

Т. І. Спанчак

*завідувачка відділу наукового опрацювання
фонду і організації каталогів*

Н. В. Ніколайчук

бібліотекар першої категорії

Історія відділу наукового опрацювання фонду і організації каталогів Національної історичної бібліотеки України (до 80-річчя Бібліотеки)

Для кожного з нас ювілей – це привід для того, щоб оцінити пройдений шлях, зроблене, проаналізувати успіхи і невдачі та намітити нові горизонти. За 80 років існування Національної історичної бібліотеки України (НІБУ) є що згадати, про що розповісти і колективу відділу наукового опрацювання фонду і організації каталогів. Майже 80 років всі покоління фахівців відділу здійснювали якісне наукове і технічне опрацювання нових документів, оформляли каталожні картки, підтримували в актуальному стані систему каталогів і картотек.

Каталоги: Читацький алфавітний (ЧАК), Систематичний (СК), Генеральний алфавітний (ГАК), Генеральний алфавітний періодичних і продовжуваних видань (ГАК Пр), Форматно-порядковий (службовий) та низка картотек і є тим історичним надбанням, започаткованим нашими попередниками, яке і донині дбайливо зберігається, використовується і продовжується наступними поколіннями бібліотекарів.

А починалася історія відділу в далекому 1939 році з початком формування структури і фонду тоді ще Державної історичної бібліотеки. Вивчаючи архівні документи нашої книгозбірні, було встановлено, що на кінець 1946 року відділ ще не виокремився в самостійний структурний підрозділ і його фахівці працювали у штаті відділу комплектування. В цей період у відділі комплектування працювали 5 фахівців, з яких 2 працівники займалися питаннями комплектування фонду, а 3 – здійснювали опрацювання документів.

Описи книг на каталожних картках писались від руки пером і чорнилами. Саме ці рукописні картки і стали початком формування потужного, сучасного довідково-бібліографічного апарату НІБУ. І сьогодні, користуючись каталогами, зустрічаємо збережені рукописні каталожні картки, що були першими спробами бібліографічного опису. Згодом з'являться друкарські машинки – механічні, а пізніше – електричні, які у ХХІ столітті замінять лазерні принтери.

У 1952 році Бібліотека відкрила свої двері для читачів. Фонд Історичної книгозбірні на той час налічував 273 тис. 121 документ.

Паралельно з формуванням і організацією книжкового фонду проводилась робота по створенню системи каталогів на опрацьовані документи. Відомо, що в 1953 році вже було створено Генеральний алфавітний каталог та Генеральний систематичний каталог для службового користування, розпочато роботу по формуванню Каталогу періодичних видань та видань, що продовжуються¹.

Систематичний каталог того часу будувався на основі таблиць десятикової класифікації для масових бібліотек Л. Троповського з додатком до неї таблиць десятикової класифікації М. Русінова. Група з трьох фахівців-систематизаторів працювала над створенням Систематичного каталогу. Вся література, яка згідно з інструкцією не була включена до каталогу, відображалася в його службовій частині². Окрім того, фахівці Бібліотеки розробили додаткову схему для детальної класифікації літератури з питань історії України, з історії окремих республік післявоєнного періоду СРСР (з 1945 р.) та ін.³

З метою якісного обслуговування читачів було створено копію Генерального алфавітного каталогу, яка стала основою Читацького алфавітного каталогу.

У 1954 році вийшли друком «Единые правила описания произведений печати для библиотечных каталогов : у 2 ч. Ч. 2. Описание периодических изданий». Впровадження нових правил опису і стало поштовхом для докорінного редагування сформованого Каталогу періодичних видань та видань, що продовжуються. Всі оформлені бібліографічні описи заново склались за новими правилами та вимогами, всі неточності виправлялися, проводилося бібліографічне доопрацювання назв видань з використанням друкованих бібліографічних джерел. Відповідні зміни робилися і в шифрах кожного доопрацьованого примірника документу.

Ретельно переглядався Генеральний алфавітний каталог з метою виокремити із загального фонду та зібрати разом усі продовжувані видання, окремо подати інформацію про них в спеціальному каталозі. В результаті цього виявлено багато праць, збірників наукових установ, які були описані як книги. Ці документи відбирались з фонду, ретельно досліджувались de-visu на предмет встановлення періодичності, розшукувалась інформація про організацію чи установу, що їх видавала. Таким чином, всі бібліографічні описи проходили процес уніфікації і поповнювали Каталог періодичних видань та видань, що продовжуються.

¹ Літопис Національної історичної бібліотеки України, (1939-2014 рр.). – К., 2014 . –С.

² Михайлова В. Ю. Доповідь на 30-ліття ДІБ УРСР. – [Друкований текст]. – К., 1969. - С.3.

³ Михайлова В. Ю. Доповідь на 30-ліття ДІБ УРСР. – [Друкований текст]. – К., 1969. – 9 с.

З архівних документів встановлено, що Генеральний алфавітний каталог в 1957 році налічував 90 тис. 882 каталожні картки, а Систематичний каталог мав 156 тис. 235 каталожних карток¹.

З 1960 року Бібліотека почала передплачувати повний комплект друкованих каталожних карток Всесоюзної Книжкової палати СРСР та Книжкової палати УРСР. Це значно полегшило працю фахівців, забезпечило уніфікований підхід до складання бібліографічних описів документів та сприяло якіснішому формуванню каталогів.

У зв'язку з постановою ЦК КП України 1963 року Бібліотеці доручили здійснити велику роботу на допомогу авторам та обласним редакційним колегіям з написання 26-томної історії міст і сіл України. До Бібліотеки надійшла велика кількість літератури з різних бібліотек Радянського Союзу. Працівники ДІБУ переглянули майже 120 тис. томів книг і відібрали літературу з історії УРСР, СРСР, світової історії, тематичні бібліографічні покажчики, документальну, мемуарну та статистичну літературу, а також відбирались книги для поповнення колекцій відділу рідкісних книг.

«Під неослабною увагою і контролем завжди знаходиться розділ [Систематичного] каталога «Історія України». Схема з «Історії України» переглянута, виправлена її періодизація, введені типові та тематичні рубрики. Виправлена схема дала можливість всебічно відобразити процеси розвитку нашої республіки в різні періоди її історії і значно полегшився сам процес бібліографічного розшуку. В схемі з історії України з'явився новий розділ: Історія окремих територіальних комплексів і неадміністративних ділень в складі Української РСР. Наприклад: Волинь, Галіція, Донбас, Новоросія, Таврія. Були також відкриті нові рубрики: Україна в роки реакції, Україна в роки першої світової війни, Україна в період лютневої буржуазно-демократичної революції та ін.»²

У 1966 році, в зв'язку з виходом у світ нової на той час Бібліотечно-бібліографічної класифікації для наукових бібліотек, розпочато впровадження в практику роботи бібліотеки саме цієї системи класифікації документів. Розпочалася реорганізація систематичного каталогу за новими класифікаційними схемами. Робота велася в два етапи: 1-й – розподіл карткового репертуару за новою схемою, 2-й – наповнення розділів, рубрик каталогу матеріалами з інформацією про документи з фонду. СК нараховував майже 280 тис. каталожних карток.

¹ Літопис Національної історичної бібліотеки України, (1939-2014 рр.). – К., 2014. – С. 12.

² Михайлова В. Ю. Доповідь на 30-ліття ДІБ УРСР. – [Друкований текст]. – К., 1969. - С. 8.

У 1969 році розроблено і затверджено «Положення про Каталоги Державної історичної бібліотеки УРСР»¹, в якому закріплено перелік каталогів і картотек Бібліотеки:

1. Генеральний алфавітний каталог:
 - Каталог літератури російською та українською мовами (в єдиному алфавіті);
 - Каталог літератури іноземними мовами.
2. Читацький алфавітний каталог.
3. Генеральний систематичний каталог: з 3-х складових частин:
 - а) Читацький систематичний каталог літератури російською та українською мовами;
 - б) Читацький систематичний каталог іноземними мовами;
 - с) Службова частина систематичного каталогу на літературу російською та українською мовами.

Каталоги на окремі фонди:

1. Алфавітний каталог фонду абонементу;
2. Систематичний каталог фонду абонементу.

Каталоги на окремі види видань:

1. Алфавітний каталог періодичних видань та видань, що продовжуються.

На 1 жовтня 1969 року в каталогах містилося майже 850 тис. каталожних карток², а фонд Бібліотеки нараховував 567 тис. 672 примірника документів.

Натхненником і організатором роботи відділу була **Валентина Юхимівна Михайлова**, яка понад 20 років очолювала його, 50 років самовіддано працювала в Історичній бібліотеці. Все, за що вона бралась, мало бути виконано бездоганно, ідеально, мало знак якості. Вимоглива в першу чергу до себе, справедлива до своїх підлеглих, вона була прикладом для всіх. Руки Валентини Юхимівни оформили десятки тисяч каталожних карток, перегорнули десятки тисяч титульних аркушів книг і журналів, продовжуваних видань.

У 1969 році у відділі працювали: Валентина Юхимівна Михайлова (зав. відділу), Жанна Миронівна Бендик, Алла Георгіївна Кондрашова, Ольга Володимирівна Томарова, І. М. Малінська, Ф. М. Креницька, В. Ю. Карпенко, Г. А. Комісар, Ян Захарович Тузман, Віра Євгенівна Черкасова, Т. М. Димарська, І. Ш. Кабакова. Кожен фахівець відділу на своєму місці сповна віддавався улюбленій справі і залишив по собі добру згадку та вдячність за свій внесок у створення довідково-бібліографічного апарату Бібліотеки.

¹ Перелік і назви подаються в оригіналі документа: «Положення про Каталоги Державної історичної бібліотеки УРСР» / ДІБ УРСР. – Київ, 1969.

² Михайлова В. Ю. Доповідь на 30-ліття ДІБ УРСР. - [Машинописний текст]. – Київ, 1969. – 9 с.

В усі часи систематизація документів була і є особливо відповідальною ділянкою. Якісно і повно розкрити зміст видань, їх приналежність до певної галузі знань, визначити точні класифікаційні індекси – це все одно, що дати безсмертя документам.

Жанна Миронівна Бендик – неперевершений систематизатор, була знавцем іноземних мов, зокрема німецької. Саме Жанна Миронівна починала формувати каталоги документів іноземними мовами – алфавітний і систематичний. У науково-дослідному відділі рідкісних і цінних книг збереглася частина каталогу на видання іноземними мовами яка активно використовується і до нині. На превеликий жаль, у відділі документів іноземними мовами з об'єктивних причин ці каталоги не збереглися.

Алла Георгіївна Кондрашова – систематизатор, яка залишила по собі добру згадку не тільки в нашому відділі, а і в Київському інституті культури і мистецтв, де навчала молодих фахівців бібліотечній справі.

Віра Євгенівна Черкасова – ще один фаховий систематизатор, каталоги були її стихією. Вона формувала і редагувала каталог продовжуваних видань.

Ольга Володимирівна Томарова вміла і любила працювати з алфавітними каталогами, які вона сумлінно формувала. Жоден документ не пройшов поза її увагою, жодна картка алфавітних каталогів не залишилася без її доопрацювання – там ініціали автора треба розкрити або псевдонім для читача пояснити, там криптонім поправити, і всю цю додаткову інформацію треба було знайти в бібліографічних довідниках, відобразити в каталогах, що й бездоганно робила О. В. Томарова.

Ян Захарович Тузман – безмежно добра людина, завжди намагався всім допомогти, щиро переймався болем і проблемами інших, добросовісно виконував свою роботу у відділі.

У грудні 1970 року Міністерство культури України затвердило нову структуру Бібліотеки, в якій було виокремлено відділ обробки літератури і організації каталогів, що мав два сектори: Сектор каталогізації і Сектор систематизації.

Колектив Історичної книгозбірні впевнено здобував повагу і авторитет у наукових колах істориків і краєзнавців України, серед своїх читачів, надаючи всім рівний доступ до унікальних книжкових колекцій і зібрань, раритетних і нових видань. Фахівці відділу докладали багато зусиль, знань і вмінь для всебічного відображення в системі каталогів і картотек Бібліотеки інформації про її унікальний фонд документів.

До відділу приходять працювали молоді фахівці – Лариса Миколаївна Титова (з 1968 р.), Надія Василівна Ніколайчук (з 1972 р.), Наталія Андріївна Пешкова (з

1975 р.), Світлана Миколаївна Ткач (з 1977 р.), Лідія Миколаївна Кирилюк (з 1977 р.), Лідія Миколаївна Барланіцька (з 1977 р.), Людмила Григорівна Родіна (з 1979 р.). Всі вони творчо розбудовували систему каталогів і картотек, брали активну участь в житті Бібліотеки.

У 1972 році було прийнято рішення про ще одне доопрацювання і удосконалення Генерального алфавітного каталогу періодичних видань та видань, що продовжуються. Продовжувані видання до 1972 року при систематизації мали загальний поличний шифр – 06 з додаванням до нього авторського знаку. При розстановці документів з такими шифрами на полицях книгосховища почали виникати незручності, які призводили до втрати часу саме на процес пошуку потрібного документа серед масиву подібних видань. Тоді було прийнято рішення: кожній окремій назві продовжуваного видання присвоювати порядковий номер. Таким чином, кожна назва продовжуваного видання отримала свою порядкову нумерацію і всі подальші примірники і випуски збиратимуться і стоятимуть на полиці книгосховища в одному місці в хронологічному порядку номерів чи випусків. Це значно полегшило і спростило пошук і розстановку документів. Окрім того, було прийнято рішення про звірку з картковим каталогом назв і примірників журналів, які знаходились в книгосховищах.

Систематичний каталог було реорганізовано – здійснено переформатування розділів, рубрик і підрубрик і, відповідно, реорганізовано інформацію в кожному розділі і підрозділі каталогу. Реорганізація завершилась у рекордно короткий термін, адже Історична бібліотека вже мала велику популярність серед читачів і залишити їх без доступу до інформації з Систематичного каталогу вважалось неприпустимим. Про це свідчать статистичні дані того періоду, а саме:

- в 1970 році кількість читачів становила 6007 осіб, які здійснили 33 тис. 145 візитів в Бібліотеку і опрацювали 165 тис. 357 документів. Тобто в середньому за 1970 рік: 1 читач відвідав Бібліотеку 5,5 разів і взяв за один візит майже 5 документів, та за рік прочитав 28 бібліотечних книг;
- в 1980 році кількість читачів становила 13 тис. 698 осіб, які здійснили 115 тис. 634 візити в Бібліотеку і опрацювали – 496 тис. 317 одиниць документів. Тобто в середньому за 1980 рік: 1 читач відвідав Бібліотеку 9 разів і взяв за один візит 4 документи, та за рік прочитав 36 бібліотечних книг.

Статистика свідчить про те, що читачі вже частіше приходили до Історичної бібліотеки і навчилися більш кваліфіковано підбирати необхідну їм літературу, користуючись системою каталогів і картотек.

Аналізуючи статистичні показники надходження документів у фонд Бібліотеки за період з 1971 по 1980 роки, бачимо що за це десятиліття у фонд

надійшло найбільше примірників за всю історію книгозбірні – 383779¹, тобто щотижня, працівники нашого відділу одержували і здійснювали наукове і технічне опрацювання 799 примірників видань. І всі ці документи своєчасно виходили з відділу до читача, а інформація про їх надходження у фонд відображалась в Картотеках нових надходжень до ГАК, ЧАК та СК і в ГАК-Пр, що, звичайно, сприяло активізації книговидачі, популярності та авторитету Бібліотеки серед читачів.

У 1979 році Міністерство культури УРСР затвердило нову структуру Державної історичної бібліотеки УРСР, в якій відділ обробки літератури і організації каталогів мав свої структурні підрозділи:

1. Сектор каталогізації і алфавітних каталогів;
2. Сектор класифікації систематичних каталогів;
3. Сектор обслуговування читачів біля каталогів;
4. Група технічної обробки літератури².

У 1980 році відділ формував і підтримував 9 каталогів і 5 картотек³, які всебічно і різноаспектно розкривали зміст фонду ДІБУ.

У 1985 році змінено назву відділу – відділ бібліотечної обробки і каталогізації.

У період з 1981 по 1990 роки у фонд надійшло і науково опрацьовано 357251 новий документ. В середньому щотижня опрацьовувалось по 744 примірника нових документів.

В цей період до відділу приходять працювати: Іван Петрович Бабиш, Оксана Борисівна Тимошенко, Каміла Володимирівна Колибанова, Валентина Єгорівна Завалій, Т. І. Костюкова, О. І. Проценко, Ніна Сергіївна Селівачова, Оксана Борисівна Чудновець та ін. Майже всі вони були з вищою бібліотечною освітою, активно включились в робочий процес відділу.

З 1987 по 1989 роки відділ очолювала Жанна Миронівна Бендик, наступницею якої у 1989 році стала Надія Василівна Ніколайчук, старший редактор відділу.

Під керівництвом Надії Василівни робота відділу виходить на новий якісний рівень, впроваджуються інноваційні рішення, змінюється хід процесу опрацювання нових документів, впроваджуються комп'ютерні технології. Своім прикладом вона заохочує колектив до інновацій.

¹ Літопис Національної історичної бібліотеки України, (1939-2014 рр.). – Київ, 2014. – С. 111.

² Літопис Національної історичної бібліотеки України, (1939-2014 рр.). – Київ, 2014. – С. 22.

³ Літопис Національної історичної бібліотеки України, (1939-2014 рр.). – Київ, 2014. – С. 25

У 90-х роках ХХ століття до відділу прийшли працювати молоді спеціалісти – Оксана Анатоліївна Чугіна, Ірина Соломко, Ірина Петрівна Мінко, Світлана Іванівна Сухопер, О. Б. Чудновець, Наталія Геннадіївна Артемова, Наталія Анатоліївна Фролова. Не можна не згадати і про ще одного фахівця – Надію Миколаївну Уманську, яка багато років очолювала науково-бібліографічний відділ ДІБУ, а коли вона вийшла на пенсію, то ще довго працювала у нашому відділі, здійснюючи аналітичне опрацювання вхідного потоку документів.

З 1994 року виникла необхідність впровадження нової – форматної розстановки книг, що дозволило розмістити більшу кількість документів на стелажах та доцільніше використовувати площі книгосховищ. Фахівці відділу розробили методику впровадження форматної розстановки, яку використовуватимуть і наступні покоління.

З 1995 року в нашій книгозбірні почалася ера активної автоматизації: відбулось підключення до глобальної мережі Інтернет, з'явилися перші автоматизовані робочі місця для формування Електронного каталогу (ЕК). Завдяки реалізації проекту «ДІБ України – інформаційний центр «Історія України»» придбано ліцензії на 2 робочих місця автоматизованої інформаційно-бібліотечної системи LIBER. Саме під керівництвом Надії Василівни здійснена перша спроба формування ЕК Бібліотеки. Фахівці відділу – одні з перших, хто розпочав вивчення і освоєння процесів роботи по формуванню ЕК в цій програмі. Було прийнято рішення першочергово заносити в ЕК інформацію про нові надходження документів у фонд ДІБУ. Справа зрушила з місця, і вже на початок 2005 року ЕК містив інформацію про 8651 назву документів¹.

У 2002 році змінено структуру відділу. Він складається з трьох секторів:

1. Сектор класифікації і організації систематичного каталогу;
2. Сектор каталогізації і організації алфавітних каталогів;
3. Сектор обслуговування користувачів біля каталогів².

У 2004 році колектив Бібліотеки одержав у дарунок автоматизовану бібліотечно-інформаційну систему ІРБІС-32 (2004.1). Надія Василівна однією з перших у Бібліотеці освоїла АБІС, зуміла заохотити молодих колег до вивчення програми, впровадити її в роботу відділу, використовуючи всі ті переваги і можливості, які були закладені в програмі розробниками. Так, віднині всі каталожні картки для Системи каталогів і картотек Бібліотеки формуються автоматично і роздруковуються на принтері. У відділі забули назавжди про стукіт друкарських машинок.

¹ Літопис Національної історичної бібліотеки України, (1939-2014 рр.). – Київ, 2014. – С. 65.

² Положення про відділ обробки фондів і організації каталогів Державної історичної бібліотеки України. – К., 2002. – 4 с.

Окрім Електронного каталогу, розпочато формування ще двох баз: «Назви періодичних та продовжуваних видань» та «Газети (рідкісні видання)».

На початку ХХІ століття до відділу прийшли працювати молоді, завзяті фахівці: Світлана Йосипівна Ігнатенко (Забарова), Вікторія Анатоліївна Ленда, Ірина Юріївна Босак, Ірина Володимирівна Дем'янюк, Максим Євгенович Щуренко, Наталія Михайлівна Циганенко, Владислав Юрійович Дружинський.

У 2010 році було оновлено структуру відділу¹:

1. Сектор каталогізації і формування алфавітних каталогів;
2. Сектор класифікації і формування Систематичного каталогу;
3. Сектор формування Електронного каталогу.

У середині 2011 року Надія Василівна Ніколайчук передала керівництво відділом Тетяні Іонасівні Спанчак. З приходом нового завідувача робота у відділі не зменшила свого темпу і обсягу. Активно і якісно формується Електронний каталог. Тепер він наповнюється інформацією не тільки про нові надходження документів, а й інформацією про документи з фонду, що збирались з початку існування Історичної бібліотеки. База даних «Назви періодичних та продовжуваних видань» - перетворилась на потужну інформаційну базу – «Періодичні і продовжувані видання у фонді НІБУ», яка містить інформацію про наявні в фонді Бібліотеки періодичні видання та видання, що продовжуються із зазначенням їх місця зберігання; база даних «Газети (рідкісні видання)» перетворилась на інформаційну базу «Збережений газетний фонд НІБ України», в якій відображена інформація про збережені у фонді НІБУ підшивки газет. При формуванні цієї бази фахівці відділу особисто перегорнули десятки тисяч сторінок газет, що зберігалися в книгосховищах Бібліотеки, ретельно переглянули всі збережені підшивки, фіксуючи кожен номер газети і дату виходу до читача, щоб потім всю цю інформацію відобразити у базі даних. Наразі колектив відділу завершує роботу над друкованим каталогом збереженого газетного фонду НІБУ (газети з 1728 по 2001 рр.).

Визначним напрямом роботи Відділу у 2011 році стала співпраця з ТОВ «Електронні архіви України» («ЕЛАУ») в рамках спільного проекту «Історична спадщина України – світовий доступ в електронному форматі». Спеціалісти «ЕЛАУ» оцифрували Генеральний алфавітний каталог та Генеральний алфавітний каталог періодичних видань та видань, що продовжуються і зробили два потужних інформаційних ресурси – Імідж-каталоги. Доступ до них – цілодобовий і необмежений в мережі Інтернет через сайт НІБУ.

¹ Положення про відділ Опрацювання фонду і організації каталогів ДЗ «Національна історична бібліотека України». – К., 2010. – 4 с.

Співпраця з ТОВ «ЕЛАУ», зокрема, опрацювання і конвертація сканованих бібліографічних описів з Генерального алфавітного каталогу в Електронний каталог, стала тим могутнім поштовхом, який сприяв активізації наповнення і формування ЕК фахівцями нашого відділу. Активізувалась ця діяльність ще й завдяки приходу у відділ фахівців бібліотечної справи – професіоналів Ірини Валеріївни Масини, Наталії Олександрівни Вербівської, Тетяни Петрівни Постернак.

З 2012 року фахівці відділу розпочали повномасштабний проект ретрокаталогізації – внесення до ЕК інформації про документи, які надійшли у фонд з 1939 по 2012 роки. Інформація про документи заноситься з карток ГАК. Того ж року фахівці відділу розробили та впровадили технологію вилучення з імідж-каталогів інформації про ті документи, що вибули.

За рішенням Комісії по системі каталогів і картотек НІБУ, фахівці відділу з 2012 року почали здійснювати наукове і технічне опрацювання нових надходжень документів іноземними мовами і друкувати каталожні картки для каталогів відділу документів іноземними мовами.

У 2016 році, в зв'язку зі змінами в структурі НІБУ, відділ змінив назву на - відділ наукового опрацювання фонду і організації каталогів (НОФОК). Змінилась його структура : тепер він має 2 сектори:

1. Сектор формування та ведення Електронного каталогу, який очолює завідувач сектора – Світлана Йосипівна Забарова (Ігнатенко);
2. Сектор наукової організації карткових каталогів, який очолює завідувач сектора – Наталія Олександрівна Вербівська.

Повністю оновлено всю документацію відділу. Розроблено нові положення про сектори, оновлено всі посадові інструкції фахівців відділу.

У 2017 році Кабінет Міністрів України прийняв постанову від 22.03.2017 р. № 177 «Про припинення використання Бібліотечно-бібліографічної класифікації та впровадження Універсальної десяткової класифікації». Генеральний директор НІБ України, Алла Віталіївна Скорохатова видала наказ від 12 квітня 2017 р. №10-а «Про припинення використання класифікаційної системи ББК при систематизації нових документів і впровадження в практику роботи Універсальної десяткової класифікації (УДК)». Для теоретичного вивчення цієї класифікаційної системи працівники відділу пройшли курси підвищення кваліфікації, відвідали спеціалізовані семінари і майстер-класи фахівців Книжкової палати України. Наразі розпочато наступний етап з впровадження УДК – розробка робочих таблиць. Одночасно з формуванням робочих таблиць здійснюється і реорганізація Систематичного каталогу. Процес реформування Систематичного каталогу дуже відповідальний і складний та фахівці відділу виконують свою роботу сумлінно і в стислі терміни.

Час не стоїть на місці. Нещодавно пішли на заслужений відпочинок після багаторічної праці на бібліотечній ниві Світлана Миколаївна Ткач, Наталія Андріївна Пешкова, Лідія Миколаївна Барланіцька, Надія Василівна Ніколайчук. В трудовій книжці кожної з них всього один запис про місце роботи – Національна історична бібліотека України. Вони прийшли на роботу юними, після закінчення інституту чи бібліотечного училища і пропрацювали в стінах Бібліотеки все трудове життя.

Світлана Миколаївна багато років старанно допомагала читачам знайти необхідну інформацію в читацьких каталогах і картотеках, правильно оформити замовлення на документи; здійснювала технічне опрацювання нових документів, вилучала інформацію про вибулі документи з системи каталогів і картотек НІБУ.

Лідія Миколаївна і Наталія Андріївна – фахівці-систематизатори, які впродовж багатьох років розбудовували Систематичний каталог для користувачів, старанно слідували за його своєчасним і якісним, охайним і впорядкованим наповненням. Вони зуміли передати свій досвід і знання молодим спеціалістам у відділі, підготували наступне покоління фахових систематизаторів НІБУ, передавши їм естафету щоденної копіткої і наполегливої праці з документами, систематичними індексами, предметними рубриками, ключовими словами і Систематичним каталогом.

Надія Василівна – вмілий організатор, природжений керівник, не один термін була головою Профспілкового комітету Бібліотеки, головою Комісії соціального захисту. Відповідальна, ініціативна, чесна і відверта, вона завжди і скрізь була першою. Вона відповідала за ведення ЧАК і ГАК, ГАК-Пр. Виховала не одне покоління каталогізаторів, зумівши передати їм любов і повагу до алфавітних карткових каталогів, до порядку і чіткості, щоденної праці.

І нині колектив відділу, який складається з 9 бібліотечних фахівців, продовжує здійснювати наукове і технічне опрацювання нових надходжень документів у фонд НІБУ. Щоденно Електронний каталог поповнюється інформацією про нові надходження документів та ретроінформацією про документи, що вже були у фонді з початку заснування Бібліотеки. Щоденно редагуються і друкуються нові каталожні картки для Системи каталогів і картотек Бібліотеки. Щоденно й непомітно для стороннього ока, відбувається підтримка в актуальному стані цілої низки каталогів і картотек Національної історичної бібліотеки України фахівцями нашого відділу.

Незважаючи на те, що з об'єктивних причин зменшився обсяг нових надходжень документів, обсяг роботи відділу не зменшився. Щоденно ЕК і бази даних відділу збільшуються, в середньому, на 709 бібліографічних записів, з них:

- 136 – інформація про нові надходження (ЕК);
- 432 – інформація ретрокаталогізації (ЕК);

- 141 – інформація про періодичні і продовжувані видання (нові та ретро) в базі даних «Періодичні і продовжувані видання у фонді НІБУ».

Відділ забезпечує:

- Наукове і технічне опрацювання документів, виданих на різних видах носіїв інформації, що надходять до фонду Бібліотеки;
- Наукову організацію та підтримку довідково-бібліографічного апарату Бібліотеки, через Систему каталогів і картотек;
- Науково-методичну допомогу з питань організації довідково-бібліографічного апарату, методики систематизації і каталогізації документів.

На 01.07.2018 року:

Електронний каталог містить 178 тис. 287 записів;

БД «Періодичні і продовжувані видання у фонді НІБУ» - 114 тис. 161 запис.

БД «Збережений газетний фонд НІБ України» - 36 тис. 436 записів.

На 01.07.2018 року фахівці НОФОК наповнюють інформацією і підтримують в актуальному стані систему карткових каталогів і картотек:

1. Генеральний алфавітний каталог;
2. Читацький алфавітний каталог;
3. Систематичний каталог;
4. Генеральний алфавітний каталог періодичних і продовжуваних видань;
5. Картотека нових надходжень до Генерального алфавітного каталогу;
6. Картотека нових надходжень до Читацького алфавітного каталогу;
7. Картотека нових надходжень до Систематичного каталогу;
8. Каталог форматно-порядковий на книги виданням з 1994 р. (службовий);
9. Топографічна картотека продовжуваних видань (службова);
10. Алфавітна картотека продовжуваних видань (службова).