

# РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КОМПЕТЕНЦИЯМ ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ РЕДКИХ КНИГ И СПЕЦИАЛЬНЫХ КОЛЛЕКЦИЙ

## COMPETENCY GUIDELINES FOR RARE BOOKS AND SPECIAL COLLECTIONS PROFESSIONALS\*

*Рекомендации подготовлены Секцией редких книг и специальных коллекций (RBSC) ИФЛА и одобрены Профессиональным комитетом ИФЛА в октябре 2020 года.*

### 1. Понимание специальных коллекций, их контекста и цели компетенций

#### **Введение**

Библиотеки являются хранителями культурной памяти и культурного наследия, кроме того, они становятся катализаторами культурных изменений. Будучи частью крупной библиотеки или отдельным хранилищем, библиотеки специальных коллекций — это особые места, где хранится документальное и культурное наследие. Сохранения заслуживает не только информационное наполнение рукописных произведений, печатных текстов, произведений на бумаге, аудиовизуальных материалов и артефактов, но и сами объекты в силу их исторической и культурной значимости. Именно эти коллекции лежат в основе работы библиотекаря по специальным фондам. Коллекции, упомянутые в настоящей статье, включают различные культурные объекты, собранные библиотеками и учреждениями, независимо от формата.

#### **Цель**

Изложены компетенции, которые были разработаны в качестве руководства для всех библиотечных специалистов, работающих со специальными фондами — аналоговыми и цифровыми.

Руководство содержит указания и цели для специалистов по особым фондам, они помогут развитию их собственной карьеры и научат управлять специальными коллекциями в соответствии с институциональной политикой и потребностями пользователей.

Отметим, что представленное руководство может послужить основой для разработки учебных программ, которые обеспечивают развитие у специалистов по особым фондам ключевых компетенций, повышающих их квалификацию. В документе также очерчены этические рамки, специалисты по особым фондам должны руководствоваться ими при выполнении своих профессиональных обязанностей, что способствует выполнению возложенной на них почетной функции хранителей культурного наследия.

#### **Область применения**

Специалисты по особым фондам должны, в первую очередь, познакомиться с институциональной политикой, практикой и процессами своего учреждения, а также иметь представление о различных дисциплинах и предметах, выходящих за рамки общих библиотечных знаний, в том числе о новых и передовых методах работы по всему миру и других международных руководствах.

В документе представлены рекомендации относительно навыков и знаний, которыми специалисту по особым фондам необходимо овладеть для своего профессионального развития и правильного управления специальными коллекциями. Од-

\* Competency Guidelines for Rare Books and Special Collections Professionals / Beth T. Kilmarx, Claudia Bubenik, Makeswary Periasamy, Meg Phillips, and Helen Vincent with contributions from: Maria Castrillo, Fabiano Cataldo de Azevedo, Claudia Fabian, Isabel Garcia-Monge, Alexander Haraldsvik-Lyngsnes, Irma Schuler, and Huisim Tan; IFLA Rare Books and Special Collections (RBSC) Section. IFLA. 2020. 32 p. URL: <https://repository.ifla.org/handle/123456789/1382>

нако они не охватывают передовые практики или стандартные процедуры, которые, как правило, в каждом учреждении свои.

Тем не менее руководство рекомендуется к прочтению наряду с другими соответствующими руководствами и нормативами ИФЛА, перечисленными в списке источников.

### **Целевая аудитория**

Руководство создано для специалистов по особым фондам — библиотекарей отделов редких книг, архивистов, реставраторов и других сотрудников, на которых возложен уход за этими предметами и их сохранность. Собранные материалы также могут пригодиться руководителям, специалистам по особым фондам и студентам, планирующим работать со специальными коллекциями. Специалисты по особым фондам осознают необходимость сохранения этих объектов культуры в аналоговом или цифровом формате, и это осознание часто выводит их за рамки профессиональных обязательств по удовлетворению насущных потребностей пользователей. Поэтому специалисты по особым фондам должны понимать, уважать и находить баланс между потребностями предметов в своих коллекциях и потребностями пользователей.

Члены Постоянного комитета Секции редких книг и специальных коллекций (RBSC) понимают, что один человек не сможет стать экспертом по всем компетенциям, указанным в руководстве. Стоит также отметить, что полный перечень этапов жизненного цикла и задач будет актуален не для любого учреждения.

### **Общие сведения**

*Что такое редкие книги, архивы, коллекции рукописей, особые фонды и библиотеки специальных коллекций?*

Термин «редкая книга» является комплексным понятием, и дать ему определение нелегко. Он возник не в рамках образовательных или культурных учреждений, а был введен в оборот западными коллекционерами книг в связи с ростом антикварной книжной торговли в XVII веке. Голландские книготорговцы и коллекционеры первыми стали использовать термин «*rari libri*», о чем свидетельствует торговый каталог из г. Делфта, датированный 1609 годом [1].

Затем этот термин стали использовать немецкие, а потом французские и британские книготорговцы для описания некоторых книг в своих каталогах. Это была обманная, но эффективная рекламная стратегия, используемая торговцами для продажи книг. У торговцев не было ни оснований, ни критериев для присвоения такой уникальной отметки, и зачастую они продавали современные издания наряду с более ранними произведениями, называя все редкими книгами.

Иными словами, торговцы придумали этот трюк, чтобы заинтересовать покупателей и, как правило, повысить стоимость товаров.

За последние 200 лет библиотечная работа с редкими книгами и само определение редкой книги претерпели изменения. В западных библиотеках существует несколько общепринятых критериев, определяющих, является ли книга редкой: количество экземпляров (было напечатано или сохранилось мало экземпляров); состояние (новая, имеющая небольшие повреждения или сильно поврежденная); возраст (рукопись, протопечать, инкунабула или современная); формат (мелкий шрифт) или особенности, присущие лишь данному экземпляру (переплет или владельческие надписи). Считается, что редкие книги также должны иметь историческую, культурную, интеллектуальную или материальную ценность, хотя мнения о том, что представляют собой эти ценности, со временем менялись и могут различаться в светских, академических и религиозных учреждениях в зависимости от страны.

В библиотеках специальных коллекций, как и во всех других, существуют ограничения на пространство, бюджет, трудовые ресурсы, а также нормативы и другие требования, не позволяющие им собирать каждую книгу, архивную коллекцию или объект культурного наследия. Для достижения целей, обозначенных учредителями, руководящими советами или правительством, в библиотеках специальных коллекций обычно существует политика комплектования фондов, которая описывает процесс развития коллекций в рамках выделенного бюджета на основе оценок и текущих исследований потребностей пользователей библиотек. Критерии отбора редких книг для библиотек специальных коллекций часто являются более конкретными и ограничительными по своему характеру, чем рекомендации по отбору для общих библиотечных фондов.

В настоящем документе термин «редкая книга» используется для обозначения книги на основе любого одного или комбинации следующих шести критериев в их широком понимании (см. [2] Приложение 1):

- рыночная стоимость;
- редкость и дефицитность;
- дата и место публикации;
- физические и уникальные характеристики;
- библиографическая и исследовательская ценность (исторический, культурный или интеллектуальный интерес);
- состояние.

Указанные шесть критериев могут использоваться специалистами по особым фондам для выявления, отбора и определения редких книг при принятии решений по вопросу развития коллекций. Число и тип критериев отбора будут различ-

ными в каждом учреждении. Для некоторых одного критерия может быть достаточно, в то время как в других для отбора могут потребоваться два или более критерия. Возможно, самым важным здесь является то, что данные критерии предоставляют общие рамки, ориентируясь на которые специалисты по особым фондам могут создавать, обслуживать и сохранять коллекции.

Термины «архивные коллекции» и «коллекции рукописей» относятся к исторически ценным и уникальным ненапечатанным материалам, созданным и накопленным для собственных целей организацией, отдельным лицом или семьей и сохраненным вместе с другими записями того же создателя, которые фиксируют ту же деятельность. Документы, представляющие исторический интерес, могут со временем стать частью внутреннего архива самого учреждения или попасть в коллекцию организационных или личных документов сторонней организации, такой как библиотека специальных коллекций. К архивным материалам относятся, например, официальная переписка, бухгалтерские книги, соглашения и протоколы собраний или специальных мероприятий. Среди личных документов стоит отметить частную переписку, дневники, ежедневники или рабочие документы: черновики книги в записях автора, а также широкий спектр других материалов, которые человек создает или получает в ходе своей деятельности. Слово «рукопись» подразумевает неопубликованные документы, написанные от руки, однако многие личные документы недавнего времени, хранящиеся в специальных коллекциях, представляют собой уникальные материалы, созданные с помощью печатной машинки или персонального компьютера.

Термин «специальные коллекции» относится к фонду или коллекциям материалов, таких как инкунабулы, редкие книги, печатные книги, рукописи, архивные записи и материалы, листовки, фотографии, гравюры, карты и другие графические работы, аудиовизуальные материалы во всех форматах, цифровые и оцифрованные материалы, предметы искусства и трехмерные (3D) объекты [3], которые считаются незаменимыми, чрезвычайно редкими или бесценными. Критерии отбора для этих материалов сопоставимы с критериями, используемыми для редких книг. Управление специальными коллекциями обычно осуществляется отдельно от общих библиотечных фондов, поскольку требования к их сохранности и методы обеспечения доступа отличаются от тех, что используются в отношении находящихся в обороте книжных коллекций, составляющих большинство библиотечных фондов. Специальные коллекции часто размещают в хранилищах с регулируемыми условиями среды.

Термином «библиотека специальных коллекций» обозначают специальные коллекции

редких книг, рукописей, архивных или других материалов, представляющие собой отдельное структурное подразделение. Обычно библиотеки специальных коллекций входят в состав более крупной библиотеки или учреждения. Штат подобных библиотек укомплектован квалифицированными, прошедшими профильную подготовку специалистами, ответственными за управление коллекциями. В библиотеках специальных коллекций часто применяются более строгие правила пользования и доступа к коллекциям. В них оборудованы помещения, оснащенные системами мониторинга и климат-контроля для сохранения и защиты коллекций [4].

Названия библиотек специальных коллекций варьируются в зависимости от языка, культурной истории и институциональной организации. Вот примеры подобных библиотек:

- Biblioteca Palácio Nacional de Mafra (Библиотека дворца Мафра)
- The Cultural Heritage Collections (Университетский колледж г. Дублина)
- Les Collections de la Réserve des livres rares (Национальная библиотека Франции)
- Alte und seltene Drucke (Баварская государственная библиотека)
- Livros raros e coleção demanuscritos (Национальная библиотека Португалии)
- The Beinecke Rare Book & Manuscript Library (Йельский университет)
- Sezione Archivio Storico (Университетская библиотека г. Болоньи)
- Special Collections and Archives (Южный методистский университет)
- Coleção Memória da Biblioteconomia-FBN/UNIRIO (Федеральный университет г. Рио-де-Жанейро)
- Colección Especial Maestro Luis Iglesias (Национальный университет Лухана, Буэнос-Айрес)
- Biblioteca Apostolica Vaticana (Апостольская библиотека Ватикана).

Однако библиотеки специальных коллекций довольно часто могут существовать в виде личных или семейных библиотек (например, Библиотека Брентхерста, ЮАР), автономных учреждений (Дом перуанской литературы, Перу), входять в состав музея (Библиотеки комплекса музеев Смитсоновского института) или являться частной исследовательской организацией (Библиотека Главного общества механиков и торговцев, США).

*Как можно использовать компетенции для специалистов в области редких книг и специальных коллекций?*

Данные компетенции могут быть полезны для руководителей и сотрудников всех типов и уровней, специалистов по особым фондам, преподавателей и лиц, заинтересованных в работе со специальными коллекциями. Руководителям

и сотрудникам компетенции могут помочь при найме новых работников, составлении должностных инструкций, предоставлении рекомендаций неопытным хранителям специальных коллекций, а также для обоснования необходимости привлечения в библиотеки квалифицированного персонала. Кроме того, представленные материалы могут помочь специалистам по особым фондам в оценке навыков имеющихся сотрудников и их потребности в получении дополнительного образования для совершенствования рабочих процедур в своей организации или в качестве руководства по индивидуальному профессиональному становлению или развитию. Учебные заведения в области библиотечной и информационной науки могут использовать данные компетенции для анализа учебных планов и педагогических программ на соответствие актуальным тенденциям или будущим потребностям. Наконец, студентам библиотечных вузов рекомендуется ознакомиться с компетенциями для получения общего представления о работе со специальными коллекциями и необходимых для этого навыках.

Поскольку акценты в библиотечной деятельности все больше смещаются в сторону содержания и информации вне зависимости от формата, существует необходимость донести до лиц, ответственных за сохранение, описание и доступ к физическим и виртуальным объектам, идентифицированным как материалы культурного наследия, понимания важности подобных объектов, а также удостовериться в том, что сотрудники обладают квалификацией для ухода за ними. Одним из непреложных принципов библиотечной работы со специальными коллекциями является необходимость установления глубокой связи между специалистами и коллекциями с их уникальным контекстом. К примерам такого контекста относятся общая историческая и культурологическая информация об объектах или коллекциях, а также об истории и происхождении коллекций, о режиме доступа, поиске, правилах обращения, обработке, уходе и сохранении, а также знание специалистами текущих профессиональных стандартов, руководств и передовых практик, касающихся объектов или коллекций, находящихся под их опекой.

Изложенные в руководстве компетенции нацелены на обеспечение всестороннего профессионального образования или создание недостижимого образа профессионала в области специальных коллекций. Скорее, они призваны служить ориентиром в отношении тех типов знаний и опыта, которые ожидаются от профессионалов, работающих с редкими книгами и специальными коллекциями на различных этапах жизненного цикла объектов. Модель, предложенная секцией RBSC ИФЛА, согласуется с недавно принятым Секцией редких книг и рукописей (RBMS) Ассоциации

университетских и исследовательских библиотек (ACRL) руководством по компетенциям для специалистов по особым фондам [5]. Однако модель RBSC ИФЛА отличается тем, что учитывает международный опыт и глобальное разнообразие методов библиотечной работы со специальными коллекциями, поскольку в некоторых странах и секторах особое внимание уделяется научным знаниям, в то время как другие делают акцент на общей профессиональной квалификации. Модель компетенций RBSC ИФЛА не только описывает передовые практики и рассказывает о требуемых навыках, но и позволяет странам, секторам и регионам разрабатывать свои собственные, более специализированные и подробные рекомендации по компетенциям, отражающие конкретные требования и стандарты.

## 2. Этапы жизненного цикла специальных коллекций: от приобретения до раскрытия

### *Отбор: принципы и средства комплектования*

Принимая решение относительно сбора тех или иных материалов, специалисты по особым фондам тем самым участвуют в процессе сохранения и создания интеллектуальной и культурной истории, формируют идентичность своего учреждения. При отборе, создании и управлении коллекциями специалисты по особым фондам должны действовать в соответствии с заявленной миссией своих учреждений, историей коллекций, принятой в учреждении политикой развития фондов, финансированием и бюджетными ассигнованиями, институционально определенными обязанностями, с учетом текущих и будущих потребностей и ожиданий пользователей. Даже если некоторые коллекции не пополняются, ответственные за них специалисты по особым фондам все равно могут найти применение данным компетенциям при работе с историческими коллекциями.

### *Компетенции специалиста по особым фондам*

1. Формирует и обслуживает специальные коллекции на основе политики развития фондов, которая поддерживает миссию учреждения. Критерии, используемые для разработки политики развития фондов, обычно зависят от конкретного учреждения и основаны на институциональных интересах, потребностях и/или областях специализации. К критериям могут также относиться: формат, редкость, дефицитность, возраст, физические и уникальные характеристики, состояние и стабильность, рыночная стоимость, историческая и культурная значимость, педагогическая и исследовательская ценность, а также прогнозируемые и/или выявленные потребности пользователей.

2. Занимается активным сбором в целевых областях. Стремится установить уважительные и партнерские отношения с организациями или отдельными лицами из групп, недостаточно представленных в исторических документах, а также с местными организациями, представляющими интерес в качестве возможных источников соответствующих материалов.

3. Понимает обстоятельства, при которых целесообразно не пополнять коллекции потенциальными приобретениями, и наоборот, понимает, когда потенциальные приобретения, не имеющие отношения к существующим коллекциям, могут в будущем принести пользу или представлять выставочную и/или информационно-просветительскую ценность.

4. Собирает и сохраняет сведения о процедурах, имеющих отношение к деятельности его учреждения в области покупки, дарения и документации, в том числе о торговле антикварными книгами, рынках рукописей, памятных вещей и брошюр, о частных лицах, художниках и представителях прессы, документалистике и веб-архивировании, запланированных программах пополнения фондов и других источниках получения материалов.

5. Использует эффективные и этичные методики комплектования, основанные на знании широкого спектра источников комплектования (аукционы, ярмарки книг, памятных вещей и брошюр, каталоги распродаж, прямые предложения продавцов книг, частных коллекционеров, государственных учреждений) в соответствии с институциональными, профессиональными и этическими стандартами и ценностями.

6. Взаимодействует с дарителями и создает стратегии для выявления и привлечения потенциальных будущих спонсоров (как краткосрочных, так и долгосрочных), а также разрабатывает процедуры принятия даров или ведения переговоров в этой области. Готовит акты дарения и договоры принятия. Учитывает текущие и будущие проблемы, связанные с интеллектуальной собственностью и авторским правом. Аккуратно протоколирует переговоры между учреждениями и спонсорами.

7. Определяет финансовую стоимость приобретений на основе знаний рынка, использования и применения соответствующих информационных инструментов, медийной грамотности и опыта.

8. Обладает знаниями о правовой базе (например, о вопросах происхождения, защите культурного наследия, вопросах компенсации или реституции), связанной с имеющимися коллекциями. Поддерживает профессиональные контакты для проведения денежной оценки и урегулирования соответствующих налоговых, таможенных и юридических вопросов.

9. Обладает знаниями о требованиях к управлению вновь приобретенными материалами и действует ответственно при подготовке к приобретениям, а также осведомлен о влиянии, которое они могут оказать на персонал и ресурсы.

10. Изучает и разрабатывает совместные с другими учреждениями стратегии комплектования.

11. По мере необходимости совершенствует или пересматривает политику развития фондов.

**Комплектование: поступление, документирование, оценка и ввод в информационные системы библиотеки**

В большинстве случаев институциональный жизненный цикл материалов специальных коллекций начинается с момента их поступления в библиотеку. Общие правила, процедуры и практики комплектования различаются в библиотеках, однако для обеспечения сохранности материалов специальных коллекций требуются особые процедуры обращения с ними и обеспечения их безопасности. Именно на этапе поступления материалов в библиотеку специалисты по особым фондам должны принять на себя полную ответственность за предметы. Они проводят инвентаризацию или регистрацию материалов, ведут точные и полные записи транзакций, оценивают состояние, определяют приоритетные рабочие процессы, обеспечивают сохранность и надзор за материалами в ходе их физического и виртуального прохождения по библиотеке и ее информационной системе. Данные действия могут относиться не только к новым приобретениям, но и к историческим коллекциям, если какие-либо шаги не были предприняты первоначально на этапе поступления коллекции.

*Компетенции специалиста по особым фондам*

1. Обладает знаниями о методах и практиках инвентаризации. Документирует поступление каждого приобретения (объекта или коллекции) в формате регистрационной, инвентаризационной или библиографической записи.

2. Документирует и регистрирует все документы, имеющие отношение к приобретениям, в том числе переписку, соглашения, договоры дарения или принятия, счета-фактуры и акты передачи права собственности. Эти записи должны храниться в течение всего периода существования материалов или в соответствии с национальным законодательством об управлении записями с целью документирования институциональной собственности и происхождения документов.

3. Обладает знаниями о физических свойствах, характеристиках и терминологии специальных коллекций. Оценивает состояние и потребности в хранении отдельных предметов и коллекций и выносит рекомендации по дальнейшим методам сохранности или консервации.

Дает рекомендации по интеграции новых приобретений в фонды библиотеки и доступности для пользователей.

4. Разрабатывает политику, приоритеты и стратегии работы (например, сохранения, каталогизации, оцифровки и размещения) и определяет рабочие процессы.

5. Устанавливает процедуры безопасности для отслеживания и мониторинга материалов по мере их перемещения по учреждению и его информационной системе.

6. Обеспечивает надлежащее хранение и наличие защитных контейнеров для материалов, маркировку объектов и получение ими знаков собственности и противокражных бирок в соответствии с профессиональными стандартами.

7. Вносит свой вклад в разработку процедур, касающихся приобретения специальных коллекций, определения приоритетов для работы, подготовки к хранению, управления фондами и сохранения материалов специальных коллекций во всем многообразии существующих форматов.

### **Каталогизация и поиск ресурсов**

Специалисты, ответственные за обработку и/или описание материалов специальных коллекций во всем многообразии существующих форматов, должны обладать глубокими практическими знаниями об общих и конкретных стандартах, методах и инструментах библиографического и архивного контроля. Им также необходимы экспертные знания по предмету, чтобы трактовать, описывать и предоставлять доступ к материалам своих коллекций. Для описания и каталогизации коллекции могут потребоваться специальные языковые навыки и знания алфавитов. Среда для создания, обмена и поиска метаданных постоянно развивается, и специалисты по особым фондам должны быть в курсе передовых методов каталогизации.

#### *Компетенции специалиста по особым фондам*

1. Обеспечивает надлежащую и эффективную обработку и описание материалов, применяя знания о библиографических и архивных принципах, истории книг, книжном искусстве, палеографии, филологии, кодикологии, предметном и историческом контексте, использовании и происхождении материалов, физических характеристиках и технологиях производства материалов специальных коллекций.

2. Определяет соответствующие уровни и методы обработки и описания с учетом выявленных потребностей пользователей и на основе знаний об институциональных приоритетах и ресурсах. Обеспечивает своевременное предоставление описания читателям и понимает роль доступа и поиска в принятии решений относительно составления описаний.

3. Расширяет и поддерживает знания о текущих стандартах и их развитии, руководствах, правилах, передовом опыте, инструментах и тенденциях, касающихся обработки, описания и объединения материалов специальных коллекций во всем многообразии существующих форматов.

4. Понимает общие основы создания метаданных и поиска ресурсов, в том числе для национальных и исторических библиографий, сводных каталогов и агрегаторов, и активно вносит в них информацию о коллекциях своего учреждения по мере необходимости.

5. Создает и управляет описательными данными для оцифровки, работая как с изначально цифровыми, так и с оцифрованными материалами. Обладает знаниями об особых требованиях к метаданным специальных коллекций, о потребностях, связанных с конкретным форматом, например о различиях между старопечатными и современными материалами и/или требованиях к распознаванию текста.

6. Обеспечивает безопасную зону хранения для подлежащих каталогизации материалов специальных коллекций.

### **Управление цифровыми данными**

Специалисты по особым фондам используют информационные технологии для управления коллекциями и обеспечения расширенного доступа к материалам. В рамках своей миссии по предоставлению пользователям доступа к коллекциям специалисты по особым фондам изучают, оценивают и внедряют необходимые инструменты для достижения соответствующих целей. Взаимодействие со стремительно меняющимися информационными технологиями требует от них гибкости, стремления к постоянному обучению и способности работать совместно с другими сотрудниками. Специалисты по особым фондам должны обладать общими коммуникативными и организационными способностями, а также основным набором специальных и технических навыков. Они разрабатывают стандарты и оптимальные методики применения актуальных информационных технологий в отношении материалов в различных форматах, принимая во внимание политику того или иного учреждения. Во многих учреждениях за эту работу может отвечать специализированный технический персонал, однако принцип, согласно которому ответственные за работу со специальными коллекциями лица должны понимать особые потребности этих материалов, в равной степени применим и к этим навыкам.

#### *Компетенции специалиста по особым фондам*

1. При необходимости отбирает объекты для оцифровки, оценивая запросы пользователей и используя критерии, указанные в политике развития

фондов учреждения, что включает в себя редкость, возраст, физические и уникальные характеристики, состояние и стабильность.

2. Рассказывает о важности, методах, потребностях и приоритетах цифровых проектов различным партнерам, в том числе обладающим ограниченными техническими знаниями, эффективно и дипломатично разъясняет коллегам и сотрудникам вопросы, связанные с информационными технологиями, определяет заинтересованные стороны и включает их в процесс принятия решений.

3. Расширяет и поддерживает текущие знания о проблемах, стандартах, тенденциях и передовой практике, которые касаются создания, управления, разработки, кураторства, хранения, организации, оценки, описания и сохранности оцифрованных и цифровых специальных коллекций.

4. Применяет знания моделей данных и языков запросов для эффективного обслуживания и предоставления доступа к специальным коллекциям и архивным метаданным.

5. Располагает практическими навыками работы в области цифрового хранения, сохранности цифровых данных, управления данными, управления контентом и системами поиска, в том числе решениями с открытым исходным кодом, сотрудничая с менеджерами по оцифровке.

6. Управляет цифровыми хранилищами, применяя знания о передовых подходах для доступа, каталогизации, создания, редактирования, описания, распространения, регистрации и сохранения цифровых объектов.

7. Актуализирует свои знания и сохраняет осведомленность об управлении созданием данных и инструментах манипулирования для поддержки аналитической и исследовательской деятельности.

8. Оценивает форматы, спецификации и системы и выбирает данные для долгосрочного цифрового хранения, разрабатывает и внедряет режимы долгосрочного цифрового хранения, развивает глубокие знания о реализации резервного копирования данных, аварийном восстановлении данных и долгосрочных стратегиях резервного копирования.

9. Обладает достаточными знаниями о юридических вопросах, связанных с созданием, управлением и сохранением оцифрованных коллекций.

### **3. Этапы жизненного цикла специальных коллекций: от доступа до выбытия из коллекции**

#### **Доступ**

Доступ является средством раскрытия информации и охватывает процессы, используемые для предоставления пользователям материалов в различных форматах, инструменты для оповещения потенциальных пользователей о материалах и

принципы открытости, в соответствии с которыми материалы специальных коллекций становятся доступными для общественности [6]. При предоставлении доступа, физического или виртуального, специалисты по особым фондам сталкиваются с типичными и специфическими проблемами. Они должны распространять информацию о своих коллекциях и делать новые приобретения видимыми в установленные сроки после их поступления. Они также должны обеспечивать справедливый доступ ко всем материалам, включая оригинальные первоисточники. Необходимо, с одной стороны, сделать коллекции видимыми и доступными, а с другой — защитить их от повреждений в результате использования и не допустить кражи.

#### *Компетенции специалиста по особым фондам*

1. Обеспечивает своевременную обработку и описание материалов. Предоставляет пользователям библиографическую информацию посредством информационной системы учреждения, цифровых хранилищ или других платформ.

2. Обеспечивает доступ ко всем материалам, если иное не оговорено законом, соглашениями с дарителями или политикой доступа учреждения. Информировывает исследователей и коллег о четко установленной политике доступа библиотеки.

3. На основании профессиональных рекомендаций, стандартов и передовой практики разрабатывает и внедряет политику и процедуры для читальных залов, а также для поиска, надлежащего обращения и хранения запрашиваемых материалов.

4. Разрабатывает и внедряет политику и процедуры предоставления услуг для населения (справки, копирование, выдача, выставление, внутренний и межбиблиотечный книгообмен) в соответствии с профессиональными рекомендациями, стандартами и передовой практикой.

5. Оказывает справочную помощь по всем запросам, сохраняет конфиденциальность исследователей и их работы.

6. В соответствии с текущими тенденциями, профессиональными рекомендациями, стандартами и передовой практикой разрабатывает и внедряет политику и процедуры безопасности для общественных и необщественных служебных или рабочих помещений.

7. Извещает и информирует о четко определенных процедурах и политике библиотеки в отношении услуг доступа, общественных услуг и оплаты услуг.

8. Постоянно оценивает состояние и потребности в обеспечении сохранности отдельных объектов и коллекций и дает рекомендации по дальнейшему обращению и доступу.

9. Расширяет и поддерживает знания об отдельных специальных коллекциях библиотеки, а

также о текущих исследованиях и публикациях, связанных с коллекциями, для оказания экспертной справочной помощи.

10. Извещает и информирует о политике библиотеки в отношении цитирования и авторских прав.

### **Управление коллекциями, их сохранность и консервация**

Управление коллекциями — одна из важнейших функций сотрудников библиотеки специальных коллекций. Специалисты, на которых возложены обязанности по управлению коллекциями, несут ответственность за долгосрочное обслуживание своих коллекций, независимо от формата. Поскольку этим специалистам приходится управлять коллекциями, имеющими разнообразный формат (рукописи, печатные книги, цифровые носители, архивные коллекции, произведения искусства, трехмерные артефакты культурного наследия), состояние которых может оцениваться как хорошее или как неустойчивое, они должны обладать знаниями о текущих и формирующихся принципах сохранения и консервации в библиотеках, архивах и музеях. Они обязаны знать стандарты и передовые подходы, включая соответствующие стандарты хранения, транспортировки и выставления материалов. Специалисты по особым фондам обеспечивают безопасность материалов и их защиту от всех внутренних и внешних угроз окружающей среды, краж и повреждений.

#### *Компетенции специалиста по особым фондам*

1. Обладает знаниями о современных стандартах, методах и практиках сохранения и консервации в библиотеках и архивах.

2. Придерживается профессиональных стандартов в отношении общественного использования, обращения, размещения и хранения материалов специальных коллекций.

3. Регулярно проводит оценку сохранности коллекций. Определяет потребности в сохранении и консервации отдельных объектов или целых коллекций и определяет приоритеты восстановления.

4. Хранит контактную информацию о профессиональных экспертах и ресурсах и при необходимости запрашивает профессиональную консультацию.

5. Регулярно проводит инвентаризацию как внесенных, так и не внесенных в каталог элементов всех коллекций. Обновляет топографический каталог, обновляет записи о пропавших/утраченных объектах и соблюдает правила безопасности, сообщая о пропавших объектах соответствующим руководителям или органам.

6. Обладает знаниями о мерах безопасности, стратегиях предотвращения вандализма и краж, а также реагирования на них. Может разработать

программы безопасности для отдела или библиотеки.

7. Осведомлен о вопросах, связанных с состоянием и безопасностью коллекций, в том числе об условиях хранения и предоставления доступа, материалах опасной или токсичной природы и наличии плесени на предметах коллекции. Обладает знаниями о мерах и стратегиях предотвращения риска для персонала и посетителей, а также о процедурах обращения с подобными предметами в коллекциях, включая их уничтожение, когда это необходимо.

8. Обладает знаниями о программах реагирования на чрезвычайные ситуации. Может реагировать на чрезвычайные ситуации, применяя стандартные стратегии и процедуры. Может разработать программу реагирования на чрезвычайные ситуации для отдела или библиотеки.

### **Просветительские мероприятия, выставки и информирование**

Специалисты по особым фондам должны участвовать в действующих просветительских, выставочных и информационных программах и поддерживать их в соответствии с институциональными задачами. Интерактивные мероприятия способствуют продвижению использования коллекций, что часто является жизненно важным для эффективного управления коллекциями и институциональной поддержки. Просветительские, выставочные и информационные программы призваны привлечь исследователей, преподавателей, студентов и общественность с помощью выставок, обучения, планирования, организации мероприятий, онлайн-занятий и посещений. Просветительские, выставочные и информационные программы должны способствовать доступности и изучению материалов специальных коллекций, в том числе первоисточников и материалов культурного наследия. Просветительские и информационные мероприятия следует рассматривать как возможность снижения барьеров для доступа и увеличения числа и типов пользователей, которые могут заинтересоваться коллекциями.

#### *Компетенции специалиста по особым фондам*

1. Старается снижать административные, физические и социальные барьеры для доступа к специальным коллекциям. Обеспечивает среду, благоприятную для учебы, исследований и научного сотрудничества.

2. Обладает знаниями о текущих исследованиях, сферах общественного интереса и социальных тенденциях, связанных со специальными коллекциями учреждения. Осознает потенциальные исследовательские и педагогические возможности использования коллекций и может эффективно адаптировать их к потребностям различных аудиторий.

3. Способен проконсультировать потенциальных исследователей или аудиторию относительно использования материалов специальных коллекций.

4. Помогает исследователям, преподавателям, студентам и другим пользователям взаимодействовать со всеми типами и форматами материалов, хранящихся в учреждении, включая первоисточники, материалы культурного наследия, коллекции редких книг, архивные коллекции и рукописи, а также ориентироваться в работе с другими физическими и цифровыми источниками информации.

5. Разрабатывает и стимулирует интерактивные программы, семинары, практикумы, выставки и мероприятия, которые способствуют продвижению материалов специальных коллекций, повышают удобство для пользователей и привлекают посетителей. Разрабатывает программы для различных групп населения.

6. Создает подходящий пояснительный выставочный, информационный или методический контент при проведении презентаций или преподавании с использованием материалов с учетом потенциально чувствительных гендерных, этнических, культурных или исторических вопросов.

7. Обеспечивает возможности для использования материалов специальных коллекций при разработке курсов или образовательных программ своего базового или другого учреждения. Разрабатывает учебные программы с использованием первоисточников (если состояние позволяет их использовать).

8. Разрабатывает и проводит эффективные обучающие занятия для различных аудиторий библиотечных пользователей. Структурирует презентации, подходящие для каждого уровня аудитории — начиная с выбора материалов и заканчивая толкованием, содержанием и представлением.

9. Поддерживает институциональное сотрудничество и взаимодействие в рамках внутренних и внешних программ книгообмена.

### **Продвижение и маркетинг**

Рекламные мероприятия помогают оповестить пользователей библиотек о специальных коллекциях. С помощью эффективных цифровых, медийных и печатных средств специалисты по особым фондам распространяют информацию о ценности своих коллекций, а также о предлагаемых услугах и мероприятиях. Разрабатывая и реализуя стратегические коммуникационные и маркетинговые планы, специалисты по особым фондам знакомят аудиторию с миссией, видением, ценностями и составом своих библиотек, головных учреждений или организаций, помогая потенциальным пользователям и посетителям узнать о доступных ресурсах и программах.

### *Компетенции специалиста по особым фондам*

1. Разрабатывает маркетинговые стратегии, которые способствуют продвижению библиотеки, коллекций и расширяют доступность материалов, чтобы повысить ее авторитет в сообществе, на национальном и, возможно, глобальном уровнях.

2. Разрабатывает маркетинговые стратегии, которые выявляют текущие, новые и неохваченные аудитории, группы и организации на местном, национальном и глобальном уровнях.

3. Использует социальные сети, цифровые, печатные и другие физические форматы для эффективного продвижения библиотеки, ее материалов, мероприятий, программ, услуг и специальных событий.

4. Сотрудничает с головным или другими учреждениями в области продвижения коллекций или мероприятий.

5. Демонстрирует ценность библиотеки специальных коллекций, ее историческую или культурную значимость и ее влияние на местную экономику.

6. Способствует организации безопасной, гостеприимной и уважительной библиотечной среды.

### **Адвокация**

Адвокация включает в себя внешнюю адвокацию, т. е. способность разъяснить общественности важность специальных коллекций. Адвокация также подразумевает внутреннюю адвокацию, которая является средством информирования руководства, лиц, распределяющих бюджетные средства, и заинтересованных сторон о ценности специальных коллекций, стимулируя этим внутреннее сотрудничество и использование специальных коллекций. Те, кто занимается адвокацией специальных коллекций, должны объяснить важность долгосрочного сохранения таких объектов культурного наследия, а также обосновать необходимые ресурсы.

### *Компетенции специалиста по особым фондам*

1. Рассказывает о необходимости сохранения материалов специальных коллекций, финансировании, персонале и помещениях, необходимых для выполнения данных обязанностей.

2. Демонстрирует своему головному учреждению, заинтересованным сторонам и общественности ценность библиотек специальных коллекций путем оценочных исследований, планирования и просветительских мероприятий.

3. Интегрирует библиотеку специальных коллекций в более широкую институциональную и общественную среду с помощью сотрудничества, просветительской работы, программ по признанию достижений и развития инфраструктуры. Привязывает библиотеки специальных коллекций к целям основных учреждений, учебным планам и мероприятиям с участием местного сообщества.

4. Взаимодействует с различными группами пользователей и поддерживает их в работе с материалами специальных коллекций.

5. Обладает знаниями о тенденциях в области национального и международного культурного наследия и их отношении к данной библиотеке специальных коллекций.

6. Ищет возможности для привлечения внешнего финансирования с целью продвижения, сохранения и защиты специальных коллекций.

### **Выбытие из коллекции**

Выбытие из коллекции редко практикуется в отношении специальных фондов. Тем не менее в библиотеках специальных коллекций может возникнуть необходимость в выбытии из фондов материалов в связи с дублированием объектов (особенно ценных), закрытием учреждения, репатриацией материалов культурного наследия, переоценкой неиспользованных или сверхнормативных материалов, а также по ряду не указанных здесь других причин. Материалы, подлежащие выбытию, могут быть возвращены дарителю, переданы в другие научные учреждения, выставлены на публичную продажу или уничтожены. В подобных случаях решения о выбытии объектов, особенно имеющих значительную исследовательскую или финансовую ценность, должны приниматься с соблюдением этических норм и учетом сопутствующих факторов. Специалисты по особым фондам должны обладать опытом и навыками, необходимыми для оценки подлежащих выбытию из фонда материалов, чтобы принять грамотное решение об их судьбе.

#### *Компетенции специалиста по особым фондам*

1. Определяет, существуют ли какие-либо внутренние ограничения (например, институциональные положения, внешние ограничения, соглашения с дарителем или иные юридические моменты), которые станут препятствием для выбытия материалов из фонда. При рассмотрении вопроса об исключении материалов следует предпринять попытки связаться с дарителем.

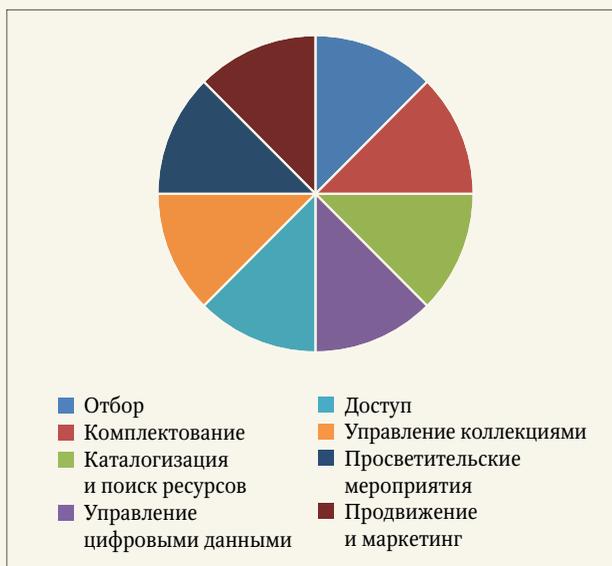
2. Определяет, предусмотрены ли в соглашениях о передаче или временной передаче материалов обстоятельства, при которых владельцы могут изъять коллекции и вернуть себе материалы.

3. Использует политику развития фондов для выяснения, оказались ли материалы за пределами текущей практики комплектования.

4. Определяет, является ли материал дубликатом и/или дублирует информацию, уже хранящуюся в библиотеке или где-то еще в другом формате.

5. Обеспечивает включение отчетов об оценке в решения об отборе материалов для выбытия из фонда.

6. Изучает характеристики материалов, чтобы оценить, не ухудшилось ли их состояние до такой



*Жизненный цикл специальных коллекций*

степени, что они уже не могут приносить пользу, и не потребуются ли для их сохранности или консервации непомерные затраты.

7. Обладает знаниями о международных, национальных и местных законах, касающихся реституции и репатриации материалов культурного наследия. Работает с соответствующими органами для решения любых возникающих проблем, связанных с коллекцией.

8. Знает соответствующую правовую базу или профессиональные рекомендации по распределению объектов или коллекций в случае закрытия учреждения.

9. Анализирует последствия выбытия из фонда материалов для общественного доступа к информации. Если возможно, дает рекомендации по перемещению исключенных из фонда материалов в другие учреждения.

10. Исключенные из фонда материалы должны быть четко помечены (штампами или печатями), чтобы указать, что они больше не являются частью определенной коллекции или учреждения.

## **4. Профессиональное становление: образование и профессиональная подготовка**

### **Формальное образование и профессиональная подготовка**

Специалисты по особым фондам приходят в эту область библиотечного дела из различных сфер. По всему миру существуют многообразные способы получить профессию, связанную со специальными коллекциями библиотек. При этом в некоторых странах и секторах особое внимание уделяется научным знаниям, в то время как в других акцент делается на общей профессиональной подготовке.

Формальное образование или профессиональная подготовка могут включать обучение в бакалавриате или магистратуре (аспирантуре) в области библиотечного или архивного дела с защитой диплома / получением степени, которые необходимы для работы в определенных учреждениях. Неформальное образование или профессиональная подготовка могут состоять из практического опыта работы или мероприятий по повышению квалификации, семинаров или конференций. Независимо от выбранного пути, обучение специалистов по особым фондам должно охватывать теорию и практику деятельности библиотек и архивов, а также гуманитарные дисциплины, которые подготовят библиотекаря, архивариуса или техника к работе с этими материалами и к ее характерным особенностям.

#### *Компетенции специалиста по особым фондам*

1. Понимает, что библиотеки являются учреждениями культурной памяти, а материалы, хранящиеся в них, имеют важное значение для сохранения всеобщего мирового культурного и интеллектуального наследия.

2. Имеет сведения об истории, теории и передовой практике относительно материалов, находящихся в библиотеках специальных коллекций. Способен работать с материалами в различных физических форматах, включая печатные книги, рукописи, архивные материалы, листовки, работы на бумаге (фотографии, гравюры, карты и другие графические произведения), аудиовизуальные материалы, цифровые носители, произведения искусства, артефакты и трехмерные объекты, наряду с этим развивая собственную основную сферу компетенции.

3. Обладает знаниями об истории книги, книжном искусстве, истории книгопечатания, книжного производства, книгоиздания и книжной терминологии.

4. Развивает и поддерживает знания о методах производства, используемых для создания архивных и непечатных материалов с помощью различных физических, фотографических и цифровых процессов.

5. Обладает знаниями об основанных на современных методах и теориях процедурах обработки и каталогизации книг и архивов. Понимает концепции «уважение к фондам» (*respect des fonds*) и «провенанс» (*provenance*), а также необходимость сохранения первоначального порядка при работе с архивными коллекциями.

6. Развивает специализированные компетенции в определенных областях деятельности, необходимые для выполнения обязанностей (например, развитие фондов, описание и доступ, преподавание и обучение, сохранение, информационные технологии, управление данными и цифровые технологии).

7. Обладает знаниями о профессиональных стандартах общественного использования, обра-

щения, размещения и хранения материалов специальных коллекций.

8. Обладает знаниями о современных стандартах, методах и практиках сохранности и консервации в библиотеках и архивах.

9. Обладает историческими знаниями и лингвистическими навыками, необходимыми для обработки, толкования и продвижения коллекций.

10. Развивает управленческие навыки для стратегического планирования, надзора за персоналом и организации рабочего процесса, набора и обучения персонала, а также для разработки практических и экономических бизнес-моделей и моделей затрат, используемых для оценки проектов.

#### **Неформальное образование и профессиональная подготовка: повышение квалификации и профессиональное развитие**

Специалисты по особым фондам должны быть готовы к непрерывному обучению и участию в мероприятиях по повышению квалификации. Они ищут возможности для профессионального развития внутри и за пределами своих организаций, чтобы расширять знания и быть в курсе тенденций, методов, теорий, передового опыта и новых технологий.

#### *Компетенции специалиста по особым фондам*

1. Посещает связанные с его работой послевузовские программы, курсы повышения квалификации и/или семинары для приобретения необходимых навыков.

2. Взаимодействует с профессиональными организациями. Посещает и/или выступает с докладами по темам, связанным с его работой, на профессиональных конференциях, совещаниях или семинарах.

3. Знаком с профессиональной литературой в печатном или онлайн-формате. Публикует свои работы в профессиональных журналах.

4. Располагает актуальной информацией, касающейся библиотек специальных коллекций других учреждений.

5. Является лидером и наставником для коллег в профессиональном сообществе.

6. Помогает профессиональному развитию всех сотрудников.

## **5. Профессиональная этика**

Специалисты по особым фондам работают в учреждениях памяти и культуры и занимают ответственные должности. Являясь распорядителями материалов культурного наследия, они отвечают за уход, сохранение, доступ, безопасность и администрирование подобных материалов. Они придерживаются основополагающих ценностей, которыми руководствуются в своей профессиональной деятельности.

*Компетенции специалиста по особым фондам*

1. Придерживается кодекса профессионального поведения, регулирующего работу со специальными коллекциями. Понимает, что при работе со специальными коллекциями должны соблюдаться этические правила и что существует четкий кодекс этики для специалистов по особым фондам [7] и архивистов [8].

2. Использует эффективные методики комплектования, основанные на знании широкого спектра источников комплектования (аукционы, книжные ярмарки, каталоги распродаж, прямые предложения продавцов книг, частных коллекционеров, государственных учреждений) в соответствии с институциональными, профессиональными и этическими стандартами и ценностями.

3. Понимает происхождение коллекций, которые планируется приобрести, чтобы иметь возможность идентифицировать незаконно приобретенные материалы и их избегать.

4. Обеспечивает своевременную обработку и описание материалов. Предоставляет общественности библиографическую информацию посредством информационной системы учреждения, цифровых хранилищ или других платформ таким образом, чтобы избежать создания скрытых коллекций или материалов, которые невозможно обнаружить или использовать.

5. Обеспечивает доступ ко всем материалам, если иное не оговорено законом, соглашениями с дарителями или политикой доступа учреждения.

6. Оказывает помощь по всем запросам и сохраняет конфиденциальность исследователей и их работы.

7. Обеспечивает надлежащий уход за вверенными ему материалами.

8. Избегает конфликта интересов и видимости наличия конфликта интересов.

9. Работает совместно с другими учреждениями памяти.

10. Работает на основе сотрудничества и консультаций с сообществами, создавшими коллекции, например с коренными народами или национальными меньшинствами.

11. Понимает и соблюдает все местные, национальные и международные законы.

12. Понимает и использует национальное и международное законодательство, касающееся интеллектуальной собственности и авторского права, относящееся к специальным коллекциям.

## Благодарности

Секция редких книг и специальных коллекций ИФЛА с благодарностью отмечает вклад рабочей группы по созданию «Рекомендаций по компетенциям для специалистов в области

редких книг и специальных коллекций», посвятившей четыре года разработке данного руководства.

Ниже перечислены члены рабочей группы по созданию «Рекомендаций по компетенциям для специалистов в области редких книг и специальных коллекций». Все являются членами Постоянного комитета RBSC, за исключением бывших членов (обозначены \*\*) и не-членов (\*).

- Клаудия Бубеник (Германия)
- Фабиано Катальдо де Азеведо (Бразилия) \*\*
- Мария Кастрильо (Великобритания)
- Даниэль Калпеппер (США)
- Исабель Гарсия-Монхе (Испания)
- Александр Харальдсвик-Льонгснес (Норвегия)
- Клаудия Фабиан (Германия) \*\*
- Бет Килмарк, председатель (США)
- Реми Матис (Франция)
- Рафаэль Муран (Франция) \*\*
- Макесвари Периасами (Сингапур)
- Меган Филлипс (США)
- Джамиля Рамазанова (Россия)
- Ирма Шулер (Италия) \*
- Хуисим Тан (Сингапур) \*\*
- Хелен Винсент (Великобритания)

Члены Секции редких книг и специальных коллекций:

- Фредерик Блен (Франция)
- Аделаида Каро Мартин (Испания)
- Мария Аврора Диес Баньос (Испания)
- Марк Димьюнейшн (США) \*\*
- Мария Ермакова (Россия)
- Станислав Ермоленко (Россия)
- Дэрил Грин (Великобритания)
- Наима Кеддане (Марокко)
- Кристер Эстлунд (Швеция) \*\*
- Мохаммед Ахмед Солиман (Египет) \*\*
- Хеге Стенсруд Хесейен (Норвегия) \*\*
- Энтони Тедески (Новая Зеландия)
- Марияна Томич (Хорватия)

Секция редких книг и специальных коллекций благодарит секции и группы по специальным интересам ИФЛА, которые помогли доработать и улучшить несколько предварительных вариантов.

Секции ИФЛА:

- Секция вузовских и научно-исследовательских библиотек
- Секция комплектования и развития фондов
- Секция библиотек по искусству
- Секция непрерывного профессионального развития и обучения на рабочем месте
- Секция генеалогии и краеведения
- Секция национальных библиотек
- Секция по сохранности и консервации

Группы по специальным интересам ИФЛА:

- Новые профессионалы
- Цифровые гуманитарные науки/образование

## Приложение 1

**Критерии определения статуса специальных коллекций**

Настоящие критерии оценки материалов специальных коллекций были взяты в адаптированном виде из Руководства ACRL по отбору материалов из общих фондов для передачи в специальные коллекции [2]. Примеры, приведенные для каждого критерия, носят ознакомительный характер и не должны рассматриваться как единственные или эталонные образцы. Поскольку ценности и обстоятельства меняются с течением времени, важно отметить, что каждому учреждению следует периодически пересматривать свою политику, чтобы обеспечить актуальность и эффективность критериев отбора специальных коллекций. Кроме того, эти критерии могут применяться ко всем форматам книг, включая кодексы и свитки. Их также можно использовать в библиотеках специальных коллекций при оценке объектов, не являющихся книгами, таких как архивные или исторические коллекции, печатные и непечатные работы, листовки, фотографии, гравюры, карты и другие графические работы; аудиовизуальные материалы во всех форматах; цифровые и оцифрованные материалы; предметы искусства и трехмерные (3D) объекты, которые считаются незаменимыми, либо редкими или бесценными [3].

**1. Рыночная стоимость**

Рыночная стоимость предмета или коллекции — это самая высокая расчетная цена, которую покупатель заплатил бы, а продавец принял бы за товар на открытом и конкурентном рынке. Книги с высокой рыночной стоимостью подвергаются большому риску кражи. Чтобы защитить свои ресурсы, библиотеки специальных коллекций часто устанавливают верхний денежный предел или пороговую стоимость книги для ее включения в специальную коллекцию. Если денежная стоимость книги находится на пороговом уровне или превышает его, то автоматически ставится вопрос о включении ее в библиотеку специальных коллекций. Пороговое значение следует периодически пересматривать и корректировать по мере необходимости.

**2. Редкость и дефицитность**

В руководстве ACRL редкость определена как нечто, что не встречается в большом количестве и, следовательно, представляет интерес или ценность. «Дефицитный» объект определяется как недостаточный для удовлетворения потребности или спроса. Например, напечатанные ограниченным тиражом книги считаются редкими, поскольку изначально они выпускались в ограниченном

количестве. При этом книги становятся дефицитными в результате антропогенного воздействия, каких-либо природных факторов или катастроф. Книги, карты, рукописи, листовки, аудиовизуальные или трехмерные материалы, соответствующие этим критериям и признанные редкими или дефицитными, обычно отбираются для специальной коллекции.

Примеры редкости:

- менее 10 экз. можно обнаружить в печатных или электронных базах данных (количество обнаруживаемых экземпляров варьируется в зависимости от учреждения, поскольку в некоторых библиотеках решающим критерием могут считать 5 экз., в то время как в других — верхним порогом могут счесть 15 экз.);
- книги, карты, листовки или брошюры, напечатанные ограниченным тиражом или тиражом не более 100 экз.;
- менее 3 экз. предмета хранится в консорциуме или географическом регионе;
- уникальные фотографии или аудиовизуальные записи;
- заметки или дневники экспедиций.

Примеры дефицитности:

- частные или личные архивы и документы;
- книги, которые обычно не предназначены для продажи;
- частные печатные издания, такие как семейные истории или мемуары;
- книги и другие материалы, представляющие местный интерес, местную историю или написанные местными авторами;
- плакаты, вывески или листовки.

**3. Дата и место публикации**

Выходные данные книги (дата и место публикации) являются важным критерием, поскольку они привязывают книгу к определенному времени и пространству. В целом чем старше книга, тем большую ценность и значимость ей придают специалисты по особым фондам. Например, кодексы, созданные до XVI в., всегда считаются редкими, учитывая их возраст и использованную для их создания технологию. Что касается печатного текста, то книги, идентифицированные как инкунабулы (ранние печатные произведения), также автоматически классифицируются как редкие материалы. В Европе книги, напечатанные между 1450 и 1500 гг., идентифицируются как инкунабулы, поскольку они представляют собой первое поколение новой технологии печати: наборный шрифт и печатный станок. Однако в Восточной Азии самые ранние образцы инкунабул, в том числе ксилография (Корея, 751 г.) и печатные тексты, созданные металлическим (Корея, 1234 г.), глиняным (Китай, XI в.) и деревянным (Китай, 1297 г.) наборным шрифтом, опередили западные инкунабулы на не-

сколько столетий. Датировка инкунабул различается, поскольку традиции печати развивались независимо, приводя к созданию местных инкунабул в разных географических точках в разное время.

Местоположение (Дуньхуан, Гоа, Лейден, Мехико, Могонтиак, Венеция или Вестминстер) само по себе может быть полезным, но второстепенным критерием, поскольку оно обеспечивает географический контекст. Однако местоположение в сочетании с датой предоставляет необходимую историческую справочную информацию для правильной оценки. Например, книга, на которой в качестве местоположения указано Мехико, датируемая между 1536 и 1560 гг., считалась бы одной из самых ранних печатных книг в Америке и, скорее всего, была бы отнесена к печатнику Хуану Паблосу (Juan Pablos). Книга 1484 г. и с Вестминстром на колофоне была бы признана книгой из типографии Уильяма Кэкстона (Wylliam Saxton) и явилась примером одной из самых ранних печатных книг в Англии. Наконец, книга с Аугсбургом и 1484 г. на колофоне может быть работой Анны Рюгерин (Anna Rügerin), первой женщины-печатника. Дата и место могут эффективно установить происхождение каждой работы и помочь в их идентификации и оценке.

#### 4. Физические и уникальные характеристики

Определенные физические и уникальные характеристики, отличающие книгу от других книг, часто используются для определения ее редкости. Это может быть печать династии Мин, подпись известной исторической личности, штамп, суперэкслибрис или экслибрис известного коллекционера или библиотеки, отметка конкретного книготорговца на наклейке, переплет из телячьей кожи и дерева конца XVIII в. или любая характеристика, соответствующая стандартам специалиста по особым фондам или профилю коллекции.

Примеры физических и уникальных характеристик:

- иллюстрированные рукописи;
- каллиграфические свитки или произведения;
- работы, которые выполнил определенный писец (Лукас О Даллаин, Станислав Лесновск или Адам Пинкхерст), каллиграф (Ибн Мукла, Ван Сичжи, Ким Чон Хи, Хонъям Коэцу), иллюстратор (Анастасия, Заноби Строщи) или художник (Вэн Пенг, Поль и Эрман Лимбург, Эндрю Уайет);
- работы определенных печатников или типографий (например, Эльзеvir, Анна Фабри, Шарлотта Гийяр, Иоганн Гуттенберг, Альд Мануций, Анна Рюгерин из Аугсбурга);
- карты, принадлежащие определенным печатникам, мастерским или экспедициям;
- книги с украшенными форзацами (например, гравированными, мраморными, иллюстрированными);

- книги с картами, гравюрами, вставками, оригинальными произведениями искусства или фотографиями;

- книги с оригинальными бумажными обертками или суперобложками;

- книги с уникальными, пергаментными или декоративными издательскими переплетами (например, коптскими переплетами, переплетами из пальмовых листьев, деревянными дощечками, тканевыми вышитыми переплетами);

- уникальные фолианты (например, книги с дополнительными иллюстрациями или сборники, созданные вручную);

- книги с подвижными частями, поднимающимися элементами или раскладывающимися страницами (например, ранние научные или медицинские книги);

- книги, сделанные вручную или из необычного материала (например, художественные книги);

- книги/объекты нестандартных размеров или форм (например, свитки, миниатюрные книги, поясные книги, огромные фолианты);

- альбомы для вырезок, фотоальбомы и рукописные (написанные от руки или напечатанные) материалы;

- книги и другие материалы, характеризующиеся уникальным происхождением или прослеживаемой связью (отметки переплетчиков, экслибрисы, дарственные надписи, китайские печати и маргиналии);

- печатные работы, в том числе листовки, плакаты, печатные брошюры, карты, ксилографии и оригинальные произведения искусства (печатные и непечатные);

- гравюры, принадлежащие конкретным художникам или граверам;

- фотографии, относящиеся к конкретным фотографам или периодам времени;

- музыкальные записи, относящиеся к конкретным исполнителям или периодам времени;

- фильмы, относящиеся к конкретным артистам, режиссерам или периодам времени.

#### 5. Состояние

Состояние книги является предметом относительной или субъективной оценки, однако оно считается одним из ключевых критериев. Этот критерий определяет как спрос, так и денежную основу для оценки книги. Неповрежденные книги, находящиеся в отличном, почти новом или хорошем состоянии [9] и сохранившие оригинальные переплеты, чрезвычайно востребованы библиотеками, продавцами и коллекционерами, поэтому, несмотря на стоимость, спрос на них остается высоким. Книги со следами загрязнений, размытыми водой участками, побывавшие в ремонте, заново переплетенные, с отсутствующими страницами, отваливающимися или отсутствующими крышками переплета, или которые

по иной причине находятся в неудовлетворительном состоянии, как правило, характеризуются низким спросом, что обычно отрицательно сказывается на их рыночной стоимости. Однако, поскольку данная ценность является субъективной (если это поврежденная Библия Гутенберга, текст XIV в. о лекарственных средствах династии Юань или рукопись Тимбукту), такая исторически значимая работа все равно будет иметь высокую рыночную стоимость, хотя, вероятно, и не настолько высокую, как экземпляр, находящийся в хорошем состоянии. В целом предпочтение отдается произведениям в прекрасном, хорошем, чистом или удовлетворительном состоянии, нежели их аналогам в плохом, поврежденном или загрязненном состоянии.

### **6. Библиографическая и исследовательская (историческая, культурная или интеллектуальная) ценность**

К данной категории относятся группы произведений, которые часто обходятся вниманием: правительственные документы, серая литература и иные книги, примечательные своей исторической, культурной или интеллектуальной значимостью. Несмотря на то что некоторые из этих первоисточников, возможно, были оцифрованы или доступны в виде перепечатки, оригинальные издания представляют ценность для исследователей.

Примеры работ, имеющих библиографическую и исследовательскую (историческую, культурную или интеллектуальную) ценность:

- избранные документы федеральных, государственных и местных органов власти (например, общие фонды (например, «Записи Министерства по делам Индии», «Записи Archives nationales d'outre-mer») или конкретные издания (например, «Крушение “Титаника”: слушания в Подкомитете Комитета по торговле Сената США... (1912). Вашингтон, округ Колумбия: Правительственная типография»);
- научные открытия и экспедиции XIX века;
- правительственные публикации, содержащие карты или вклады;
- этнографические отчеты;
- первоисточники, созданные во время крупных исторических событий;
- книги, подвергнутые цензуре, запрету или ограничениям;
- книги, имеющие важное значение для какой-либо области исследований или литературного жанра;
- серая литература или документы, подготовленные для использования частной организацией (например, дипломные работы, диссертации или исследования, проведенные подрядчиками для Всемирного банка);
- аукционные каталоги, справочники и некоторые журналы.

## **Библиография**

ACRL/RBMS Guidelines for Interlibrary and Exhibition Loan of Special Collections Materials. 2012 // Rare Books and Manuscripts Section, Association of College and Research Libraries. URL: <http://www.ala.org/acrl/standards/specialcollections> (дата обращения: 09.11.2021).

ACRL/RBMS Guidelines Regarding Security and Theft in Special Collections. 2009 // Rare Books and Manuscripts Section, Association of College and Research Libraries. URL: [http://www.ala.org/acrl/standards/security\\_theft](http://www.ala.org/acrl/standards/security_theft) (дата обращения: 09.11.2021).

ACRL/RBMS Standardized Statistical Measures and Metrics for Public Services in Archival Repositories and Special Collections Libraries // Rare Books and Manuscripts Section, Association of College and Research Libraries. URL: <http://www.ala.org/acrl/sites/ala.org.acrl/files/content/standards/statmeasures2018.pdf> (дата обращения: 09.11.2021).

ACRL/SAA Joint Statement on Access to Research Materials in Archives and Special Collections Libraries. 2009 // Association of College and Research Libraries and Society of American Archivists. URL: <http://www.ala.org/acrl/standards/jointstatement> (дата обращения: 09.11.2021).

ALA Glossary of Library and Information Science / M. Levine-Clark, T.M. Carter, eds. Ed. 4, 2013. URL: <https://www.alastore.ala.org/content/ala-glossary-library-and-information-science-fourth-edition> (дата обращения: 09.11.2021).

Ambassadors of the Book: Competencies and Training for Heritage Librarians / R. Mouren, ed. Berlin: De Gruyter Saur, 2012.

ANSI/NISO Z39.79-2001 – Environmental Conditions for Exhibiting Library and Archival Materials // National Information Standards Organization. URL: <http://www.ala.org/acrl/standards/specialcollections> (дата обращения: 09.11.2021).

Association of College and Research Libraries. Connect, Collaborate, and Communicate: A Report from the Value of Academic Libraries Summits / Prepared by K. Brown, K.J. Malenfant. Chicago: Association of College and Research Libraries, 2012. URL: [http://www.ala.org/acrl/sites/ala.org.acrl/files/content/issues/value\\_val\\_summit.pdf](http://www.ala.org/acrl/sites/ala.org.acrl/files/content/issues/value_val_summit.pdf) (дата обращения: 09.11.2021).

Bishop B.W., Cadle A.W., Grubestic T.H. Job Analyses of Emerging Information Professions: A Survey Validation of Core Competencies to Inform Curricula // Library Quarterly. 2015. Vol. 85, no. 1. P. 61–84 (дата обращения: 09.11.2021).

Defining a Rare Book // Hope College, Van Wylen Library. URL: <https://hope.edu/library/special-collections/rare-books/define-rare.html> (дата обращения: 09.11.2021).

*Delbey T., Holck J.P., Jørgensen B., et al.* Poisonous Books — Analyses of Four Sixteenth and Seventeenth Century Book Bindings Covered with Arsenic Rich Green Paint // *Heritage Science*. 2019. no. 7. P. 91. DOI: 10.1186/s40494-019-0334-2.

*Didier T.* Réserve précieuse et collections semi-précieuses en bibliothèque universitaire. MÉMOIRE D'ÉTUDE Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques sous la direction de Monsieur Jean-Marc Proust, 2000.

*Dooley J.M.* The OCLC Research Survey of Special Collections and Archives // *Liber Quarterly*. 2011. Vol. 21, no. 1. P. 125–137. DOI: <https://doi.org/10.18352/lq.8011>.

*Dooley J.M., Luce K.* Taking our Pulse: The OCLC Research Survey of Special Collections and Archives. Dublin, Ohio: OCLC, 2010. <https://www.oclc.org/content/dam/research/publications/library/2010/2010-11.pdf> (дата обращения: 09.11.2021).

Guidelines for a Graduate Program in Archival Studies // *Society of American Archivists*. URL: <https://www2.archivists.org/groups/education-committee/guidelines-for-a-graduate-program-in-archival-studies> (дата обращения: 09.11.2021).

Guidelines for Behavioral Performance of Reference and Information Service Providers. 2013 // *Reference and User Services Association, American Libraries Association*. URL: <http://www.ala.org/rusa/resources/guidelines/guidelinesbehavioral> (дата обращения: 09.11.2021).

Guidelines for Instruction Programs in Academic Libraries. 2011 // *Association of College and Research Libraries*. URL: <http://www.ala.org/acrl/standards/guidelinesinstruction> (дата обращения: 09.11.2021).

*Hansen K.* Education, Training, and Recruitment of Special Collections Librarians: an Analysis of Job Advertisements // *RBM: A Journal of Rare Books, Manuscripts, and Cultural Heritage* 2011. Vol. 12, no. 2. P. 110–131. DOI: 10.5860/rbm.12.2.358.

Interlibrary Loan Code for the United States // *Reference and User Services Association, American Libraries Association*. URL: <http://www.ala.org/acrl/standards/specialcollections> (дата обращения: 09.11.2021).

*Liepaitė I.* Sąvokų Reta Knyga, Vertinga Knyga ir Sena Knyga Samprata Bei Vartosena Sovietinės Lietuvos Knygos Kultūroje // *Knygotyra*. 2011. Vol. 56. P. 56–84.

*Norman J.* The Six Criteria of Rarity in Antiquarian Books. URL: <http://www.historyofscience.com/traditions/rare-book.php> (дата обращения: 09.11.2021).

Preservation Leaflet 2.4: Protection from Light Damage // *Northeast Document Conservation Center* URL: <https://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/2.-the-environment/2.4-protection-from-light-damage> (дата обращения: 09.11.2021).

Preservation Leaflet 2.5: Protecting Book and Paper Collections During Exhibition // *Northeast Document Conservation Center*. URL: <https://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/2.-the-environment/2.5-protecting-paper-and-book-collections-during-exhibition> (дата обращения: 09.11.2021).

Professional Competencies for Reference and User Services Librarians. 2003 // *Reference and User Services Association, American Libraries Association*. URL: <http://www.ala.org/rusa/resources/guidelines/professional> (дата обращения: 09.11.2021).

Rare Books for Beginners // *National Library of Scotland*. URL: <https://www.nls.uk/collections/rare-books/beginners> (дата обращения: 09.11.2021)

Role Delineation Statement for Professional Archivists // *Handbook for Archival Certification: Including the Official Role Delineation, Study Guide, and Suggested Reading List / Academy of Certified Archivists*. Albany, New York, 2016. P. 15–24. URL: [https://www.certifiedarchivists.org/wp-content/uploads/2018/05/RevFeb2017\\_ACAHandbook.pdf](https://www.certifiedarchivists.org/wp-content/uploads/2018/05/RevFeb2017_ACAHandbook.pdf) (дата обращения: 09.11.2021).

*Schreyer A.D.* Education and Training for Careers in Special Collections. A White Paper Prepared for the Association of Research Libraries Special Collections Task Force (November 2004). URL: <https://www.arl.org/wp-content/uploads/2004/11/special-coll-career-training-nov04.pdf> (дата обращения: 09.11.2021).

*Schreyer A.D.* What's So Special about Special Collections Librarians? // *RBM: A Journal of Rare Books, Manuscripts, and Cultural Heritage*. 2006. no. 7. P. 49–54.

Shaping the Future: ASERL's Competencies for Research Librarians // *Association of Southeastern Research Libraries*. URL: <http://www.aserl.org/programs/competencies> (дата обращения: 09.11.2021).

*Sommer T.D.* Promoting Public Outreach and Awareness for UNLV Special Collections. May 2012: Presentation at Conference of Inter-Mountain Archivists (CIMA) & Society of Southwest Archivists (SSA) Conference, Mesa, AZ.

*Stam D.C.* Bridge that Gap! Education and Special Collections // *RBM: A Journal of Rare Books, Manuscripts, and Cultural Heritage*. 2006. no. 7. P. 16–30.

*Tansey E.* The Landscape of Archival Employment: A Study of Professional Archivist Job Advertisements, 2006–2014 // *Archival Practice*. 2015. Vol. 2. URL: <http://libjournal.uncg.edu/ap/article/view/1084/787> (дата обращения: 09.11.2021).

The Origins of Rare Books // *University of Otago, Centre for the Book*. URL: <https://blogs.otago.ac.nz/cfb/rbs2017/origins> (дата обращения: 09.11.2021).

“Titanic” Disaster: Hearings before the Subcommittee of the Committee on Commerce United States Senate, Pursuant to S. Res. 283 Directing the Committee on Commerce to Investigate the Causes Leading to the Wreck of the White Star Liner “Titanic”,

S.Doc. 726, 62<sup>nd</sup> Congress, 2<sup>nd</sup> sess. Washington, D.C.: Government Printing Office, 1912.

What makes a Book Rare? // University of St. Andrews, University Library. URL: <https://www.st-andrews.ac.uk/library/specialcollections/collections/rarebooks/whatmakesabookrare> (дата обращения: 09.11.2021).

### Список источников

1. *McKitterick D.* The Invention of Rare Books: Private Interest and Public Memory, 1600–1840. Cambridge, United Kingdom: Cambridge University Press, 2018.
2. ACRL Guidelines on the Selection of General Collection Materials for Transfer to Special Collections // Rare Books and Manuscripts Section, Association of College and Research Libraries. 2008. URL: <http://www.ala.org/acrl/standards/selctransfer> (дата обращения: 09.11.2021).
3. Guidelines: Competencies for Special Collections Professionals // Rare Books and Manuscripts Section, Association of College and Research Libraries. ACRL. URL: <http://www.ala.org/acrl/standards/comp4speccollect> (дата обращения: 09.11.2021).
4. What are Special Collections? // University of Glasgow. URL: <https://www.gla.ac.uk/myglasgow/specialcollections/whatarespecialcollections> (дата обращения: 09.11.2021).
5. Guidelines for Primary Source Literacy, approved by the ACRL Board of Directors, February 12, 2018 // Rare

Books and Manuscripts Section, Association of College and Research Libraries. URL: <http://rbms.info/standards> (дата обращения: 09.11.2021).

6. *Jones B.M.* Hidden Collections, Scholarly Barriers: Creating Access to Unprocessed Special Collections Materials in America's Research Libraries // RBM: A Journal of Rare Books, Manuscripts and Cultural Heritage. 2004. Vol. 5, no. 2. P. 88–105. DOI: 10.5860/rbm.5.2.230.
7. Code of Ethics for Special Collections Librarians // Rare Books and Manuscripts Section, Association of College and Research Libraries. ACRL. 2003. URL: [http://rbms.info/standards/code\\_of\\_ethics](http://rbms.info/standards/code_of_ethics) (дата обращения: 09.11.2021).
8. SAA Core Values Statement and Code of Ethics // Society of American Archivists. URL: <http://archivists.org/statements/saa-core-values-statement-and-code-of-ethics> (дата обращения: 09.11.2021).
9. ABC for Book Collectors / Carter J., revised by N. Barker. New Castle, Delaware: Oak Knoll Press, 1998.

*Рекомендации подготовили:*

*Бет Т. Килмаркс, Клаудиа Бубеник, Макесвари Периасами, Мэг Филлипс и Хелен Винсент, при участии Марии Кастрильо, Фабиано Кательдо де Азеведо, Клаудии Фабиан, Исабель Гарсиа-Монхе, Александра Харальдсвик-Льонгнес, Ирмы Шулер и Хуисим Тан.*

Перевод **Артема Зуева,**  
Российская государственная библиотека