

Правила пользования некоторыми крупнейшими НБ мира

Сводный реферат

Источники – сайты НБ: <http://www.onb.ac.at/ben/befr.htm> (Австрия); <http://www.bl.uk/gabriel/en/countries/austria.html> (сервер Австрийской национальной библиотеки в сети GABRIEL); <http://www.bl.uk/> (Великобритания); www.ddb.de (Германия); <http://www.bncrm.librari.beniculturali.it/ita/servizi/> (Италия, НБ в Риме); <http://portico.bl.uk/gabriel/en/countries/italy.html#access> (Италия, НБ во Флоренции); <http://www.bnf.fr/pages/zNavigat/frame/pratic.htm> (Франция); <http://www.snl.ch/i/aktuell/index.htm> (Швейцария); <http://www.kb.se/ENG/kbstart.htm> (Швеция); http://www.ndl.go.jp/e/ndl_frm_4.html (Япония).

Допуск

Условием допуска во все НБ мира является совершеннолетие и предъявление действующего удостоверения личности.

Обе итальянские, шведская и австрийская НБ демократичны – доступ в них бесплатный, в то время как немецкой и французской НБ можно пользоваться только за плату. При этом в некоторых НБ (обеих итальянских, японской) для работы в специализированных отделах требуется особое разрешение. Шведская НБ требует от читателя указать адрес проживания в Швеции – домашний для резидентов и временный для иностранцев. Для лиц, не проживающих постоянно на территории Швеции, действуют особые правила. Немецкая НБ также требует официальный документ, подтверждающий место жительства.

Невозможность достать нужную литературу в других библиотеках как обязательное условие допуска выдвигают Британская Библиотека (для филиала в Сент-Панкрасе), французская НБ, итальянская НБ в Риме. В Британской Библиотеке специальная служба – Бюро допуска читателей (Reader Admissions Office) проводит собеседование и решает вопрос о допуске к фондам НБ. Во французской НБ строгий отбор происходит лишь в случае обращения к фондам, составляющим национальное достояние – collections patrimoniales, или научным фондам – collections de recherche. Остальные филиалы НБ открыты широкой публике. В немецкой НБ отдельный допуск требуется для работы в специализированных отделах – эмигрантской литературы, архиве немецкой эмиграции, немецком музее книги и письменности.

сти. Фондами этих отделов может пользоваться только тот, кто доказал научную, профессиональную или служебную необходимость работы с ними.

ЧИТАТЕЛЬСКИЙ БИЛЕТ

В некоторых НБ (японской, шведской, итальянской) читательский билет представляет собой магнитную карту, которая автоматически регистрируется на входе. Билет выдается на ограниченный срок. В итальянских НБ существует четыре вида билетов в зависимости от читального зала. В Британской библиотеке билет не нужен для посещения Центра предоставления документов (Document Supply Center).

ЧАСЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ

Самые суровые ограничения на часы обслуживания и выдачу действуют в японской НБ (с 10 ч. 30 мин. до 17 ч.). Наиболее удобные для пользователей часы обслуживания у лейпцигского филиала немецкой НБ (с 8 до 22 ч. в Лейпциге). Шведская НБ открыта с 9 до 20 ч. Итальянская НБ во Флоренции работает с 9 до 19 ч., в Риме – с 8.30 до 19 ч. По воскресеньям все НБ закрыты, кроме некоторых филиалов французской НБ, суббота – короткий день. В австрийской НБ каждый читальный зал имеет собственный график обслуживания, зависящий также от сезона. Этой же системы придерживается французская НБ; минимальное время обслуживания составляет с 14 до 19 ч., максимальное – с 9 до 20 ч.

ЛИЧНЫЕ ВЕЩИ ЧИТАТЕЛЕЙ

В немецкой, японской и флорентийской НБ имеются ячейки для хранения вещей, запрещенных к вносу в здание библиотеки, в римской и шведской НБ читатели сдают свои вещи непосредственно в гардероб. К запрещенным предметам относятся зонты, портфели, сумки больших размеров, длинная верхняя одежда. Японская НБ также запрещает читателям иметь при себе опасные для книг предметы – ножи, в т.ч. для разрезания бумаги, ножницы, чернильницы. Самый подробный список запрещенных предметов содержится на сайте Британской Библиотеки. Он включает продукты питания, в т.ч. сладости, напитки, а также клейкую ленту, спички, выделители текста, причем администрация оставляет за собой право отнести к запрещенным и другие, не попавшие в список предметы.

Британская Библиотека и японская НБ указывают предельные габариты вносимых в здание сумок, причем в японской НБ это ограничение касается одних непро-

зрачных сумок. В Британской Библиотеке и в немецкой НБ содержимое вносимых сумок в обязательном порядке досматривается охраной на входе в здание и на выходе из него.

Немецкая Библиотека возмещает читателю ущерб от потери или повреждения сданных в гардероб или ячейку вещей, если сумма убытков не превышает 2 тыс. марок ФРГ и только, если читатель в тот же день потребовал назад сданные вещи.

Во всех библиотеках существует возможность получить специальное разрешение на внос собственных печатных материалов и ксерокопий, необходимых для работы в библиотеке, причем в шведской НБ для этого достаточно просто предъявить их охраннику при входе.

СОБСТВЕННОЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

Вопрос о допустимости и условиях использования читателями собственного технического оборудования в стенах библиотеки решается по-разному. В любом случае допускается (безоговорочно или при условии подачи соответствующей заявки) внос ПК, на остальные виды оборудования, прежде всего на считывающие и копирующие устройства, установлены более или менее строгие ограничения. Например, читатели Британской Библиотеки не имеют права пользоваться фото- и видеокамерами, личным копировальным оборудованием, персональными сканнерами и любым другим персональным оборудованием для снятия копий. К разрешенному собственному техническому оборудованию читателей в Британской Библиотеке относят, помимо ПК и записывающих устройств, также пишущие машинки. В итальянских НБ разрешено вносить и без ограничений включать в розетку портативные компьютеры, но не фотоаппараты, видеокамеры, персональные сканнеры. В японской НБ на внос ПК, процессоров, карманных калькуляторов и прочих приборов требуется специальное разрешение, а плееры, радиоприемники, аппараты для ксерокопирования, камеры и сканнеры отнесены к запрещенному оборудованию. В немецкую НБ запрещено вносить радиоприемники, устройства звукозаписи, собственное оборудование для копирования.

Иногда для использования собственного оборудования читателям выделяют особую зону. Так, в шведской НБ существует специальная “свободная компьютерная зона” в Основном читальном зале. Главное условие использования собственного ПК – не мешать окружающим. Кроме того, запрещается использовать компьюте-

ры для посещения чатов, компьютерных игр, работы с электронной почтой и редактирования текстов. Персонал библиотеки и работники службы безопасности шведской НБ имеют право немедленно удалять из библиотеки посетителей, не соблюдающих правила пользования компьютерами.

В Британской Библиотеке, где для использования собственного технического оборудования также существует отдельное помещение, действуют наиболее строгие правила: техническое оборудование читателей нельзя включать в сеть; запрещено пользоваться собственными дискетами, годными для повторной записи CD-R и программным обеспечением при работе на компьютерах библиотеки или с ее электронными фондами; электронные фонды библиотеки можно просматривать только с компьютеров библиотеки, предназначенных для этой цели, но не с читательских ПК. Кроме того, библиотека сохраняет за собой право в любое время проверять на безопасность техническое оборудование читателей и не несет ответственности за утрату или повреждение оборудования читателей независимо от причины.

Все НБ разрешают пользоваться мобильными телефонами и пейджерами исключительно в специально отведенных для этого местах и требуют переводить их в беззвучный режим на время работы в читальном зале. В немецкой НБ фотографировать и вести видеосъемку можно лишь с разрешения генеральной дирекции.

НБ предоставляют своим пользователям ПК. В Британской Библиотеке читатели не имеют права использовать компьютеры библиотеки для просмотра или прослушивания собственных материалов, в шведской НБ – для компьютерных игр, редактирования текстов, отправки и получения электронной почты.

СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ

Правила поведения в НБ сводятся к обеспечению безопасности фондов, оборудования, сотрудников библиотеки. При этом римская НБ ссылается на общие правила поведения в общественных местах, выделяя следующие моменты: запрещено наносить ущерб имуществу библиотеки, делать пометки на книгах и других документах, мешать учебе и работе других пользователей и сотрудников, курить вне выделенных для этого мест. Очень строгие правила действуют в шведской НБ, персонал и охрана которой могут немедленно и на собственное усмотрение удалять нарушителей из помещения библиотеки. В правилах пользования Британской Биб-

лиотекой оговорено, что посетители не имеют права грубить и досаждать работникам учреждения. Немецкая НБ предупреждает, что читатели обязаны безоговорочно следовать указаниям сотрудников библиотеки.

За нарушение правил библиотеки и нанесение ей ущерба все НБ предусматривают в качестве крайней меры исключение из числа читателей НБ. Директор римской НБ имеет право сообщить об исключении читателя Центральному бюро книжных ценностей (l'Ufficio centrale per i beni librari), другим учреждениям культуры и издательствам, а министр культуры (Ministro per i beni e le attività culturali) – запретить лицу, нарушившему правила пользования НБ, доступ во все общественные государственные библиотеки на срок не менее трех месяцев, на что не влияют возврат просроченной книги или уплата предусмотренного за ее потерю штрафа. Немецкая НБ на своем сайте также предупреждает, что может сообщить данные об исключенном нарушителе другим библиотекам. В шведской НБ решение о лишении прав пользования на срок до трех месяцев принимает начальник отдела обслуживания. Если права пользования отнимаются на более длительный срок, а также когда речь идет о лишении права посещения библиотеки, решение принимает глава департамента или директор НБ.

РАБОТА С ЛИТЕРАТУРОЙ

Во всех НБ помимо общих правил библиотеки действуют особые правила специализированных читальных залов. В Британской Библиотеке брошюры с этими правилами разложены в соответствующих залах.

Во всех НБ, кроме итальянских, заказ литературы осуществляется по электронному каталогу.

Действуют количественные ограничения на выдачу литературы. В японской НБ разрешен одновременный заказ не более трех книг в первый час обслуживания (до 10 ч. 30 мин.), позже – не более двух книг. Заказ выполняется за 20-30 минут, и в качестве извещения на телеэкранах всех читальных залов появляется номер соответствующего читательского билета. Все книги подлежат возврату до закрытия библиотеки в 17 ч. В Британской Библиотеке можно заказать до четырех единиц хранения по телефону, до шести по факсу, электронной почте или письмом, за четыре дня до планируемого посещения библиотеки. В Римской НБ одновременно можно заказать не более четырех томов периодики или трех монографий. В от-

дельных случаях директор библиотеки имеет право отказать в предоставлении какого-либо документа с указанием причины. В шведской НБ пользователь может одновременно заказать не более трех подшивок газет и за весь день использовать не более семи книг.

В Римской НБ запрещено пользоваться не зарегистрированными или не каталогизированными, а также находящимися в плохом физическом состоянии материалами. Учебная литература для средней и высшей школы, детская литература, широко распространенные монографии и периодика предоставляются только по письменному заявлению с указанием причин запроса. Докторские диссертации выдаются по предварительному заказу с 8.30 до 13 ч. не более чем пяти читателям в день.

Во всех НБ запрещено курить, есть и пить в читальных залах, а также передавать полученные материалы третьим лицам.

В Британской Библиотеке читатели отвечают за безопасность материалов, относящихся к закрытому фонду, с момента выдачи до момента возвращения сотруднику за кафедрой выдачи, а относящихся к фонду открытого доступа – в течение всего времени, пока читатель пользуется ими и держит их у себя. Ни один читатель не имеет права передавать выданные на его или ее имя материалы другому лицу (независимо от того, является ли это лицо читателем). Никто не имеет права пользоваться материалами, выданными другому читателю. Читатели обязаны возвращать материалы из фонда по требованию любого сотрудника библиотеки. Библиотечные материалы нельзя выносить за пределы читального зала, в котором они были выданы. Материалы из электронного фонда библиотеки нельзя загружать на читательские ПК.

В немецкой НБ читатель полностью возмещает ущерб, нанесенный библиотечным материалам в то время, когда он пользовался ими, даже если его вина отсутствует.

Римская НБ предупреждает, что в ее читальных залах установлена аппаратура слежения. Редкие и ценные книги и рукописи предоставляются только в специально предназначенных для этого залах. Читатель обязан поставить свою подпись в журнале посещений и отдельно расписаться за каждый предоставленный ему документ. Как правило, документы предоставляются по одному. На время пользования документами читатель оставляет у дежурного какое-либо удостоверение личности. На выданные документы заводятся карточки, которые расставляются в определен-

ном порядке так, чтобы их могли просматривать другие пользователи. Максимальное число заказов в день составляет десять на одного читателя. Если читатель хочет отлучиться из зала, на это время он передает взятый им документ дежурному. Читатель обязан бережно обращаться с документами. При наличии копии документа читателю выдается эта копия, а не оригинал, за исключением случаев, когда читатель обосновал необходимость обращения к оригиналу.

В шведской НБ пользователь Специализированного читального зала также регистрируется за выданные ему документы и не имеет права выносить их из зала.

Директор римской НБ может в особых случаях разрешить читателю самому найти нужный документ в хранилище с соблюдением специальных мер предосторожности.

Все НБ в своих правилах упоминают о необходимости перед уходом из библиотеки сдать книги дежурному.

В римской НБ разрешено оставлять на брони не более четырех томов периодики или трех монографий. Книги хранятся на брони до конца недели, продление разрешается только два раза подряд. Рукописи, редкие и ценные книги, а также микрофильмы Национального центра изучения рукописей можно хранить на брони в течение времени, разрешенного дежурным по залу (*assistente di sala*). Докторские диссертации не бронируются.

В шведской НБ материал, полученный в читальном зале, разрешается хранить на бронеполке в течение пяти дней. Число книг, отложенных на следующий день, не должно превышать семь на одного читателя. Бронь можно продлить до 14-и дней.

В немецкой НБ заказанные материалы возвращаются в хранение через неделю после того, как их в последний раз использовали.

Британская Библиотека предоставляет некоторым читателям отдельные кабинеты (*study carrels*), на пользование которыми распространяются особые правила. В шведской НБ можно получить собственный запирающийся шкаф в Научном читальном зале. Шкафы предоставляются по заявке на ограниченный период времени по решению начальника отдела выдачи. Приоритетом пользуются те, кто активно пользуются фондами НБ и нуждаются в доступе к ним. Бланк заявки можно получить на кафедре выдачи. Действуют особые правила.

АБОНЕМЕНТ. МБА, ММБА

Не во всех НБ имеется отдел абонемента. Там, где он есть, им пользуются преимущественно резиденты города, в котором находится НБ, и его ближайших окрестностей.

В НБ Австрии книги выдаются частным лицам на дом только в виде исключения, в основном отдел абонемента обслуживает юридические лица и инвалидов, не имеющих возможности посещать НБ лично. В Британской Библиотеке отдел абонемента отсутствует, немецкая НБ также не выдает литературу на дом, что официально обосновывается приоритетом сохранности: Немецкая Библиотека – “национальная библиотека-архив”, nationale Archivbibliothek.

Отдел абонемента имеется в обеих итальянских НБ. Абонементом римской НБ имеют право пользоваться лишь резиденты области Лацио (в которой расположен Рим) и, на ограниченное время, другие лица, способные подтвердить необходимость пользования абонементом и место своего временного проживания. Граждане стран, не входящих в Европейское Сообщество, должны также представить отношение от какого-либо дипломатического представительства или учреждения культуры. На пользование абонементом выдается специальный читательский билет с фотографией, сроком на год с возможностью продления. В отдельных случаях НБ по просьбе пользователя высылают ему документы за его счет и под его ответственность. В случае порчи, утраты или невозвращения в срок документа пользователь подвергается предусмотренному правилами штрафу независимо от своей вины или невиновности. Пользователь абонемента не имеет права передавать книги третьим лицам.

В шведской НБ разрешается возвращать книги почтой, но запрещено вывозить их за пределы страны. Книги выдаются на шесть месяцев, но через 14 дней могут быть отозваны, если понадобятся другому читателю. Пользователь абонемента отвечает за немедленный возврат выданных на дом и отозванных книг даже, если он находится в отъезде. В австрийской НБ отдел абонемента выдает книги под залог, от которого освобождаются только служащие государственных учреждений и члены субъектов общественного права. Залог составляет 1 тыс. шиллингов, для граждан Евросоюза, зачисленных в один из австрийских университетов – 500 шиллингов. Одновременно выдается не более пяти томов. Запрещено передавать получен-

ные в отделе абонемена материалы третьим лицам, а также брать материалы по чужим читательским билетам.

Во всех случаях наличия абонемена из литературы, которую разрешено выдавать на дом, исключаются отдельные группы фонда – редкие и ценные книги, инкунабулы, справочники, периодика, листовой материал и т.д. Как правило, те же группы фонда не выдаются по МБА и ММБА. В шведской НБ из МБА исключен также материал, входящий в шведский фонд.

В Британской Библиотеке другим библиотекам или организациям по МБА и службе предоставления документов (document supply services) выдаются лишь некоторые книги.

В римской НБ МБА действует активно. Одновременно разрешается заказывать не более двух книг, а держать – не более четырех. Одна и та же библиотека может получить от НБ по МБА до 14-и томов, в т.ч. не более четырех томов рукописей, редких и ценных изданий. Расходы на МБА и ММБА несет заказчик. Редкие и ценные документы передаются другим библиотекам, но подлежат страхованию. Римская НБ, как и остальные государственные библиотеки Италии, имеет право принимать на временное хранение редкие и ценные документы, заказанные ее читателями у частных лиц. Максимальный срок пользования документами, заказанными в отделе абонемена и по МБА, составляет 30 дней, не считая времени их передачи и возврата. Ежегодно в августе проводится проверка этих документов, в это время читатели обязаны вернуть их.

В шведской НБ за МБА отвечает Справочная служба. МБА между странами Севера бесплатный, для остальных стран платный. За копии документов всегда взимается плата. Материал, доступный в пределах Стокгольма, по МБА не выдается.

В Немецкой Библиотеке МБА занимается лейпцигский филиал.

КОПИРОВАНИЕ

Воспроизведение документов, хранящихся в НБ, всегда осуществляется только самой НБ и, как правило, за плату. Исключение составляют Немецкая Библиотека и шведская НБ, где читателям разрешают самостоятельно на библиотечном оборудовании копировать библиотечные материалы. При этом в шведской НБ копирование бесплатное и можно копировать материалы справочной библиотеки, абонемена, а

также иностранные периодические издания, но хрупкие документы следует передавать в службу копирования.

В японской НБ существует два вида копирования – срочное (выполнение в день заказа) и обычное. Кроме того, делаются распечатки с CD-ROM специализированных отделов.

Ограничения на копирование связаны с соблюдением авторских прав и с приоритетом сохранности. Особым образом регулируются вопросы копирования в целях получения прибыли.

В римской НБ при наличии негатива или другого аналогичного средства копия снимается с него, а не с оригинала. Возможно ксерокопирование только документов после 1900 г. издания (во флорентийской НБ – после 1886 г.), форматом 25 x 35 x 6 см и в хорошем состоянии. Редкие книги и ноты не ксерокопируются. Не копируются никаким способом стандарты ИСО, еврономы, докторские диссертации. Если фотокопирование не разрешено, можно, как правило, сфотографировать или микрофильмировать издание. Такое копирование выполняют авторизованные частные фирмы. Во флорентийской НБ воспроизведение микрофильмов и фотокопий разрешается только для учебных целей. Воспроизведение для опубликования или аналогичного использования разрешается только с письменного согласия директора библиотеки. В Британской Библиотеке запрещено делать с материалов библиотеки двусторонние копии. Шведская НБ сохраняет за собой право выбора способа воспроизведения, наиболее подходящего для каждого отдельного издания. Пользователям разрешается самостоятельно изготавливать копии с микрофильмов с помощью оборудования, выделенного для этих целей. В остальном посетителям запрещено фотографировать, сканировать или любым иным образом воспроизводить материалы, принадлежащие библиотеке.

Важный аспект копирования представляют права авторов копируемого документа. В римской НБ разрешение на копирование целого документа дается директором НБ по рассмотрении заявки, в которой должны быть указаны цели использования копии. Разрешение на копирование редких и ценных книг дает итальянское министерство культуры. В Британской Библиотеке некоторые единицы хранения копировать запрещено. Решение сотрудников Службы копирования о возможности или невозможности копирования какой-либо единицы хранения является окончательным. Читателям не разрешается копировать или переписывать частично или

полностью какую бы то ни было звукозапись или копировать нотный текст без разрешения библиотеки и владельца авторских прав на этот материал. Читателям нельзя загружать любое содержание из электронных фондов библиотеки на свои ПК. В японской НБ разрешается копировать до половины объема документа, кроме случаев, когда владелец авторских прав на документ разрешил копировать его целиком. В Немецкой Библиотеке для размножения документов в целях получения прибыли необходимо подписать специальное соглашение в соответствии с действующими инструкциями (Richtlinien für Entleihungen von Einzelwerken zum Zweck der Herstellung von Nachdrucken..., 20.01.1989).

ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

Как правило, в НБ плата взимается за услуги, связанные с дополнительными расходами, в т.ч. за копирование документов, за пользование МБА, ММБА и коммерческими базами данных, а также за некоторые виды библиографического поиска. Так, читатели римской НБ возмещают расходы библиотеки по отдельным видам справочных услуг, связанным с дополнительными расходами или требующим применения новых информационных технологий. Оплата регулируется статьей 61 “Регламента общественных государственных библиотек” (Regolamento delle biblioteche pubbliche statali) и закона от 14 января 1993 г. №4. В немецкой НБ все справки и консультации платные.

Одна и та же служба может оказывать и платные, и бесплатные услуги. Например, в австрийской НБ действует Пункт электронного поиска литературы (Informationsvermittlungsstelle für Maschinelle Literatursuche, IVS), обеспечивающий доступ к электронным источникам данных. В центре внимания IVS – вопросы, представляющие особый интерес для большинства и касающиеся Австрии, а также гуманитарные и общественные науки. К консультантам IVS можно обратиться персонально через сервер Австрийской НБ. IVS работает по будним дням, с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00. Возможно посещение в другие часы по предварительной договоренности. К бесплатным услугам IVS относятся: консультирование в области поиска на электронных носителях; определение места хранения и адреса библиотеки по библиографическим данным; индивидуальная помощь в использовании CD-ROM и бесплатных интерактивных услуг; многочасовое обучение обращению с базами данных и библиотечными каталогами; указания по обнаружению ресурсов Интернета; предоставление адресов Интернета; снабжение информационными ма-

териалами, инструктирование об электронных услугах и фондах других библиотек, центров информации и документации; сведения о возможностях обучения работе с новыми носителями в Вене и окрестностях. К платным услугам относятся: предоставление и отбор информации и литературы из коммерческих банков данных (несколько сотен австрийских, европейских, международных банков данных, в т.ч. банк данных Австрийского агентства печати); служба SDI: текущий отбор наиболее актуальных ссылок на литературу, полные тексты или факты из интерактивных банков данных по профилю заказчика (например, отслеживание по газетам стран немецкого языка); срочный заказ журнальных статей online; введение в пользование различными ресурсами Интернета (300 австрийских шиллингов за трехчасовой урок).

К бесплатным банкам данных относятся, в частности, “Международная библиография рецензий” (с 1985 г., около 830 тыс. рецензий из журналов по гуманитарным и общественным наукам); “Международная библиография журнальной литературы” (с 1983 г., свыше 2 млн. статей из журналов по гуманитарным и общественным наукам); “Произведения Кафки. Критическое издание” (полные тексты; можно проследить центральные темы творчества Кафки и их развитие по всем его произведениям); “Информационная система по федеральному законодательству” (полные тексты федеральных и земельных законов, подзаконных актов, решений экологического сената и земельных судов, законодательство Евросоюза).

Составитель: Н.А.Самойлова