიკის განყოფილებები და წიგნის საწყობი. ცხადია, ეს ტიპური სტრუქტურაა და მისგან გადახვევა დაშვებულია ადგილობრივი პირობების გათვალისწინებით.

საკონსულტაციო-ბიბლიოგრაფიული განყოფილების მოვალეობაა, რამდენადაც შეიძლება, ფართოდ გააცნოს ბიბლიოთეკებს შემოსული პროდუქცია, დაუგზავნოს მათ საგამომცემლო გეგმები, შეტყობინებები, შეაგროვოს დაკვეთები; ის ანგარიშს უწევს ბიბლიოთეკების მოთხოვნილებებს, ეხმარება მათ წიგნების კვალიფიციურად შერჩევასა და სწორად შეფასებაში.

კომპლექტატორთა ჯგუფებისათვის პრაქტიკაში შეიძლება დამზადდეს ე. წ. ზეპირი ბიბლიოგრაფიული მიმოხილვებიც.

რაც შეეხება დაკომპლექტების განყოფილებას, ის მჭიდრო კავშირშია საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიულ განყოფილებასთან. მასთან ერთად ადგენს ნაკრებ დაკვეთებს, ზრუნავს შესაბამისი წიგნების საჭიროდ რაოდენობით შემოტანაზე, ხოლო თავისუფალი დაკომპლექტების განყოფილება ძირითადად მუშაობს განვლილი წლების ლიტერატურაზე. რასაც დიდი მნიშვნელობა აქვს ბიბლიოთეკების ფონდების შევსებისათვის. აქედან წიგნების მიღება ყველა ბიბლიოთეკას შეუძლია, მიუხედავად იმისა, საბიბლიოთეკო კოლექტორთან აქვს თუ არა დადებული ხელშეკრულება.

ბიბტექნიკის განყოფილების ფუნქციაა მოამარაგოს ბიბლიოთეკები საჭირო ინვენტარით (დოკუმენტების ფორმები, საკატალოგო ბარათები და სხვ.).

ბიბლიოთეკების უკეთ მომსახურების მიზნით, ბიბკოლექტორებში ქმნიან დაკომპლექტების საბჭოს, რომელშიც შედის როგორც ბიბკოლექტორის, ისე ბიბლიოთეკების მუშაკები. ამ საბჭოს ძირითადი ამოცანაა კონტროლი დააწესოს ბიბკოლექტორის საქმიანობაზე, შეიმუშაოს ხელმძღვანელობა გაუწიოს ამ პროცესს. იგი სადირექტივო ორგანო არ არის, მაგრამ მისი მითითებები უეჭველად გულისხმიერად უნდა იქნეს განხილული და, საჭიროების შემთხვევაში, უყოყმანოდ მიღებული. იგივე ითქმის საბიბლიოთეკო საქმის უწყებათაშორის საბჭოზეც, რომლის საქმიანობა ხელს უნდა უწყობდეს კოლექტორისა და ბიბლიოთეკების ურთიერთობათა მოწესრიგებასა და გაჯანსაღებას.

ლიტერატურის მიღების ყველაზე გავრცელებული საშუალება მისი შესყიდვა ან ხელმოწერით მიღება. ძირითადად შესყიდვა ხდება სავაჭრო ქსელის ყველა ტიპის მაღაზიაში — შერეული, სპეციალური, ბუკინისტური კიოსკი. ბიბლიოთეკაში ყველა ტიპისა თუ სახის ბეჭდური პროდუქცია ამ გზით შემოდის, მიუხედავად მათი გამოცემის ადგილისა თუ დროისა.

შესყიდვა შეიძლება როგორც დადარიცხვით, ისე ნაღდ ანგარიშზე, თუკი ბიბლიოთეკას აქვს ამის საშუალება.

შესყიდვა ძირითადად წინასწარი ხელშეკრულების საფუძველზე წარმოებს, მაგრამ არანაკლებ ხშირად მიმართავენ სავაჭრო ორგანიზაციებში პერიოდულად მისვლით შეძენასაც.

ამჟამად საქართველოში წიგნვაჭრობის საკმაოდ დიდი ქსელი აქ შედის როგორც სახელმწიფო, ისე კოოპერაციული და კერძო სექტორები. არ არის დარჩენილი თითქმის არც ერთი პატარა სოფელი წიგნის მაღაზია თუ არა, საერთო სავაჭრო დაწესებულებაში მაინც რომ არ იყოს გამოყოფილი განყოფილება წიგნების გასაყიდად.

მაღაზიების უპირატესობა იმაშია, რომ ისინი უფრო ოპერატიულად ღებულობენ წიგნებს, ვიდრე ბიბკოლექტორები (თუმცა ეს სრულებითაც არ არის ნორმალური მოვლენა). ხელსაყრელია მაღაზიაში წიგნების შეძენა იმითაც, რომ მათი მიტანა (ტრანსპორტირება) ბიბლიოთეკაში უფრო ოპერატიულად ხდება, ვიდრე ბიბკოლექტორიდან მიღება. განსაკუთრებით მოსახერხებელია ამ მხრივ დარგობრივი — სპეციალიზებული მაღაზიების მომსახურება, როგორიცაა, მაგალითად, „საბავშვო წიგნი“, „პედაგოგიური წიგნი“, „ტექნიკური ლიტერატურა“, „ხელოვნება“, „მუსიკალური ლიტერატურა“, „უცხოური ლიტერატურა“ და სხვ. ამ ბოლო ხანებში შეიმჩნევა ამ მაღაზიების გაუნათლებელი ასორტიმენტით მომარაგების ტენდენცია, რაც არ შეიძლება უარყოფითად არ იქნეს შეფასებული. საერთოდ, პროფილირებული მაღაზიები საშუალებას იძლევა უფრო ოპერატიულად, მიზანსწრაფულად გადაარჩინოს ის ლიტერატურა, რომელიც ამა თუ იმ ბიბლიოთეკისათვის პროფილურია.

მაგრამ, როგორც ბიბლიოთეკების შევსების წყაროს, მაღაზიებს თავისი ნაკლოვანი მხარეებიც გააჩნია. ისინი ვერ იძლევიან ფონდის გეგმიურად შევსების გარანტიას, კომპლექტატორს ბევრი დრო ეხარჯება საჭირო წიგნის პოვნაზე, სისტემატური სიარული უწევს მაღაზიებში, რადგანაც ერთი მაღაზია ვერ აკმაყოფილებს ბიბლიოთეკის ყოველგვარ მოთხოვნილებას და ძალიან ხშირია შემთხვევები, ბიბლიოთეკარებს აქ ვერ უწევენ ისეთ კვალიფიციურ საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიულ დახმარებას, როგორც ბიბკოლექტორში. ამიტომ მაღაზიები ბიბლიოთეკების დაკომპლექტების პროცესში არა ძირითად, არამედ დამატებით წყაროს უნდა წარმოადგენდეს.

ბოლო წლებში საკმაოდ გავრცელებული იყო ე. წ. წიგნების დაწერებლად შეძენა. ეს ფორმა, რომელსაც პირობითად „წიგნი — ფოსტით“ ეწოდება, განსაკუთრებით ეფექტურად გამოიყენება შედარებით ძნელადსაშოვი წიგნების შესაძენად. განსაკუთრებით ხელსაყრელია ის აუდიოვიზუალური მასალის მისაღებად, რომლის გასაღების სფეროა ზედმიწევნით შეზღუდულია. რაკი ყველგან არ ხდება მისი დამზადება. ამჟამად ეს ფორმა ზედმიწევნით შეკვეცილად გამოიყენება მისი ძალიან ძვირად ღირებულების გამო.

ზოგ შემთხვევაში, შედარებით დიდი ბიბლიოთეკები კერძო კოლექციებსაც იძენენ. ეს დასაშვებია როგორც უშუალოდ კერძო პირებისგან, ისე ბუკინისტური მაღაზიების მეშვეობითაც. ამ უკანასკნელ ის მომსახურება განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია ლაკუნების შესავსებად ან რარიტეტული გამოცემების შესაძენად.

რაც შეეხება ლიტერატურის შეძენას გამოწერით, აქ იგულისხმება როგორც პერიოდიკის, ისე ხელმოწერითი გამოცემების გამოწერა.

როგორც ცნობილია, ჟურნალ-გაზეთებზე ხელმოწერას ბიბლიოთეკები კავშირგაბმულობის სამინისტროს შესაბამისი განყოფილებების მეშვეობით ახდენენ. ბიბლიოთეკები უმეტესად პერიოდიკას მთელი წლით იწერენ მათთვის საჭირო დასახელებათა და ეგზემპლარების გათვალისწინებით. გამოსაწერი ჟურნალ-გაზეთების განსაზღვრა წინასწარ, სპეციალური კატალოგის მიხედვით ხდება. ცალკეული მეცნიერული დარგების პერიოდული ორგანოს გამოწერა შესაძლებელია აგრეთვე უშუალოდ მათ გამომცემლებთანაც.

რაც შეეხება ხელმოწერით გამოცემებს, ბიბლიოთეკა წინასწარ ფორმებს მათზე ხელმოწერას ადრევე გამოცხადებული განცხადების მიხედვით. ეს ხდება სპეციალურ მაღაზიებში, რომლებიც ხელმოწერითი ლიტერატურით ვაჭრობენ.

ძირითადად ასეთი წიგნებია კლასიკოსთა ძვირფასი გამოცემები, ენციკლოპედიური გამოცემები, ენციკლოპედიები, ლექსიკონები, მნიშვნელოვანი სერიები და სხვ.

ბიბლიოთეკების ფონდების ფორმირების ხარისხი დიდადაა დ
მოკიდებული იმაზე, თუ როგორ იქნება ორგანიზებული ურთიერთობ
ბიბლიოთეკასა და წიგნსავაჭრო ორგანიზაციებს შორის.

3. 4. სავალდებულო ეგზემპლარების სისტემა

საბიბლიოთეკო პრაქტიკაში დიდი ხანია ჩამოყალიბდა და დ
კვიდრდა ე. წ. სავალდებულო ცალებით ბიბლიოთეკების ფონდებ
შევსება. სავალდებულო ცალად ითვლება ბეჭდვითი სიტყვის პროდუ
ქციის ის ერთეულები, რომლებიც სახელმწიფო სადირექტივო ორგ
ნოების გადაწყვეტილებით სავალდებულოა გადაეცეს ბიბლიოგრაფი
ულ სარეგისტრაციო დაწესებულებებსა და ბიბლიოთეკებს. სავალ
დებულო ეგზემპლარების სხვადასხვა სახეობათა ერთობლიობა ქმნ
ერთიან სისტემას, რომელიც სავსებით ზუსტად დადგენილი წესებით
და კანონებით მოქმედებს.

სავალდებულო ეგზემპლარებს, როგორც წესი, მსხვილი, მნიშვნ
ლოვანი ბიბლიოთეკები ღებულობენ. ადრე ამ სისტემის გავრცელ
ების დიაპაზონი დადგენილი იყო საკავშირო ხელისუფლების მიერ. გა
საზღვრული იყო ისიც, თუ რამდენ-რამდენი სავალდებულო ეგზემ
ლარი უნდა მიეღო ამა თუ იმ ბიბლიოთეკას.

ჩვეულებრივ, სავალდებულო ეგზემპლარების სისტემის არსებ
ბა გამოწვეულია რეგიონალური (სამხარეო) ლიტერატურის შეგრ
ვებისა და დაცვის აუცილებლობით, ამიტომაც სავალდებულო ცალ
ბის მიწოდებაც რეგიონალური ნიშნით ხდება. სავალდებულო ეგზე
პლარები არის როგორც უფასო, ისე ფასიანი. უფასო სავალდებ
ლო ცალებს ღებულობს რეგიონის მთავარი და მნიშვნელოვანი ბ
ბლიოთეკები, მაგრამ მხოლოდ იმ რეგიონის ფარგლებში გამოცემულ
სხვა რეგიონის გამოცემებს კი ისინი ფასით ღებულობენ.

სავალდებულო ეგზემპლარების არეში ხვდება აგრეთვე იშვიათ
მცირეტირაჟიანი გამოცემები, სხვადასხვა პერიფერიულ სამეცნიერ
დაწესებულებათა შრომები, მოხსენებათა თეზისები, ავტორეფერატე
და სხვ., რომელთა შეძენა სხვაგვარად გაძნელდებოდა და ფონდ
ხარვეზებს გამოიწვევდა. სავალდებულო ეგზემპლარების სისტემ
დროს კი ბიბლიოთეკა დაზღვეულია ამისაგან.

ამჟამად ადრე არსებული სისტემა სავსებით დარღვეულია, რ
მაც ბევრი სიძნელე წარმოშვა. მკვეთრად შემცირდა რა კერძო პ

ტაცემები, მათი პროდუქციის ერთი ნაწილი სავალდებულო ნიმუშის
სახით ყოველთვის ვერ ხვდება ჩვენს დიდ ბიბლიოთეკებში, რაც შე-
მდგომისათვის, ნაციონალურ ფონდში საგრძნობ ხარვეზებს გამოიწ-
ვევს. უეჭველად საჭიროა არათუ ადრე არსებული სისტემის დადებითი
თვისებების გათვალისწინება, არამედ მათი განვითარება, ერთიანი ერო-
პული სისტემის განმტკიცება.

სავალდებულო ეგზემპლარი არის როგორც რესპუბლიკური, ისე
ადგილობრივი, საუწყებო და მიზნობრივი. რესპუბლიკური მასშტა-
ბებით სავალდებულო ეგზემპლარებს ჩვენში ღებულობს ეროვნული
ბიბლიოთეკა, წიგნის პალატა და საქართველოს მეცნიერებათა აკადე-
მიის ცენტრალური სამეცნიერო ბიბლიოთეკა. ისინი რესპუბლიკაში
გამოცემულ ყველა პროდუქციას რამდენიმე ცალის ოდენობით უფა-
სოდ ღებულობენ და იცავენ თავიანთ ფონდებში. რაც შეეხება ადგი-
ლობრივ სავალდებულო ეგზემპლარებს, აქ იგულისხმება მსხვილი
რეგიონების — ავტონომიური გაერთიანებებისა და დიდი ქალაქების
სამეცნიერო ბიბლიოთეკების მომარაგება, ისინი თავიანთ რეგიონში გამო-
ცემული ლიტერატურის ეგზემპლარებს უფასოდ იღებენ, ხოლო რეს-
პუბლიკაში გამოცემულ ლიტერატურას — ფასით. ეს ფონდი ხელს
უწყობს როგორც სამხარეო, ისე მხარეთმცოდნეობითი ლიტერატუ-
რის შეგროვებასა და დაცვას.

მიზნობრივი სავალდებულო ადგილობრივი თუ რესპუბლიკური
ცალები მხოლოდ რომელიმე ერთ პერიოდს მოიცავს ან გარკვეული
მიზნით იქმნება. შეიძლება ის დაშვებულ იქნეს რომელიმე ერთი ბი-
ბლიოთეკისათვის, რომელმაც, დავუშვათ, სტიქიური უბედურება გა-
იარა, ან ახლახან იქმნება და საჭიროა მისთვის მხარდაჭერა და ა. შ.

სავალდებულო ეგზემპლარების ორგანიზება საკმაოდ რთული პრო-
ცესია და სახელმწიფოებრივ მიდგომას საჭიროებს. ამ მხრივ შედარე-
ბით უფრო რთულია ფასიანი სავალდებულო ცალების საქმის მოგვა-
რება, რადგანაც ამ დროს ბიბლიოთეკისათვის ხელსაყრელია არა ყვე-
ლა წიგნის, არამედ შერჩევითი შეძენა.

ფასიანი სავალდებულო ეგზემპლარებით ბიბლიოთეკის დაკომ-
პლექტების მეთოდიკის საფუძვლად მიღებულია არა ცალკეული გა-
მოცემების გადარჩევა, არამედ თემატიკის შერჩევა. საჭიროა არსე-
ობდეს ფასიანი სავალდებულო ცალებით დაკომპლექტების თემატუ-
რი გეგმა, რომელშიც ბიბლიოთეკები აღნიშნავენ იმ განყოფილებებს,
რომლებიც მათთვის ხელსაყრელია თავიანთი მიზნების, დანიშნულების

ფონდის პროფილის, ტიპის, მკითხველთა ინტერესებისა და მოთხოვნილებების გათვალისწინებით.

ფასიანი სავალდებულო ეგზემპლარებით ბიბლიოთეკების მომარაგებას თავისი ნაკლოვანებანიც გააჩნია. უპირველეს ყოვლისა, შერჩეული თემატიკის მიხედვით ხშირად ისეთი წიგნებიც გამოიცემა, რომლებიც სულაც არ სჭირდება ბიბლიოთეკას, მეორეც — ყოველთვის ვერ ხერხდება მისი მეშვეობით ბიბლიოთეკის ფონდის სისრულის მიღწევა. ბიბლიოთეკას, იმედი აქვს რა, რომ ყველაფერს მიიღებს, ვერ ზრუნავს უზრუნველყოს დამატებითი ცალების შეძენა და მხოლოდ ერთი-ორი ეგზემპლარის ამარად რჩება; მესამე ის არის, რომ, როგორც წესი, სავალდებულო ეგზემპლარი არ მოდის დროულად. მიუხედავად ყოველივე ამისა, ფასიანი სავალდებულო ეგზემპლარებით ბიბლიოთეკების ფონდების შევსებას დიდი ორგანიზაციული მნიშვნელობა აქვს. იგი დაკომპლექტების მეტად ხელსაყრელი საშუალებაა.

3. 5. წიგნცვლა

წიგნცვლა საბიბლიოთეკო ფონდების შევსების ერთ-ერთი ტრადიციული საშუალებაა. იგი ფართოდ გამოიყენებოდა ჯერ კიდევ ძველ სახალხო ბიბლიოთეკებში და შემდეგაც, როცა ჩვენი ბიბლიოთეკები ლიტერატურის მწვავე ნაკლებობას განიცდიდნენ.

წიგნცვლა არის არა მარტო ფონდების შევსების, არამედ მათი ფორმირების, ფონდის მოწესრიგების, მათი სისტემაში, შესაბამისობაში მოყვანის, პროფილირების და დაწმენდის საშუალება.

თანამედროვე პირობებში ეს ხერხდება როგორც უშუალოდ ორ ან მეტ ბიბლიოთეკას შორის, ისე შესაბამისი ორგანიზაციის მეშვეობით, როგორიც შეიძლება იყოს ცენტრალური წიგნცვლის ფონდი ან სპეციალურად შექმნილი რაიმე სხვა დაწესებულება. ამის ორგანიზაცია დამოკიდებულია საბიბლიოთეკო საქმის ხელმძღვანელ ორგანოებზე, თუ როგორ მოაგვარებენ ისინი ამას.

ჩვეულებრივ, წიგნცვლით ბიბლიოთეკა ისეთ წიგნებს ღებულობს, რომლებსაც სხვა საშუალებებით ვერ მიიღებს (არაკვეული ობიექტური მიზეზების გამო, (მცირე ვახსირები, უცხოური წიგნის შესყიდვის სიძვირე და სხვ.). ამნაირად ფონდები შეიძლება შეივსოს ისეთი ძველი ეგზემპლარებითაც, რომლებიც ბიბლიოთეკას თავის დროს არ შეუძენია და ახლა კი დაჭირდა.

თეის“ ეწოდება, გამოიყენება აგრეთვე სხვადასხვა ქვეყნის ბიბლიოთეკების ბიულეტენები, დარგობრივი რეფერატული ჟურნალები, სპეციალური წიგნები. სხვადასხვა შემთხვევათა გამო ერთ ბიბლიოთეკას ამ წიგნის ზედმეტი ეგზემპლარები დაუგროვდა, მეორეს კი სულაც არ შეუძენია ის ან მცირე რაოდენობით შეიძინა და დამატებითი ცალები ესაჭიროება. 1959 წლიდან ყველა ბიბლიოთეკას, მიუხედავად მისი უწყებრივი განკუთვნილებისა, უფლება ეძლეოდა, ყოველგვარი სასყიდლის გარეშე გაეცვალა წიგნები. საკავშირო ბიბლიოთეკასთან შეიქმნა წიგნცვლის ცენტრალური ფონდი, რომელმაც გარკვეული როლი შეასრულა პროცესების დაჩქარებაში.

ვერ ვიტყვით, რომ საქართველოს ბიბლიოთეკებში ამ პროცესმა ფართო აღიარება პოვა, მაგრამ ორგანიზაციულ საწყისებს კი ჩაეყარა საფუძველი. თითქმის ყველა დიდ ბიბლიოთეკაში შექმნილია სარეზერვო-გაცვლითი ფონდი. მასში თავმოყრილია, უპირველეს ყოვლისა, მეორადი შერჩევის შედეგად გამოყოფილი ლიტერატურა — დუბლეტები თუ არაპროფილური გამოცემები; გაცვლით ნაწილად მიჩნევა აგრეთვე სხვადასხვა ბიბლიოთეკების რეორგანიზაციისა თუ გაუქმების შედეგად დარჩენილი ფონდები, რომელთა გადანაწილება შეიძლება სხვადასხვა ბიბლიოთეკებზე.

გაცვლით ფონდზე მუშაობის ერთ-ერთ მთავარ უბანს ამ ფონდის შესახებ ინფორმირების საქმიანობა წარმოადგენს. საჭიროა ბიბლიოთეკის გაცვლით-სარეზერვო ფონდზე კატალოგები შედგეს ნუსხების სახით, რომელიც დაეგზავნება დაინტერესებულ ბიბლიოთეკებსა თუ ორგანიზაციებს. განსაკუთრებით სასარგებლო იქნება, თუკი მოხერხდება, რეგიონის ბიბლიოთეკებმა გაცვლით-სარეზერვო ფონდების შეერთებული ნუსხა გამოაქვეყნონ, რომლის გაცნობა ყველა დაწესებულებას შეუფერხებლად შეეძლება. ეს საქმე რეგიონის უმთავრესმა ბიბლიოთეკამ უნდა იკისროს, მაგრამ ამ შემთხვევაში მან ალბათ საჭიროა ავტომატიზებული სისტემები გამოიყენოს — ტექნიკური საშუალებები, რომლებიც ერთიორად ზრდის შრომის ნაყოფიერებას და ხელს უწყობს საქმის პოპულარიზაციას.

აკადემიურ, საუნივერსიტეტო და სხვა დიდ სამეცნიერო ბიბლიოთეკებში შეიძლება გამოყენებულ იქნეს წიგნცვლის იმგვარი ვარიანტი, როცა ბიბლიოთეკები ერთმანეთს წიგნცვლის წესით უსასყიდლოდ უგზავნიან ისეთ გამოცემებს, რომლებიც მხოლოდ მათ უწყებაში გავრცელდა და სხვა ბიბლიოთეკებში ვერ მოხვედა. ხშირად ისეთი გამოცემები არ ვრცელდება წიგნსავაჭრო ქსელში.

წიგნცვლა წარმოებს როგორც ქვეყნის შიგნით, ისე მის გარეთ. ქვეყნის შიგნით ბიბლიოთეკებს შორის უმეტესად იცვლება ადრე ამგვარი უფლება რამდენიმე ბიბლიოთეკას ჰქონდა. ახლა ეს ყველას შეუძლია დამოუკიდებლად, მაგრამ არსებული პოლიტიკურ-ეკონომ მიკური ვითარება ართულებს ამ პროცესს. დაირღვა ტრადიციული სტემა და ახლა ახალი კავშირები იბმება. ჩვენს დიდ ბიბლიოთეკებს როგორიც არის ეროვნული ბიბლიოთეკა, თბილისის ივ. ჯავახიშვილის სახელობის სახელმწიფო უნივერსიტეტისა და საქართველოს მეცნიერებათა აკადემიის ცენტრალური სამეცნიერო ბიბლიოთეკები, შეუზღუდავად აქვთ მიმოწერა და სათანადო ურთიერთობა უცხოეთის ბიბლიოთეკებთან. მართალია, ამ არხით მიღებული წიგნები საკმაოდ მოკრძალებული რაოდენობისაა, მაგრამ დასაწყისია პერსპექტივების საქმის შემდგომი გაფართოებისათვის. სხვადასხვა ქვეყნის ბიბლიოთეკებთან კონტაქტები მათ უცხოური ლიტერატურით შევსების კარგ საშუალებას აძლევს.

ურთიერთობა სხვა ქვეყნების ბიბლიოთეკებთან პარტნიორობის პრინციპით ხორციელდება. აქ მნიშვნელობა არა აქვს, რომელმა ბიბლიოთეკამ რამდენი წიგნი გაგზავნა და სანაცვლოდ რამდენი მიიღო, ან რა თანხის გაგზავნა და რამდენის მიიღო. 1958 წელს „იუნესკოს გენერალურმა კონფერენციამ მიიღო ორი დოკუმენტი — „კონვენცია საერთაშორისო წიგნცვლის შესახებ“ და „კონვენცია ქვეყნებს შორის ოფიციალური გამოცემებისა და სახელმწიფო დოკუმენტების გაცვლის შესახებ“. ამ საერთაშორისო დაწესებულებამ ერთგვარად დააკანონა ურთიერთცვლის პარტნიორული სისტემა, განსაზღვრა გაცვლის პრინციპები.

უცხო ქვეყნის ბიბლიოთეკებს თავისით შეუძლიათ განსაზღვრონ გაცვლის ეკვივალენტები: ფულადი (ნომინალური ღირებულების გამო საზღვრა); რაოდენობითი (ე. ი. ეგზემპლარი ეგზემპლარში ან გვერდი გვერდში), მაგრამ უნივერსალურ ეკვივალენტად მაინც ითვლება არა მოცულობითი ერთეულები, არამედ გამოცემის ინფორმაციული ღირებულება.

ორგანიზაციულად წიგნცვლა სხვადასხვა ქვეყნის ბიბლიოთეკებს შორის სხვადასხვაგვარად ხორციელდება. ზოგ ბიბლიოთეკაში არის სპეციალური განყოფილება, ზოგან კი შესაბამისი სექტორი.

უცხოური ლიტერატურის შერჩევა გაცვლისათვის შესაძლებელია სხვადასხვა ენაზე გამოცემული „საერთაშორისო საცნობარო გამოცემების მიხედვით, რომელსაც „იუნესკოს ბიულეტენი ბიბლიოთეკებისა

თვის“ ეწოდება, გამოიყენება აგრეთვე სხვადასხვა ქვეყნის ბიბლიოთეკების ბიულეტენები. დარგობრივი რეფერატული ჟურნალები სამომცემლო კატალოგები და პროსპექტები, ზოგადმეცნიერული ჟურნალები და სხვ.

ამჟამად გამოისახა პრობლემა: შეიქმნას მსოფლიო საერთაშორისო წიგნცვლის ცენტრი, რაც გააიოლებს წიგნცვლის პროცესს სხვადასხვა ქვეყნის ბიბლიოთეკებს შორის.

3. 6. ლიტერატურის მიღების დამატებითი საშუალებები

სამეცნიერო ბიბლიოთეკებში ხშირად იმგვარი გამოცემები იყრის თავს, რომლებიც განსაკუთრებული სიფრთხილით გამოყენებას საჭიროებს — უნიკალური გამოცემები, ხელნაწერები, განსაკუთრებულად ძვირადღირებული ლიტერატურა და სხვ. უკეთ დაცვის მიზნით, ბიბლიოთეკები მათ რეპროდუქციირებას ახდენენ და ამგვარი სახით გასცემენ სარგებლობისათვის. ზოგი ბიბლიოთეკა თავისით ახერხებს რეპროდუქციების დამზადებას, მაგრამ ბევრი მათგანი ისეთი წიგნების გადაღებას, რომლებიც მათ სჭირდებათ და არა აქვთ, სხვა ბიბლიოთეკების დახმარებით თუ შეძლებს.

ამ საქმის უკეთ ორგანიზების მიზნით, ბიბლიოთეკებს შორის ,,აუცილებელია არსებობდეს კოოპერირება. შეიძლება შეიქმნას აგრეთვე რეპროდუქციირების ერთიანი ცენტრი, სადაც ყველა ბიბლიოთეკას შეეძლება, გარკვეული გასამრჯელოს გაღებისა თუ კოოპერირების წესით, მისთვის საჭირო მასალის რეპროდუქცია მიიღოს. ასეთ ცენტრებად შეიძლება იქცეს მსხვილი სამეცნიერო ბიბლიოთეკები — ეროვნული ბიბლიოთეკა, წიგნის პალატა, მეცნიერებათა აკადემიის ცენტრალური სამეცნიერო, თბილისის ივ. ჯავახიშვილის სახელობის სახელმწიფო უნივერსიტეტის, რესპუბლიკური ტექნიკური სამეცნიერო ბიბლიოთეკები, რომლებსაც საჭირო ტექნიკური საშუალებები აქვთ და იმის უნარიც შესწევთ, კიდევ უფრო გააფართოვონ და გააძლიერონ თავიანთი ტექნიკური არსენალი. ამ ბიბლიოთეკებს შეუძლია გადაიღონ დაკვეთით და გაამრავლონ მასალა როგორც თავიანთი, ისე სხვა ბიბლიოთეკების ფონდებიდანაც. სხვა ბიბლიოთეკებიდან დროებითი სარგებლობისათვის — ბიბლიოთეკათშორისი აბონემენტის ხარჯით, მათ აქვთ უფლება მიღებული წიგნების რეპროდუქციირებისა. საერთოდ, საქმიად გავრცელებულია ბიბლიოთეკათშორისი აბონემენტის გამოყენება ამ საჭიროებისათვის. ბიბლიოთეკა შეუძლია მო-

თხოვნილი წიგნი ასლით შეცვალოს, დაამზადოს მიკროფირი ან ფოტოასლი, ქსეროასლი და სხვ. ეს დამოკიდებულია დამკვეთი ბიბლიოთეკის ნებასურვილზე. მაგალითად, სამუდამოდ შესანახად ბიბლიოთეკებს ურჩევნიათ მიკროფირის მიღება მისი მცირე მოცულობის გამო; ფოტოასლი — როცა მისი გამოყენება გამოფენისა თუ სტენდისათვის არის განზრახული; ქსეროასლი — თუკი საჭიროა მასზე ხანგრძლივი მუშაობა დ ა. შ.

ამგვარი წესით ლიტერატურის მიღება შესაძლებელია აგრეთვე სხვადასხვა ქვეყნის ბიბლიოთეკებიდანაც.

ლიტერატურის მიღების დამატებით საშუალებად მიიჩნევა აგრეთვე წიგნების უსასყიდლოდ გადმოცემა-ჩუქება. ამას განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს ფონდში ხარვეზების შესაესებად, ეგზემპლარობის გაზრდისათვის, ფონდის მნიშვნელოვანი გამოცემებით გამდიდრებისათვის და სხვ. სწორედ ამას უნდა ითვალისწინებდეს ბიბლიოთეკა, როცა უსასყიდლოდ ღებულობს წიგნებს და მათ გადარჩევას ახდენს. რაც შეეხება განსაკუთრებით ღირსშესანიშნავი, ცნობილი მოღვაწეების კოლექციებს, მემორიალური თვალსაზრისით, მათ მთლიანად უნდა ინახავდნენ ბიბლიოთეკები.

ამას გარდა, მრავალი მსხვილი ბიბლიოთეკა, სამეცნიერო დაწესებულება, საინფორმაციო ცენტრი, უმაღლესი სასწავლებელი და სხვა დასხვა ორგანიზაცია თავიანთ გამოცემებს ხშირად უფასოდ აგზავნიან ბიბლიოთეკებში. ასევე იქცევა ბევრი კერძო პირიც, რომლებიც თავიანთ წიგნებს უსასყიდლოდ აწვდიან ბიბლიოთეკებს. უსასყიდლოდ იღებენ ბიბლიოთეკები აგრეთვე ავტორეფერატებსაც.

ჩვენში საკმაოდ გავრცელებულია მოსახლეობის მიერ ბიბლიოთეკებისათვის წიგნების შეგროვება, განსაკუთრებით იმ შემთხვევაში, როცა ბიბლიოთეკები სტიქიური უბედურების გამო დაზარალდნენ ან მძიმე მატერიალურ პირობებში იმყოფებიან.

ვხვდებით აგრეთვე ე. წ. საზოგადოებრივ ბიბლიოთეკებსაც, რომლებიც აქა-იქ იქმნება ხოლმე მოსახლეობის ინიციატივით საკუთარი უსასყიდლოდ. ასეთი ბიბლიოთეკები მხოლოდ შეწირულებებით არსებობს.

ბიბლიოთეკებისათვის ფონდების უსასყიდლოდ გადაცემა ხდება აგრეთვე ამა თუ იმ ბიბლიოთეკის გაუქმების შემთხვევაშიც. მისი ფონდი შეიძლება შეიერთოს რომელიმე ერთმა ან რამდენიმე ბიბლიოთეკამ. ინკორპორაციის ასეთი მეთოდი გამოიყენება ბიბლიოთეკების

გამსხვილებისა თუ მათი დისლოკაციის — გადაჯგუფების შემთხვევაში, რომელიმე უწყების გაუქმების დროს და ა. შ.

ცხადია, ბიბლიოთეკისათვის წიგნების ჩუქებას დიდი მნიშვნელობა აქვს მისი ფონდების გამდიდრება-შევსებისათვის, მაგრამ მას გარკვეული ნაკლიც დააჩნია: ის უსისტემოდ ხდება, ძნელია მისი რეგულირება, ბიბლიოთეკაში ზოგჯერ ისეთი წიგნი მოხვდება, რომლის საჭიროება არ არის და სხვ. ამიტომაც ნაჩუქარი წიგნები მოითხოვს გულმოდგინე შესწავლას, უპირველეს ყოვლისა იმის გარკვევას, რამდენად ღირებულია ის და რამდენად საჭიროა ამ ბიბლიოთეკისათვის. ასეთი ლიტერატურა უნდა შედარდეს ფონდს, გაირკვეს ბიბლიოთეკაში მისი შემოსვლის აუცილებლობა.

მხოლოდ ამგვარად არის მიზანშეწონილი ნაჩუქარი წიგნებით ბიბლიოთეკის ფონდის შევსება.

3. 7. საბიბლიოთეკო ფონდების სისრულე. ძირითადი კონცეფციები

ფონდების ფორმირებაზე მუშაობისას ყველაზე რთული და ძნელია საბიბლიოთეკო ფონდების ოპტიმალური სისრულის მიღწევაა. დიდი ხანია სპეციალისტები მთელ მსოფლიოში იღწვიან ამ პრობლემაზე, მაგრამ ერთიანი, ყველასათვის მისაღები რეკომენდაციების შემუშავება ჯერ-ჯერობით ვერ მოხერხდა. ეს მიგვანიშნებს არა მარტო იმაზე, თუ რამდენად რთულია ამ საქმის მოგვარება, არამედ იმაზეც, რომ, ალბათ, ჯერ გადაწყვეტა არ ექვემდებარება საერთო-საყოველთაო კანონზომიერებას და ინდივიდუალურად, ადგილობრივი პირობების მიხედვით უნდა გადაწყდეს.

ოპტიმალური სისრულით საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირება გულისხმობს ყოველთვის იყო და არის მეტად აქტუალური პრობლემა. საქმე ისაა, რომ წლების განმავლობაში ბიბლიოთეკების ფონდების რაოდენობა განუხრელად იზრდება. ისმის კითხვა: ბოლოს და ბოლოს, თუნდაც სულ ახლო მომავალშიც კი, როგორ უნდა მოხდეს ამ ფონდების განთავსება ბიბლიოთეკებში; ხომ არსებობს ბიბლიოთეკების ზრდის რაღაც ზღვარი? რა უნდა ვუყოთ ფონდს, როდემდე შეიძლება მისი ზრდა და რა უნდა დაეკეთდეს მომავლისათვის? აქ ყველაზე რთული საქმე მომავლის განჭვრეტაა, თუმცა ახლანდელი ვითარების გარკვევაც ძნელია. სწორედ ყოველივე ამის ძიება სძენს განსაკუთრებულ მნიშვნელობას ფონდების ფორმირების ოპტიმალური სისრულის პრობლემას.

ფონდების ოპტიმალური სისრულის პრობლემა არა მარტო წიგნების მოთავსების საკითხთანაა დაკავშირებული, არა მარტო ტექნიკური პირობების მოგვარებაა აქ გასათვალისწინებელი, არამედ მკითხველთა მომსახურების პრობლემაც — ხატოვნად რომ ვთქვათ, ამ ჟამად მკითხველ საზოგადოებაში „ინფორმაციული აფეთქებაა“, მოზღვავებულ საინფორმაციო მასაში — ბეჭდური პროდუქციის არსებული ზრდის დროს — ძალიან გაძნელდა ლიტერატურის გამოვლენა და შერჩევის საქმე. სწორედ ეს იწვევს ფონდების შევსების მათ განსაკუთრებული გონივრული, მოზომილი დამოკიდებულებას შემუშავების მოთხოვნილებას.

დაახლოებით 200 წელი იქნება, რაც საბიბლიოთეკო წრეებში ამ საკითხის ირგვლივ დავა-კამათია გაჩაღებული პრაქტიკასა თუ თეორიაში. იყო დრო, კერძოდ, XVIII—XIX საუკუნეებში, როდესაც ცალკეული ბიბლიოთეკის დაკომპლექტების უმთავრეს მიზნად ფონდის ამომწურავი სისრულით შევსება ისახებოდა. ეს ითვლებოდა მკითხველთა ოპტიმალურად მომსახურებისა და უარების გამორიცხვის ყველაზე მარტივ და უტყუარ გზად.

პრაქტიკულად ამ პრინციპის ცხოვრებაში სრულყოფილად გატარება თითქმის შეუძლებელი გახდა და მასაც საკმაოდ ცნობილი კრიტიკოსები გამოუჩნდნენ. სხვადასხვა დროს ამ პრინციპის წინააღმდეგ გამოდიოდნენ ცნობილი მეცნიერები: ბ. ბ. სტასოვი, აკადემიკოსი ს. ი. გავილოვი, პროფ. ი. ვ. ვრიგორიევი — რუსეთში; ჰ. კუნცე გერმანიაში, უ. დისკი — ამერიკის შეერთებულ შტატებში, ფ. ფრენსისი — ინგლისში, რ. თაგორი — ინდოეთში და სხვ. დიდი ხანია, რაც ამერიკის შეერთებული შტატების კონგრესის ბიბლიოთეკა მ შაობს ე. წ. ფარმინგტონის გეგმით, რომელიც, ფაქტობრივად, მოითხოვს ფონდების ამომწურავად შევსების მოთხოვნილებას. ბიბლიოთეკის ერთ-ერთმა ყოფილმა დირექტორმა შარმმა დიდი ხა არაა ამერიკისა და ევროპული ბიბლიოთეკების ფონდების პროფილირების საქმეში ურთიერთთანამშრომლობის წინადადება წამოაყე რაც, ფაქტობრივად, გამორიცხავს ბიბლიოთეკაში ფონდების ფორმირების დროს ამომწურავი შევსების პრინციპს. ცნობილია, რ კონგრესის ბიბლიოთეკა მეტ-ნაკლებად ფართოდ ავსებს თავის ფონდებს, ყველა დარგის ლიტერატურასაც კი არ იძენს (მაგალითად, მედიცინის).

ამერიკის შეერთებულ შტატებში დღესაც ინტენსიურად მუშაობენ ფონდების სისრულის განსაზღვრის ტექნოლოგიაზე. 80-იანი წლების ბოლოს შემოთავაზებულ იქნა ე. წ. „კონსპექტუსის“ წესი, რომელიც საშუალებას იძლევა შემოწმდეს, რამდენად მართებულად ხდება ამა თუ იმ ბიბლიოთეკის ფონდების დაკომპლექტება. ჩვეულებრივ, ეს ხდება ტაბულები წინასწარ განსაზღვრული კრიტერიუმების გათვალისწინებით. ტაბულებში შეაქვთ ბიბლიოთეკის დაკომპლექტების მონაცემები, რომლებიც უდარდება კრიტერიუმებს. ამ გზით განისაზღვრება, რამდენად მიზანშეწონილად ხდება დაკომპლექტება და რამდენია მოცემულ პერიოდში ფონდების სისრულე.

ფონდის ამომწურავი სისრულით ფორმირების მოწინააღმდეგენი ფიქრობენ, რომ, ჯერ ერთი, პრაქტიკულად ეს თითქმის მიუღწეველია, რადგანაც ფაქტობრივად, არ ხერხდება განისაზღვროს ბიბლიოთეკის ამომწურავად ფორმირების ზღვარი; მეორეც, ეს გამოიწვევს ფონდების არამიზანშეწონილ ზრდას, მეცნიერულად და მხატვრულად არა ღირებული ლიტერატურის შემოსწევას ფონდში. ყოველივე ეს გართულებს ლიტერატურის შერჩევის პროცესს და ბიბლიოთეკას მრავალ ზედმეტ ტექნიკური ხასიათის სირთულესაც შეუქმნის.

როგორც ცნობილია, პრაქტიკულად ეს პრინციპი თითქმის ვერსად ვერ ხორციელდება. დიდი ბრიტანეთის მუზეუმის ბიბლიოთეკაშიც კი, რომლის ფონდების ფორმირებას ამ ბიბლიოთეკის ამომწურავად სისრულით შევსების შეუპოვარი მომხრე ა. პანიცი ხელმძღვანელობდა, თვით მისივე ინიციატივით, არ იქნა შეძენილი ჩარტისტული ლიტერატურა და წიგნები ამ მოძრაობის შესახებ.

ამ პრინციპზე უარი თქვესუ მსოფლიოს უდიდესმა ბიბლიოთეკებმა. მაგალითად, თავის დროს (1948 წ.) ყოფილი სსრკ ხახელმწიფო ბიბლიოთეკამ მიიღო გადაწყვეტილება, რომელშიც ეწერა: „...ლიკვიდირებულ იქნეს მცდარი შეხედულება იმაზე, რომ ბიბლიოთეკის ამოცანაში შედის ძიება და შეძენა ყოველგვარი ბეჭდური გამოცემისა მისი ღირებულების მიუხედავად“. აქ საჭიროდ მიიჩნიეს მხოლოდ ისეთი ბეჭდური პროდუქციის თავმოყრა, რომელსაც დიდი ლიტერატურული, მეცნიერული ან ისტორიული ღირებულება ექნება. აქედან მოყოლებული, ეს ბიბლიოთეკა აღარ იძენს სამშენებლო პროექტებს, ატლასებს, წიგნებს ბრმათათვის და ა. შ. ცნობილია, რომ ამ ბიბლიოთეკის მაგალითის გაზნოგადება მექანიკურად ხდებოდა მთელ კავშირში, და ამდენად, ამ ტერიტორიაზე არსებული დიდი ბიბლიოთეკები დღემდე იცავენ ამ გადაწყვეტილებას.

აშშ კონგრესის ბიბლიოთეკამ მიიღო გადაწყვეტილება, უარი თქვას ე. წ. მეორეხარისხოვანი, რეგიონალური მნიშვნელობისა და

საუწყებო ლიტერატურის მიღებაზე. ამ წესით მოქმედებს მრავალი ქვეყნის ბიბლიოთეკებიც, მაგრამ გვხვდება საწინააღმდეგო შემთხვევებიც. ასე მაგალითად, დანიის ნაციონალური ბიბლიოთეკა პრინციპულად იძენს ყოველგვარ ბეჭდურ პროდუქციას, რაც ამ ქვეყანაში გამოდის, უმნიშვნელო, წვრილმან ინფორმაციებსაც კი.

საბიბლიოთეკო ფონდის ოპტიმალურად ამომწურავი ფორმების მომხრენი ჯერჯერობით ვერ ახერხებენ რეალურად შესასრულებელი რეკომენდაციები შეიმუშაონ და უმეტესად თეორიული მოსაზრებებით კმაყოფილდებიან. ამ მიმართულების საბჭოთა სპეციალისტები თავის დროს ეყრდნობოდნენ ვ. ი. ლენინის მიერ გამოთქმულ შეხედულებებს ნამდვილი მეცნიერული ცოდნის მისაღებად საჭირო პირობების შესახებ. ლენინი ამბობდა, რომ ნამდვილი მეცნიერული ცოდნა გულისხმობს შესწავლილ იქნეს არა ცალკეული ფაქტები, არამედ საკითხის გასაშუქებლად საჭირო ფაქტების ერთობლიობა ყოველგვარი გამონაკლისის გარეშე, მაგრამ ეს სრულებითაც არ ნიშნავს, რომ მაინცა და მაინც, ერთადერთი ბიბლიოთეკის მეშვეობით უნდა ხდებოდეს ეს. აქ საქმე გვაქვს, საერთოდ, ლენინის დებულებათა არასწორ გამოყენებასა და შეუსაბამო მოხმარებასთან, სრულიად სხვადასხვა საკითხების ხელოვნურად ერთმანეთთან დაკავშირებასთან, რაც ძნე დამახასიათებელი იყო მანამდე.

ამის დასტურია თუნდაც ისიც, რომ საბჭოთა სპეციალისტები ბიბლიოთეკების ფონდების ამომწურავად ფორმირების აუცილებლობის საბუთად ასახელებდნენ ლენინის წერილს გ. ვ. ჩიჩერინისადმი, რომელშიც ავტორი მოითხოვს უცხოეთში არსებული სოციალისტური ლიტერატურის რამდენადაც შეიძლება მაქსიმალურ, ამომწურავ შეძენას. მაგრამ ეს სრულებითაც არ ნიშნავს იმას, თითქოს ამით ლენინი ყველა ბიბლიოთეკის ფონდების ფორმირებისას მათ ამომწურავად შევსებას მოითხოვდა. ასეც რომ ყოფილიყო, ეს არავითარი საბუთი არ არის, ფონდების მაქსიმალურად ფორმირების პრინციპს უპირატესობა მიენიჭოს.

ამჟამად, როდესაც იზრდება და იზრდება ბეჭდური პროდუქციის გამოცემა, მითუმეტეს, როცა მისი დიდი ნაწილი არაორგანიზებულად, არაგეგმიურად გამოიცემა, როდესაც გაიზარდა ბიბლიოთეკების ავტონომიური უფლებები, როდესაც პლურალიზმს დაედო საფუძველი, უკვე მეცნიერთა და პრაქტიკოს მუშაკთა შორის ბიბლიოთეკების ფონდების პროფილარულად ფორმირების პრინციპებისადმი მიდრეკილება ჭარბობს. თვალნათლივ შეიმჩნევა, რომ არაორგანიზებულად,

მაგრამ მაინც, ხდება ადრე მიღებული კონცეფციების გადამეშავება ან სრულიად ახალი კონცეფციების წარმოშობა.

ვერ დამკვიდრდა რა ფონდების ამომწურავად ფორმირების პრინციპი, ამჟამად ორი ძირითადი მიმართულება დაუპირისპირდა ერთმანეთს: ერთი, რომელიც საერთოდ უარყოფს ფონდების ამომწურავად ფორმირების პრინციპს, მეორე, რომელიც იზიარებს ამ პრინციპს, მაგრამ ნაწილობრივ, თვლის რა, რომ იგი უნდა განხორციელდეს გარკვეულ შეზღუდულ ჩარჩოებში.

ამ უკანასკნელი შეხედულების განხორციელება, თუკი ის მიღებულ იქნა, შეიძლებელია, უმთავრესად, ეროვნულ ბიბლიოთეკებში, ოღონდ იმ პირობით, რომ ქვეყნის სხვა ბიბლიოთეკებში იმას შეიძენენ, რაზედაც ეროვნული ბიბლიოთეკები უარს იტყვიან, და მოაგროვებენ ამ მასალის შესახებ სრულყოფილ ინფორმაციას. სწორედ ამგვარი მიმართულების სასარგებლოდ გამოვიდა 1958 წელს ევროპის ქვეყნების ეროვნულ ბიბლიოთეკათა სიმპოზიუმი.

ფაქტობრივად, ეს ნიშნავს ბიბლიოთეკების პროფილურ დაკომპლექტებას, როდესაც კოორდინირების საშუალებით ბიბლიოთეკებს შორის დარგობრივი მიმართულებების გადანაწილება ხერხდება. ასეთი რამ განსაკუთრებით მოსახერხებელია ცენტრალიზებული საბიბლიოთეკო სისტემის პირობებში, მაგრამ არა საყოველთაოდ, არამედ ნაწილობრივ — უცხოური ან მუსიკალური ფონდების მიმართ და ა. შ.

რაც შეეხება ფონდების ამომწურავად ფორმირების პრინციპს, ის თუ რომელიმე ბიბლიოთეკამ მიიღო, უმჯობესია იგი იყოს ვიწრო დარგობრივი პროფილის — საპატენტო-ტექნიკური, სტანდარტების, საცდელ-საკონსტრუქტორო და მცირე დარგობრივი კვლევითი ინსტიტუტების ბიბლიოთეკები.

60-იან წლებში თავს იჩენს ე. წ. „ბალანსირებული დაკომპლექტების“ თეორია, რომლის ძირითადი აზრი იმაშია, რომ რამდენ წიგნსაც შეიძენს ბიბლიოთეკა, იმდენივე უნდა გარიცხოს. ეს თეორია პრაქტიკულად ვერ განხორციელდა მრავალი ობიექტური მიზეზის გამო. ფონდების მოცულობის ამგვარი ხელოვნური ხერხით „გაყინვა“ სავსებით შეუძლებელი აღმოჩნდა. სხვადასხვა პერიოდში წიგნადი პროდუქციის გამოშვების რაოდენობა, მკითხველთა რაოდენობა, კითხვადობის მაჩვენებელი, ესა თუ ის შემაფერხებელი სიტუაციები არ იძლევა ფონდის დაკომპლექტების ბალანსირების საშუალებას.

ბალანსირების კონცეფციის საწინააღმდეგოდ განვითარდა ე. წ. ფონდების ფორმირების პირობითი სისრულის იდეა, რომლის მიხედ-

ვით, ყველა ბიბლიოთეკა, გარდა ეროვნულისა, თავისი ფონდების შევსებას პირობითი სისრულის პრინციპით უნდა ახდენდეს, როცა წინასწარ განსაზღვრულია, თუ რა დოზით უნდა ხდებოდეს ფონდების შევსება. მისი აზრი იმაშია, მიღწეულ იქნეს ფონდის იმგვარი ფორმირება, რომ იგი უზრუნველყოფდეს მკითხველთა ოპტიმალურ მოთხოვნილებას. მაგრამ ამის მიღწევაც პრაქტიკულად თითქმის შეუძლებელი ხდება. იგი დიდადაა დამოკიდებული იმ პირობებზე, რაც ბიბლიოთეკას გააჩნია — როგორია მისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, კომპლექტატორთა და ფონდის ორგანიზატორთა კვალიფიკაცია, მკითხველთა მოთხოვნილებანი და სხვ.

ამ შემთხვევაშიც მოსალოდნელია, თუნდაც ფრიად საგულისხმო ლიტერატურის შეძენამაც კი, ე. წ. ფონდის გადაჭარბებული სისრულე გამოიწვიოს, რაც ისევ და ისევ სიჭარბის სინდრომს შექმნის ან, პირიქით, მოხდეს ისე, რომ ვერ იქნეს მიღწეული საჭირო სისრულე.

დაკომპლექტების პირობითი სისრულე გულისხმობს ფონდის ოპტიმალური მოცულობის განსაზღვრას, ფონდების იმგვარად ფორმირებას, რომ იგი სრულყოფილად უზრუნველყოფდეს მკითხველთა მოთხოვნილების მაქსიმალურად დაკმაყოფილებას.

საერთოდ, ფონდების ფორმირებისას ვერც ერთი ბიბლიოთეკა მთელი სიზუსტით ყველაფერს ვერ განსაზღვრავს — ყველა დეტალის გაანგარიშება შეუძლებელია; ამიტომაც ხდება ზოგჯერ, რომ ახალშემოსულ მაღალმეცნიერულ პროდუქციაზეც კი მოთხოვნა არ არის, მაგრამ ასეთი წიგნის შეძენა აუცილებელია იმ ვარაუდით, რომ ეს შეიძლება ახლო მომავალში აქტუალური გახდეს ან მისი მკითხველიც გამოჩნდეს ბიბლიოთეკაში. არის წიგნები, რომელთა გარეშე ბიბლიოთეკა ვერ დარჩება, რა უმნიშვნელო მოთხოვნაც არ უნდა იყოს მასზე. ამიტომაც ისინი ფონდებში ქმნიან ე. წ. „სიმტკიცის მარაგს", უფრო მეტად მომავლის მოთხოვნილებათა და მომსახურების პერსპექტივების გათვალისწინებით.

როგორადაც არ უნდა იყოს, რა სიზუსტითაც არ უნდა განისაზღვროს ფონდის ფორმირება, როგორადაც არ უნდა დაიგეგმოს მისი დაკომპლექტება, რა ზუსტი მეთოდები და ფორმებიც არ უნდა იყოს გამოყენებული, ამ საქმეში მაინც დიდი ადგილი აქვს ვარაუდს, ინტუიციას, პირად გამოცდილებას, მომავლის განჭვრეტის უნარს, კომპლექტატორის სხვა პიროვნულ თვისებებს. სწორედ ამიტომაც ბიბლიოთეკებში ფონდების ფორმირების დროს ძალზე ძნელია კონკრეტული რეკომენდაციების შემუშავება, ამა თუ იმ კონცეფციაზე შეჩერება. ყველაფერი ადგილობრივი პირობების გათვალისწინებით უნდა მოხდეს მეცნიერული და პროფესიული პრაქტიკული გამოცდილების განზოგადების საფუძველზე.

ამ თვალსაზრისით, საქართველოშიც ეხვდებით სპეციალისტთა ერთიერთსაწინააღმდეგო მოსაზრებებს, როდესაც ლაპარაკია წიგნის პალატისა და ეროვნული ბიბლიოთეკის შერწყმაზე. მაგრამ ჯერჯერობით ეს დაპირისპირება მკვეთრად არ არის გამოვლენილი. საჭიროა ამ მოვლენისათვის შესატყვისი თეორიული ბაზის შექმნა.

3. 6. დაკომპლექტების ხარისხის კრიტერიუმი

დაკომპლექტების ხარისხის კრიტერიუმი არის ძირითადი საფუძველი, რომელიც საშუალებას იძლევა განისაზღვროს, რამდენად ღირებულია ესა თუ ის ბეჭდვითი ნაწარმოები, რომ შეძენილ იქნეს ან დარჩეს ბიბლიოთეკაში, რამდენად შეეფერება ის მოცემულ ბიბლიოთეკას. წიგნის ღირსება იმის მიხედვით განისაზღვრება, თუ რამდენად უწყობს იგი ხელს ბიბლიოთეკის ამოცანების რეალიზაციას, რამდენად საჭიროა მკითხველისათვის.

ბეჭდური პროდუქციის ღირსება, მისი მნიშვნელობა, უპირველეს ყოვლისა, განისაზღვრება ინტუიციურად, მიახლოებით, წინასწარგანჭვრეტით. ამდენად, ბევრი რამ დამოკიდებულია სუბიექტურ მომენტებზე. მაღალორგანიზებული ბიბლიოთეკების პრაქტიკაში ახლა უკვე ზუსტი რაოდენობითი მეთოდებიც ინერგება, მაგრამ როგორადაც არ უნდა განვითარდეს ისინი, მაინც ვერასდროს ვერ შეძლებენ ფონდების შევსების განსჯითი, ევრისტიკული მეთოდები განდევნონ.

წიგნის ღირსებების გაგება ძალიან რთულია. ის შეიძლება ძალიან ბევრ და შეუცნობ განზომილებას მოიცავდეს, შეიძლება მარტო ერთი მომენტისათვის ან ერთი მკითხველისა თუ ერთი თემის დასამუშავებლად იყოს ფასეული, შეიძლება მრავლისათვის, მაგრამ ღირსებები შეიძლება ხანმოკლე აღმოჩნდეს, შეიძლება — ხანგრძლივი ან სულაც სამუდამო.

რაც უფრო პატარაა ბიბლიოთეკა, მით უფრო მეტად ღირებული ერთეულებისაგან უნდა შედგებოდეს მისი ფონდი. თუ დიდი ბიბლიოთეკების ფონდებში ნაკლებღირებული წიგნები ინთქმება საერთო მასივში და ისინი ფონდის შეფასებაში დიდ როლს არ თამაშობენ, მცირე ბიბლიოთეკებში ყოველი ნაკლებადღირებული წიგნი შესამ-

ჩნეული და მისი ზეგავლენაც ფონდების ხარისხის განსაზღვრაზე შედა-
ჩებით დიდია.

თუკი მოცემულ მომენტში საკმაოდ დიდია ბიბლიოთეკის ფონ-
დზე მკითხველთა მოთხოვნა, რაგინდ დაბალი ღირსებების წიგნებიც
არ უნდა ერიოს მასში, ეს ფონდი მაინც მაღალხარისხოვნად შეიძ-
ლება ჩაითვალოს.

საბიბლიოთეკო ფონდი მოწოდებულია მუდმივად იწვევდეს მკი-
თხველთა განვითარებას, მათ დაინტერესებას უფრო რთული პრობლე-
მებით, აფართოებდეს მკითხველთა ინტერესებს, უვითარებდეს მა-
გემოვნებას. დადებით მოვლენად უნდა იქნეს მიჩნეული, როცა ფონ-
დი უსწრებს მკითხველთა გონივრულ მოთხოვნილებებს.

სპეციალისტთა აზრით, ყოველი წიგნის ღირსება 2 მონაცემით
განისაზღვრება: შინაარსის ინფორმაციული ხარისხიანობით და ბიბ-
ლიოთეკის ფონდის პროფილისადმი შესატყვისობით. ამ ორ მაჩვე-
ნებელს შორის შედარებით უფრო რთულია პირველი, რომელიც ნა-
წარმოების იდეურ მიზანდასახულობას და მასში მოცემული ინფორმა-
ციის მოცულობას გულისხმობს. გასათვალისწინებელია ამავე დროს
იმის მოთხოვნაც, რომ მოცემულ წიგნში ინფორმაციის მაქსიმუმი შე-
ნიმალურ მოცულობაში უნდა იყოს მოქცეული, მაგრამ ინფორმაციის
გადამეტებული სიჭარბეც არ ვარგა, ეს ისევე მავნეა, როგორც მისი
ნაკლებობა.

ის, თუ რამდენად ზუსტია სპეციალისტთა მიერ წიგნების ღირსე-
ბის განსაზღვრა ამგვარი კრიტერიუმების გამოყენებით, ძნელი სათ-
ქმელიაა, რადგანაც არ არსებობს თვით ამ კრიტერიუმების შეფასე-
ბის რაიმე საშუალება; რამდენად სწორად ხდება მაჩვენებელთა შეფა-
სება, ძნელი სათქმელია.

ამ სპეციალისტთა აზრით, წიგნის ფონდის პროფილთან შესატ-
ყვისობის განსაზღვრა შესაძლებელია ფონდის მოდელის მიხედვით,
ფაქტობრივად, თემატურ-ტიპურ გეგმასთან შედარებით. რამდენადაც
უფრო მეტად ემთხვევა წიგნის დამახასიათებელი ნიშნები მოდელს,
მით უფრო უახლოვდება იგი ფონდის პროფილს.

ამ მონაცემების საფუძველზე სპეციალისტები თემატიკურ გაან-
გარიშებასა და შესაბამის ფორმულებსაც კი იძლევიან, მაგრამ ამ ფორ-
მულების გამოყენება და, საერთოდ, ამ მეთოდებით სარგებლობა შე-
უძლებელია გამოთვლითი ტექნიკის გარეშე, ყოველ შემთხვევაში, ეს
იმდენად გაართულებს სამუშაოს, რომ მისი გამოყენება უსარგებლო
იქნება.

ფონდის ხარისხოვნობის რაოდენობითი მეთოდებით განსაზღვრა შე-
დარებით ფორმალურ მხარეს ეხება და მისი საშუალებით არსის წვდო-
მა საკმაოდ ძნელია. ამიტომაც შეფასების მთავარ კრიტერიუმად
მაინც ისეთი რაოდენობითი მაჩვენებლები რჩება, რომლებიც შედა-
რებით ადვილად გვიჩვენებს არსებულ ვითარებას და არსის წვდო-
მაში გვეხმარება.

ჩვენი აზრით, დაკომპლექტების ხარისხის ძირითად კრიტერი-
უმად, ცხადია, უნდა ჩაითვალოს ყოველი წიგნის ინფორმაციული ხა-
რისხი, აგრეთვე ამ წიგნის ფონდის პროფილთან შესატყვისობა. მაგ-
რამ ყოველივე ამის დადგენისათვის ძალიან ძნელია (შეუძლებელი თუ
არა) რაიმე საყოველთაოდ მისაღები ერთიანი მეთოდის შემუშავება,
მხოლოდ ერთი რომელიმე საშუალებით საკითხის გადაწყვეტა. დაკო-
მპლექტების ხარისხის განსაზღვრა საქმისადმი კომპლექსურ მიდგომას
მოითხოვს; აქ ბევრი კომპონენტი იღებს მონაწილეობას, და ზოგი
ისეთიც, რომელსაც ერთი შეხედვით, თითქოს ფონდთან არავითარი
კავშირი არა აქვს. ასეთია, მაგალითად, საბიბლიოთეკო კითხვაში მო-
სახლეობის ჩაბმის, მდგომარეობის ამსახველი მონაცემი (ჩაბმის კოე-
ფიციენტი). რაც შეეხება ფონდების უზრუნველყოფის, ბრუნვის, კი-
თხვადობის კოეფიციენტებს, ისინი უკვე უშუალოდ უკავშირდებიან
ფონდების ხარისხის განსაზღვრას, რადგანაც მათი მონაცემები, უპი-
რველეს ყოვლისა, ფონდის ხარისხზე მიგვანიშნებს, გვიჩვენებს, თუ
რამდენად დიდი მოთხოვნაა მკითხველთა მიერ ამ ფონდზე, რამდე-
ნად აკმაყოფილებს აქ თავმოყრილი წიგნები მოხმარებელს.

საერთოდ, არსებული ფონდების ხარისხი, რაც, ცხადია, დაკომ-
პლექტების ხარისხზეა დამოკიდებული, განისაზღვრება იმითაც, რამ-
დენად მდიდარია ბიბლიოთეკა დასახელებებითა და ეგზემპლართა რა-
ოდენობით. მართალია, ზედმეტი ეგზემპლარები საშუალებას აძლევს
ბიბლიოთეკას უკეთ მოემსახუროს მკითხველს, მაგრამ, ამავე დროს,
ეს იწვევს დასახელებათა შემცირებასაც, რაც ფონდის ხარისხზე ზედ-
მიწევნით უარყოფითად მოქმედებს. ამდენად, დაკომპლექტების ხა-
რისხის განსაზღვრის კრიტერიუმად ისიც უნდა იქნეს მიჩნეული, თუ
რა ურთიერთმიმართებაა ეგზემპლართა და დასახელებათა შორის. თუ
ფონდში იზრდება თემატიკისა და გამოცემათა ტიპების რაოდენობა,
ხოლო საშუალო ეგზემპლარობა უცვლელი რჩება, იზრდება ფონდის
ი ნ ფ ო რ მ ა ც ი უ ლ ი მ ო ც უ ლ ო ბ ა.

ფონდების ხარისხის განსაზღვრისათვის მეტად ხელსაყრელ სა-
შუალებას წარმოადგენს კონსპექტუსი. როგორც ვიცით, იგი ფაქტო-

ბრიფად ვიხილავ საქმეში, რომელშიც წინასწარაა განსაზღვრული ოპტიმალური მინიმუმები (კრიტერიუმები) ამა თუ იმ ბიბლიოთეკისათვის, მასში ხდება რეალურად არსებული რაოდენობითი მაჩვენებლების შეტანა ფონდის შემადგენლობის (დარგების) მიხედვით. კრიტერიუმებისა და არსებული ფონდის მონაცემების შედარება-ანალიზი საშუალებას იძლევა დადგინდეს: ფონდის რა ნაწილია მინიმალური, რა ნაწილია არაპროფილური, რა — დამაკმაყოფილებელი და ა. შ. ამგვარი მეთოდით სარგებლობს აშშ და კანადის ბიბლიოთეკები. ეს ერთგვარი მათემატიკურად ზუსტი მეთოდია, მაგრამ საკმაოდ დიდ ხარჯებსა და შრომასთანაა დაკავშირებული. როგორადაც არ უნდა იყოს, ფონდებისა და დაკომპლექტების პოლიტიკის შეფასება უმეტესად, მაინც იმის მიხედვით ხდება, თუ როგორ გამოიყენება ეს ფონდი, ცხადია, კარგად დაყენებული ლიტერატურის პროპაგანდის გათვალისწინებით, რაც ხელს უწყობს ფონდების ამოძრავებას, მათ აქტიურ გამოყენებას.

3 9. საბიბლიოთეკო ფონდების დაკომპლექტების მაჩვენებლების გაანგარიშების მეთოდები

საბიბლიოთეკო ფონდების დაკომპლექტების საქმეში გარდა ხარისხობრივი მაჩვენებლებისა, უდიდესი მნიშვნელობა ენიჭება რაოდენობით მაჩვენებლებსაც. რეალურად ეს ორი მაჩვენებელი განაპირობებს მთლიანად დაკომპლექტების ხარისხს. ყოველ რაოდენობით მაჩვენებელს მაშინ აქვს ფასი, როცა მისი ანალიზი საშუალებას იძლევა განისაზღვროს ხარისხი და შეფასდეს დაკომპლექტების ეფექტურობა. რაკი ამის გარეშე დაკომპლექტების ორგანიზაციის სრულყოფა შეუძლებელია, თავისთავად დიდი მნიშვნელობა ეძლევა ყოველგვარ რაოდენობით მაჩვენებელს, რომელიც ფონდების შევსება, გარიცხვასა თუ მოხმარებასთანაა დაკავშირებული.

მათემატიკურ-სტატისტიკური მეთოდების ძიებამ სპეციალისტები საკმაოდ კარგ შედეგებამდე მიიყვანა. დაისვა ფონდების რაოდენობითი მაჩვენებლების დამუშავების საკითხი, რასაც სათავე XX საუკუნის დასაწყისში მიეცა. ფართოდ გაიშალა მეცნიერულ-მეთოდიკური მუშაობა რუსეთშიც. რამაც თავისებური ზეგავლენა მოახდინა საქართველოს საბიბლიოთეკო საქმიანობაზეც. გამოჩენილი რუსი მეცნიერები ბ. ბ. ვესელოვსკი, ე. ნ. მედინსკი, დ. ა. ბალიკა და სხვები ცდილობდნენ რუსეთის იმპერიის საბიბლიოთეკო პრაქტიკასა და მეცნიერებაში დაენერგათ ე. წ. „ზუსტი მათემატიკური თეორია". შემდეგში ამ თეორიას ანვითარებდნენ ვ. ა. შტაინი, ა. ა. პოკროვსკი, ი. მ. ფრუმინი და სხვ.

საქართველოში ამ საკითხებს განსაკუთრებული ყურადღება დაეთმო 30-იან წლებში. საერთოდ, ნიშანდობლივია, რომ ბიბლიოთეკათმცოდნეობის პრობლემებიდან აქ ყველაზე ადრე სწორედ ფონდების ორგანიზაციის პრობლემები წამოიჭრა. შემდეგშიაც განსაკუთრებული გულმოდგინებით ეკიდებოდნენ მას. ამ მხრივ გამოირჩეოდა ი. ციციშვილის, ნ. ლორთქიფანიძისა და ეროვნული ბიბლიოთეკის ახალგაზრდა სპეციალისტების მეცნიერული მოღვაწეობა. ქართულ ბიბლიოთეკათმცოდნეობაში გამორჩეულად დიდი ადგილი დაეთმო ფონდების სტატისტიკის, დაკომპლექტების დაგეგმვის, სხვადასხვა კოეფიციენტების დაანგარიშების. ამ თვალსაზრისით უეჭველად ყველაზე მეტად საყურადღებოა ნ. ლორთქიფანიძის მეცნიერული მოღვაწეობა. მკვლევარი შემოქმედებითად შეისწავლიდა და განაზოგადებდა კოეფიციენტების თეორიას.

არ შეიძლება ითქვას, რომ ამ მიმართულებით უკვე დამთავრებულია მუშაობა. არსებობს სხვადასხვა შეხედულება და ვარაუდები, სხვადასხვა თეორია, მრავალგვარი ხერხი და საშუალება. მათი გამოყენება საყოველთაო აუცილებლობას სულაც არ წარმოადგენს, მაგრამ მათი ცოდნა, ღრმად შესწავლა, საფუძვლიანად ათვისება საშუალებას იძლევა, რამდენადაც შეიძლება, რაციონალური რეკომენდაციები შემუშავდეს და ზოგი რამ კიდეც დაინერგოს პრაქტიკაში. საჭიროა მხოლოდ ადგილობრივი პირობების გონივრულად გათვალისწინება.

საბიბლიოთეკო ფონდის დაკომპლექტების მაჩვენებლების გაანგარიშების მეთოდები ორგვარია: მაჩვენებელთა გაანგარიშების ზოგადი და კონკრეტული მეთოდები. ზოგადად მიიჩნევა ისეთი მეთოდები, რომლებიც საზოგადო — საყოველთაოა არა მარტო საბიბლიოთეკო პრაქტიკაში, არამედ სხვა სფეროებში; კონკრეტული მეთოდები კი მხოლოდ საბიბლიოთეკო პრაქტიკაში მიღებულ მეთოდებს გულისხმობს.

ბევრი სპეციალისტის აზრით, მოთხოვნების რაოდენობა, რომელიც ბიბლიოთეკამ უნდა დააკმაყოფილოს, შესაძლებელია წინასწარ იქნეს გამოთვლილი ე. წ. „ინფორმაციის განფენილობის კანონის" საფუძველზე, რომელიც 30-იან წლებში ცნობილმა ინგლისელმა მეცნიერმა და ბიბლიოგრაფმა ს. ბრედფორდმა დაამუშავა.

ბრიგადორმა მხოლოდ ერთი დარგის ბაზაზე მოახდინა ექსპერიმენტულად დაკვირვება და დაადგინა, რომ მკითხველთა გადამწყვეტი უმრავლესობა ლიტერატურის შერჩევისას სამი ძირითადი წყაროთი (ის სიტყვა „ზონას“ ხმარობს) სარგებლობს. პირველი წყაროა განსაკუთრებით ვიწრო სპეციალური ლიტერატურის სფეროს წარმოადგენს; მეორე წყაროა მონათესავე დარგის ლიტერატურა, მესამე — ის ლიტერატურა, რომელიც სულ სხვა პრობლემებს ეძღვნება, მაგრამ რაღაცგვარად მოცემულ დარგთან შეხების წერტილები აქვს.

ამ მონაცემების ანალიზის მიხედვით, ის მივიდა იმ დასკვნამდე, რომ ძირითადი ზონის („ბირთვის“) მოცულობა გაცილებით პატარაა, ვიდრე მეორე ზონისა, ხოლო მესამე ზონა კიდევ უფრო დიდია მეორე ზონაზე. მაშასადამე, კონკრეტული მასალა, რომელიც მოითხოვა მკითხველმა, გაცილებით უფრო ნაკლებია რაოდენობრივად, ვიდრე მონათესავე და შემთხვევითი ლიტერატურა. ამ მეცნიერის გამოანგარიშებით, შემადგენლობისა და რაოდენობის მიხედვით, ფონდი ოპტიმალურად დაკომპლექტებულად შეიძლება ჩაითვალოს, თუ მომსახურების პროცესში მომხმარებლის მიერ მოთხოვნილი ლიტერატურის 75—80% მაინც გაიცემა. დანარჩენ 20—25%-ს მკითხველები სხვა საშუალებებით ღებულობენ — ბშა-თი, სხვა ბიბლიოთეკებში მისვლით, პირადი ან ნაცნობ-მეგობრების ბიბლიოთეკებით და ა. შ.

„ინფორმაციის განფენილობის კანონი“ გამოანგარიშებულია ტექნიკური ლიტერატურის ვიწრო საკითხთან დაკავშირებით და ამიტომ მისი გადატანა ყველა დარგზე არ შეიძლება. ტექნიკურ დარგში ინფორმაციის გაფანტულად მიღების საშუალებები სულ სხვაა, ვიდრე ჰუმანიტარულ დარგში. ამიტომ მისი შედეგების საყოველთაოდ გამოცხადება შეუძლებელია, მაგრამ, როგორც დაკვირვების მეთოდი, ცალკეულ შემთხვევაში, შედარებით წარმატებით შეიძლება იქნეს გამოყენებული. ამგვარი მეთოდითაც შეიძლება დავადგინოთ ფონდის ხარისხობრივი მაჩვენებელი, მაგრამ არა სრულყოფილად, რადგანაც იგი მხოლოდ დაკმაყოფილებულ მოთხოვნებს ითვალისწინებს და არა საერთოდ მოთხოვნილებებს. ამიტომაც ამგვარი გაანგარიშება ცალმხრივია და ზუსტ სურათს არ იძლევა.

თუნდაც უარებიც რომ იქნეს მიღებული მხედველობაში, მაინც ვერ იქნება ზუსტი, სრულყოფილი სურათი მიღებული, თუ არ დადგინდა უარების მიზეზები — წიგნი ხელზეა, შესაკეთებლად არის გატანილი, მოთხოვნა არასწორადაა გაფორმებული და სხვ. ძალიან ხში-

ხდება, როდესაც მკითხველი უარს ღებულობს იმის გამო, რომ ვერ ახერხებს სრულყოფილად წამოაყენოს თავისი მოთხოვნა — რაც ეშლება, ზუსტად არ ახსოვს ავტორი თუ სათაური, გამოცემის წელი თუ წელი, რომელი ტომია და სხვ. ზოგჯერ ისეც ხდება, რომ ჯერ გამოუქვეყნებელ წიგნსაც კი ითხოვენ, რომელიც მხოლოდ ბიბლიოგრაფიულ ცნობარებში თუ უნახავთ. ბევრი მთხოვნელი ხან ისეც კი მოდის ბიბლიოთეკაში, რომ არავითარ მოთხოვნას არ აყენებს, რაკი კატალოგში მისთვის საჭირო წიგნი ვერ უპოვია.

ამას გარდა, შეიძლება ისეთი წიგნი მოითხოვონ, რომლის შეძენა ბიბლიოთეკას არ მიაჩნია საჭიროდ.

დაკომპლექტების ხარისხის განსაზღვრისათვის განსაკუთრებული მნიშვნელობა ენიჭება იმის გარკვევას, თუ რამდენად შეეფარდება არსებული ფონდი მკითხველების მიერ მოთხოვნილ თემატიკას. ამის დასადგენად სპეციალისტების მიერ შემუშავებულია ე. წ. „რანჟირების მეთოდი“, რაც გადატანითი მნიშვნელობით, სიმაღლის მიხედვით დამწკრივებას (დაწყობას) შეესატყვისება. მისი არსი შეიქნება: ფონდში არსებული ამა თუ იმ თემის (დარგის) რაოდენობა შედარდეს მკითხველთა მოთხოვნათა რაოდენობას და მათი შეფარდების საფუძველზე მიღებული მაჩვენებლების ანალიზით გაირკვეს ფონდის დაკომპლექტების ხარისხი. მაგალითად, ჯერ უნდა გაირკვეს მოთხოვნილ თემატიკათა საერთო რაოდენობა შემდეგ ის, თუ რომელი თემა რამდენჯერ იქნა მოთხოვნილი და როგორ არის არსებულ ფონდში ეს მოთხოვნები უზრუნველყოფილი. დავუშვათ, პირველი თემა მოთხოვნილ იქნა 54-ჯერ, მეორე — 108-ჯერ, მესამე 75-ჯერ და ა. შ. თემატიკის შესატყვისი რაოდენობა ფონდში კი იყოს — პირველ თემაზე 82-ს, მეორეზე — 120-ს, მესამეზე — 185-ს და ა. შ. თუ შევუფარდებთ მათ ერთმანეთს, შემდეგ სურათს მივიღებთ:

თემათა ნომერი	მოთხოვნილი თემების რაოდენობა	თემის მიხედვით არსებულ დასახელებათა რაოდენობა
1	54	82
2	108	120
3	75	185
და ა. შ.	. . .	. . .

როგორც ვხედავთ, მოთხოვნათა მიხედვით პირველ ადგილზეა მეორე თემა, მაგრამ ამ მოთხოვნის შესატყვისი წიგნების რაოდენობა

ფონდში შედარებით მცირეა, დაბალია მისი საარეზერვო პოტენციალი. მოთხოვნილ თემატიკისა და ამ თემატიკაზე არსებული ფონდის შეფარდება მხოლოდ 12-ს უდრის, მაშინ როცა მეორე ადგილზე გასულ მოთხოვნათა შეფარდება ფონდთან საკმაოდ მაღალია — 110, ხოლო მესამე ადგილზეა გასული მოთხოვნების შეფარდება 28-ის ტოლია. გამოდის, რომ ყველაზე მეტი მოთხოვნა ყველაზე ნაკლებადაა უზრუნველყოფილი შეპატყვისი ფონდით. დაკომპლექტების მაღალ მაჩვენებელთან კი მაშინ გვექნება საქმე, თუკი მოთხოვნათა დინამიკის აღმავლობის ხაზი რამდენადაც შეიძლება ნაკლებად იქნება ტეხილი და ფონდში არსებულ თემატიკათა ტეხილს დაუახლოვდება, დამთხვევა ეს უკვე იდეალური შემთხვევაა და ამდენად პრაქტიკულად თითქმის შეუძლებელიც. ეს, ჩვეულებრივ, საორიენტიროდ თუ მიიღება, საითკენაც უნდა მიისწრაფოდეს ყოველი ბიბლიოთეკა ფონდების ფორმირების დროს.

ეს მეთოდი საკმაოდ რთულია და მისი შედარებით წარმატებით გამოყენება დიდ ბიბლიოთეკებში თუ შეიძლება, სადაც მონაცემების სამანქანო წესით დამუშავების საშუალებაა, მაგრამ ისიცაა გასათვალისწინებელი, რომ დიდი სამეცნიერო ბიბლიოთეკების ფონდები თემების მოცულობის მიხედვით ვერასოდეს ვერ იქნება მოთხოვნებთან თანაზომიერებაში, რადგანაც ფონდების მოცულობა აქ გაცილებით დიდია, ვიდრე მათზე მოთხოვნა. ყოველ შემთხვევაში, ამ მომენტის გათვალისწინებით, დიდი ბიბლიოთეკები უფრო მოხერხებულად შეძლებენ რანჟირების მეთოდის გამოყენებას.

შედარებით უფრო პრაქტიკულია გამოსაყენებლად მაჩვენებლების გაანგარიშების კერძო მეთოდები. ისინი გამოდგება როგორც დიდ, ისე შედარებით მცირე ბიბლიოთეკებში. ამ მეთოდების დამახასიათებელი თავისებურება ისაა, რომ აქტური ფონდის ოპტიმალური მოცულობის განსაზღვრაგად ამ ფონდის გამოყენების რაოდენობითი მაჩვენებლებია მიღებული.

მასობრივი ბიბლიოთეკებისათვის წესად უნდა იქცეს მათი ფონდების იმ მოცულობით შეევსება, რომ მკითხველები თავისუფლად ითვისებდნენ მის უმეტეს ნაწილს. აქედან გამომდინარე, ერთ-ერთ უმნიშვნელოვანეს მაჩვენებლად, რომელიც ფონდის დამახასიათებელ მონაცემად ითვლება, არის ფონდის ნომინალური რაოდენობა. იგივე ითქმის წიგნუზრუნველყოფის მაჩვენებელზეც. რაც შეეხება ფონდის სარგებლობის მახასიათებელს, ამ შემთხვევაში უფრო მეტად გამოიყენება საერთო წიგნგაცემის, კითხვადობისა და წიგნბრუნვის მონაცემები. თავისებურ როლს თამაშობს აგრეთვე მკითხველთა (აბონენტთა) რაოდენობითი მაჩვენებლების მონაცემებიც.

ყველა ეს მაჩვენებელი ურთიერთკავშირშია. ისინი ერთმანეთზე ბევრად არიან დამოკიდებული, რისი გამოხატვაც მათემატიკური ხერხების გამოყენებითაც არის შესაძლებელი.

წიგნუზრუნველყოფა წარმოიდგინება, როგორც ფონდის მოცულობის დამოკიდებულება მკითხველთა რაოდენობასთან:

$$\text{წიგნუზრუნველყოფა} = \frac{\text{ფონდის რაოდენობა}}{\text{აბონენტთა რაოდენობა}}$$

საერთო წიგნბრუნვა გამოხატავს კითხვადობის დამოკიდებულებას მკითხველთა (აბონენტთა) რაოდენობისადმი:

წიგნთა გაცემა-კითხვადობა × აბონენტთა რაოდენობა

კითხვადობა გამოხატავს წიგნბრუნვის დმოკიდებულებას მკითხველთა (აბონენტთა) რაოდენობისადმი:

$$\text{კითხვადობა} = \frac{\text{გაცემულ წიგნთა რაოდ.}}{\text{აბონენტთა რაოდენობა}}$$

საერთო წიგნბრუნვა გამოხატავს წიგნის გაცემის დამოკიდებულებას ფონდის მოცულობასთან:

$$\text{წიგნბრუნვა} = \frac{\text{წიგნის გაცემის რაოდენობა}}{\text{ფონდის რაოდენობა}}$$

ფონდის შევსების განსაზღვრის დროს განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს მკითხველთა უზრუნველყოფის მონაცემებს. როგორც დავინახეთ, მოცემული ფორმულის მიხედვით, უზრუნველყოფის მონაცემების მისაღებად საჭიროა ფონდის რაოდენობა გაიყოს აბონენტთა რაოდენობაზე. ცნობილია, რომ წლადში მნიშვნელი თუ გაიზრდება, მიღებული რაოდენობა შემცირდება. ამ შემთხვევაში შემცირდება უზრუნველყოფის მონაცემი. ეს რომ არ მოხდეს, შესაბამისად უნდა გაიზარდოს მრიცხველიც, ანუ ფონდის რაოდენობა. ეს დაკომპლექტების ბალანსირების საშუალებას იძლევა და, ამავე დროს, თუ ეცოდინებათ ოპტიმალური მოცულობის ოდენობა, შეიძლება განისაზღვროს, რამდენად ნორმალურია ფონდის მოცულობა, როგორი გზით უნდა წავიდეს მისი დაკომპლექტება, რა რაოდენობით უნდა გაიზარ-

დოს იგი. ამგვარად, ეს მონაცემი ფონდების დაკომპლექტების გეგმის ტექნიკურად გაანგარიშებაშიც გამოიდგება.

საერთოდ, დასაშვებია, რომ ამა თუ იმ რეგიონში ან ცალკე აღებულ ბიბლიოთეკაში, ან ამა თუ იმ ტიპის ბიბლიოთეკისათვის სპეციალურად იყოს დამუშავებული და რეკომენდირებული წიგნუზრუნველყოფის ოპტიმალური მაჩვენებელი. იგი შეიძლება იმის ორიენტირადაც იქცეს, თუ როგორი მოცულობის ფონდი უნდა ჩაითვალოს ოპტიმალურად; ცხადია, გათვალისწინებული უნდა იქნეს მკითხველთა (აბონენტთა) რაოდენობაც.

შეიძლება დადგინდეს, აგრეთვე, ოპტიმალური მონაცემის ზღვრები — დაბალი ოპტიმალური ზღვარი, რომლის ქვემოთ მონაცემი უარყოფითად ახასიათებს ფონდს და მოითხოვს მის შევსებას, და მაქსიმალური ზღვარი, რომლის გადამეტებაც უარყოფითი მონაცემია და საჭიროა მისი დარეგულირება — დაკომპლექტების მოცულობის შემცირება ან ფონდის წმენდა, ან მკითხველთა მეტი რაოდენობით მოზიდვა საბიბლიოთეკო-ბიბლიოგრაფიული და ბიბლიოთეკის პროპაგანდის მეთოდებითა და ფორმებით.

სპეციალისტთა რეკომენდაციით, ჩვეულებრივ, ცხს ყოველ ბიბლიოთეკაში ფონდის რაოდენობა საშუალოდ 8—12 ათასით უნდა აღემატებოდეს მკითხველთა რაოდენობას. მხედველობაში უნდა იქნეს მიღებული აგრეთვე ყოველი ბიბლიოთეკის თავისებურებები. მხოლოდ ამგვარად შეიძლება განისაზღვროს ბიბლიოთეკების დაკომპლექტების ოპტიმალური მაჩვენებელი.

ფონდების ოპტიმალური მოცულობის მიღწევას მაშინ აქვს გამართლება, თუკი ბიბლიოთეკები არა იზოლირებულად, არამედ კოორდინირებულად მოქმედებენ, რაც განსაკუთრებით მოსახერხებელია ცენტრალიზებულ საბიბლიოთეკო სისტემაში.

წიგნუზრუნველყოფის ოპტიმალური სიდიდის პოვნა საშუალებას იძლევა, განისაზღვროს არა მარტო ფონდის რაციონალური მოცულობა, არამედ დაკომპლექტებისა და ფონდის გამოყენების სხვა მნიშვნელოვანი მონაცემები, რაკი ისინი მათემატიკურ ურთიერთმიმართებაში არიან. ასე, მაგალითად, თუ ვიცით ბრუნვადობა, შეიძლება დავადგინოთ მისი დამოკიდებულება კითხვადობასა და წიგნუზრუნველყოფასთან, და ა. შ.

ფონდების ოპტიმალური მოცულობის განსაზღვრისათვის თავისებურ როლს თამაშობს უარების რაოდენობრივი მაჩვენებელიც. მაგალითად, თუ წიგნბრუნვა ოპტიმალურია და უარებიც ცოტაა, მაშასადამე, ფონდიც ოპტიმალურია; თუ წიგნბრუნვა ოპტიმალურია, მაგრამ უარები ბევრია, მართალია, ფონდი ოპტიმალურია, მაგრამ ამ შემთხვევაში აკლია სიჩქარულე; თუ წიგნბრუნვის მაჩვენებელი დაბალია და უარებიც ცოტაა, შეიძლება ითქვას, ფონდის შემადგენლობა ოპტიმალურია, მაგრამ ფონდს ახასიათებს ჭარბი სისრულე, ხოლო თუ წიგნბრუნვის მაჩვენებელი დაბალია და უარები ბევრი, ფონდს ახასიათებს ჭარბი სისრულე და ამასთან ერთად, არ არის დამაკმაყოფილებელი შინაარსობრივად.

აქ მოცემული მეთოდები ერთადერთი არ არის. არის სხვა ხერხიც. მაგალითად, ცალ-ცალკე განისაზღვრება ფონდის ყოველი განყოფილების (თემის) ოპტიმალური მაჩვენებელი. შემდეგ კი ეს სიდიდეები იკრიბება და ამგვარად მიიღება მთლიანი ფონდის ოპტიმალურობის შეჯამებული მონაცემი. ცალკეული განყოფილების ოპტიმალური სიდიდის განსაზღვრისათვის კი სპეციალური ხერხი არსებობს: აიღება მონაცემები იმის შესახებ, თუ საშუალოდ რამდენი ტიპის გამოცემაა დაცული ამ განყოფილებაში (ამ თემაზე), აგრეთვე ამ ტიპების დასახელებათა რაოდენობა, განყოფილებაში შემავალ გამოცემათა საშუალო ეგზემპლარობა, ფონდის განყოფილებათა (თემათა) საერთო რაოდენობა და ისინი გადამრავლდება ერთმანეთზე. ეს არის რომელიმე ერთი განყოფილების (თემის) ოპტიმალურობის მაჩვენებლის მიღების ფორმულა. როგორც ითქვა, შემდეგ ყველა განყოფილების (თემის) ოპტიმალური მაჩვენებელი იკრიბება და ამგვარად მიიღება მთლიანი ფონდის ოპტიმალური მაჩვენებელი.

ამგვარ მათემატიკურ მეთოდებს იყენებს ბიბლიოთეკები მკითხველთა შესწავლის დროსაც, მაგრამ ეს ცალკე კვლევის საგანია. აქ საინტერესოა მხოლოდ ერთი მონაცემი: უფრო მეტად რა თემატიკით არიან დაინტერესებული მკითხველები. დაკომპლექტების დროს ამის ცოდნასაც არსებითი მნიშვნელობა აქვს.

ბიბლიოთეკის ამოცანებსა და მკითხველთა ინტერესებთან ფონდების შემადგენლობისა და მოცულობის შესაბამისობაზე გარკვეულ წარმოდგენას იძლევა აგრეთვე ე. წ. ფონდების გამოყენების კოეფიციენტი. იგი გვიჩვენებს ფონდის ამა თუ იმ განყოფილების წიგნებზე მოთხოვნების საშუალო მაჩვენებელს, რის მეშვეობითაც შეიძლება განისაზღვროს ყოველი განყოფილების ოპტიმალური მაჩვენებელი, მათი შეჯამებით კი — მთლიანი მაჩვენებელიც. ამ მეთოდის ავტორები თვლიან, რომ თუ განყოფილებათა ფონდებით სარგებლობის

სოფლის ბიბლიოთეკა-ფილიალი თავისი ფონდების დაკომპლექტებისას ანგარიშს უწევს სხვა ქსელის ბიბლიოთეკებსაც, როგორიცაა ადგილობრივი მეურნეობის, რომელიმე წარმოება-დაწესებულების, სკოლის ბიბლიოთეკა. მათთან კოორდინაციის შემთხვევაში შესაძლებელია თავიდან იქნეს არიდებულ პარალელები, ზედმეტი ხარჯები, ფონდების არასრულყოფილი გამოყენება.

როგორც ცნობილია, ცენტრალიზებული საბიბლიოთეკო სისტემის დაკომპლექტება ცენტრალიზებულად წარმოებს. ფილიალებთან შეთანხმებით ცენტრალური ბიბლიოთეკა წიგნებს წინასწარ შედგენილი გეგმით იძენს და შემდეგ ბიბლიოთეკა-ფილიალებს უნაწილებს. ცხადია, ყველა ბიბლიოთეკას მისთვის საჭირო ყველა წიგნი ვერ შეხვდება. მეთოდიკურად მიღებულია, რომ ერთიანი ფონდის გამოყენების უფლება ყველა ფილიალს აქვს, მაგრამ აქ ერთი გარემოება უნდა იქნეს მხედველობაში მიღებული: არის სოფლები, განსაკუთრებით მაღალმთიან რაიონებში. სადაც მისვლა-მოსვლა განსაკუთრებულად გაძნელებულია, ამიტომაც ასეთი სოფლის ბიბლიოთეკა-ფილიალები, რამდენადაც შეიძლება, უფრო მეტად უნდა იყოს უზრუნველყოფილი საჭირო წიგნით, რაკი მათი დატოვება წიგნების გაცვლა-გამოცვლის იმედზე მიზანშეწონილი არ არის. ამგვარ ბიბლიოთეკებში საჭიროა საკუთარი ფონდის მყარი მარაგი არსებობდეს.

რაიონის ცენტრალური ბიბლიოთეკის ფონდებს შემდეგი სტრუქტურა აქვს: აბონემენტის, სამკითხველო დარბაზის, ცენტრალიზებული საცავის, არასტაციონარული მომსახურების ფონდი. ზოგან არის ე. წ. ერთიანი ფონდი, რომელიც ფილიალებთან გაცვლა-გამოცვლისათვის არის განკუთვნილი, მაგრამ ეს არ ამართლებს. სქმის განვითარების ტენდენციიდან ჩანს, რომ ბიბლიოთეკები თავს ანებებენ ფონდის ამგვარად გამოყოფას.

თავიანთი სპეციფიკიდან გამომდინარე, ყველა ქვეგანაყოფს შესაფერისი ლიტერატურა აქვს. უმთავრესად აქტუალური, ოპერატიული მოხმარების ფონდი; მხოლოდ ცენტრალიზებულ საცავს გააჩნია ნაკლებად მოძრავი ფონდი. ამავე დროს აქ თავმოყრილია ის ლიტერატურა, რომელიც ცხს ყველა ბიბლიოთეკისათვის არის გათვალისწინებული.

ცენტრალურ ბიბლიოთეკაში იქმნება აგრეთვე სარეზერვო-გაცვლითი ფონდი, რომლის გამოყენება შეიძლება ახალი ფილიალის გახსნის შემთხვევაში და გაცვეთილი წიგნების შესაცვლელად.

ცენტრალური ბიბლიოთეკის მიერ ფონდების განაწილება ქვეტრუქტურებსა და ფილიალებს შორის დიფერენცირებულად ხდება,

მათი სპეციფიკის გათვალისწინებით, რასაც მრავალი ფაქტორი განსაზღვრავს: ცალკეული რგოლის სტრუქტურა და ადგილი სისტემაში, მკითხველთა რაოდენობა, მათი ინტერესები და მოთხოვნილებები, სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობა და პერსპექტივები, მიკრორაიონის კულტურული განვითარების დონე, წიგნით უზრუნველყოფისა და კითხვადობის მაჩვენებლები, წიგნის საშუალო ღირებულება, ერთი მკითხველის მომსახურების ხარჯების საშუალო რაოდენობა და სხვ.

დაკომპლექტების ყველა ეს თავისებურება დამახასიათებელია ქალაქის ცენტრალიზებული სისტემისთვისაც, განსხვავება მხოლოდ იმაშია, რომ ქალაქის პირობებში ბიბლიოთეკა-ფილიალებს უკეთესი საშუალება აქვს, ოპერატიულად დაუკავშირდნენ ერთმანეთს, მიიღონ ერთმანეთისგან წიგნი, არაოპერატიული ფონდი დაუყოვნებლივ გადასცენ ცენტრალურ ბიბლიოთეკას. ეს გონივრულად უნდა იქნეს ორგანიზებული — ფონდების განაწილება ისე უნდა მოხდეს, ოპტიმალურად შეივსოს ფილიალების ფონდები და საჭირო წიგნების ურთიერთგადაცემა დროებითი სარგებლობისათვის მოსახერხებელი იყოს.

საგულისხმოა ის, რომ ქალაქის ბიბლიოთეკა-ფილიალები, თავიანთი მდიდარი ფონდითა და ტრადიციებით, ადრე მოზრდილ დამოუკიდებელ ბიბლიოთეკებს წარმოადგენდნენ და ამდენად საკმაოდ დიდი რეზერვები უნდა ჰქონდეთ დამოუკიდებელი მუშაობისათვის.

ცხს სტრუქტურა იმ ქალაქებში, რომლებშიც საარაიონო დანაწევრება არსებობს, შეიძლება ორგვარად მოეწყოს: ერთი — ყოველ რაიონში შეიქმნას ცენტრალური ბიბლიოთეკა თავისი ფილიალებით; მეორე — მხოლოდ ერთი საქალაქო ცენტრალური ბიბლიოთეკა არსებობდეს და ყველა სხვა ბიბლიოთეკა ამ ცენტრის ფილიალი იყოს. საქართველოში ეს მეორე ვარიანტია მიღებული.

ცხს ბიბლიოთეკების დაკომპლექტების დროს, სოფლის ბიბლიოთეკისაგან განსხვავებით, გასათვალისწინებელია მეტი ეგზემპლარობა. ზოგ შემთხვევაში მხედველობაშია მისაღები ფილიალების პროფილირების საკითხი. დასაშვებია, ქალაქის ფილიალების ერთი ნაწილი პროფილირებული იყოს რომელიმე დარგის მიხედვით, რომელიც წამყვანი იქნება მისთვის; მაგალითად, ხელოვნება, უცხო ენა, მხარეთმცოდნეობა და ა. შ. ეს ვეგმით უნდა იქნეს გათვალისწინებული ცენტრალიზებული დაკომპლექტების პროცესში.

მცირე ქალაქებსა და რაიონებში საბავშვო ბიბლიოთეკების ფონდები ცენტრალიზებულ საბიბლიოთეკო სისტემაში შედის, როგორც

მაჩვენებელი მერყეობს 1.3-სა და 0,7-ს შორის, ფონდი ოპტიმალურად ითრის დაკომპლექტებული.

ამ მეთოდმა ვერ პოვა საყოველთაო აღიარება. მის წინააღმდეგ ჯერ კიდევ XX საუკუნის დასაწყისში გამოდიოდნენ, შემდეგ 70-იან წლებშიც გაგრძელდა მისი მწვავე კრიტიკა.

კერძო (კონკრეტული) მეთოდების გამოყენება ნაწილობრივ ყველა ბიბლიოთეკაში შეიძლება, მაგრამ მათი რეალიზაცია დიდ სამეცნიერო ბიბლიოთეკებში ვერ იძლევა საჭირო ეფექტს და ისინი უმთავრესად მასობრივ ბიბლიოთეკებში უნდა გამოიყენებოდეს. ეს მეთოდები საშუალებას იძლევა ზუსტად განისაზღვროს ფონდების ოპტიმალური მოცულობა და სხვა მეტად მნიშვნელოვანი მონაცემები, რომლებიც უზრუნველყოფენ ბიბლიოთეკების დაკომპლექტების გეგმიერობასა და მაღალ ხარისხს.

ფონდის შემადგენლობის, მისი ხარისხისა და დაკომპლექტების მეცნიერული მეთოდებით დამუშავება ჩვენში საკმაოდ გავრცელებული იყო. ძირითადად მას 20-იან წლებში ჩაეყარა საფუძველი და განსაკუთრებით 30-იან წლებში განვითარდა, როდესაც ამ დარგმა საკმაოდ მაღალ დონეს მიაღწია. ამ საქმის მოთავე იყო რესპუბლიკური ბიბლიოთეკა. განსაკუთრებით გამოირჩეოდა ცნობილი ქართველი ბიბლიოთეკათმცოდნე ნ. ლორთქიფანიძე. მან თავის კოლეგებთან ერთად არაერთი საინტერესო დებულება დაამუშავა და მაჩვენებელთა გაანგარიშების ორიგინალური სისტემა შემოგვთავაზა კოეფიციენტების სახით. ის მრავალი იდეის ავტორიც იყო.

ამ შემთხვევაში საინტერესო კოეფიციენტებად შეიძლება ჩაითვალოს უზრუნველყოფის, კითხვადობის, ბრუნვადობის, ჩაბმის კოეფიციენტები და საკუთრივ ფონდის დაკომპლექტების გეგმის გაანგარიშება, აგრეთვე დაკომპლექტების ინტენსივობის კოეფიციენტები.

წიგნით უზრუნველყოფის, წიგნგაცემის, კითხვადობის, ბრუნვის კოეფიციენტების მეთოდები საფუძვლებით ეამთხვევა ჩვენ მიერ აქ მოცემულ მაგალითებს. გვინდა შევეხოთ სხვა კოეფიციენტებს, რომლებსაც არანაკლები მნიშვნელობა აქვს ფონდის მოცულობისა და ხარისხის დადგენა-გაანგარიშებისათვის. კერძოდ, ეს ეხება ჩაბმის კოეფიციენტს (შეიძლება გამოყენებულ იქნეს %-იც), რომელიც გვიჩვენებს: მოსახლეობის რა ნაწილია ჩაბმული საბიბლიოთეკო კითხვაში. ეს მონაცემი თავისთავად იძლევა საფუძვლიანი გაანგარიშების საბაბს იმ მიზეზებზე, თუ რა იწვევს მოსახლეობის პასიურობასა თუ აქტიურობას, რამდენადაა ეს დამოკიდებული ფონდის შემადგენლობასა და ხარისხზე. მისი გამოანგარიშება ხდება ბიბლიოთეკაში ჩაწერილ მკითხველთა (აბონენტთა) რაოდენობის მაცხოვრებელთა რაოდენობაზე გაყოფით —

$$\text{ჩაბმის კოეფიც.} = \frac{\text{აბონენტთა რაოდენობა}}{\text{მცხოვრებთა რაოდენობა}}$$

ასევე ფრიად საყურადღებოა ნ. ლორთქიფანიძის მიერ შემოთავაზებული მკითხველთა მომსახურების უარყოფითი ხარისხობრივი მაჩვენებლის გაანგარიშება. სხვა უარყოფით მონაცემებთან ერთად, მას მხედველობაში აქვს წიგნზე მიღებული უარებიც. ამ მონაცემს, როგორც ითქვა, თავისებური მნიშვნელობა აქვს ფონდების ხარისხობრივი მაჩვენებლების გაანგარიშების. საერთოდ, ფონდის შეფასებისათვის.

ცნობილია, რომ უარები, როგორც ნომინალურად, ისე პროცენტულადაც აღირიცხება. უარების რაოდენობის შეფარდება ბიბლიოთეკის მიერ გაცემული წიგნების რაოდენობასთან იძლევა უარების პროცენტს — ამ შემთხვევაში უარების რაოდენობა გამრავლდება ათზე და გაიყოფა გაცემული წიგნების რაოდენობაზე. ამდაგვარად მიიღება უარების პროცენტი —

$$\text{უარების პროცენტი} = \frac{\text{უარების რაოდენობა} \times 100}{\text{გაცემული წიგნების რაოდენობა}}$$

რაც უფრო დიდია ეს პროცენტი, მით უფრო უარესია. ბიბლიოთეკა უნდა ცდილობდეს მის შემცირებას.

განსაკუთრებით საგულისხმოა დაკომპლექტების გეგმის ტექნიკური გაანგარიშება. დაკომპლექტების გეგმის შესახებ ადრეც მრავალი თეორიული მოსაზრება არსებობდა. ნ. ლორთქიფანიძეს ერთ დროს მიაჩნდა, რომ დაკომპლექტების გეგმის შედგენისას ყოველ მკითხველზე თითო წიგნის შეძენა უნდა იყოს უეჭველად გათვალისწინებული, რასაც დაემატება ამორტიზაციის პროცენტით მიღებული რაოდენობა (ხმარებიდან გამოსული და დაკარგული წიგნების შესავსებად). შემდეგში ნ. ლორთქიფანიძემ გეგმის გაანგარიშების სხვა ვარიანტი შემოგვთავაზა. მას მიაჩნდა, რომ დაკომპლექტების გაანგარიშება შეიძლებელია ორი მეთოდით:

პირველი იყენებს გაცემის გეგმას და იქიდან გამომდინარე განსაზღვრავს დაკომპლექტების ოპტიმალურ მაჩვენებელს. მიღებულია, რომ ჯერ იგეგმება მკითხველთა მომსახურება, შემდეგ — დაკომპლექტება. თუ ცნობილია, რამდენი წიგნი უნდა გაიცეს, შეიძლება დაასკვნან, თუ რამდენი წიგნი სჭირდება ბიბლიოთეკას, რომ ფონდის მოცულობა ოპტიმალური იყოს. ამის დადგენა ხდება ბრუნვის კოეფიციენტის მეშვეობით. გასაცემ წიგნთა რაოდენობა უნდა გაიყოს გეგმით დასახულ ბრუნვის კოეფიციენტზე და მიიღება წიგნების იმ რაოდენობა, რომელიც აუცილებელია ბიბლიოთეკისათვის; თუ ვიცით რამდენი წიგნი უნდა ჰქონდეს ბიბლიოთეკას და რამდენი აქვს, ცხადია, მათი სხვაობა იქნება ის რაოდენობა, რამდენიც უნდა იქნეს შეძენილი, ოღონდ ამ რიცხვს დაემატება ე. წ. ამორტიზაციის პროცენტი (სავარაუდოა — 2) და მიიღება საბოლოო მონაცემები, რომელიც გვიჩვენებს დაკომპლექტების ოპტიმალურ მაჩვენებელს —

$$\text{შესაძენი ფონდ. რაოდ.} = \frac{\text{გასაცემ წიგნ. რაოდ.}}{\text{ბრუნვ. კოეფ.}} - \text{ფონდი} + \text{ამორტ. \%}$$

მეორე მეთოდი გულისხმობს ბრუნვის ე. წ. ოპტიმალური კოეფიციენტის გამოყენებას, რომელიც წინასწარაა დადგენილი. თუ ეს კოეფიციენტი აღემატება ბიბლიოთეკის შესაძლებლობებს, საჭიროა მისი შემცირება, თუ ნაკლებია, მაშინ იგი უნდა გაიზარდოს შეძლებისდაგვარად. ცნობილია, რომ ბრუნვის კოეფიციენტის საწინააღმდეგო კოეფიციენტია უზრუნველყოფის კოეფიციენტი. თუ გაიზრდება უზრუნველყოფის კოეფიციენტი, ბრუნვის კოეფიციენტი შემცირდება და პირიქით. ამდენად, შესაძლებელი ხდება ბრუნვის კოეფიციენტის რეგულირება. გამომდინარე აქედან, უპირიანია, შესაძენ წიგნთა რაოდენობა დაიგეგმოს უზრუნველყოფის კოეფიციენტის საფუძველზე, რომელიც ყველაზე ზუსტი მაჩვენებელია იმისა, თუ ერთ მკითხველზე რამდენი გაცემული წიგნი მოდის საშუალოდ. ჩვეულებრივ, შემდეგ წლისათვის ზრდიან უზრუნველყოფის კოეფიციენტს და ამრავლებენ მას გეგმით დასახულ მკითხველთა რაოდენობაზე, ამას გამოაკლებენ ბიბლიოთეკაში არსებული ფონდის რაოდენობას, უმატებენ საამორტიზაციო 2%-ს და ღებულობენ შესაძენ წიგნთა რაოდენობას:

შესაძენ წიგნ. რაოდ. = წიგნბრ. × აბ. რაოდ. — ფონდი + ამორტ, %

რა თქმა უნდა, ამ მეთოდების დაცვა თანამედროვე პირობებში ძნელია. მხედველობაშია მისაღები ისიც, რომ ისინი ძირითადად დაკომპლექტების დაგეგმვისათვის გამოიყენება, მაგრამ მისი მეშვეობით ფონდის მოცულობითი ანალიზიც და შეფასებაც წარმატებით შეიძლება.

ფონდის მაჩვენებლების გაანგარიშებისათვის ცვანსაკუთრებით აღნიშნავს ნ. ლორთქიფანიძის მიერ შემოთავაზებული დაკომპლექტების ინტენსივობის კოეფიციენტი. მისი აზრი იმაშია, გაარკვიოს, რამდენად შესაბამისად, რამდენად ხარისხიანად და შესატყვისი მოცულობით არის შეძენილი წიგნები. ამის დასადგენად შემოთავაზებულია შემდეგი წესი:

იმ რაოდენობას, რომელიც ბიბლიოთეკის მიერ შესაძენად იყო დასახული, უნდა დააკლდეს რეალურად შეძენილი წიგნების რაოდენობა. თუ ემთხვევა ისინი ერთმანეთს — ეს იდეალური ვითარებაა. თუ შეძენა ამეტებს დასახულ რაოდენობას — ეს სიჭარბეს ნიშნავს და ითვლება, რომ დაკომპლექტება არ არის ოპტიმალური, ხოლო თუ ეს მონაცემი ნაკლებია დასახულ რაოდენობაზე — დაკომპლექტება ნაკლოვანია. ჩვენი ბიბლიოთეკები უმეტესად ვერ აბერხებენ დასახული რაოდენობის შეძენას. იმისათვის, რომ გავიგოთ, რამდენი წიგნი დააკლდა ბიბლიოთეკას, არ ცმარა შესაძენ წიგნთა რაოდენობას დავაკლოთ რეალურად შეძენილი წიგნების რაოდენობა, თუ მათ ამასთანავე არ დავუმატეთ დეზიდერაციისა და ლაკუნების ანალიზის შედეგად მიღებული ხარვეზების რაოდენობა. ამგვარად, რომ გავიგოთ გეგმის შეუსრულებლობის მონაცემი, საჭიროა შეძენის გეგმას დავამატოთ ხარვეზების რაოდენობა და დავაკლოთ რეალურად შეძენილი წიგნების რაოდენობა

შესაძენ წიგნ. დანაკლისი = შეძ. გეგმა + ხარვეზის რაოდ. — რეალ. შეძ.

თუ რა ნაწილს წარმოადგენს ეს დანაკლისი, შეიძლება გაანგარიშდეს ჩვეულებრივი პროცენტების სისტემით — შეიძლება კოეფიციენტითაც, რომელიც გაიანგარიშება შეძენილი წიგნების რაოდენობის გაყოფით დაგეგმილი და ხარვეზების რაოდენობათა ჯამზე —

$$\text{დაკომპლ. ინტენს. კოეფ.} = \frac{\text{შესაძენ წიგნ. რაოდ.}}{\text{დაგეგმ. წიგნ. რაოდ.} + \text{ხარვეზ. რაოდ.}}$$

საბიბლიოთეკო ფონდების დაკომპლექტების მაჩვენებლების გაანგარიშების მეთოდები ჯერ კიდევ სრულყოფილად დამუშავებული არ არის, ბევრი რამ სადავოა; რაც მთავარია, არსებულ პირობებში მათი ყოველდღიურ საქმიანობაში გამოყენება ძალიან რთულია, მაგრამ ამ

მეთოდებით ბიბლიოთეკების შესწავლა, მათთვის საჭირო რეკომენდა-
ციების მიცემა, მიღწეული წარმატებების შეფასება, გამოცდილების
გაზიარება, სხვადასხვა ფონდებისა და ბიბლიოთეკების შედარება, დ.
კომპლექტების ხარისხის განსაზღვრა და სხვა, რასაც უდიდესი მნიშ-
ვნელობა აქვს საბიბლიოთეკო შრომის მეცნიერული ორგანიზაციისა
და საქმის სრულყოფისათვის, სქესებით მოსახერხებელია და კიდეც უნ-
და დაინერგოს ის პრაქტიკაში.

შ ე ნ ი შ ვ ნ ა: სტუდენტებმა შესაბამისი სემინარების დროს მოცე-
მულ მაჩვენებლებში უნდა ჩასვან ნომინალური რი-
ცხვები და ივარჯიშონ მათ გამოყვანაზე.

3. 10. საბიბლიოთეკო ფონდის ბირთვი

საბიბლიოთეკო ფონდის ბირთვის ცნება XIX საუკუნის დასას-
რულს დაამკვიდრა ცნობილმა რუსმა მეცნიერმა ნ. ა. რუბაკინმა. მას-
ვე ეკუთვნის წიგნის ბირთვის თეორიის დამუშავების საწყისებიც. მი-
სი გაგებით, ბიბლიოთეკის ფონდის ბირთვი წარმოადგენს მეცნიერული
და მხატვრული აზროვნების „კვინტესენციას“ და ის განუსაზღვრელად
უნდა იზრდებოდეს. ამ თეორიიდან ბევრ რამეს ვერ იზიარებენ სპეცი-
ალისტები, მაგრამ საყოველთაოდ არის მიჩნეული, რომ საბიბლიოთეკო
ფონდების ბირთვის განსაზღვრას დიდი მნიშვნელობა აქვს როგორც
პრაქტიკის, ისე თეორიისათვის.

30-იანი წლების დამდეგამდე სხვადასხვა სპეციალისტის მიერ ამ
საკითხთან დაკავშირებით ბევრი საყურადღებო მოსაზრება გამოი-
თქვა, მაგრამ ამ პერიოდში რაიმე საფუძვლიანად დადგენილი და გა-
დაწყვეტილი არ ყოფილა. 30-იანი წლებიდან მოყოლებული, ამ თეო-
რიის კვლევა შეწყდა როგორც რუსეთში, ისე მის გარეთაც, გამოცხა-
დდა რა იგი მიუღებელ, მავნე თეორიად. მასზე მუშაობა მხოლოდ 60-
70-იან წლებში განახლდა და იგი დღესაც გრძელდება.

ამჟამად საბიბლიოთეკო ფონდის ბირთვი განმარტებულია, როგორც
„ყოველი ბიბლიოთეკის ფონდის უმნიშვნელოვანესი ნაწილი, რომელიც
მეცნიერულად დარგთა და გამოცემათა თვალსაზრისით, ბიბლიოთეკის
შესაბამის ბეჭდურ ნაწარმოებთა აუცილებელ მინიმუმს წარმოადგენს“.
ბოლო წლებამდე საბიბლიოთეკო ბირთვის პრობლემები მხოლოდ
მასობრივი ბიბლიოთეკების ფონდთან მიმართებაში შეისწავლებოდა,

და უმეტესად მხოლოდ წიგნად პროდუქციასთან დაკავშირებით. ამჟა-
მად ამ თეორიას სამეცნიერო ბიბლიოთეკების ფონდებსაც უყენებენ,
თანაც ყოველგვარი სახის გამოცემათა მიმართ.

მასობრივი ბიბლიოთეკების ფონდების ბირთვის ჩამოყალიბებისა
და მისი შემადგენლობისადმი განსაკუთრებული ყურადღებით საბჭოთა
ბიბლიოთეკებში გამოირჩეოდა ნ. კ. კრუპსკაიას მითითებით, ყოველ ბი-
ბლიოთეკას უნდა ჰქონოდა თავისი ბირთვი. ეს თავისთავად მისაღებია,
მაგრამ ამ საქმეშიც თავს იჩენდა გაუმართლებელი იდეოლოგიზაცია —
უპირველეს ყოვლისა, ეს ბირთვები მეცნიერული თუ მხატვრული თვა-
ლსაზრისით, კომუნისტური იდეურობის ლიტერატურით უნდა დაკომ-
პლექტებულიყო. საბიბლიოთეკო ფონდის ბირთვის მიმართ ასეთი უყუ-
ადღება სწორედ იმით იყო გამოწვეული, რომ ის ხელს უწყობდა, ყვე-
ლა ბიბლიოთეკაში დომინირებული ადგილი სოციალისტურ ლიტერა-
ტურას დაეჭირა.

წიგნადი ბირთვი ფიზიკურად ფონდიდან ცალკე არ გამოიყოფა.
იგი გამოირჩევა იმ თვისებით, რომ ბიბლიოთეკის პროფილის, მოცუ-
ლობის, შემადგენლობის, ბიბლიოთეკის სახისა თუ ტიპის, მკითხველ-
თა რაოდენობისა და ინტერესების გათვალისწინებით, აერთიანებს არ-
სებულ ლიტერატურას. მასში კონცენტრირებულია ყველაზე ღირებული
ფონდი, იგი თითქმის ადეკვატურად მთელ ფონდს, უზრუნველყოფს მის
მოლიანობას, საიმედობას, ეხმარება ბიბლიოთეკას მისი სოციალური
ფუნქციების შესრულებაში, რომ, რამდენადაც შეიძლება სრულყო-
ფილად მოემსახუროს მკითხველს და მაქსიმალურად დააკმაყოფილოს
მისი მოთხოვნილება. მასობრივი ბიბლიოთეკის ბირთვის შემადგენლო-
ბა შეიძლება დახასიათდეს, როგორც თანამედროვე ადამიანის კულტუ-
რის მოდელი. ბიბლიოთეკები წიგნების პროპაგანდის, მათი გავრცე-
ლების, რეკომენდირების დროს სწორედ ბირთვს ეყრდნობიან.

თავისი შინაარსით ბირთვი ორიენტირებულია მოცემული ბიბლი-
ოთეკის მკითხველთა საერთო მოთხოვნილებებზე, რადგანაც შეუძლე-
ბელია ბირთვის ყოველი პიროვნების ინტერესებისა და მოთხოვნილე-
ბების მიხედვით აგება. ეს ის წიგნებია, რომლებზედაც მკითხველთა
მოთხოვნა სტაბილურია, რომლებიც მუდმივაქტუალობით გამოირჩე-
ვიან, განსაკუთრებული პოპულარობით სარგებლობენ, ჭეშმარიტი მეც-
ნიერულობითა და მაღალმხატვრულობით ხასიათდებიან. აქვთ დიდი
შემეცნებითი ღირებულება. ბირთვში შემავალი წიგნების უმრავლე-
სობა დროთა განმავლობაში აპრობირებულია, როგორც იტყვიან, გაუ-
ძლო დროის გამოცდას.

ბირთვში არ არის საჭირო ისეთი გამოცემების ჩათვლა, რომლებსაც მხოლოდ ერთ რომელიმე პერიოდში ახასიათებს ე. წ. „აფეთქებული ინტერესი“. საკმაოდ ნორმალურია ის, რომ ფონდის ბირთვს შეადარებით დაბალი ბრუნვა ახასიათებს, ვიდრე მთლიანი ფონდის ბრუნვის მაჩვენებელია; გამონაკლისია საბავშვო ბიბლიოთეკები, რადგანაც ბავშვები, უმეტესად, კლასიკური, ჩამოყალიბებული, მათთვის ზუსტად განსაზღვრული ლიტერატურით იწყებენ კითხვას და, ფაქტობრივად, სწორედ ბირთვის მომხმარებელნი არიან.

ბირთვის მიმართ არაერთგვაროვანი დამოკიდებულების გამო, მისი შემადგენელი ყოველი განაყოფი სხვადასხვა ბიბლიოთეკაში თავისებური სპეციფიკით ხასიათდება.

ბიბლიოთეკის ფონდის ბირთვი ფასდება არა ეგზემპლართა, არამედ დასახელებათა რაოდენობით. ბირთვში შემავალი წიგნების ეგზემპლარობა დამოკიდებულია მკითხველთა რაოდენობაზე — რამდენადაც უფრო მეტი მკითხველი ჰყავს რომელიმე წიგნს, მით უფრო მეტი რაოდენობით უნდა იქნეს ის შეძენილი, თუმცა ნიშანდობლივია, რომ ბირთვში შემავალ დასახელებათა ეგზემპლარობა გაცილებით ნაკლებია, ვიდრე მთელი ფონდისათვის არის ეს დამახასიათებელი (გარდა საბავშვო და სასწავლო დაწესებულებათა ბიბლიოთეკებისა).

სამეცნიერო ბიბლიოთეკების ფონდების ბირთვს ბევრი თავისებურება გააჩნია, რომელიც პრინციპულად განასხვავებს მას მასობრივი ბიბლიოთეკის ბირთვისაგან. ჯერ კიდევ 30-იან წლებში შენიშნა ეს ს. ბრედფორდმა. ყოფილ საბჭოთა კავშირში სამეცნიერო ბიბლიოთეკების ფონდების მიმართ ცნება „ბირთვის“ გამოყენება მხოლოდ 70-იან წლებში დაიწყეს.

სამეცნიერო ბიბლიოთეკების ფონდების ბირთვში შედის არა მარტო კლასიკური, არამედ თანამედროვე მეცნიერული ლიტერატურა. თავისი შემადგენლობის მიხედვით, ის მრავალენოვანია და ორივინალურ ტექსტებს შეიცავს. მასში წარმოდგენილია სამეცნიერო პერიოდიკაც, რომელშიც ცენტრალური ადგილი რეფერატულ ჟურნალებს უჭირავს. სამეცნიერო ბიბლიოთეკების ბირთვს უნდა მიეკუთვნოს მისი პროფილის შესაბამისი ლიტერატურა, თუნდაც ის არ სარგებლობდეს აქტიური მოთხოვნით, მათ შორის გამოუქვეყნებელი მასალაც (დისერტაციების მიკროასლები, ავტორეფერატები, თარგმანები, ანგარიშები სამეცნიერო შრომის შესახებ და ა. შ.). ცხადია, კონკრეტული გამოცანების გადაწყვეტის თვალსაზრისით, ყველა ბიბლიოთეკის ბირთვს თავისებური სპეციფიკაც გააჩნია.

ბირთვისათვის საჭირო გამოცემათა გამოვლენის ერთ-ერთ მეტად მნიშვნელოვან მეთოდს შესაბამისი ბიბლიოგრაფიის სარეკომენდაციო მაჩვენებლის ანალიზი წარმოადგენს. გვთავაზობენ აგრეთვე ცალკეულ ავტორთა მიერ სხვადასხვა მოღვაწეთა მოხსენიებებისა თუ ციტირების ანალიზსაც — ამით შეიძლება დადგინდეს, რომელი მეცნიერი უფრო ხშირად არის ციტირებული. ეს საფუძველს იძლევა, ვიმსჯელოთ ციტირებულ მეცნიერთა ნაწარმოებების მნიშვნელობაზე, თუმცა ანგარიში უნდა გაეწიოს იმას, რომ ეს მეთოდი საკმაოდ პირობითია, რადგანაც მხედველობაშია მისაღები ენის ბარიერი და სხვა შემაფერხებელი მოცულობა.

გარდა ამისა, გამოიყენება სხვა მეთოდებიც, როგორიცაა: უმაღლესი და საშუალო სასწავლებლების სახელმძღვანელოების, პროგრამებისა და მათში რეკომენდებული ლიტერატურის შედარებითი დახასიათება; სამეცნიერო-დამხმარე ბიბლიოგრაფიული გამოცემის შესწავლა; ანთოლოგიების, ქრესტომათიებისა და მსგავსი გამოცემების ანალიზი; ცალკეულ ავტორთა ხელახლა გამოცემების გადასინჯვა; მკითხველთა მოთხოვნილებათა, ექსპერტთა აზრისა და სხვა მოსაზრებების შესწავლა.

ყოველი ეს მეთოდი, ცალკეულად აღებული, საკმაოდ შეზღუდულია, და ამიტომ საჭიროა მათი კომპლექსურად გამოყენება, რაც საშუალებას იძლევა, რამდენადაც შეიძლება, უნაკლოდ იქნეს შედგენილი ბიბლიოთეკის ფონდის ბირთვი.

არ შეიძლება გამოირიცხოს სუბიექტური ფაქტორებიც. მაღალკვალიფიციური სპეციალისტები მნიშვნელოვან როლს ასრულებენ არა მარტო ბიბლიოთეკის ფონდის ბირთვის, არამედ საერთოდ ფონდის მაღალხარისხოვნად ფორმირების საქმეში.

4. საბიბლიოთეკო ფონდების დაკომპლექტების ორგანიზაცია

4. 1. საბიბლიოთეკო ფონდების დაკომპლექტების სახეები და მათი ბიბლიოგრაფიული უზრუნველყოფის საშუალებები

ბიბლიოთეკების დაკომპლექტება ხორციელდება ზუსტად ჩამოყალიბებული და ტრადიციულად დადგენილი მეთოდებით. მის ორგანიზაციულად სრულყოფაზე დიდადაა დამოკიდებული ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განვითარების დონე.

დაკომპლექტების ორი ძირითადი სახე არსებობს: მ ი მ დ ი ნ ა რ ე და რ ე ტ რ ო ს პ ე ქ ტ უ ლ ი.

მ ი მ დ ი ნ ა რ ე დაკომპლექტება გულისხმობს ბიბლიოთეკების ფონდების შევსებას ახალგამოცემული ლიტერატურით. მას ყველაზე დიდი წვლილი აქვს ბიბლიოთეკების ფონდების ფორმირების საქმეში.

რ ე ტ რ ო ს პ ე ქ ტ უ ლ ი დაკომპლექტება კი ეწოდება ბიბლიოთეკის ფონდების შევსებას ადრე გამოცემული ლიტერატურით.

დაკომპლექტების სახეებზე სპეციალისტებს შორის ერთგვაროვანი აზრი არ არსებობს. არის სხვა ვარიანტიც. მაგალითად, მიაჩნიათ, რომ არსებობს პირველადი (საწყისი) დაკომპლექტება (როცა ბიბლიოთეკა პირველად იხსნება და თავის ფონდს ქმნის); მიმდინარე და რეტროსპექტული. ასეთი დაჯგუფება არ არის ზუსტი, რადგანაც პირველადი დაკომპლექტების დროს ადრე გამოცემულ წიგნებსაც იძენენ და მიმდინარე ლიტერატურასაც. ამიტომაც ამგვარი სქემა ვერ იქნება თანმიმდევრული და ლოგიკური.

ცნობილია, აგრეთვე, სხვა მოსაზრებაც — მიმდინარე და რეტროსპექტულთან ერთად არის კიდევ მესამე — რედაკომპლექტება.

როგორც ვიცით, ასეთი რამ მიიღებელია, რადგანაც ის ერთგვარ გაუგებრობას იწვევს. ჯერ ერთი, „რედაკომპლექტება“ — ტერმინი, შეუფერებელია. მეორეც, რედაკომპლექტება არ შეიძლება იყოს დაკომპლექტების ზემადგენელი ნაწილი, რადგანაც მისი საწინააღმდეგო ცნებაა, მესამეც — ფაქტობრივად, რასაც ის ნიშნავს მისი დეფინიციის თვალსაზრისით, პრაქტიკულად არ შეიძლება ხორციელდებოდეს, ვინაიდან რეალურად წარმოებული საქმის ადექვატური არ არის.

ტრადიციულად მიიჩნევენ, რომ დაკომპლექტება ორი სახისაა: მიმდინარე და რეტროსპექტული, რაზედაც გვქონდა უკვე საუბარი. სხვათა შორის, სწორედ ამგვარად არის გაგებული ეს ბოლოს რუსულად გამოცემულ საბიბლიოთეკო ტერმინების ლექსიკონში (1986).

მ ი მ დ ი ნ ა რ ე დაკომპლექტების საშუალებით ბიბლიოთეკაში შემოდის ყველაზე აქტუალური, ყველაზე ახალი, განსაკუთრებულად ოპერატიული და მნიშვნელოვანი ლიტერატურა, რომელიც ბიბლიოთეკის ფონდის ბირთვში იყრის თავს. აქვე იგულისხმება ჟურნალ-გაზეთებიც.

მიმდინარე დაკომპლექტებას მოეთხოვება: შერჩევის სისრულე, ლიტერატურის დროული შეძენა საჭირო რაოდენობით, ოპერატიულობა. მისი ძირითადი მეთოდია წინასწარი შეკვეთა, რის წყალობითაც გამოირიცხება ყოველგვარი შემთხვევითობა, ქაოსურობა, წესრიგდება შეძენის პროცესი, საქმე ვეგმიურ ხასიათს იძენს.

წინასწარი შეკვეთების მიხედვით ლიტერატურის შეძენის წინაპირობაა სრულყოფილი, მეთოდურად სწორად შედგენილი გეგმა, შესაძენი წიგნების კარტოთეკა, ზუსტი და დროული აღრიცხვის სისტემა ოპერაციების ტექნოლოგიურად წარმართვა. ასევე მნიშვნელოვანია მკითხველთა მოთხოვნების, მათი დაკვეთების გათვალისწინება: განსაკუთრებით ეფექტურია ბიბლიოთეკებში გამომცემლობების მიერ ახლო მომავალში გამოსაცემი წიგნების ნუსხებისა თუ კარტოთეკების გამოფენა ან უშუალოდ იმ წიგნების მოთავსება სტენდებზე, რომელთა საგანგებო ეგზემპლარები უკვე გამოსულია. აუცილებელია, ბიბლიოთეკაში არსებობდეს საინფორმაციო კუთხე ან მაგიდა, სადაც წლის ბოლოსათვის გამოფენილი იქნება გამომცემლობის გეგმები, რომლებსაც, გაეცნობიან რა მკითხველები, თავიანთ სურვილებს გააცნობენ ბიბლიოთეკარებს.

რამდენადაც უფრო ოპერატულია მკითხველთა ინფორმირება გამოსაცემი წიგნების შესახებ, იმდენად უფრო შედეგიანია უკუპროცესი — მკითხველთა მიერ დაკვეთების წარმოდგენა. ეს კი ხელს უწყობს დაკომპლექტების გეგმაზომიერად წარმართვას.

მიმდინარე დაკომპლექტებას მიაკუთვნებენ აგრეთვე ე. წ. დამატებით დაკომპლექტებას. ზოგი სპეციალისტი თვლის, რომ იგი დაკომპლექტების დამოუკიდებელ სახეს წარმოადგენს. ჩვენი აზრით, არც ეს იქნება სწორი, რადგანაც დამატებითი დაკომპლექტების დროს ხდება

ბა უკვე შეძენილი ლიტერატურის ეგზემპლართა რაოდენობის გაზრდა (წიგნები ვერ იქნა შეძენილი საჭირო რაოდენობით, გაიზარდა მათზე მოთხოვნა და სხვ.); დამატებითი დაკომპლექტება არ უნდა გავაიგივოთ შევსებად (შემავსებელ) დაკომპლექტებასთან, რომლის დროსაც დამატებით კი არ შეიძინება წიგნები, არამედ ხდება ხარვეზების შევსება, დაკარგული წიგნების სანაცვლოდ ახალი წიგნების მიღება, მკითხველთა დაკვეთებისა და დეზიდერაციის მიხედვით ლიტერატურის შეძენა და ა. შ.

არც ამ სახეობის ცალკე გამოყოფა არის მიზანშეწონილი, რადგანაც იგი ფაქტობრივად წარსული გამოცემების შეძენას გულისხმობს და, ამდენად, თავისი შინაარსით რეტროსპექტულია. იგი რეტროსპექტული დაკომპლექტების შემადგენელი ნაწილია, რადგანაც სწორედ მისი მეშვეობით ხდება ფონდების ხარვეზების ძველი გამოცემებით შევსება. იგი წარმოადგენს ადრე მიმდინარე დაკომპლექტების დროს დაშვებული შეცდომების გასწორების საშუალებას, მაგრამ ამავე დროს ის გამოიყენება აგრეთვე ბიბლიოთეკის პროფილის შეცვლის ან გაფართოების, წიგნების დაკარგვის შემთხვევაში და ა. შ.

ლაკუნების გამოვლენა და დადგენა, მათი ლიკვიდაცია განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია სამეცნიერო ბიბლიოთეკებისათვის, სადაც საჭიროა გამოცემების სრული კომპლექტების თავმოყრა. ამიტომაცაა, რომ ამ ბიბლიოთეკებში სპეციალურად აწარმოებენ დეზიდერაციას, რომ გაადვილდეს ხარვეზების შევსებაზე თვალყურის დევნება და მათი შევსების ორგანიზაცია.

რეტროსპექტული დაკომპლექტების დროს დაუშვებელია შემთხვევითობაზე დაყრდნობა. ეს პროცესიც სავსებით გეგმაზომიერად უნდა წარმოებდეს. ამისათვის ძირითადად რეტროსპექტული ბიბლიოგრაფიული გამოცემების გამოყენება ხდება, აგრეთვე მიმართავენ სხვადასხვა ბიბლიოთეკის შეტყობინებებსაც გაცვლითი ფონდებისა და ზედმეტი ეგზემპლარების შესახებ, ბუკინისტური მაღაზიების კატალოგებსა თუ ბიულეტენებს, შეიძლება გამოყენებულ იქნეს ადრე გამოცემული საინფორმაციო თუ სარეკომენდაციო მაჩვენებლები — ბიულეტენები, მატიანეები, სარეკომენდაციო-საინფორმაციო სიები, ბეჭდური ბარათები და სხვ.

ადრე გამოქვეყნებული საჭირო მასალის გამოვლენის მიზნით, შეიძლება გამოყენებულ იქნეს აგრეთვე პერიოდული ორგანოები, სადისერტაციო ნაშრომები და რეფერატები, უმაღლეს სასწავლებელთა სხვადასხვა პროგრამებში დართული ლიტერატურის სიები, დიდი

ბიბლიოთეკების მიერ ახალმიღებული ლიტერატურის სიები და სხვ. რეტროსპექტული დაკომპლექტებისათვის ხელშემწყობ საშუალებას წარმოადგენს კრიტიკულ-ბიბლიოგრაფიული გაზეთების, ბიულეტენებისა და ჟურნალების პუბლიკაციები. ამ მხრივ ჩვენთან განსაკუთრებით საგულისხმოა „წიგნის სამყარო“, აგრეთვე ალმანახი „მწიგნობარი“, ასევე თვალყურიც უნდა მიედევნოს რუსეთის პერიოდულ ორგანოებსა და სპეციალურ ბიბლიოგრაფიულ გამოცემებს, რადგანაც ჩვენს ბიბლიოთეკებში საკმაოდ დიდი მოთხოვნაა რუსულენოვან ლიტერატურაზე. შედარებით უფრო რთულია, მაგრამ სამეცნიერო ბიბლიოთეკებისათვის აუცილებელი, თვალყურიც მიადევნონ სხვა უცხოურ პერიოდულ ორგანოებს, რომლებიც მეტად სასარგებლო მასალას აწვდიან მკითხველებს.

4. 2. საბიბლიოთეკო ფონდების დაკომპლექტების დაგეგმვისა და პროგნოზირების საფუძვლები

ბიბლიოთეკების ფონდების დაკომპლექტება სავსებით გეგმიურ, ორგანიზებული და მართული პროცესია. მაღალკვალიფიციურად შედგენილი გეგმა, რომელიც რეალისტურ საფუძველზეა აგებული, იმის გარანტიაა, რომ დაკომპლექტების საქმე შრომის მეცნიერული ორგანიზაციის გზით წარიმართოს. მეთოდიკურად სწორად შედგენილი გეგმა საშუალებას იძლევა განისაზღვროს როგორც რაოდენობრივი, ისე თვისებრივი მონაცემებიც.

დაკომპლექტების გეგმა ითვალისწინებს: შესაძენი წიგნების რაოდენობას, მათ შინაარსობრივ ხასიათს — შემადგენლობას, დასახელებათა ეგზემპლარობას, დაკომპლექტების ვადებს და პასუხისმგებლებს ამ სამუშაოთა შესრულებაზე. ამავე დროს, მხედველობაში მიიღება სახსრები, რომლებიც გამოყოფილია ფონდის შესაძენად.

გეგმა შედგება ჩვეულებრივი საყოველთაოდ არსებული წესების მიხედვით. ის აიგება იმავე პრინციპებზე, რომლებიც მიღებულია ფონდების ფორმირებისათვის. ამასთან ერთად, დამატებით, ანგარიშგასაწევია სხვა პრინციპებიც: სხვა ბიბლიოთეკებთან შეთანხმებულად — კოორდინირებულად მოქმედების პრინციპი, რეალური შესაძლებლობის გათვალისწინების აუცილებლობის, საეგმო მონაცემების მეცნიერულად განსაზღვრის და წინა პერიოდის გამოცდილების გაზიარების პრინციპები.

დაკომპლექტების პროგნოზირება მთლიანად დამოკიდებულია ბიბლიოთეკის განვითარების პერსპექტივაზე. ეს უკანასკნელი კი, ფაქტობრივად, განსაზღვრულია ქვეყნის პოლიტიკურ-ეკონომიკური, სოციალურ-კულტურული და სხვა მოვლენებით. მაგალითად, არ შეიძლება დაკომპლექტების პროგნოზირება, თუ ცნობილი არაა საგამომცემლო საქმის — პოლიგრაფიული მრეწველობის — პერსპექტივები, წიგნვაჭრობის ქსელის განვითარების შესაძლებლობები, ან კიდევ — თუ ანგარიში არ გაეწია მეცნიერულ-ტექნიკურ პროგრესს, რომელიც ხშირად საფუძვლიანად ცვლის სოციალურ ვითარებას და პიროვნებების ინტერესებსაც კი, საზოგადოების მოთხოვნილებებსა და შესაძლებლობებს. ამგვარად, ფონდების დაკომპლექტება არ უნდა წარმოვიდგინოთ, როგორც ლოკალური ტექნოლოგიური პროცესი, ის საზოგადოებრივ მოვლენებთან ურთიერთმიმართებაშია.

დაკომპლექტების პროგნოზირებისათვის შესაძლებელია მივმართოთ სხვადასხვა მეთოდს, როგორიცაა, მაგალითად, ე ქ ს ტ რ ა პ ო ლ ა ც ი ა, ე ქ ს პ ე რ ტ თ ა შ ე ფ ა ს ე ბ ა და მ ო დ ე ლ ი რ ე ბ ა.

ე ქ ს ტ რ ა პ ო ლ ა ც ი ი ს მეთოდის არსი იმაში მდგომარეობს, რომ შეადარებენ რა წარსულის მონაცემებს ახალთან, განსაზღვრავენ დინამიკას და აქედან გამომდინარე, განჭვრეტენ მომავლის ტენდენციებს. ამგვარად შეიძლება განისაზღვროს მომავლის საშუალო მონაცემები. პრაქტიკა გვიჩვენებს, რომ ახლო წარსულის მონაცემების გამოყენების შემთხვევაში შეცდომების დაშვება მინიმუმამდეა დაყვანილი. შედარებით უფრო ძნელია გრძელვადიანი გეგმების შედგენა და პროგნოზირება, რადგანაც განვითარების დინამიკა, რაც დრო გადის, უფრო იზრდება. მაგალითად, მოსალოდნელია, რომ მომავალ ხუთ წელიწადში მეტი სხვაობა იქნება სოციალურ-ეკონომიკური, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის თვალსაზრისით, ვიდრე ეს გასულ ხუთ წელიწადში იყო. ამიტომაც საჭიროა მომავალი ხუთი წლის გეგმის შეფარდება არა გასული ხუთი წლის, არამედ 10—15 წლის ზრდის ტენდენციებთან.

ე ქ ს პ ე რ ტ თ ა შ ე ფ ა ს ე ბ ი ს მეთოდი საშუალებას იძლევა, კვალიფიციურ სპეციალისტთა (ექსპერტთა) გამოკითხვის საფუძველზე, შემუშავდეს ზოგი პარამეტრი, რომელიც დამახასიათებელი იქნება ახლო მომავლისათვის. ამ ცნობების მიღება შეიძლება წერილობითი გამოკითხვით — ექსპერტების მიერ წინადადებათა და აზრის გამოთქმის სახით.

მ ო დ ე ლ ი რ ე ბ ი ს მეთოდს იყენებენ მომავლის ერთგვარი კონტურების მოხაზვისათვის. მოსალოდნელი განვითარების გათვალისწინებით, დაახლოებით წინასწარ განისაზღვრება ლიტერატურის ძირითადი თემატიკა, გამოცემათა ტიპები, მათი ენა, რაოდენობა და სხვა ასპექტები. მაღალორგანიზებული ბიბლიოთეკები ამის დასადგენად სხვადასხვა მათემატიკურ ხერხებსა და საშუალებებს მიმართავენ — ალბათობის კანონზომიერების განჭვრეტას, აუცილებლობის განსაზღვრას და ა. შ. ერთგვარად წინასწარ იქმნება ოპტიმალური მოდელი — როგორი უნდა იყოს ბიბლიოთეკის ფონდი. სწორედ ამგვარ მოდელს წარმოადგენს ე. წ. დაკომპლექტების ტიპური თემატური გეგმა, მაგრამ იგი შედარებით უკეთ გამოიყენება დიდი რეგიონის ბიბლიოთეკათა ფონდების განვითარების პროგნოზირებისათვის, ვიდრე რომელიმე მცირე ბიბლიოთეკისათვის; თუმცა, როგორც ტიპური, მისი დაყვანა ყველა ბიბლიოთეკისათვის საკმაოდ მოსახერხებელია. ამ შემთხვევაში მხედველობაშია მისაღები მხოლოდ ადგილობრივი პირობები. საერთოდ, მასობრივი ბიბლიოთეკები, მათზე მოზრდილ ბიბლიოთეკებთან შედარებით, ნაკლებად მარტივი ხერხებით ადგენენ გეგმებს.

მეთოდიკურად სწორად შედგენილ გეგმას დიდი ღირებულება აქვს. ის წარმოადგენს ორიენტირს, საქმიანობის სტიმულატორს, ორგანიზებულობის საწინდარს, პროგნოზირების საშუალებას. მაგრამ ურდა გვახსოვდეს, დაკომპლექტების გეგმა დოგმა არ არის. მართალია, მისი შესრულება სავალდებულოა, მაგრამ ეს იმას არ ნიშნავს, ცალკეულ შემთხვევაში, არ მოხდეს მისი კორექტირება ან დასაშვები გადახრები. გეგმა უნდა იყოს სავსებით რეალური და მისი შესრულება ბიბლიოთეკაში არსებულ ძალებსა და სახსრებს არ უნდა აღემატებოდეს.

გეგმის შედგენა საკმაოდ რთული პროცესია. იმდენად რაოდენობითი გაანგარიშება არ იწვევს სიძნელეებს, რამდენადაც შესარჩევი ლიტერატურის — მასალის — თემატური განსაზღვრა, რაც თითქმის ყველა შესაძენი წიგნის წინასწარი გათვალისწინების საფუძველზე ხდება. საჭირო წიგნების შესახებ ცნობებს კომპლექტატორი ძირითადად საგამომცემლო გეგმებიდან მეშვეობით ადგენს, რომლებიც წიგნების გა-

მოცემამდე საკმაოდ ადრე ქვეყნდება ფართო საზოგადოების ინფორმირების მიზნით. მათში ყოველი წიგნის აღწერილობას ახლავს საგამომცემლო ანოტაცია, მოცემულია აგრეთვე ცნობა იმაზე, თუ როდის უნდა გამოიცეს წიგნი, დასახელებულია მისი საორიენტაციო ფასი. ასეთ გამოცემებს თან ახლავს დაკვეთის ბლანკები, რომლებსაც შეავსებს რა კომპლექტატორი, გადაეგზავნება ორგანიზაციას, საიდანაც ბიბლიოთეკა უშუალოდ იღებს წიგნებს, უმეტესწილად — წიგნსავაჭრო ქსელში.

ბიბლიოთეკები მოვალენი არიან დროულად შეისწავლონ საგამომცემლო გეგმები და გააკეთონ განცხადებები მათი სასურველი წიგნების შეძენაზე. შეკვეთილი წიგნების აღწერილობები ბიბლიოთეკაში ბარათებზე გადააქვთ და ამგვარად დგება შესაძენი წიგნების კარტოთეკა. აღწერილობები თვით საგამომცემლო გეგმებიდანაც შეიძლება ამოიჭრას, თუკი ტექსტი ცალ გვერდებზეა დაბეჭდილი, და პირდაპირ ჩაიოთოს შესაძენი წიგნების კარტოთეკაში. საგამომცემლო გეგმა თუ ორივე გვერდზეა დაბეჭდილი, მაშინ საჭირო გახდება ამ გეგმის ორი ეგზემპლარი მაინც გააჩნდეს ბიბლიოთეკას, რომ მათგან გააკეთოს ამონაწერები. ასეთი კარტოთეკა გაიწყობა გამოსაცემი წიგნების ვადების მიხედვით, შიგ კი ანბანური წესით. მაგრამ, რადგანაც წიგნების გამოცემის ვადები ხშირად იცვლება, მიზანშეწონილია, კარტოთეკა მთლიანად ანბანური წესით იყოს აგებული.

ამგვარი კარტოთეკა საშუალებას იძლევა, ჯერ ერთი, წინასწარ განისაზღვროს სტატისტიკური გეგმისათვის შესაძენი წიგნების რაოდენობა, ეგზემპლარობა და ხარჯების ოდენობა; მეორეც — იგი ფონდის დაკომპლექტებაზე თვალყურის დევნების, ანალიზისა და კონტროლის საუკეთესო საშუალებაა. მისი დახმარებით გაადვილებულია იმის გარკვევა, თუ რა შეიძინა და ჯერ კიდევ არ შემოსულა ბიბლიოთეკაში, თუკი ყველა შემოსული წიგნის აღწერილობას კარტოთეკიდან ამოიღებენ და უკვე შესრულებული დაკვეთების კარტოთეკაში გადაიტანენ.

ამგვარი წესით დაკომპლექტების წარმოება საუკეთესო პირობაა ფონდების გეგმაზომიერი შევსებისათვის, მაგრამ ყოველთვის ვერ ხერხდება ეს. ამჟამად შეფერხებულია საგამომცემლო გეგმების შედგენა და გამოცემა, მათი მიწოდება ბიბლიოთეკისათვის; დაკვეთებიც ვერ სრულდება დადგენილ ვადებში. შეფერხებებით მუშაობს როგორც საგამომცემლო-პოლიგრაფიული სამსახური, ისე სავაჭრო ქსელიც, რაც დიდად უშლის ხელს ბიბლიოთეკების კვალიფიციურად დაკომპლექტებას.

ყოველივე ამის მიუხედავად, ბიბლიოთეკა ყოველ ღონეს უნდა ხმარობდეს, დაკომპლექტების მთელი საქმიანობა, რამდენადაც შეიძლება, მკაცრად ჩამოყალიბებულ, მეთოდიკურად გამართულ გეგმას ეფუძნებოდეს.

4. 3. დაკომპლექტების ტიპოლოგიური თემატური გეგმა

ყველა ტიპის ბიბლიოთეკის პრაქტიკაში ფართოდ გამოიყენება ე. წ. ტიპოლოგიური თემატური, გეგმა, რომელიც წარმოადგენს შესაძენი ფონდის სტრუქტურულ მოდელს; მასში მხედველობაშია მიღებული როგორც ფონდების შეძენის თანმიმდევრობა, ისე გამოცემათა ხასიათი და ყოველი თემის ფარგლებში ეგზემპლაროობა. ტიპოლოგიური თემატური გეგმა მრავალი წლით ადრე — წინასწარ — ითვალისწინებს ბიბლიოთეკის ფონდის განვითარებას, განსაზღვრავს მის ზოგად მიმართულებას, ტენდენციებსა და დაკომპლექტების პოლიტიკას. საჭიროების შემთხვევაში, მასში შეაქვთ შესწორებები და დამატებანი ახალი მოვლენების, პროცესების, გარდაქმნების შესაბამისად, რაც ქვეყნად პოლიტიკური ცვლილებებისა თუ მეცნიერულ-ტექნიკური პროგრესის შედეგად ხდება. ცვლილებები შეიძლება შევიდეს ასევე მკითხველ აუდიტორიის შემადგენლობის შეცვლის, მათი მოთხოვნილებებისა და ინტერესების გაფართოებასთან დაკავშირებით. აქედან გამომდინარე, შეუძლებელია დაკომპლექტების გეგმა შეძენილი ლიტერატურის მთლიანად ადექვატური იყოს.

ტიპოლოგიური თემატური გეგმის შედგენა საკმაოდ რთული საქმეა, რომელიც რამდენიმე ეტაპისაგან შედგება: დაწყებითი — მოსამზადებელი — ეტაპი მოიცავს ინფორმაციის შემაჯამებელი მონაცემების ანალიზს, ფონდების ხასიათისა და მოცულობის განსაზღვრას, მათი გამოყენებისა და მკითხველთა კონტინგენტის დაკმაყოფილების მდგომარეობის განჭვრეტას და ა. შ.

შემდეგი ეტაპი — ეს ფონდების განვითარების ტენდენციების გამოვლენაა, რომელმაც უნდა განსაზღვროს მომავალში მისი პარამეტრები, მოცემულ პერიოდში ფონდების დაკომპლექტების ამოცანები.

ამ ორ ეტაპზე ხდება შემდგომში მაღალკვალიფიციური გეგმის შედგენისათვის დაკომპლექტების მეცნიერულ-თეორიული ბაზის შექმნა.

მესამე ეტაპზე უკვე თავად გეგმა მუშავდება: განისაზღვრება თემატიკა, შედგება ბიბლიოთეკისათვის აუცილებლად საჭირო გამოცემათა სახეების ნუსხა, დგინდება ეგზემპლარობის საშუალო მაჩვენებელი, გაანგარიშდება მეორადი შერჩევის შედეგად გამოყოფილი ლიტერატურის რაოდენობა და ა. შ.

საბოლოო ეტაპზე ხდება უკვე შედგენილი გეგმის კორექტირება, ის შეიძლება გეგმის შესრულების პერიოდშიც გაგრძელდეს.

საბიბლიოთეკო ფონდების ინტეგრაციის — დაკომპლექტების კოოპერირების შემთხვევაში, სხვადასხვა ბიბლიოთეკის გეგმები შეიძლება გაერთიანდეს და ამა თუ იმ რეგიონის ბიბლიოთეკისათვის ერთიანი შეერთებული გეგმა შედგეს. ამჟამად დროის ბიბლიოთეკის ტიპოლოგიური თემატური გეგმა წინასწარ ითვალისწინებს ამ მომენტს.

ტიპოლოგიური თემატური გეგმა ორი ძირითადი ნაწილისაგან შედგება: პირველი წარმოადგენს ერთგვარ შესავალ ნაწილს (განმარტებითი ბარათს) რომელშიც ფიქსირებულია ზოგადი მონაცემები ბიბლიოთეკის შესახებ: მისი ამოცანები, მკითხველთა შემადგენლობა, ბიბლიოთეკის სტრუქტურა, ფონდების ფორმირების თავისებურებები და ბიბლიოთეკის შესაძლებლობანი. აქვე ლაპარაკი უნდა იყოს რეგიონის ეკონომიკურ პროფილზე, აქ განლაგებულ წარმოებადაწესებულებებზე, კულტურული განვითარების დონეზე, სხვა ბიბლიოთეკებთან ურთიერთობაზე.

მეორე ნაწილი ასახავს ფონდების მოდელირების არსებით პარამეტრებს — თემატიკას, გამოცემათა ტიპებსა და სახეებს, ეგზემპლარობას, ენობრივ შემადგენლობას და იმას, თუ ბიბლიოთეკის რომელი ქვეგანყოფილებისათვის არის განკუთვნილი ფონდის ესა თუ ის ნაწილი და სხვ.

ცოდნის დარგების — თემატიკის — წარმოდგენა სისტემატური სქემის მიხედვით ხდება. სხვადასხვა დარგისა თუ თემისათვის გეგმის რუბრიკების დეტალიზაცია არაერთგვაროვანია. განყოფილებები, რომლებიც ყველა მკითხველისათვის საერთო-საყოველთაოა, შედარებით უფრო დეტალურად არის დამუშავებული. ამ შემთხვევაში ბიბლიოთეკა იყენებს მისთან მიღებულ და ხელსაყრელ საკლასიფიკაციო ცხრილებს.

ზოგი სახის ბიბლიოთეკისათვის თემატური რუბრიკების ნუსხა დამუშავებულია ცენტრალიზებულად. განსაკუთრებით ხელსაყრელია ეს, მაგალითად, ერთნაირი პროფილის ბიბლიოთეკისათვის, კერძოდ, დარგობრივი სამეცნიერო ბიბლიოთეკისათვის, როგორიცაა სამედიცინო, ტექნიკური, პედაგოგიური და სხვა სპეციალური ბიბლიოთეკები. ამ-

რიგად, ერთი დარგის ყველა ბიბლიოთეკისათვის შესაძლებელია თემატიკათა რუბრიკების ერთიანი ნუსხა შედგეს.

გამოცემის ყოველი ტიპისა და სახისათვის, რომელთა რაოდენობა გეგმაშია შესული, ეგზემპლარობაც განისაზღვრება — თითოეული წიგნი საშუალოდ რა რაოდენობით უნდა იქნეს შეძენილი. ამის გაანგარიშების წმინდა მეცნიერული მეთოდები არსებობს; ერთ-ერთია ის, რომელსაც სპეციალისტები შესაძენ წიგნთა კოეფიციენტს უწოდებენ. მიუხედავად იმისა, რომ ეს თეორიული დებულებები თავისთავად მეტად საინტერესოა, მათი გამოყენება ბიბლიოთეკებში, სხვადასხვა ობიექტური მიზეზის გამო, პრაქტიკულად არ ხერხდება. ამიტომაც ამ შემთხვევაში ბიბლიოთეკებმა თავიანთი უშუალო დაკვირვებები და წინა პერიოდის გამოცდილება უნდა მიიღონ მხედველობაში. ეგზემპლარობის განსაზღვრისას, გარდა იმისა, რომ გასათვალისწინებელია ამა თუ იმ დარგისა თუ თემის მკითხველთა მოთხოვნები, ასევე გასათვალისწინებელია ბიბლიოთეკის მოცულობა და მისი სტრუქტურა. მაგალითად, რაც მეტია ქვეგანყოფი, ბევრი წიგნი მეტი ეგზემპლარობით უნდა იქნეს შეძენილი, რომ ყოველი ქვეგანყოფი უზრუნველყოფილი იყოს მისთვის საჭირო ლიტერატურით.

ეგზემპლარობა აგრეთვე დამოკიდებულია ბიბლიოთეკების სახსრებზეც — რა თანხა აქვს გამოყოფილი ბიბლიოთეკას ფონდებისშესაძენად.

ყოველი ბიბლიოთეკა უნდა ცდილობდეს, ხარჯები ეკონომიურად გასწიოს და ბიუჯეტი მიზანშეწონილად აითვისოს.

საბიბლიოთეკო პრაქტიკაში ამჟამად ტიპოლოგიური თემატური გეგმა სხვადასხვა ფორმით დგება. მაგალითად, მრავალი ცენტრალური ბიბლიოთეკა ბარათულ ფორმას ამჯობინებს, ზოგს დამოუკიდებელი სისტემა აქვს შექმნილი, ზოგან კიდევ ცენტრალიზებული საბიბლიოთეკო სისტემისათვის განკუთვნილ მინიმუმს ეყრდნობიან (организация работы ЦБС. 2-е изд. М., 1985).

ტექნიკური საშუალებების დანერგვის შემთხვევაში ბიბლიოთეკას ეძლევა მეტად მოქნილი და მოხერხებული საშუალება მათემატიკური სიზუსტით გაანგარიშოს ყოველი მაჩვენებელი და მოახდინოს მათი შესრულების სისტემატური და შეუფერხებელი კონტროლი. ამ ამოცანების გადასაწყვეტად განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს ბიბლიოთეკაში დაკომპლექტების პროცესების კომპიუტერიზაციას.

იმის მიხედვით, თუ რა ამოცანები დგას ბიბლიოთეკის წინაშე, გეგმა შეიძლება იყოს როგორც პ ე რ ს პ ე ქ ტ ი უ ლ ი, ისე ო პ ე რ ა ტ ი უ ლ ი.

დაკომპლექტების პ ე რ ს პ ე ქ ტ ი უ ლ ი გეგმა, დეტალური გაანგარიშების გარეშე საზოგადო ფონდების განვითარების უმთავრეს ამოცანებს: რა უნდა იქნეს მიღწეული საბოლოოდ, როგორ უნდა შეივსოს ფონდები. ადრე საყოველთაოდ, სახელმწიფო ორგანოების მიერ დადგენილი იყო გეგმის შესრულების მტკიცე ვადები. ამჟამად ეს აუცილებლობა აღარ არის, მაგრამ მაინც ტრადიციულად ხუთწლიან ვადას იღებენ. რა თქმა უნდა, დასაშვებია, განვითარების უფრო დიდი თუ მცირე პერიოდების აღება იმის მიხედვით, თუ რა პირობები აქვს ბიბლიოთეკას და რას ისახავს მიზნად. ამგვარ გეგმებში, როგორც წესი, მოცემულია ფონდის ზრდისა და განვითარების, მისი გამოყენებისა და ასიგნირების უზოგადესი რიცხობრივი მონაცემები; გათვალისწინებულია ამ პერიოდისათვის მკითხველთა ზრდის, წიგნბრუნვის, კითხვადობის დაგეგმილი მაჩვენებლები, აგრეთვე მეთოდური შერჩევის ღონისძიებებით მიღებული მოსალოდნელი შედეგები.

პერსპექტიული გეგმა ჩვენს პრაქტიკაში საკმაოდ ახალია და ზოგ შემთხვევაში, სადაც ის გამოიყენება, უმეტესად ფორმალურ ხასიათს ატარებს. ჯერ კიდევ არ არის შექმნილი მისი წარმოების მწყობრი მეთოდიკის სისტემა, რაც მომავალში უნდა დამუშავდეს. ცხადია, ეს საქმე საკმაოდ რთულია, რამდენადაც ეს ითხოვს არა მარტო რომელიმე ბიბლიოთეკის ან ბიბლიოთეკათა ჯგუფების საორიენტაციო განვითარების გათვალისწინებას, არამედ მთელი რეგიონის პოლიტიკურ-ეკონომიკური, სოციალურ-კულტურული სფეროს პერსპექტივების, შეიძლება ითქვას, მთელი ქვეყნის მომავალი მდგომარეობის განვითარების გათვალისწინებასაც.

პერსპექტიული გეგმის აგებისათვის არ არსებობს რაიმე მკვეთრად დადგენილი ფორმა, რომელიც ყველა ბიბლიოთეკისათვის საერთო და სავალდებულო იქნებოდა. ამ შემთხვევაში სარგებლობენ მეთოდიკური რეკომენდაციებით და ყველა ბიბლიოთეკას თავისებურად შეუძლია გამოიყენოს ის, მაგრამ პრინციპები კი საერთოა: გეგმაში ასახული უნდა იყოს ფონდის შეძენის რაოდენობა შემადგენლობის მიხედვით, ეგზემპლარობა და ზრდის პროცენტი. ცენტრალური სამეცნიერო ბიბლიოთეკებისათვის საბიბლიოთეკო მინიმუმის მიერ შემოთავაზებულია სპეციალური ფორმა, მაგრამ ისიც პირობითია, რადგანაც მათთვის განკუთვნილ საბიბლიოთეკო ტექნიკის მინიმუმზე ჯერ კიდევ არ არის მუშაობა დასრულებული.

პერსპექტიული გეგმა ყველა ბიბლიოთეკისათვის მიზანშეწონილია, რადგანაც იგი შემდგომი მუშაობისა და მომავლის განსაზღვრისათვის მეცნიერულად დასაბუთებულ ორიენტირს წარმოადგენს.

სულ სხვა მდგომარეობაა ო პ ე რ ა ტ ი უ ლ გეგმასთან დაკავშირებით. მისი გამოყენება ტრადიციულადაა დამკვიდრებული. მისი წარმოებაც მეთოდიკურად საკმაოდ ჩამოყალიბებული წესებით ხდება. ამ გეგმის გარეშე შეუძლებელია ბიბლიოთეკის ნორმალურად დაკომპლექტება და ამიტომაც იგი ყველა სისტემაში აუცილებლად არის აღიარებული.

ოპერატიული გეგმა დგება ერთი წლისათვის. მასში გათვალისწინებულია კვარტალური და ყოველთვიური მონაცემები. გარდა ამისა, დაკომპლექტებაზე მომუშავე ყოველი თანამშრომელი, გამომდინარე საერთო გეგმის მონაცემებიდან, ადგენს თავის ინდივიდუალურ გეგმას.

ოპერატიულ გეგმას აქვს სადირექტივო მნიშვნელობა და მისი შესრულება სავალდებულოა. დასაშვები კორექტივები კეთდება მხოლოდ შესაბამისი ხელმძღვანელი ორგანოების დასტურით.

ოპერატიულ გეგმაში მოცემულია კერძო დავალებები, განსაზღვრულია დაკომპლექტების პროცესის მეთოდები და თანმიმდევრობა, კალენდარული ვადები და დასახელებულია საქმის შესრულებაზე პასუხისმგებელი განყოფილებები თუ ცალკე პირები.

წლიური გეგმა კონკრეტდება ბიბლიოთეკის მიმდინარე საჭიროებათა, დროის ბიუჯეტის, საგამომცემლო საქმის რეალური პირობებისა და ლიტერატურის შეძენისათვის საჭირო ასიგნებებიდან გამომდინარე. დაკომპლექტების ოპერატიული გეგმა შეიძლება იყოს როგორც დამოუკიდებელი დოკუმენტი, ასევე შეიძლება ბიბლიოთეკის საერთო სამუშაო წლიურ გეგმაში შედიოდეს.

მომდევნო წლის დაკომპლექტების ოპერატიული გეგმა დგება მე-4 კვარტლის ბოლოს მიმდინარე წლის ანგარიშების ანალიზის საფუძველზე. ის აიგება შემდეგი თანმიმდევრობით:

— გასული პერიოდის შედეგების დაჯამება და ანალიზი;

— მომავალი წლის ამოცანებისა და ღონისძიებების განსაზღვრა;

— სამუშაო დროის საერთო ბიუჯეტის გაანგარიშება, რაც წელიწადში სამუშაო დღეთა რაოდენობისა და დაკომპლექტებაზე მომუშა-

ვე პირთა რაოდენობის გათვალისწინებით ხდება. ამას გარდა, ითვალისწინებენ, აგრეთვე, ოპერაციებისა და პროცესებისათვის საჭირო ნორმებს;

— ასოგნებათა განაწილება ფონდის შეძენის წყაროების, შესაძენ გამოცემათა სახეების, პერიოდულობის (კვარტლების) მიხედვით;

— გეგმის პროექტის შედგენა, მისი განხილვა საწარმოო თათბირსა თუ საბიბლიოთეკო საბჭოში, დირექციაში;

— გეგმის დამტკიცება ზემდგომ ინსტანციაში, რის შემდეგაც ეძლევა მას კანონის ძალა.

წლიური გეგმა არ ითვალისწინებს დეტალურად ყოველდღიურ პროცესთა ასახვას, ამას კვარტალური გეგმა ემსახურება. მასში დაზუსტებულია წლიური გეგმის პოზიციები და შეძლებისდაგვარად, ასახულია ყველა **საბის საშუშაო**, რომელიც განზრახულია ამ წლისათვის, შესრულების დროისა და შესრულებაზე პასუხისმგებლობის ჩვენებით.

კვარტალურ გეგმაში აისახება: სახსრები, რომელთა ხარჯვაც არის გათვალისწინებული; დროის ბიუჯეტი, რომელიც გამოიყოფა საგამომცემლო გეგმების გასაცნობად და წინასწარი დაკვეთების გასაფორმებლად, აგრეთვე დაკომპლექტების წყაროების გამოსავლენად და მათთან ხელშეკრულების დასადებად.

გეგმის შესრულება და, საერთოდ, ყოველგვარი შესრულებული სამუშაო, როგორც წესი, დაკომპლექტების ანგარიშში აისახება.

გეგმის შედგენისა და წარმოების ტექნოლოგია შემდგომი კვლევისა და შესწავლის საგნად უნდა იქცეს. ამჟამად დღის წესრიგში დგება მათი გამარტივების, გაიოლებისა და დახვეწის საკითხი. საჭიროა მათი შეხამება თანამედროვე პრაქტიკასთან.

4. 5. დაკომპლექტების განყოფილება

დიდ ბიბლიოთეკებში, როგორიცაა ცენტრალიზებული საბიბლიოთეკო სისტემის მთავარი ბიბლიოთეკა, საოლქო და რესპუბლიკური ბიბლიოთეკები, მეცნიერებათა აკადემიის ცენტრალური და სხვა სამეცნიერო ბიბლიოთეკები, არსებობს დაკომპლექტების სპეციალური განყოფილებები ან სექტორები.

უფრო დიდ ბიბლიოთეკებში დაკომპლექტების რამდენიმე განყოფილება შეიძლება არსებობდეს, ესენია: სამამულო თუ უცხოური ლიტერატურის, პერიოდიკის დაკომპლექტების განყოფილებები და სხვ.

შედარებით უფრო პატარა ბიბლიოთეკებში დაკომპლექტებისა და დამუშავების საქმიანობა ერთი განყოფილების კომპეტენციაშია. როგორადაც არ უნდა იყოს, რაკი არსებობს დაკომპლექტების განყოფილება, უნდა არსებობდეს მისი შესაბამისი შტატი, ჰქონდეს გამოყოფილი თავისი ადგილსამყოფელი და ჰყავდეს ხელმძღვანელი.

დაკომპლექტების განყოფილება ტექნოლოგიურად განსაკუთრებით მჭიდრო კონტაქტშია დამუშავებისა და კატალოგიზაციის განყოფილებებთან; სწორედ მათთან გადადის შეძენილი წიგნები საბოლოო ოპერაციებისათვის, რომლის შემდეგაც ისინი საცავში თავსდება. ამიტომაცაა საჭირო დაკომპლექტების განყოფილება ამ განყოფილებებთან მომიჯნავედ იყოს. ძალიან დიდ ბიბლიოთეკებში სასურველია ეს განყოფილებები ტერიტორიულად ახლოს იყოს საამკინძაო განყოფილებასთანაც. ბიბლიოთეკის შენობის სწორად კონსტრუქტირებისას დაკომპლექტების განყოფილება დამოუკიდებელი სათავსოა, რომელიც სხვა სათავსოებში გასასვლელი არ უნდა იყოს. ამავე დროს, სასურველია, იგი, რამდენადაც შეიძლება, მოკლე მანძილით უკავშირდებოდეს შემოსასვლელს. უმჯობესია, თუკი ბოლოც ცალკე შემოსასვლელი ექნება. მხედველობაშია მისაღები ისიც, რომ დაკომპლექტების განყოფილება ჰორიზონტალურად უნდა უკავშირდებოდეს წიგნის შემოტანის პუნქტს. გასათვალისწინებელია იმ გარემოებაც, რომ დაკომპლექტების განყოფილების საქმიანობით მომსახურების სფეროს მუშაკებიც არიან დაინტერესებულნი და მათ ახალმიღებული ლიტერატურის გადახედვის საშუალება უნდა ჰქონდეთ.

დაკომპლექტების განყოფილების მუშაკთა რაოდენობა დამოკიდებულია სამუშაოთა მოცულობაზე. ფართობის ანგარიშებისას საჭიროა დადგენილი ნორმების დაცვა, მაგალითად, ნავარაუდევია, რომ ტექნოლოგიურ მოწყობილობათა ჩათვლით, თითოეულ თანამშრომელზე საშუალოდ 4—6 კვ. მ ფართობი უნდა მოდიოდეს. კომპლექტატორის სამუშაო ადგილი უზრუნველყოფილი უნდა იყოს საჭირო მოწყობილობებითა და ტექნიკური აღჭურვილობით, სამუშაო მასალით (საწერი ქაღალდი, საკატალოგო ბარათები, ტექნოლოგიური დოკუმენტაცია, საკანცელარიო ნივთები და სხვ.).

მუშაობის მასშტაბებისა და თავისებურებების შესაბამისად, სხვადასხვა ბიბლიოთეკებში დაკომპლექტების განყოფილებასთან დამხმარე სამუშაო აპარატია შექმნილი. რეკომენდებულია მასში შედიოდეს: საცნობო კარტოთეკების სისტემა, დამხმარე ფონდი, მიმდინარე მასალების არქივი. ამ აპარატის ძირითადი დანიშნულებაა, მოგვაწოდოს

ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ ფონდების ფორმირებასთან დაკავშირებით, რა მოთხოვნილებები აქვს ბიბლიოთეკას და როგორ კმაყოფილდება იგი. სამუშაო აპარატი უნდა უზრუნველყოფდეს საჭირო ცნობების დროულად მიწოდებას, მათ სიზუსტესა და სისრულეს, ამავე დროს, სამუშაო პროცესების წარმართვისათვის იოლად გამოსაყენებელი და მოხერხებული იყოს.

დაკომპლექტების განყოფილების დამხმარე სამუშაო აპარატში ცენტრალური ადგილი სხვადასხვა ხასიათისა და დანიშნულების საცნობო ბარათების კარტოთეკას უჭირავს. მისი რაოდენობრივი შეცნობა და სიდიდე ყველა ბიბლიოთეკაში ერთნაირი არ არის, თუმცა არსებობს ერთგვარი მინიმუმი, რომელიც სავალდებულოა ყველა ბიბლიოთეკისათვის, სულ ერთია, დამოუკიდებლად თუ ცენტრალიზებული საბიბლიოთეკო სისტემის მეშვეობით ხდება დაკომპლექტება. მინიმუმში შედის:

1. ერთიანი ფონდის დაკომპლექტებისათვის წინასწარი დაკვეთის კარტოთეკა, რომელშიც მოცემულია შესაძენი წიგნების მოკლე აღწერილობა (ავტორი, სათაური, ბეჭდილობითი ცნობები, საგამომცემლო გეგმაში მოცემული წიგნის პოზიციის აღნიშვნა). თითოეულ ბარათზე მიწერილია, თუ სად და რამდენი ეგზემპლარია დაკვეთილი. ეს კარტოთეკა ყველაზე ოპერატიულია და აქტიურადაც გამოიყენება. შედგენილია საგამომცემლო გეგმის საფუძველზე და უმეტესად კვარტალურ-ანბანურადაა განლაგებული, განლაგება შეიძლება. აგრეთვე, საბიბლიოთეკო-ბიბლიოგრაფიული სქემის მიხედვითაც, რომელიც ამ ბიბლიოთეკაში მოქმედებს. ასეთი განლაგება ეხმარება კომპლექტატორს კარგად ადევნოს თვალყური ამა თუ იმ დარგის ფონდის შევსებას, მაგრამ აძნელებს წიგნის მიღების ვადებზე თვალყურის დევნებას. თუ შესაძენ წიგნთა რაოდენობა მცირეა, კარტოთეკის ნაცვლად შეიძლება უშუალოდ საგამომცემლო გეგმების გამოყენება, რომელშიც აღნიშნული იქნება იმ წიგნების პოზიცია, რომელიც ბიბლიოთეკამ უნდა შეიძინოს. იქვე იქნება მიწერილი, თითოეული შერჩეული წიგნი რამდენ ცალად უნდა იქნეს შეძენილი.

წინასწარი დაკვეთის კარტოთეკის პარალელურად (შეიძლება მასთან შერწყმულადაც) ადგენენ, აგრეთვე, მიმდინარე დაკვეთის კარტოთეკასაც, რომელიც შედგენილია სხვადასხვა მაჩვენებლისა თუ ბიბლიოთეკაში მოპოვებული მასალების მიხედვით.

2. რეტროსპექტული დაკომპლექტების სისტემატური კარტოთეკა; იგი შეიცავს რეტროსპექტული

დაკომპლექტების კარტოთეკებს ხარვეზების შესავსებად; იმ თემატიკის კარტოთეკებს, რომელზედაც ბიბლიოთეკაში საკმარისად არ არის ლიტერატურა; უპარების კარტოთეკას; მკითხველთა დაკვეთების კარტოთეკას — რას ითხოვენ მომხმარებლები, რისი შეძენა სურთ.

ამ კარტოთეკებში სხვა მონაცემებთან ერთად ისიც აღინიშნება, თუ რომელ განყოფილებას რომელი და რამდენი წიგნი უნდა გადაეცეს.

3. შესრულებული დაკვეთების ანბანური კარტოთეკა, რომელშიც ფონდების შემოსვლასთან ერთად გადმოდის ყოველი წიგნის შესაბამისი ბარათი წინასწარი თუ რეტროსპექტული დაკვეთის კარტოთეკიდან. იგი ანბანზეა გაწყობილი. წლის ბოლოს გადახედავენ და გააანალიზებენ, ხოლო ანგარიშის შედგენას შემდეგ ანადგურებენ.

4. დეპოზიტარიუმში გადასაცემი საკონტროლო კარტოთეკა. მასში წიგნების აღწერილობებთან ერთად მოცემულია დეპოზიტარიუმების მისამართები, აღნიშნულია თარიღები, თუ როდის გაგზავნა წიგნების შესახებ წინადადებები დეპოზიტარიუმში.

5. პერიოდიკის, გრძელდებადი და ხელმოწერითი გამოცემების კარტოთეკა, რომელშიც შეტანილია იმ გამოცემების აღწერილობები, რომლებიც გამოწერილი აქვს თვით ამ ბიბლიოთეკას და იმ ბიბლიოთეკებს, რომელთანაც ის კორდინირებულად კომპლექტდება. სულ 4 განყოფილებისაგან შედგება: გაზეთები, ჟურნალები, გრძელდებადი და ხელმოწერითი გამოცემები. თითოეულ განყოფილებაში ბარათები ანბანური რიგითაა განლაგებული, ზოგჯერ სერიულ, მრავლტომეულ და გრძელდებად გამოცემებზე კარტოთეკები ცალ-ცალკე დგება.

6. ბშა-ში შეკვეთილი გამოცემების კარტოთეკა.

7. დაწესებულებათა ანბანური კარტოთეკა — გამომცემლობები, კოლექტორები, წიგნის მაღაზიები, საგამომცემლო ორგანიზაციები; საგარეზერვო-გაცვლითი ფონდების, დეპოზიტარიუმების მქონე დაწესებულებები და სხვ. მასში დასახელებულია აგრეთვე თანამდებობის პირები და მათი ტელეფონის ნომრები.

დამხმარე ფონდი ძირითადად სამუშაო ხასიათის მასალისაგან შედგება. აქ თავმოყრილია სადირექტივო დოკუმენტები, ინსტრუქციები, სასწავლო-მეთოდიკური და პრაქტიკული საქმიანობის ამსახ-

ველი გამოცემები, საბიბლიოთეკო ფონდების დაკომპლექტებაზე არსებული მეცნიერულ-მეთოდიკური ლიტერატურა, სახელმძღვანელო დოკუმენტები, „საბიბლიოთეკო ტექნიკის მინიმუმი“, დირექციისა და ზემდგომი ორგანიზაციების დოკუმენტები დაკომპლექტების საქმის შესახებ, განყოფილების დებულება და ინსტრუქციები, გამოცდილების გაზიარების მასალები, პროფესიული პერიოდიკა, საბიბლიოთეკო კლასიფიკაციის სქემები. აქ საჭიროა იყოს სხვადასხვა სახის ენციკლოპედიები, ცნობარები, განმარტებითი და ტერმინოლოგიური ლექსიკონები და სხვ.

დამხმარე ფონდში განსაკუთრებული ადგილი იმ რეგიონისა თუ მიკრორაიონის კულტურულ-ეკონომიკური მდგომარეობის ამსახველ ლიტერატურასა თუ სხვა დოკუმენტებს უჭირავს, რომელსაც ბიბლიოთეკა ემსახურება (დამატებით შეიძლება შეიქმნას სპეციალური კარტოთეკა, რომელშიც აღნიშნული იქნება სამომსახურეო ტერიტორიაზე არსებული უმთავრესი წარმოება-დაწესებულებები, ორგანიზაციები, სხვა სპეციფიკური ობიექტები, რომლებიც თავისი პროფილის განსაზღვრისას ბიბლიოთეკამ მხედველობაში უნდა მიიღოს).

გამორჩეული ადგილი აქვს დათმობილი აგრეთვე ბიბლიოგრაფიულ გამოცემებს — მატიანეებს, ბიულეტენებს, ბიბლიოგრაფიულ სიებს, მაღაზიათა კატალოგებს, შეტყობინებებს და სხვ.

დაკომპლექტების განყოფილება ძირითადი კარტოთეკების გარდა, სხვა დამხმარე კარტოთეკებსაც იყენებს, როგორიცაა, მაგალითად, მკითხველთა პროფილის კარტოთეკა. ის ძირითადად მკითხველთა მომსახურების ობიექტებისათვის არის განკუთვნილი, მაგრამ დაკომპლექტების ორგანიზატორებსაც სჭირდებათ, რომ იცოდნენ, რა კატეგორიის მკითხველებთან აქვს საქმე ბიბლიოთეკას, როგორია მათი პროფესიული დაინტერესება, სოციალური მდგომარეობა, ზოგადად ~~ზ~~ოგადად ბების შესაძლებლობის პოტენციალი, მოთხოვნილებები და ინტერესები.

დაკომპლექტების დროს უდიდესი მნიშვნელობა ენიჭება დასახელებული კარტოთეკებისა და სხვა ანალოგიური მასალის რაციონალურად გამოყენებას. ამ მიზნით, შეიძლება საბიბლიოთეკო ტექნიკური საშუალებების გამოყენება. თუ ერთ დროს, მაგალითად, რეიტინგებათები გამოიყენებოდა, ახლა ისინი უფრო სრულყოფილმა ტექნიკამ შეცვალა. საბიბლიოთეკო პრაქტიკაში ბევრ რთულ პრობლემას გადაჭრის კომპიუტერები, რითაც შესაძლებელია ხსენებული კარტოთეკების დაპროგრამება და მათი მექანიზებული წესით გამოყენება.

დამხმარე სამუშაო აპარატის მესამე ნაწილს წარმოადგენს მ ი მ დ ი ნ ა რ ე მ ა ს ა ლ ი ს ა რ ქ ი ვ ი. არქივში დაცულია დაკომპლექტების პერსპექტიული და ოპერატიული გეგმები, განყოფილების მიერ გასულ წლებში გაწეული მუშაობის ანგარიშები, სხვადასხვა დროის განყოფილების შემოწმების ანგარიშები; საბიბლიოთეკო ფონდების, მოსახლეობის, მკითხველთა შემადგენლობის ანალიზის მასალები, მიმოწერა სხვადასხვა ორგანიზაციებთან დაკომპლექტების საკითხებზე; შემოსული წერილები, წინადადებები, მეთოდ-საბჭოს გადაწყვეტილებები, წინადადებები პერიოდული ორგანოების გამოწერაზე, შემოსული და გასული კორესპონდენციების აღრიცხვის დავთარი, დოკუმენტები სხვა განყოფილებებზე წიგნების გადაცემის შესახებ და სხვ.

არქივში ინახავენ ისეთ მნიშვნელოვან დოკუმენტებს, როგორიცაა საინვენტარო წიგნი, ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნი და სხვ., რომლებიც სამუდამოდ უნდა იქნეს დაცული.

იმის მიხედვით, თუ რამდენად მნიშვნელოვანი და ხანგრძლივმოქმედია დოკუმენტი, ზოგი შეიძლება დიდი ხნით იქნეს დაცული, ზოგი მხოლოდ 3—5 წლით, შემდეგ კი უნდა ჩამოიწეროს და განადგურდეს.

ცენტრალიზებული საბიბლიოთეკო სისტემის ბიბლიოთეკა-ფილიალები იყენებენ ავრეთვე საცნობარო აპარატს, რომელიც შემდეგი კარტოთეკებისაგან შედგება: ინტერესების (მკითხველთა პროფილის) შესწავლელი მასალის, მიკრორაიონის ეკონომიკური და კულტურული პროფილის საგნობრივ-თემატური, უარების, პერიოდული გამოცემების.

რამდენადაც უფრო ორგანიზებულადაა მოწესრიგებული დაკომპლექტების განყოფილების სამუშაო აპარატი, იმდენად მეტი შესაძლებლობაა ბიბლიოთეკის ფონდების სრულყოფილი დაკომპლექტებისათვის.

4. 6. კომპლექტატორის პროფესიოგრამა

კომპლექტატორის პიროვნება გადამწყვეტ როლს ასრულებს დაკომპლექტების ორგანიზაციის საქმეში. კომპლექტატორი ბიბლიოთეკის წამყვანი ფიგურაა, რადგანაც სწორედ ის წყვეტს ფონდების ფორმირების ხარისხს, დღეს ძალიან გაძნელებულია მისი საქმიანობა, რადგან ასე მოზღვავებულია ინფორმაციის ათასგვარი საშუალება, როცა სულ უფრო და უფრო რთულდება საჭირო წიგნის გამოვლენა და შე-

რჩევა დაკომპლექტების ინტეგრირება, ცენტრალიზებული საბიბლიოთეკო სისტემის ბიბლიოთეკა-ფილიალების წიგნით უზრუნველყოფა, არსებული ტექნიკური საშუალებების ამოქმედება, მათი დაპროგრამება და მართვა, თანამედროვე მკითხველის გაზრდილი მოთხოვნილებისა და ინტერესების დაკმაყოფილება. კომპლექტატორის როლი არც იმ შემთხვევაში შემცირდება, საესებით მექანიზებული რომ გავხადოთ დაკომპლექტების განყოფილების შრომითი პროცესები.

უპირველეს ყოვლისა, კომპლექტატორი ლოიალური დამოკიდებულებებით უნდა გამოირჩეოდეს სხვადასხვა იდეოლოგიურ-მორალური მრწამსის, პოლიტიკური შეხედულებებისა და იდეების მიმართ. საბიბლიოთეკო საქმეში პლურალიზმის პრინციპის გატარება ძირითადად სწორედ დაკომპლექტების პროცესში უნდა ხდებოდეს. კომპლექტატორს თანამედროვე საშინაო თუ საგარეო პოლიტიკის საკითხებში უტყუარი ორიენტაციის უნარი ესაჭიროება. იგი საფუძვლიანად უნდა ერკვეოდეს სახელმწიფოს ძირეულ პრობლემებში, კარგად ესმოდეს ქვეყნის სოციალურ-პოლიტიკური და კულტურული ცხოვრება, ძირფესვიანად იცნობდეს ბიბლიოთეკის სამომსახურეო რეგიონსა თუ მიკროორაიონს.

რაოდენ უმაღლესი კვალიფიკაციის ბიბლიოთეკარ-ბიბლიოგრაფი, კომპლექტატორი უნდა ფლობდეს პროფესიულ ცოდნასა და გამოცდილებას, ჰქონდეს ყველა საჭირო ჩვევა, რაც აუცილებელია მისი საქმიანობისათვის. მუდმივად იმაღლებდეს თავის კვალიფიკაციას, იფართოვებდეს გონებრივ ჰორიზონტს, სრულყოფდეს მუშაობის მეთოდიკას, თვალყურს ადევნებდეს თავის დარგში გამოცემულ ლიტერატურას, ეცნობოდეს სიახლეებს, იჩენდეს შემოქმედებით ინიციატივას.

ყოველივე ამის გარდა, კომპლექტატორის ნიშანდობლივი თვისება უნდა იყოს წიგნის უანგარო სიყვარული. მისთვის კითხვა ყოველდღიურ საქმეს უნდა წარმოადგენდეს, და რაც არანაკლებ მთავარია, იყოს დისციპლინირებული მუშაკი, პასუხისმგებლობით ეკიდებოდეს თავის მოვალეობას, ჰქონდეს ფართო ერუდიცია, კრიტიკული აზროვნება, მოფიქრებულობა და საზრიანობა, ჰქონდეს საღი მეხსიერება, გამოირჩეოდეს წიგნის ობიექტურად შეფასების უნარით. განსაკუთრებულად მოითხოვება წიგნმცოდნეობის საფუძვლების ცოდნა და მისი პრაქტიკულად გამოყენება.

კომპლექტატორს აუცილებლად უნდა შეეძლოს თითქმის ერთი შეხედვით გამოიცნოს წიგნის მიმართულება და ხასიათი, მისი მოცულობა, სხვა ღირსებები. მისთვის უცხო არ არის ხერხები და საშუალებები,

რომლითაც სწრაფად შეძლებს წიგნიდან მისთვის საჭირო ყველა საინტერესო ცნობის მიღებას, სავალდებულოა ერკვეოდეს წიგნის ტექნიკურ დეტალებში, მის აგებულებასა და არქიტექტონიკაში, მისი გაფორმების კანონზომიერებებში, საჭიროა დაუფლებული იყოს დინამიური კითხვის ჩვევებს, სწრაფად შეეძლოს წიგნის გაცნობა გადახედვა-გაპინჯვით — ე. წ. „ბიბლიოგრაფიული კითხვა“.

კომპლექტატორის კომუნიკაბელურობა მრავალგვარი ბუნებისა და მიდრეკილების, სხვადასხვა ჩვევათა მქონე მრავალ ადამიანთან ნორმალური ურთიერთობის საწინდარია. თავის მუშაობაში კომპლექტატორი მნიშვნელოვანწილად მკითხველთა აქტივს ეყრდნობა, ამავე დროს საქმიანი ურთიერთობა აქვს კოლეგებთან, განსაკუთრებით მომიჯნავე განყოფილებათა თანამშრომლებთან.

გასათვალისწინებელია ის გარემოება, რომ კომპლექტატორი მარტო არ მუშაობს, მით უმეტეს, თუკი ბიბლიოთეკა რთულსტრუქტურიანია და დაკომპლექტების ან დაკომპლექტება-დამუშავების განყოფილება არსებობს. აქ თავს იყრიან განყოფილებათა გამგეები, წამყვანი და როგორი ბიბლიოთეკარები, ტექნიკური პერსონალი — სრულიად სხვადასხვა ასაკის, კვალიფიკაციისა და გამოცდილების ადამიანები.

სუბორდინაციული ურთიერთობის დაცვა, მოვალეობის ზუსტი შესრულება და ურთიერთგაგება განყოფილების საქმიანობის სინქრონულობას უზრუნველყოფს, რაც უდავოდ დაკომპლექტების საქმის მაღალორგანიზებულად წარმართვის საწინდარია.

4. 7. საბიბლიოთეკო ფონდების დაკომპლექტების ხელმძღვანელობა

საბიბლიოთეკო ფონდების დაკომპლექტების ხელმძღვანელობა ორი მიმართულებით ხდება: მეთოდიკური და ადმინისტრაციული.

მ ე თ ო დ ი კ უ რ ი ხელმძღვანელობის მიზანია დახმარება აღმოუჩინოს ბიბლიოთეკის შესაბამის პერსონალს, მეთოდიკურად სწორად აწარმოოს ტექნოლოგიური პროცესები და ოპერაციები, დანერგოს თეორიული და მოწინავე პრაქტიკული გამოცდილება. ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელობა ვალდებულია თვალყურს ადევნებდეს და არეგულირებდეს ბიბლიოთეკაში დაკომპლექტების პროცესების სწორად წარმართვას. ის ამ პროცესებს იმგვარად უნდა მართავდეს, რომ არ ირღვეოდეს საქმის ტექნოლოგიური მიმდინარეობა. ამავე დროს, ხელ-

შძღვანელი აპარატი კონტროლს უწევს დაკომპლექტების პროცესებს, თუ რამდენად მიზანშეწონილად მიმდინარეობს ისინი. მაგრამ განსაკუთრებული მნიშვნელობა ამ შემთხვევაში ცენტრების მეთოდიკურ საქმიანობას ენიჭება, რაც ძირითადად მეცნიერული რეკომენდაციების შემუშავებაში გამოიხატება. მათ საჭიროა გაავრცელონ მოწინავე მეთოდები, ცხოვრებაში გაატარონ მიღებული დირექტივები, დანერგონ ტექნიკური საშუალებები და სიახლენი.

მეთოდიკური ხელმძღვანელობის სისტემის აგება შეიძლება ტერიტორიული, დარგობრივი და უწყებრივი პრინციპით.

ტ ე რ ი ტ ო რ ი უ ლ ი პრინციპი გულისხმობს მოცემულ ტერიტორიულ ერთეულში მყოფი ბიბლიოთეკების საერთო ხელმძღვანელობას, რასაც ერთი მეთოდცენტრი ახორციელებს.

მეთოდური ხელმძღვანელობის დ ა რ გ ო ბ რ ი ვ ი სისტემა გულისხმობს რომელიმე დარგის სპეციალური ბიბლიოთეკების მეთოდიკურ გაერთიანებას ერთი რომელიმე წამყვანი ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელობით.

უ წ ყ ე ბ რ ი ვ პრინციპთან მაშინ გვაქვს საქმე, როდესაც მეთოდური გაერთიანება ერთი რომელიმე უწყების ფარგლებში ხდება ამ უწყების მთავარი ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელობით.

ამჟამად, საკავშირო მეთოდიკური სისტემის დაშლის შედარებით რთულ პირობებში, დაირღვა ჩვენი მეთოდიკური სისტემის ხელმძღვანელობის არსებული ტრადიციებიც. ეს საქმე შემდგომ სრულყოფას მოითხოვს. ძნელი სათქმელია, როგორ განვითარდება იგი, რომელი პრინციპი გახდება დომინირებული, მაგრამ როგორადაც არ უნდა იყოს, მეთოდიკური მუშაობის ამოცანები მაინც იგივე რჩება. სტრუქტურული ცვლილებები ვერ შეცვლის მეთოდიკური ხელმძღვანელობის არსს.

მ ე თ ო დ ი კ უ რ ი ხელმძღვანელობის ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი ფუნქციაა დაკომპლექტებისათვის საჭირო ლიტერატურის შერჩევაში ბიბლიოთეკებისადმი ბიბლიოგრაფიული დახმარება. დიდია მისი როლი მეორადი შერჩევის საქმეში, როდესაც გადასაწყვეტია ლიტერატურის ერთი ნაწილის გარიცხვა ფონდიდან. დიდმა, ცენტრალურმა და წამყვანმა ბიბლიოთეკებმა რეგიონისა თუ უწყების ბიბლიოთეკები უნდა უზრუნველყონ სათანადო რეკომენდაციებით: რა შეიძინონ, როგორ დაამუშაონ საგამომცემლო გეგმები და შექმნან შესაძენ წიგნთა კარტოთეკა, მოახდინონ თავიანთი ფონდების მოდელირება, გეგმის შედგენა და სხვ. ყოველივე ეს რომ კვალიფიციურად შეძლონ, ხელმძღვანელი რგოლები კარგად უნდა იცნობდნენ ბიბლიოთეკის

ფონდს, მის შემადგენლობას, მკითხველთა მოთხოვნებს, ლიტერატურის გავრცელების მასშტაბებს და ა. შ. განსაკუთრებული მნიშვნელობა მაინც სიძველეთა დანერგვასა და მოწინავე გამოცდილების გაზიარებას ენიჭება.

ამიტომაც საჭიროა, ხელმძღვანელობა სისტემატურად ეცნობოდეს ბიბლიოთეკების საქმიანობას, მათ ანგარიშებს, გეგმებს, შეისწავლიდეს მათთან დაკომპლექტების ორგანიზაციულ პროცესებს, მთელ საქმიანობას, რის გარეშეც შეუძლებელია სწორი მეთოდიკური ორიენტაციის შემუშავება.

ამ შემთხვევაში გამოიყენება მეთოდიკური მუშაობის ტრადიციულად მიღებული საშუალებები ადგილზე მისვლითა თუ გამოძახებით, ზეპირი ურთიერთობითა თუ სპეციალური ბეჭდური მასალით. მეთოდური ხელმძღვანელობის მოვალეობაა ამგრეთვე შესაბამისი კადრებია კვალიფიკაციაზე ზრუნვაც, რაც მეთოდიკური ხელმძღვანელობის შემადგენელ ნაწილად უნდა იქნეს აღიარებული.

რაც შეეხება ა დ მ ი ნ ი ს ტ რ ა ც ი ულ ხელმძღვანელობას, მისი მიზანია, უზრუნველყოს ბიბლიოთეკის ფონდების მეთოდიკურად სწორად დაკომპლექტება, შექმნას პირობები შეუფერხებელი მუშაობისათვის, არ დაირღვეს დადგენილი წესები და ნორმები, ცხოვრებაში შეუფერხებლად გატარდეს ხელმძღვანელობის დირექტივები და შესრულდეს ის გადაწყვეტილებები, რაც მიღებულია დაკომპლექტების სრულყოფისათვის.

ადმინისტრაციული ხელმძღვანელობა საფეხურებრივ ხასიათს ატარებს, როგორადაც არის ეს სახელმწიფოებრივად დადგენილი და კანონიზირებული. არის უმაღლესი და დაქვემდებარებული ორგანოები.

ხელმძღვანელი ორგანოები განსაზღვრავენ დაკომპლექტების პოლიტიკას, მეთვალყურეობენ, რამდენად ზუსტად სრულდება იგი და ახორციელებენ ადმინისტრაციულ კონტროლს საქმის წარმოებაზე.

ჩვენში დიდი ხანია არსებობს ხელმძღვანელობის საკუთარი ჩამოყალიბებული სისტემა, რომელიც საერთო ხელმძღვანელობასთან ერთად, კონკრეტულად დაკომპლექტების საქმის ხელმძღვანელობასაც უზრუნველყოფს.

ხელმძღვანელობის სხვადასხვა საფეხურზე მოვალეობაცა და ფუნქციებიც სხვადასხვაგვარია. მაგალითად, უშუალოდ ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელობა და მისი შესაბამისი განყოფილება კონკრეტულად უძღვება დაკომპლექტების პროცესებს, ზემდგომი ხელმძღვანელობა კი უმეტესად კონტროლის, მეთვალყურეობისა და სადირექტივო ორგა-

ნოს ფუნქციებს არულებს. ამავე დროს, მისი კომპეტენციაა ბიუჯეტის გამოყოფა, მისი ხარჯვის რეგულირება, ვაკანსიების დამტკიცება და მათი შესრულების კონტროლი.

უმაღლესი ხელმძღვანელი ორგანოების ფუნქციაა დაკომპლექტების, საქმის კოორდინაცია. სწორედ ამ დონეზე მოქმედებს შიდასაუწყებო თუ უწყებათაშორისო საბიბლიოთეკო მეთოდური საბჭოები, რომელთა საქმიანობაზე ძალიან ბევრია დამოკიდებული.

ამასთან ერთად, ხელმძღვანელ ორგანოებს ევალებათ უზრუნველყონ ბიბლიოთეკის კონტაქტები დაკომპლექტების ობიექტებთან (წყაროებთან) და მათთან ანგარიშსწორების საქმის მოგვარება.

შრომის სრულყოფილი ორგანიზაციის მიზნით, მოზრდილ ბიბლიოთეკებში შექმნილია სპეციალური ქვეგანაყოფები, რომლებიც უშუალოდ ასრულებენ დაკომპლექტების სამუშაოებს. ასე მაგალითად, დიდ სამეცნიერო ბიბლიოთეკებში არსებობს დაკომპლექტების განყოფილება. ზოგჯერ ამ განყოფილებებს სექტორებიც აქვს, რომლებიც სპეციალურად აკომპლექტებენ ამა თუ იმ სახის თუ დარგის ლიტერატურას (პერიოდიკას, უცხოურ ლიტერატურას და სხვ.).

ცენტრალიზებულ საბიბლიოთეკო სისტემაში ლიტერატურის შერჩევასა და შეძენას სპეციალური განყოფილებები ხელმძღვანელობენ, რომლებიც თავიანთი ფილიალების დაკომპლექტების საქმესაც არეგულირებენ.

4. ს ხ ვ ა დ ა ს ხ ვ ა ტ ი პ ი ს ა დ ა ს ა ხ ი ს ბ ი ბ ლ ი ო თ ე კ ე ბ ი ს ფ ო ნ დ ე ბ ი ს დ ა კ ო მ პ ლ ე ქ ტ ე ბ ი ს ძ ი რ ი თ ა დ ი თ ა ვ ი ს ე ბ უ რ ე ბ ა ნ ი

სხვადასხვა ტიპისა და სახის ბიბლიოთეკების ფონდების დაკომპლექტებას ძალიან ბევრი რამ აქვს საერთო: პრინციპები, წინაპირობები, დაკომპლექტების მეთოდები და სახეები, შეძენის სისტემა და სხვ., მაგრამ ბევრია ისეთიც, რაც მხოლოდ ამა თუ იმ ტიპისა თუ სახის ბიბლიოთეკისათვის არის დამახასიათებელი.

ის, თუ რა ტიპისაა ბიბლიოთეკა, მრავალწილად განაპირობებს, ერთი მხრივ, იმას, თუ როგორია მისი ფონდები, მეორე მხრივ, მკითხველთა თავისებურებები, რაც განსაკუთრებით ანგარიშგასაწევია დაკომპლექტების დროს. ასევე მხედველობაშია მისაღებია ბიბლიოთეკის დანიშნულება, მისი მოცულობა და მუშაობის მასშტაბები. მაგალითად, სამეცნიერო ბიბლიოთეკები უმეტესად წმინდა მეცნიერულ გამოცემებს იძენენ. ასეთებია მონოგრაფიები, გრძელდებადი გამოცემები, სპეცსახეები, უცხოური ლიტერატურა, ბიბლიოგრაფიული ეგზემპლარები, კოლექციები და ა. შ. მასობრივი ბიბლიოთეკების უმრავლესობა კი უმეტესად სამეცნიერო-პოპულარული და მხატვრული ლიტერატურით კომპლექტდება, აგრეთვე სახელმძღვანელოებით, საცნობო ლიტერატურით, საწარმოო ხასიათის მასობრივი გამოცემებითა და პოპულარული ჟურნალ-გაზეთებით.

სხვადასხვა ტიპისა და სახეობის ბიბლიოთეკების დაკომპლექტების თავისებურებათა გამოვლენა ხდება აგრეთვე ფონდების მოცულობასა და სისრულესთან დაკავშირებით — რაც უფრო დიდია ფონდი, შესაძენი ლიტერატურის ასორტიმენტიც შედარებით მეტია. სამეცნიერო ბიბლიოთეკების ფონდები უფრო მეტ სისრულეს მოითხოვს, ვიდრე მასობრივი ბიბლიოთეკები. მაგალითად, ეროვნული და ცენტრალური სამეცნიერო ბიბლიოთეკები ცდილობენ მაქსიმალურად შეიძინონ ყველაფერი, რაც ამ მხარეში ან ამ მხარის შესახებ გამოქვეყნებულა. ასევე იქცევა ყველა ბიბლიოთეკა თავისი რეგიონის პროდუქციისა და ამ მხარის შესახებ არსებული ლიტერატურის მიმართ, მაგრამ საკმაოდ ფრთხილად და მორიდებულად იძენს სხვა წიგნებს, ცდილობს, შედარებით სრულად იყოს წარმოდგენილი არა ყველა დარგის, არამედ პროფილის შესაბამისი ლიტერატურა.

სხვადასხვა ტიპისა და სახის ბიბლიოთეკების დაკომპლექტების პროცესი ლიტერატურის შერჩევის ორგანიზაციულ-მეთოდიკური თვალსაზრისითაც განსხვავდება. მსხვილ სამეცნიერო ბიბლიოთეკებში და ცენტრალიზებულ საბიბლიოთეკო სისტემებში დაკომპლექტებას აწარმოებს შესატყვისი ფუნქციონალური განყოფილებები, რომლებიც ზოგ შემთხვევაში სექტორებისა თუ ჯგუფებისაგან შედგება. შედარებით პატარა და მცირე ბიბლიოთეკებში ამ საქმიანობას ერთი კაცი უძღვება — ბიბლიოთეკის გამგე. ცენტრალიზებული საბიბლიოთეკო სისტემის ბიბლიოთეკა-ფილიალების მუშაკები თითქმის არ აკომპლექტებენ, თუმცა აქტიურად ზემოქმედებენ ამ პროცესებზე, რაც ძირითადად ლიტერატურის შერჩევასა და განაწილებაში გამოიხატება.

ასევე სხვადასხვაგვარად ხდება ბიბლიოთეკებში მეორადი შერჩევაც. სამეცნიერო ბიბლიოთეკებში შედარებით ხანგრძლივი დროით იცავენ ისეთ წიგნებს, რომლებიც ოპერატიულად არ გამოიყენება. მაშინ, როცა მასობრივი ბიბლიოთეკები ცდილობენ მალე გათავისუფლდნენ ამგვარი ლიტერატურისაგან. როგორც წესი, სამეცნიერო ბიბ-

ლიოთეკები თავიანთ არაპერიოდიულ ფონდებს დეპოზიტარიუმში ინახავენ, მასობრივი ბიბლიოთეკები კი ამგვარ ნაწილს ჩამოწერენ. ამ ბოლო ხანებში ბიბლიოთეკებს უფლება მიეცათ, ზედმეტი — სადეპოზიტარო თუ ჩამოსაწერი წიგნები, სათანადო შეფასების შემდეგ ბუკინისტური მაღაზიების საშუალებით ან დამოუკიდებლად გაყიდონ.

ბიბლიოთეკების ტიპსა და სახეზეა დამოკიდებული აგრეთვე დაკომპლექტების წყაროების შერჩევაც. მაგალითად, მსხვილი სამეცნიერო ბიბლიოთეკებისათვის შეძენის ძირითად წყაროდ ფასიანი თუ უფასო სავალდებულო ეგზემპლარი ითვლება. მასობრივი ბიბლიოთეკებისათვის კი უმთავრეს წყაროს საბიბლიოთეკო კოლექტორი წარმოადგენს.

არსებობს სხვა არაარსებითი, უმნიშვნელო განმასხვავებელი ნიშნებიც.

4. 9. მასობრივი ბიბლიოთეკების ფონდების დაკომპლექტების თავისებურებანი

მასობრივი ბიბლიოთეკები მოსახლეობის მეტად დიდ და მრავალგვაროვან ჯგუფებს ემსახურება. მათი მომხმარებელია ყველა — მოყოლებული სკოლამდელი ასაკიდან ღრმად მოხუცებულამდე, ახალბედა მკითხველიდან უკვე გამოცდილ, დახელოვნებულ მომხმარებლამდე, დამწყები მკითხველიდან კითხვის მაღალი კულტურის ოსტატამდე; აქ ყველა სპეციალობისა და პროფესიის ადამიანები იყრიან თავს და, ცხადია, ფონდიც მათი ინტერესებისა და მოთხოვნილების გათვალისწინებით უნდა იყოს ფორმირებული. ამაშია მისი მთავარი სირთულეც. მის ფონდში წარმოდგენილი უნდა იყოს ყველა დარგისა თუ ჟანრის, ყველა სახეობის ლიტერატურა და თანაც მკაცრი შერჩევით, რომ ზრაფერი ზედმეტი და უსარგებლო არ აღმოჩნდეს.

სულ უფრო და უფრო იზრდება აქ მოთხოვნილება პროფესიულ ლიტერატურაზე, რაც გამოწვეულია მუშათა კატეგორიის მომხმარებელთა მკითხველური აქტივობის ზრდით, დაბალი კვალიფიკაციის პირთა მოთხოვნების მოჭარბებით ჩვენში ჯერ უცნობი და აუთვისებელი საქმისა თუ ტექნოლოგიური პროცესების ამსახველ მასალებზე. განსაკუთრებულ ინტერესს იწვევს ლიტერატურა ახალი პროფესიების შესახებ, გამოცემები დაუსწრებელი სწავლებისათვის, პერიოდიკა, დიდი მოთხოვნაა პოპულარულ-ტექნიკურ ლიტერატურაზე.

მასობრივი ტიპის ბიბლიოთეკებს უდიდესი ადგილი უჭირავს ქვეყნად საბიბლიოთეკო მომსახურების საქმეში, განსაკუთრებით კულტურის სამინისტროს (ძირითადი სახელმწიფო) ქსელის ბიბლიოთეკებს, რომლებიც მოზრდილ მოსახლეობას ემსახურებიან ქალაქად თუ სოფლად. აქ ფონდის ძირითად მასას მხატვრული ლიტერატურა წარმოადგენს, რომელიც საშუალოდ 40—50%-ს შეადგენს. ამის შემდეგ მოცულობით ყველაზე მეტია სამეცნიერო-პოპულარული ლიტერატურა, შემდეგ მოდის მასობრივ პროფესიათა და სხვა დარგის სპეციალისტთათვის განკუთვნილი საწარმოო ლიტერატურა, ბოლოს — სამეცნიერო ლიტერატურა. მცირე წილს შეიცავს საცნობო და სასწავლო ლიტერატურა. აგრეთვე ბიბლიოგრაფიული გამოცემები და ოფიციალური დოკუმენტები.

ამ ტიპის ბიბლიოთეკებში განსაკუთრებული ადგილი უჭირავს ჟურნალ-გაზეთების ფონდს, მაგრამ უმეტესად ახალ, მიმდინარე მასალას. ამგვარად, აქ თავს იყრის როგორც წიგნები, ისე ბროშურები და პერიოდიკა. ამ ბოლო ხანებში მიემატა გრაფიკული და აუდიოვიზუალური მასალაც.

ამ ბიბლიოთეკებისათვის განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს ლიტერატურის ზედმიწევნით მკაცრად შერჩევის ფაქტორს. ცნობილია, რომ გამოსული პროდუქციის მხოლოდ უმნიშვნელო ნაწილი აღწევს ბიბლიოთეკამდე და ამიტომ ამ შემთხვევაში აუცილებელია მეტად გამოზომილად განისაზღვროს, რა უნდა იქნეს შეძენილი.

სპეციალისტები მასობრივი ბიბლიოთეკების ფონდებს პირობითად ორად ჰყოფენ — ტიპობრივი და ადგილობრივი.

ტ ი პ ო ბ რ ი ვ ა დ ითვლება ის ნაწილი, რომელიც მეტ-ნაკლებად ყველა მკითხველს აინტერესებს. მასში შედის ბიბლიოთეკის ფონდის ბირთვი: აქტიური ლიტერატურა ქვეყნის პოლიტიკურ თუ ეკონომიკურ, ისტორიულ თუ იურიდიულ ასპექტებზე, აგრეთვე, საწარმოო-ტექნიკური ლიტერატურა მასობრივ პროფესიათა შესახებ, ზოგადი ხასიათის სასოფლო-სამეურნეო, სამეცნიერო-პოპულარული, საცნობო, მხატვრული და საბავშვო ლიტერატურა.

ფონდის ბირთვის უმთავრეს ნაწილს ის ლიტერატურა შეადგენს, რომელიც გამოცემულია ამ მხარეში ან ამ მხარეს შეეხება (მხარეთმცოდნეობითი ლიტერატურა), იმგვარი გამოცემები, რომლებიც მკითხველთა განსაკუთრებულ ინტერესებს შეესაბამება — ადგილობრივი ორგანიზაცია-დაწესებულებების, სამეურნეო პირობების, კულტურის, ეკონომიკის ამსახველი ლიტერატურა.

ფონდის შევსების ძირითადი წყარო საბიბლიოთეკო კოლექტორია. შემოსული წიგნების ნახევარზე მეტი იმ გზავნილების სახითაა მიღებული, რომელსაც კოლექტორი აგზავნიდა. მეორე ადგილზეა წიგნების მაღაზიებიდან მიღებული პროდუქცია. ცხადია, ქვეყნის ეკონომიკურ-პოლიტიკური სურათის ცვლილება თავის ზეგავლენას ახდენს საქმის ვითარებაზე და საგრძნობლად ცვლის მას.

ამჟამად ძირითადი სახელმწიფო ქსელის ყველა მასობრივი ბიბლიოთეკა სოფლად თუ ქალაქად ცენტრალიზებული სისტემის ფილიალს წარმოადგენს და მისი დაკომპლექტება ცენტრალური ბიბლიოთეკის მიერ ხდება. ეს იმას არ ნიშნავს, რომ ბიბლიოთეკა-ფილიალის თანამშრომელი დაკომპლექტების პროცესის პასიური მეთვალყურე იყოს, პირიქით, ის აქტიურად უნდა ებმებოდეს დაკომპლექტების გეგმის შედგენაში და ენერგიულადაც მუშაობდეს ბიბლიოთეკაში საჭირო წიგნების შემოტანაზე.

მასობრივ ბიბლიოთეკათა ტიპს განეკუთვნება აგრეთვე პროფკავშირული (საზოგადოებრივი) ბიბლიოთეკები. ისინი მკითხველებს უმთავრესად წარმოება-დაწესებულებებში ემსახურებიან. მათ განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვთ საწარმოო-ტექნიკური ლიტერატურის გავრცელების საქმეში. მათი ფონდების დაკომპლექტებაზე ზემოქმედებს, ერთი მხრივ, მათი დანიშნულება — (ხელი შეუწყონ მუშა-მოსამსახურეთა კულტურულ-საგანმანათლებლო დონის ამაღლებას), მეორე მხრივ — საწარმოს ინტერესების განხორციელება. ამ ბიბლიოთეკების ფონდის ნახევარზე მეტი მხატვრულ ლიტერატურას შეადგენს, საკმაოდ დიდი ნაწილი აქვს დათმობილი საზოგადოებრივ-პოლიტიკური ხასიათის ლიტერატურას. დაკომპლექტების დროს უმთავრესი ყურადღება ისეთი ლიტერატურის შეძენას ეთმობა, რომელიც იმ წარმოების საქმიანობასა და იმ დარგს შეეხება, რომელსაც ეს ბიბლიოთეკა ემსახურება.

აქ ანგარიშგასაწევია ერთი გარემოება: მრავალ დიდ პროფკავშირულ ორგანიზაციასა თუ ასოციაციაში, რომელიც შექმნილია მსხვილ წარმოება-დაწესებულებაში, მასობრივი ტიპის ბიბლიოთეკასთან ერთად შეიძლება იყოს ტექნიკური ბიბლიოთეკაც, რომელიც სახელმწიფო თუ კერძო კორპორაციის ქსელს განეკუთვნება. პროფკავშირული ბიბლიოთეკა, მართალია, მკვეთრად არის გამიჯნული მასთან ძირითადი ამოცანებით, დანიშნულებით, მომსახურების ფორმებითა და მეთოდებით, მაგრამ დაკომპლექტების ხაზით უეჭველად მჭიდრო კონტაქტში უნდა იყოს — კოორდინაციის შედეგად შეიძლება მოსალოდნელი

პრობლემის არიდება. ერთი და იმავე ხასიათის ლიტერატურის შეძენა, პარალელები გეგმაში.

მასობრივი ბიბლიოთეკების ჯგუფს განეკუთვნება აგრეთვე ახალგაზრდული ბიბლიოთეკები, რომლებიც 16—25 წლის მკითხველებს ემსახურება. მათი დაკომპლექტების მეთოდიკა ძირითადად იგივეა, როგორიც ჩვეულებრივი მასობრივი ბიბლიოთეკისა. ოღონდ ფონდის შინაარსი და ხასიათი საგრძნობლად განსხვავდება. აქ, როგორც მასობრივ ბიბლიოთეკაში, ფონდის ძირითადი მასა მხატვრული ლიტერატურაა მაგრამ საგრძნობლად ჭარბობს მეცნიერულ-ტექნიკური, საზოგადოებრივ-პოლიტიკური გამოცემები, წიგნები თვითგანათლებით მომუშავეთათვის, აგრეთვე სასწავლო დამხმარე სახელმძღვანელოები, პროფორიენტაციის ასახველი მასალა. ფონდებში საკმაო რაოდენობით არის წარმოდგენილი ასევე საბუნებისმეტყველო-სამეცნიერო და სამეცნიერო-ტექნიკური ლიტერატურა, განსაკუთრებით კი ბეჭდური პროდუქცია სპორტსა და ხელოვნებაზე. დიდი გასავალი აქვს აქ ახალგაზრდულ ჟურნალ-გაზეთებს.

ჩვენში ახალგაზრდული ბიბლიოთეკების არსებობა არაპერსპექტიული საქმეა. მიუხედავად იმისა, რომ საქართველოში ასეთი რამდენიმე ბიბლიოთეკაა, მათი ზრდა-განვითარების საკითხი მეტად საეჭვოდ არის დაყენებული და ნათელი არაა, როგორ გადაწყდება იგი მომავალში.

თავისი დანიშნულებითა და მუშაობის ხასიათით საკვლევით გამორჩეულია საბავშვო და სასკოლო ბიბლიოთეკების მთელი სისტემა. მართალია, ეს ბიბლიოთეკებიც უნივერსალური პროფილისაა, მაგრამ თავიანთი ფონდებით, მკითხველური დანიშნულებიდან გამომდინარე, საკვლევით განსხვავდებიან მასობრივი ბიბლიოთეკებისაგან.

საბავშვო ბიბლიოთეკების ფონდები ძირითადად აღმზრდელობით და საგანმანათლებლო ფუნქციებს ასრულებს. ისინი მთლიანად აკმაყოფილებენ ბავშვების საკვლევით ურთიერთგანსხვავებულ მოთხოვნებს, დაწყებული სკოლამდელი ასაკიდან მერვე კლასის ჩათვლით, აგრეთვე ითვალისწინებენ პედაგოგებისა და მშობლების მოთხოვნილებებსაც. ფონდები შერჩეულია ასაკობრივი თავისებურებების გათვალისწინებით; აქ ვხვდებით აგრეთვე მეთოდიკურსა და ბიბლიოგრაფიულ ლიტერატურას, წიგნზე დამოუკიდებელი მუშაობისა და კითხვის ხელმძღვანელობის პრობლემების ამსახველ გამოცემებს. უმეტესწილად აქ თავს იყრის წიგნები და აუდიოვიზუალური მასალა. საბავშვო-სასკოლო ბიბლიოთეკების დაკომპლექტების დროს მნიშვნელო-

განს ბოლოს თამაშობს პერიოდულ გამოცემათა გონივრულად შერჩევა, რომლის წიგნების შერჩევასაც განსაკუთრებული მზრუნველობით უნდა მოეკიდოს.

როგორც ცნობილია, საბავშვო ფონდი სამი ძირითადი ლიტერატურის ერთიანობისაგან შედგება. ერთი — ეს არის საკუთრივ ბავშვებისათვის დაწერილი წიგნები, ასაკობრივი თავისებურებების გათვალისწინებით; მეორე — ბავშვებისათვის გადაკეთებულ-გადამუშავებული ლიტერატურა და მესამე — საერთო ლიტერატურა, რომლის გაცნობაც აუცილებელია საბავშვო ასაკში ლიტერატურულ-ესთეტიკური გემოვნების განსავითარებლად და სწავლების პროცესისათვის.

საბავშვო ბიბლიოთეკების ფონდების ფორმირება იმითაც არის სპეციფიკური, რომ აქ განსაკუთრებით დიდი ადგილი უჭირავს მეორედ შერჩევას. მოძველებული ლიტერატურის ოპერატიულად გარიცხვა და ფონდების რედაქტირება არსად ისეთ მნიშვნელობას არ იძენს, როგორც საბავშვო-სასკოლო ბიბლიოთეკებში.

სასკოლო ბიბლიოთეკების ფონდები საკმაოდ ემსგავსება საბავშვო ბიბლიოთეკის ფონდებს, თუ მხედველობაში არ მივიღებთ მოცულობებს. ჩვეულებრივ საბავშვო ბიბლიოთეკების ფონდების შედგენილობა რაოდენობრივად მეტია, ვიდრე სასკოლო ბიბლიოთეკისა (იშვიათი გამონაკლისის გარდა). განსხვავებული თავისებურებაა ის, რომ სასკოლო ბიბლიოთეკა სკოლის ორგანული ნაწილია, ამიტომაც თავისი ფონდებით ის სასწავლო ამოცანების ხელშემწყობ ფუნქციებს ასრულებს, ეხმარება რა მოსწავლეებს საპროგრამო მასალის ღრმა და საფუძვლიანათვისებაში; ამავე დროს იგი კლასგარეშე კითხვის ორგანიზატორიცაა. დღეს უკვე ეს ბიბლიოთეკები უნდა იქცეს სკოლაში ესთეტიკური აღზრდის კერებად, ე. წ. წიგნის კლუბებად, კულტურულ-ესთეტიკური აღზრდის ლაბორატორიებად. ცხადია, ამგვარ პირობებში მისი დაკომპლექტების საქმეც ერთგვარ კორექტივებს მოითხოვს.

სასკოლო ბიბლიოთეკის განმასხვავებელი თავისებურება ისიცაა, რომ აქ თითოეული დასახელების ზოგი წიგნი უფრო მრავლად შეიძინება, ვიდრე საბავშვო ბიბლიოთეკაში.

სასკოლო ბიბლიოთეკები შედარებით არაგეგმიურად კომპლექტდება. მართალია, იგი დაფუძნებულია ცენტრალიზებულად დაკომპლექტების წესს, მაგრამ ეს არ იძლევა სათანადო ეფექტს. სხვა ბიბლიოთეკებთან შედარებით, აქ ფონდების შევსებისას მნიშვნელოვანი წილი

სხვა ბიბლიოთეკებისა და ორგანიზაციებიდან წიგნების უფასოდ გადმოცემაზე მოდის.

საბავშვო და სასკოლო ბიბლიოთეკების დაკომპლექტების ძირითად წყაროსაც საბიბლიოთეკო კოლექტორი წარმოადგენს, რომელიც სპეციალურად მათთვის არის შექმნილი, ამ ბიბლიოთეკების დაკომპლექტების დაგეგმვის დროს გასათვალისწინებელია ის გარემოება, რომ სპეციალიზებული საბავშვო გამომცემლობების გარდა, საჭიროა სხვა გამომცემლობათა გეგმების გადასინჯვაც და იმის განსაზღვრა, თუ რა გამოცემებით უნდა იქნეს შევსებული მომავალ წელს საბავშვო თუ სასკოლო ბიბლიოთეკების ფონდები.

4. 10. საბიბლიოთეკო ფონდების დაკომპლექტება ცენტრალიზაციის პირობებში

ცენტრალიზაციის პირობებში სრულებითაც არ იცვლება ის ამოცანები, რომელსაც ყოველი ცალკეული ბიბლიოთეკა ისახავს დაკომპლექტებისას. არავითარ ტრანსფორმაციას არ განიცდის დაკომპლექტების პრინციპებიც, იცვლება მხოლოდ სტრუქტურულ-ორგანიზაციული თავისებურებანი. ცენტრალიზაცია არა თუ ანგრევს დაკომპლექტების ტრადიციებს, არამედ კიდევ უფრო განამტკიცებს მათ. ამას ხელს უწყობს ის გარემოებაც, რომ ცენტრალიზაციის სტრუქტურა სრულებითაც არ უშლის ხელს დაკომპლექტების პროცესების დიფერენცირებულად წარმოებას, იმ თავისებურებების გათვალისწინებას, რომელიც ყოველ ბიბლიოთეკა-ფილიალს გააჩნია.

ყოველი ცენტრალიზებული საბიბლიოთეკო სისტემა თავისებურებებით გამოირჩევა. მაგალითად, საკმაოდ განსხვავდება ერთმანეთისაგან სოფლის ცენტრალიზებული სისტემის ბიბლიოთეკები ქალაქის ბიბლიოთეკებისაგან, უმეტესად თავიანთი ორგანიზაციულობით. თვით სოფლების რეგიონალური სისტემებიც კი ერთნაირი არ არის, მაგრამ მათ მაინც ბევრი რამ აქვთ საერთო. იგივე ითქმის ქალაქის სისტემებზეც.

სოფლის ბიბლიოთეკა-ფილიალის ფონდი უმთავრესად მიკრორაიონის მოთხოვნილებებითაა გაპირობებული, ხოლო ცენტრალური ბიბლიოთეკა მხედველობაში იღებს მთელი რაიონის თავისებურებებსა და განსხვავებული პირობებიც არ უნდა იყოს ამ რეგიონის ტერიტორიაზე.

შემადგენელი ნაწილი, ხოლო მსხვილ ქალაქებში საბავშვო ბიბლიოთეკების ცენტრალიზებული სისტემები იქმნება.

ცენტრალიზებულ საბიბლიოთეკო სისტემის დაკომპლექტება საკმაოდ რთული მეთოდიკური და ორგანიზაციული პროცესია, სირთულე იმაში მდგომარეობს, რომ აქ ფონდების შეძენა არა ერთი, არამედ რამდენიმე ათეული ბიბლიოთეკისათვის ხდება, რაც თავისთავად მეტად მტკიცე გეგმურ სისტემას მოითხოვს. ერთდროულად კომპლექტდება როგორც ცენტრალური ბიბლიოთეკა, ისე მისი ფილიალები. საჭირო დოკუმენტაცია წარმოებს ცენტრალურ ბიბლიოთეკაშიც და ფილიალებშიც, რაც ინსტრუქციითაა გათვალისწინებული.

4. 11. სამეცნიერო ბიბლიოთეკების ფონდების დაკომპლექტების თავისებურებანი

სამეცნიერო ბიბლიოთეკების ფონდების დაკომპლექტება ტრადიციულად ჩამოყალიბებული პროცესია როგორც მეთოდიკურად, ისე ორგანიზაციულადაც. როგორც ცნობილია, სამეცნიერო ტიპის ბიბლიოთეკები სხვადასხვაგვარი ხასიათის, მოცულობისა და პროფილისაა. მათი დაკომპლექტების საქმიანობა ბევრად წააგავს ერთმანეთს, მაგრამ სპეციფიკური მხარეებიც საკმაოდ ბევრია. მაგალითად, უნივერსალური სამეცნიერო ბიბლიოთეკები სხვა დანიშნულებასთან ერთად, საინფორმაციო დაწესებულებათა ფუნქციებსაც ატარებენ. ისინი მრავალპროფილური ინფორმაციის ცენტრებს წარმოადგენენ. მათი დაკომპლექტების სპეციფიკაც დიდადაა დამოკიდებული ამ თავისებურებაზე.

უნივერსალურ სამეცნიერო ბიბლიოთეკას ახასიათებს ფართო პროფილი, რასაც ფასიანი თუ უფასო სავალდებულო ცალების მიღება და ფონდების დამატებითი შევსება უზრუნველყოფს. ბევრი წიგნი შემოდის აგრეთვე უცხოეთიდან გამოწერით.

უნივერსალური სამეცნიერო ბიბლიოთეკისათვის დამახასიათებელია ფონდის სისრულისათვის მუშაობა, განსაკუთრებით ეხება ეს პერიოდიკას. როგორც ცნობილია, აქ თითქმის ყველა მნიშვნელოვანი პერიოდული ორგანო და მეცნიერული გრძელდებადი გამოცემა იწერის თავს. მათი სრული კომპლექტის შექმნა აუცილებელი პირობაა ფონდების დაკომპლექტების პროცესში.

ეს არ ნიშნავს იმას, რომ უნივერსალური სამეცნიერო ბიბლიოთეკა თითქოს განურჩევლად იღებდეს თავის ფონდში ყველაფერს. იმ

შემთხვევაში, თუკი ამ ბიბლიოთეკის მოქმედების არეში არსებობს რომელიმე დარგობრივი სამეცნიერო ბიბლიოთეკა, უნივერსალური სამეცნიერო ბიბლიოთეკა ამ დარგის ლიტერატურის შევსებას მთლიანი მოცვით არ ახდენს, უმეტესად იძენს იმგვარ მასალას, რომელიც მომიჯნავეა და ფართოდაა წარმოდგენილი ამ ბიბლიოთეკაში.

უნივერსალური სამეცნიერო ბილბიოთეკების დაკომპლექტება გაპირობებულია როგორც თავისი სტრუქტურით (რა ქვეგანაყოფები გააჩნია), ისე ფონდის თავისებურებით — გამოცემათა ხასიათის (წიგნები, ჟურნალები, გაზეთები, ნოტები, რუკები, აუდიოვიზუალური მასალა და სხვ), ენების, შინაარსის მიხედვით და ა. შ.

აქ გათვალისწინებულია ეგზემპლარობის მაღალი მაჩვენებლის დაშვება. თავი რომ დავანებოთ მკითხველთა დიდი მასის მოზღვავებას, ბევრი ერთი და იგივე გამოცემა სხვადასხა განყოფილებებსაც (სექტორებსაც) ჭირდება.

გარდა ამისა, უნივერსალური სამეცნიერო ბიბლიოთეკის დაკომპლექტებას გააჩნია კიდევ ერთი თავისებურება — ეს არის ძალიან დიდი მოცულობის სამუშაო რეტროსპექტული დაკომპლექტების განხრით, რაც განპირობებულია მკითხველთა მოთხოვნების სპეციფიკით. ჩვეულებრივ, ნაციონალური ბიბლიოთეკები ცდილობენ ყველა წიგნი იქონიონ, რაც კი ამ ქვეყანაში გამოქვეყნებულა საწყისი პერიოდიდან დღემდე ან რაც ამ ქვეყანას შეეხება. განსაკუთრებული ყურადღება ეთმობა იშვიათ გამოცემებს. დიდია აქ მოთხოვნა უცხოურ ლიტერატურაზეც. დაკომპლექტების დროს უნივერსალური სამეცნიერო ბიბლიოთეკებისათვის დამახასიათებელია როგორც სამამულო, ისე უცხოეთის ქვეყნების წყაროთა ფართოდ გამოყენება.

მსგავსად უნივერსალური სამეცნიერო ბიბლიოთეკებისა, საქართველოში სპეციალური (დარგობრივი) სამეცნიერო ბიბლიოთეკებიც საინფორმაციო ცენტრებსაც წარმოადგენს, ოღონდ გარკვეული დარგის ფარგლებში. ისინი ჩართული არიან ინფორმაციის ერთიან სისტემაში და დიდ როლს ასრულებენ მეცნიერული მოთხოვნილებების დასაკმაყოფილებლად.

სპეციალური (დარგობრივი) სამეცნიერო ბიბლიოთეკების ფონდები არ არის შეზღუდული ვიწრო დარგობრივი ნიშნით. აქ საკმაოდაა თავმოყრილი მომიჯნავე დარგების ლიტერატურა, აგრეთვე ზოგადი სამეცნიერო ლიტერატურა, ზოგადპოლიტიკური და სამეცნიერო-პოპულარული გამოცემებიც, მაგრამ ძირითადი აქცენტი იმ დარგზე კეთდება, რომელსაც ეს ბიბლიოთეკა ემსახურება. საერთოდ, დაკო-

მპლექტებისადმი ამგვარი მიდგომა, ეტყობა, დამახასიათებელი თავისებურებაა ამ პროფილის ბიბლიოთეკებისათვის. ჩვენში აშკარად შეიმჩნევა დარგობრივი ბიბლიოთეკების ერთგვარი „გამრავალფეროვნება“. შეიძლება დავასახელოთ რესპუბლიკური ტექნიკური სამეცნიერო ბიბლიოთეკა, ის დღიდან დაარსებისა, ვიწრო დარგობრივ ფუნქციებს ასრულებდა — იძენდა და იცავდა ტექნიკური დოკუმენტაციის ამსახველ მასალას, ხოლო ამჟამად ის ფართო პროფილის ტექნიკურ ბიბლიოთეკად გადაკეთდა და ამით ერთგვარად პოლიტექნიკური ბიბლიოთეკის იდენტური გახდა.

ბევრი დარგობრივი სამეცნიერო ბიბლიოთეკისათვისაც დაკომპლექტების ძირითადი წყარო ფასიანი თუ უფასო სავალდებულო ცალია, ამავე დროს, დიდია დამოუკიდებელი წესით ფონდის შეძენის პრაქტიკაც, ოღონდ აქ ყოველივე იმას, რაც უშუალოდ პროფილის შესატყვისი არ არის, შესაძენად საკმაოდ მოკრძალებულად კიდებენ ხელს. ასეთი ბიბლიოთეკების ყურადღება განსაკუთრებულად მიქცეულია შესაბამისი დარგობრივი კვლევითი ინსტიტუტების ბეჭდური პროდუქციისადმი (მონოგრაფიები, შრომები, კონფერენციებისა თუ სხვა სამეცნიერო თავყრილობათა მასალები, შეტყობინებები მეცნიერულ აღმოჩენებზე, საავტორო მოწმობები და სხვ.).

სამეცნიერო ბიბლიოთეკათა ქსელში უმთავრესი ადგილი მ ე ც ნ ი ე რ ე ბ ა თ ა ა კ ა დ ე მ ი ი ს სისტემას უჭირავს. საქართველოს მეცნიერებათა აკადემიის სისტემაში თითქმის ყველა დარგის კვლევითი დაწესებულების ბიბლიოთეკაა მოქცეული. მართალია, ისინი ადმინისტრაციულად არ ექვემდებარებიან საქართველოს მეცნიერებათა აკადემიის ცენტრალურ სამეცნიერო ბიბლიოთეკას, რომელიც თავისთავად უნივერსალური პროფილისაა, მაგრამ მის სისტემაში შედიან მეთოდიკური თუ საქმის კოორდინირებულად მართვის თვალსაზრისით. მათი დაკომპლექტების ხასიათი დიდად არის დამოკიდებული ცენტრალურ ბიბლიოთეკაზე, რომელიც ამ პროცესების რეგულირებას ახდენს და ზოგჯერ უზრუნველყოფს კიდეც სხვადასხვა ბიბლიოთეკის ფონდების შევსებას ეცხოური თუ გაცვლითი ფონდების მასალით.

ცალკეულ სამეცნიერო დაწესებულებათა ბიბლიოთეკების დაკომპლექტება საკმაოდ გართულებულია. ამ დაწესებულებათა ავტონომიზირება ართულებს ერთიანი მოქმედების, შეთანხმებულობის მიღწევას, გართულებულია აგრეთვე მათზე მეთვალყურეობა, კონტროლი, რაც ფონდების შეძენის საქმეში პარალელებს იწვევს, იშლება დეფერენცირებული დაკომპლექტება ყოველივე ეს კი ზედმეტ ხარჯებსა და ზედმეტ შრომას მოითხოვს.

აკადემიის სისტემის ბიბლიოთეკათა დაკომპლექტებისათვის დამახასიათებელია ეცხოური ლიტერატურის გაცვლით ან გამოწერით მიღება, რაც დაბალი დაფინანსების დროს ფრიად გართულებულია. განსაკუთრებით გართულებულია უცხოეთის პერიოდიკის გამოწერა.

თავისებურებით გამოირჩევა უ მ ა ღ ლ ე ს ი ს ა ს წ ა ვ ლ ე ბ ლ ი ს ბიბლიოთეკის დაკომპლექტება. როგორც ვიცით, არსებობს უმაღლესი სასწავლებლები უნივერსალური და სპეციალური (დარგობრივი). სწორედ ეს არის გასათვალისწინებელი მათი დაკომპლექტების დროს. ასევე მხედველობაშია მისაღები ისიც, რომ ეს ბიბლიოთეკები ორმხრივ საქმიანობას ეწევიან. ერთი მხრივ, ისინი სამეცნიერო ბიბლიოთეკებს წარმოადგენენ, მეორე მხრივ — სასწავლოს, მოვალენი არიან უზრუნველყონ სტუდენტები დამხმარე და ძირითადი სახელმძღვანელოებით, რომელთა შეძენა დიდი რაოდენობითაა საჭირო.

ამ ბიბლიოთეკების დაკომპლექტებაში განსაკუთრებულ როლს ასრულებს ურთიერთობა კათედრებთან. ბიბლიოთეკა უშუალოდ კათედრების დაკვეთითა და შეთანხმებით უნდა იძენდეს ლიტერატურას, ასევე მათივე მონაწილეობით ახდენდეს მეორად შერჩევასა და წიგნების ჩამოწერას.

სამეცნიერო ბიბლიოთეკებს შორის თავისი საქმიანობით და ფონდებით საკმაოდ სპეციფიკურია სამეცნიერო-ტექნიკური ბიბლიოთეკა, რომელიც შექმნილია მსხვილ საწარმო-დაწესებულებაში. როგორც დამხმარე საშუალება ამ ობიექტების ტექნიკური მომსახურებისათვის, ტექნოლოგიური პროცესების მეცნიერულ-ორგანიზაციულად სწორად წარმართვისათვის ხელშესაწყობად. ის ეხმარება უმაღლეს თუ საშუალო ტექნიკურ პერსონალს პროგრესული მეთოდების ათვისებაში, სპეციალობის დაუფლების, შრომითი პროცესების სწორად წარმართვასა და ორგანიზაციაში. ამავე დროს, იგი წარმოადგენს სამეცნიერო-ტექნიკური ინფორმაციის სისტემის შემადგენელ ნაწილს. მისი ფონდი საკმაოდ შეზღუდულია ვიწრო სპეციფიკური ლიტერატურით, როგორიცაა სტანდარტები, საწარმოო კატალოგები, გამოგონებათა აღწერილობები, პატენტები და ა. შ. ამ ფონდის დამახასიათებელია სწრაფად მოძველება. მისი შევსება ზედმიწევნით ოპერატიულად უნდა ხდებოდეს. ეს ბიბლიოთეკები განსაკუთრებით აქტიურად სარ-

გებლობენ ფოტო და ქსეროასლებით, რომლებსაც თვით ამზადებენ ან სხვა წყაროებიდან ღებულობენ.

ყველა ამ სამეცნიერო ბიბლიოთეკის დაკომპლექტება მათი თავისებურებების გათვალისწინებით ხდება, თითოეულ მათგანს თავისი ავტონომიური გეგმა, თავისი სახსრები და საშუალებები გააჩნია. ისინი დამოუკიდებლად წყვეტენ დაკომპლექტების მეტად რთულ და საპასუხისმგებლო ამოცანებს.

5. მეორადი შერჩევა

5. 1. მეორადი შერჩევის არსი და დანიშნულება

მეორადი შერჩევა გაიგება, როგორც ბიბლიოთეკის ფონდების ფორმირების პროცესში ფონდის იმ კონდენციებამდე მიყვანა, რომელიც ბიბლიოთეკის პროფილსა და რაციონალური გამოყენების ამოცანებს შეესატყვისება.

მეორადი შერჩევა ხდება უკვე ჩამოყალიბებულ ბიბლიოთეკაში; მისი ამოცანა ისაა, რომ არ დაუშვას ფონდის შევსება უსარგებლო, ზედმეტი ლიტერატურით, არ გადატვირთოს ბიბლიოთეკა მისთვის არასაჭირო გამოცემებით, მაქსიმალურად გაითვალისწინოს მისი ამოცანები და მკითხველთა მოთხოვნილებები, ხელი შეუწყოს ფონდების ნორმალურ მოთავსებას. ყოველივე ეს ხდება ფონდის შესწავლისა და ღრმა ანალიზის საფუძველზე, რის შედეგადაც გაირკვევა, რომელი წიგნები უნდა გაირიცხოს ფონდიდან, რომელი გამოცემა შეიცვალოს ახლით, რომელი ნაწილი შემცირდეს და ა. შ.

მეორადი შერჩევა ერთდროულად რამდენიმე მიზნის მიღწევას უწყობს ხელს: იმ წიგნების უფრო ინტენსიურ გაცემას, რომლებიც აქამდე სრულიად უმიზეზოდ ნაკლებად გაიცემოდა; შედარებით ხშირი მოთხოვნის წიგნების ეგზემპლარობის გაზრდასა და უარების ლიკვიდაციას; სხვადასხვა სტრუქტურულ ქვეგანაყოფში ფონდების გადანაწილების სრულყოფას; ფონდის გათავისუფლებას უსარგებლო ბეჭდური პროდუქციისაგან; ამასთან ერთად ფონდის ხელახალი შესწავლის დროს ხდება მისი პროფილის დაზუსტება, დაკომპლექტების პერსპექტივის განჭვრეტა და ა. შ.

მეორადი შერჩევა ფონდების ფორმირების მნიშვნელოვანი პროცესია, რომელიც განუყოფელ კავშირშია პირველად შერჩევასთან. თუ პირველადი შერჩევა წინ უსწრებს წიგნების შეძენას, მეორადი უკვე შეძენილ, არსებულ ფონდში ხდება.

როგორი გულმოდგინებითაც არ უნდა იყოს შეძენილი წიგნები, როგორადაც არ უნდა ცდილობდეს ბიბლიოთეკა მხოლოდ საჭირო წიგნები შეიძინოს, ფონდში მაინც იჩენს თავს ისეთი გამოცემები, რომლებიც მოცემული ბიბლიოთეკისათვის არ არის ღირებული; გროვდება ზედმეტი ცალები, არასრული კომპლექტები. სწორედ ეს იწვევს მეორადი შერჩევის აუცილებლობას.

მეორადი შერჩევის დროს უმთავრეს საქმედ წიგნის შინაარსის განსაზღვრა ითვლება. როგორც ცნობილია, მეცნიერება ვითარდება, იცვლება ტექნიკური საშუალებები, ისტორიულ-პოლიტიკური და ეკონომიკური შეხედულებები, ეს კი ადრე შეძენილი ლიტერატურის მოძველებას იწვევს. შინაარსობრივად განსაკუთრებით სწრაფად სახელმძღვანელოები ძველდება. ამასთან კავშირში იცვლება მკითხველთა მოთხოვნილებები და ინტერესები. იზრდება მოთხოვნათა სფერო, ეს საკმაოდ დიდ სირთულეებს უქმნის ბიბლიოთეკას — საჭირო ხდება მკითხველთა შესწავლა, სოციოლოგიური კვლევა, მიღებული შედეგების ანალიზი, რეკომენდაციების გათვალისწინება, სხვადასხვა დარგის სპეციალისტების კონსულტაციები.

მეორადი შერჩევის ობიექტებად შეიძლება იქცეს არა მარტო ძველი წიგნები, არამედ ახალიც, თუკი მათ დაეკარგათ აქტუალობა, შეზღუდულად ხდება მათი გამოყენება ან სულაც არ არის მათზე მოთხოვნა, არ იძლევიან ახალ ინფორმაციას, ძალიან რთულია მოცემული ბიბლიოთეკის მკითხველებისათვის ან პირიქით, ძალიან მარტივია, ან კიდევ — უხარისხოდ გამოცემული და სხვ., მაგრამ მეორად შერჩევას ძირითადად მაინც გამოცემული წიგნები ექვემდებარება. სწორედ მათი შინაარსობრივი და ფიზიკური მხარე ხდება გადასინჯვის ობიექტად. თუ შინაარსობრივად მოძველებული წიგნების ღირსებების დადგენა შედარებით ძნელია, გაცილებით იოლია ფიზიკურად მოძველებული წიგნების შერჩევა; ესენია ხმარებით გაცვეთილი ან ტექნიკური მოვლენების შედეგად დაზიანებული წიგნები, აგრეთვე სხვადასხვა მიზეზებით დაავადებული ფონდის ნაწილი, იგივე ითქმის აუდიოვიზუალურ მასალაზეც.

მეორად შერჩევას ექვემდებარება აგრეთვე ბიბლიოთეკაში შეძთხვევით მოხვედრილი წიგნები.

განსაკუთრებით დიდი მუშაობაა ჩასატარებელი პერიოდიკის ფონდზე. მართალია, მათი დაცვის ვადები კონკრეტულად არის დადგენილი, მაგრამ მისი შესრულება სრული სიზუსტით არ ხერხდება. შერჩევის დროს გამოვლინდება აგრეთვე ფონდის გამოუყენებელი ნაწილი. მეცნიერული გამოკვლევებით დადგენილია, რომ სხვადასხვა ტიპისა და სახის ბიბლიოთეკებში ფონდის გამოუყენებლობის სხვადასხვაგვარი პროცენტებია. მაგალითად, ცნობილია, რომ მასობრივი ბიბლიოთეკების ცენტრალიზაციამდე გამოუყენებელი ფონდის ნაწილი გაცილებით მეტი იყო, ვიდრე ცენტრალიზაციის დროს არის; ასევე, ფონდის გამოუყენებლობის პროცენტი უფრო დაბალია პატარა მასობრივ ბიბლიოთეკებში, ვიდრე დიდ ბიბლიოთეკებში.

ფონდის გამოუყენებლობის მიზეზად შეიძლება სხვადასხვა რამ იყოს: შინაარსობრივად და ფიზიკურად მოძველებული, არაპროფილური, პოლიგრაფიული წუნით გამოცემული წიგნები, დუბლეტები და სხვ. შეინიშნება, რომ გამოუყენებელი რჩება ზოგჯერ უმიზეზოდ მივიწყებული კარგი წიგნებიც, რაც მათი სუსტი პოპულარიზაციის ბრალია.

მეორადი შერჩევა დაკომპლექტების პროცესს ერთგვარ დამთავრებულ სახეს ანიჭებს, საშუალებას აძლევს ბიბლიოთეკარს, აქტიურად მართოს ფონდი, არეგულიროს მისი შემადგენლობა, დააზუსტოს დაკომპლექტების პროფილი, განსაზღვროს მომავლის გეგმები და მოახდინოს პროგნოზირება. იგი არის მკითხველთან ერთგვარი უკუკავშირის საშუალება, რაც აუცილებელია ფონდის სრულყოფილი ფორმირებისათვის.

5. 2. ფონდის შესწავლის მეთოდები მეორადი შერჩევის პროცესში

ფონდის მეორადი შერჩევა სრულყოფილად შესაძლებელია მხოლოდ ფონდის შემადგენლობის საფუძვლიანად შესწავლის შემთხვევაში. ფონდის შესწავლა, უპირველეს ყოვლისა, ფონდის შემადგენლობის ანალიზია. ამისათვის საჭიროა ბიბლიოთეკარი გარკვეული იყოს ლიტერატურაში, იცნობდეს მკითხველთა მოთხოვნებს, დაუფლებული იყოს ანალიზის მეთოდებს; გადაუჭრელი მნიშვნელობა აქვს მის ზოგადსაგანმანათლებლო და პროფესიულ ცოდნას, კვალიფიკაციას. ზოგ შემთხვევაში საკმარისი არ არის ბიბლიოთეკარის მხოლოდ ინტელექტი, იგი კონსულტანტებსაც უნდა მიმართავდეს.

ფონდის შესწავლა არ არის ერთჯერადი ღონისძიება, ის სისტემატური ხასიათის ატარებს, რადგანაც ფონდი, როგორც ცოცხალი ორგანიზმი, გამუდმებით იცვლება — ივსება და ვითარდება. ამ შემთხვევაში განსაკუთრებული მნიშვნელობა ენიჭება მეთოდურ დახმა-

რეგის, შეიძლება ითქვას, რომ ფონდების შესწავლა მეორადი შერჩევის საფუძველთა საფუძველია. ფონდის შესწავლა მეცნიერულად დამუშავებული და პრაქტიკულად გამოცდილი მეთოდებით წარმოებს.

ფონდის შესწავლისას ბიბლიოთეკარს სრული წარმოდგენა უნდა ჰქონდეს ბიბლიოთეკის მიზნებსა და ამოცანებზე, პროფილზე, სამომსახურეო რეგიონის თავისებურებებზე.

ცხადია, ყველა წიგნის შესწავლა შეუძლებელია. მეხსიერებას ზღვარი აქვს, მაგრამ საჭიროების შემთხვევაში, საკმაოდ შეუძლებელია ადამიანმა წიგნების საკმაოდ დიდი მასის გაცნობა მოახერხოს. ჩვეულებრივ, ცალკეული წიგნის კითხვის გარდა, ბიბლიოთეკარი წიგნებს ეცნობა, აგრეთვე, მათი გაცემისა და დაკომპლექტების დროსაც. ფონდის შინაარსის გაცნობა ხდება შემოსული წიგნების კომპლექტების გადასინჯვისასაც, ასევე, მათი გაცემის წინ მზადების დროს, მკითხველებისაგან დაბრუნებისას, გამოფენების მოწყობის პერიოდში; გარდა ამისა, სხვადასხვა ღონისძიების ორგანიზებისას, პერიოდიკაში რეცენზიების გაცნობით და ა. შ. მაგრამ ყოველივე ეს საკმარისი არ არის, ბიბლიოთეკარმა სპეციალურ მეთოდებს თუ არ მიმართა.

ფონდების შესწავლის სპეციალურ მეთოდთა სამი ჯგუფი არსებობს: რაოდენობითი, ბიბლიოგრაფიული, სოციოლოგიური.

რაოდენობითი მეთოდები ძირითადად მაჩვენებლების სტატისტიკური ანალიზის საფუძველზე აიგება. მისი საშუალებით შეიძლება გაირკვეს ფონდის მოცულობის პარამეტრები და გამოყენების ეფექტურობა, მისი შემადგენლობის ოდენობითი შეფარდება, ეგზემპლარობა, წიგნბრუნვა, კითხვადობა და სხვ.

ყოველივე ეს მკითხველთა ინტერესებისა და მოთხოვნილებების გამოვლენის საშუალებას იძლევა. ასევე, კარგი საშუალებაა სხვადასხვა ბიბლიოთეკის მუშაობის შედარებისათვის. საერთოდ, იგი ფონდის გამოყენების ნათელ სურათს იძლევა.

ფონდების შესწავლისას ფართოდ გამოიყენება წიგნის ფორმულარი ან წიგნის დაბრუნების ვადის ფურცელი. ის საშუალებას გვაძლევს განვსაზღვროთ კონკრეტული წიგნის ბრუნვა.

ფონდის გამოყენების განსაზღვრა შეიძლება აგრეთვე მკითხველთა მოთხოვნის ბლანკებით და მათი ფორმულარებითაც — ძირითადად იმ შემთხვევაში, როდესაც საჭიროა დადგინდეს, რომელი დარგის

წიგნებზე ან რომელიმე კონკრეტულ წიგნზე როგორი მოთხოვნა იყო და უმეტესად რომელი კატეგორიის მკითხველები ითხოვდნენ მათ.

ფონდის შემადგენლობის სტატისტიკური შესწავლისათვის წარმატებით შეიძლება ბიბლიოთეკის დღიურის გამოყენებაც, რომელშიც მოცემულია ყოველდღიურად რა რაოდენობის წიგნები გაიცემა ამა თუ იმ დარგის მიხედვით.

რაც შეეხება იმის დადგენას, თუ რაოდენობრივად რა შეფარდებაა დარგებს შორის, ადვილად შეიძლება ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნის მიხედვით, რომელშიც შეჯამებულია ყოველი მიღებული პარტიის დარგობრივი განაწილება.

რაოდენობითი მეთოდების გამოყენების დანერგვა და გავრცელება დიდადაა დამოკიდებული იმ ტექნიკურ საშუალებებზე, რომლებიც თანდათან ინერგება ბიბლიოთეკებში. განსაკუთრებით საგულისხმოა ამ მხრივ ბიბლიოთეკების კომპიუტერიზაცია.

ბიბლიოგრაფიული მეთოდები შედარებით უფრო რთული საანალიზოა. იგი იწყება, უპირველეს ყოვლისა, სისტემატური კატალოგის გადასინჯვით. ეს კატალოგი ამ შემთხვევაში ბიბლიოგრაფიული მაჩვენებლის როლს ასრულებს, მისი მეშვეობით შეიძლება განისაზღვროს ბიბლიოთეკის პროფილი და მკითხველთა მოთხოვნილებებთან მისი შესაბამისობა.

ფონდის უფრო საფუძვლიანად შესწავლისათვის მეტად საგულისხმოა სისტემატური და ანბანური კატალოგის შეჯერება ბიბლიოგრაფიულ მაჩვენებლებთან, რათა დადგინდეს, რომელი განყოფილება ვერ არის სრულად წარმოდგენილი, რა აკლია მას, რომელი საჭირო წიგნი ყოფილა გამოცემული და ბიბლიოთეკას არ მიუღია, რა ხარვეზებია ფონდში და ა. შ. ამ შემთხვევაში არ უნდა იქნეს დავიწყებული ისიც, თუ რომელ წელშია გამოცემული ეს ბიბლიოგრაფიული მაჩვენებელი, რათა განისაზღვროს, რამდენად მოძველებულია ის, ხომ არ არის მას შემდეგ კიდევ გამოცემული ბიბლიოთეკისათვის ფრიად მნიშვნელოვანი წიგნები.

ბიბლიოგრაფიული ხერხით ფონდის შესწავლის დროს განსაკუთრებით ხელსაყრელია სარეკომენდაციო მაჩვენებლების გამოყენება, რომლებიც აქტუალურ თემატიკებს ეძღვნება. სამეცნიერო ბიბლიოთეკებისათვის კიდევ უფრო მნიშვნელოვანია საინფორმაციო ბიბლიოგრაფიული საშუალებები — ბიულეტენები, ახალი წიგნების მაჩვენებლები, რეფერატული ჟურნალები და სხვ. განსაკუთრებით საგულისხმოა საგამომცემლო გეგმების გამოყენება, რომლებშიც მოცემულია

ამა თუ იმ გამომცემლობის მიერ დასაბეჭდად გამზადებული წიგნების ნუსხა ანოტაციებით. ასევე დიდი მნიშვნელობა აქვს ბეჭდურ ანოტირებულ ბარათებსაც, რომელთა მიღება ცენტრალიზებული წესით ხდება. ამჟამად ამ საქმის წარმოება მეტისმეტად შეფერხებულია და მკვეთრ ვარდაქმნას საჭიროებს.

ფონდების შესწავლის დროს წარმატებით გამოიყენება, აგრეთვე, ჟურნალ-გაზეთების ყოველწლიური მაჩვენებლები, რომელთა შედარება პერიოდიკის კატალოგთან ნათელ წარმოდგენას იძლევა პერიოდიკის ფონდის შესახებ.

სოციოლოგიური მეთოდების დანიშნულება იმაშია, რამდენადაც შეიძლება ზუსტად განსაზღვროს მკითხველთა მიერ ფონდების გამოყენების ეფექტურობა, მკითხველთა დამოკიდებულება ფონდებისა თუ კონკრეტული წიგნისადმი. ეს დამოკიდებულება გამოხატულებას პოულობს მკითხველთა ინტერესებსა და მოთხოვნებში. მათი შესწავლა ორი გზით შეიძლება: მკითხველებთან უშუალო და არიბი კონტაქტით (ამ მეთოდების წარმოება სრულყოფილად შეისწავლება მკითხველებთან მუშაობის მეთოდიკის კურსში).

ფონდის შესწავლის პროცესში განსაკუთრებული მნიშვნელობა ენიჭება დეზიდერატას — ფონდების ხარვეზების (ლაკუნების) შევსებისათვის ზრუნვას, აგრეთვე უარების აღრიცხვაზე მუშაობას. უარების აღრიცხვა და ანალიზი საშუალებას იძლევა ვგანისაზღვროს, რამდენად ნაკლოვანია ფონდი და რაა შესაძენი, რომ უარები შემცირდეს.

ყველა მეთოდს თავისი ღირსება აქვს, მაგრამ ცალკეულად მათი გამოყენება ვერ იძლევა დიდ ეფექტს. ამა თუ იმ მეთოდმა შეიძლება ესა თუ ის ლოკალური ამოცანა გადაწყვიტოს, მაგრამ მთლიანად, საფუძვლიანად და მთელი სიღრმით ფონდის შესწავლა შესაძლებელია მხოლოდ მეთოდების კომპლექტურად გამოყენების გზით, იმის მიხედვით, როდის რომელი როგორ ამართლებს თავის თავს.

ფონდის შესწავლა საშუალებას იძლევა სწორად დაიგეგმოს ბიბლიოთეკის ფონდის დაკომპლექტება, რის გარეშეც შეუძლებელია ფონდების სრულყოფილად ფორმირება.

5. 3. მეორადი შერჩევის ორგანიზაცია — თანმიმდევრობა და შედეგები

მეორადი შერჩევა რამდენიმე ეტაპად წარმოებს. თავდაპირველად განისაზღვრება საბიბლიოთეკო ფონდის განყოფილებების შესწავლის თანმიმდევრობა და ვადები, აგრეთვე ამ საქმის შემსრულებლები. მეორე ეტაპზე უკვე დაგეგმილი თანმიმდევრობით იწყება ამა თუ იმ განყოფილების შესწავლა — როგორია მათი შემადგენლობა, რაოდენობა, გამოყენების ინტენსივობა. დიდ ბიბლიოთეკებში ამ საქმეზე სპეციალურად მუშაობენ შესაბამისი განყოფილებების მუშაკები, მაგრამ ამასთან მათ საქმიანობას, გეგმებსა და შედეგებს სხვა ქვეგანყოფილების ბიბლიოთეკარებიც ეცნობიან, რომელთა საქმიანობა ფონდებთან მუშაობასთანაა დაკავშირებული.

მესამე ეტაპზე ხდება მიღებული მონაცემების ანალიზი, გადაწყვეტილებების გამოტანა, გეგმების დასახვა, სამუშაო ამოცანების განსაზღვრა, ხოლო მეოთხეზე — უკვე მიღებული გადაწყვეტილებების პრაქტიკაში გატარება ხდება.

მეორადი შერჩევის შედეგად შეიძლება მიღებული იყოს ფონდის ზრდა ან შემცირება, ხარვეზების შევსება, საჭირო კონკრეტული მასალების შემოტანა.

განსაკუთრებული მუშაობაა საჭირო ე. წ. პასიურ ფონდზე, რადგანაც ზოგ შემთხვევაში პასიურ ფონდში საეჭვოთ დაუმსახურებლად მივიწყებული წიგნებია მოხვედრილი. საჭიროა მათი გამოცოცხლება აქტიური პროპაგანდის მეთოდების გამოყენებით. ამ ბოლო პერიოდში ბიბლიოთეკებმა სამართლიანად შემოიღეს გამოფენები სათაურით — „მივიწყებული წიგნები“, რამაც ხელი შეუწყო ბევრ კარგ წიგნს, ისევ ჩამდგარიყო მწყობრში.

დიდ სამეცნიერო ბიბლიოთეკებში განსაკუთრებული სიფრთხილით უნდა მოეკიდონ ე. წ. „პასიური“ წიგნების პრობლემას. ხელაღებით მათი მიწერა ე. წ. „ბალასტზე“ არ შეიძლება. ისინი უმეტესად პოტენციური ღირებულების არიან, რომელთაც რეალური გამოყენება აქვთ და მნიშვნელობა ჯერაც არ დაუკარგავთ.

ბიბლიოთეკარის მოვალეობაა, გულმოდგინედ შეისწავლოს ამგვარი ფონდი და ხელი შეუწყოს მის აქტიურ გამოყენებას.

დიდ გულისყურს მოითხოვს ფიზიკურად მოძველებული წიგნები. საფუძვლიანად უნდა იქნეს დადგენილი, ესა თუ ის წიგნი რამდენადაა ამორტიზებული, შეიძლება თუ არა მისი შეკეთება ან რესტავრაცია. მაქსიმალურად უნდა ეცადონ, გამოინახოს ფონდში მათი დაბრუნების გზები და საშუალებანი.

თუ ფონდი, რომელიც არ გამოიყენება ბიბლიოთეკაში, მნიშვნელოვანია სხვა ბიბლიოთეკებისათვის, საჭიროა მასზე შედგეს სათანადო ნუსხა, რომელიც გამრავლდება და დაეგზავნება ბიბლიოთეკებს; ამ

ფონდის გამოცალკევების შედეგად კი შეიქმნება ე. წ. გაცვლითი ფონდი, ამგვარად გამოცალკევებული წიგნები უსასყიდლოდ ან გაცვლითი ოპერაციით გადაეცემა ამის მსურველ ბიბლიოთეკებს.

რაც შეეხება ოდეურად მოძველებულს და ფიზიკურად აღუდგენელ ნაწილს. იგი ფონდიდან ჩამოიწერება და გადაეცემა მეორადი გადამუშავების ორგანიზაციას (როგორც მაკულატურა).

თუ რამდენი წიგნის ჩამოწერა შეიძლება, ნორმატივებით არ არის დადგენილი, არსებობს მხოლოდ სხვადასხვა მოსაზრება. პრაქტიკაში გავრცელებულია აზრი, რომ ერთი მაგარყდიანი წიგნის გაცემის მაქსიმალური რაოდენობა საშუალოდ 100-ს უდრის. ჩვეულებრივ, ჩამოწერის პროცენტს შემდეგნაირად ანგარიშობენ: გაცემული წიგნების რაოდენობიდან ყოველი მეასე მაგარყდიანი, ხოლო თხელკანიანებიდან — მეათე ჩამოწერას ექვემდებარება. სპეციალისტთა გამოკვლევით, ეს მონაცემები მასობრივ ბიბლიოთეკაში გაცემული წიგნების 1.5—2%-ია.

ერთადერთი ცალები, როგორც წესი, მხოლოდ დარბაზში სარგებლობისათვის გაიცემა.

ფონდების ორგანიზაციის, მათი ფორმირების, დაცვის, გამოყენების, თვალსაზრისით, უდიდესი მნიშვნელობა აქვს იმას, თუ როგორ იქნება ორგანიზებული ბიბლიოთეკაში ფონდის შესწავლისა და ანალიზის საქმე.

5. 4. ბიბლიოთეკა-დეპოზიტარიუმი

მეორადი შერჩევის შედეგად შესაძლებლობა იქმნება ბიბლიოთეკის ფონდიდან გამოიყოს ისეთი ნაწილი, რომელიც თითქმის არ გამოიყენება, მაგრამ პოტენციურად მოქმედია და მისი ჩამოწერა მიზანშეწონილი არ არის. ასეთი ფონდი, ადგილის მოგების მიზნით, ბიბლიოთეკამ შეიძლება გამოაცალკეოს და გადასცეს ისეთ ბიბლიოთეკას, რომელსაც ერთგვარად არქივის დანიშნულებაც აქვს. ამგვარ ბიბლიოთეკას დეპოზიტარიუმი ეწოდება (ლათინურად — დ ე პ ო ზ ი ტ უ მ — გადადებული, ა რ ი უ მ — დაცვის ადგილსამყოფელი, საცავი).

ჩვენში არ არის იმის საშუალება, ცალკე იყოს ამგვარი საცავები და ამიტომ მათ ფუნქციებს დიდი სამეცნიერო ბიბლიოთეკები ითავსებენ, კერძოდ, ეროვნული ბიბლიოთეკა, მეცნიერებათა აკადემიის ცენტრალური სამეცნიერო ბიბლიოთეკა და ავტონომიური რესპუბლიკების უმთავრესი ბიბლიოთეკები. უნდა ითქვას, რომ ამ მხრივ მნიშვნელოვანი სამუშაოები ჯერჯერობით არ არის ჩატარებული.

დეპოზიტარული დაცვა საშუალებას იძლევა ბიბლიოთეკები გათავისუფლდეს ზედმეტი ფონდისაგან, შენარჩუნდეს პოტენციური მნიშვნელობის წიგნები და ოპერატიულად იქნეს გამოყენებული იშვიათად ხმარებული ლიტერატურა, თუკი მასზე მოთხოვნილება გაჩნდება. ამავე დროს, ამგვარი ორგანიზაცია ფართობის ეკონომიის მიღწევას საშუალებას იძლევა თვით იმ ბიბლიოთეკაში, საიდანაც ის წამოიღეს, და ბიბლიოთეკა-დეპოზიტარიუმშიც, რადგანაც აქ ფონდის არაინტენსიური ბრუნვის გამო, ფართობის ნორმატივების შეზღუდული მოცულობებია დაშვებული. მაგალითად, დეპოზიტარული დაცვის დროს წიგნები შეიძლება განლაგდეს მიჯრით, სარეზერვო ადგილების დატოვების გარეშე. საერთოდ, აქ ფონდების განთავსების ეკონომიურ ფორმებს მიმართავენ. რაც საშუალებას იძლევა, ერთ ადგილას რამდენადაც შეიძლება მეტი რაოდენობის წიგნი კონცენტრირდეს. ამას უდიდესი მნიშვნელობა აქვს ფონდების ორგანიზაციის დროს.

დეპოზიტარული დაცვის უპირატესობა იმაშია, რომ მისი საშუალებით დაიძლევა ე. წ. წიგნსაცავის კრიზისი. რაც გამოწვეულია ფონდის განუხრელი ზრდის შედეგად შექმნილი სივიწროვით.

საკავშირო ცენტრალური სისტემის დროს რამდენიმე მნიშვნელოვანი დადგენილება და გადაწყვეტილება იქნა მიღებული დეპოზიტარიუმების ორგანიზაციის შესახებ, მაგრამ შესაფერისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის უქონლობის გამო, რაიმე მწყობრი ორგანიზაციული მოქმედი სტრუქტურა არ შექმნილა. ამჟამად, როდესაც ერთიანი სისტემა დაიშალა და საქმის წარმოება განკერძოებული გახდა, ძნელი სათქმელია, რა გზით განვითარდება დეპოზიტარიუმი. ბიბლიოთეკაში არაოპერატიული ფონდის საქმის მოწესრიგებისათვის საჭიროა მეცნიერულად დასაბუთებული, პრაქტიკულად შემოწმებული მეთოდების გამოყენება.

დეპოზიტარული დაცვის სისტემას თავისებური ორგანიზაცია ესაჭიროება. დეპოზიტარიუმი საწყობად კი არ უნდა გადაიქცეს არამედ აქტიურად ფუნქციონებულ ბიბლიოთეკას უნდა წარმოადგენდეს, სადაც სხვადასხვა ბიბლიოთეკის მკითხველები ძირითადი ფონდიდან გამოყოფილი წიგნებისათვის მოდიან.

დეპოზიტარიუმის მოვალეობაში შედის არა მარტო გამოუყენებელი ლიტერატურის შეგროვება, არამედ სხვადასხვა სამეცნიერო ბიბლიოთეკების მომსახურება, რომლებიც მოცემულ რეგიონში შედის;

ფუნქციონირების შემთხვევაში, აქ დაცული ფონდით სარგებლობის უფლება ყველა ბიბლიოთეკას ეძლევა.

დეპოზიტარიუმის ორგანიზაციის მნიშვნელოვანი თავისებურება მისი სახელმწიფოებრივი, საყოველთაო ხასიათია. ის არ უნდა იზღუდებოდეს უწყებრივი კარჩაკეტილობით.

სისტემის სრულ სტრუქტურაში გათვალისწინებულია როგორც ტერიტორიული, ისე უწყებრივი დაქვემდებარება. ამგვარად, დეპოზიტარიუმი შეიძლება ერთ რომელიმე რეგიონს ემსახურებოდეს, შეიძლება ერთ რომელიმე უწყებასაც ჰქონდეს თავისი დეპოზიტარიუმი.

დეპოზიტარული დაცვის ორგანიზაციის პროცესში განსაკუთრებული მნიშვნელობა ენიჭება დეპოზიტარიუმისათვის ფონდის გადარჩევას.

უპირველეს ყოვლისა, ბიბლიოთეკამ, რომელსაც შეთავსებული აქვს დეპოზიტარიუმის ფუნქციები, უნდა გადაარჩიოს თავისი ფონდები და იქიდან გამოაცალკევოს ნაკლებად ხმარებული ან სავსებით გამოუყენებელი ლიტერატურა, გამოათავისუფლოს ადგილი ნაკლებად ხმარებული და გამოუყენებელი ლიტერატურისათვის და შეადგინოს საცნობო აპარატი.

დეპოზიტარიუმის თანამშრომელთა მოვალეობაა, სისტემატურად ადევნონ თვალყური სამომსახურეო რეგიონში შემავალი ბიბლიოთეკების ფონდებს და გამოავლინონ ლიტერატურა დეპოზიტარული დაცვისათვის.

ლიტერატურის გადარჩევა სისტემატურად ხდება. ჩვეულებრივ დადგენილი იყო: სამ წელიწადში არანაკლებ ერთისა, მაგრამ ეს დროება არ არის და გადარჩევა იმდენჯერ შეიძლება, რამდენჯერაც ბიბლიოთეკა ამას საჭიროდ ჩათვლის. მას ახორციელებს სპეციალური კომისია, რომლის შემადგენლობაში შედიან დაკომპლექტების, დამუშავების, მომსახურებისა და წიგნდაცვის განყოფილებათა მუშაკები. გადარჩეულ წიგნებს გადასინჯავენ მკითხველთა აქტივიდან გამოყოფილი კონსულტანტები, ისინი ამა თუ იმ დარგის კვალიფიციური სპეციალისტები უნდა იყვნენ.

მცირე ბიბლიოთეკები დეპოზიტარიული დაცვისათვის გადარჩეული წიგნების კარტოთეკას შესაბამისი რეგიონის ბიბლიოთეკა-დეპოზიტარიუმს უგზავნიან, რომელიც ამ კარტოთეკის შედარება-შეჯერებას ახდენს თავის კატალოგთან და საჭირო გამოცემებს ღებულობს დაცვისათვის. ის, რისი დაცვაც მიზანშეწონილად არ იქნება მიჩნეული,

ინფორმაციის მიზნით, შეტანილი უნდა იქნეს სპეციალურ ნუსხაში (გაცვლითი ფონდის ბიულეტენში). როგორც წესი, გადასაცემად არ გადაირჩევა აკადემიური გამოცემები, ენციკლოპედიები, ცნობარები, ლექსიკონები და ფონდის ძირითადი ბირთვის შემადგენელი ლიტერატურა; დეპოზიტარიუმისათვის გადაცემას არ ექვემდებარება ძველი სახელმძღვანელოები, სხვადასხვა კითხვარები, ინსტრუქციები, საინფორმაციო-სარეკომენდაციო მიმოხილვები, ხმარებიდან გამოსული ტექნიკური დოკუმენტაცია, დროებითი ხასიათის გამოცემები, ზოგიერთი გაზეთისა თუ ჟურნალის ნაკლოვანი კომპლექტები, ფიზიკურად დაზიანებული გამოცემები და სხვ. ისინი უნდა ჩამოიწეროს ფონდიდან.

არ არსებობს ფონდის მოძველების რაიმე ერთიანი, დადგენილი პერიოდი. ზოგი წიგნი შედარებით ადრე კარგავს თავის აქტუალობას, ზოგი შედარებით გვიან. ამიტომაც ყოველი წიგნისა თუ პერიოდული გამოცემის მიმართ გააზრებული და ფრთხილი მიდგომაა საჭირო.

დეპოზიტარიუმში დაცული ფონდის შესახებ რამდენადაც შეიძლება უნდა გააქტიურდეს ინფორმაცია, რომ შეძლებისდაგვარად, ხელი შეეწყოს აქ დაცული ფონდის გამოყენების გაინტენსიურებას.

ერთგვარ პრობლემას წარმოადგენს დეპოზიტარული ფონდის განლაგების საქმე. მისი გამოყენების დაბალი აქტივობა ლიტერატურის კომპაქტურად განლაგების საშუალებას იძლევა, მაგრამ მარტო ეს არ წყვეტს საკითხს. საქმე ისაა, რომ ფონდი შეიძლება მიჩნეულ იქნეს როგორც დეპოზიტარიუმის საკუთრება (და მაშინ იგი ჩვეულებრივ მიჯრით განლაგდება, რომელი ბიბლიოთეკიდანაც არ უნდა იყოს მიღებული) და როგორც მისი გადმომცემი ბიბლიოთეკის საკუთრებად დეპოზიტარიუმში დროებით მოთავსებისათვის. ამ უკანასკნელ შემთხვევაში ფონდი ცალ-ცალკე ლაგდება ბიბლიოთეკების მიხედვით, რაც ზედმეტ ფართობს საჭიროებს. უცხოეთში, მაგალითად, დეპოზიტარიუმში სწორედ ამგვარადაა ორგანიზებული წიგნების განლაგება. რამდენად ხელსაყრელია ესა თუ ის მეთოდი, შესაწყვეტია.

საქართველოში დეპოზიტარული დაცვის საქმე თითქმის მოუგვარებელია და დაუყოვნებლივ სრულყოფას მოითხოვს.

ნაწილი მესამე

საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაცია

6. საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციის თეორიული საფუძვლები

6. 1. საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციის არსი, დანიშნულება და ამოცანები

მკითხველთა სრულყოფილად მომსახურებისათვის საკმარისი არ არის ბიბლიოთეკების ფონდების მაღალხარისხოვნად დაკომპლექტება, თუკი საქმე ტექნოლოგიურად სწორად არ არის ორგანიზებული. ფონდების ორგანიზაციის ხარისხზე დიდადაა დამოკიდებული ბიბლიოთეკის მუშაობის დონე. საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციის პროცესი საკმაოდ რთული და საპასუხისმგებლო საქმეა. მასზე ბევრადაა დამოკიდებული წიგნების დაცვა, მათი მაქსიმალური გამოყენება, მკითხველთა მოთხოვნების შეუფერხებელი დაკმაყოფილება; შეიძლება ითქვას, ის წყვეტს, რამდენად მოქნილი და წარმადული იქნება ბიბლიოთეკის მუშაობა.

საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაცია გულისხმობს მთელი რიგი ოპერაციებისა და პროცესების შესაბამისი თანმიმდევრულობით წარმოებას, რაც საშუალებას იძლევა ფონდი მოხმარებისათვის მუდმივ მზადყოფნაში იყოს, მოწესრიგებული იყოს მისი დაცვისა და მოვლის საქმე. სწორი ორგანიზაციის შედეგად შესაძლებელი ხდება ბიბლიოთეკის ფონდების აქტიური გამოყენება და მათი ხანგრძლივი პერიოდით დაცვა.

საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციის თეორია საკმაოდ დიდხანს ყალიბდებოდა. თავდაპირველად იგი ბიბლიოთეკის საერთო საქმიანობასთან კონტაქტში განიხილებოდა. შეიძლება ითქვას, ფონდების ორგანიზაციის საკითხები უპირველესი იყო, რომელიც საფუძვლად დაედო, საერთოდ, ბიბლიოთეკათმცოდნეობას, როგორც მეცნიერებას.

აღსანიშნავია, რომ პირველი თეორიული პრობლემები სწორედ წიგნების განლაგებასა და დაცვას შეეხებოდა. ასე მაგალითად, რიშარდ დე ფურნივალის „ბიბლიონომია“, რომელიც XIII საუკუნეში დაიწერა, ძირითადად წიგნების განლაგებისა და დაცვის წესების დამუშავებას წარმოადგენდა. იგივე ითქმის XIV—XVIII საუკუნეებში შექმნილ მსოფლიო მნიშვნელობის ნაშრომებზე, როგორიც იყო რიშარდ დე ბერის „ფილობიბლონი“, ტრეფლერისა და ჰოტინგენის ნაშრომები, გაბრიელ ნოდიეს „რჩევანი ბიბლიოთეკის მოსაწყობად“ და სხვ. ამ საქმეს უდიდეს ყურადღებას უთმობდა ფილოსოფოსი ლაიბნიცი, რომელმაც სპეციალური ნაშრომები შექმნა ბიბლიოთეკების ორგანიზაციის შესახებ. შრეტინგერმა, რომელმაც XIX საუკ. დასაწყისში პირველმა სცადა მოეცა საბიბლიოთეკო თეორიის მეცნიერული განსაზღვრა, თითქმის ყველაფერი ფონდების ორგანიზაციის საქმეს დაუკავშირა.

ეს პროცესი რუსეთში XIX საუკუნის დამდეგს დაიწყო. ამ მხრივ აღსანიშნავია ფ. ფ. რეისის „მოსკოვის საიმპერატორო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის წყობა“, რომელშიც ცალკე გამოიყო ფონდების ორგანიზაციის პრობლემები. საყურადღებო იყო ვ. ი. სობოლშჩიკოვის ნაშრომი „საზოგადოებრივი ბიბლიოთეკის მოწყობისა და მათი კატალოგების შედგენის შესახებ“, რომელიც 1859 წელს გამოქვეყნდა. განსაკუთრებით ბევრი თეორიულ-მეთოდიკური ნაშრომი გამოქვეყნდა 20-იანი წლების დასაწყისსა და მომდევნო პერიოდში, 30-იანი წლების ჩათვლით. ამ პერიოდში გამოირჩეოდა ე. ვ. ბალაბანოვის, ვ. ნ. ვასილიევის, პ. მ. ბოგდანოვის, ლ. ბ. ხავკინას და სხვათა ნაშრომები. შემდეგში ფონდების ორგანიზაციის პრობლემების კვლევა განავითარეს ნ. კ. კრუპსკაიამ, ვ. ა. ნევსკიმ, ა. ვ. კლიონოვმა, ი, ვ. გრიგორიევმა და სხვ.

მათ შემდეგაც არაერთი მეცნიერი დაინტერესებულა ფონდების ორგანიზაციის პრობლემებით, მრავალი თეორიული ნაშრომი შექმნილა, რამაც ბიძგი მისცა საქმის პრაქტიკულად განვითარებას.

70-იან წლებში ყურადღება ძირითადად გამახვილდა ბიბლიოთეკების ფონდების ორგანიზაციის საქმეში ტექნიკის დანერგვაზე, რამაც საგრძნობლად შეუცვალა სახე თეორიული კვლევის მიმართულებებს.

საქართველოშიც პირველი თეორიული და მეთოდური შეხედულებებიც ძირითადად ფონდების ორგანიზაციის საკითხებს ეხებოდა, რაც მჭიდროდ იყო დაკავშირებული აქ საკატალოგო მეურნეობის

მოგვარებასთან. როგორც ვიცით, გასული საუკუნის 80-იან წლებში ქართველთა შორის წერა-კითხვის გამავრცელებელი საზოგადოების ბიბლიოთეკის ხელნაწერთა აღწერისა და დაცვის საკითხებზე პრესაში პოლემიკა გაიშალა თ. ჟორდანიას, ე. თაყაიშვილსა და მ. ჯანაშვილს შორის. ბევრი რამ ქვეყნდებოდა საქართველოს პერიოდულ ორგანოებში, როგორც ინფორმაციული, ისე მეთოდიკური ხასიათის, მაგრამ ძირითადად მაინც რუს მეცნიერთა და პრაქტიკოს სპეციალისტთა მიერ შემუშავებული ინსტრუქციები და რეკომენდაციები გამოიყენებოდა. 20-იანი წლების დასასრულსა და 30-იან წლებში ფონდების პრობლემებს ქართველი ბიბლიოთეკათმცოდნეები დიდი ენთუზიაზმით ამუშავებდნენ. ამ პერიოდისათვის დამახასიათებელია ისიც, რომ ფონდების ორგანიზაცია მჭიდრო ურთიერთობაში განიხილება კატალოგების ორგანიზაციასთან. თვით საგანი, როგორც სასწავლო დისციპლინა, კომპლექსურ ხასიათს ატარებს—„ფონდები და კატალოგები“ — ასე ეწოდებოდა მას და მკვლევართა უმეტესობაც ამ მიმართულებებზე ერთდროულად მუშაობდა. განსაკუთრებით საგულისხმო იყო ამ მხრივ ი. ციციშვილისა და ნ. ლორთქიფანიძის მოღვაწეობა. როგორც ცნობილია, 20-იანი წლებისათვის საქართველოს ბიბლიოთეკების ფონდები სავსებით მოუწესრიგებელი და მიმოფანტული იყო. მათი თავმოყრა, სისტემაში მოყვანა, განლაგება, დაცვა განსაკუთრებულ ორგანიზაციულ მოქმედებას მოითხოვდა. ამ მხრივ დასახელებულ მეცნიერთა ღვაწლი სცილდება მხოლოდ თეორიულ-მეთოდიკურ სფეროს. ისინი პრაქტიკულად მოღვაწეობდნენ საქმის ორგანიზაციაში.

თავისებურად დადებით როლს ასრულებდა ცალკეულ სპეციალისტთა მოღვაწეობაც, განსაკუთრებით მათი მოხსენებები სამეცნიერო კონფერენციებსა და სესიებზე; დიდი მნიშვნელობა ჰქონდა 30-იან წლებში რესპუბლიკურ ბიბლიოთეკაში არსებულ ბიბლიოთეკათმცოდნეობის კაბინეტის მუშაობას, რომლის ინიციატივითაც გამოდიოდა რესპუბლიკური ბიბლიოთეკის „შრომები“. მასში ფონდების ორგანიზაციასთან დაკავშირებით არაერთი მასალა იყო გაშუქებული.

ამ მხრივ საგულისხმოა აგრეთვე თბილისის სულხან-საბა ორბელიანის სახელობის სახელმწიფო პედაგოგიური უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკათმცოდნეობისა და ბიბლიოგრაფიის კათედრის საქმიანობა, სადაც წლიური შრომის სახით არაერთი საკითხი დამუშავებულა ფონდების ორგანიზაციის განხრით.

საქართველოში ფონდების ორგანიზაციის ძირითადი მიმართულებები უმეტესად რუსეთში წარმოებულ კვლევა-ძიების ბაზას ეყრდნობოდა. ამდენად, დიდი მნიშვნელობა ჰქონდა იმ მასალის გამოყენებასა და თარგმნას, რაც რუსეთიდან ჩვენში შემოდიოდა. ამ მხრივ განსაკუთრებით აღსანიშნავია ი. გრიგორიევის კაპიტალური შრომის—„ბიბლიოთეკის ფონდების ორგანიზაციის“ გამოცემა ქართულ ენაზე 1962 წელს, რომელიც თარგმნა ბიბლიოთეკათმცოდნეობისა და ბიბლიოგრაფიის კათედრის წევრმა, ცნობილმა სპეციალისტმა ქ. ფოფხაძემ. ეს წიგნი დიდხანს რჩებოდა ძირითად სახელმძღვანელოდ ამ დარგში.

მომდევნო პერიოდში საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციის მიმართ საგრძნობლად შენელდა ინტერესი. სხვა ობიექტურ მიზეზებთან ერთად, ამის ახსნა ალბათ იმითაც შეიძლება, რომ, ასე თუ ისე, ამ დროს ფონდების ორგანიზაციის თეორია გარკვეულ სრულყოფას იყო მიღწეული, ძირითადად პრობლემა ფონდების განთავსების ამოცანებს უკავშირდებოდა, რაც უფრო პრაქტიკულ ამოცანას წარმოადგენს, ვიდრე თეორიულს. ამ მიმართულებამ შედარებით მეტი გულისყური მოითხოვა ბიბლიოთეკების ცენტრალიზაციის პირობებში, რაც დღემდეც მაინც მოუგვარებელი რჩება ბოლომდე. ავტომატიზაცია-მექანიზაციამაც თავისი პრობლემები წამოჭრა.

თანამედროვე ეტაპზე ფონდების ორგანიზაციის თეორიის მთავარ საზრუნავს მთელ მსოფლიოში ის წარმოადგენს, თუ როგორ მოხერხდეს ისეთი კანონზომიერებათა გამოვლენა და იმგვარი რეკომენდაციების დანერგვა, რომლებიც უზრუნველყოფს ფონდების საქმის მოწესრიგებას როგორც ერთ რომელიმე ბიბლიოთეკაში, ისე ყველა ბიბლიოთეკაში საერთოდ. ამ შემთხვევაში ძირითადი ამოცანაა, აქტიურად წარიმართოს ძიება ფონდების რაციონალურად განლაგების ხერხებისა და საშუალებების გამოსავლენად. განსაკუთრებულ გულისყურს ითხოვს თანამედროვე ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით ფონდების ორგანიზაციის საკითხების დამუშავება.

ყოველ ბიბლიოთეკაში ფონდების მოწესრიგების საქმე მთელი ბიბლიოთეკის მაღალკვალიფიციურ მუშაობაზეა დამოკიდებული. ორგანიზაციის ძირითად მიმართულებებს, მის სტრუქტურას, შესაძლებლობებს საგრძნობლად განაპირობებს ის, თუ რა ტიპის ბიბლიოთეკასთან გვაქვს საქმე, რა ამოცანებს ისახავს ის, რა მასშტაბებით ემსახურება მკითხველს, როგორია ფონდების გამოყენების ინტენსივობა, როგორაა დარეგულირებული ეს საქმიანობა, რა მოცულობისაა ფონ-

დი, რა სახის გამოცემებია დაგროვილი, რამდენად მდიდარია ბიბლიოთეკა, რა მატერიალური და ტექნიკური საშუალებები გააჩნია მას და სხვა მრავალი.

ცხადია, ფონდების ორგანიზაციის პროცესი ერთგვაროვნად ვერ განხორციელდება მცირე, საშუალო თუ დიდ, გიგანტურ ბიბლიოთეკებში, ან იქ, სადაც მხოლოდ წიგნები და პერიოდული გამოცემებია და იქ, სადაც დაცულია აგრეთვე დიდი ზომის რუკები, ატლასები, ხელნაწერები, აუდიოვიზუალური მასალა და ა. შ.

უდავოდ დიდი მნიშვნელობა აქვს იმას, თუ რა ყურადღება ეთმობა ბიბლიოთეკაში ფონდების ორგანიზაციას, მის მოწესრიგებულობას. ფონდების ორგანიზაციის მაღალი დონე მომსახურების ხარისხსაც განაპირობებს. ზოგჯერ უბრალო წვრილმანის გაუთვალისწინებლობამ შეიძლება საგრძნობლად შეაფერხოს წიგნის დროული მიწოდება მკითხველისათვის, ფონდების ოპტიმალურად მოწესრიგების ამოცანაა მკითხველთა მოთხოვნების სრულყოფილად დაკმაყოფილება და მათი ოპერატიულად მომსახურება; როგორც მკითხველის, ისე ბიბლიოთეკარის შრომის ნორმალური სანიტარულ-ჰიგიენური პირობების შექმნა; საბიბლიოთეკო ფონდის დაცვა მთელი იმ პერიოდის განმავლობაში, ვიდრე ეს ფონდი ბიბლიოთეკისათვის რეალურ ღირებულებას წარმოადგენს.

ფონდის დაცვა ერთგვარად საპირისპირო პოზიციაში იმყოფება მის გამოყენებასთან — ფონდის გამოყენება მის გაცვეთას იწვევს, ქმნის სხვადასხვა სახის სირთულეებს. ორგანიზაციის ერთ-ერთ მთავარი ამოცანა ისიცაა, რომ, რამდენადაც შეიძლება, შეამციროს ეს დაპირისპირება, თორემ მისი მთლიანად გამორიცხვა შეუძლებელია. ფონდის ორგანიზაციის ოპტიმიზება დამოკიდებულია სწორად ორგანიზებულ ტექნოლოგიურ პროცესებზე, იმაზე, თუ რამდენად რაციონალურადაა მოგვარებული ინფორმაციის წყაროთა მოძრაობა ანუ წიგნის გზა მკითხველამდე. ეს გზა საკმაოდ რთულია. მასში მრავალი ტექნოლოგიური ოპერაციაა გაერთიანებული, რაც გათვალისწინებულია ამა თუ იმ ბიბლიოთეკისათვის შესაბამისი „საბიბლიოთეკო ტექნიკის მინიმუმით“, მაგრამ საქმის სრულყოფისათვის ხშირად ინსტრუქცია საკმარისი არ არის, თუკი მას მეთოდიკურად სწორად გაანგარიშებული, მაღალორგანიზებული საქმიანობა არ დაუკავშირდა.

6. 2. საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციის ძირითადი პროცესები

საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციის ძირითადი პროცესები

ტექნოლოგიურად თანმიმდევრულ ურთიერთმიმართებაშია და ერთი მთლიანის შემადგენელ ნაწილს წარმოადგენს. საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაცია გულისხმობს ახალშემოსული ლიტერატურის მიღებასა და მის საწყის დამუშავებას. აღრიცხვას, ტექნიკურ და მეცნიერულ დამუშავებას, გამოცემათა განაწილებასა და გადაცემას შესაბამის სტრუქტურულ ქვეგანაყოფებში, დაცვას. ამ დროს საქმე, რამდენადაც შეიძლება, ოპერატიულად უნდა სრულდებოდეს, ახასიათებდეს რიტმულობა, ოპერაციების თანმიმდევრულობა, რათა არ ხდებოდეს შემოსული ლიტერატურის იმგვარად გადაადგილება, რომ ერთსა და იმავე პუნქტზე შენობრუნება არ უწევდეს, ყოველი ოპერაცია წინას უყრდნობოდეს და თვითონ შემდგომი ოპერაციის წარმოების წინაპირობას წარმოადგენდეს.

ფონდების ორგანიზაციის უპირველესი საფეხური ახალშემოსული ლიტერატურის მ ი ღ ე ბ ა და ს ა წ ყ ი ს ი დ ა მ უ შ ა ვ ე ბ ი ს პროცესია. ეს პროცესი იწყება იმ მომენტიდან, როდესაც ბიბლიოთეკაში ფონდის შესავსებად შეძენილი პარტია შემოდის, სულ ერთია, რა სახისაც არ უნდა იყოს ის. ბიბლიოთეკაში ყოველგვარი მასალის შემოსვლა უეჭველად დოკუმენტირებული უნდა იყოს ანგარიშით ან ქვითრით, მაღაზიისა თუ კოლექტიორის თანხმლები საბუთით ან სხვა რაიმე დამოწმებული დოკუმენტით, რომელიც დაადასტურებს ბიბლიოთეკაში წიგნების მიღების აქტს (ჩუქებას, გადმოცემას, დაკარგულის სანაცვლოდ მიღებას, ანდერძით დანარჩენებას და სხვ.).

ლიტერატურის დამუშავება ახალი პარტიის მიღებისთანავე დაუყოვნებლივ ხორციელდება. უპირველეს ყოვლისა, ხდება შემოსული პარტიის დოკუმენტებთან შეჯერება. დგინდება, რამდენად ზუსტად ედრება შემოსული მასალა დოკუმენტებს, ხომ არ არის დანაკლისი ან რაიმე განსხვავება წიგნის ფასებსა და საერთო თანხის ჯამს შორის. იმ შემთხვევაში, თუკი მოცემულ პარტიაში დანაკლისი აღმოჩნდება, ან ფასები არ შეეთანხმა შემოსულ წიგნებსა და ანგარიშებს, ან პროდუქცია წუნდებულია, შედგება დეფექტური აქტი, რომლის ერთიეგზემპლარი წიგნმომარაგების წყაროს გადაეგზავნება, ხოლო მეორე — თან დაერთვის თანმხლებ დოკუმენტს. ისინი რეგისტრირების შემდეგ ბუღალტერიას ბარდება. ის, რაც ეჭვს არ იწვევს, წინასწარ დამუშავებასა და დაუყოვნებელ აღრიცხვას ექვემდებარება.

წ ი ნ ა ს წ ა რ ი დ ა მ უ შ ა ვ ე ბ ა ნიშნავს, რომ ყოველ წიგნზე დაისვას ბიბლიოთეკის თეგი. მის ნაცვლად შეიძლება დატვიფრვის

წესის ან ექსლიბრისის გამოყენება, იმის მიხედვით თუ რა სისტემაა ბიბლიოთეკაში მიღებული.

ამის შემდეგ ხდება შემოსული ლიტერატურის ა ღ რ ი ც ხ ვ ა. პერიოდული გამოცემები (ჟურნალები, გაზეთები) შესაბამის სარეგისტრაციო ბარათებში აღირიცხება, ხოლო წიგნები, უპირველეს ყოვლისა, განლაგდება განყოფილებების მიხედვით და ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნში გატარდება. ამის შემდეგ წიგნების სრულად მიღებაზე სათანადო დამადასტურებელ მინაწერს აკეთებენ თანმხლებ დოკუმენტებზე, რომლებიც საბუღალტრო დაცვის საგანს წარმოადგენს, მერე უკვე მიღებული პარტიიდან გამორიცხავენ ისეთ გამოცემებს, რომლებიც არ ექვემდებარება ინდივიდუალურ აღრიცხვას, დანარჩენებს კი ინდივიდუალურად აღრიცხავენ საინვენტარო დავთარში და ყოველ მათგანს თავის ნომერს ანიჭებენ, რომელიც წიგნს თავფურცელსა და მეორე ფორმის საწყის გვერდზე (მე-17 გვ.) ეწერება. აღრიცხვის ფორმები, მათი წარმოების წესები მოცემულია სპეციალურ ინსტრუქციებში, რომლებიც კრებულის სახით გამოიცემა, რასაც „საბიბლიოთეკო ტექნიკის მინიმუმს“ უწოდებენ.

ინფორმაციის დასაჩქარებლად დასაშვებია, მიღებული წიგნები პირდაპირ იქნეს ექსპონირებული ახალმიღებული ლიტერატურის გამოფენაზე; ეს მაშინ ხდება, როცა მათი მეცნიერული დამუშავება, ობიექტური მიზეზების გამო ყოვნდება. ჩვეულებრივ კი მათ გადასცემენ შესაბამის განყოფილებას ან პირებს მეცნიერული დამუშავებისათვის. რაც შეეხება პერიოდულ ორგანოებს, მათ თითქმის დაუყოვნებლივ გადასცემენ მომსახურების განყოფილებას, რადგანაც ისინი რაიმე სერიოზულ მეცნიერულ დამუშავებას არ საჭიროებენ.

ფონდების გადაცემა ყოველ ეტაპზე განსაკუთრებულ კონტროლს ექვემდებარება. ჯერ ერთი, მოწესრიგებული უნდა იყოს გადაცემის დამადასტურებელი დოკუმენტები, მეორეც, საქმე ისე უნდა იყოს ორგანიზებული, ლიტერატურის დამუშავების ყოველ მომენტში შესაძლებელი იყოს დადგენა, თუ რა მდგომარეობაშია შემოსული პარტია მოცემულ ეტაპზე, როგორია მისი დამუშავების ხარისხი, ვინ აგებს პასუხს დამუშავების სიზუსტესა და ფონდის დაცვაზე.

ფონდის მ ე ც ნ ი ე რ უ ლ ი დამუშავება ორი ძირითადი ეტაპისაგან შედგება: პირველი გულისხმობს ყოველი წიგნის კლასიფიცირებას (სისტემატიზაციას), ხოლო მეორე—წიგნის ტექნიკურ გამოწყობას—მის გამზადებას თაროზე დასადებად.

მეცნიერული დამუშავება იწყება იმით, რომ მიღებული წიგნები მოწმდება დუბლირებაზე. უნდა დადგინდეს, მანამდე ხომ არ იყო ბიბლიოთეკაში შემოსული ამ წიგნის ეგზემპლარი ან მისი ადრეული გამოცემა. ეს გაირკვევა ე. წ. სამუშაო (საკონტროლო) კატალოგით. ასეთი წიგნები ცალკე გადაიწყობა. მათი ინდექსაცია და შიფრის დადგენა ადრე გაკეთებული მონაცემების მიხედვით მოხდება, რაც გააადვილებს ამ პარტიის დამუშავებას და დაზოგავს დროს. დანარჩენი გამოცემები სისტემატიზაციისა და აღწერის პროცესს გადის, წიგნზე იწერება შესატყვისი ინდექსი და საავტორო ნიშანი, ხოლო სისტემატურ-ანბანური განლაგების შემთხვევაში—შიფრიც, რომელიც თაროზე წიგნის ადგილს გვიჩვენებს.

შემდეგ ეტაპზე ხდება აღწერილობის, ინდექსისა და შიფრის რედაქტირება, რის შედეგადაც მოწმდება მათი სიზუსტე და განისაზღვრება, რამდენი ბარათის გამრავლება იქნება საჭირო. მხოლოდ ამის შემდეგ ჩაირთვება ბარათები შესაბამის კატალოგებში. რაც შეეხება წიგნებს, მათი სისტემატიზაციისა და აღწერის შემდეგ ისინი გადიან ე. წ. ტექნიკურ დამუშავებას („გამოწყობას“) აყდავებენ თუ კინძავენ, ყოველ წიგნს აწებებენ ავთრაქს, რომელზედაც შიფრი გადაიტანება, აგრეთვე წიგნს გაუკეთდება ჯიბაკი, დაერთვის შეხსენების ფურცელი, ჯიბაკში ჩაიდება წიგნის ფორმულარი, რის შემდეგაც იგი მზადაა დაცვისათვის.

ცენტრალიზებული სისტემის ბიბლიოთეკებში წიგნების დამუშავებას მთლიანად ერთი განყოფილება ასრულებს. მსხვილ ბიბლიოთეკებში ეს პროცესი უფრო დიფერენცირებულია და სხვადასხვა განყოფილებებს შორისაა განაწილებული. მაგალითად, ზოგ ბიბლიოთეკას აქვს თავისი საამკინძაო, გამამრავლებელი ტექნიკა და სხვ.

ტექნოლოგიური ოპერაციების თანმიმდევრობა ნაწილობრივ შეიძლება შეიცვალოს ამა თუ იმ ბიბლიოთეკის ადგილობრივი პირობების გათვალისწინებით, მაგრამ იმგვარად, რომ იგი არ არღვევდეს ორგანიზაციის პრინციპებს და საქმის რაციონალურად წარმართვას არ უშლიდეს ხელს.

ბიბლიოთეკებისათვის დიდი დახმარების აღმოჩენა შეუძლია საბიბლიოთეკო კოლექტორს. მისი კარგად მუშაობის პირობებში, აქ შეიძლება ხდებოდეს წიგნების დაყდავება და მათი ტექნიკური დამუშავება — ავთრაქის, ჯიბაკის, შეხსენების ფურცლის დაწებება, წიგნის ფორმულარის შედგენა, საკატალოგო ბარათის დართვა და ა. შ.

ასეთი სისტემა საშუალებას იძლევა უნიფიცირებული გახდეს და-

მუშავების ცალკეული ელემენტები. გამოყენებულ იქნეს საუკეთესო სპეციალისტების შრომა. ეს დაზოგავს დროს და გააიოლებს ოპერაციებს.

რამდენადაც ჩვენში არ არსებობს საამისო პირობები, მასობრივი ბიბლიოთეკებისათვის დამუშავების ცენტრალიზაციის ორგანიზაციას ცენტრალური ბიბლიოთეკები ახორციელებენ. ისინი მოვალენი არიან თავიანთ ფილიალებს უკვე დამუშავებული წიგნები მიაწოდონ მზა საკატალოგო ბარათებით. ფონდების მათზე გადაცემა და სათანადო აღრიცხვები სპეციალური ინსტრუქციებით ხდება.

ფონდების ორგანიზაციის შემდეგი ეტაპი წიგნების დაცვისათვის მათი უშუალოდ საცავისა თუ სხვა ქვეგანაყოფებისათვის გადაცემაა.

საბიბლიოთეკო ფონდების დაცვა ერთ-ერთი ურთულესი პროცესია. ის ხდება წიგნსაცავსა და სხვადასხვა ქვეგანაყოფებში.

ფონდის დაცვაში იგულისხმება სპეციალურად აღჭურვილ სათავსში ბეჭდური პროდუქციის ფიზიკურ-ქიმიური და ბიოლოგიური რეჟიმის გათვალისწინებით შენახვა. იქ, სადაც საცავის განყოფილება არსებობს, ის არის პასუხისმგებელი ბიბლიოთეკაში არსებულ მთელ ფონდზე, სულ ერთია, სადაც არ უნდა იყოს ეს ფონდი განთავსებული, რომელ განყოფილებასაც არ უნდა ეკუთვნოდეს.

ფონდის დაცვისათვის აუცილებელია შემდეგი პირობები: ოპერატიულად ხდებოდეს მკითხველთა დაკვეთების მიღება და მოთხოვნილი გამოცემების გადაგზავნა; ფონდების მოთავსებისათვის გამოყოფილი ფართობის მაქსიმალური გამოყენება; უნდა იყოს საშუალება, შეუფერხებლად ჩატარდეს სხვადასხვა ტექნოლოგიური ოპერაციები ფონდების მოძრაობისა თუ სხვა სამუშაო ღონისძიებების ჩასატარებლად; რაც მთავარია, ფონდი უზრუნველყოფილი უნდა იყოს ყოველგვარი ხელყოფისა და დაზიანებისაგან, ჰქონდეს სრული უსაფრთხოების გარანტია; ამასთან ერთად, საჭიროა სანიტარულ-ჰიგიენური პირობების დაცვა არა მარტო წიგნების, არამედ მომსახურე პერსონალისათვისაც.

ბეჭდური პროდუქცია და ყოველგვარი სხვა ინფორმაციული წყარო განლაგებული უნდა იყოს იმგვარად, რომ გაიოლდეს მათი პოვნა, თაროდან ჩამოღება და დაბრუნება, თანაც მინიმალური დროის დანახარჯით, ყოველგვარი გართულებისა და შეფერხების გარეშე. საცავის სწორად მოწყობის შემთხვევაში უზრუნველყოფილი იქნება საინფორმაციო მასივების თავისუფლად გადაადგილება როგორც რომელიმე ერთ მონაკვეთზე, ისე მთელ საცავში. ცნობილია, რომ ლოგიკური განლაგების დროს ყოველი განყოფილებისა თუ ქვეგანყოფილების მონაკვეთებზე საჭიროა სარეზერვო ადგილების დატოვება, რომ შიგადაშიგ ახალმიღებული წიგნები ჩაირთოს. ეს პროცესი, საერთოდ, წიგნების გადაჯგუფების გამო, ფონდში ხშირ მოძრაობას იწვევს. ეს კი წინასწარ უნდა იქნეს გათვალისწინებული.

საცავის განყოფილება რამდენიმე ფუნქციას ასრულებს: უპირველესია ახალი პარტიების მიღება და მათი გადანაწილება ქვეგანაყოფებისა და საცავის შესაბამის სექციებში, ყოველი ერთეულისათვის კუთვნილი ადგილის მიჩენა განლაგების იმ სისტემის მიხედვით, რომელიც ბიბლიოთეკაშია შემოღებული.

საცავის განყოფილების ფუნქციაა აგრეთვე გამუდმებული მეთვალყურეობა ფონდების სწორად განლაგებაზე. ამისათვის ის სისტემატურად ატარებს ფონდების განლაგების რედაქტირებას და შიგ საჭირო კორექტივები შეაქვს. არის შემთხვევები, როდესაც საჭირო ხდება ფონდების განლაგების სისტემის შეცვლა ან ფონდების ჯგუფება და ა. შ. ამ საქმის შესრულებაც თავიდან ბოლომდე საცავის განყოფილების ფუნქციებში შედის.

საცავის მნიშვნელოვან ფუნქციას წარმოადგენს მკითხველთა ტექნიკური მომსახურება, ე. ი. მკითხველთა მოთხოვნების დაკმაყოფილება — წიგნების გადაგზავნა და უკან მიღება. ყოველივე ეს რეგულირებულია სათანადო ინსტრუქციით იმის მიხედვით, თუ როგორ არის ორგანიზებული ეს საქმე ბიბლიოთეკაში. სულ სხვაგვარად ხდება წიგნების გაცემა მცირე მასობრივ თუ ცენტრალურ ბიბლიოთეკაში და სხვაგვარია იგი დიდ სამეცნიერო ბიბლიოთეკაში.

განსაკუთრებულ რეგულირებას მოითხოვს საცავის ურთიერთობა სხვა განყოფილებებსა და ქვეგანაყოფებთან (სექტორებთან), რომლებსაც თავიანთი შესაბამისი ფონდები აქვს. ამ ფონდებში ზოგი რამ ისეთია, რაც სამუდამოდ ჭირდება მათ, ბევრი კი მხოლოდ დროებითი გამოყენებისათვის არის ნავარაუდები. ამ უკანასკნელთა დაბრუნებისა და სხვა ახლით მათი შეცვლის ორგანიზაცია საცავის განყოფილების მოვალეობაა. საცავი არეგულირებს იმ წიგნების დაცვასაც, რომლებმაც დაკარგა ოპერატიულობა და მათზე მოთხოვნა დაქვეითებულია.

საცავის განყოფილება დაკომპლექტებისა და მომსახურების განყოფილებათა თანამშრომლებთან ურთიერთკავშირში შეისწავლის და ადგენს მათი გამოყენების ინტენსივობის ხარისხსაც. იმ წიგნებზე, რომლებიც საჭიროა, მაგრამ ბიბლიოთეკას არა აქვს, დგება დეზიდე-

რაცია და ზომების მისაღებად დაკომპლექტების რგოლს გადაეცემა. ამავე დროს ხდება შინაარსობრივად მოძველებული, უკვე ამორტიზებული და ისეთი წიგნების გამოვლენა, რომლებსაც არა აქვთ გამოყენება ან მოცემული ბიბლიოთეკისათვის შეუფერებელია. ფონდების შესწავლის, მათი წმენდის, შემოწმების, ჩამოწერის ტექნოლოგიური უზრუნველყოფა ძირითადად საცავის განყოფილების ფუნქციებში შედის.

შეისწავლის რა ფონდებს, საცავის განყოფილება ამავე დროს ვალდებულია აწარმოოს განლაგების რედაქცია, იზრუნოს დავალიანებათა ლიკვიდაციაზე, გაცემული წიგნების დროულად დაბრუნებაზე, რისთვისაც კონტროლის სრულყოფილი მექანიზმი უნდა არსებობდეს.

მეტად მნიშვნელოვანია ფონდების ფიზიკური დაცვა, რისთვისაც საჭიროა საცავში შესაფერისი მიკროკლიმატის შექმნა, აგრეთვე ზრუნვა დაზიანებული წიგნების მკურნალობაზე, გაცვეთილი წიგნების აღდგენა, აკინძვა, დაყდევებაზე და ა. შ. საცავის განყოფილების პირდაპირი მოვალეობაა ფონდის სახანძრო უშიშროებისათვის ზრუნვა.

საცავის განყოფილებაში ინახება სხვადასხვა დოკუმენტი, რომელიც ფონდის დაცვის ორგანიზაციას ეხება. მათ ერთობლიობას ბიბლიოთეკაში **სამუშაო აპარატს** უწოდებენ. მასში შედის ე. წ. ინდიკატორი (განსაკუთრებული კარტოთეკა), რომელიც შედგენილია საკონტროლო ბარათებისაგან, რომლებშიც აღნუსხულია წიგნები თუ სხვა წყაროები, გადაცემული ბიბლიოთეკის ამა თუ იმ განყოფილებაზე სხვადასხვა ვადით. ამ ბარათების მასივი დაჯგუფებულია განყოფილებების მიხედვით, ხოლო შიგ კი წიგნების ინვენტარული ნომრების თანმიმდევრობით. ყოველ ბარათზე ხელს აწერს იმ განყოფილების გამგე, რომელშიც გადადის ეს ფონდი. დაბრუნების შემთხვევაში ბარათი უქმდება ან ცალკე ყუთში ჩაირთვება, რაც შემდგომი კონტროლისათვის გამოდგება.

დიდ ბიბლიოთეკებში დგება ტოპოგრაფიული სიები ან კატალოგები. მათში ფიქსირდება ყოველი წიგნისა თუ სხვა ინფორმაციული წყაროს დაცვის ადგილი. ყოველ დაცვით ერთეულზე ტოპოგრაფიული სიისა თუ კატალოგის ნაცვლად შეიძლება შეიქმნეს საკონტროლო ტალონების კარტოთეკა. ყოველივე ეს ხელს უწყობს ფონდების დაცვაზე მეთვალყურეობას და ზედმიწევნით აიოლებს ფონდების შემოწმების პროცესს.

ამასთან ერთად, საცავში, რიგ შემთხვევაში, მიმდინარე გაცემის სარეგისტრაციო კარტოთეკასაც აწარმოებენ, რომელიც ან მკითხველთა

მოთხოვნების ბარათების, ან წიგნის ფორმულარებისაგან შედგება, როგორც ეს კონკრეტულ ბიბლიოთეკაში შესაბამისი ინსტრუქციით არის შემოღებული. წიგნს დაბრუნების შემთხვევაში უბრუნდება თავისი ფორმულარი, რაც შეეხება მკითხველთა მოთხოვნის ბლანკებს, მათ დრომდე არ ანადგურებენ. გამოიყენება ისინი წიგნბრუნვის, მკითხველთა მოთხოვნილებებისა და ინტერესების შესასწავლად.

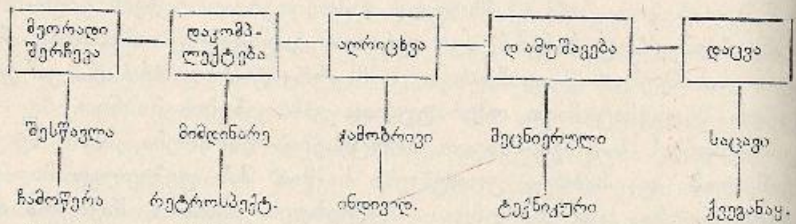
ამჟამად მსოფლიოს უდიდეს ბიბლიოთეკაში ბევრი პროცესი ტექნიკურ საშუალებათა მომსახურებით არის უზრუნველყოფილი, რაც ორგანიზაციის სულ სხვაგვარ სტრუქტურებს მოითხოვს.

საცავის განყოფილების სამუშაო აპარატში, ყოველივე აღნიშნულთან ერთად, შედის ფონდის დაცვასთან დაკავშირებული ნორმატიული აქტები, განყოფილების სამუშაო გეგმა და ანგარიშები, დებულება ფონდების განლაგების შესახებ, ფონდების გარიცხვის აქტების არქივი, დოკუმენტები ფონდების შემოწმების შესახებ, მოხსენებითი ბარათები ფონდების საერთო მდგომარეობისა და მათი სახანძრო უშიშროების შესახებ და სხვ.

რაც შეეხება სხვადასხვა ქვეგანაყოფთა (განყოფილებათა) დამხმარე და სახელდახელო ფონდებს, ისინი იმდენად მცირეა საცავის ფონდთან შედარებით, რომ აქ მხოლოდ ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნს აგენენ, რომელშიც ხანგრძლივი დროით გადაცემული მასალაა ასახული. დასაშვებია ამ ფონდისათვის მიკროკატალოგებისა და კარტოთეკების შედგენაც მათი ოპერატულად გამოყენების მიზნით.

ფონდების საორგანიზაციო პროცესების წარმოება, მათი ხელმძღვანელობა და მართვა ურთულესი საქმეა. მას უეჭველად მაღალკვალიფიციური კადრები უნდა ასრულებდეს. ამასთან, საჭიროა არსებული პირობების გათვალისწინება, საქმისადმი შემოქმედებითი მიდგომა. მაგალითად, საჭიროებით დასაშვებია, ფონდების დამუშავების პროცესებს არა მარტო შესაბამისი განყოფილების მუშაკები ატარებდნენ, არამედ სხვა სპეციალისტებიც ღებულობდნენ მასში მონაწილეობას, კერძოდ, საცავის მუშაკები, რომლებსაც (ფონდის ფორმალური განლაგების შემთხვევაში) უკეთ შეუძლიათ განსაზღვრონ წიგნის ადგილმდებარეობის გამომხატველი შიფრი, ვიდრე დაკომპლექტების განყოფილების მუშაკებმა; ასევე, უმჯობესია მიმდინარე პერიოდიკა, რომელიც ხანგრძლივი დაცვისათვის არაა განკუთვნილი, დასამუშავებლად მომსახურების განყოფილებას გადაეცეს. მთავარია მიღწეულ იქნეს რაციონალურობა, რაც მხოლოდ მაღალი პროფესიონალიზმისა და საქმისადმი მიდგომის შემთხვევაშია შესაძლებელი.

ასევე, შემოქმედებითად შეიძლება მიუდგნენ ფონდების ლოგიკური წყობის დროს წიგნების განლაგების თანმიმდევრობასაც. მაგალითად, სრულიადაც არ არის სავალდებულო, ფონდების განყოფილებების მიხედვით იმ თანმიმდევრობით განლაგება თაროებზეც, როგორც ეს კატალოგებშია მოცემული — ის განყოფილებები, რომლებზედაც უფრო დიდია მოთხოვნა, მიახლოებული უნდა იყოს გაცემის ობიექტებთან, რაც დაკვეთის შესრულებას დააჩქარებს. არის მრავალი სხვა მომენტი, რომელიც ადგილობრივი პირობების გათვალისწინებით სხვაგვარად შეიძლება წარმოისახოს. შეუძლებელია ყველგან და ყოველთვის ზუსტად იმგვარად იქნეს დაცული ფონდების ორგანიზაციის ტექნოლოგია, როგორც ეს კლასიკურად არის გაანგარიშებული, მაგრამ, რაც მთავარია, უეჭველად უნდა იყოს დაცული პრინციპები, საქმიანობა, სიზუსტე, მაღალი მომთხოვნელობა. როგორც არ უნდა აიგოს ფონდების ორგანიზაციის ტექნოლოგიური სტრუქტურა, რა თანმიმდევრობითაც არ უნდა წარმოებდეს საქმე, მთავარია, ყველა ეტაპი და პროცესი აუცილებლად შესრულდეს. ამ შემთხვევაში ტიპური სქემის შემოთავაზებაც კი შეიძლება უკვე ფუნქციონირებული ბიბლიოთეკისათვის–



მოცემული სქემა შეიძლება ცალკეული ოპერაციების მიხედვითაც დაკონკრეტდეს. რაციონალურობის ამოცანებიდან გამომდინარე, ამ ოპერაციების ადგილის განსაზღვრაში ადგილობრივი პირობების გათვალისწინებით, ყოველ ბიბლიოთეკას შეუძლია ერთგვარი კორექტივების შეტანა.

6. 3. საბიბლიოთეკო ფონდების დიფერენცირება დანიშნულების მიხედვით

ბიბლიოთეკები თავიანთი დანიშნულების, ამოცანების, მასშტაბების მიხედვით საგრძნობლად განსხვავდება ერთმანეთისაგან, რაც მათ სტრუქტურულ სხვადასხვაობასაც იწვევს. არსებობს უმარტივესი სტრუქტურის ბიბლიოთეკები, რომლებსაც ქვეგანაყოფები არ გააჩნიათ, და ბიბლიოთეკები, რომლებსაც შედარებით რთული სტრუქტურა აქვთ — განყოფილებები, სექტორები. რაც უფრო დიდია ბიბლიოთეკა, ქვეგანაყოფებიც მეტია.

ბიბლიოთეკის ფონდების დიფერენცირება დანიშნულების მიხედვით, ფაქტობრივად, ლიტერატურის განაწილებას ნიშნავს ქვეგანაყოფებს შორის. რაკი ქვეგანაყოფები სხვადასხვა ბიბლიოთეკაში სხვადასხვაგვარია, რა თქმა უნდა, ფონდების დიფერენცირებაც ამ ნიშნით ყველგან ერთნაირი ვერ იქნება.

ფონდების კლასიფიკაციის პრინციპებიდან გამომდინარე, ვიცით, რომ მათ დაყოფას პრაქტიკული მნიშვნელობა აქვს — ის ხელს უწყობს საქმის ორგანიზაციასა და მართვას, მათზე რაციონალურად მუშაობას. სწორედ ამიტომაც, განსაკუთრებული ყურადღება ეთმობა ფონდების კლასიფიცირებას მათი განკუთვნილობის ნიშნის მიხედვით. ამ ნიშნით კლასიფიცირება იმით არის განსაკუთრებით რთული, რომ იგი, ხშირ შემთხვევაში, თავისთავად, გარეგნული ნიშნით კი არ მიგვანიშნებს ფონდების ხასიათს, მისი დანაწევრება არა დადგენილი წესებითა და ინსტრუქციებით ხდება, არამედ ბიბლიოთეკასა და უშუალოდ ფონდების ორგანიზატორზეა დამოკიდებული. სად, რომელ განყოფილებას რა წიგნები უნდა გამოეყოს, რა რაოდენობით, რამდენი ხნით და ა. შ. მთლიანად მათ კომპეტენციაში შედის. ეს საკმაოდ ძნელია, რადგანაც თვით ბიბლიოთეკამ უნდა გადაწყვიტოს, მაგალითად, როგორი წიგნები უნდა იქნეს დაცული რარიტეტსაცავში — რომელი ქრონოლოგიური ჩარჩოები იქცევა სარარიტეტო ფონდის განმსაზღვრელად ან რამდენად იშვიათია ესა თუ ის ახალი გამოცემა, ან რამდენად მცირე ერთეულს წარმოადგენს ესა თუ ის წიგნი და ა. შ. მეორეც, ამ შემთხვევაში საგრძნობლად გართულებულია ფონდების ორგანიზაცია, მათ შორის ურთიერთმიმართების მოწესრიგება, რაციონალიზაცია.

ბიბლიოთეკებში, ჩვეულებრივ, ე. წ. ტიპური და არატიპური (განსაკუთრებული, დამატებითი) ქვეგანაყოფებია შექმნილი. ეს აქამდე დამოკიდებული იყო სათანადო ნორმატიულ აქტებზე, რომლებშიც განსაზღვრული იყო, თუ რომელ ბიბლიოთეკას როგორი სტრუქტურა უნდა ჰქონოდა. მაგრამ ამჟამად აღარ არსებობს საყოველთაო ნორმატივები. ბიბლიოთეკების დიდი ნაწილი, განსაკუთრებით სამეცნიერო ბიბლიოთეკები, ნაწილობრივ ავტონომიზირდებიან და უშუალოდ ხელმძღვანელ ორგანოებთან შეთანხმებით წყვეტენ ქვეგანაყოფების შექმნის საქმეს.

ტიპური ქვეგანაყოფები, რომელთაც თავიანთი ფონდი გააჩნია, არის საკუთრივ საცავი, აბონემენტი, სამკითხველო დარბაზი, ბიბლიოგრაფიული განყოფილება, დაკომპლექტების განყოფილება. სხვა დანარჩენი განყოფილებები არატიპური, ამა თუ იმ სპეციფიკის მქონე ბიბლიოთეკისათვის დამახასიათებელი განყოფილებებია, როგორიცაა პერიოდიკის, სპეცგანყოფილება, მეთოდური განყოფილება და სხვ.

შრომის ორგანიზაციის სრულყოფის მიზნით, გამომდინარე პრაქტიკული მოსაზრებებიდან, ბიბლიოთეკის შესაძლებლობათა გათვალისწინებით, დასაშვებია ქვეგანაყოფების შემდგომი დანაწევრებაც და, მაშასადამე, ფონდის შემდგომი გადანაწილებაც. ასე მაგალითად, საცავის ფონდიდან ცალკე გამოიყოფა უცხოური ლიტერატურა და შეიქმნება უცხოური ლიტერატურის განყოფილება, ასევე — მუსიკალური ლიტერატურის, კარტოგრაფიულ მასალათა, რარიტეტის განყოფილებები და სხვ.

სავალდებულო არაა, დანიშნულების მიხედვით ფონდების გამოყოფისას უეჭველად შესაბამისი განყოფილება არსებობდეს. შეიძლება იყოს საცავის განყოფილება, მაგრამ აქ ცალკე გამოყონ მუსიკალური ლიტერატურა, კარტოგრაფიული ლიტერატურა, გაცვლითი, სარეზერვო, სადეპოზიტარო, სარარიტეტო ფონდები და სხვ.

ცენტრალიზებული სისტემის ბიბლიოთეკებში, უმეტეს შემთხვევაში, სწორედ ამგვარად ხდება ფონდების კლასიფიკაციის რეალიზაცია. მაგალითად, საცავის განყოფილებას ექვემდებარება გაცვლითი ფონდი, აგრეთვე სარეზერვო თუ სადეპოზიტარო გამოცემები და ა. შ. ამ შემთხვევაში საქმე გვაქვს ფონდის ცალკე სათავსოებში მოთავსებასთან, და არა ცალკე განყოფილებასა თუ სექტორში. ამგვარად უფრო მოქნილად შეიძლება ჯერ ერთი, ფონდის დაცვა და მეორეც, მისი რაციონალურად გამოყენება.

შედარებით უფრო დიდი ფონდების კლასიფიკაცია, ცხადია, უფრო რთულია. როგორიცაა ეს, მაგალითად, საოლქო ბიბლიოთეკებში. აქ ისეთ სექტორებსაც ვხვდებით, რომლებსაც თავიანთი ფონდები ესაჭიროება.

ისმის კითხვა, რამდენად ხელსაყრელია დანიშნულების მიხედვით ბიბლიოთეკის ფონდების ამგვარად დანაწევრება? საკმაოდ დიდი ხნის წინ პოლემიკა იყო იმასთან დაკავშირებით, ხომ არ აჯობებდა, მთელი ფონდი ერთად ყოფილიყო თავმოყრილი, რაც თითქოსდა გააადვილებდა მის მოვლას და მკითხველის მომსახურებას, მაგრამ ამ აზრმა

ვერ გაიმარჯვა. ერთი შეხედვით, თითქოს რაციონალური უნდა ყოფილიყო ერთ განყოფილებას დაქვემდებარებოდა მთელი ფონდი ყოველგვარი განაწილების გარეშე, მაგრამ როცა საქმეს პროფესიონალურად შევაფასებთ, დავინახავთ, რომ ეს თითქმის შეუძლებელია. მაგალითად, ჭირდება თუ არა საცნობო-ბიბლიოგრაფიულ განყოფილებას თავისი ფონდი? ცხადია, აქ თავმოყრილი უნდა იყოს, უპირველეს ყოვლისა, ბიბლიოგრაფიული გამოცემები — ბიულეტენები, მაჩვენებლები, საძიებლები, ბეჭდური კატალოგები და სხვ. განა ხელსაყრელი იქნება ამ მასალის გამოყენება საცავიდან, როდესაც ის განყოფილებას სულ მუდამ ესაჭიროება? იგივე ითქმის საცნობო გამოცემებზე — ენციკლოპედიები, ცნობარები, ლექსიკონები და სხვ., რომელთა გარეშე შეუძლებელია საცნობო-ბიბლიოგრაფიულმა განყოფილებამ იმუშაოს. ამ მასალის გარეშე ვერც დარბაზი დარჩება. თუ დარბაზი და ბიბლიოგრაფიული განყოფილება ფიზიკურად ურთიერთკავშირში არიან და იმგვარად განლაგებული, რომ ერთმანეთთან უშუალო კონტაქტი აქვთ, დასაშვებია, მათ ფონდი ერთიანი ჰქონდეთ. მაგრამ წინააღმდეგ შემთხვევაში, ორივე ქვეგანაყოფს ის თავისთვის სჭირდება.

ამგვარად, განყოფილებათა სიმრავლე არა მარტო ფონდების შემდგომ დანაწევრებას იწვევს, არამედ პარალელურ გამოცემათა არსებობის აუცილებლობასაც. რაც უფრო დიდია ბიბლიოთეკა, გარკვეული ჯგუფი ლიტერატურისა მით მეტი როდენობით უნდა იქნეს შეძენილი — გაიზარდოს ეგზემპლარობა. ეს იწვევს არა მარტო ხარჯების ზრდას, არამედ ფონდების ორგანიზაციის გართულებასაც და, ამ პარალელური ფონდების ცალკეულად მოხმარების მაჩვენებლის დაქვეითებასაც.

ამდენად, უდიდესი მნიშვნელობა ენიჭება იმას, თუ რამდენად რაციონალურად, გეგმიურად იქნება რეალიზებული ფონდების დანაწევრება მათი დანიშნულების ნიშნის მიხედვით.

მსჯელობაში ვიღებთ რა ფონდების გადანაწილებას მათი დანიშნულების მიხედვით, ძირითადად ორი კატეგორიის ფონდს ვღებულობთ: ძ ი რ ი თ ა დ ს და დ ა მ ხ მ ა რ ე ს. ძირითადად მიიჩნევენ იმ ფონდს, რომლის ადგილი მუდმივადაა მიჩნეული სტრუქტურულ ქვეგანაყოფში, დამხმარე ფონდისთვის დამახასიათებელია მისი გამოყენების პერიოდულობა, შედარებით მოკლევადიანობა. გარკვეული დროის განმავლობაში ეს ფონდი ბრუნდება ძირითად ფონდში, მაგრამ ეს განსაზღვრება ზედმიწევნით პირობითია. მაგალითად, მართალია თითქოს, რომ დამხმარე ფონდისათვის დამახასიათებელია მოკლევადიანობა, მაგ-

რამ არა უყელასათვის. ამ ფონდში არის ისეთი ლიტერატურა რომელიც მუდმივ ხმარებაშია გადაცემული განყოფილებაში. ასეთია: რეტროსპექტული გამოცემები და ენციკლოპედიები ბიბლიოგრაფიულ განყოფილებაში, ლექსიკონები და ცნობარები — დარბაზში და სხვ.

ამიტომაც არის ფონდების დაყოფის სხვა ვარიანტიც დანიშნულების მიხედვით: ძირითადი, დამხმარე და სახელდახელო. ამ შემთხვევაში დამხმარედ იგულისხმება საცნობო ხასიათის ლიტერატურა, ხოლო სახელდახელოდ სწორედ ის გამოცემანი, რომლებიც მოცემულ მომენტში აქტიურად გამოიყენება, მაგრამ მალე კარგავს რა აქტუალობას, საცავს უბრუნდება.

არ იქნება სწორი, თუკი ფონდების ამგვარ დანაწევრებას საქმის მხოლოდ ტექნიკურად გადაწყვეტის გაგებამდე დაიყვანენ. ცხადია, უაღრესად დიდი მნიშვნელობა აქვს იმას, რომ ამგვარი კლასიფიკაციის რეალიზაცია მკითხველთა რაციონალურად მომსახურების საშუალებას იძლევა, მაგრამ, ამავე დროს, მას დიდი მაორგანიზებელი მნიშვნელობა აქვს. ის ხელს უწყობს ხელმძღვანელობას, ზედამხედველობა და კონტროლი გაუწიოს ფონდების ფორმირებას, მის გეგმაზომიერად შევსებას, რაც საქმის მაღალორგანიზებულად წარმართვის საწინდარია.

7. საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციის მეთოდები

7. 1. ფონდების აღრიცხვა

ფონდების ორგანიზაციის, მისი მართვის, კონტროლისა და საზოგადოებრივი სარგებლობის პროცესების შესწავლისათვის განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს საბიბლიოთეკო ფონდების აღრიცხვას. აღრიცხება როგორც ბიბლიოთეკაში შემოსული, ისე ბიბლიოთეკიდან გარიცხული ლიტერატურა. აღრიცხვის დანიშნულებაც სწორედ ისაა, ბიბლიოთეკაში ყოველგვარი ინფორმაციული წყაროს შემოსვლისა და გარიცხვის დოკუმენტირება მოახდინოს. იგი მართვის სისტემაში უკუკავშირის ერთგვარ ელემენტს წარმოადგენს. მისი საშუალებით აისახება ობიექტური პროცესები, რომლებიც ფონდების ორგანიზაციის დროს მიმდინარეობს, მიიღება ოპერატული ინფორმაცია ფონდების მდგომარეობაზე, დგინდება სტატისტიკური მონაცემები, მეთვალყურეობა ეწევა ფონდების მოძრაობას და ა. შ. აღრიცხვის ერთ-ერთი დამახასიათებელი თავისებურება ინფორმაციულობაც არის.

მონაცემები ფონდების შესახებ ბიბლიოთეკების საქმიანობაში ფართოდ და მრავალმხრივ გამოიყენება: ფონდებში მომხდარი პროცესებისა და მოვლენების ანალიზისათვის; ფონდების ფორმირებისას მეცნიერული დასაბუთების, ბიბლიოთეკის ანგრიშების შედგენის, სტატისტიკის წარმოების, სხვადასხვა სახის ცნობების გაცემისა თუ სხვა ორგანიზაციული სამუშაოების შესრულების დროს.

აღრიცხვის ფუნქციაა აგრეთვე კონტროლი. მისი საშუალებით შესაძლებელი ხდება თვალყური ადევნონ ფონდის განვითარების საქმეს, დაკომპლექტების გეგმის შესრულებას; ამასთან ერთად ის წარმოადგენს ფონდების ორგანიზაციის სფეროში მიღებული ზოგი გადაწყვეტილების შესრულების აუცილებელ პირობასაც.

ფონდების აღრიცხვას პრინციპულად მოეთხოვება:

— სიზუსტე და სისრულე;

— ბიბლიოთეკაში შემოსული და გარიცხული ლიტერატურის დოკუმენტირება;

— შემოსული ლიტერატურის თავისდროული და ოპერატიული რეგისტრაცია;

— აღრიცხვის ხერხებისა და ფორმების ერთგვაროვნობა, მათი სისადავე და უბრალოება, სიმარტივე, რომ ნათელი, გასაგები და აღვილი შესასრულებელი იყოს.

ფონდების აღრიცხვის წარმოების განსაკუთრებულ პირობას წარმოადგენს მისი მონაცემების შეფარდება წიგნთბრუნვის მონაცემებთან. ზოგ შემთხვევაში ისინი ერთმანეთს უნდა შეესატყვისებოდნენ. მაგალითად, თუ ერთი და იგივე დასახელების ორი ტომი მიაქვს მკითხველს და ეს ორი წიგნის გაცემას ნიშნავს, ფონდში ეს წიგნები ასევე ორად უნდა იყოს აღრიცხული. ამგვარი ურთიერთშეფარდება ფონდებით სარგებლობის ანალიზის ერდთგვარი კონტროლიაა.

ფონდის აღრიცხვა თავისი მნიშვნელობით საგულისხმოა როგორც ლიტერატურის მიღების, ისე მისი გარიცხვის შემთხვევაშიც, მხოლოდ ამგვარად შეიძლება დადგინდეს ბიბლიოთეკაში ფონდების ზუსტი რაოდენობა, მათი ეგზემპლარობა და დარგობრივი შემადგენლობა.

ფონდების აღრიცხვის სისტემა ორი ნაწილისაგან შედგება: ჯამობრივი და ინდივიდუალური აღრიცხვა. სხვადასხვა ტიპის ბიბლიოთეკებისათვის მათი წარმოების თანმიმდევრობა, წესები და ფორმები სათანადო ინსტრუქციებითაა დადგენილი.

ჯამობრივი აღრიცხვა, როგორც სახელწოდება გვიჩვენებს, ბიბლიოთეკაში შემოსულ თუ გასულ ლიტერატურას შეჯამებული სახით აღნუსხავს, თანაც გვიჩვენებს ბიბლიოთეკაში არსებული ლიტერატურის რაოდენობას მთლიანად.

ჯამობრივი აღრიცხვის საშუალებით დგინდება: როდის რა რაოდენობის ფონდი შემოვიდა თუ გაირიცხა ბიბლიოთეკიდან, რა მოცულობისა და შემადგენლობის ფონდი აქვს ბიბლიოთეკას. ჯამობრივ აღრიცხვაში ფიქსირდება ყოველგვარი ცვლილება, რაც კი ფონდში ხდება. ჯამობრივ აღრიცხვაში აისახება ყოველგვარი ლიტერატურა, რაც კი ბიბლიოთეკის მიერ შეიძინება თუ გაირიცხება.

შეჯამებული მონაცემების ფიქსირება ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნში ხდება. წიგნი სამი ძირითადი ნაწილისაგან შედგება: ფონდების მიღება, ფონდების გარიცხვა, ფონდების მოძრაობის შედეგები.

სტატისტიკური მონაცემების უნიფიცირების მიზნით, ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნის ფორმა წლიური სტატისტიკური ანგარიშისა და

ბიბლიოთეკის დღიურის ფორმის შესაბამისია. იგი ინსტრუქციით არის დაკანონებული.

საბიბლიოთეკო სტატისტიკის უნიფიცირებისა დ მისი სრულყოფისათვის ჯერ კიდევ ბევრი რამ არის გასაკეთებელი, რაც მექანიზაციის პროცესების დანერგვასთანაა დაკავშირებული.

ყველა ტიპის ბიბლიოთეკისათვის ერთიანი სავალდებულო ფორმა არ არსებობს, რაც გამოწვეულია მათი ფონდების ერთმანეთისაგან განსხვავებულობით. დღეისათვის მიღებულია სამი მოდიფიცირებული ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნის ფორმა: მასობრივი, უნივერსალური და დარგობრივი სამეცნიერო ბიბლიოთეკებისთვის.

ბიბლიოთეკაში შემოსული ყველა გამოცემა რეგისტრირდება პარტიობით, თანდართული დოკუმენტების (ზედნადები) საფუძველზე — ანგარიში, აქტი და სხვ. ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნის გრაფები საშუალებას იძლევა, იოლად შეჯამდეს ფონდის მოძრაობის მაჩვენებლები და დაუყოვნებლივ იქნეს მიღებული ცნობები მათ შესახებ როგორც ფონდის საერთო მოცულობის, ისე მისი შემადგენლობის, ლიტერატურის შემოსვლისა თუ გარიცხვის თაობაზე.

მიღებული პარტიების რაოდენობითი მონაცემების ცოდნას უდიდესი მნიშვნელობა აქვს ფონდის ანალიზისათვის მისი დარგობრივი, ენობრივი თუ გამოცემათა ხასიათის მიხედვით. ასევე მნიშვნელოვანია იმის გარკვევაც, ლიტერტურის ესა თუ ის პარტია რომელი წყაროდან და როდის არის მიღებული. ყოველივე ამის ანალიზი აუცილებელიც კი არის ფონდის ორგანიზაციის მაღალკვალიფიციურად დაგეგმვისა და მართვისათვის, განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია ის ანგარიშების შედგენის დროს. ზოგიერთ ბიბლიოთეკაში ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნში გამოყოფილია დამატებითი გრაფები სხვადასხვა სახის გამოცემათა ცალკე აღნუსხვისათვის, როგორიცაა რეპროდუცირებული, აუდიოვიზუალური მასალა და სხვ. თუ ბიბლიოთეკისათვის ხელსაყრელია იცოდეს არა მარტო ფონდის საერთო რაოდენობა, არამედ დასახელებათა რაოდენობაც, შეუძლია ამგვარი გრაფა დამატებით შემოიღოს და ცალკე აღნუსხოს თითოეული დასახელების რაოდენობითი მაჩვენებლები, რაც საკმოდ რთულია და ამგვარად მხოლოდ მიახლოებითი მონაცემების დადგენა თუ ხერხდება.

შედარებით დიდ და უდიდეს ბიბლიოთეკებში, სადაც ფონდების რთული სტრუქტურა არსებობს, სადაც აგრეთვე სპეცფონდებიც მოიპოვება (სამეცნიერო-ტექნიკური, სანოტო-მუსიკალური, უცხოური, სარარიტეტო და სხვ.) არ იკმარებს მხოლოდ ერთიანი ჯამობრივი აღ-

ცხების წიგნი, მთელ ფონდზე არსებული ერთიანი ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნის გარდა, ეს ბიბლიოთეკები ყოველი განსაკუთრებული ფონდისათვის ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნებს ცალ-ცალკე აწარმოებენ. ეს აადვილებს ფონდზე მეთვალყურეობასა და მის ორგანიზაციას. შეიძლება ცალკე იყოს გამოყოფილი აგრეთვე ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნი იმ ლიტერატურისათვის, რომელიც პასიურად გამოიყენება ან დეპოზიტარიუმში ინახება და სხვ.

ფონდების ინდივიდუალური აღრიცხვა უკვე ყოველი სააღრიცხვო ერთეულის რეგისტრირებას ნიშნავს. ამ შემთხვევაში უმეტესად საინვენტარო დავთარს (წიგნს) იყენებენ; მასში ყოველი გამოცემა აღირიცხება, რომელიც კი აღრიცხვას ექვემდებარება; ამავე დროს აქ, სათანადო წესებით დაცვით, გარიცხვის რეგისტრაციაც ხდება.

ბიბლიოთეკაში ფონდების მიღების შემთხვევაში, სააღრიცხვო ეგზემპლარი საინვენტარო წიგნში, ანუ დავთარში ტარდება და მას თავისი ინდივიდუალური ნომერი ენიჭება. ყოველი ბიბლიოთეკის ფონდი მრავალგვარი სახისა თუ ფორმის, მასალისა თუ ზომის ინფორმაციული წყაროებისაგან შედგება. საინვენტარო წიგნებიც შეიძლება განსხვავებული გამოცემებისათვის ცალ-ცალკე არსებობდეს. მაგალითად, საინვენტარო წიგნი პერიოდული გამოცემების, ბროშურების, აუდიოვიზუალური მასალისათვის, გრაფიკული, კარტოგრაფიული და სხვა სახის გამოცემებისათვის. აღწერილობის ერთეულად შეიძლება აღებულ იქნეს როგორც ყოველი გამოცემა — ყოველი ეგზემპლარი, ისე რამდენიმე ერთად — კრებსითად. აღწერილობის ერთეულად ითვლება ყოველი გამოცემა — წიგნი, ბროშურა, ჟურნალი, ნოტები — ყოველი ცალკეული ფურცელი, რომელიც პოლიგრაფიულად დამოუკიდებლად გაფორმებული გამოდის, მაგრამ ბიბლიოთეკებში, ჩვეულებრივ, სააღრიცხვო ერთეულად გაცემისათვის მიჩნეულ ერთეულს თვლიან. ზოგ შემთხვევაში ის არის ცალკე წიგნი თუ ბროშურა, ჟურნალი, მაგნიტოლენტი თუ გრამფირფიტა და ა. შ., ზოგ შემთხვევაში კი ის შეიძლება იყოს სხვადასხვა პერიოდულობით შეკრული ჟურნალებისა თუ გაზეთების კომპლექტთა შეკვრები; თემატურად ერთიანი სხვადასხვა წვრილ-წვრილი გამოცემების ნაკრებები კაბრებში, კოლოფები სხვადასხვა აუდიოვიზუალური მასალით (ფოტოპირები, მიკროფილმები, სლაიდები და სხვ.); დისკები, ბაბინები, კასეტები, მანჟეტები (მიკროფიშებისათვის) და სხვ.

მასალის ერთეულებად მიჩნევა ყველგან ერთგვაროვანი არ არის. ზოგან, მაგალითად, მრავალტომიან გამოცემებს იმდენ ერთეულად კი არ მიიჩნევენ, რამდენი ტომიც არის, არამედ ერთეულად ყველას ერთად აღებულს თვლიან მათი საერთო სათაურის მიხედვით ინვენტარშიც მათ ყველას საერთო ნომერი ექნებათ, ამ დროს ინვენტარში მითითებული უნდა იყოს ტომების რაოდენობა. ეს წესი საკმაოდ დიდ უხერხულობასა და სირთულეს ქმნის და ამიტომაც იშვიათად გამოიყენება. ის შეიძლება გამოსადეგი იყოს ძალიან მცირე ზომის საუწყებო ბიბლიოთეკებში, თუმცა პრაქტიკულად ეს წესი უცხოეთის ბევრ დიდ ბიბლიოთეკაშია დანერგილი.

ფონდის აღრიცხვის ერთეულად მიჩნევის მრავალგვარი წესის არსებობა მთელი მსოფლიოს მასშტაბით საკმაოდ დიდ პოლემიკას იწვევს. რის გამოც მრავალ ქვეყანაში სპეციალისტები ინტენსიურად მუშაობენ ამ საკითხების მოგვარებაზე. „იუნესკოს“ გენერალური კონფერენციის მე-15 სესიამ (1969 წ.) წამოაყენა წინადადება, ბიბლიოთეკების აღრიცხვის ერთეულად შევსებული სტანდარტული სტელაჟის მეტრაჟის შემოღებას დათანხმებოდა ყველა. 1974 წელს სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაციამ მსოფლიოს ბიბლიოთეკებს სტანდარტიზაციულ ერთეულად შესთავაზა წიგნების, ბროშურების, პერიოდული გამოცემებისა და ხელნაწერებისათვის ტომი მიეჩნიათ, ხოლო ლენტის მატარებლისათვის — გრაგნილი, ბარტყელი მიკროფორმებისათვის ფიზიკური ერთეული (როგორიცაა ისინი რეალურად); ამავე დროს ცალკეული სახის გამოცემებისათვის შემოეღოთ სტელაჟებზე გაწყობილი მასალის მეტრული ერთეული.

არც ერთი ეს წესი საყოველთაოდ არ დამკვიდრებულა. ის არ შეეხო არც ჩვენს ბიბლიოთეკებს. 60—70-იან წლებში ფართოდ გაიშალა დისკუსია იმდროინდელ საბჭოთა კავშირშიც. შემოღებულ იქნა სტანდარტები, მაგრამ მათ განხორციელება არ ეწერა. ძირითადად ეს გამოწვეული იყო იმით, რომ დიდ ბიბლიოთეკებს უკვე დამკვიდრებული ჰქონდათ თავიანთი ტრადიცია, რომლის დარღვევა და ახალი სისტემის შემოღება უდიდეს სირთულეებთან არის დაკავშირებული.

ჩვენი ბიბლიოთეკების პრაქტიკაში ინდივიდუალური აღრიცხვის რამდენიმე ფორმა გამოიყენება. ყველაზე გავრცელებულია საინვენტარო დავთარი (წიგნი). გარდა ამისა, ხმარებაშია აგრეთვე აქტების ფურცლები, სააღრიცხვო კატალოგები თუ კარტოთეკები, სარეგისტრაციო რვეულები და სხვ. ამჟამად, როდესაც საყოველთაოდ გრცელდება კომპიუტერული ტექნიკა, სადაც ეს შესაძლებელია, აღრიცხვა

პირდაპირ კომპიუტერში სათანადო საინფორმაციო ბლოკების შექმნის გზით ხდება.

მიუხედავად იმისა, რომ აღრიცხვის ტექნიზაცია თანდათან ავიწროებს ტრადიციულ ფორმებსა და მეთოდებს, ჯერჯერობით ყველაზე გავრცელებულ სისტემად მაინც ინვენტარის (დავთრის) ჩანაწერები რჩება. ძირითადად იგი დომინირებს ჩვენი ყველა ტიპის დიდსა თუ პატარა ბიბლიოთეკაში.

საინვენტარო დავთარი (წიგნი) დადგენილი ფორმის მიხედვით დაგრაფულ ფურცელთა შენაკინძს წარმოადგენს. მასში ინდივიდუალური ნომრით შეიტანება ბიბლიოთეკაში შემოსული ყოველგვარი ინფორმაციის წყაროს ყოველი ერთეული, რომელიც ინდივიდუალურ აღრიცხვას ექვემდებარება. საიდანაც არ უნდა იყოს წიგნი შემოსული (თუნდაც დეპოზიტარული დაცვისთვის), იგი უეჭველად უნდა გატარდეს დავთარში; წიგნებს, რომლებიც ბიბლიოთეკაში დეპოზიტარული დაცვისათვის არის შემოსული ან გადაცემულია სხვა ბიბლიოთეკისათვის ასევე დეპოზიტარული ხმარებისათვის, საინვენტარო წიგნში მიეწერებათ დამატებითი პირობითი აღნიშვნა — „დ“ (დეპოზიტარული).

ინვენტარის წიგნში ჩაწერა ხდება ჩვეულებრივი რიგით — ერთიმეორის ქვემოთ მიწერით — გამჭოლი ნუმერაციის წესით. ყოველი ახალმიღებული ინფორმაციული წყარო უშუალოდ მიეწერება მის წინ გატარებულ წყაროს ახალი ნომრით. ყოველი ერთეულისათვის დათმობილია ერთადერთი ნომერი და მხოლოდ ერთი სტრიქონი. მეორე სტრიქონზე გადასვლა კატეგორიულად დაუშვებელია.

საინვენტარო წიგნის მეშვეობით გაადვილებულია საჭირო ერთეულის პოვნა, ფონდების შემოწმება; მისი გამოყენებით ხდება ფონდების ჩაბარება-გადაბარება. საინვენტარო წიგნი გათანაბრებულია ფულად დოკუმენტებთან და ითვლება ერთადერთ იურიდიულად უფლებამოსილ წყაროდ ფონდში ამა თუ იმ ერთეულის ჩარიცხვის დამადასტურებლად. ამდენად, მის დაცვას, მოვლასა და წარმოებას დიდი გულისყურით მოპყრობა ესაჭიროება. ის არის ზონარგაყრილი, ბეჭედდასმული დოკუმენტი, რომლის შენახვა განსაკუთრებული პასუხისმგებლობით ხდება. ძველი საინვენტარო წიგნები ბიბლიოთეკის არქივში უნდა იყოს დაცული. ყოველივე ეს დაკანონებულია სათანადო ინსტრუქციით, რომლის დაცვა სავალდებულოა. საინვენტარო დოკუმენტების თვითნებურად შეცვლა ან გადაკეთება კატეგორიულად დაუშვებელია. ეს დასაშვებია მხოლოდ ზემდგომი ინსტანციის

სპეციალური ნებართვით იმ შემთხვევაში, როდესაც ფონდების სახეზე ყოფნა მკვეთრ შეუსაბამობაშია სააღრიცხვო მონაცემებთან. ეს შეიძლება გამოწვეული იყოს სტიქიური უბედურების, ხანძრის, ბიბლიოთეკის გაყოფისა თუ შეერთების, ინვენტარში დაშვებული ბევრი შეცდომისა თუ სხვა შემთხვევების გამო.

გარდა ამისა, შეიძლება მოხდეს საინვენტარო წიგნის ხელახალი გადაწერაც, თუ მასში ძალიან დიდი რაოდენობითაა გარიცხული წიგნები ან დავთრები ხანგრძლივი დროის განმავლობაში გაცვდა, ან კიდევ დაშვებული იყო სერიოზული შეცდომები და ა. შ. გადაწერა პრინციპულად განსხვავდება რეინვენტარიზაციისაგან. ყველა საინვენტარო ჩანაწერი ახალ წიგნში შეუცვლელად გადადის, ოღონდ სწორდება დაშვებული შეცდომები.

ზოგი ბიბლიოთეკა, რომელიც მეტად აქტიურად კომპლექტდება ლიტერატურის დიდი მასივებით, საინვენტარო წიგნის ნაცვლად ინდივიდუალური აღრიცხვის საქმო სისტემას იყენებს. მისი არსი შემდეგში მდგომარეობს: ყოველ შემოსულ პარტიაზე დგება აქტი, რომელსაც თან ერთვის მიღებული წიგნების სია. აქტები, როგორც საინვენტარო წიგნები, ყოველი აღრიცხული ერთეულის შესახებ მხოლოდ ძირითად მონაცემებს შეიცავს. აქტების დანომრვა ხდება ყოველწლიურად, ახალი ნომრით. იანვრიდან იწყება № 1-ით და ასე გრძელდება მომდევნო წლამდე. მომავალი წლიდან ნომერაცია კვლავ თავიდან იწყება. აქტის ნომერი, რომელიც ენიჭება ამ აქტში შემავალ ყველა წიგნს, სამი მონაცემისაგან შედგება: ჩაწერის წელი, აქტის ნომერი და აქტში შეტანილი წიგნის რიგითი ნომერი. მაგალითად: 1994—24/108. წლის დასასრულს ყველა აქტი ერთ ბლოკად შეიკინძება და ინახება, როგორც საინვენტარო წიგნი.

ეს სისტემა ერთიორად აჩქარებს წიგნების აღრიცხვაზე აყვანას, მით უმეტეს, რომ ამ შემთხვევაში გამამრავლებელი ტექნიკის გამოყენება შეიძლება. ამ დროს ისიც შესაძლებელია, რომ რამდენიმე პარტიის წიგნების ინდივიდუალურ აღრიცხვაზე აყვნა რამდენიმე პირმა ერთდროულად მოახდინოს, რაც საინვენტარო აღრიცხვისას სავსებით შეუძლებელია.

აღრიცხვის მეტად გამარტივებულ წესს წარმოადგენს აგრეთვე ე. წ. ჩანაწერები „საინვენტარო ფურცლებში“. ამას იყენებენ წიგნის პალატები. ისინი მათ აგზავნიან ბიბლიოთეკებში სავალდებულო ცალების გადაგზავნის დროს. ბიბლიოთეკა სავალდებულო ცალებთან

ერთად ღებულობს ამ წიგნების სიებს, როგორც თანმხლებ დოკუმენტებს. მათი წარმოების წესები აქტების წარმოების წესებს ემთხვევა.

საკმაოდ მოხერხებულ ფორმას წარმოადგენს ინდივიდუალური აღრიცხვის კატალოგები და კარტოთეკები. იგი განსაკუთრებით მოსახერხებელია ცენტრალიზებული საბიბლიოთეკო სისტემის დროს, რადგანაც ადვილად მოსახერხებელია წიგნების მოძრაობის დროს მათი ინვენტარიზაციული ბარათების საჭიროებისამებრ გადაწყობა.

საერთოდ, ცენტრალიზებულ საბიბლიოთეკო სისტემაში ინვენტარიზაციის საკითხთან დაკავშირებით აზრთა სხვადასხვაობაა. ზოგი თვლის, რომ ფონდის ინდივიდუალური აღრიცხვა მთლიანად ცენტრალურ ბიბლიოთეკაში უნდა ხდებოდეს, ზოგს მიაჩნია, რომ რაც ფილიალშია, მხოლოდ და მხოლოდ ამ ფილიალში უნდა აღირიცხებოდეს. ცხადია, მიზანშეწონილია ისეთი სისტემა, რომელიც უზრუნველყოფს წიგნის აღნუსხვას როგორც ცენტრალურ ბიბლიოთეკაში, ისე ფილიალშიც.

ბევრ ტექნიკურ ბიბლიოთეკაში, შემოღებული წესების თანახმად, მხოლოდ წიგნადი მასივებია ინვენტარიზებული, პერიოდიკის ინვენტარიზაცია ინდივიდუალური წესით არცკი ხდება. საერთოდ, პერიოდიკის ინდივიდუალური აღრიცხვა სპეციფიკურია იმით, რომ ჯამობრივ და ინდივიდუალურ აღრიცხვასთან ერთად მათი ე. წ. სარეგისტრაციო აღრიცხვაც ხდება სპეციალურ ბარათში. მისი მიზანია სისტემატური კონტროლის დაწესება პერიოდიკის შემოსვლაზე. ამავე დროს ის ასრულებს სხვა მნიშვნელოვან მიზნებსაც ემსახურება. მცირე ბიბლიოთეკებში სპეციალური სარეგისტრაციო ბარათების ნაცვლად, რომლებიც ინსტრუქციით არის დადგენილი, შეიძლება ჩვეულებრივი რვეულის ჩანაწერები იქნეს გამოყენებული.

პერიოდული ორგანოების აღრიცხვა, საერთოდ, მასობრივ და სამეცნიერო ბიბლიოთეკებში სხვადასხვაგვარად ხდება. აქ უპირატესობა ენიჭება თვით ბიბლიოთეკის ტრადიციებს, მათ თავისებურებებს. ზოგ შემთხვევაში (მცირე ბიბლიოთეკებში) პერიოდულ გამოცემებს ინდივიდუალურად არ ატარებენ საინვენტარო წიგნში.

უმეტესწილად მსხვილტანიან ჟურნალებსა და გრძელდებად კრებულებს ცალ-ცალკე ატარებენ ინვენტარში ერთეულებად, მცირეტანიან ჟურნალ-გაზეთებს კი სხვადასხვა პერიოდულობის მიხედვით კინძავენ და ამგვარად შედგენილი კომპლექტი ინდივიდუალური აღრიცხვის ერთეულად მიიჩნევა.

ამ ბოლო დროს ზოგი ბიბლიოთეკა საინვენტარო წიგნის ნაცვლად, აღრიცხვის საარქივო სისტემის მსგავსად, შემოსული ლიტერატურის პარტიებზე თანმხლები დოკუმენტების სახით დართულ ანგარიშების ასლებს იყენებს, რომლებშიც მოცემულია წიგნების დასახელებები და მათი რაოდენობები. მათ მიეწერებათ შესაბამისი ინვენტარის ნომრები, რომლებიც გადადის წიგნებზე, ხოლო თვით ანგარიშები შეიკინძება და ინახება, როგორც საინვენტარო დავთარი.

გამარტივებულ ფორმებს იყენებს უმაღლესი სასწავლებლების ზოგი ბიბლიოთეკაც, განსაკუთრებით იმ სახელმძღვანელოების მიმართ, რომლებიც დიდი რაოდენობით შემოდის. ჩვეულებრივ, მათგან მხოლოდ რამდენიმეს გაატარებენ ინვენტარის წიგნში და საცავში ინახავენ სამუდამო დაცვისთვის, დანარჩენს კი ე. წ. უინვენტარო აღრიცხვის წესით ინახავენ. ასეთი აღრიცხვა შემდეგნაირად ხდება: ყოველ დასახელებაზე შეადგენენ საარქივო ბარათს, რომელშიც მითითებულია ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნში ამ დასახელების პარტიის ნომერი, შემოსული წიგნების რაოდენობა, გარიცხულ წიგნთა რაოდენობა, საინვენტარო დავთარში გატარებული ამ დასახელების წიგნის შიფრი. ამ ბარათებისაგან დგება სწორედ სასწავლო ლიტერატურის ფონდის კარტოთეკა. ყოველი ბარათი ღებულობს თავის რიგით ნომერს; ყოველივე ეს აღნუსხება სარეგისტრაციო წიგნში, რომელიც ჩვეულებრივი საინვენტარო წიგნის მსგავსად ივსება, იღონდ „ინვენტარის ნომრის“ გრაფაში საარქივო ბარათის რიგით ნომერს სვამენ.

უინვენტარო აღრიცხვის წესს ბევრი ბიბლიოთეკა მიმართავს, განსაკუთრებით ტექნიკური ბიბლიოთეკები. მაგალითად, ამ წესს იყენებენ ისინი ტექნიკური დოკუმენტაციის (სტანდარტები, ტექნიკური კატალოგები, ტექნიკური პირობების აღწერები, ნორმატივები, გამოგონებათა აღწერილობანი და სხვ.), ფურცლოვანი გამოცემებისა და სხვა ნაკლებმნიშვნელოვანი ბეჭდური პროდუქციის მიმართ.

მცირე ბიბლიოთეკებში, უმეტესად საუწყებო ქსელში, სადაც მეტად შეზღუდულად ხდება ფონდების შევსება, პერიოდიკის, ბროშურების და სხვა დროებითი მოხმარების ბეჭდური პროდუქციის აღრიცხვისათვის სარეგისტრაციო რვეულებს იყენებენ.

რაც შეეხება სანორმადარო-ტექნიკურ დოკუმენტაციას, იგი უმეტესად ნუმერაციულ კარტოთეკაში აღირიცხება, რომელიც იმავდროს აღნიშნული ხასიათის გამოცემათა საინფორმაციო საშუალებადაც გამოიყენება.

ბიბლიოთეკებში შემოსული ფონდების აღრიცხვასთან ერთად თავისებური სამუშაოები წარმოებს გარიცხული ლიტერატურის აღრიცხვისათვისაც.

ბიბლიოთეკიდან წიგნების გარიცხვა ხდება მხოლოდ და მხოლოდ სათანადო აქტების საფუძველზე. ყოველ აქტში თავმოყრილია ცნობები მხოლოდ ერთი რომელიმე მიზეზით გარიცხული წიგნების შესახებ. თუ, მაგალითად, სხვადასხვა მიზეზით ხდება წიგნების გარიცხვა, მათზე აქტებიც სხვდასხვა უნდა შედგეს. ფონდების გარიცხვის (ჩამოწერის) მიზეზი შეიძლება იყოს შინაარსობრივად მოძველება, ბიბლიოთეკისათვის შეუფერებლობა, ფიზიკური ცვეთა, დუბლეტობა და სხვ.

აქტების შედგენის ფორმა, მათი დამტკიცების წესი, ჩამოსაწერი ფონდის გადარჩევის მეთოდები დამოკიდებულია ლიტერატურის გარიცხვის მიზეზებზე, რაც გათვალისწინებულია არსებული ინსტრუქციებით. მაგალითად, ზოგ შემთხვევაში, კერძოდ, როდესაც ჩამოწერა ხდება გაურკვეველი მიზეზით დაკარგვის გამო, საჭიროა მისი განხილვა საბიბლიოთეკო საბჭოზე, რომ საზოგადოება საქმის კურსში იყოს.

ადმინისტრაციის მიერ აქტის დამტკიცების შემთხვევაში ინდივიდუალური აღრიცხვის დოკუმენტში ყოველი ერთეულის ჩამოწერის შესახებ განსაკუთრებული შენიშვნები უნდა გაკეთდეს, კერძოდ, მიეთითოს აქტის ნომერი და წელი. რაც შეეხება ჯამობრივ აღრიცხვას, აქ აღნიშნავენ მოცემული პარტიის გარიცხვას რაოდენობრივად და მიუთითებენ აქტის ნომერს და წელს. ხოლო სადაც აღრიცხვის ბარათული სისტემაა შემოღებული, იქ ამ ბარათს ამოიღებენ.

ფონდების აღრიცხვის ტექნოლოგიის განსაკუთრებული თავისებურებით ხასიათდება ცენტრალიზებული საბიბლიოთეკო სისტემა. სხვადასხვა ბიბლიოთეკების შეერთებამ, ერთიანი ფონდების შექმნამ გარკვეული ტექნოლოგიური სიახლეების დანერგვის აუცილებლობა გამოიწვია, რაც ჩვენში მანამდე არ ყოფილა გამოყენებული. ამ შემთხვევაში მთავარ მოთხოვნილებად იქცა მთელი სისტემის ფონდისათვის ერთიანი აღრიცხვის არსებობის უეჭველობა. ყველა ოპერაცია, რომელიც აღრიცხვასთანაა დაკავშირებული, წარმოებს ცენტრალიზებული საბიბლიოთეკო სისტემის მთავარი (ცენტრალური) ბიბლიოთეკის დაკომპლექტებისა და დამუშავების განყოფილების მიერ. ამ დროს აღრიცხვას ეკისრება არა მარტო დოკუმენტირების, არამედ ინფორმაციის ამოცანებიც. კერძოდ, ის იძლევა ცნობებს მიმდინარე დაკომპლექტების მონაცემების, გარიცხვისა და საერთოდ ფონდების მოძრაობის შესახებ. მისი მეშვეობით გაიგება არა მარტო საერთო ფონდების, არამედ მთელი სისტემის სტრუქტურული ქვეგანაყოფების ფონდების მდგომარეობა და შინაარსი.

ცენტრალიზებულ სისტემაში აწარმოებენ „ცსს საბიბლიოთეკო ფონდების აღრიცხვის წიგნს“, ხოლო ყოველ სტრუქტურულ ქვეგანაყოფზე ცენტრალური ბიბლიოთეკის დაკომპლექტებისა და დამუშავების განყოფილება ადგენს „საბიბლიოთეკო ფონდის აღრიცხვის უწყისს“, რომელშიც მოცემულია ფილიალის წიგნადი ფონდის მოძრაობის მხოლოდ წლიური მაჩვენებლები. ეს უწყისი წარმოადგენს აგრეთვე ფილიალებზე წიგნების გაცემის დამადასტურებელ ხედნადებ დოკუმენტებსაც.

რაც შეეხება ცენტრალიზებულ საბიბლიოთეკო სისტემაში ინდივიდუალურ აღრიცხვას, მას შემდეგი სპეციფიკა ახასიათებს: ერთი დასახელების ყველა ეგზემპლარს მიეკუთვნება ერთი საინვენტარო ნომერი, მიუხედავად იმისა, თუ როდის არის ისინი ბიბლიოთეკაში შემოსული. აღრიცხვის საწარმოებლად გამოიყენება სპეციალურად დაგრაფული საკატალოგო ბარათები. წინა მხარეს იწერება გამოცემის ბიბლიოგრაფიული დასახელება, მისი ინვენტარის ნომერი და ამ გამოცემის საერთო რაოდენობა, ხოლო უკანა მხარეს — ყოველ სტრუქტურულ ქვეგანაყოფში გადაცემულ ეგზემპლართა რაოდენობები. ამ ბარათებისაგან დგება სააღრიცხვო ანბანური კატალოგი, რომელიც უკვე სისტემაში არსებული ფონდების გადანაწილების მთლიან სურათს ქმნის.

ცხადია, აღნიშნული წესები აქ ერთგვაროვნად არ გამოიყენება, და იმის მიხედვით, სად როგორი პირობები, საშუალებები და ტრადიციებია დამკვიდრებული, შეიძლება მოხდეს მათში უმნიშვნელო ცვლილებები, კორექტივები და გადახვევა.

თანამედროვე პირობებში ამკარად შეინიშნება ფონდების აღრიცხვის განვითარებისათვის ახლებური სისტემების შემოღების ტენდენციები. ძირითადად რამდენიმე პრობლემა გამოიკვეთა: აღრიცხვის უნიფიცირების, საკატალოგო-საძიებო სისტემათა და აღრიცხვის ფუნქციების შეთავსება-შერწყმის, სააღრიცხვო ოპერაციების მექანიზაცია-ავტომატიზაციის პრობლემები. შეიძლება ითქვას, რომ ბევრი რამ სწორედ ამ უკანასკნელზეა დამოკიდებული. თუ მოხდება აღრიცხვის კომპიუტერიზაცია, ის შეიძლება მთლიანად დაემთხვას საკატალოგო სისტემის კომპიუტერიზაციას, ფაქტობრივად, კატალოგი იქნება ამავე დროს საინვენტარო აღრიცხვაც. ყოველივე ეს თავისთავად მოხსნის

პირველ პრობლემასაც — აღრიცხვის უნიფიცირების მიღწევას, რა-
განაც ტექნიკური პროცესები ყველა ბიბლიოთეკაში უზრუნველყოფს
აღრიცხვის სისტემის ერთიანობას. მაგრამ ყოველივე ეს მხოლოდ პერ-
სპექტივაა, რომელიც არსებულ ვითარებაში შორეულ მომავლად ჩანს
და ამიტომ ჯერჯერობით საჭიროა ტრაციული მეთოდებისა და ფორ-
მების გამოყენება, მაგრამ სიახლეთა გათვალისწინებით, შემდგომი გა-
მარტივებისა და სრულყოფის გზით, რაც საქმისადმი შემოქმედებით
მიდგომას მოითხოვს.

7. 2. ფონდების შემოწმება

საბიბლიოთეკო ფონდების შემოწმება ბიბლიოთეკის საერთო მუშა-
ობის შემადგენელი ნაწილია. იგი უზრუნველყოფს ამ ფონდზე ზედამხე-
დველობასა და კონტროლს, მათი გამოყენების ანალიზს, დაცვის მდგომა-
რეობის შესწავლასა და სრულყოფას. ფაქტობრივად, ეს ნიშნავს არ-
სებული ფონდის შედარებას ინდივიდუალური აღრი-
ცხვის დოკუმენტებთან იმის დასადგენად, თუ რა მდგომა-
რეობაა ფონდში მოცემული მომენტისათვის. შემოწმება ეხება რო-
გორც ბიბლიოთეკაში ამჟამად, ადგილზე არსებულ, ისე გაცემულ
ლიტერატურასაც. ეს პროცესი ერთგვარად აღრიცხვის გაგრძელებას,
მისი კონტროლისა და ზედამხედველობის ფუნქციის რეალიზაციას
წარმოადგენს.

შემოწმების შედეგად დგინდება, არის თუ არა ყველა წიგნი სა-
ხეზე, რაც ბიბლიოთეკაშია აღრიცხული, ვლინდება აგრეთვე ფონდე-
ბი, რომლებიც რესტავრაციასა თუ კონსერვაციას, აკინძვას, დაყდა-
ებას, შიფრის შეცვლას თუ სხვა სახის სამუშაოებს მოითხოვს. ერთ-
დროულად ხდება განლაგების რედაქტირებაც და განლაგებაში შემ-
ჩნეული უზუსტობების გასწორება. შემოწმება იძლევა საშუალებას,
გადაისინჯოს აღრიცხვის სისწორე, გამოვლინდეს აქ დაშვებული შე-
ცდომები; დადგინდეს, არსებული წესის შესატყვისად წარმოებს თუ
არა გაცემული წიგნების რეგისტრაცია, როგორ ხდება წიგნის დაბრუ-
ნების ვადების დაცვა, როგორ მდგომარეობაშია დავალიანებათა საქ-
მის წარმოება და ა. შ. შემოწმების შედეგად შეიძლება შესწავლილ
იქნეს ფონდის ცალკეული მასივისა თუ რომელიმე კონკრეტული წიგ-
ნის მოხმარების ხარისხი, რასაც დიდი მნიშვნელობა აქვს დაკომპლექ-

ტებისა და ფონდების წმენდის გეგმების შედგენასა და კორექტივების
შეტანის საქმეში.

ფონდების შემოწმებას ბიბლიოთეკის მუშაკებისათვის დიდი მა-
ორგანიზებელი მნიშვნელობა აქვს. იგი ზრდის მათ პასუხისმგებლობა-
სა და მოთხოვნას საკუთარი თავისადმი.

ბიბლიოთეკის ფონდების შემოწმება რეგლმენტირებულია შესა-
ბამისი ინსტრუქციებით. მისი ჩატარება სავალდებულო წესითაა და-
გეგმილი. შემოწმება გეგმიურის გარდა, არის აგრეთვე წინასწარგა-
უთვალისწინებელიც, რომელიც ცალკეულ შემთხვევებში ტარდება —
ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელისა თუ საცავის გამგის შეცვლის, რაიმე
განსაკუთრებულ შემთხვევაში (ხანძარი, სტიქიური უბედურება), აღ-
რიცხვაში შეცდომების დაშვებისას, ცალკეული გაუგებრობის დადგე-
ნისას და ა. შ.

შემოწმების პერიოდულობა დამოკიდებულია ფონდების მოცუ-
ლობასა და სტრუქტურაზე. შემოწმების განსაკუთრებული სირთული-
სა და შრომატევადი სამუშაოების გამო, ფონდის ხშირი შემოწმებები
მიზანშეწონილი არ არის. ამდენად, ზოგ შემთხვევაში შეიძლება მხო-
ლოდ ფონდის რომელიმე ნაწილი შემოწმდეს ან მხოლოდ შერჩევი-
თი შემოწმება ჩატარდეს. ფონდების შემოწმების პერიოდულობის და-
დგენა დამოკიდებულია ხელმძღვანელ ორგანოებზე. ყოველ უწყებას
თავისი ვადები აქვს შემოღებული. ცენტრალიზებულ საბიბლიოთეკო
სისტემაში ეს ვადები რესპუბლიკის შესაბამისი ხელმძღვანელი ორგა-
ნოს მიერ არის დაკანონებული. რაც შეეხება დიდ სამეცნიერო ბიბ-
ლიოთეკებს, აქ შემოწმება ნაწილ-ნაწილ, ცალკეული განყოფილების
მიხედვით ან სექციების შერჩევით ხდება, რაც წინასწარ არის და-
გეგმილი.

შემოწმების ჩასატარებლად ბიბლიოთეკა ცდილობს ყველაზე
ეფექტური საშუალებები და მეთოდები შეარჩიოს. შემოწმება შე-
იძლება მოეწყოს ინდივიდუალური აღრიცხვის დოკუმენტებთან ფონ-
დის უშუალო შედარებით ან სპეციალურად შედგენილი საკონტრო-
ლო აპარატის მეშვეობით, როგორიცაა ტოპოგრაფიული კატალოგი
და საკონტროლო ტალონები. არჩევანი დამოკიდებულია მრავალ პი-
რობაზე: ფონდის მოცულობა, თაროებზე მათი განლაგების სისტემა,
აღრიცხვისათვის შემოღებული წესი, ბიბლიოთეკის სახსრები, შტატე-
ბი, დროის ბიუჯეტი და სხვ. მაგალითად, თუ ბიბლიოთეკა მცირე მო-
ცულობისაა. მისთვის საუკეთესო მოსახერხებელია ფონდების შეჯერე-
ბა პირდაპირ ინდივიდუალური აღრიცხვის დოკუმენტებთან, მაგრამ

ეს შეუძლებელია ფონდების დიდი მასივების შემოწმებისას, თუკი ისინი დარგობრივად არიან დაჯგუფებული და განლაგებული. ამიტომაც მოზრდილ მასობრივ ბიბლიოთეკებში ინვენტართან ფონდის პირდაპირი შედარებით შემოწმება მიღებულია მაშინ, როცა ეს ადვილი მოსახერხებელია იმ ბიბლიოთეკებში, სადაც ფონდი საინვენტარო ნომრით არის გაწყობილი. მხედველობაშია მისაღები ასევე ისიც, თუ რა საშსრები აქვს ბიბლიოთეკას, დროის რა ბიუჯეტი შეუძლია გამოუყოს ამ პროცესს. მაგალითად, როდესაც ხდება ბიბლიოთეკის გადაბარება და დროით შეზღუდული არიან, შეიძლება ჩატარდეს შერჩევითი ან ერთი მთავარი სექციის შემოწმება, რომელშიც მოთავსებული წიგნები ხშირ ხმარებაშია. ამ შემთხვევაში ყველაზე მოსახერხებელი იქნება ტალონური შემოწმება. შემოწმებისას მრავალი ნიუანსი იჩენს თავს, რაც წინასწარ უნდა იქნეს გათვალისწინებული.

ინდივიდუალური აღრიცხვის დოკუმენტებით ფონდის პირდაპირი შემოწმება ყველაზე მარტივი მეთოდია, მაგრამ როგორც ვთქვით, ის მოსახერხებელია ძალიან მცირე ბიბლიოთეკებისათვის (სასკოლო, სასოფლო, სხვადასხვა უწყების), აგრეთვე იმ ბიბლიოთეკებისათვის, სადაც ფონდის განლაგება ინვენტარის მიხედვით ხდება. ამავე დროს იგი მეტად ზუსტი და უტყუარია, ნაკლებია შეცდომების დაშვების შესაძლებლობა, მაგრამ პროცესი ძალიან დუნედ მიმდინარეობს. ზოგი სპეციალისტის აზრით, მისი უარყოფითი მხარე ისიცაა რომ ამგვარი შემოწმების დროს წიგნების გაცემა უნდა შეწყდეს. ეს არ არის სავალდებულო. გამოსავალია ის, რომ ამ შემთხვევაში შეიძლება შეიქმნეს ე. წ. საკონტროლო მაგიდა, სადაც ყველა გასაცემი თუ დაბრუნებული წიგნი მოწმდება. თუ წიგნი შემოწმებაგავლილი არ არის, რაზედაც მეტყველებს ის, რომ მასზე დაკრული არ არის თეგი შემოწმების წლის აღნიშვნით, ამოიწერება მისი ინვენტარის ნომერი, წიგნზე კი დაისმის შემოწმების აღმნიშვნელი თეგი. მხოლოდ ამის შემდეგ შეიძლება ამ წიგნის გაცემა. დღის ბოლოს კი ამოწერილი ინვენტარის ნომრები შედგება ერთ შეკვრად და შედარდება საინვენტარო წიგნის ჩანაწერებს, ამგვარად შემოწმებულ ყოველი წიგნის ჩანაწერს მიეწერება სათანადო აღნიშვნა მათი შემოწმების დამადასტურებლად.

განსაკუთრებით ეფექტურია შემოწმება სპეციალური საკონტროლო აპარატის მეშვეობით. ამ შემთხვევაში მეტად მოსახერხებელია ტოპოგრაფიული კატალოგი. იგი იმგვარადაა გაწყობილი, როგორადაც წიგნები თაროზე. მაგრამ ასეთი კატალოგი მხოლოდ ძველ, ტრადიციულად დამკვირდებული წესების მქონე ბიბლიოთეკებს თუ გააჩნია. შედარებით ახალი ბიბლიოთეკები არ იყენებენ მას, რადგანაც ის ზედმეტ დროსა და სამუშაოს მოითხოვს, თუმცა საუკეთესო საშუალებაა ფონდების სისტემატური კონტროლისა და შემოწმების გაიოლება-დაჩქარებისათვის.

შემოწმებისათვის სპეციალური საკონტროლო აპარატის გამოყენების არსი იმაშია, რომ წიგნების შედარება ხდება სპეციალურად შედგენილ ბარათებთან, რომლებისგანაც ადგენენ ე. წ. საკონტროლო ტალონებს, ინდიკატორებს ან ტოპოგრაფიულ კატალოგს.

ამ წესით შემოწმების დროს მომსახურების ხარისხი და ოპერატულობა არ გვეითდება. გარდა ამისა, კარტოთეკების ფონდთან შედარების პროცესი ზედმიწევნით დაჩქარებულია და შემოწმების შედეგებიც საკმაოდ მაღალია.

ამგვარი შემოწმებისას, რომელსაც უმეტესად მოზრდილი და საკმაოდ დიდი ბიბლიოთეკები იყენებენ, უდიდესი მნიშვნელობა ენიჭება საქმის სწორად ორგანიზებას, რადგანაც მასში საკმაოდ ბევრი მუშაკი მონაწილეობს. უპირველეს ყოვლისა, უნდა შედგეს სამუშაო გეგმა, რომელშიც გათვალისწინებული იქნება ყველა წვრილმანი — რომელი ფონდი შემოწმდება (მთლიანად თუ ნაწილობრივ), რა მეთოდით, რამდენი კაცი მიიღებს მონაწილეობას, ვინ იქნებიან საქმის წარმოებასა და ხელმძღვანელობაზე პასუხისმგებლები, როდის დაიწყება და დამთავრდება შემოწმება და ა. შ. გარდა ამისა, უნდა შედგეს ინსტრუქცია, რომელშიც აისახება შემოწმების წესები, ყველა საჭირო დეტალი, მეთოდიკური მითითებები. ინსტრუქციას უნდა გაეცნოს ყველა მონაწილე, მათთან საჭიროა ჩატარდეს მოკლევადიანი სემინარები. საჭურველია შეიქმნას პატარ-პატარა ბრიგადები მათი ხელმძღვანელობით, განაწილდეს. ერთმანეთში ფუნქციები. შემმოწმებელთა პასუხისმგებლობის ამაღლებისათვის. უმჯობესი იქნება თითოეულს გამოეყოს თავისი უბანი (სექტორი, სექცია). შემოწმება თუ ტალონების შედგენით ხდება, კონტროლისა და პასუხისმგებლობის ამაღლების მიზნით, საჭიროა, ტალონებს მიეწეროს მათი შემდგენლების ინიციალები.

შემოწმების პერიოდში უნდა გაიხსნას საკონტროლო მაგიდა (პუნქტი), რომლის მიზანია, არ შეფერხდეს წიგნების გაცემა. ყველა გაცემული წიგნი, თუ მასზე არ არის შემოწმების თეგი დასმული, აიწერება ტალონზე, წიგნზე კი დაისმება შემოწმების აღმნიშვნელი თეგი. იგივე პროცესი მიმდინარეობს წიგნების დაბრუნების შემთხვევაშიც, თუკი მათ შემოწმება არ გაუვლიათ.

ტოპოგრაფიული კატალოგით შემოწმებისას ყოველი შემოწმებული წიგნის თავფურცელზე დასვამენ თეგს შემოწმების წლის აღნიშვნით, თუ წიგნები გაცემულია, ასეთი ნიშანი დაისმის წიგნის ფორმულარზე. წიგნის დაბრუნების შემთხვევაში კი თვით წიგნზეც. ამდენად, წიგნების გაცემის შეწყვეტა სრულებითაც არ არის საჭირო.

ცალკეულ შემთხვევაში, გარკვეული მიზნით, ბიბლიოთეკას შეუძლია შეწყვიტოს გაცემა და მოთხოვოს ყველა მკითხველს, ვისაც ეს ეხება, დააბრუნოს მასზე რიცხული წიგნები. ამგვარი რამ განსაკუთრებით ეფექტურია დავალიანებათა ლიკვიდაციის დაჩქარებისათვის.

როდესაც ტოპოგრაფიული კატალოგის ბარათებს შეუდარებენ ყველა წიგნს, იწყება მეორე ეტაპი — კატალოგს შლიან და ბარათებს ინვენტარის ნომრების მიხედვით გააწყობენ და საინვენტარო წიგნის ჩანაწერებს შეუდარებენ. სათანადო გრაფაში, რომელიც საინვენტარო წიგნშია მოცემული, შემოწმებაგავლილ წიგნებს სპეციალურ ნიშანს დაუსვამენ, რაც გულისხმობს, რომ წიგნი სახეზეა. თუკი ინვენტარში აღმოჩნდება წიგნების შესახებ ჩანაწერები შემოწმების აღნიშვნის გარეშე, ეს უკვე დანაკლისს ნიშნავს და საჭიროა ამის მიზეზების გამოვლენა. კერძოდ, უნდა გაირკვეს, გაცემულია წიგნი, ვერ მოხვდა აღრიცხვაში, დაიკარგა თუ სხვა გაურკვეველი მიზეზით არის გაბნეული.

თუკი შემოწმების დასრულების შემდეგ ეს წიგნები არ აღმოჩნდა, მიღებული იქნება სათანადო ზომები, რის შემდეგაც ამ წიგნების სიდაკრთვება შემოწმების აქტს. აქტის დამტკიცების შემდეგ ეს წიგნები ჩამოწერილად ითვლება, რაზედაც საინვენტარო წიგნში შესაბამისი შენიშვნები გაკეთდება.

შემოწმების დროს საჭიროა პერიოდულად ჩატარდეს შემოწმების პროცესის ინსპექტირება, ხელმძღვანელებისაგან ანგარიშების მოსმენა, საქმის მიმდინარეობის მდგომარეობის ანალიზი.

შემოწმების შედეგები განიხილება საწარმოო თათბირებსა თუ კრებებზე და ისახება სათანადო ღონისძიებები მდგომარეობის შემდგომი გაუმჯობესებისათვის.

ჩვენი ბიბლიოთეკების პრაქტიკაში ყველაზე მეტად გავრცელებულია საკონტროლო ტალონებით შემოწმება. ის ტოპოგრაფიული კატალოგით შემოწმების ანალოგიურია. ჩვეულებრივ, შემოწმების დროს საკატალოგო ბარათზე იწერება ყოველი წიგნის საინვენტარო ნომერი და შიფრი, ავტორის გვარი და ინიციალები, სათაურის საწყისი სიტყვები, ტომის (ნაწილის) ნომერი. შიფრის ქვეშ შემოკლებულად უთითებენ, თუ ბიბლიოთეკის რომელ ქვეგანაყოფშია დაცული ეს წიგნი. ცნობები ძირითადად თავფურცლისაგან აიღება, ხოლო წიგნი თუ გაცემულია — მისი ფორმულარიდან. ერთდროულად წიგნზე (ფორმულარზე) დასვამენ თეგს. ბოლოს, როდესაც ამგვარად ყველა წიგნის ტალონი შედგება, ამ ტალონებს გააწყობენ ინვენტარის ნომრის მიხედვით და იმავე წესით, როგორც ტოპოგრაფიული კატალოგის ბარათების შემოწმებისას, ადარებენ საინვენტარო წიგნის ჩანაწერებს.

სამუშაოს დამთავრების შემდეგ საკონტროლო კარტოთეკას არ ანადგურებენ, არამედ წიგნების შემოსვლასთან ერთად ავსებენ და სათანადოდ იცავენ. გარიცხული წიგნების ტალონებს კარტოთეკიდან ამოიღებენ. ამ კარტოთეკის გამოყენება შეიძლება შემდეგი შემოწმების დროს, რაც დროის, ენერგიისა და სახსრების დიდ ეკონომიას იძლევა.

ტექნიკური საშუალებების შემოჭრასთან დაკავშირებით, ამჟამად ბიბლიოთეკებში თანდათან იცვლება და კვლავაც შეიცვლება როგორც შემოწმების მეთოდები, ისე მთლიანად მისი ორგანიზაცია და სისტემა.

7. 3. ფონდების განთავსება

საბიბლიოთეკო ფონდის გამოყენება სრულყოფილად მოწესრიგებული რაიმე სისტემის გამოყენების გარეშე თითქმის შეუძლებელია. რაც უფრო დიდია ფონდის მასივი, მით უფრო მეტად ესაჭიროება იმგვარად მოთავსება. რომ მისი გამოყენებისათვის რაციონალური პირობები იყოს შექმნილი. ფონდის რაციონალურად მოთავსება გულისხმობს, ერთი მხრივ, მათ მოხერხებულად დაწყობას საცავსა თუ სხვა სტრუქტურულ ქვეგანაყოფში, მეორე მხრივ, მათ განლაგებას რაიმე სისტემის მიხედვით. ფონდის რაციონალურად მოთავსებას დიდი მნიშვნელობა აქვს არა მარტო მკითხველთა ოპერატიული და შეუფერხებელი მომსახურების, არამედ არსებული ფართის ოპტიმალურად გამოყენებისა და ფონდების უვნებლად დაცვისათვის.

ფონდების განთავსების ერთ-ერთი პირობა მათი ცალკეულ ავტონომიურ ნაწილებად დაყოფაა. ეს ხდება მკითხველთა მომსახურების მიზნებისა და ამოცანების, ბიბლიოთეკის სიდიდისა და სტრუქტურის, ფონდების ტიპებისა და სახეების, მათი შინაარსის, ხანიერე-

ბის, ენისა და სხვა ნიშნების გათვალისწინებით; დაჯგუფება იწყება ფონდის ამა თუ იმ სტრუქტურული ერთეულისათვის მიკუთვნებით, ამის შემდეგ გამოყოფის მთავარ ნიშნად გამოცემათა სახეობას მიიჩნევენ, შემდეგ მის ხანიერებას (გამოცემის დროს), ენას, რომელზედაც წიგნი არის გამოცემული, ზომას და ა. შ.

ფონდების სწორად დანაწევრება შემდეგ საშუალებებს იძლევა:

— დაკონკრეტდეს ბიბლიოთეკის მუშაობის შინაარსი მკითხველთა მომსახურების თვალსაზრისით; უზრუნველყოფილ იქნეს წიგნის სწრაფად მიწოდება გაცემისათვის. ასევე შეუფერხებლად იქნეს ჩართული დაბრუნებული წიგნები თავიანთ ადგილზე.

— დიფერენცირებულად გადაწყდეს ყოველი ფონდის აღრიცხვის, დამუშავების, განლაგებისა და დაცვის საკითხები.

— რამდენადაც შეიძლება საფუძვლიანად იქნეს შესწავლილი ფონდი.

ყოველივე ამის სრულყოფილად შესრულებისათვის საჭიროა კომუნიკაციების ოპტიმალურად ორგანიზება, რაც საშუალებას იძლევა, წიგნმა სრულყოფილად, შეუფერხებლად გაიაროს თავისი გზა მკითხველამდე.

კომუნიკაციების მოწყობისას მხედველობაში იღებენ ბიბლიოთეკის ტექნოლოგიური პროცესების ოპტიმიზაციისათვის საჭირო მოთხოვნებს. საქმე იმგვარად უნდა იყოს მოწესრიგებული, რომ ბეჭდური პროდუქციის ნაკადები არ კვეთავდეს სხვა ტექნოლოგიურ პროცესთა ნაკადებს. წიგნის გზაზე დამუშავებიდან დაცვის დისლოკაციამდე, რამდენადაც შეიძლება, ნაკლებად უნდა იყოს ურთიერთგადამცემი პუნქტები.

განსაკუთრებული მნიშვნელობა ენიჭება იმას, თუ როგორაა ორგანიზებული ბიბლიოთეკაში კომუნიკაციური საშუალებები, როგორი ურთიერთკავშირი არსებობს დამუშავებისა და დაცვის (განსაკუთრებით დაცვისა და მომსახურების) პროცესებს შორის. დაცვისა და მომსახურების პროცესების დროს ბეჭდური პროდუქციის მოძრაობა მთელი საბიბლიოთეკო ფონდების მოძრაობის 90%-ს შეადგენს, და, ცხადია, განსაკუთრებულ ყურადღებას მოითხოვს. ამ შემთხვევაში საქმის ორგანიზაციის ერთ-ერთი მთავარი მოთხოვნა ისაა, რომ, რამდენადაც შეიძლება, ფონდი მიახლოებული იყოს გაცემის ობიექტებთან. უმჯობესია თუკი ეს გზა სწორხაზოვანი, მოკლე და ჰორიზონტალური იქნება, რაც წიგნის მიწოდების დროს შედარებით მოხერხებული და ეკონომიური ურთიერთკავშირის საშუალებას იძლევა.

გულისხმიერებას მოითხოვს ფონდების ტრანსპორტირება. ამ მხრივ სხვადასხვა ბიბლიოთეკას სავსებით სხვადასხვაგვარი პირობები აქვს, რის გამოც ჩვენს ბიბლიოთეკებში მეტად განსხვავებული საშუალებები არსებობს. ასეა მსოფლიოს მასშტაბითაც. ბიბლიოთეკები ამ თვალსაზრისით რადიკალურად განსხვავებულ პირობებში იმყოფება. სხვადასხვა მათი ტექნიკური აღჭურვილობა — დაწყებული მექანიკური საშუალებებიდან — როგორიცაა უბრალო ურიკები — დამთავრებული სრულ ავტომატიზაციამდე. ფონდების ტრანსპორტირებისათვის გამოიყენებენ ეშკალატორებს, მცირეგაბარიტიან ლიფტებს, კონტეინერებს, ელექტროკარებს; დაკვეთების დასაჩქარებლად დამონტაჟებულია პლევმატური ფოსტები, შედარებით იშვიათად გამოიყენება სატელევიზიო საშუალებები, რასაც უდავოდ დიდი მნიშვნელობა და ძალიან კარგი პერსპექტივა აქვს.

ტრანსპორტირების სრულყოფილად ორგანიზაციისათვის განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს თვით ფონდების დაცვის — საცავების სათავსოების მდგომარეობას, იმას, თუ როგორი ფართობი აქვს ბიბლიოთეკას ფონდებისთვის, როგორია მისი კომპოზიცია და ინტერიერი.

ბევრი რამ არის დამოკიდებული იმაზე, თუ რა მოცულობითი საშუალებები აქვს ბიბლიოთეკას საცავისათვის, რამდენად შეეფერება იგი წიგნდაცვის მოთხოვნებს, როგორ არის კონსტრუირებული, როგორ არის მოწყობილი, როგორ არის განათებული, როგორი სტელაჟები აქვს, რა მოწყობილობა გააჩნია, რამდენად რაციონალურად გამოიყენება ის, როგორაა განლაგებული ავეჯი. საცავის აგებულება, მისი მოწყობა, სტელაჟების განლაგება დამოკიდებულია ფონდის სიდიდესა და მისი გამოყენების ფორმებსა და ხასიათზე — მკითხველთა მომსახურების დახურული თუ ღია სისტემაა დანერგილი. ყოველგვარი ვარიანტის დროს საცავი უნდა აკმაყოფილებდეს მომსახურების მაღალ დონეს, მოხერხებული უნდა იყოს როგორც ფონდის დასაცავად, ისე მუშაკების ნორმალურად საქმიანობისათვის.

მიუხედავად იმისა, რომ საუკუნეებია, რაც სპეციალისტები ბიბლიოთეკის ყველაზე რაციონალური ტიპის ნაგებობის შესაქმნელად მუშაობენ და ეს მუშაობა დღესაც ინტენსიურად მიმდინარეობს, ჯერ კიდევ არ აგებულა იდეალური საბიბლიოთეკო შენობა, თუნდაც მაკეტის სახით. განსაკუთრებით ვერ აკმაყოფილებს მოთხოვნებს საცავების სათავსოები, რადგანაც ყველაზე რთული გადასაწყვეტი სწორედ მათი რაციონალურად აგების საქმეა.

ნაგებობათა არქიტექტორული დაპროექტების დროს ყურადღება უთმობა არა მარტო საცავის სათავსს, არამედ მათში სტელაჟების განლაგებას.

საგეგმო-არქიტექტურული გადაწყვეტილების გამოტანისას სტელაჟების მოთავსების სამ ძირითად ვარიანტს ასხვავებენ:

ჰორიზონტალურს, ვერტიკალურს, შერეულს (ჰორიზონტალურ-ვერტიკალურს).

თითოეულ მათგანს თავისი დადებითი და უარყოფითი თავისებურებები აქვს; უძველესი დროიდან მოყოლებული, ეს სამი სისტემა და ყველა სხვა ვარიანტი მათი მოდერნიზირების ცდაა.

წიგნებისათვის დამოუკიდებელი სათავსოების შექმნა და ცალკე გამოყოფა ბიბლიოთეკის სხვა ნაწილისაგან პირველად ევროპაში დაიწყეს XVII—XVIII საუკუნეებში და მას მერე არაერთი თეორიული თუ მეთოდური ხასიათის მოსაზრება შექმნილა მათი რაციონალურად აგება-მოწყობისათვის. ფონდების განლაგების ტენდენცია მიგვანიშნებს, რომ მომავალში უეჭველად მწვავედ დაისმება საკითხი სულ უფრო გაზრდილი ფონდების მოთავსების პრობლემის გადასაწყვეტად.

ფონდების მოთავსების სისტემებს თავისი განვითარების ისტორია აქვს. თავდაპირველად, როცა საცავი ცალკე გამოყოფილად არ იყო, უძველეს ბიბლიოთეკებში — შუამდინარეთსა და ეგვიპტეში, სადაც მხოლოდ თიხის ფირფიტებისა და პაპირუსის გრაგნილების წიგნებია, ფონდების დასაცავად სპეციალური ყუთები და კოლოფები გამოიყენებოდა. შემდეგში სხვადასხვა დროს სპეციალურ საღგარებსა და კიდობნებს იყენებდნენ ეტრატისა და ქაღალდის წიგნებისათვის. XVII საუკუნიდან ხმარებაში შემოდის კარადები, რომლებიც მალე ღია თაროებად გადაკეთდა. როდესაც საკმარისი არ აღმოჩნდა დაბალი ზომის თაროები, დაიწყეს მთელი კედლის ფართობის გამოყენება იარუსების სახით (ე. წ. ვერტიკალური განლაგება), ხოლო შედარებით უფრო გვიან — უკვე შიდა ფართობის გამოყენებასაც მიჰყვეს ხელი და ორმხრივი სტელაჟები მოაწყვეს.

ამჟამად, ტექნიკურ პროგრესთან დაკავშირებით, დღის წესრიგში დადგა ფონდის მოთავსების ახალი სისტემის შექმნა. სხვადასხვა დროს შემოთავაზებული იყო ე. წ. კომპაქტური სტელაჟების იდეა, რაც განხორციელდა კიდეც ზოგი დიდი მასშტაბების ბიბლიოთეკაში. მისი არსი ისაა, რომ მექანიკური ან ავტომატური საშუალებებით მოეწყოს მოძრავი თაროები, რომლებიც მიეჯრება ერთმანეთს და მხოლოდ საჭიროების შემთხვევაში დააშორებენ მათ წიგნების გამოსაღებად. ეს

ფართობის დიდ ეკონომიას იძლევა. შეიძლება მისი სხვადასხვა ვარიანტით აგებაც, მაგრამ საკმაოდ ძვირი ჯდება, რის გამოც ძნელია ვიწინასწარმეტყველოთ მისი მომავალი.

მუშაობა ფონდების მოთავსების სისტემის დახვეწასა და სრულყოფაზე ამჟამადაც ინტენსიურად მიმდინარეობს.

როგორც ცნობილია, ბიბლიოთეკისათვის სამი ძირითადი კომპონენტის არსებობაა აუცილებელი: საცავი, მკითხველთა მომსახურების ობიექტები და სამუშაო ფართი მოსამსახურეებისათვის. ყოველივე ეს გათვალისწინებული უნდა იქნეს განთავსების ახალი სისტემის დამუშავებისას.

ფონდების მოთავსების მრავალი საგეგმო-არქიტექტორული ვარიანტი არსებობს. როდესაც ფონდების განთავსების სისტემის შერჩევა ხდება, საჭიროა მხედველობაში იქნეს მიღებული თითოეული მათგანის ავკარგი.

დიდ და მოზრდილ ბიბლიოთეკებში თავისუფლად შეიძლება ფონდების მოთავსების ჰორიზონტალური სისტემის გამოყენება. ის განსაკუთრებით მოსახერხებელია თავისუფალი დაშვებისა და კაბინეტური სისტემის დროს, რეკომენდებულია უმთავრესად აქტიურად ხმარებული ფონდებისათვის — როდესაც წიგნების გაცემის ოპერატიულობის მიზნით, საჭიროა ლიტერატურა მომსახურების ობიექტს დაუახლოვონ. მისი ნაირსახეობაა ე. წ. „სენდვიჩის“ სისტემა; მას იყენებენ მრავალსართულიან ნაგებობებში, როდესაც სხვადასხვა სართულზე სხვადასხვა დარგობრივი დარბაზებია განლაგებული. ამ შემთხვევაში ფონდი მოთავსებულია ამ დარბაზების ზედა და ქვედა სართულზე. ფონდების ამგვარად მოთავსებისას იქმნება საშუალება, ფონდების გაზრდისა თუ შემცირების შემთხვევაში, მათი ხელახალი დისლოკაცია მოხდეს, ერთგვარად დავუახლოვდეთ ე. წ. „მოქნილ დაგეგმარებას“. ამ უკანასკნელს არა აქვს საცავისა და დარბაზის გამყოფი კედელი. ისინი ერთმანეთისაგან გაყოფილია სტელაჟებით ან სხვა საბიბლიოთეკო მოწყობილობით (გამოფენების სტენდები, ანფილადები და სხვ.), რომელთა გადაადგილება შეიძლება მოთხოვნილებისამებრ. დარბაზი ამ შემთხვევაში შეიძლება დაპატარავდეს ან გაიზარდოს, ფონდებისა და მკითხველთა მასის მატებისა თუ კლების მიხედვით. ამგვარად ყოველგვარი ხარჯების გარეშე მცირდება მანძილი (შესაბამისად დროც) ფონდსა და მკითხველს შორის, შედარებით რაციონალური ხდება გზა — „მკითხველის მოთხოვნა — წიგნი — მკითხველი — სტელაჟი“.

ჰორიზონტალურად ფონდის მოთავსების ღირსება იმაშიცაა, რომ ამ დროს წარმატებით გამოიყენება სარდაფის სათავსოები; აქვე, თუ მოცულობა ამის საშუალებას იძლევა, შეიძლება იარუსების მოწყობაც, ე. წ. „ბაქნური“ სისტემის გამოყენება. მისი უარყოფითი თვისება ისაა, საცავის დიდი მასშტაბების შემთხვევაში, კომუნიკაციები გაჭიმულია, შეზღუდულია მექანიზაციის გამოყენების შესაძლებლობები, არ ხერხდება ნაგებობებზე მიშენება, საჭიროა მთელი ფართობის ხელოვნური განათება და სხვ.

რაც შეეხება ფონდის ვ ე რ ტ ი კ ა ლ უ რ ა დ მოთავსებას, იგი შედარებით გვიან შეიქმნა. ამ შემთხვევაში ხდება არა მარტო ერთი, არამედ რამდენიმე საყრდენი ფუძის გამოყენება იარუსების სახით. იქმნება ერთგვარად ოთკუთხა კოშკისმაგვარი ნაგებობა, რაც ხელს უწყობს ფონდების მაქსიმალურად ერთ ადგილას თავმოყრას სასარგებლო ტერიტორიის შედარებით მინიმალური ფართობის გამოყენებით. ასეთი სისტემა ხელსაყრელია საშუალო და შედარებით დიდი ბიბლიოთეკებისათვის. უმეტესად ისინი ცალკე სათავსოებშია მოწყობილი და კავშირი სატრანსპორტო საშუალებებით ხორციელდება. ეს სისტემა იმითაცაა ხელსაყრელი, რომ სახანძრო უშიშროების თვალსაზრისით, ის შეიძლება სავსებით იზოლირებული იყოს. მისი უპირატესობა იმაშიცაა, რომ თუკი „კოშკი“ მიდგმულია შენობის სექციებთან იმგვარად, რომ სხვადასხვა სართულზე მოწყობილი დარგობრივი დარბაზები უერთდება მას, შესაბამისი ფონდი შეიძლება პირდაპირ დაუკავშირდეს ამ დარბაზს (ისევე, როგორც „ბაქნური“ სისტემის დროს). ამით ერთიორად გაიზრდება საჭირო წიგნის მიწოდება, მით უმეტეს, თუ სათავსში დარგობრივი წყობა იქნება გამოყენებული. ამ სისტემის დროს შეუძლებელია მთელ ფართობზე არ იყოს საჭირო ხელოვნური განათების გამოყენებაც, თუკი ნაგებობა სწორად იქნება დაპროექტებული.

ამ განთავსების ნაკლი ისაა, რომ სიძნელეები იქმნება საცავის მუშაკებისათვის. მაგალითად, თუ ყოველ იარუსზე იქნებიან ისინი სათითაოდ განაწილებულნი, შესაძლებელია ზოგი მუშაკის შრომის ინტენსივობა დიდი იყოს, ზოგის დაბალი, ხოლო თუ ორ ან მეტ იარუსს მიამაგრებენ ერთ მუშაკს, ეს მომსახურების დროს გაზრდის და ამ მუშაკის ფიზიკურ გადატვირთვასაც გამოიწვევს. გარდა ამისა, ასეთ შემთხვევაში ბევრ ადგილს იკავებს ტრანსპორტირების ბლოკები და კავშირგაბმულობის კვანძები, რაც აძვირებს მომსახურების ეკონომიკურ მაჩვენებელს. ამგვარი სისტემის დაპროექტებისას ბევრი ისეთი სიძნელის გადალახვა იქნება საჭირო, რომელთა გათვალისწინება ყოველთვის ვერ ხერხდება.

საბიბლიოთეკო პრაქტიკაში ყველაზე მეტად გავრცელებულია ფონდების მოთავსების შ ე რ ე უ ლ ი სისტემა. იგი სხვა სისტემების უარყოფითი მხარეების გათვალისწინების საშუალებას იძლევა. ძირითადად გამოიყენება რთული სტრუქტურის მქონე ბიბლიოთეკებში. ამ შემთხვევაში აქტიურად გამოყენებული ფონდისათვის ცდილობენ ფონდის მოთავსების ჰორიზონტალური სისტემა გამოიყენონ და მაქსიმალურად მიუახლოვონ ის მომსახურების ობიექტებს, ხოლო ნაკლებადხმარებული ლიტერატურისათვის ვერტიკალური მოცულობებით ისარგებლონ და ტერიტორიულად გამოყონ სამკითხველო დარბაზებისაგან.

საბიბლიოთეკო პრაქტიკაში სამივე ვარიანტი გამოიყენება. აქ გარკვეულ როლს თამაშობს ფონდების რაოდენობა: სხვადასხვა მოცულობის ფონდებისათვის განლაგების სხვადასხვა სისტემაა ხელსაყრელი, მაგრამ ეს ყოველთვის არ ხერხდება რაციონალურად. საბიბლიოთეკო საქმის მშენებლობის გართულებული პირობები, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, ობიექტური თუ სუბიექტური მიზეზები ხშირად არ იძლევა თეორიულად დადგენილი და შესწავლილი რეკომენდაციების ცხოვრებაში განხორციელების საშუალებას.

პრაქტიკაში საკმაოდ ხშირად გამოიყენება სხვა ვარიანტებიც, რომლებიც არსებული ვარიანტების ნაირსახეობებს წარმოადგენენ. ასეთია, მაგალითად, საკმაოდ გავრცელებული ფონდების მოთავსების მაგაზინური სისტემა. ამგვარ საცავში დაუშვებელია გარეშე პირის შესვლა. იგი ჩვენში დიდი ხნის დამკვიდრებული ტრადიციული საბიბლიოთეკო ავეჯითაა მოწყობილი. გაანგარიშებულია ტიპური ნორმატივებით. მაგალითად, 1 მ² ფართობზე უნდა მოთავსდეს საშუალოდ 400 დაცვითი ერთეული. ჩვეულებრივი განლაგებისას გამოიყენება 205 სმ სიმაღლის 7 თაროიანი ერთმხრივი ან ორმხრივი წიგნის სტელაჟი. ისინი ერთმანეთისაგან დაშორებული არიან 80 სმ-ით. სტელაჟები კედელზეა მიდგმული ვერტიკალურად ანფილადების მსგავსად, მაგრამ გამოიყენება აგრეთვე საცავის შუა ნაწილიც. ასეთ საცავში ფონდის მოცულობის ზრდის გაანგარიშება შესაძლებელია მხოლოდ ფართობის ზრდის ხარჯზე.

მიმართავენ აგრეთვე ფონდების შემჭიდროებულად დაწყობის წესს, რაც ართულებს წიგნების გამოყენებასა და დაცვას. ერთგვარი შეღავათის მიღება შეიძლება წიგნების ჩამოწერისა და დეპოზიტარი-

უმში გადაცემის გზით. აქ ზოგჯერ იძულებული ხდებიან სტელაჟებს შორის მანძილისთვის საჭირო ზომების უკიდურესად შემცირებაზე წავიდნენ. ამგვარი განლაგებისას არის სწორედ შესაძლებელი ფონდების ე. წ. კომპაქტურად დაცვის სისტემის გამოყენება, როდესაც არათუ მხოლოდ თაროზე აწყვია წიგნები მჭიდროდ, არამედ თვით თაროებია ერთმანეთზე მიდგმული და საჭიროების შემთხვევაში მათი დაშორება მექანიკური ან ავტომატური წესით ხდება. ამისათვის ე. წ. მოძრავი სტელაჟების დამზადებაა საჭირო.

მსოფლიოს უდიდეს ბიბლიოთეკებში უკვე იყენებენ ავტომატიზებულ სტელაჟებსაც. ყოველ სტელაჟზე დამონტაჟებულია ავტონომიური ძრავა. ბიბლიოთეკარის დაკვეთით ავტომატურად ხდება საჭირო თაროს გამოღება. ისინი კომპაქტურად არიან მიჯრილი ერთმანეთთან და, ამდენად, წიგნების დაცვის ხარისხიც ძალიან მაღალია.

ამჟამად საფუძველი ეყრება ე. წ. მინიატურიზაციის ტრადიციას, რასაც უმეტესად დიდი ბიბლიოთეკები მიმართავენ. არააქტიურად გამოყენებულ ფონდს იღებენ მიკროფილმების, მიკროფიშების, მიკროასლების და სხვა ამგვარ მასალად და პატარა ზომის ყუთებსა თუ კოლოფებში ათავსებენ, რაც ადგილის უდიდეს ეკონომიას იძლევა. ამგვარი მასალის თაროზე მიგნება ხდება როგორც ჩვეულებრივი, ისე მანქანური წესით. მანქანური ძიება აჩქარებს საქმეს და ყოველგვარი შეცდომისაგან აზღვევს ძიების პროცესს. ამ შემთხვევაში მათი შენახვა, დაცვა, განლაგება განსაკუთრებულ ტექნიკურ პირობებს მოითხოვს. შედარებით თავისებურად ხდება ფონდების მოთავსება თ ა ვ ი ს უ ფ ა ლ ი დ ა შ ვ ე ბ ი ს დროს. ამ შემთხვევაში ისინი იმგვარად უნდა მოთავსდეს, რომ მკითხველს არ გაუჭირდეს მასში ორიენტაცია და თავისუფალი მოძრაობა. ეს სათანადო პირობების დაცვას მოითხოვს. უპირველეს ყოვლისა, გასათვალისწინებელია ფონდების დაწყობის სიმჭიდროვის ნორმატივების შემცირება და სტელაჟებს შორის დადგენილი მანძილის გაზრდა. ასე მაგალითად, ერთ სიგრძივ მეტრზე უნდა მოდიოდეს არა უმეტეს 30—40 წიგნისა (საბავშვო ბიბლიოთეკებში — 25—30), ნაცვლად 50-ისა, როგორადაც ეს ჩვეულებრივ საცავებშია გათვალისწინებული. სტელაჟებში ნაცვლად 7 თაროსი, უნდა იყოს 6. სტელაჟებს შორის მანძილი, ნაცვლად 80 სმ-სა, უნდა იყოს არანაკლებ 1 მეტრისა. მეორეც, საჭიროა წყობის სიხშირის მკაცრად დაცვა, გამყოფების მეტი რაოდენობით გამოყენება, ე. წ. „წიგნის მაგიერების“ შემოღება და სხვ.

თავისუფალი დაშვების დროს მკითხველი უშუალოდ მიმართავს წიგნს, რაც უფრო ნაყოფიერსა და საინტერესოს ხდის ძიების პროცესს. ვერავინ და ვერავითარი საძიებო საშუალება ვერ უზრუნველყოფს ინფორმაციის იმგვარ ხარისხს, როგორსაც მკითხველი თვით წიგნიდან იღებს.

თავისუფალი დაშვება უმეტესად შემოღებულია არა მთელ ფონდზე, არამედ მის ნაწილზე — ზოგან დიდზე, ზოგან მცირეზე. გამორიცხული არაა მცირე და საშუალო ბიბლიოთეკებში თავისუფალი დაშვება მთელ ფონდზეც იყოს. ამასთან, შეიძლება, იგი ცალკე აბონემენტის ან დარბაზისათვის გამოყოფილი არ იყოს. ინსტრუქციით დამტკიცებული არსებული წესები საშუალებას იძლევა, იმგვარად იყოს ფონდის გაცემა ორგანიზებული ერთდროულად აბონემენტზეც და დარბაზშიც, რომ ეს არაფრით არ იყოს ხელისშემშლელი.

ფონდების განლაგების დროს მხედველობაში იღებენ ბიბლიოთეკის საპროპაგანდო საქმიანობას. საჭიროა პროპაგანდა გაეწიოს ყველა დარგის საუკეთესო ლიტერატურას, რისთვისაც ღია თაროს, როგორც მნიშვნელოვანი ლიტერატურის გამოფენას, ისეც იყენებენ, ყოველი დარგისა თუ თემის ამსახველი ლიტერატურის საწყისი სტელაჟების გვერდებზე მიმაგრებულ პატარა სტენდებზე მოთავსებულია ყველაზე მნიშვნელოვანი ახალი გამოცემების ნიმუშები.

რადგან მკითხველები თვითონ ეძებენ მათთვის საჭირო წიგნებს, ფონდი შინაარსობრივად იმგვარად უნდა იყოს განლაგებული, რომ უფრო ოპერატიული ლიტერატურა წინა პლანზე წამოიწიოს; ამ შემთხვევაში სრულებითაც არაა საჭირო საკლასიფიკაციო ცხრილებით დადგენილი თანმიმდევრობის დაცვა. უმჯობესია მონათესავე დარგების ერთმანეთთან დაახლოება.

ფონდში მკითხველის ორიენტაციის ხელშესაწყობად თავისუფალი დაშვებისას გამოიყენება ფონდის შინაარსის გამხსნელი და წიგნის ადგილსამყოფლის მიმათითებელი დამხმარე საშუალებები — ფონდების განლაგების სქემა, მოკლე მეთოდური მითითებები, მოთხოვნები და სხვ.

თავისუფალი დაშვების პირობებში ფონდების დაცვის ერთ-ერთი მთავარი პირობაა სტელაჟების იმგვარად განლაგება, რომ მკითხველს მათ შორის ერთხელ გავლილი გზის ხელახლა გავლა არ უწევდეს, წიგნის შერჩევის შემდეგ პირდაპირ მიდიოდეს თავის ადგილზე დარბაზში ან ბიბლიოთეკარის მაგიდასთან, სადაც ფორმდება წიგნების გაცემა.

თავისუფალი დაშვების დროს ხშირად შეიძლება ისე იყოს მოწყობილი სტელაჟები, რომ ფონდთან შესვლა ერთი ადგილიდან ხდებოდეს, გამოსვლა კი — მეორედან; ეს არაა სასურველი, რადგანაც ზედმეტ მეთვალყურეს მოითხოვს. უმჯობესია, შესვლა და გამოსვლა ერთი და იმავე ადგილიდან ხდებოდეს. შესასვლელი იმგვარად უნდა იყოს, რომ იქ მყოფი ბიბლიოთეკარი ადვილად ადევნებდეს თვალყურს მომხმარებელს. ამ დროს საჭიროა უეჭველად იყოს მორიგე ბიბლიოთეკარი-კონსულტანტი, რომელიც მკითხველებს ფონდში ორიენტაციასა და წიგნების შერჩევაში მოეხმარება, მეორე ბიბლიოთეკარი კი წიგნების გაცემა-დაბრუნების რეგისტრაციასთან დაკავშირებულ ტექნიკურ ოპერაციებს შეასრულებს.

როგორ ფიზიზლადაც არ უნდა ადევნონ თვალყური მკითხველებს, ფონდში შერჩევის პროცესში, ისინი ძალაუნებურად გადაადგილებენ წიგნებს, რაც წყობის არეულობას იწვევს. ამიტომაც, ყოველდღიურად, სამუშაოს დაწყების წინ, ბიბლიოთეკარები მოვალენი არიან განლაგების ზედაპირული რედაქცია ჩაატარონ და შეცდომები გაასწორონ.

თავისუფალი დაშვების დროს ტექნიკური ოპერაციების წარმოების წესები განსაზღვრულია შესაბამისი ინსტრუქციებით — „საბიბლიოთეკო ტექნიკის მინიმუმით“.

7. 4. ფონდების განლაგება

ფონდის განთავსების უკანასკნელი სტადია მათი გარკვეული სისტემის მიხედვით გაწყობა, ანუ განლაგებაა. ფონდის განლაგება შეიძლება ბრავალგვარად მოხდეს, მაგრამ ერთი მთავარია: ის ისე უნდა იყოს გაწყობილი, მოსახერხებელი იყოს წიგნის რამდენადაც შეიძლება სწრაფად პოვნა. ფონდის განლაგება არ გაიგება როგორც მხოლოდ და მხოლოდ ტექნიკური პროცესი; მიუხედავად იმისა, რომ ეს ინსტრუქციით დადგენილი დაკანონებული წესებით ხდება, იგი მაინც საკმაოდ შეიცავს შემოქმედებით ელემენტებს.

საბიბლიოთეკო ფონდების გარკვეული სისტემით გაწყობაზე ზრუნვა ჯერ კიდევ ძველ-საუკუნეებში დაიწყეს. იცვლებოდა წიგნის მასალა და საშუალებები — იცვლებოდა წიგნის სახეც, მისი ფორმა და, მაშასადამე, მისი განლაგების მეთოდები და სისტემებიც. ბიბლიოთეკების მუშაობის ორგანიზაციის დროს სწორედ ყველაზე დიდი ყურადღება ფონდების განლაგების რაციონალური სისტემის შექმნას ეთმობოდა. ბიბლიოთეკისათვის ყველაზე დამახასიათებელი თავისებურება გარკვეული სისტემით წიგნების განლაგებაა. XVII საუკუნის ცნობილი ფრანგი მოღვაწე და საბიბლიოთეკო საქმის შესანიშნავი სპეციალისტი გაბრიელ ნოდიე ამბობდა, რომ წიგნების თავმოყრა ჯერ კიდევ არ ნიშნავს ბიბლიოთეკას, ისინი თუ თავისი წესითა და რიგით დალაგებული არ არის თაროებზე, ისევე, როგორც ქვების გროვა და მასალა არ ნიშნავს სასახლეს.

ფონდების განლაგებას ბევრი მოთხოვნა წაეყენება: უპირველესად ის გამოყენებისათვის ხელსაყრელი უნდა იყოს, უმსუბუქებდეს შრომას ბიბლიოთეკარსა და მკითხველს, უზრუნველყოფდეს წიგნის შერჩევის დაჩქარებულად წარმოებას, ადვილად ხერხდებოდეს საჭირო წიგნის პოვნა და დაბრუნებული წიგნის ისევ თავის ადგილზე ჩართვა.

მეტად მნიშვნელოვანია ის, რომ მიღებული სისტემა სტაბილური იყოს, არ ხდებოდეს მისი ცვლა. ამავე დროს იყოს სრულყოფილად ჩამოყალიბებული, ყველასათვის გასაგები, საყოველთაოდ გამოსაყენებელი და, რამდენადაც შეიძლება, ეკონომიური, იმ აზრით, რომ ზოგავდეს მისთვის გამოყოფილ ფართობს.

ფონდის განლაგება საშუალებას უნდა იძლეოდეს, ბიბლიოთეკარმა, მთლიანად თუ ნაწილობრივ, ადვილად მოახერხოს მისი ღრმად და საფუძვლიანად შესწავლა. ამას დიდი მნიშვნელობა აქვს მისი მოვლის, რედაქტირების, მკითხველთა სწრაფად დაკმაყოფილების, ზოგ შემთხვევაში, ლიტერატურის აქტიურად პროპაგანდისათვის.

ბეჭდური პროდუქციის შინაარსის გამოცემის ხასიათის, ფორმის, მასალისა და სხვა ნიშანთა მიხედვით სხვადასხვაობა, აგრეთვე ბიბლიოთეკების ამოცანების, დანიშნულებისა და შესაძლებლობების სხვადასხვაობა, არ იძლევა საშუალებას, ყველა ბიბლიოთეკის ფონდების განლაგების ერთიანი, საყოველთაო სისტემა შეიქმნას.

ყველა ბიბლიოთეკა ცდილობს, იმგვარი სისტემა შეირჩიოს, რომელიც ყველაზე მეტად სრულყოფილია მისთვის თავისი პროფილის, ამოცანებისა და შესაძლებლობების შეპირობებისად. ცხადია, სხვადასხვა ობიექტური მიზეზის გამო (ფართობის სივიწროვე, საჭირო საშტატო ერთეულის ნაკლებობა და სხვ.) ყოველთვის ვერ ხერხდება ყველაზე ხელსაყრელი სისტემის გამოყენება. უნდა შეირჩეს ისეთი, რომელიც

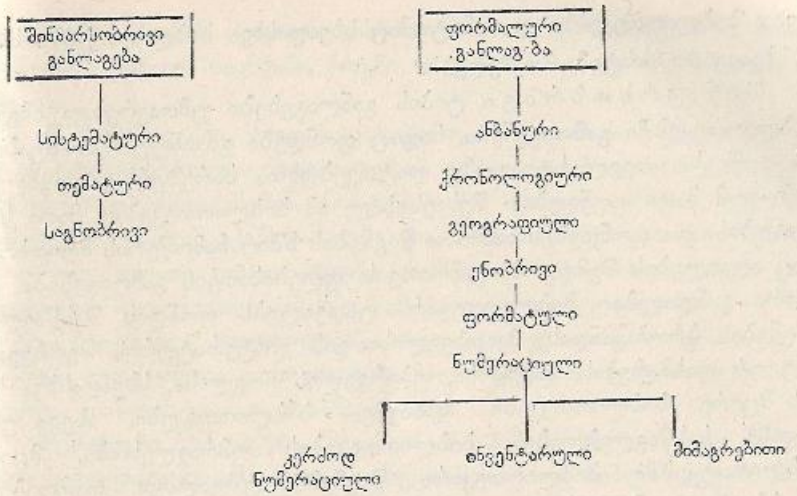
მაქსიმალურად გაითვალისწინებს ადგილობრივ პირობებს. ზოგ შემთხვევაში ფონდის განლაგება შეუფერებელია ბიბლიოთეკისათვის თუნდაც იმიტომ, რომ ბიბლიოთეკამ, დავუშვათ, განიცადა რა რაიმე ცვლილება (გაიზარდა, მიუშენდა ახალი ნაგებობა, გაფართოვდა საცავი და ა. შ.), შესაბამისად ვერ მოხერხდა ფონდის განლაგების ცვლა. რაც, საერთოდ, დიდად შრომატევადია, მაღალ ორგანიზებულობასა და ხარჯებს მოითხოვს.

შრომითი სიძნელეების გარდა, მხედველობაშია მისაღები დანერგილი ტრადიციების ცვლაც, რაც არანაკლებ სირთულეებთანაა დაკავშირებული.

ფონდების განლაგების მრავალი ძირითადი თუ პალევიატური (დამხმარე, შემავსებელი) სისტემა არსებობს. ხდება აგრეთვე ამ სისტემის შერწყმა-გადაჯვარედინება, რაც სისტემათა არსენალს ერთიანად ზრდის. სპეციალისტების მიერ დაანგარიშებულია, რომ ამგვარი კომბინაციებით ფონდების განლაგების ათასობით ვარიანტი მიიღება. ბიბლიოთეკებს შეუძლიათ, ერთსა და იმავე დროს თავიანთი ფონდებისათვის სხვადასხვა სისტემები გამოიყენონ, განსაკუთრებით, როცა ბიბლიოთეკა რთულსტრუქტურიანია და სხვადასხვა ქვეგანაყოფებში თავისებური ფონდები აქვს განლაგებული. ჩვენში ერთი და იმავე სისტემის ბიბლიოთეკებისათვის განლაგების ერთიანი სისტემებია რეკომენდებული (ფილიალებში, უმაღლესი სასწავლებლების ბიბლიოთეკებში და ა. შ.).

ფონდების განლაგების სისტემათა კლასიფიკაციის დროს ორ ძირითად ჯგუფს (კლასს) გამოყოფენ: ძირითადს — მთავარს, რომელიც განსაზღვრავს ფონდს თავისი შინაარსის თვალსაზრისით, და მეორეხარისხოვანს — როდესაც დაყოფის საფუძვლად რაიმე ფორმალური ნიშანია ალებული. პირველს განეკუთვნება: სისტემატური, თემატური, საგნობრივი განლაგებები; მეორეს — ანბანური, ქრონოლოგიური, გეოგრაფიული (ტოპოგრაფიული), ენობრივი, ფორმატული, ნუმერაციული.

გრაფიკულად ეს შეიძლება შემდეგნაირად გამოისახოს:



ანბანური და ნუმერაციული განლაგების გარდა, არც ერთი სხვა განლაგება თავისთავად ჯერ კიდევ არ არის სრულყოფილი სისტემა, რომელიც უზრუნველყოფს ფონდების რაციონალურად გაწყობას. ამიტომაც, ისინი, ჩვეულებრივ, გამოიყენება ორი ან მეტი სისტემის შერევით. მაგალითად, სისტემატურ განლაგებას უთავსდება ანბანური, რის შედეგადაც მიიღება სისტემატურ-ანბანური განლაგება, ზოგ შემთხვევაში სისტემატური განლაგების გამოყენებისას ფონდებს გააწყობენ, უპირველეს ყოვლისა, ენების მიხედვით. ამგვარად ფაქტობრივად მიიღება ენობრივ-სისტემატურ-ანბანური განლაგება. ჟურნალებისა და გაზეთების გაწყობისას უმეტესად ანბანურ განლაგებას იყენებენ (დასახელებათა მიხედვით) ქრონოლოგიურ განლაგებასთან შეთავსებით, რის შედეგადაც მიიღება ანბანურ-ქრონოლოგიური განლაგება და ა. შ.

ამგვარ შეთანხმება-შეთავსების შემთხვევაში ძირითადად პირველჯერადი, მთავარი განლაგება ითვლება, რომელიც განაპირობებს განლაგების არსებით მხარეს, მეორე და მესამე ან მომდევნო განლაგებები — დამხმარედ. მაგალითად, სისტემატურ-ანბანურ განლაგებაში უმთავრესად ითვლება სისტემატური, ხოლო ანბანური დამატებითია. ამიტომაც ამ განლაგებას ხშირად მხოლოდ სისტემატურ განლაგებად მოიხსენიებენ.

ორივე კლასის განლაგებებს თავისი დადებითი და უარყოფითი თვისებები აქვს. ამ განლაგებების შერჩევა დიდადაა დამოკიდებული

თვით ბიბლიოთეკებზე და ამიტომაც სხვადასხვა ბიბლიოთეკაში სხვადასხვაგვარი სისტემა მოქმედებს.

შინაარსობრივი ტიპის განლაგებები უმთავრესად იმგვარ ბიბლიოთეკებში გამოიყენება, სადაც ფონდები გიგანტურ მასშტაბებს არ აღწევს. ყოველ სტელაჟზე დატოვებულია ცარიელი ადგილები შემდგომ მათი ფონდებით შესავსებად; ამ ბიბლიოთეკებში მათი საქმიანობისა და ფონდების ხასიათი წიგნების ხშირ ჩამოწერას მოითხოვს, რაც ადგილების შემდგომი გამოთავისუფლებისათვის გამოიყენება. ამგვარი განლაგება ბიბლიოთეკარს უადვილებს ფონდის შესწავლას, წიგნების პროპაგანდას, მკითხველისათვის ლიტერატურის შერჩევაში აქტიურ დახმარებას. ამგვარია, უპირველეს ყოვლისა, სხვადასხვა სახის მცირე ბიბლიოთეკები, საბავშვო ბიბლიოთეკები, ასევე უმაღლესი სასწავლებლების ბიბლიოთეკების უმრავლესობა, მცირე ბიბლიოთეკებში ბიბლიოთეკარი წიგნებს უშუალოდ თაროებთან შეარჩევს და მას საშუალება აქვს „დევიზუთი“ გადაათვალიეროს წიგნები, ერთი წიგნის მაგიერ მკითხველს სხვა ანალოგიური წიგნი შესთავაზოს. ამგვარი განლაგება იმიტომაცაა ხელსაყრელი, რომ ის ერთად უყრის თავს ერთი და იმავე დარგის ლიტერატურას, ერთ თემაზე არსებულ წიგნებს, უმეტესად ერთი ავტორის სხვადასხვა გამოცემებს, რაც აიოლებს და აჩქარებს მომსახურებას ფონდში ორიენტაციის გაადვილების წყალობით.

შინაარსობრივი ტიპის განლაგებებს შორის ყველაზე გავრცელებულია სისტემატური განლაგება. ამ დროს წიგნები ცოდნის დარგების მიხედვითაა განლაგებული, ხოლო ყოველი განყოფილებისა და ქვეგანყოფილების შიგნით განლაგება უმეტესად ავტორის ან სათაურის საწყისი სიტყვის ანბანის რიგის მიხედვით ხდება (სისტემატურ-ანბანური წყობა). ფონდის დაჯგუფების საფუძველია საკლასიფიკაციო სისტემის ტაბულები (სქემები), რომლებიც მოცემულ ბიბლიოთეკაში მოიხმარება. როგორც ვიცით, ყოველ წიგნს თავფურცელზე მისი ადგილის მაჩვენებელი შიფრი აწერია. შიფრი იწერება აგრეთვე გარეკანსა თუ ყდაზე დაწებებულ ავთრაქზე. შიფრი წიგნის ადგილის განმსაზღვრელი ნიშანია (მისამართი), რომელიც სხვადასხვა სისტემის დროს სხვადასხვაგვარად ფორმდება. სისტემატურ-ანბანური განლაგებისას შიფრი ორი მონაცემისაგან შედგება: შემოკლებული საკლასიფიკაციო ინდექსისა და საავტორო ნიშნისაგან. საკლასიფიკაციო ინდექსი ზოგჯერ ემთხვევა შიფრში შემავალ ინდექსს, შიფრის ინდექსი, საკლასიფიკაციო სისტემის მიხედვით მოცემულ დარგში (ქვეგანაყოფში) წიგნის ადგილს განსაზღვრავს, ხოლო საავტორო ნიშანი — წიგნის ადგილს საანბანო რიგში, რაც მის პოვნასა თუ ჩართვას აჩქარებს.

იმ შემთხვევაში, როდესაც საჭიროა სხვადასხვა დარგში ამა თუ იმ თემაზე არსებული ლიტერატურის ერთად თავმოყრა, თემატური განლაგებას გამოიყენებენ. სისტემატური განლაგებისაგან იგი იმით განსხვავდება, რომ აქ შესაძლებელია, ერთ თემაზე ერთად იქნეს თავმოყრილი ისეთი ლიტერატურა, რომელიც სხვადასხვა დარგს განეკუთვნება. მაგალითად, თემაზე „საქართველოსმცოდნეობა“ — შეიძლება შეიკრიბოს ლიტერატურა ისეთი დარგებიდან, როგორიცაა ისტორია, გეოგრაფია, ეთნოგრაფია, პალეოგრაფია, ლიტერატურის ისტორია, ლინგვისტიკა, ტურიზმი და სხვა.

თემატური განლაგება, შეავსებს რა მას, მოხერხებულად შეერწყმის სისტემატურს. მაგალითად, ბევრ მასობრივ ბიბლიოთეკაში სოფლის მეურნეობის ლიტერატურის განყოფილებაში შეიძლება ცალკე გამოიყოს წიგნები თემაზე „სოფლის მეურნეობის ეკონომიკა და პრივატიზაცია“, რომელშიც გაერთიანებული იქნება არა მარტო სოფლის მეურნეობის, არამედ ეკონომიკისა და სოციალური პრობლემების ამსახველი წიგნები.

თემატურ განლაგებას უმეტესად თავისუფალი შერჩევის ყუთებში ბროშურებისა და ბუკლეტების გასაწყობად მიმართავენ ძირითადად მასობრივი ბიბლიოთეკები. ამ განლაგებას ფართო გამოყენება აქვს თავისუფალი დაშვების პირობებში. რაც შეეხება საბავშვო ბიბლიოთეკებს, აქ ასეთი განლაგება ძირითადადაც კი ითვლება. განსაკუთრებით უმცროსი სასკოლო ასაკის მოსწავლეებისათვის. დანარჩენ ბიბლიოთეკებში იგი მხოლოდ დამხმარეს წარმოადგენს და უმთავრესად მკითხველებში აქტუალური წიგნის გასავრცელებლად, სხვადასხვა მასობრივ ღონისძიებებში მათი პროპაგანდისათვის გამოიყენება.

ამ განლაგების განსაკუთრებულობა იმაშია, რომ წიგნები არ იღებს ინდივიდუალურ „თემატურ“ შიფრებს, რადგანაც ლიტერატურა თავსდება ე. წ. თემატურ თაროებზე თუ ყუთებში, თემატურ სტელაჟებსა თუ გამოფენებზე და ა. შ. ამ შემთხვევაში მას მხოლოდ დროებითი ხასიათი აქვს.

განსაკუთრებული (შეზღუდული, ვიწრო) საგნის მიმართ მკითხველთა გაზრდილი ინტერესებისა და მოთხოვნილებების სრულყოფილად დაკმაყოფილების მიზნით, სამეცნიერო-ტექნიკურ ბიბლიოთეკებში ე. წ. **საგნობრივი** განლაგების წესს მიმართავენ. იგი უმთავრესად

რომელიმე გარკვეული მოკლე დროისათვისაა ნავარაუდები. ეს სისტემა საკმაოდ ძველია. პირველად იგი გერმანელმა სპეციალისტმა ი. ფრანკემ შემოგვთავაზა 1769 წელს. აქედან მოყოლებული, ცალკეულ შემთხვევაში, იგი დღემდე გამოიყენება როგორც დამხმარე საშუალება. ამ შემთხვევაში წიგნები განლაგდება გარკვეული საგნის გამომხატველი სიტყვის ან სიტყვათა ჯგუფის მიხედვით, საგნობრივი კატალოგის ანალოგიურად. ეს ფონდის რაღაც ნაწილზე კეთდება იმ შემთხვევაში, როცა ამა თუ იმ საგნის მიმართ მოთხოვნილება განსაკუთრებით გაზრდილია და მომსახურების რაციონალურად ორგანიზებაა საჭირო.

საერთოდ, შინაარსობრივი ტიპის განლაგებებს საკმაო ნაკლი აქვს, რის გამოც არ შეიძლება ისინი საყოველთაო და უნივერსალურ სისტემებად ვაღიაროთ. მათი ნაკლი შემდეგში მდგომარეობს:

1. ისინი ვერ უზრუნველყოფენ ფონდის შინაარსის მრავალპლანოვან გახსნას. ცნობილია, რომ წიგნები შინაარსის მიხედვით შეიძლება სხვადასხვა დარგს მიეკუთვნოს, მათი ჩართვა კი მხოლოდ ერთი განყოფილების წიგნებს შორის თუ მოხერხდება, თორემ სხვაგვარად შეუძლებელიცაა.

2. მრავალი წიგნი ღებულობს ერთსა და იმავე შიფრს, რის გამოც არ ხერხდება წიგნის ინდივიდუალური, მხოლოდ და მხოლოდ მისთვის განკუთვნილი შიფრის დაწერა, რაც შედარებით ართულებს მის პოვნას, მექანიკური საშუალებების გამოყენებას და მაღალკვალიფიციური შრომის დიდ დანახარჯს მოითხოვს.

3. ახალი წიგნების შემომატებისა და ძველების დაბრუნების შემთხვევაში თაროზე განლაგებული წიგნები ხშირად იცვლის ადგილს და საჭირო ხდება ფონდების გადაჯგუფება.

4. წიგნსაცავის კუბატურა არაეკონომიკურად გამოიყენება. თაროებზე ერთმანეთის გვერდით დგას სხვადასხვა ზომისა და ფორმის წიგნები. ამიტომაც ყველა თარო ერთმანეთისაგან ერთი და იმავე ზომით უნდა იყოს დაშორებული. ამ შემთხვევაში პატარა ზომის წიგნები ვერ ავსებს მათ და იქმნება „მოცდენილი“ არე. ამასთან, როგორც ვთქვით, საჭიროა ყოველ თაროზე ახალი წიგნებისათვის სარეზერვო ადგილი იყოს დატოვებული.

5. დიდ ბიბლიოთეკებში შინაარსობრივი ტიპის განლაგებები მთელი ფონდისათვის მიზანშეწონილი არ არის. აქ მისი გამოყენება შესაძლებელია ფონდის მხოლოდ რომელიმე ნაწილზე, რომელიც განსაკუთრებული დანიშნულებისათვის არის.

შედარებით უფრო მრავალგვარად გამოიყენება ფორმალური ტიპის განლაგებები. მათი დამახასიათებელი თავისებურება ისაა, რომ სავსებით იგნორირებულია შინაარსობრივად ერთნაირი ფონდის თავმოყრა. არათუ ერთი დარგის, ერთი და იმავე ავტორის თუნდაც ერთი და იგივე დასახელების წიგნები ან ამ დასახელების სხვა გამოცემები მთელ ფონდში შეიძლება გაიფანტოს. ამის გამო მკითხველს მოთხოვნა, როგორც წესი, მხოლოდ კატალოგში ამ გამოცემის შესახებ არსებული ცნობის დადგენის შემდეგ დაკმაყოფილდება.

ამ ტიპის განლაგებები უმთავრესად დიდ სამეცნიერო ბიბლიოთეკებში გამოიყენება. მაგრამ ბიბლიოთეკებში მათ უმთავრესად ჟურნალ-გაზეთებისათვის მიმართავენ. იგი გამოდგება აგრეთვე სისტემატური განლაგების დროსაც, მაგრამ, როგორც დამხმარე საშუალება.

ფორმალური ტიპის განლაგებებიდან ერთგვარად გამოირჩევა ანბანური განლაგება, იგი გამოიყენება, როგორც დამოუკიდებელი სისტემა და როგორც სხვა ტიპის განლაგების დამატებითი საშუალებაც. ეს სისტემაც საკმაოდ ძველია. მისი გამოყენება ჯერ კიდევ X საუკუნეში დაიწყეს და დღემდე არ დაუკარგავს თავისი მნიშვნელობა.

ანბანური განლაგებისას წიგნები თაროებზე მათი ავტორის გვარის ან, თუ ავტორი მითითებული არ არის, წიგნის სათაურის პირველი ასოების რიგზე — საანბანო თანმიმდევრობის დაცვით ლაგდება. ამ შემთხვევაში შესაძლებელი ხდება ერთად იყოს თავმოყრილი ერთი ავტორის ყველა გამოცემა. ამდენად, კონკრეტული მოთხოვნის დროს საჭირო წიგნის მოძებნა კატალოგის გამოყენების გარეშეც საკმაოდ სწრაფად ხდება. რაც შეეხება მის დამხმარე საშუალებად გამოყენებას, იქნება ეს ფონდის სისტემატური, ფორმატული, ტერიტორიული თუ სხვა სახის დაჯგუფების შემთხვევაში, იგი მეტად ხელსაყრელია ამ განლაგებათა ძირითად განყოფილებებში წიგნების გაწყობისათვის. მთელი ფონდის მხოლოდ ანბანური წესით გაწყობა რეკომენდებული არ არის, რადგანაც იგი ძალიან არაეკონომიურია და მრავალ ტექნიკურ გართულებას იწვევს — საჭირო ხდება ფონდის ხშირი გადაჯგუფება, სარეზერვო ადგილების დატოვება და სხვ. მისი გამოყენება სწორედ სხვა სისტემებთან შერწყმით არის ეფექტური, როგორც მეორეხარისხოვანი — დამხმარე განლაგებისა.

რომ უფრო ზუსტი და გაიოლებული იყოს ფონდის ანბანური წყობა, ამისთვის საავტორო ტაბულები (ცხრილები) გამოიყენება. არის ორნიშნა, სამნიშნა, ოთხნიშნა და იშვიათად მეტნიშნა ტაბულე-

ბიც. რამდენად უფრო დიდია ფონდი, იმდენად უფრო მეტია ერთგვაროვანი საწყისი ასოების თავმოყრის შესაძლებლობა. შეიძლება ერთ და იმავე საავტორო ნიშნით ძალიან ბევრი წიგნი აღმოჩნდეს, რაც გაართულებს მათ გაწყობას ნუმერაციის გამოყენებით; ამიტომაც ამ შემთხვევაში საჭირო ხდება უკვე არა ორი, არამედ მეტი ნიშანი იქნეს გამოყენებული. ბევრ შემთხვევაში წიგნებზე თვით გამომცემლობა აწერს საავტორო ნიშნებს, მაგრამ მთლიანად მათზე დაყრდნობა არ შეიძლება. საჭიროა მათი გადამოწმება, ჯერ ერთი, ისინი, როგორც წესი, ორნიშნა საავტორო ტაბულების მიხედვითაა გაკეთებული, რაც დიდი ბიბლიოთეკებისათვის საკმარისი არ არის, მეორეც, ეს ცხრილები ყველგან ერთგვაროვანი არ არის და ხშირად არ ემთხვევა იმ სისტემას, რომელიც ამა თუ იმ ბიბლიოთეკაშია შემოღებული. თუ იმასაც ვიგულისხმებთ, რომ ამ ნიშანს ყველა გამომცემლობა არ სვამს წიგნებზე, ბიბლიოთეკა თავად უნდა იყოს ორგანიზებული მათ დასასმელად.

ქ რ ო ნ ო ლ ო გ ი უ რ ი განლაგების დროს წიგნები მათი გამოცემის წლების მიხედვით — პირდაპირი ქრონოლოგიით გაეწყობა.

განლაგების ასეთი წესი პირველად ამერიკის შეერთებულ შტატებში დაინერგა 1885 წელს უ. ს. ბისკის შემოთავაზებით. ამ განლაგების გამოყენება საშუალებას იძლევა ერთ ადგილას იქნეს თავმოყრილი ყველა ახალი წიგნი, ადრე მიღებული წიგნებისაგან გამოყოფილი. ამ განლაგების დროს შიფრად გამოიყენება გამოცემის წელი. საინფორმაციო ორგანოები, რომლებიც ყველაზე მეტად იყენებენ ამ წესს, გამოცემის წელს წიგნის შემოსვლის რიგით ნომერს დაურთავენ, გამოყოფენ რა მათ ტირეთი (1994—1548).

ქრონოლოგიური განლაგება უმეტესად განლაგების სხვა სახეობებთან შერწყმით იხმარება. ასე მაგალითად, ქრონოლოგიურ-ანბანური განლაგება მოსახერხებელია პერიოდული გამოცემებისათვის. შიფრი შედგება გამოცემის წელისა და საავტორო ნიშნისაგან. მაგალითად, ჟურნალ „ცისკრისათვის“, რომელიც 1994 წელს შევა ბიბლიოთეკაში, შიფრი იქნება:

$$\frac{1994}{\text{ც—736}}$$

მეტად ეკონომიურია ქრონოლოგიური განლაგების გამოყენება ფორმატულ განლაგებასთან ერთად, განსაკუთრებით საარქივო მასალისათვის (მაგალითად, დეპოზიტარიუმში). ამ შემთხვევაში შიფრი შედგება გამოცემის წელის, ამ წლის ფარგლებში წიგნის შემოსვლის

რიგის აღმნიშვნელი რიცხვისა და ფორმატის აღმნიშვნელისაგან (ტექსტესად ლიტერი — სიგლა გამოიყენება). ამგვარად მიიღება შიფრის შემდეგი ვარიანტი: 1994—1548 მ.

განსაკუთრებულ შემთხვევაში წარმატებით გამოიყენება ქრონოლოგიურ-სისტემატური განლაგება. მაგალითად, ეს მეტად მოსახერხებელია დისერტაციებისა და მსგავსი მასალისათვის.

გ ე ო გ რ ა ფ ი უ ლ ი განლაგება შეიძლება ორგვარად იქნეს გაკეთებული: ერთი — როცა წიგნები განლაგებულია იმ ადგილის მიხედვით (ანბანის დაცვით), სადაც გამოიცა ეს წიგნი; მეორე — როცა ერთად ჯგუფდება წიგნები რომელიმე მხარის შესახებ. ამგვარ განლაგებას, ჩვეულებრივ, ფონდის ერთ გარკვეულ ნაწილზე იყენებენ. მაგალითად, მხარეთმცოდნეობითი ლიტერატურის დალაგებისას ან სამხარეო ლიტერატურის თავმოყრისას. სამეცნიერო ბიბლიოთეკებში მას სტანდარტების, გამოგონებათა აღწერების, საფირმო კატალოგების, წარმოება-დაწესებულებათა ანგარიშებისა და სხვა ოფიციალური მასალების განლაგებისათვის გამოიყენებენ. გეოგრაფიული განლაგება უმეტესად ნუმერაციულ ან ანბანურ განლაგებას შეერწყმის. გეოგრაფიულ-ნუმერაციულ განლაგებისას მრიცხველში მითითებულია გეოგრაფიული ადგილი, მნიშვნელში — ამ წიგნის ბიბლიოთეკაში შემოსვლის აღმნიშვნელი რიცხვი. მაგალითად: $\frac{\text{საქართველო,}}{1548}$, ხოლო თუ გეოგრაფიულ-ანბანური განლაგებაა, მაშინ წიგნის შემოსვლის აღმნიშვნელი რიცხვის ნაცვლად საავტორო ნიშანი აისმის.

მასობრივ ბიბლიოთეკებში გეოგრაფიული განლაგება, როგორც დამხმარე, შეიძლება გამოიყენონ მხატვრული ლიტერატურის გაწყობის შემთხვევაში, უცხოური ლიტერატურის გამოსაცალკევებლად.

ე ნ ო ბ რ ი ვ ი განლაგების დროს წიგნები გამოიყოფა იმ ენების მიხედვით, რომელზედაც გამოცემულია ისინი, ხოლო ყოველი ენობრივი ჯგუფის ფარგლებში წიგნები შეიძლება სისტემატურად, ანბანურად ან სხვა რომელიმე ნიშნის მიხედვით განლაგდეს.

ჩვენს მასობრივ ბიბლიოთეკებში მეტად გავრცელებულია წიგნების დაჯგუფება ჯერ ენობრივი ნიშნის მიხედვით, შემდეგ სისტემატური წესით, ხოლო სისტემატურად დანაწევრებულ განყოფილებებში ისინი ანბანის რიგზე ლაგდება. ასე რომ, ფაქტობრივად ვღებულობთ ენობრივ-სისტემატურ-ანბანური განლაგების ვარიანტს. მაგრამ რადგანაც ამ შემთხვევაში ენობრივი მომენტი არსებით როლს არ ასრულებს, ამგვარ განლაგებას სისტემატურ-ანბანურს უწოდებენ, სა-

საუბრო პრაქტიკაში მას სულაც სისტემატურად მოიხსენიებენ. მცირე ბიბლიოთეკებში შიფრში ენობრიობის გამომსახველი რაიმე ნიშანი არ იწერება. დიდ ბიბლიოთეკებში მითითებულია, უპირველს ყოვლისა, ენობრივი ნიშანი (პირობითი აღნიშვნა — რიცხვი თუ ასო), შემდეგ — შემოკლებული ინდექსი და საავტორო ნიშანი. ამგვარი წესის გამოყენება უმჯობესია იქ, სადაც ფონდი განსაკუთრებული მრავალენობრიობით გამოირჩევა.

ეს სისტემა ჯერ კიდევ კარგად არ არის დამუშავებული — არ არსებობს უნიფიცირებული სქემა, არც მკვეთრად ჩამოყალიბებული ინდექსები და შიფრები.

ფორმატული განლაგება შემოთავაზებული იყო ჯერ კიდევ XIII საუკუნეში, დაახლოებით 50—60-იან წლებში დე ფურნივალის მიერ. ის საშუალებას იძლევა, ისე ეკონომიურად განლაგდეს ფონდი, რომ სისტემატურ განლაგებასთან შედარებით მან ფართობის 40% ეკონომია მოგვცეს.

ამ განლაგების დროს წიგნებს აჯგუფებენ მათი ბლოკების სიმაღლის მიხედვით (ტრადიციულად მათ ფორმატს უწოდებენ). ყოველ ჯგუფის ფარგლებში კი ისინი საავტორო ნიშნის მიხედვით, რიგითი ნომრის ან რომელიმე სხვა ნიშნის მიხედვით ლაგდება. გამოყოფენ სამ ძირითად ჯგუფს — 20 სანტიმეტრამდე, 20-იდან — 26 სანტიმეტრამდე და 26 სანტიმეტრს ზევით. სხვადასხვა ბიბლიოთეკაში ეს ზომები შემდგომ დიფერენციაციას იღებს და უფრო მეტ დანაყოფს იღებენ. შედარებით გავრცელებულია 7 საზომი შკალის გამოყენება. მაღაზიებისათვის ეს ზომები ინსტრუქციის მიხედვითაა დადგენილი.

ჩვეულებრივი თაროს სიმაღლე 32 სანტიმეტრია და ერთ სტელაჟზე მხოლოდ 7 თაროა მონტაჟდება. როდესაც სხვადასხვა ზომის წიგნები ერთად ეწყობა, პატარა წიგნები ვერ აუსებს თაროებს და ამგვარად იკარგება ფართობი. თუ ერთნაირი ზომის წიგნებს ერთად დავაჯგუფებთ, მათთვის ერთგვაროვანი თაროები შეიძლება დამზადდეს, პატარა ზომის წიგნებისათვის იმავე ფართობზე მივიღებთ არა 7, არამედ რვა და შეიძლება მეტ თაროს, სწორედ ეს იძლევა საკმაოდ დიდ ეკონომიას.

ფორმატული განლაგება თავად ვერ იფუნქციონირებს, თუ მას სხვა რომელიმე სისტემა არ მიესადაგა. ამგვარად იქმნება, მაგალითად, ფორმატულ-ინვენტარული განლაგება. ერთნაირი ზომის წიგნების ფარგლებში განლაგება ინვენტარის ნომრის მიხედვით ხდება. ამგვარი წესი განაპირობებს წიგნებისათვის თავიანთ მუდმივ ადგილს.

იგი ძიებისა და ჩართვისათვის მეტად მოსახერხებელია. შიფრში მითითებული უნდა იყოს წიგნის ფორმატის განმსაზღვრელი ნიშანი (ლიტერი — სიგლა ,ან რიცხვი) და ინვენტარის ნომერი.

მეტად თავისებურ ჯგუფს ქმნის ნუმერაციული განლაგება. ის ითვალისწინებს წიგნების განლაგებას ბიბლიოთეკაში მათი შემოსავლის რიგის მიხედვით, ყოველი წიგნი ბიბლიოთეკაში შემოსვლის დროს თავის ნომერს იღებს, რომელიც განსაზღვრავს წიგნის ადგილს სხვა წიგნების რიგში. არ უნდა გვეგონოს, რომ ეს ნომერი ყოველთვის ემთხვევა ინვენტარის ნომერს.

ტექნიკური თვალსაზრისით, ეს განლაგება ხელმისაწვდომით მარტივია. ის საშუალებას იძლევა მომავალში, ტექნიკური საშუალებების დანერგვისას, ყოველგვარი შეფერხების გარეშე, დასაპროგრამებლად იქნეს გამოყენებული. ქრონოლოგიურ-ფორმატული განლაგების მსგავსად, იგი წარმატებით გამოიყენება დეპოზიტარული ფონდების გაასწყობად.

ამ განლაგებას რამდენიმე ნაირსახეობა აქვს. იგი შეიძლება იყოს: კერძოდ ნუმერაციული, ინვენტარული ან მიმაგრებითი.

კერძოდ ნუმერაციული, ანუ საკუთრივ ნუმერაციული განლაგებისას, ინვენტარული ნომრებისაგან დამოუკიდებლად, განსაკუთრებულ შიფრს იყენებენ. განსაკუთრებით ფართოდ გამოიყენება იგი გამოგონებათა აღწერის, მრავალტომეულებისა და სხვა ამგვარი გამოცემების განლაგებისას.

კერძოდ ნუმერაციული განლაგების, როგორც დამხმარეს, გამოყენება ხდება სისტემატურ განლაგებასთან შერთვით (სისტემატურ-ნუმერაციული), აგრეთვე ფორმატულთან (ფორმატულ-ნუმერაციული), გეოგრაფიულთან (გეოგრაფიულ-ნუმერაციული). ეს უკანასკნელი განსაკუთრებით სტანდარტების განლაგების დროს გამოდგება.

ინვენტარული განლაგება ითვალისწინებს წიგნების წყობას მკაცრი ინვენტარული ნომრების მიხედვით, ამგვარი განლაგება ფონდების სწრაფი შემოწმებისათვის საუკეთესო პირობებს ქმნის, აღოლებს საჭირო წიგნის პოვნას. ლიტერატურის წმენდას, მათ გადაცემას და ალნუსხვას დეპოზიტარიუმისათვის. როგორც დამოუკიდებელი სისტემა, იგი მეტად იშვიათად გამოიყენება, უმეტესად სპეციალიზებული ფონდების განლაგებისათვის (გრამფირფიტები, მეცნიერული შრომებისა და საცდელ-საკონსტრუქტორო დამუშავებათა ანგარიშები და ა. შ).

რაც შეეხება მიმაგრებით განლაგებას, იგი ყველაზე მკაცრი დაცვის გამოხატულებაა და ამჟამად იშვიათად გამოიყენება. შემორჩენილია ძველი ბიბლიოთეკების ფონდების ერთი ნაწილისათვის. მისი არსი იმაში მდგომარეობს, რომ ყოველ წიგნს მიჩენილი აქვს თავისი მუდმივი ადგილი. იგი გავრცელდა რუსეთში XIX საუკუნის მეორე ნახევრის დასაწყისში. ამ იდეის ავტორი იყო ცნობილი რუსი ბიბლიოთეკათმცოდნე და ბიბლიოგრაფი ვ. ი. სობოლშჩიკოვი.

მიმაგრებითი განლაგების დროს გამოიყენება განსაკუთრებული შიფრი, რომელშიც პირობითი ნიშნებით აღნიშნულია: დარბაზი (სექცია, ფლიგელი), რომელშიც დაცულია წიგნი, კარადა (სტელაჟი) და წიგნის ადგილი თაროზე. მაგალითად, 14. 6. 7., სადაც 14 დარბაზის ნომერია (ან სხვა შესაბამისი სათაესის), 6 — კარადის ან სტელაჟის ნომერი, 7 — წიგნის რიგითი ნომერი კარადასა თუ სტელაჟზე.

ეს ამ განლაგებას იმ უპირატესობას ანიჭებს, რომ თუკი ფონდის გათვალისწინებაც. ასევე შეიძლება ეს განლაგება მიესადაგოს სისტემურ განლაგებასაც. მაგალითად, დარგობრივად იქნეს გამოყოფილი ერთმანეთისაგან საცავები ან სტელაჟები, ხოლო შიგ საცავებსა თუ სტელაჟებს შორის ამ დარგის ამსახველი წიგნები გაწყობილი იყოს მიმაგრებითი სისტემით.

ეს ამ განლაგებას იმ უპირატესობას ანიჭებს, რომ თუკი ფონდის მიწოდების ავტომატიზაცია განხორციელდება, ეს სავსებით უმტკივნეულოდ მოხდება.

არსებობს ბიბლიოთეკები, რომლებიც აღნიშნული განლაგების სისტემებთან ერთად, სხვა სახის განლაგებებსაც იყენებენ. ასეთად ითვლება, მაგალითად, თავისუფალი განლაგების სისტემა, რომელიც უმეტესად რომელიმე განსაკუთრებული ჯგუფის წიგნებისათვის გამოიყენება: ფირმების, ასოციაციების, კორპორაციების, საზოგადოებების, გამომცემლობების და სხვა საწარმო-დაწესებულებათა ნაირსახოვანი გამოცემებისათვის. ამის გარდა, ზოგი ბიბლიოთეკა რამდენიმე ნაშანს ერთდროულად იყენებს და კომბინაციის მეშვეობით მეტად რთულ სისტემას ქმნის. განსაკუთრებით ეს ეხება იმ ბიბლიოთეკებს, რომლებსაც აუდიოვიზუალური მასალის დიდი მასივები გააჩნია; ამგვარი მასალის განლაგებისას ბევრი ელემენტია მხედველობაში მისაღები.

რომელ სისტემასაც არ უნდა მიმართავდეს ბიბლიოთეკა, როგორადაც არ უნდა ახდენდეს მათ შეჯვარებას, ადგილობრივი პირობებიდან გამომდინარე, ყოველთვის იარსებებს გარკვეული სირთულეები.

ამდენად, დიდი მნიშვნელობა აქვს ამ საქმის სრულყოფილ ორგანიზაციას. ამ შემთხვევაში მნიშვნელოვან როლს ასრულებს ის, თუ როგორ იყენებს ბიბლიოთეკა საცავისათვის ფართობს, როგორ არის ურთიერთკავშირი ფონდებსა და კატალოგებს შორის. შრომითი პროცესების დახვეწისა და გაიოლებისათვის, ფონდში უკეთ ორიენტაციის მიზნით, აუცილებელია ყველა ბიბლიოთეკაში მოგვარებული იყოს ფონდების ადგილის (მისამართის) ზუსტად განსაზღვრის საქმე. ამიტომაც სავალდებულოა, წიგნები, რომლებიც განლაგდება შესაბამის ადგილას, აღჭურვილი იყოს ზუსტი შიფრით. ყოველ ბიბლიოთეკას უნდა ჰქონდეს ფონდების განლაგების გეგმა-სქემა, ყოველი სტელაჟი (კარადა) იყოს დანომრილი, გვერდით მხარეს ეწეროს განყოფილების ამსახველი ინდექსი, რუბრიკები თუ ნუმერაცია, თაროებზე წიგნები ერთმანეთისაგან გამოყოფილი იყოს გამყოფებით, გამოიყენებოდეს „წიგნის მოადგილეები“ და წიგნდამჭერები. განლაგების სიზუსტე, წარწერების სიცხადე, ყველა საჭირო აქსესუარით ფონდის სამსახურის უზრუნველყოფა ფონდის წესრიგში ყოფნისა და მკითხველთა მაღალწარმადობული მომსახურების საწინდარია.

7. 5. ფონდების განლაგების თანამედროვე ტენდენციები

ფონდების განლაგების სისტემებზე შეხედულებები ერთბაშად არ ჩამოყალიბებულა. XVIII საუკუნეში ევროპელი სპეციალისტები კატეგორიულად აცხადებდნენ, რომ ყველაზე საუკეთესო წესი — ეს სისტემატური განლაგებაა. ამერიკის შეერთებულ შტატებში დღესაც დომინირებს აზრი, რომ სისტემატური განლაგება ყველაზე დახვეწილი და სრულყოფილი სისტემაა, მიუხედავად იმისა, რომ ის არაეკონომიურია. XIX საუკუნის შუა ხანებში ფორმალურმა განლაგებებმა საგრძნობლად შეავიწროვა სისტემატური განლაგება, მაგრამ თავისუფალი დაშვების შემოღებამ კვლავ მისცა ბიძგი სისტემატური განლაგების პრიორიტეტის აღიარებას. დასავლეთის უმეტეს სამეცნიერო ბიბლიოთეკაში დღეს უფრო მეტად სისტემატურ-ნუმერაციული განლაგება გამოიყენება.

სისტემატური განლაგება განსაკუთრებით პოპულარული გახდა რუსეთში, და აქედან გამომდინარე, საქართველოშიც, იქამდე დიდი იყო მისი პოპულარობა, რომ 20—30-იან წლებში სისტემატური განლაგება ბიბლიოთეკათმცოდნეების აღიარებით თითქმის ერთადერთი

სრულყოფილი სისტემაა, რომელსაც შეუძლია უზრუნველყოს მკით-
ხველთა ყოველგვარი მოთხოვნა და ხელი შეუწყოს ფონდების აქტი-
ურ გამოყენებას. იმის ცდაც კი იყო, რომ სისტემატური განლაგება
ყველა ტიპისა და სახის ბიბლიოთეკაში დაენერგათ.

1936 წელს სრულიად რუსეთის თათბირზე, რომელიც ბიბლი-
ოთეკათმცოდნეობისა და ბიბლიოგრაფიის საკითხებს მიეძღვნა, მწვა-
ვე დისკუსია გაიშალა იმაზე, თუ რომელი სისტემისათვის მიეცათ უპი-
რატესობა — შინაარსობრივი თუ ფორმალური განლაგებისათვის.
ი. გრიგორიევი გადაჭრით იცავდა სისტემატურ განლაგებას, ხოლო
ვ. როზნი ასეთივე სიმძაფრით ცდილობდა ფორმალური განლაგებების
უპირატესობა დაემტკიცებინა. ორივე შეხედულება ცალმხრივი იყო,
ისინი არ ითვალისწინებდნენ ბევრ ტექნიკურ სირთულეს, რაც პრაქტი-
კული მოღვაწეობის დროს წამოიჭრებოდა, ზედმიწევნით თეორიულ
ასპექტში განიხილავდნენ საკითხს. არც ერთ მხარეს არ უნდოდა შეი-
გებოდა იმ აზრს, რომ ორივე მიმართულების ერთდროულად არსებო-
ბა შეიძლებოდა.

დისკუსია თითქმის საყოველთაო გახდა და მთელ ქვეყანას მოედო.
იგი დიდხანს გრძელდებოდა, იწერებოდა სტატიები, გამოსმაურებები,
გამოცდილების გაზიარების ამსახველი მასალები. სამწუხაროდ, ამ პე-
რიოდში თითქმის შეუძლებელი იყო უცხოეთის გამოცდილების გაც-
ნობა და მისი განზოგადება, თუმცა სპეციალისტებამდე თავისთავად
მაინც აღწევდა საბჭოთა კავშირის გარეთ არსებული ვითარების შესა-
ხებ საჭირო ინფორმაცია. საბჭოთა ბიბლიოთეკათმცოდნეობა ამ დროს
დართული იყო ბურჟუაზიულ ბიბლიოთეკათმცოდნეობაში ობიექტი-
ვიზმისა და ფორმალიზმის კრიტიკით, რაც გზას უკეტავდა სალი აზ-
რის გავრცელებას ჩვენში. მაგრამ განლაგებათა სისტემების კანონზო-
მიერება თავისთავად იწვევდა სწორი მიმართულების შერჩევას. ამ
ურთიერთწინააღმდეგობრივ ვითარებაში თანდათან ნათელი ხდებოდა,
თუ რა იყო საჭირო საბიბლიოთეკო პრაქტიკისათვის. ამ პერიოდში
თვით ი. გრიგორიევმაც გადახედა თავის თეორიულ მოსაზრებებს და
ბევრი რამ შეცვალა. როგორც ყველაზე დიდ ავტორიტეტს, ბოლოს
— 60-იან წლებში სწორედ მას დაევალა თავისუფალი დაშვების პირო-
ბებში ფონდების განლაგების საკითხებთან დაკავშირებით გამართული
დისკუსიის შეჯამება.

ბიბლიოთეკების ზრდამ, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის უკმარობამ,
ქსელის გაფართოებამ, დეპოზიტარული დაცვის შემოღებამ და სხვა
მოვლენებმა აიძულა საბიბლიოთეკო საქმის სპეციალისტები, ფონ-

დების განლაგებათა სხვადასხვა გზები და საშუალებები ეძებნათ, სხვა-
დასხვა შემთხვევაში სხვადასხვა სისტემებისათვის მიემართათ. ამას ხე-
ლი შეუწყო ერთგვარმა „ინფორმაციულმა აფეთქებამაც“, რომელიც
წყაროების დაჩქარებულ ძიებასა და მიწოდებას მოითხოვდა. საბიბლი-
ოთეკო საქმეში ელექტრონგამომთვლელი ტექნიკის შემოტანამაც თავი-
სებური როლი ითამაშა შეხედულებათა გადასინჯვაში. თვით ამერიკე-
ლებიც კი, რომლებიც ლოგიკური განლაგებების გულმოდგინე მომ-
დევრები იყვნენ, იძულებული გახდნენ შეეცვალათ თავიანთი დამოკი-
დებულება ამ საკითხისადმი. აქ მაგალითად, ცნობილი ამერიკელი
სპეციალისტი კ. მიტკაფი 50-იან წლებში იმედს გამოთქვამდა, რომ
ამერიკელები ალბათ მიიღებენ მხედველობაში ევროპულ გამოცდილე-
ბას, სადაც გავრცელდა ფორმალური განლაგებები, და თვითონაც ამ
გზას დაადგებიან.

ამერიკის უდიდესი ბიბლიოთეკები — კონგრესის, ნიუ-იორკის
საჯარო, საუნივერსიტეტო ბიბლიოთეკები — მივიდნენ იმ დასკვნამ-
დე, რომ მათთან მკითხველების გადამჭრელი უმრავლესობა კონკრე-
ტული მოთხოვნით მოდის, რის დაკმაყოფილება საკმაოდ ადვილია
ფორმალური განლაგებების დროსაც; ამიტომაც მათ შეეძლოთ მიე-
ღოთ ისეთი ეკონომიური სისტემა, როგორიც ფორმალური განლაგე-
ბაა. მათი შეხედულებით, ყველაზე ხელსაყრელი იქნებოდა ფორმა-
ტულ-ნუმერაციული განლაგება. ამ გზას დაადგნენ შემდეგში გერმა-
ნიის ფედერაციული რესპუბლიკის, შვეიცარიის, სკანდინავიის ქვეყა-
ნებისა და სხვა სახელმწიფოთა დიდი ბიბლიოთეკები.

საბჭოთა კავშირში უკვე 1954 წლიდან ფორმატულ-ინვენტარული
განლაგება სავალდებულოდაც კი გამოცხადდა საოლქო, სამხარეო და
ავტონომიური რესპუბლიკების უმთავრესი ბიბლიოთეკების ძირითა-
დი ფონდებისათვის. ყოველივე ეს ხდებოდა ისეთ პირობებში, რო-
დესაც ამ ბიბლიოთეკებში თავმოყრილი იყო ყოველგვარი ლიტერა-
ტურა, ფონდები გადავსებული იყო ზედმეტი და უსარგებლო ლიტე-
რატურით, ბიბლიოთეკებს შორის არ იყო კოორდინაციული კავშირი,
70-იანი წლებიდან დიდმა ბიბლიოთეკებმა დაიწყეს მოძველებული,
არაოპერატიული ფონდების გამოცალკევება; შემოღებულ იქნა დე-
პოზიტარული დაცვა. ამ უკანასკნელმა მიაგო მისცა ქრონოლოგიური
განლაგების სისტემის წინა პლანზე წამოწევას, ამ პერიოდში ხდება
ნუმერაციული განლაგების მიმართ არსებული შეხედულების გადასინ-
ჯვა-გადაფასება. მექანიზაციის შემოჭრამ გამოავლინა, რომ ადრე სავ-
სებით უგულვებელყოფილი მიმაგრებითი სისტემა, რომელიც 1911

წელს სრულიად რუსეთის ბიბლიოთეკართა პირველ ყრილობაზე იქნა დაგმობილი და რომლის წინააღმდეგ ჯერ კიდევ ამ საუკუნის დასაწყისშივე სასტიკად გაილაშქრა ცნობილმა რუსმა მეცნიერმა ა. ბოგდანოვმა, მშვენივრად ექვემდებარება მექანიზაციას და ერთიორად აჩქარებს წიგნის პოვნისა და მიწოდების პროცესებს. აღმოჩნდა, რომ თურმე არამც თუ შესაძლებელი, საჭიროცაა სხვადასხვა მასივების მიმართ სხვადასხვა სისტემის მისადაგება და საქმისადმი შემოქმედებითი მიდგომა. ამიტომაც აქედან მოყოლებული, ახალი ბიბლიოთეკების დაარსების დროს გაწაყუთრებული სიფრთხილით ეკიდებიან განლაგების სისტემის შერჩევას.

პერსპექტივაში მოსალოდნელია, რომ ახალი ბეჭდვითი პროდუქციისა თუ აუდიოვიზუალური საშუალებების ფორმათა შემოღების პირობებში, კონცეფციებისა და ახალი თეორიების დამუშავებასთან ერთად, მეტი შემოქმედებითი აქტივობა იქნება გამოვლენილი საბიბლიოთეკო საქმის ისეთი ურთულესი საკითხისადმი, როგორიც ფონდების განლაგების სისტემაა.

7. 6. ფონდების დაცვა

უდავოდ დიდია საბიბლიოთეკო ფონდების დაცვის როლი და მნიშვნელობა. საბიბლიოთეკო ფონდები ხომ არა მარტო მატერიალური, არამედ სულიერი დოვლათიცაა. ის ეროვნული საუნჯეა, საზოგადოების მორალურ-ზნეობრივი და ინტელექტუალური განვითარების აუცილებელი პირობა. ამიტომაც მისი დაცვა ეროვნული ღირსების დაცვასაც ნიშნავს.

ბიბლიოთეკის უპირველესი ფუნქციაა, დაიუნჯოს წიგნადი სიმდიდრე, შემოუნახოს იგი საზოგადოებას და საერთო მოხმარების საკუთრებად აქციოს. ამდენად, ამ საქმის გარკვეული ეროვნული მნიშვნელობა აქვს.

ბიბლიოთეკების წიგნადი ფონდების დაცვის ავკარგიანობაზე დიდადაა დამოკიდებული მკითხველთა მოთხოვნილებების დაკმაყოფილება, მოთხოვნებზე უარების აღმოფხვრა, არაწარმოებითი დანახარჯების შემცირება როგორც წიგნების ნაადრევ რესტავრაცია-შეკეთებაზე, ისე მათ აკინძვა-დაყდავებასა და განმეორებით შეძენაზე.

ბიბლიოთეკების წიგნადი სიმდიდრის შენარჩუნებას მსოფლიოს ყველა ქვეყნისათვის დიდი სოციალურ-კულტურული მნიშვნელობა აქვს. „იუნესკოს“ ინიციატივით 1954 წელს ჰააგაში გამართულ სამ-

თავრობათაშორისო კონფერენციის მიერ მიღებულ კონვენციაში, რომელიც კულტურულ ფასეულობათა დაცვას ეხება, ბიბლიოთეკების ფონდები, სხვა კულტურულ ღირებულებათა თანაბრად, საერთაშორისო დაცვის საგნად არის გამოცხადებული. საბიბლიოთეკო ასოციაციებისა და დაწესებულებათა საერთაშორისო ფედერაციამ („იფლა“) თავის ხანგრძლივვადიან პროგრამაში და მემორანდუმში აღინიშნა: ფონდების დაცვის უზრუნველყოფა ითვლება ერთ-ერთ ყველაზე მწვავე პრობლემად ნაციონალური საბიბლიოთეკო ცენტრების საქმიანობაშიო.

სხვადასხვა ქვეყნის სპეციალისტები უკვე დიდი ხანია საბიბლიოთეკო ფონდების ხანგრძლივად დაცვის პრობლემებზე მუშაობენ. მათ მიერ შემუშავებული რეკომენდაციები ეხმარება ბიბლიოთეკებს, წიგნების კონსერვაციისა და რესტავრაციის საკითხების მოსაგვარებლად ოპტიმალური გადაწყვეტილებები გამონახონ.

ფონდების დიდხანს შენარჩუნება ძირითადად მიიღწევა მათი სწორად ორგანიზებული დაცვის, შენახვისა და მოვლის შედეგად, დაზიანების გამორიცხვით.

ფონდების დაცვა იმგვარ ღონისძიებათა სისტემას გულისხმობს, რომლის საშუალებითაც ხდება როგორც ყოველგვარი საინფორმაციო წყაროს ხელყოფის პროფილაქტიკა, ისე მისი ფიზიკური მოვლა-შენახვა. სწორად ორგანიზებული დაცვა, უპირველეს ყოვლისა, გამოხატულებას პოულობს წიგნების შესაფერისი ადგილის გამოყოფაში, რომ წიგნები თაროებზე თავისუფლად იყოს განლაგებული ოპტიმალური ფიზიკურ-ქიმიური და ბიოლოგიური რეჟიმის დაცვით.

ფონდის დაცვა გარანტირებულია სხვადასხვა საკანონმდებლო აქტებით, თვით კონსტიტუციის ძალითაც კი. ზოგ ქვეყანაში მოქმედებს საბიბლიოთეკო კანონი, რომელშიც ფონდების დაცვის გარანტიებია გათვალისწინებული. ზოგან ეს დებულებებითა და ბრძანებებით არის გამყარებული. ფონდების ხელყოფა ყოველგვარი ქონების ხელყოფის იდენტურია და იგი კანონის ძალით სასჯელის გამოტანას იწვევს — შრომითის, ადმინისტრაციულს, სამოქალაქოს, ფინანსურსა თუ სისხლის სამართლისას.

მიუხედავად ამისა, ფონდების დაცვის საქმე, მეტ-ნაკლებად ყველა ქვეყანაში ჯერ კიდევ არ არის სრულყოფილად მოგვარებული. არის უამრავი პრობლემა, რომელიც მოგვარებას საჭიროებს.

ფონდების დაცვის ხარისხზე მრავალი ფაქტორი ზემოქმედებს. მაგალითად, ბევრი რამ არის დამოკიდებული წიგნის მექანიკურ სიმტკი-

ცეზე, მასალის ბიოლოგიურ მდგომარეობაზე, დაცვის პირობებზე და სხვ.

ფონდების დაცვის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით, ბიბლიოთეკა ცდილობს აამაღლოს ბიბლიოთეკარებისა და მკითხველთა პასუხისმგებლობა, უზრუნველყოს საცავის სწორი მიკროკლიმატური რეჟიმი, წიგნების მიღება-გაცემის ზუსტი აღრიცხვა და კონტროლი, მუდმივი მეთვალყურეობა ინჟინრულ-ტექნიკური მოწყობილობების ნორმალურად ექსპლუატაციაზე (ელექტროგაყვანილობა, გათბობა, ვენტილაცია, კონდენსაცია, სველი წერტილების სისტემები და სხვ.) და, აგრეთვე, ფონდის დაცვა სხვადასხვა მავნებლებისაგან (მწერები, მღრღნელები და სხვ.).

საერთოდ, ფონდს მრავალი მტერი ჰყავს. ფონდზე გავლენას ახდენს როგორც სოციალური, ისე ფიზიკურ-ქიმიური და ბიოლოგიური ფაქტორები.

სოციალური ფაქტორების ზეგავლენა დიდადაა დამოკიდებული იმაზე, თუ როგორ არის დაყენებული ბიბლიოთეკისა და მომხმარებლის ურთიერთობა, რამდენად მაღალორგანიზებულად წარმოებს ის, როგორ იცავენ აქ ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესებს, როგორ ასრულებენ დებულებებსა და ფონდების დაცვის რეჟიმს, როგორ მიმდინარეობს ფონდების დაცვის პროფილაქტიკის ღონისძიებები.

თავისებური მნიშვნელობა აქვს იმას, თუ ფიზიკურად როგორ მდგომარეობაში მყოფ წიგნებს აწვდის ბიბლიოთეკა თავის მომხმარებელს. კარგად შენახული, მოვლილი მასალა გემოვნებით გაფორმებული წიგნი მკითხველს ფსიქოლოგიურად განაწყობს, თავადაც გაუფრთხილდეს მას, უხეშად არ მოეპყროს.

წიგნის მიმართ მოკრძალებული დამოკიდებულება უხანგრძლივებს მას არსებობას და მკითხველის კითხვის კულტურის დონის ამაღლებასაც უწყობს ხელს.

როგორი პროფილაქტიკური ღონისძიებებიც არ უნდა ჩატარდეს, როგორი ალმზრდელობითი მუშაობაც არ უნდა მიმდინარეობდეს. ბიბლიოთეკის მომხმარებელთა შორის მაინც აღმოჩნდებიან ადამიანები, რომლებიც არ ასრულებენ წიგნების მოვლისა და დაცვის წესებს, არ იცავენ ეთიკურ ნორმებს. საბიბლიოთეკო პრაქტიკა გვიჩვენებს, რომ არც ერთი ბიბლიოთეკა არაა დაზღვეული ამ სენისაგან.

წიგნისადმი არაწესიერი მოპყრობა, უპირველეს ყოვლისა, მათ დაზიანებას იწვევს, რაც წიგნს არსებობას უმოკლებს. ამის გარდა არაორგანიზებულ მკითხველს ბევრი სხვა არეულობაც შეაქვს ფონდების ორგანიზაციის საქმეში, რაც მუშაობაში მრავალ შეფერხებას იწვევს. ამ მხრივ განსაკუთრებით მწვავედ დგას საკითხი გაცემული წიგნების დროული დაბრუნების შესახებ. მკითხველთა დიდი ნაწილი დათქმულ ვადებში არ აბრუნებს ლიტერატურას. საჭირო ხდება არაერთჯერადი შეხსენება, შეტყობინებების გაგზავნა, ჯაფრთხილებები, დამსჯელი ზომების მიღება, რაც კი ინსტრუქციებით არის გათვალისწინებული.

კიდევ უფრო დიდი დანაშაულია საბიბლიოთეკო წიგნის დაკარგვა. ამ შემთხვევაში ხშირად ვერ ხერხდება იმავე წიგნის სხვა ეგზემპლარის შოვნა, ხოლო მისი შეცვლა სხვა წიგნით უკვე არღვევს ფონდის შემადგენლობის ბალანსს და უარყოფითად მოქმედებს მუშაობაზე. ცხადია, საქმეს ვერც მრავალჯერადი საფასურის გადახდა შველის.

არიან მკითხველები, რომლებიც ბიბლიოთეკის წიგნებს ითვისებენ. ზოგჯერ, როცა მათ წიგნების დაბრუნებას იძულებითი მეთოდებით უპირებენ, ჩვეულებრივ ცდილობენ ან ფულადი ანაზღაურებით დაფარონ დავალიანება, ან სხვა წიგნი ჩააბარონ მითვისებული წიგნის სანაცვლოდ. არიან ისეთებიც, რომლებიც შეგნებულად გაურბიან პასუხისმგებლობას, არ ცხადდებიან ბიბლიოთეკაში, მალავენ თავიანთ ნამდვილ მისამართს.

ყველაზე უფრო დიდი დანაშაული საბიბლიოთეკო წიგნის გატაცება-მობარებაა. არის შემთხვევები, როდესაც წიგნების ქურდობაში შემჩნეული არიან არა მარტო მკითხველები, ბიბლიოთეკარებიც, ეს უკვე სისხლის სამართლის დანაშაულად ითვლება.

მკითხველთა ერთი ნაწილი დაუდევრად ეპყრობა წიგნებს — ხევს გვერდებს, აკეთებს ამონაჭრებს, ახდენს ნახაზების კალკირებასა თუ ილუსტრაციების ძალის გადაღებას, ზოგჯერ რომელიმე სტატიისა თუ გვერდის გასამრავლებლად შლის წიგნის ბლოკს და მერე ისევ აწყობს, რასაც მწყობრიდან გამოჰყავს წიგნი. ზოგს ჩვეულებად აქვს ბიბლიოთეკის წიგნებში ჩანახაზებისა და სხვადასხვა მინაწერების გაკეთება. ყოველივე ეს მავნე სოციალური მოვლენაა, რაც პიროვნებას დაბალ მოქალაქეობრივ ზნეობაზე მეტყველებს.

სულ სხვა ხასიათისაა ფონდების დაზიანების ფიზიკურ-ქიმიური ფაქტორები. ეს უკვე ფონდების მოვლისათვის საჭირო რეჟიმის დარღვევის შედეგია.

როგორც ცნობილია, შეუფერებელი პირობების შედეგად წიგნები შეიძლება სხვადასხვაგვარად დაზიანდეს — ფურცლები გაუყვითლდეს, შეეწებოს ისინი ერთმანეთს, დაიფერფლოს, დატყდეს, ასოები გაუ-

ფერულდეს, ბლოკი დაიშალოს, ყდა მოძვრეს და სხვ. ერთი სიტყვით, წიგნებმა შეიძლება დაკარგოს მექანიკური, ოპტიკური თუ ქიმიური თვისებები. რა თქმა უნდა, დიდი მნიშვნელობა აქვს წიგნის მასალას, მისი დამზადების ხარისხს.

უძველესი დროიდან მოუღწევია ჩვენამდე პაპირუსისა და ეტრატის გრაგნილებს, შუასაუკუნეების კოდექსების ფორმის ხელნაწერ თუ ადრეულ ნაბეჭდ წიგნებს, რადგანაც ისინი გამძლე მასალაზე იყო დამზადებული. ქაღალდი, რანაირიც არ უნდა იყოს, გაცილებით უფრო სუსტი ამტანობისაა. შედარებით უკეთესია ძონძისაგან დამზადებული ქაღალდი, მაგრამ რა გამძლეც არ უნდა იყოს ის, თანამედროვე ქაღალდისაგან დამზადებულ წიგნებს მაინც განსაკუთრებული სიფრთხილით უნდა მოვეკიდოთ.

თანამედროვე სპეციალისტები განუწყვეტლივ ზრუნავენ ისეთი მასალის შექმნაზე, რომელზედაც ნაკლებად იმოქმედებს სხვადასხვა დამანგრეველი ფაქტორები. მართალია, შექმნილია ცეცხლგამძლე ქაღალდი, გამოგონილია წყლის უშიშარი წიგნებიც — ისტიოგრაფიული ცნობარებისათვის უშუალოდ წყალში სარგებლობისათვის — მაგრამ ძალიან დიდი სიძვირის გამო მათი მასობრივად გამოყენება არაა ხელსაყრელია. არსებობს ლაბორატორიულ პირობებში დამზადებული წიგნები. ისინი საკმაოდ მაღალ ტემპერატურას უძლებს, წყალშიც არ ლვება. მეტად თხელი ფურცლები აქვს და სიქათქათით გამოირჩევა. ამის გარდა, ბიოლოგიურადაც მდგრადნი არიან და მათი გამოყენება ძალიან ხელსაყრელია, მაგრამ ტექნოლოგიურად ამგვარად დამზადებული წიგნები ჯერჯერობით მხოლოდ საცდელად თუ მზადდება, თორემ მათი მასობრივი წარმოება არ ხდება. ეს ახლო მომავლის საქმეა.

განსაკუთრებით მწვავედ დგას აუდიოვიზუალური საშუალებებისათვის ხანგრძლივგამძლე მასალის შექმნის საკითხი, ბოლო ხანებში ამ მხრივ საგრძნობლად გაუმჯობესდა საქმე, მაგრამ თუ შესატყვისი რეჟიმი არ იქნა, ბიბლიოთეკები მათი დაზიანებისაგანაც ვერ დაიცავენ თავს.

საბიბლიოთეკო ფონდების დაზიანებას იწვევს გადამეტებული სინოტივე და სიმშრალე, პირდაპირი მზის სხივები, ხელოვნური მკვეთრი სხივის ხანგრძლივი მოქმედება, ჰაერის ნაკლებობა, მაღალი ან მეტისმეტად დაბალი ტემპერატურა და მტვერი. ყოველივე ამის თავიდან ასაცილებლად, თანამედროვე მეცნიერების მიერ დამუშავებულია სათანადო რეკომენდაციები, რის საფუძველზედაც მრავალი საშუალება შექმნილი ფონდებზე ფიზიკურ-ქიმიური ზემოქმედების თავიდან ასაცილებლად.

ფონდის დაზიანების ბიოლოგიური ფაქტორები წიგნების მიკროორგანიზმებით (ბაქტერიები, ხავსისებური სოკოები და სხვ.), მწერებისა და მღრღნელებისაგან დაზიანებას გულისხმობს. ამ შემთხვევაშიც დაავადების ხელშემწყობი პირობა ფონდების დაცვის არასწესიერი რეჟიმია. სადაც არ არის დაცული ნორმალური სანიტარულ-ჰიგიენური პირობები, იქ უეჭველად იჩენს თავს ფონდის დაზიანების ბიოლოგიური ფაქტორები. სინოტივე, დიდი ხნის განმავლობაში წიგნების გაუწმენდაობა ობს წარმოშობს, ახავსიანებს წიგნებს, გაუწმენდავი ჰაერის შედეგად ჩნდებიან მწერებიც. მათი გაჩენის ბუდედ შეიძლება იქცეს მაკულატურული ნაგავი, მტვერი, საერთო უსუფთაობა. ამავე მიზეზით ჩნდებიან მღრღნელებიც. განსაკუთრებით დაუშვებელია საცავებში საკვები პროდუქტის შეტანა, დატოვება და შენახვა. ყოველად დაუშვებელია საცავში საუზმობა.

საცავში მოხვედრილი მღრღნელები, ვერ პოულობენ რა შესაფერის საკვებს, წიგნებს ღრღნიან. ზოგ შემთხვევაში ისე ანადგურებენ მათ, რომ რესტავრაციაც არ ხერხდება. დერატიზაციის საშუალებით (ქიმიური და ბაქტერიოლოგიური საშუალებების გამოყენებით) მწერებსა და მღრღნელებს ებრძვიან, მაგრამ მარტო ეს არ კმარა, თუ მთლიანად არ იქნა შეცვლილი სანიტარულ-ჰიგიენური პირობები. საერთოდ ფონდების დაზიანების წინააღმდეგ ბრძოლა ათასგვარი საშუალებებით შეიძლება, მაგრამ ყოველივე ეს მანამდე უნდა იწყებოდეს, ვიდრე დაზიანების ფაქტორები გამოვლინდება. ამიტომაც უდიდესი მნიშვნელობა აქვს ბიბლიოთეკაში პროფილაქტიკური ღონისძიებების გატარებას.

7. 7. ფონდების პროფილაქტიკა

ფონდების დაზიანების წინააღმდეგ ბრძოლაში გადამჭრელი მნიშვნელობა ენიჭება პროფილაქტიკურ მუშაობას; ეს იმდაგვარი პირობების შექმნას გულისხმობს, რომ წიგნადი ფონდი დაცული იყოს როგორც სოციალური, ისე ფიზიკურ-ქიმიური და ბიოლოგიური დაზიანებისაგან.

სოციალური ფაქტორების წინააღმდეგ ბრძოლის პროფილაქტიკურ ღონისძიებათა შორის უპირველესია მკითხველებში ახსნა-განმარ-

ტებითი და აღმზრდელობითი მუშაობის გაშლა, კითხვის კულტურის დონის ამაღლებისათვის ზრუნვა.

წიგნისადმი ფრთხილი, მორიდებული დამოკიდებულების აღზრდის საქმე ბიბლიოთეკაში უწყვეტი პროცესია. ამ დროს განსაკუთრებულ როლს ასრულებს პედაგოგიური ტაქტი და ალღო, შერჩეული მეთოდების, ხერხებისა და საშუალებების მართებულობა. ისინი უნდა შეეფერებოდეს მკითხველთა ჯგუფებისა თუ ინდივიდის პიროვნულ თავისებურებებს, ადგილობრივ პირობებსა და სიტუაციას.

ფონდების ფართოდ სარგებლობისას მათი დაცვა შეუძლებელია მაღალი ზნეობრივი და მორალური თვისებების გარეშე. მკითხველის შეგნებულობა მყარდება თვით მკითხველის ურყევი რწმენისაგან, რომ ბიბლიოთეკა და მისი წიგნადი ფონდი უდიდეს როლს ასრულებს საზოგადოების განვითარებისა და ეროვნული თვითშეგნების ჟანმტკიცებაში. ამგვარად აღზრდილი მკითხველი არ ხელყოფს ისეთ ქონებას, როგორიც წიგნია. ამიტომაც ბიბლიოთეკა ყოველ ღონეს უნდა ხმარობდეს, აქტიურად იმუშაოს ამ მიმართულებით, გამოიყენოს მის ხელთ არსებული მრავალი ღონისძიება.

წიგნისადმი მოკრძალებული დამოკიდებულების ჩამოყალიბება ფრთხილი ასაკიდან იწყება. უპირველეს ყოვლისა, ბავშვს შეაგონებენ, რომ წიგნი მრავალი ადამიანის მძიმე და სასახელო შრომის შედეგია. ბავშვები თვითონ უნდა ღებულობდნენ მონაწილეობას დაზიანებული წიგნების შეკეთებაში, თვალნათლივ ხედავდნენ, რა დიდი ზიანი შეიძლება მოუტანოს ადამიანმა წიგნებს, რაოდენი განსხვავებაა კარგსა და დაუდევარ, უწესრიგო მკითხველს შორის. აქ საჭიროა ემოციური მომენტების გამოყენება, რაც საკმაოდ კარგად ჭრის ამ ასაკში. ბავშვს წიგნისადმი სიყვარული მისი მოვლითა და მზრუნველობით ეწყება.

საშუალო და უფროსი სასკოლო ასაკის ბავშვებში უკვე სხვა ეთიკურ-პედაგოგიური ასპექტები იჩენს თავს — მოზარდს მიმართ უნდა გაიზარდოს პასუხისმგებლობა, მას მეტი მოეთხოვება და თავადაც მეტს უნდა ითხოვდეს საკუთარი თავისაგან. ამ დროს განსაკუთრებულ მნიშვნელობას იძენს მოვალეობის გრძნობის გააქტიურება, სხვა მკითხველებისათვის ანგარიშგაწევა; უფრო ღრმავდება წიგნის სოციალური მნიშვნელობისა და ფუნქციების გაგება.

ბიბლიოთეკარი ყოველმხრივ უნდა ცდილობდეს დიდი პასუხისმგებლობა ჩამოუყალიბდეს ახალგაზრდა მკითხველს თავისი ქცევა-

საღმი, გამოუმუშავდეს წიგნთან ნორმალური ურთიერთობის ჩვევები, რაც უფრო ადრე მოხდება ეს, მით უკეთესი.

ზრდასრულ მკითხველებთან მუშაობისას ბიბლიოთეკას უკვე მორალურ-სამართლებრივ ასპექტებზე გადააქვს აქცენტი. ხაზი ესმება ყოველი მოქალაქის მიმართ საზოგადოების ინტერესებისადმი პატივისცემის გამოვლენის აუცილებლობას.

მკითხველთა მორალურ-ეთიკური და ზნეობრივი აღზრდის შედეგები გაცილებით ეფექტურია, როდესაც პიროვნებაზე არა მარტო ბიბლიოთეკა ზემოქმედებს, არამედ სხვა ფაქტორებიც — ოჯახი, საბავშვო ბაღი და სკოლა, უმაღლესი სასწავლებელი, მუზეუმები, კულტურის სხვა დაწესებულებები, საწარმოო კოლექტივი. აღზრდის ყველაზე დიდი საშუალება თვით წიგნია, რომელთაგანაც ურთიერთობა თავისთავად ახდენს მეტად კეთილსასურველ გავლენას.

ყოველივე ამას ბიბლიოთეკა სხვადასხვა ხერხებითა და საშუალებებით აღწევს, სასურველი ეფექტის მისაღწევად მრავალ ნაცადსა თუ იმპროვიზირებულ ღონისძიებას მიმართავს.

უპირველეს ყოვლისა, ბიბლიოთეკამ იმას უნდა მიაღწიოს, რომ ყოველი მოქალაქის მიმართ საზოგადოების ინტერესებისადმი პატივისლობის წეს ებს. თავის ფორმულარში მკითხველი ბიბლიოთეკაში პირველად ჩაწერის დროს სწორედ იმაზე აწერს ხელს, რომ გაეცნო წესებს და ვალდებულებას კისრულობს, შეასრულებს მას. ამიტომაც ბიბლიოთეკაში ჩაწერა ფორმალური აქტი არ უნდა იყოს. ამავე დროს ბიბლიოთეკარი მოვალეა დამატებით ატარებდეს აღმზრდელობით მუშაობას, მკაცრად მოითხოვდეს მკითხველისაგან, არ დაუშვას წიგნის ფურცლების გადაკეცვა, ბლოკის გადაღუნვა, წიგნებიდან ნაწილების ამოგლეჯა, ადგილების გახაზვა და ამიებზე წარწერების გაკეთება, კალკის გადაღება, წიგნში მკვრივი საგნების ჩადება და ა. შ.

როგორც ბიბლიოთეკარი, ისე მკითხველიც დაუფლებული უნდა იყოს წიგნის მოხმარების კულტურას — დათვალიერება-გადასინჯვის ტექნიკას, ფაქიზად გადაშლის ჩვევას, წიგნზე დამოუკიდებლად მუშაობის მეთოდებს. მკითხველისაგან წიგნის დაბრუნების დროს ბიბლიოთეკარი ვალდებულია თვალის ერთი გადავლებით გადაამოწმოს, ხომ არა აქვს ადგილი წიგნში რაიმე დეფექტს, ხომ არ დაურღვევია მკითხველს წიგნით სარგებლობის საყოველთაოდ მიღებული ნორმები.

პროფილაქტიკისათვის დიდ მნიშვნელობას იძენს დამრღვევების მიმართ მკაცრი ზომების მიღება. კანონმდებლობითი წესების მიხე-

დვით, სხვადასხვაგვარი დარღვევისათვის სხვადასხვა სასჯელია გათვალისწინებული, რაც სახელმძღვანელო დოკუმენტებშია ფიქსირებული.

ბიბლიოთეკარის და მკითხველის ურთიერთობათა ფორმები და მეთოდები საფუძვლიანადაა დამუშავებული საბიბლიოთეკო პრაქტიკასა და თეორიაში. ამ საკითხებს ძირითადად ბიბლიოთეკათმცოდნეობის ერთ-ერთი დისციპლინა — მკითხველებთან მუშაობის მეთოდიკა შეისწავლის.

რაც შეეხება ფიზიკურ-ქიმიური და ბიოლოგიური ფაქტორებიო დაზიანების საწინააღმდეგო პროფილაქტიკას, ეს უკვე ბიბლიოთეკის საშინაო საქმეა, რომელიც თავად მან უნდა მოაგვაროს მკითხველებთან რაიმე ურთიერთობის გარეშე. იგი საბიბლიოთეკო საქმის ორგანიზაციის პროცესებს განეკუთვნება.

წიგნების მექანიკურად დაზიანების თავიდან აცილების მიზნით, უპირველეს ყოვლისა, მოსაწესრიგებელია ფონდის ტრანსპორტირებაა საქმე — ბიბლიოთეკაში შემოზიდვა, ბიბლიოთეკიდან გადაგზავნა, ბიბლიოთეკაში წიგნების მოძრაობა სხვადასხვა განყოფილებებში გადატანის დროს, თაროებზე დაწყობა, მკითხველისათვის მიწოდება და ა. შ. ამ პროცესების მექანიზაცია და ავტომატიზაცია საგრძნობლად აუმჯობესებს მდგომარეობას, თუმცა მთლიანად არც ის ხსნის წიგნების დაზიანების საშიშროებას.

მსოფლიოს თანამედროვე მაღალორგანიზებულ ბიბლიოთეკებში სპეციალურად მიმართავენ ფონდის დამცავი მასალის გამოყენებას. ცნობილია, რომ დაცვის უპირველესი საშუალებაა წიგნის მკვრივ ყდაში ჩასმა. ამიტომაც წიგნებს, რომლებსაც მაგარი ყდა არა აქვს, ბიბლიოთეკაში მიღებისთანავე აყდავებენ ან სხვა საშუალებას მიმართავენ. როგორიცაა გამჭვირვალე პოლიეთილენის აპკები, რომლებიც მჭიდროდ შემოეკვრება გარეკანს (ლამინირება). სხვადასხვა შემთხვევაში გამოიყენება აგრეთვე კაბრები, მუყაოს ყუთები, ფუტლიარები; არსებობს წიგნების ფურცლების გამაგრების სპეციალური საითხით გაჟღენთვის მეთოდიც, რაც განსაკუთრებული, მნიშვნელოვანი სარარიტეტო ფონდისათვის გამოიყენება. იყენებენ აგრეთვე სპეციალურად დამზადებულ სატრანსპორტო ტარას მუყაოს, პლასტმასის, ლითონისა თუ ხის მასალისაგან. მათ იმის მიხედვით გამოიყენებენ, თუ სად, რა მანძილზე, როგორი სახით უწევთ წიგნების გადაგზავნა-გადაზიდვა (წიგნი — ფოსტით, ბიბლიოთეკათშორისი აბონემენტი, წიგნცვლა, დეპოზიტარიუმში გადატანა, დროებით დაცვა რემონტის დროს და სხვ.).

ფონდის სიცოცხლის გახანგრძლივებისათვის განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს თაროებზე წიგნების ნორმალურად დაწყობას. ფონდის უმეტესი ნაწილი თაროებზე ვერტიკალურადაა დაწყობილი. აუცილებელია წიგნებში ჰაერი თავისუფლად მოძრაობდეს. წიგნები არ უნდა იდოს გადახრილად, რისთვისაც შეიძლება სპეციალური სამაგრის — წიგნდამჭერის გამოყენება, რომელიც წყობის ბოლოში თავსდება, თუკი თარო შევსებული არ არის, და უზრუნველყოფს წიგნების ვერტიკალურ პოზიციაში დგომას.

ყოველნაირი ფონდის ვერტიკალურად დაცვა არ არის მოსახერხებელი. მაგალითად, ფოლიანტები, გაზეთების შენაკინძები, სხვადასხვა დაფურცვლილი გამოცემები ჰორიზონტალურად უნდა იყოს დალაგებული. ასევე ჰორიზონტალურად შეიძლება შევინახოთ კაბრებში (საქალალდეებში) თავმოყრილი მასალა.

ფონდის დაცვის უმთავრესი პირობა მაინც ის გარემოა, რომელშიც იგი არის მოთავსებული. არსებობს ბუნებრივი და ხელოვნური გარემოპირობები. პირველ შემთხვევაში საჭიროა არსებული პირობების იმგვარად გამოყენება, რომ იგი, რამდენადაც შეიძლება, წიგნებზე ნაკლებად ზემოქმედებდეს უარყოფითად, ხოლო ხელოვნური პირობები მეცნიერულად დასაბუთებული, შესწავლილი და პრაქტიკულად გამოცდილი რეკომენდაციების მიხედვით იქმნება.

გარემო პირობების ერთ-ერთი მთავარი კომპონენტი ჰაერია ყველა თავისი ფიზიკური (ტემპერატურა, სინოტივე, ცირკულაცია), ქიმიური (გაზებით გაჯერება) და მექანიკური (მტვრის, კვამლის, ჭვარტლის შენარევები) თავისებურებებით.

ფონდის პროფილაქტიკა რომ სრულყოფილად იქნეს უზრუნველყოფილი, ამ თავისებურებათა ოპტიმალური პარამეტრების დაცვა აუცილებელია. ჰაერის ტემპერატურა მიზანშეწონილია 16—18 გრადუსის ფარგლებში იყოს (±2% გადახრით). მისი მკვეთრი რყევა მძიმედ ზემოქმედებს წიგნებზე და ფიზიკურ-ქიმიურ დაზიანებებს იწვევს. ტენიანობა ყველა სახის მასალისათვის ხელსაყრელია იყოს 50—60%-ის ფარგლებში (±5% გადახრით). გამონაკლისია მიკროფილმები, რომლებიც ორჯერ ნაკლებ ტენიანობას საჭიროებს. ტენიანობა გიგრომეტრით ან ელექტრონული ტენმზომით იზომება, თუმცა ამჟამად ბიბლიოთეკებში ყველაზე მეტად ავგუსტის ფსიქომეტრია გავრცელებული.

გადამეტებული ტენიანობის შემცირება შესაძლებელია მშრალი ჰაერის მიწოდებით ან გათბობის გაძლიერებით, რაც შედარებით უფ-

რო ადვილია, ვიდრე მშრალი ჰაერის საშუალებით ტენიანობის ნორმალურ ზღვრამდე დაყვანა. არც გადამეტებული სიმშრალეა სასარგებლო. ამ შემთხვევაში საჭირო ხდება ტენიანობის ნორმალური დონის შენარჩუნება. ამ თვალსაზრისით უმარტივესი საშუალებაა მწვანე ნარგავები, რომლებიც არა მარტო ატენიანებენ ჰაერს, არამედ წმენდენ კიდევაც. ცხადია, უმჯობესია სხვადასხვა ტექნიკური საშუალებების გამოყენება, რომლებიც კონსტრუირებული იქნება საცავში.

საერთოდ, ფონდის ხანგრძლივად დასაცავად საჭირო გარემოს შექმნისას განსაკუთრებულ როლს სწორედ ჰაერის ცირკულაცია ასრულებს. საცავში ჰაერი სისტემატურად უნდა იცვლებოდეს. საცავის განიავება აუცილებელია მექანიკური თუ ტექნიკური მოწყობილობების მეშვეობით. ჩვეულებრივ, ჰაერი იცვლება ფანჯრების გაღებით ან სპეციალური დანადგარებით (ვენტილაცია, კონდენცია, საჰაერო მილგამტარები); ამ დროს ყურადღება ექცევა ჰაერის ნაკადის სიჩქარეს. ყველაზე ხელსაყრელი სიჩქარეა 0,3 მეტრი წამში. ასეთი სიჩქარე შეუმჩნეველი რჩება ადამიანისათვის, მაგრამ უკვე 0,5 მეტრი წამში და მეტი — ორპირ ქარს იწვევს. ნორმალურ სიჩქარეზე ნაკლები უკვე აღარ იძლევა სასურველ ეფექტს — ვერ წმენდს საცავს მტვრისა თუ აეროვანი ნივთიერებისაგან.

ჰაერის ნაკადის სიჩქარის გაზომვა ხდება უშუალოდ ჰაერის წინააღმდეგ წყაროებთან თერმოანემომეტრის დაყენებით (საჰაერო მილებთან, სავენტილაციო თუ საკონდიციო მოწყობილობებთან).

წიგნსაცავის სათავსის განიავება ხელს უწყობს მავნე გაზების, მტვრის, ზედმეტი სინოტივისა თუ სიმშრალის აშორებას. ამისთვის მუდამ მწყობრში უნდა იყოს ის ხელსაწყოები, რომლებიც ამ საქმეს ემსახურება. სათავსის ჰავის გაჯანსაღების თავიდან ასაცილებლად საჭიროა მოწესრიგებული იყოს გათბობის სისტემა. მისი სწორი რეგულირება დიდად უწყობს ხელს საცავში სუფთა ჰაერის ცირკულაციას.

პროფილაქტიკის მიზნით, ბიბლიოთეკები განსაკუთრებით აქტიურად მტვრის წინააღმდეგ იბრძვიან. მტვერსასრუტის გამოყენებითა თუ ხელით, ფონდი წელიწადში 2—3-ჯერ მაინც უნდა იწმინდებოდეს. მსოფლიოს საუკეთესო ბიბლიოთეკებში მტვრის ავტომატურად მოშორების სისტემებიც კი არის გათვალისწინებული.

ფონდების დაზიანებას შუქის ნაკადის არასწორად გამოყენებაც იწვევს. ამიტომ ბიბლიოთეკამ ყველა ღონე უნდა იხმაროს, საცავის განათება დაგეგმილი ნორმატივების მიხედვით ხდებოდეს. საცავში

განათება მხოლოდ მაშინაა საჭირო, როდესაც იქ მუშაკები იმყოფებიან. განათება უნდა იყოს მოწყობილი სექციების მიხედვით, რომ მხოლოდ ის ნაწილი ნათდებოდეს, რომელიც მოცემული მომენტისათვის არის საჭირო. შუქი არ უნდა იყოს გადამეტებულად მკვეთრი. შედარებით მძიმედ მოქმედებს ეს აუდიოვიზუალურ საშუალებებზე, განსაკუთრებით მავნებელია მზის სხივის პირდაპირი ნაკადი.

ფოტოქიმიური ზემოქმედების ინტენსივობა დამოკიდებულია მრავალ ფაქტორზე — ადგილმდებარეობის სხივური ენერგიის კლიმატი, ფანჯრების მოყვანილობა და მოცულობა (კონსტრუქცია) და ადგილმდებარეობა (უმჯობესია ჩრდილოეთის მხრისაკენ), საცავის ფართობის შეფარდება სხივურ ნაკადთან. სტელაჟების მიმართება სხივის წყაროსადმი; იატაკის, კედლების, ჭერისა და მოწყობილობის ფერები და სხვ.

ბუნებრივი სხივური წყაროს მავნე ზემოქმედების შესანელებლად ბიბლიოთეკა მრავალ საშუალებას იყენებს — ფილიგრანირებული შუშები ფანჯრებზე, ხელოვნური ჩამობნელება ფარდებით, შუქის გამფანტავი ბლოკები და სხვ.

ფონდზე განსაკუთრებით მავნე ზეგავლენას ახდენს აგრეთვე სხივური ენერგიის ნაკადები. ამ შემთხვევაში ყველაზე რაციონალურ საშუალებად ითვლება ჩვეულებრივი ნათურები, რომლებიც სპეციალურ დამცავ ხუფებშია ჩასმული. ამ შემთხვევაში სხივის პირდაპირი ნაკადი იფანტება და საცავში ნორმალური პირობები იქმნება. მხედველობაშია მისაღები ისიც, რომ სუსტი შუქი ხელს არ უნდა უშლიდეს ბიბლიოთეკარებს საჭირო წარწერებისა და ტექსტების დანახვაში.

სინათლის სისტემა საცავში დაპროექტებული უნდა იყოს სპეციალურად ამისათვის საჭირო ყველა პირობების დაცვით.

ფონდზე უარყოფითი სხივური ზეგავლენის დასაძლევად ყველაზე კარგია კომპაქტური მოძრავი თაროები, რომელთა გამოყენების შედეგად მინიმუმამდე მცირდება წიგნებზე სხივის მავნე ზემოქმედება, მაგრამ ამგვარი კონსტრუქციის თაროების დაყენება შესაძლებელია მხოლოდ დიდი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მქონე ბიბლიოთეკისათვის და იგი ყველასათვის ხელმისაწვდომი არ არის. როგორადაც არ უნდა უჭირდეს ბიბლიოთეკას, ის ყოველმხრივ უნდა ცდილობდეს, მაქსიმალურად გამოიყენოს ყველაფერი, რაც მის ხელთაა, რომ ფონდი მავნე ზემოქმედებას აარიდოს.

საცავისათვის ნორმალური პირობების შექმნა უზრუნველყოფს ფონდს დაცულ იქნეს ბიოლოგიურად მავნე ფაქტორების ზემოქმედება.

საგანაც. ბიბლიოთეკას მუდმივი კავშირი უნდა ჰქონდეს სანიტარულ-ეპიდემიოლოგიურ სადგურებთან, სისტემატურად ატარებდეს სადეზინფექციო სამუშაოებს, არ დაუშვას მწერებისა და მღრღნელების კერის გაჩენა. შედარებით ყველაზე მარტივი და საკმაოდ ეფექტური საშუალებაა ფონდის დეზინფექცია ეთილენის მჟავის გაზით, აგრეთვე დერატიზაცია — სხვადასხვა შხამის გამოყენებით მღრღნელების მოსპობა.

როგორც წესი, ბიბლიოთეკა სისტემატურად, განსაკუთრებული მონდომებით უნდა ადევნებდეს თვალყურს, არ გაჩნდეს ფონდის დამაზიანებელი არც ერთი ფაქტორი; ამისთვის იგი წინასწარ უნდა ღებულობდეს პროფილაქტიკურ ზომებს. რეკომენდებულია მოეწყოს სპეციალური ზედამხედველობა, პროფილაქტიკის თვალსაზრისით, ხშირად მოწმდებოდეს ბიბლიოთეკის მდგომარეობა, სისტემატურად ტარდებოდეს სანიტარული დღეები.

ყოველივე ამასთან ერთად, ფონდის დაცვის თვალსაზრისით, განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს ბიბლიოთეკაში სახანძრო უშიშროების წესების განუხრელად შესრულებას. სწორედ აქ ენიჭება მთავარი როლი პროფილაქტიკურ ღონისძიებებს, რომლებიც არ დაუშვებს ხანძრის გაჩენას, თორემ შემდეგ ყოველგვარი გადაუდებელი ზომების მიღება, რანაირად კვალიფიციურადაც არ უნდა ჩატარდეს ცეცხლის ჩაქრობის ოპერაცია, მისი შედეგი გამოუსწორებელ ზიანს გამოიწვევს. სახიფათო იქნება ეს არა მარტო ფონდისათვის, არამედ ბიბლიოთეკაში მყოფი ადამიანების სიცოცხლისათვისაც.

საბიბლიოთეკო ფონდი თავისთავად ხანძრის წარმოშობის მუდმივი კერაა. ხანძრის მიზეზად შეიძლება იქცეს არასწორად გაყვანილი ელექტროქსელი და მოწყობილობა, დენის არასწორი გამოყენება, თამბაქოს ნამწვი, ელჭექი, მყარი, ბრილიანი თუ თხევადი საწვავის არასწორად მოწყობილი გათბობა და სხვ.

ელექტროგაყვანილობა მუდმივ ზედამხედველობას მოითხოვს. სრულ წესრიგში უნდა იყოს ელექტროქსელის კვანძები — გადასაყვანი კოლოფები, დამცველები, ჩამრთველები. საცავის ნათურები უეჭველად მოთავსებული უნდა იყოს სხივგამფანტველ ხუფებში. აქ ღია ცეცხლის გამოყენება კატეგორიულად აკრძალულია. საცავებში დაუშვებელია უცხო პირთა შესვლა; მათთვის ეს გარემო უცხოა და კარგად ვერ ორიენტირებენ, არ იცნობენ ხანძარსაწინააღმდეგო წესებს. ამან შეიძლება გაუთვალისწინებელი საფრთხე წარმოშვას. საცავებში დაუშვებელია ელექტროქურების გამოყენება. არ შეიძლება ფონდებთან

მიმდებარე ტერიტორიაზე ცეცხლსაშიში, ადვილად აალებადი ნივთიერებების შენახვა — ნავთის, ბენზინის, აცეტონის, პარაფინის და სხვ.

ხანძარსაწინააღმდეგო წესების თანახმად, ყველა ბიბლიოთეკაში უნდა იყოს მოწყობილი სპეციალური სიგნალიზაცია, რომლის წესრიგში ყოფნა სისტემატურად უნდა მოწმდებოდეს. მოზრდილ ბიბლიოთეკებში იქმნება ხანძარსაწინააღმდეგო მებრძოლთა ჯგუფი, ხოლო დიდ ბიბლიოთეკებში მეხანძრეთა შტატებიც არის გათვალისწინებული.

ბიბლიოთეკაში, განსაკუთრებით საცავში, სავალდებულოა, თვალსაჩინო ადგილას იყოს მოთავსებული ხანძარჩამქრობი საშუალებები. ამჟამად შექმნილია ახალი ტიპის ხანძარჩამქრობი აპარატები, რომლებიც ისეთ გაზს აფრქვევს, რომელიც ხანძარს გუდავს, მაგრამ წიგნებზე არ ზემოქმედებს. დიდ ბიბლიოთეკებში მოწყობილია ხანძრის მქრობი საშუალებების ავტომატური სისტემა. მაგრამ რა სახიფათოც არ უნდა იყოს ფონდისათვის წყალი, ბიბლიოთეკაში სავალდებულოა დამონტაჟებული იყოს სახანძრო წყალგაყვანილობაც, რომელიც სიგნალიზაციასთან ერთად. სისტემატურად უნდა მოწმდებოდეს ვარგისიანობაზე. ამავე დროს, ბიბლიოთეკაში უნდა არსებობდეს სპეციალურად გამოყოფილი ადგილი, სადაც სრულ წესრიგში იქნება დაცული სახანძრო მოწყობილობა.

სახანძრო უშიშროების თვალსაზრისით, უდავოდ დიდი მნიშვნელობა აქვს ბიბლიოთეკის არქიტექტურულ და ტექნიკურ ტექნოლოგიას. სწორად დაპროექტებულ ბიბლიოთეკაში ხანძრის გაჩენის გაცილებით ნაკლები პირობებია. აქ მხედველობაშია მიღებული ელექტროგაყვანილობის სისტემა. წყალგაყვანილობა, საკანალიზაციო სისტემა, გათბობის ქსელი, საცავის კონსტრუქციის თავისებურება — მისი იზოლაცია სხვა სათავსოებისაგან და სხვ.

სასურველია, თუკი საცავი სექციებად იქნება დაყოფილი, რომლებიც ერთმანეთისაგან რკინის კარებით გამოიყოფა. დიდ ბიბლიოთეკებში რარიტეტისათვის სეიფის მაგვარი სათავსი კონსტრუირდება, რომელიც საჭიროების შემთხვევაში სავსებით იზოლირდება ხანძრისაგან.

სასურველია ბიბლიოთეკაში ფონდებისათვის ლითონის სტელაჟები იყოს დაყენებული. ხის სტელაჟებისათვის არის სპეციალური საშუალება, რომელთა გამოყენება აძლიერებს ხის მასალის მდგრადობას ხანძრის წინააღმდეგ.

ამ ბოლო ხანებში ძალიან ბევრი სიახლე დაინერგა ცეცხლის სა-
წინააღმდეგო საშუალებების გასაუმჯობესებლად, რასაც ბიბლიოთე-
კა უნდა იყენებდეს.

საჭიროა ბიბლიოთეკის ყველა თანამშრომელი იცნობდეს ხანძარ-
საწინააღმდეგო წესებს და იცოდეს როგორ მოიქცეს ხანძრის შემ-
თხვევაში.

7. 8. ფონდების ჰიგიენა და მკურნალობა

ფონდების ჰიგიენა და მკურნალობა უშუალო კავშირშია ფონდე-
ბის დაცვასთან. ფონდებისათვის ჰიგიენურად მიუღები პირობების
შექმნა, ერთი მხრივ, ფონდის დაცვის სრულყოფას განაპირობებს,
მეორე მხრივ — ფონდთან მომუშავე ბიბლიოთეკარის ჯანმრთელობის
დაცვას.

როგორც დავინახეთ, ფონდის დაცვისათვის მრავალი ღონისძიება
ტარდება. მიმართავენ ფიზიკურ თუ ქიმიურ საშუალებებს; მათი გა-
მოყენება იმგვარად ხდება, რომ ადამიანის ორგანიზმის ნორმალური
ფუნქციონირების დარღვევას არ იწვევს, ხოლო თუ ჰიგიენური პი-
რობები არ იქნა დაცული, ეს უკვე მავნედ იმოქმედებს არა მარტო
წიგნებზე, არამედ ბიბლიოთეკარის ჯანმრთელობაზეც. ამიტომაც სა-
ცავის ჰიგიენას განსაკუთრებული ყურადღება ექცევა. სრულყოფი-
ლად დაცული ჰიგიენური წესები უზრუნველყოფს როგორც წიგნის,
ისე ადამიანის ჯანმრთელობასაც. ჰიგიენური წესების დაცვა, უპირვე-
ლეს ყოვლისა, იმგვარი პირობების შექმნას ნიშნავს, რომ იგი ხელს
უწყობდეს ბიბლიოთეკარის შრომით საქმიანობას.

ფიზიკურ-ქიმიური და ბიოლოგიური რეჟიმის დარღვევა შეიძლე-
ბა ბიბლიოთეკარის პროფესიული დაავადების მიზეზი გახდეს. ჯან-
მრთელობაზე უარყოფითად მოქმედებს მტვერი, ზომიერი შუქის ნა-
კლებობა, მკვეთრი სინათლე, მაღალი თუ დაბალი ტენიანობა, დაავა-
დების მატარებელი ბაქტერიები თუ ბაცილები. ამიტომაც არის საჭირო
სპეციალური სანიტარულ-ჰიგიენური ღონისძიებების გატა-
რება, რათა ბიბლიოთეკის ნორმალური სამუშაო პირობები შეექმნას.

სინათლის, ჰაერის, ტემპერატურის, ტენიანობის ნორმების შემუ-
შავებისას მხედველობაშია მისაღები ადამიანის ფიზიოლოგიური შე-
საძლებლობები და ბუნებრივი მოთხოვნილებები. ბიბლიოთეკარებს
თუ შედარებით მძიმე პირობებში უწევთ მუშაობა — სარდაფებში,

მიწისქვეშა ნაგებობებში — მათი სამუშაო დღე მხოლოდ 4 საათით
განისაზღვრება. თუ ბიბლიოთეკარები მონწყმალავი ნივთიერებების გა-
მოყენებაზე მუშაობენ (დეზინფექცია, ფორმალინის ხსნარით წიგნების
წმენდა, გაზის გაშვება და სხვ.). მავნე შედეგების თავიდან აცილების
მიზნით, მათ რძე უნდა ეძლეოდეთ ყოველდღიურად და პერიოდულად
საექიმო შემოწმებას გადიოდნენ.

საცავში შეიძლება იყოს ისეთი დაავადების მატარებელი ბაქტე-
რიები და ბაცილები, რომლებიც წიგნებზე არ ახდენს არავითარ გავ-
ლენას, მაგრამ ადამიანის ორგანიზმისათვის მავნებელია — ავრცე-
ლებს სხვადასხვა ინფექციას. ამ ხიფათის იგნორირება არ შეიძლება.
წიგნები, რომლებიც ხელიდან ხელში გადადის, დასაშვებია ვირუსებ-
სა და ბაცილების მატარებელნი იყვნენ. ამიტომაც წიგნის ჰიგიენა
თავისთავად ადამიანის ჰიგიენასაც გულისხმობს. თუკი ასეთი წიგნები
გამოვლინდება, საჭიროა მათ დაუყოვნებლივ ჩაუტარდეს დეზინფე-
ქცია.

ყურადღება უნდა მიექცეს გარემოსაც — ბიბლიოთეკის ირგვლივ
ტერიტორია მუდამ დასუფთავებული უნდა იყოს, არაა სასურველი ახ-
ლომახლო ფრინველებისა და საქონლის საძგომები იყოს, საცავის ახ-
ლომახლო არ უნდა დაუშვან ფრინველების თავმოყრა (მერცხლები,
მტრედები, ბეღურები). სისტემატურადაა ჩასატარებელი როგორც სა-
ცავის, ისე მიმდებარე ტერიტორიის დეზინსექცია, დეზინფექცია, სა-
ჭიროების შემთხვევაში — დერატიზაციაც.

ფონდის ჰიგიენის მდგომარეობაზე ზრუნვა განსაკუთრებით იმ
ბიბლიოთეკებშია საჭირო, რომლებიც ბავშვებს ემსახურება. იგივე ით-
ქმის სამკურნალო დაწესებულებათა ბიბლიოთეკებზეც.

ფონდების დაცვის, მოვლა-შენახვისა და მათი არსებობის გახან-
გრძლივებისათვის უდიდესი მნიშვნელობა ენიჭება სხვადასხვა მიზე-
ზით დაავადებული წიგნების მ კ უ რ ნ ა ლ ო ბ ა ს.

დაავადებული წიგნების მკურნალობის სამი ძირითადი გზა არსე-
ბობს: დ ა ს უ ფ თ ა ვ ე ბ ა (მავნე ნივთიერებათა მოსპობა), რ ე ს ტ ა-
ვ რ ა ც ი ა, კ ო ნ ს ე რ ვ ა ც ი ა.

დ ა ს უ ფ თ ა ვ ე ბ ა წიგნების მკურნალობის ყველაზე მარტივი
მეთოდია — დაავადებული წიგნები, რომლებზედაც შეიმჩნევა მავნე
წერტილები (მწერების კვერცხები). მწერების დაბუდების ნიშნები,
უმნიშვნელო სოკოვანი დაავადებანი — სპორები, ობი და სხვ., უეჭვე-
ლად უნდა დამუშავდეს 2%-იანი ფორმალინის ხსნარით. ეს შეიძლება
მოხდეს მექანიკური წესით — დაზიანებული ადგილების მსუბუქად გა-

დაფხეკვა, ფორმალინიან ხსნარში დასველებული მაგრად გაწურული ჩვრით გადაწმენდა, ზოგ შემთხვევაში (დაზიანება თუ საწყის ეტაპზეა) წიგნების ჰაერზე განიავება. ეს უკანასკნელი საშუალება შეიძლება გამოიყენონ აგრეთვე **მსუბუქად** დანოტიებული წიგნების მიმართაც თუ წიგნები ისეა დასველებული წყლით, რომ მთლიანად არ არის დარღვეული მათი სახე, მათი გაშრობა უნდა მოხდეს ნელ-ნელა, ოთახის ტემპერატურაზე, სითბური ნაკადის პირდაპირი მიშვების გარეშე.

ფორმალინის ხსნარით წიგნების დამუშავება შეიძლება მოხდეს ბაროკამერის მეშვეობითაც. შიგ დააწყობენ წიგნებს, ჰერმეტულად დახურავენ კამერას და შეუშვებენ სპეციალურ გაზს. ცოტა ხნის შემდეგ წიგნებს გამოიღებენ და გაანიავებენ.

ამჟამად ბევრი ახალი პრეპარატია გამოგონებული, რომელთა გამოყენება ცვლის ფორმალინის ხსნარის ეფექტს, ხოლო ზოგი უფრო ძლიერმოქმედიცაა.

ცხადია, ამგვარი ოპერაციების ჩატარება შეუძლია მხოლოდ საქმის მცოდნე კარგ სპეციალისტს.

წიგნების რ ე ს ტ ა ვ რ ა ც ი ა გულისხმობს მათ აღდგენას, დაზიანებული ადგილების განახლებას ან პირვანდელ თუ მიახლოებულ მდგომარეობამდე მოყვანას; იგულისხმება წიგნების შეკეთება და არსებული მდგომარეობის გამყარებაც. ის წიგნები, რომლებიც ფიზიკური ზემოქმედების შედეგად გამოვიდა მწყობრიდან — დაირღვა ბლოკი, ამოვარდა ფორმა, მოძერა ან გაიხა ფურცელი, გაცვდა ყდა თუ გარეკანი — შეკეთებას საჭიროებს. ზოგ შემთხვევაში საჭირო ხდება მათი ხელახალი შეკინძვა, ჩაწებება და ა. შ. ამგვარი მარტივი რესტავრაცია უმეტეს ბიბლიოთეკაში თვით ბიბლიოთეკარებისა და მკითხველთა აქტივის მიერ კეთდება, მაგრამ არსებობს დაზიანების უფრო რთული ფორმები, რომლებიც გამოცდილი სპეციალისტების ხელს საჭიროებს.

დროთა განმავლობაში ჰაერის, ჰავის, სხივის ზეგავლენით წიგნები მძიმედ ზიანდება („დაავადდება“). გარდა ამისა, ზოგჯერ, ხშირი გამოყენების შედეგად, ისინი, ტექნიკური მდგომარეობის თვალსაზრისით, საკმაოდ კარგავენ სახეს, თავიანთ მდგრადობას. განსაკუთრებით მძიმეა ისეთი შემთხვევები, როცა წიგნს ტექსტის დიდი ნაწილი აკლია ან როდესაც ფურცლები გამყიფებულია—დაკარგული აქვთ ელასტურობა, მოდებულია ობი, ტექსტი გაუფერულებულია წყლის ზემოქმედებით, ქაღალდი იფერფლება და ა. შ. მათი აღდგენის პრო-

ცესი უკვე გაცილებით მაღალპროფესიულ შრომას მოითხოვს და მნიშვნელოვნად უფრო რთულია, ვიდრე უბრალო შეკეთება.

წიგნებს ერთგვარი „მოხუცებაც“ ახასიათებს. თანდათანობით, თუნდაც კარგი მოვლის პირობებშიც, კარგავენ თავიანთ სიმტკიცეს, ტექნიკურ თვისებებს, წიგნი იწყებს დაშლას, რღვევას, კარგავს პირვანდელ სახეს. რომ არ გაღრმავდეს ეს პროცესი, მიმართავენ ე. წ. კ ო ნ ს ე რ ვ ა ც ი ას, ე. ი. არსებული მდგომარეობის გამყარებას.

განსაკუთრებით მნიშვნელოვან გამოცემებს, რომლებიც სამუდამო დაცვისთვისაა გათვალისწინებული, თუკი მათ „მოხუცებულობა“ ან რომელიმე დაავადება ემუქრება, დაუყოვნებლივ უკეთებენ კონსერვაციას, რომ უარყოფითი ზეგავლენა არ განვითარდეს. ასეთ წიგნებს ნაკლებად გასცემენ ან სულაც არ გასცემენ და მკითხველებს მხოლოდ მათ ასლებს აძლევენ, თუკი რაიმე განსაკუთრებული მიზნით აუცილებელი არ არის მისი უშუალოდ ნახვა და გაცნობა.

რესტავრაციასა და კონსერვაციას მხოლოდ გამოცდილი სპეციალისტები ატარებენ ან ეს საქმე მათი კონსულტაციით სრულდება. არსებობს სპეციალური ლაბორატორიები, რომლებიც მეცნიერულად ამუშავებენ რეკომენდაციებს, იგონებენ ახალ საშუალებებსა და პრეპარატებს, დანადგარებსა და აპარატურას.

დიდ ბიბლიოთეკებში სპეციალური ვანყოფილებები და სექტორებია შექმნილი თავიანთი ლაბორატორიებით, რომლებიც არა მარტო ამ ბიბლიოთეკების ფონდების მკურნალობას ეწევიან, არამედ სხვა ბიბლიოთეკებსაც სთავაზობენ დახმარებას.

ეს სფერო დღეს მეცნიერული კვლევა-ძიების ასპარეზსაც წარმოადგენს. მასთან არაერთი დარგია დაკავშირებული.

საბიბლიოთეკო ფონდების დაცვა სახელმწიფოებრივი მნიშვნელობის საქმეა, იგი საკანონმდებლო აქტებითაა განმტკიცებული, მაგრამ მთავარი მაინც წიგნადი ფონდის მიმართ პროფესიული, მაღალზნეობრივი და მორალური დამოკიდებულებაა, რითაც გამსჭვალული უნდა იყოს ბიბლიოთეკარი და ამასვე უნდა ვერგავდეს თავის მკითხველებშიც. მაგრამ რა მაღალი ზნეობის მუშაკებიც არ უნდა იყვნენ დასაქმებულნი ფონდის დაცვით, არსებობს მრავალი დაუწერელი თუ დაწერილი კანონი და წესი, რომელიც უეჭველად უნდა სრულდებოდეს. მაგალითად, საცავში სამუშაოდ შეირჩევიან ყველაზე მაღალი პასუხისმგებლობით გამორჩეული ბიბლიოთეკარები. მათ, სხვებთან შედარებით, მეტი გულისყურითა და პატივისცემით უნდა ეპყრობოდნენ.

ფონდის დაცვის ობიექტები სამუშაოს დამთავრების შემდეგ აუცილებლად უნდა იკეტებოდეს, ზოგ შემთხვევაში იღუქებოდეს კიდეც. წასვლის წინ საჭიროა მათი გულდაგულ შემოწმება, ყოველგვარი სახიფათო მოვლენის ნეიტრალიზება.

ფონდსაცავის მუშაკები — ბიბლიოთეკარები — პირდაპირი პასუხისმგებლები არიან ლიტერატურის დაცვაზე, მოვლაზე, უდანაკარგოდ შენახვაზე. არსებობს სპეციალური და საკანონმდებლო აქტები, თუ ვის რა ევალება, ვინ რაზეა პასუხისმგებელი, ვის რა მოეთხოვება; დადგენილია დანაკლისის დაფარვის მოცულობა, მისი აღსრულების წესები და სხვ. რაც შეეხება სისხლის სამართლის დანაშაულს, ის სათანადო კოდექსების ძალით არის დაკანონებული.

მოქმედი კანონმდებლობის თანახმად, ბიბლიოთეკას არ შეუძლია დადოს ხელშეკრულება სრულ მატერიალურ პასუხისმგებლობაზე. ასეთ ხელშეკრულებას, თუკი ის მაინც დაიდო, მორალური მნიშვნელობა უფრო აქვს, ვიდრე იურიდიული.

ფონდების დაცვის საკანონმდებლო აქტებში არ არის გათვალისწინებული ფონდის მკურნალობაზე პასუხისმგებლობის საკითხი, მაგრამ საცავის ბიბლიოთეკარი, თავისი შრომითი პროცესებიდან გამომდინარე, მოვალეა, იზრუნოს დაზიანებული ფონდების მკურნალობაზე, ეს საქმე მისი მეთვალყურეობისა და კონტროლის არეში შედის.

თავისი უფლებები ყველა ბიბლიოთეკარმა უნდა იცოდეს, რადგანაც, როგორც საქმე გვიჩვენებს, პრაქტიკის მუშაკთა დიდი ნაწილი, რომელიც გარკვეული არ არის კონკრეტულ ფუნქციებში, ხშირად არღვევს წესრიგს, სრულყოფილად არ ასრულებს თავის მოვალეობას.

ფონდის დაცვის საქმეში გარკვეული ადგილი აქვს დათმობილი მკითხველ საზოგადოებას — ფონდის მომხმარებელს. იგი დაინტერესებული უნდა იყოს, რომ ბიბლიოთეკა, რომლითაც ის სარგებლობს, მდიდარი და მოწესრიგებული ფონდებით იყოს აღჭურვილი.

მოკლე თემატურ-საგნობრივი საძიებელი

ა

აღგილობრივი ფონდი — 101
ადმინისტრაციული ხელმძღვანელობა — დაკომპლექტების — 97
ავტომატური სტელაჟი — 160, 164
ამომწურავი სიახლე — ფონდის — 53
ამოცანები ფონდების ორგანიზაციის — 124
ანბანური განლაგება — ფონდის — 168
ანბანური კარტოთეკა — დაკვეთების შესრულების — 91
ანბანური კარტოთეკა — დაწესებულებების — 91
აპარატი — საცავის განყოფილების — 134
არსის სიმყარე — ფონდების თავისებურება — 11
არქივი — მიმდინარე მასალის — 93
აღრიცხვა — ინდივიდუალური — 142
აღრიცხვა — ფონდის — 141
აღრიცხვა ფონდის ცენტრალიზაციის პირობებში — 148
აღრიცხვა შემოსული ლიტერატურის — 130
აღრიცხვა — ჯამობრივი — 142
აღრიცხვის დოკუმენტის (დავთრის) ფონდის შემოწმება — 154
აღრიცხვის ერთეული — ფონდის — 145
აღრიცხვის პროგნოზირება — ფონდის — 141
აღრიცხვის ფუნქცია — ფონდის — 141
აღრიცხვის წიგნი (დავთარი) — 141
აღრიცხვის წიგნი — ჯამობრივი — 141
ახალგაზრდული ბიბლიოთეკების დაკომპლექტება — 103

ბ

„ბალანსირებული დაკომპლექტების“ თეორია — 55
„ბაქნური“ სისტემა — ფონდის განლაგების — 162
ბეჭდური პროდუქციის გამოცემათა სახეები — 15
ბიბლიოგრაფიული უზრუნველყოფა — დაკომპლექტების — 76
ბიბლიოგრაფიული შესწავლა — ფონდის — 116
ბიბოლექტორი — 38
ბიბოლექტორი — საერთო — 38
ბიბოლექტორი — სპეციალური — 38
ბიბოლექტორი — უნივერსალური — 38
ბიბოლექტორის ორგანიზაცია — 41
ბიბოლექტორში ლიტერატურის შერჩევა — 40
ბიბლიოთეკა — დეპოზიტარიუმი — 120
ბიბლიოთეკა — ფილიალის დაკომპლექტება — 105
ბიბლიოთეკათშორისი აბონემენტით შეკვეთილი გამოცემების კარტოთეკა — 91
ბიბლიოთეკაში ლიტერატურის მიღება — 129
ბიბლიოთეკიდან წიგნების გარიცხვა — 150
ბიბლიოთეკის დაკომპლექტების სისტემა — 36

ბიოლოგიური ფაქტორები ფონდების დაზიანების — 187
ბირთვი — ფონდის — 72
ბრედფორდის (სამი წყაროს) თეორია ლიტერატურის შერჩევის — 61
ბრუნვის მაჩვენებელი (კოეფიციენტი) — 64

გ

-გაანგარიშება — დაკომპლექტების მაჩვენებლის — 60
გადარჩევა ფონდის — დეპოზიტარიუმისათვის — 122
გამოყენების მაჩვენებელი (კოეფიციენტი) — ფონდების — 67
გამოცემათა სახეები — 15
განთავსება (მოთავსება) ფონდის — 157
განთავსება (მოთავსება) ფონდის — „კოშკურად" — 162
განლაგება ანბანური — ფონდის — 168
განლაგება გეოგრაფიული (ტოპოგრაფიული) — ფონდის — 168
განლაგება ენობრივი — ფონდის — 168
განლაგება თავისუფალი — ფონდის — 177
განლაგება თემატური — ფონდის — 168
განლაგება ინვენტარული — ფონდის — 177
განლაგება კვრძონუმერაციული — ფონდის — 177
განლაგება მიმაგრებითი — ფონდის — 177
განლაგება ნუმერაციული — ფონდის — 168
განლაგება საგნობრივი — ფონდის — 168
განლაგება საკუთრივნუმერაციული — ფონდის — 177
განლაგება სისტემატური — ფონდის — 168
განლაგება ტოპოგრაფიული (გეოგრაფიული) — ფონდის — 168
განლაგება ფონდის — 157
განლაგება ფონდის — მეორეხარისხოვანი — 168
განლაგება ფორმალური — ფონდის — 168
განლაგება ქრონოლოგიური — ფონდის — 168
განლაგება შინაარსობრივი — ფონდის — 168
განლაგება ძირითადი ფონდის — 168
გარიცხვა წიგნის ფონდიდან — 150
გაცემის მაჩვენებელი — 65
გაცვლის ეკვივალენტი — 48
გეგმა — დაკომპლექტების — 27
გეგმა — თემატური ტიპოლოგიური — დაკომპლექტების — 83, 88
გეგმა — ოპერატიული — დაკომპლექტების — 86
გეგმა — პერსპექტიული — დაკომპლექტების — 86
გეგმაზომიერების პრინციპი — ფონდის — 23
გეგმიურობა — ფონდების ფორმირების — 26
გეოგრაფიული (ტოპოგრაფიული) განლაგება — ფონდის — 168
გრაფიკული გამოსახულება ფონდების განლაგების სისტემის — 169
გრძელდებადი გამოცემების კარტოთეკა — 91

დ

დაგეგმვა — დაკომპლექტების — 79
დავთარი — საინვენტარო — 142
დაზიანების ფაქტორები — ფონდის — 184
დაკარგული დოკუმენტის (წიგნის) შეცვლა — 37
დაკვეთების ანბანური კარტოთეკა — 91
დაკვეთის კარტოთეკა — 90
დაკომპლექტება — დამატებითი — 77
დაკომპლექტება — მიმდინარე — 76
დაკომპლექტება — რეტროსპექტული — 76
დაკომპლექტება ცენტრალიზებული სისტემის პირობებში — 106
„დაკომპლექტება" — ცნების გარკვევა — 21
დაკომპლექტების ბიბლიოგრაფიული უზრუნველყოფა — 76
დაკომპლექტების განყოფილება — 88
დაკომპლექტების გეგმა — 27
დაკომპლექტების გეგმის ტექნიკური განგარიშება — 69
დაკომპლექტების დაგეგმვა — 79
დაკომპლექტების ერთიანი სისტემა — 36
დაკომპლექტების თავისებურებანი — სხვადასხვა ტიპის ბიბლიოთეკებში — 98
დაკომპლექტების დიფერენცირება — 136
დაკომპლექტების თემატური გეგმა — 83, 88.
დაკომპლექტების ინტენსიობის კოეფიციენტი — 70
დაკომპლექტების კარტოთეკა — 91
დაკომპლექტების თემატურ-სტატისტიკური მაჩვენებელი — 60
დაკომპლექტების მაჩვენებლების გაანგარიშების მეთოდები — 60
დაკომპლექტების რეტროსპექტული სისტემური კარტოთეკა — 90
დაკომპლექტების საერთო დანიშნულების წყარო — 37
დაკომპლექტების სახეები — 76
დაკომპლექტების სისტემა — 36
დაკომპლექტების სპეციალური წყარო — 37
დაკომპლექტების ორგანიზაცია — 76
დაკომპლექტების ოპერატიული გეგმა — 86
დაკომპლექტების ოპტიმალური მაჩვენებელი — 57
დაკომპლექტების პერსპექტივები — 36
დაკომპლექტების პერსპექტიული გეგმა — 86
დაკომპლექტების პრობლემები — 36
დაკომპლექტების პროგნოზირება — 79
დაკომპლექტების პროფილირება — 88
დაკომპლექტების ტიპოლოგიური თემატური გეგმა — 83,88
დაკომპლექტების უწყებრივი პრინციპები — 96
დაკომპლექტების წყაროები — 42
დაკომპლექტების ხარისხის კრიტერიუმები — 57
დაკომპლექტების ხელმძღვანელობა — 95
დამატებითი დაკომპლექტება — 77
დამატებითი საშუალებები ლიტერატურის მიღების — 49
დამუშავება — საწყისი — ფონდის — 129
დამუშავება ფონდის — მეცნიერული — 130
დამუშავება ფონდის — წინასწარი — 129
დამხმარე სამუშაო აპარატი — დაკომპლექტების — 89
დამხმარე ფონდი — 20, 91, 139
დანიშნულების მიხედვით ფონდების დიფერენცირება — 16
დარგობრივი (სპეციალური) სამეცნიერო ბიბლიოთეკის დაკომპლექტება — 109
დასუფთავება ფონდის — 197
დაცვა — ფონდის — 132, 182
დაცვაზე (ფონდის) პასუხისმგებლობა — 200
დაწესებულებათა ანბანური კარტოთეკა — 91
დაწყობა — ფონდის — 157
დაჯგუფება — ფონდის — 15
დეპოზიტარიუმი — 120
დეპოზიტარიუმი — უწყებრივი — 122
დეპოზიტარიუმში — ტერიტორიალური — 122
დეპოზიტარიუმისათვის ფონდის გადარჩევა — 122
დეპოზიტარიუმში გასაცემი დოკუმენტების საკონტროლო კარტოთეკა — 91
დიფერენცირება ფონდების დანიშნულების მიხედვით — 136
დიფერენცირების ტრადიცია — ფონდის თავისებურება — 15

დოკუმენტის შეცვლა დაკარგვის შემთხვევაში — 37

ე

ენობრივი განლაგება — ფონდის — 168
ექსპერტთა შეფასება — 80
ექსპონენტური ზრდა ფონდის — 10
ექსტრაპოლაცია — 80

ვ

ვერტიკალური სისტემა ფონდების მოთავსების — 162

ზ

ზოგადი დებულებანი — „საბიბლიოთეკო ფონდების“ — 3
ზოგადი მეთოდები — მაჩვენებელთა გაანგარიშების — 61
ზღვარი — ოპტიმალური მაჩვენებლის — 66

თ

თანამშრომლობა მეორადი შერჩევის დროს—118
თავისებურებანი — დაკომპლექტების — 98
თავისებურებანი — ფონდის — 9
თავისუფალი განლაგება —177
თავისუფალი დაშვების დროს ფონდების მოთავსება — 164
თემატური განლაგება — ფონდის — 168
თემატური რუბრიკების გეგმა — 84
თემატური ტიპოლოგიური გეგმა — 83,83
თეორიული საფუძვლები — ფონდების ორგანიზაციის — 124
თვითორგანიზაცია ფონდისა — როგორც თავისებურება — 12

ი

ინდივიდუალური აღრიცხვა — 142
ინვენტარიზაცია — 142
ინვენტარული ვანლაგება — 177
ინტენსივობის კოეფიციენტი — დაკომპლექტების — 70
ინტერესების გათვალისწინების პრინციპი ფონდების ფორმირებისას — 23,28
ინტერიერი — საცავის — 159
„ინფორმაციის განფენილობის კანონი“ — 61
ინფორმაციული მოცულობა — ფონდის — 59
ინფორმაციული ხარისხი — ლიტერატურის — 59
ინფორმაციულობა — როგორც ფონდის თავისებურება — 13

კ

კავშირი სხვა დისციპლინებთან — „ფონდების ორგანიზაციის“ — 7
კარტოთეკა ანბანური — დაკვეთების შესრულების — 91
კარტოთეკა ანბანური — დაწესებულებათა — 91
კარტოთეკა ბშა-თი შეკვეთილი გამოცემების — 91
კარტოთეკა გრძელდებადი გამოცემების — 91
კარტოთეკა პერიოდიკის — 91
კარტოთეკა საკონტროლო — დეპოზიტარიუმში გადასაცემი წიგნების — 91
კარტოთეკა — სისტემატური — რეტროსპექტრული დაკომპლექტების — 90
კარტოთეკებით (ტოპოგრაფიულით) ფონდის შემოწმება — 156
კარტოთეკა ხელმოწერითი გამოცემების — 91
კერძო (კონკრეტული) მეთოდები მაჩვენებელთა გაანგარიშების — 64
კერძონუმერაციული განლაგება — 177
კითხვადობის კოეფიციენტი — 65
კლასიფიკაცია — ფონდების — 14
კოეფიციენტი — დაკომპლექტების ინტენსიობის — 70
კოეფიციენტი — კითხვადობის — 65
კოეფიციენტი — უზრუნველყოფის — 65
კოეფიციენტი — ფონდების გამოყენების — 67
კოეფიციენტი — ჩაბნის — 69
კოეფიციენტი — წიგნბრუნვის — 65
კოეფიციენტი — წიგნუზრუნველყოფის — 65
კოლექტორი — საბიბლიოთეკო — 38
კომპაქტური სტელაჟები — 160
კომპლექტატორის პროფესიოგრამა — 93
კომპოზიცია — საცავის — 159
კომუნიკაციების ოპტიმალური ორგანიზაცია — 158
კონკრეტული მეთოდები მაჩვენებელთა გაანგარიშების — 61
კონსერვაცია ფონდის — 197
კონსპექტუსი — 53
კონცენტრირებული საინფორმაციო წყარო — ფონდის თავისებურება — 13
კოორდინაციის პრინციპი — ფონდის — 23, 25
კრიტერიუმები — დაკომპლექტების ხარისხის — 57
კოშკური განთავსება (მოთავსება) ფონდის — 162

ლ

ლამინირება — 190
ლიტერატურაზე ხელმოწერა — 37, 49,
ლიტერატურის აღრიცხვა — ახალშემოსული — 130
ლიტერატურის გარიცხვა — 150
ლიტერატურის ინფორმაციული ხარისხი — 59
ლიტერატურის მიღება — 129
ლიტერატურის მიღების დამატებითი საშუალებები — 49
ლიტერატურის საწყისი დამუშავება — — 129
ლიტერატურის შერჩევა ბიბკოლექტორში — 40
ლიტერატურის შერჩევის სამი წყარო (ბრედფორდის თეორია) — 61
ლოგისტიკური ზრდა — ფონდის — 10

მ

მაგაზინური სისტემა ფონდების მოთავსების — 163
მათემატიკურ-სტატისტიკური მაჩვენებელი — დაკომპლექტების — 60
მართვადობა — ფონდის — 12
მართვადობის უკუკავშირი — 12
მასობრივი ბიბლიოთეკების დაკომპლექტება — 100
მაჩვენებელი — გაცემის — 65
მაჩვენებელი — მათემატიკურ-სტატისტიკური — ფონდის — 60
მაჩვენებელი — ოპტიმალური — ფონდის — 67
მაჩვენებლის გაანგარიშება — დაკომპლექტების — 60
მაჩვენებლის გაანგარიშების ზოგადი მეთოდები — 61
მაჩვენებლის გაანგარიშების კერძო (კონკრეტული) მეთოდები — 61
მეთოდები ფონდების ორგანიზაციის — 141
მეთოდები ფონდის ხარისხიანობის მაჩვენებლის განსაზღვრის — 59
მეთოდიკური ხელმძღვანელობა — 96
მეორადი შერჩევის დროს თანამშრომლობა — 118
მეორადი შერჩევის ორგანიზაციის შედეგები — 118
მეორადი შერჩევის ორგანიზაცია — 118
მეორადი შერჩევის პროცესში ფონდის შესწავლა — 115
მეორეხარისხოვანი განლაგება — ფონდის — 168
მეცნიერებათა აკადემიის სისტემის ბიბლიოთეკების დაკომპლექტება — 110
მეცნიერული დამუშავება — ფონდის — 130
მიმაგრებითი განლაგება — ფონდის — 177
მიმდინარე გაცემის სარეგისტრაციო კარტოთეკა — 134
მიმდინარე დაკომპლექტება — 76
მიმდინარე მასალის არქივი — 93

მინიატურიზაცია — 164
მიღება — ლიტერატურის — 129
მკითხველთა ინტერესების გათვალისწინების პრინციპი — 23
მკითხველთა მოთხოვნილების გათვალისწინების პრინციპი — 23,28
მკურნალობა ფონდების — 196
მოდელი — ფონდის — 58
მოდელირება — ფონდის — 80
მოთავსება (განთავსება) — ფონდის — 157
მოთხოვნილებების პრინციპი — ფონდის 23
მომარაგების სისტემა — წიგნით — 37
მოცულობა ინფორმაციული — ფონდის 59
„მოქნილი დაგეგმარება" სტელაჟების — 161
მოძრავი სტელაჟები — 160
მოწყობილობა — საცავის — 190
მრავალდარგობრივი ფონდი — 13, 15

ნ

ნომინალური რაოდენობა — ფონდის — 168
ნუმერაციული განლაგება — ფონდის — 168

ო

ოპერატიული გეგმა — დაკომპლექტების — 86
ოპტიმალურად ამომწურავად შევსება — ფონდის — 54
ოპტიმალური მაჩვენებელი — ფონდის — 67
ოპტიმალური მონაცემის ზღვარი — 66
ოპტიმალური ორგანიზაცია კომუნიკაციების — 158
ოპტიმალური სიდიდე — წიგნუზრუნველყოფის — 66
ოპტიმალური სისრულე — 51
ორგანიზაცია ბიბკოლექტორის — 41
ორგანიზაცია მეორადი შერჩევის — 118
ორგანიზაცია სავალდებულო ეგზემპლარების — 45
ორგანიზაცია საბიბლიოთეკო ფონდების — 124
ორგანიზაციის ამოცანები — ფონდების — 124
ორგანიზაციის არსი — ფონდების — 124
ორგანიზაციის დანიშნულება — ფონდების — 124
ორგანიზაციის საფეხურები — ფონდების — 129
ორგანიზაციის ტექნოლოგიური სტრუქტურა — ფონდების — 136
ორგანიზაციის ძირითადი პრინციპები — ფონდების — 128

პ

პალეოიატური ფონდი — 12
პასუხისმგებლობა ფონდების დაცვაზე — 200
პერიოდიკის დაკომპლექტების კარტოთეკა — 91
პერსპექტივები — დაკომპლექტების — 36
პერსპექტიული გეგმა — დაკომპლექტების — 86
პერტინენტობა — 6
პირველადი (საწყისი) დაკომპლექტება — 76
პირობა — ფონდების ფორმირების — 28
პირობითი სისრულე — ფონდის — 56
პირობები და მოწყობილობა საცავის — 190
პლურალიზმის პრინციპი ფონდის ფორმირების — 23
პრინციპები — ფონდების აღრიცხვის — 141
პრინციპი ტერიტორიული ხელმძღვანელობის — 96
პრინციპი უწყებრივი ხელმძღვანელობის — 96
პრობლემები — დაკომპლექტების — 36
პროგნოზირება — დაკომპლექტების — 79
პროფესიოგრამა კომპლექტატორის 93
პროფილაქტიკა ფონდების 187
პროფილირების პრინციპი — ფონდის — 23
პროფილური დაკომპლექტება — 55
პროფკავშირული ბიბლიოთეკების დაკომპლექტება — 102
პროცენტი — უარების — 69

რ

„რანჟირების" მეთოდი — 63
რაოდენობა ფონდის — ნომინალური — 64
რაოდენობის განსაზღვრა — ფონდების შეძენის — 70
რაოდენობითი შესწავლა — ფონდის — 116
რაოდენობრივი მაჩვენებელი — უარების — 66
რეგულირება — ფონდების — 30
რედაკომპლექტება — 21
რეინვენტარიზაცია — 147
რესტავრაცია — ფონდების — 197
რეპროდუცირება — 37
რეტროსპექტული დაკომპლექტება — 76
რეტროსპექტული დაკომპლექტების სისტემატური კარტოთეკა — 90

ს

საბავშვო ბიბკოლექტორი — 38
საბავშვო ბიბლიოთეკების დაკომპლექტება — 103
საბიბლიოთეკო დოკუმენტის გაგება — 5
საბიბლიოთეკო კოლექტორი — 38
საბიბლიოთეკო ფონდები, როგორც სისტემა — 9
საბიბლიოთეკო ფონდების აღრიცხვის პრინციპები — 141
საბიბლიოთეკო ფონდების ბირთვი — 72
საბიბლიოთეკო ფონდების თავისებურებები — 9
„საბიბლიოთეკო ფონდების" კავშირი სხვა დისციპლინებთან — 7
„საბიბლიოთეკო ფონდების" კელეის საგანი — 5
საბიბლიოთეკო ფონდების მთლიანობა — 9
საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაცია — 124
„საბიბლიოთეკო ფონდების", როგორც დისციპლინის, გაგება — 3, 6
„საბიბლიოთეკო ფონდების", როგორც დისციპლინის, ნაწილები (სტრუქტურა) — 7
საბიბლიოთეკო ფონდის გაგება — 5,20
საგამომცემლო გეგმებზე მუშაობა — 81
საგნობრივი განლაგება — ფონდის — 168
სავალდებულო ეგზემპლარების ორგანიზაცია — 45
სავალდებულო ეგზემპლარების სისტემა — 44
სავალდებულო ცალები (ეგზემპლარები) — 37,44
საერთაშორისო არხებით წიგნების მიღება — 38
საერთო ბიბკოლექტორი — 38
საინვენტარო წიგნი (დავთარი) — 142
საკანონმდებლო საფუძვლები — ფონდების დაცვის და ორგანიზაციის — 29
საკონტროლო ეპარატი — ფონდის შემოწმების — 154
საკონტროლო ტალონებით შემოწმება — ფონდის — 156
საკუთრივნუმერაციული განლაგება — 177
სამეცნიერო ბიბლიოთეკების დაკომპლექტება — 108
სამი წყაროს (ბრედფორდის) თეორია — 64
სამუშაო ეპარატი — დაკომპლექტების განყოფილების — 89
სამუშაო ეპარატი — საცავის — 134
სანიტარულ-ჰიგიენური ღონისძიებები — 196
სარეგისტრაციო კარტოთეკა — მიმდინარე გაცემის — 134
სასკოლო ბიბლიოთეკის დაკომპლექტება — 103

საფეხურები — ფონდების ორგანიზაციის 129
საშუალებები — ფონდების შევსების — 37
საცავების განვითარება — 160
საცავის განყოფილების ფუნქციები — 133
საცავის ინტერიერი — 159
საცავის კომპოზიცია — 159
საცავის კომუნიკაციები — 158
საცავის სამუშაო აპარატი — 134
საწყისი დამუშავება — ფონდის — 129
სახელდახელო ფონდი — 21,139
„სენდვიჩის სისტემით“ ფონდის განთავსება — 161
„სიმტკიცის მარაგი“ — ფონდის — 56
სისრულე — ფონდის — 50, 56
სისტემა — დაკომპლექტების — 36
სისტემა ერთიანი დაკომპლექტების — 36
სისტემა — სავალდებულო ეგზემპლარების (ცალების) — 44
სისტემები — ფონდების განლაგების — 167
სისტემატური განლაგება — ფონდის — 168
სისტემატური კარტოთეკა რეტროსპექტული დაკომპლექტების — 90
სისტემატურობის პრინციპი — ფონდის — 23, 26
სოციალური ფაქტორები — ფონდის დაზიანების — 184
სოციოლოგიური შესწავლა ფონდის — 116
სპეციალური ბიბკოლექტორი — 38
სპეციალური (დარგობრივი) სამეცნიერო ბიბლიოთეკების დაკომპლექტება — 109
სპეციალური წყარო დაკომპლექტების — 37
სტელაჟები — ავტომატური — 160, 164
სტელაჟები — კომპაქტური — 160
სტელაჟები — მოძრავი — 160
სტელაჟების დაყენების ვარიანტები — 160
სტელაჟების მოქნილი დაგეგმარება — 161
სტრუქტურა ტექნოლოგიური — ფონდების ორგანიზაციის — 136
სხვადასხვა ტიპის ბიბლიოთეკების დაკომპლექტების თავისებურებანი — 98

ტ

ტალონებით შემოწმება — ფონდის — 156
ტერიტორიული დეპოზიტარიუმი — 122
ტერიტორიალური ხელმძღვანელობის პრინციპები — 96
ტექნიკური გაანგარიშება დაკომპლექტების გეგმის — 69
ტექნოლოგია — ფონდების ფორმირების — 36
ტექნოლოგიური სტრუქტურა ფონდების ორგანიზაციის — 136
ტიპური კატალოგები — 25
ტიპური ქვეგანაყოფი — 137
ტიპობრივი ფონდი — 101
ტიპოლოგიური თემატური გეგმა — დაკომპლექტების — 83, 88
ტოპოგრაფიული (გეოგრაფიული) განლაგება — ფონდის — 168
ტოპოგრაფიული კატალოგით შემოწმება — 156
ტრანსპორტირება ფონდის — 159

უ

უარების პროცენტი — 69
უარების რაოდენობრივი მაჩვენებელი — 66
უზრუნველყოფა ბიბლიოგრაფიული — დაკომპლექტების — 76
უზრუნველყოფის კოეფიციენტი — 65
უმაღლესი სასწავლებლის ბიბლიოთეკების დაკომპლექტება — 111
უნივერსალური ბიბკოლექტორი — 38
უნივერსალური სამეცნიერო ბიბლიოთეკების დაკომპლექტება — 109
უნივერსალური ფონდი — 15
უფასო სავალდებულო ცალები (ეგზემპლარები) — 37, 44
უფასო შენაძენები — 37
უცხოეთის ბიბლიოთეკების ფონდების სისტემა — 31
უწყებრივი პრინციპი — ხელმძღვანელობის — 96
უწყებრივი დეპოზიტარიუმი — 122

ფ

ფარმინგტონის გეგმა — 52
ფასიანი სავალდებულო ცალები (ეგზემპლარები) — 37, 44
ფაქტორები — ფონდის დაზიანების — 184
ფიზიკურ-ქიმიური ფაქტორები ფონდის დაზიანების — 185
ფონდი — ადგილობრივი — 101
ფონდი — დამხმარე — 91
ფონდი — პალეევიტური — 12
ფონდი — როგორც კონცენტრირებული საინფორმაციო წყარო — 13
ფონდი — სახელდახელო — 139
„ფონდი“ — სიტყვის გაგება — 4
ფონდი — ტიპობრივი — 101
ფონდი — ძირითადი — 20, 139
ფონდიდან წიგნის გარიცხვა — 150
ფონდის ამომწურავი სისრულე — 53
ფონდის არსის სიმყარე — 11
ფონდის არიცხვა — 141
ფონდის არიცხვა ცენტრალიზაციის პირობებში — 148
ფონდის არიცხვის ერთეული — 145
ფონდის არიცხვის პრინციპები — 141
ფონდის არიცხვის ფუნქცია — 141
ფონდის ბიბლიოგრაფიული შესწავლა — 116
ფონდის ბირთვი — 12, 72
ფონდის გაგება — 5,20
ფონდის გადარჩევა დეპოზიტარიუმისათვის — 122
ფონდის გამოყენების კოეფიციენტი — 67
ფონდის გამოყოფის მიზანი — 20
ფონდის განთავსება (მოთავსება) — 157, 166
ფონდის მოთავსება (განთავსება) — 157, 166
ფონდის განლაგების თანამედროვე ტენდენციები — 170
ფონდის განლაგების სისტემები — 167
ფონდის განლაგების სისტემების გრაფიკული გამოსახულება — 169
ფონდის დაზიანების ბიოლოგიური ფაქტორები — 187
ფონდის დაზიანების სოციალური ფაქტორები — 184
ფონდის დაზიანების ფაქტორები — 185
ფონდის დაკომპლექტების ბიბლიოგრაფიული უზრუნველყოფა — 76
ფონდის დაკომპლექტების ორგანიზაცია — 76
ფონდის დაკომპლექტების სახეები — 76
ფონდის დასუფთავება — 197
ფონდის დაცვა — 132, 182
ფონდის დაცვაზე პასუხისმგებლობა — 200
ფონდის დაწყობა (განთავსება, მოთავსება) — 157
ფონდის დინამიურობა — 10
ფონდის დიფერენცირება დანიშნულების მიხედვით — 136
ფონდის დიფერენცირების ტრადიცია — 12
ფონდის ექსპონენტურად ზრდა — 10
ფონდის თვითორგანიზაცია — 12
ფონდის ინდივიდუალური ფორმირების თეორია — 24
ფონდის ინფორმაციული მოცულობა — 59
ფონდის ინფორმაციულობა — 13
ფონდის კლასიფიკაცია — 14
ფონდის კლასიფიკაცია განყოფილებების მიხედვით — 20
ფონდის კლასიფიკაცია დანიშნულების თვალსაზრისით — 20

ფონდის კლასიფიკაცია დარგობრივად — 20
ფონდის კლასიფიკაცია ფორმის თვალსაზრისით — 20
ფონდის კლასიფიკაციის სქემა — 16
ფონდის კონსერვაცია — 197
ფონდის ლოგისტიკური ზრდა — 10
ფონდის მართვადობა — 12
ფონდის მეორადი შერჩევა — 21, 113
ფონდის მეორეხარისხოვანი განლაგება — 168
ფონდის მეცნიერული დამუშავება — 130
ფონდის მიმდინარე დაკომპლექტება — 76
ფონდის მკურნალობა — 196
ფონდის მოდელირება — 80
ფონდის მოთავსება (განთავსება) — 157
ფონდის მოთავსება (განთავსება) თავისუფალი დაშვების დროს — 164
ფონდის მოთავსების (განთავსების) ვერტიკალური სისტემა — 162
ფონდის მოთავსების (განთავსების) მაგახიური სისტემა — 163
ფონდის მოთავსების (განთავსების) შეჯიდროვებული წესი — 163
ფონდის მოთავსების (განთავსების) ჰორიზონტალური სისტემა — 161
ფონდის მრავალფეროვნება — 13
ფონდის მოდელი — 59
ფონდის მოწესრიგებულობა — 13
ფონდის „მოქნილი დაგეგმარების“ მეთოდი — 164
ფონდის ნომინალური რაოდენობა — 64
ფონდის ოპტიმალურად ამომწურავი შევსება — 54
ფონდის ოპტიმალური მაჩვენებელი — 67
ფონდის ოპტიმალური მონაცემების ზღვარი — 66
ფონდის ორგანიზაცია — 124
ფონდის ორგანიზაციის ამოცანები — 124
ფონდის ორგანიზაციის არსი — 124
ფონდის ორგანიზაციის დანიშნულება — 124
ფონდის ორგანიზაციის თეორიული საფუძვლები — 124
ფონდის ორგანიზაციის მეთოდები — 141
ფონდის ორგანიზაციის საფუძვლები — 129
ფონდის ორგანიზაციის ტექნოლოგიური სტრუქტურა — 936
ფონდის ორგანიზაციის ძირითადი პროცესები — 128
ფონდის ორგანიზაციისა და მართვის საკანონმდებლო საფუძვლები — 29
ფონდის პალეოგიატური ნაწილი — 12
ფონდის პერტინენტობა — 6
ფონდის პირველადი შერჩევა — 21
ფონდის პროფილაქტიკა — 187
ფონდის რაოდენობითი შესწავლა — 116
ფონდის რეგულირება — 30
ფონდის რელევანტურობა — 6
ფონდის რესტავრაცია — 197
ფონდის რეტროსპექტული დაკომპლექტება — 76
ფონდის საიმედობის ხარისხი — 14
ფონდის საწყისი დამუშავება — 129
ფონდის სიმტკიცის მარაგი — 56
ფონდის სისრულის კონცეფციები — 51
ფონდის სისტემა უცხოეთის ბიბლიოთეკებში — 31
ფონდის სოციოლოგიური შესწავლა — 116
ფონდის სტატისტიკური თავისებურება — 11
ფონდის ტრანსპორტირება — 159
ფონდის უზრუნველყოფის კოეფიციენტი — 65
ფონდის ფორმირება — 19
ფონდის ფორმირების არსი — 19
„ფონდის ფორმირების“ გაგება — 21
ფონდის ფორმირების თეორია — 19
ფონდის ფორმირების პირობები — 28
ფონდის ფორმირების პრინციპები — 6,22
ფონდის ფორმირების ტექნოლოგია — 36
ფონდის ღირებულება — 13
ფონდის შევსების საშუალებები — 37
ფონდის შევსების წყაროები — 37
ფონდის შემოწმება — 152
ფონდის შემოწმება აღრიცხვის დოკუმენტით (საინვენტარო დავთრით) — 154
ფონდის შემოწმება საკონტროლო აპარატით — 154
ფონდის შემოწმება საკონტროლო ტალონებით — 156
ფონდის შემოწმება ტოპოგრაფიული კარტოთეკით — 156
ფონდის შესყიდვა — 37,49
ფონდის შეფარდებითობა — 12
ფონდის შესწავლა — მეორადი შერჩევის პროცესში — 115
ფონდის შინაარსობრივი დანაწევრება (დაჯგუფება) — 15
ფონდის ძირითადი განლაგება — 168
ფონდის წინასწარი დამუშავება — 129
ფონდის ჰეტეროგენობა — 14
ფონდის ჰიგიენა — 196
„ფონდმცოდნეობა“ — ტერმინი — 4
ფორმალური განლაგება — ფონდის — 168
ფორმატული განლაგება ფონდის — 168
ფორმირების ტექნოლოგია — ფონდის — 36
ფუნქცია — ფონდების აღრიცხვის — 141
ფუნქციები — საცავის განყოფილების — 133
ქვეგანაყოფი — ტიპური — 137
ქვეფონდი — 20
ქიმიურ-ფიზიკური ფაქტორები ფონდის დაზიანების — 185
ქრონოლოგიური განლაგება — ფონდის — 168
ღია სისტემა — ფონდის თავისებურება — 9
ღირებულება — ფონდის თავისებურება — 14
შედეგები მეორადი შერჩევის ორგანიზაციისას — 118
შევსება ფონდის — ოპტიმალურად ამომწურავი — 54
შევსების საშუალებები — ფონდის — 37
შემოსული ლიტერატურის აღრიცხვა — 180
შემოწმება საკონტროლო აპარატით — ფონდის — 154
შემოწმება საკონტროლო ტალონებით — ფონდის — 156
შემოწმება ტოპოგრაფიული — კატალოგით — ფონდის — 156
შემოწმება ფონდის — 152
შემოწმება ფონდის აღრიცხვის დოკუმენტით (დავთრით) — 154
შემჭიდროვებული წესი ფონდის მოთავსების (განთავსების) — 163
შენაძენები — უფასო — 37
შერეული სისტემა ფონდების განლაგების — 157
შერჩევა ლიტერატურის — ბიბკოლექტორში — 80
შერჩევა — მეორადი — 113
შერჩევის ორგანიზაცია — მეორადი შერჩევის — 118
შესაძენი ფონდის რაოდენობის განსაზღვრა — 70
შესაძენი წიგნების კარტოთეკა — 31
შესრულებული დაკვეთების ანბანური კარტოთეკა — 91
შესყიდვა — ფონდის — 37,49
შესწავლა რაოდენობითი — ფონდის — 116
შესწავლა ფონდის — ბიბლიოგრაფიული — 116

შესწავლა ფონდის — მეორადი შერჩევასახ — 115
შეფარდებითობა — ფონდის — 12
შინაარსობრივი განლაგება — ფონდის — 168
შეძენის წყარო — ლიტერატურის — 37

ჩ

ჩაბმის კოეფიციენტი — 69

ც

ცენტრალიზაციის პირობებში ფონდის აღრიცხვა — 148
ცენტრალიზებული სისტემის ბიბლიოთეკების დაკომპლექტება — 106

ძ

ძირითადი განლაგება ფონდის — 168
ძირითადი პრინციპები ფონდების ორგანიზაციის — 128
ძირითადი ფონდი — 139

წ

წესები — ბიბკოლექტორში წიგნების გადარჩევის — 40
წიგნბრუნვის კოეფიციენტი — 65
წიგნებზე ხელმოწერა — 49
წიგნების გადარჩევის წესები — ბიბკოლექტორში — 40
წიგნების გარიცხვა ფონდიდან — 150
წიგნსაცავების განვითარება — 160
წიგნსაცავის ინტერიერი — 159
წიგნსაცავის კომპოზიცია — 159
წიგნუზრუნველყოფის კოეფიციენტი — 65
წიგნუზრუნველყოფის ოპტიმალური მაჩვენებელი — 66
წიგნუზრუნველყოფის ოპტიმალური სიდიდე — 66
წიგნცვლა — 37,46
წინასწარი დაკვეთის ქარტოთეკა — 90
წინასწარი დამუშავება ფონდის — 129
წყარო — დაკომპლექტების — 37
წყაროები — ფონდის შევსების — 37

ჯ

ჭეშმარიტად მეცნიერული და მაღალმხატვრული ლიტერატურული პროდუქციის შერჩევის პრინციპი — 23,29

ხ

ხარისხი — ლიტერატურის ინფორმაციის — 59
ხარისხის კრიტერიუმები — დაკომპლექტების — 57
ხელმოწერა — ლიტერატურაზე — 37,49
ხელმოწერითი გამოცემის ქარტოთეკა — 91
ხელმძღვანელობა ადმინისტრაციული — 97
ხელმძღვანელობა — დაკომპლექტების — 95
ხელმძღვანელობა მეთოდიკური — 96
ხელმძღვანელობის ტერიტორიული პრინციპი — 96
ხელმძღვანელობის უწყებრივი პრინციპი — 96

ჯ

ჯამობრივი აღრიცხვა — ფონდის — 142
ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნი — 141

ჰ

ჰეტეროგენობა — ფონდის — 14
ჰიგიენა — ფონდის 196
ჰორიზონტალური სისტემა — ფონდის მოთავსების (განთავსების) — 161

შ ი ნ ა ა რ ს ი

ნ ა წ ი ლ ი პ ი რ ვ ე ლ ი
საბიბლიოთეკო ფონდების მეცნიერული საფუძვლები . . . 3
1. ზოგადი დებულებანი 3

ნ ა წ ი ლ ი მ ე ო რ ე
საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირება 19
2. საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირების თეორია 19
3. საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირების ტექნოლოგია . . . 26
4. საბიბლიოთეკო ფონდების დაკომპლექტების ორგანიზაცია . 76
5. მეორადი შერჩევა 113

ნ ა წ ი ლ ი მ ე ს ა მ ე
საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაცია 124
6. საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციის თეორიული საფუძვლები 124
7. საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზაციის მეთოდები . . . 141

მოკლე თემატურ-საგნობრივი საძიებელი 201

დაიბეჭდა საქართველოს მეცნიერებათა აკადემიის
სამეცნიერო-საგამომცემლო საბჭოს დადგენილებით

გამომცემლობის რედაქტორი ს. ხანჯალაძე
მხატვრული რედაქტორი ლ. ლომთათიძე
ტექრედაქტორი ნ. ოკუჯავა
კორექტორი ელ. ჩხარტიშვილი

გადაეცა წარმოებას 13.1.1997; ხელმოწერილია დასაბეჭდად 16. IV. 1997;
ქაღალდის ზომა 60×84 1/16; ქაღალდი № 1; ბეჭდვა მაღალი;
გარნიტურა ვენური; პირობითი საბეჭდი თაბახი 12.60;
საღრიცხვო-საგამომცემლო თაბახი 11. 11;

ტირაჟი 1000; შეკვეთა № 4;

ფასი სახელშეკრულებო

საწარმოო-საგამომცემლო გაერთიანება „მეცნიერება", თბილისი, 380060,
გამრეკელის 19

ПИЛАУРИ ИНГА ИВАНОВНА

БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ

(Учебно-методическое пособие)

(на грузинском языке)

ТБИЛИСИ
МЕЦНИЕРЕБА
1997