

**Заседание библиотечного совета  
Восточного факультета СПбГУ  
от 18.11.2014  
Протокол № 6**

**Присутствовали:**

1. Суворов М.Н. – председатель бибсовета ВФ СПбГУ,
2. Фирсова Е. Г. – и. о. секретаря бибсовета ВФ СПбГУ,
3. Азаркина М.А. – зав. Вост. отделом НБ СПбГУ,
4. Ихсанов А.Р. – член бибсовета ВФ СПбГУ,
5. Успенский В. Л. - член бибсовета ВФ СПбГУ,
6. Гроховский П. Л. - член бибсовета ВФ СПбГУ,
7. Котик А.А. – председатель студсовета ВФ СПбГУ,
8. Давыдов А.В. - член бибсовета ВФ СПбГУ

**Повестка дня:**

**1. Основные направления деятельности восточного отдела в 2014-2015 учебном году:**

1. Производственная работа:
  - Подготовка списков обязательной и дополнительной учебной литературы в соответствии с Рабочими программами учебных дисциплин: участие в работе заведующих кафедрами и авторов программ:
  - Списание литературы из библиотечного фонда: участие в процессе сотрудников библиотеки, членов учебно-методической и научной комиссий,
  - Завершение проверки фонда восточного отдела НБ; отчет по результатам,
2. Информационная работа:
  - Редакция страницы библиотеки на сайте Восточного факультета,
  - Выставочная работа,
3. Учебная и консультативная работа:
  - Обучающие семинары по работе с информационными ресурсами Научной библиотеки СПбГУ: нужны ли они? В каком формате: презентация или on-line?
4. Научная работа
  - Участие в научных и издательских проектах,
  - Подготовка научных статей для изданий,
  - Участие в работе Международной конференции по востоковедению и африканистике (апрель 2015)
  - Участие в работе студсовета ВФ: организация и проведение встреч, семинаров, круглых столов, дней кафедр
  - работа по созданию каталога рукописного фонда (османский, японский и китайский фонды)

**2. Размещение на сайте Научной библиотеки цифровых копий рукописей, хранящихся в Восточном отделе НБ.**

**3. Разное.**

## **Протокол:**

### **1. Производственная работа:**

- Подготовка списков обязательной и дополнительной учебной литературы в соответствии с Рабочими программами учебных дисциплин: участие в работе заведующих кафедрами и авторов программ:

**Азаркина М. А.:** без участия факультета не решить вопрос о списке обязательной литературы для учебных программ. Программ всего 1200, я видела не больше 100. Возникает вопрос, где остальные? Еще раз напоминаю: обязательная литература должна быть не старше 5 лет. Дополнительная литература – не старше 10 лет. От себя мы можем внести пункт «рекомендованная литература» или «специальная», куда можно включать литературу любого года издания.

**Суворов М. Н.:** откуда эта информация?

**Азаркина М. А.:** зайдите на сайт университета, там есть вся эта информация, кроме того, есть приказ министерства от 2000 года; он не изменялся, только дополнялся.

**Суворов М. Н.:** что можно включать в список обязательной литературы? Это может быть только учебная или еще и научная литература?

**Азаркина М. А.:** это может быть в том числе научная и художественная литература. Литература, по мнению разработчиков программы, необходимая для обязательного прочтения. Такова специфика гуманитарных специальностей.

**Суворов М. Н.:** туда входит литература только для студентов или еще литература, по которой готовятся преподаватели?

**Азаркина М. А.:** только для студентов, причем количество наименований обязательной литературы должно быть не более 3. Библиотека обязана обеспечить студентов на 25% литературой, входящей в обязательный список. Де факто мы обеспечены литературой на 95%, де юре примерно на 15% (монгольско-русский словарь Галстунского – XIX век, учебник санскрита Бюлера 1923 г. и даже арабско-русский словарь Баранова 2008 г. – самое последнее издание). Т.о., по году издания они не могут быть включены в список обязательной литературы.

**Суворов М. Н.:** арабско-русский словарь Баранова – стереотипное издание, с момента первого издания в 1940-х гг. в него не было внесено никаких изменений.

**Азаркина М. А.:** а вот это вопрос, который надо поднимать с учебно-методической комиссией. К сожалению, мы ориентируемся на год издания, а не на содержание книги.

**Суворов М. Н.:** механизм не отлажен. Прежде чем программа поступает в учебно-методический отдел, она должна быть согласована с библиотекой.

**Азаркина М. А.:** программы согласуются, но это очень долгий процесс.

**Гроховский П. Л.:** пришлите, пожалуйста, документы, где написано по поводу 5-10 лет, чтобы мы могли их изучить. Для гуманитарных наук это несправедливое требование. То же касается и количества обязательной литературы. Есть предметы, читающиеся 1 семестр, а есть предметы, читающиеся 8 семестров. Следовательно, на разные курсы требуется разное количество обязательной литературы. С этим надо разобраться. Процедура рассмотрения программ следующая: 1 декабря они сдаются Светлане Селезневой, она их загружает в компьютерную программу, после этого Н. И. Счастлива должна направлять эту программу в библиотеку и в УСИТ. Они дают свое заключение. После этого программы направляются в учебно-методическую комиссию.

**Суворов М. Н.:** мое предложение таково. Сначала давать списки обязательной литературы на сверку Милане Александровне, пусть Света Селезнева напрямую передает программы М. А., а еще лучше – пусть составитель программы согласует ее с М. А., получит ее подпись и одобрение и только после этого идет к Свете Селезневой. Предлагаю принять такое волевое решение.

**Успенский В. Л.:** но 1 декабря мы еще не знаем точно, сколько будет студентов.

**Суворов М. Н.:** берите усредненную цифру. Можно ориентироваться на прошлые годы. Давайте решим сегодня, как будут утверждаться эти программы. Чтобы впредь к нему не возвращаться.

**Успенский В. Л.:** может быть, зав.кафедрами будут решать этот вопрос? Приходить к М.А. с программами.

**Гроховский П. Л.:** хорошее предложение.

**Суворов М. Н.:** а какие санкции за невыполнение? Если зав.кафедрой не будет выполнять эту обязанность?

**Все хором:** никаких.

**Суворов М. Н.:** в таком случае, это вряд ли сработает. Заведующие могут проигнорировать эту обязанность, а спросят с библиотеки, т.е. с М.А.

**Азаркина М. А.:** все-таки, это обсуждение не библиотечного уровня. Лучше обсуждать это на заседании учебно-методической комиссии. Для библиотеки главное – иметь материал, с которым можно работать. Т.е., нам необходимы списки литературы. Как я уже сказала, я видела только около 100 программ при 1200 дисциплинах, реально преподаваемых на ВФ. Задача бибсовета – «достучаться» до преподавателей-разработчиков. Хочу напомнить, что вопрос о списках обязательной и дополнительной учебной литературе мы уже обсуждали на одном из бибсоветов. Решение приняли, но дело не сдвинулось с мертвой точки.

Предлагаю перейти ко второму пункту.

- **Списание литературы из библиотечного фонда**

**Азаркина М. А.:** на недавнем оперативном совещании, прошедшем в НБ им. Горького, было рекомендовано подготовить к списанию всю учебную литературу старше 10 лет и заменить ее свежими изданиям.

**Суворов М. Н.:** был ли соответствующий приказ?

**Азаркина М. А.:** Нет, такого приказа не было, это только рекомендация. Мы должны приложить список литературы на списание к ежегодному отчету. У нас есть некоторое количество названий учебной литературы, которую мы бы хотели исключить из фонда и по ветхости, и по году издания. Безусловно, мы очень осторожно относимся к данному процессу, и проводить его будем, консультируясь с учебно-методической комиссией, научной комиссией и бибсоветом. Этот вопрос – обсуждение списка литературы – на следующий бибсовет, запланированный на декабрь. Но приоритетом для нас на сегодняшний день является проверка фонда.

## **2. Информационная работа:**

**Азаркина М. А.:** У нас в библиотеке проходит множество выставок, скоро состоится Круглый стол, посвященный миграционным процессам на Востоке. Все это необходимо отражать на сайте. И как можно оперативнее. Кроме того, есть несколько пожеланий для внесения на страницу библиотеки дополнительных рубрик. Полагаю, это не вызовет проблем с технической точки зрения. В связи с этим необходимо поговорить с Еленой Колпачковой.

**Суворов М. Н.:** Да, надо встретиться и обсудить все вопросы в рабочем порядке.

## **3. Учебная и консультативная работа:**

**Азаркина М. А.:** хочу поднять вопрос о проведении семинаров для преподавателей. Дело в том, что на занятиях со студентами по библиотечной практике я строго следую современному ГОСТу. Но преподаватели зачастую ориентируются на правила оформления, принятые редакциями различных журналов. Там есть отличия от стандартов. И существенные. Также хотелось бы рассказать, как правильно оформить ссылку на электронные ресурсы. Потому предлагаю сделать рассылку с приглашением на участие в

семинаре. Кроме того, можно провести семинар по информационным сервисам, к которым СПбГУ имеет доступ. Студентам я рассказываю, но преподаватели лишены такой возможности. А ведь это огромный пласт информации.

**Суворов М. Н.:** давайте просто выложим эту информацию на сайте.

**Азаркина М. А.:** эта информация была выложена на сайте, тем не менее, ей, видимо, почти никто не пользовался.

**Суворов М. Н.:** семинар по информационным сервисам для преподавателей или студентов?

**Азаркина М. А.:** для преподавателей, т.к. со студентами работа и так проводится. По крайней мере, все желающие послушать и поучиться, приходят на семинары и тренинги.

#### **4. Научная работа**

**Азаркина М. А.:** все эти годы мы вели активную научную работу: публикации в научных журналах, выступления на конференциях. Сотрудники библиотеки принимают участие в работе по описанию фонда, в том числе и рукописного, до сих пор мало изученного. Кроме того, библиотека принимала участие в организации круглых столов, семинаров и тематических встреч для студентов и преподавателей. Наряду с факультетом участвовала в организации и проведении конференции. Хотелось бы продолжить это. Причем, привлечь к этой работе студсовет.

Александр, вы, как новый президент студсовета, подумайте над этим вопросом и внесите свои предложения.

**Котик А.А.:** в субботу у нас будет собрание студсовета, я подниму этот вопрос.

#### **5. Размещение на сайте Научной библиотеки цифровых копий рукописей, хранящихся в Восточном отделе НБ.**

**Азаркина М. А.:** нами создано довольно большое количество цифровых копий рукописей. Владимир Леонидович, скажите, пожалуйста, можно ли выложить цифровые копии рукописей калмыцкого фонда в свободный доступ на сайт?

**Успенский В. Л.:** вы хотите выложить копии рукописей всего калмыцкого фонда?

**Азаркина М. А.:** нет, только то, что мы уже оцифровали, это далеко не все.

**Успенский В. Л.:** тогда я не против.

**Суворов М. Н.:** это задел для возможного получения гранта.

**Азаркина М. А.:** и для гранта в том числе, хотя мы думали сделать это в первую очередь в просветительских целях. У нас патриотический порыв.

#### **6. Разное**

**Суворов М. Н.:** почему не дают на руки книги в одном экземпляре?

**Азаркина М. А.:** это правило библиотеки: единственный экземпляр в целях сохранности и доступности не выносится за пределы библиотеки. Чтобы любой желающий мог прийти и почитать книгу в читальном зале.

**Суворов М. Н.:** а что насчет новых поступлений?

**Азаркина М. А.:** от подписки на газеты мы отказались в целях экономии. Список журналов, которые мы выписываем, мы согласовываем с А.А. Родионовым и с кафедрами. В позапрошлом году все наши средства поглотил учебник «Введение в востоковедение», в прошлом году мы закупили учебники французского языка на 80 тыс. Средств на другие издания было крайне мало.

**Суворов М. Н.:** у меня вопрос о книжной палате. Почему она не рассылает нам обязательные экземпляры книг по востоковедению?

**Азаркина М. А.:** бесплатные обязательные экземпляры получают всего 10 библиотек в России, мы в их число не входим.

**Суворов М. Н.:** решите, по возможности, этот вопрос.

**Азаркина М. А.:** я подниму этот вопрос, возможно, лучше пригласить зав. отделом комплектования НБ или директора библиотеки Марину Эдуардовну, чтобы они рассказали об этом поподробнее.

**Гроховский П. Л.:** это бы как раз решило во многом вопрос, связанный с обязательной литературой. Мы бы получали современную научную литературу по специальности.

**Суворов М. Н.:** сейчас есть проблема с отслеживанием современной литературы по востоковедению, издательств масса, многие из них мелкие, они то возникают, то исчезают, так что идеально было бы получать литературу через книжную палату.

**Гроховский П. Л.:** а что насчет библиотечной практики?

**Азаркина М. А.:** библиотечная практика – это нагрузка, время, подготовка. У меня есть разработанный лекционный курс; его я проведу. Что касается практических занятий, то, видимо, мне придется отказаться от их проведения. Дело в том, что все занятия проходят во вне рабочее время, т.е. после 18 часов, или в субботу. Надо решить вопрос с оплатой. Возможно, кто-нибудь согласится безвозмездно проводить занятия, но я, к сожалению, устала.

**Суворов М. Н.:** а можно ли внести библиотечную практику в сетку расписания?

Ответа не последовало...

**Гроховский П. Л.:** обращаюсь ко всем присутствующим, поделитесь своим опытом библиотечной практики.

**Суворов М. Н.:** у меня ее не было, но это были 90-е.

**Давыдов А.:** не помню.

**Успенский В. Л.:** нам читала лекции Кира Владимировна.

**Гроховский П. Л.:** значит, была в советское время традиция, а что насчет вас, Антон и Саша? /обращение к студентам/

**Ихсанов А.Р., Котик А.А.:** Милана Александровна нам читала лекции и проводила занятия в читальном зале, рассказывала о рукописном фонде, показывала редкие книги. Было интересно.

**Фирсова Е. Г.:** я заканчивала РГПУ им. Герцена, хочу поделиться своим опытом. Наша библиотечная практика заключалась в том, что мы проводили уборку помещений.

**Азаркина М. А.:** я считаю, что для уборки есть уборщица. Конечно же, предпочтительнее проводить занятия.

**Суворов М. Н.:** На этом предлагаю закончить наше затянувшееся, но очень плодотворное заседание. Предлагаю принять решения.

#### **Решение:**

1. Продолжить работу по 4 основным направлениям; активно привлекать к работе преподавателей /составление списков обязательной и дополнительной учебной литературы, списков литературы на исключение из фонда/ и студентов факультета /организация и проведение научных и образовательных мероприятий, выставок/.
2. Подготовить материал для размещения на сайте библиотеки. Провести встречу с ответственным за оформление сайта ВФ.
3. Подготовить к размещению на сайте НБ СПбГУ цифровых копий калмыцкого фонда.