

---

Роза Смагулова,

консультант Службы обслуживания пользователей.

---

## **Информационный бюллетень научной библиотеки Назарбаев Университета: роль и перспективы развития информационных бюллетеней академических библиотек.**

Ключевые слова: Назарбаев университет, Научная библиотека, бюллетень.

Несмотря на то, что научная библиотека Назарбаев Университета является довольно молодой по сравнению с другими библиотеками Казахстана, её коллекция учебной литературы динамично увеличивается из года в год. Чтобы осветить все изменения, происходящие в библиотеке, был создан информационный бюллетень «Library Digest». Вестник выходит один раз в месяц. Эта статья изучает цель, содержание, дизайн и значение вестников. Также здесь представлен опыт других академических библиотек в выпуске бюллетеней и другие форматы освещения информации.

### **Цель информационного бюллетеня**

Маркетинг, прикладная наука и систематическая на практике, становится центром внимания и силой каждой успешной организации, будь то получение прибыли или некоммерческая деятельность. Успех организации зависит от ее эффективности в определении нужд клиента и желаний, как явных, так и неявных. Клиенты - люди, на чье поведение мы хотим повлиять и в ком мы хотим развить долгосрочное доверие услугам нашей библиотеки.

Доставка необходимой информации и услуг пользователям библиотек является искусством само по себе. И для этой деятельности мы должны извлекать выгоду из нашего опыта, а также получать знания от других профессий, которые считают лояльность и удовлетворенность клиентов своей миссией. 21-ый век рождает новые

тенденции в маркетинге от колыбели до могилы. И наша профессия не должна забывать об этих тенденциях и быть готовой использовать их. [1]

Для освещения своей продукции и услуг организация может использовать различные формы доставки информации (печатные и электронные): брошюры, реклама на сайтах, радио, буклет, информационные бюллетени и т. д.

Информационный бюллетень (newsletter) сегодня является самым дешевым и эффективным средством для продвижения продукции и услуг компании. Существуют два вида бюллетеней: печатные и электронные. Библиотеки всего мира, используя самые передовые технологии современности, чаще используют электронную форму, которая является также менее затратной.

E-mail бюллетень – электронный формат традиционного бюллетеня, распространяемый по интернету на электронную почту в целях маркетинга. E-mail бюллетень чаще носит рекламное и информативное описание продукта и услуг для целевой группы. Люди должны знать об услугах и продуктах библиотеки и её конкурентную значимость. Также библиотека должна иметь связь с его читателями и с государственными, и спонсирующими организациями для предоставления информации о том, что делает библиотека. E-mail бюллетень - наиболее подходящий способ для отражения рекламной и коммуникативной цели библиотеки по следующим причинам:

1. Способность охватить большое число аудитории;
2. Низкие затраты по сравнению с традиционными рекламными методами;
3. Легко проследить ответ от читателя (например, веб- считыватель посещений на сайт);
4. Круглосуточные услуги;
5. Моментальная доставка писем и быстрый ответ от читателей.

Создание библиотечных бюллетеней следует такому же процессу создания бизнес бюллетеней. Нужно помнить об одном при создании библиотечных бюллетеней - это освещение продуктов и услуг библиотеки. [2]



Первый вестник библиотеки НУ был отправлен на электронную почту сотрудникам и студентам университета в ноябре 2011 года. Он выходил два раза в месяц и представлял собой документ в Microsoft Word или PDF, без иллюстраций и сложного дизайна, освещая только важные события в жизни библиотеки и список новых книг. Рисунок 1

Выделяют следующие основные задачи бюллетеней:

1. Реклама и продвижение новых ресурсов (например подписка на базы данных, новые книги) и услуг библиотеки (например заказ электронного документа).
2. Освещение изменений, событий и мероприятий в библиотеке (прошедшие и будущие).
3. Связь с сообществом университета за пределами традиционных посещений библиотеки.
4. Статьи на различные темы (изменения в правилах библиотеки, обзор книги, фильма, др.).
5. Формат бюллетеня должен быть простым и удобным в использовании в электронной и печатной версии. [3]

Первой и основной задачей бюллетеня Библиотеки НУ было знакомство пользователей со списком новой литературы. Затем содержание вестника стало расширяться, добавляя все остальные задачи современного бюллетеня. По словам Чада Франциско, библиотекаря справочно-библиографической службы библиотеки

Назарбаев Университета, его задачей было показать сообществу Назарбаев Университета, что деятельность библиотеки очень активная и интересная. В январском выпуске 2013 года он использует программы графических редакторов для придания цвета и яркости бюллетеню библиотеки, также он вводит новые рубрики, например, знакомство с сотрудником библиотеки. С этого месяца бюллетени выходят раз в месяц.

**Featured Librarian - Dia Mexi**

Meet Dia! Ms. MCI of over 10 years in academic libraries. She is a professionally qualified postgraduate librarian with experience in Higher Education. Her background is working and studying in bilingual environments. She holds a Bachelor's Degree in Management from the American University in Greece, a Master's degree in Library & Information Science from Loughborough University in UK, and an M.Ed. Diploma Training.

Her working experience includes the premier college library in Greece "Athens College", 14 Bilingual American-Greek Colleges, numerous Higher Education Library Services in UK, including Loughborough University. She speaks English, French, Greek and has elementary knowledge of Spanish. She is married and mother of her daughter 11 & 13 years old.

So how does she when events and she feel the good? Return to become a published content. It does not feel too obvious look at her cultural understanding.

Dia's goal for the Reference Department is to support ALL students, research, and academic excellence.

**Subject Librarians**

School	Librarians
CPS	Kulje Spreo - kspreo@nu.edu.kz Terdik - tyermekipreva@nu.edu.kz
Engineering	Rubyn - rubyn@nu.edu.kz Aina - abalkayeva@nu.edu.kz
Humanities & Social Science	Elizabeth - elizabeth.king@nu.edu.kz Heidi - heidi.dowling@nu.edu.kz
Science & Technology	Aislope - aislopebayeva@nu.edu.kz Chad - chad.francisco@nu.edu.kz John - john.schirmer@nu.edu.kz
Business Administration	Melina - melina@nu.edu.kz
NURIS	Chad - chad.francisco@nu.edu.kz

## Аудитория

Задачи, стиль и содержание бюллетеня могут меняться в зависимости от целевой аудитории, для которой предоставляется данный продукт. Публичные библиотеки освещают прошедшие мероприятия, календарь мероприятий на месяц, коммерческие и некоммерческие услуги, различные секции и клубы, конкурсы и пр., не предоставляя список новой литературы. Например, Публичная Библиотека Округа Сесил, США, в своем бюллетене имеет рубрику для взрослых «Книжная дискуссия для взрослых», для подростков «Лучшие ресурсы для создания фильма для подростков» и кружки для детей (ЛЕГО клуб, Клуб «Шаги малыша»). Бюллетени детских

библиотек будут содержать информацию для детей и их родителей в красочном оформлении и со множеством детских картинок. У академических библиотек своя специфическая аудитория - профессорско-преподавательский состав, студенты и сотрудники университета. Это предопределяет сдержанный стиль дизайна и академическое содержание бюллетеня. Так как для профессоров Назарбаев Университета очень важна информация о новых книгах, важным атрибутом бюллетеня библиотеки НУ является «Список новых книг» в каждом выпуске с электронной ссылкой на каждую книгу в нашем электронном каталоге.

### **Содержание**

Содержание вестника зависит от тематики ресурсов библиотеки, услуг и пользователей. Основное содержание в библиотечном вестнике:

1. Новости библиотеки (например: изменение режима работы, открытие нового отдела, изменения в кадрах, гости библиотеки, выставки, семинары и т.д.);
2. Статьи общего интереса;
3. Обзор книги;
4. Анонс предстоящих мероприятий;
5. Обзор новых онлайн ресурсов, информационных продуктов и услуг.[2]

Вы можете вести постоянные рубрики или обновлять содержание каждый месяц. Содержание бюллетеня библиотеки НУ постоянно менялось, оставляя неизменными рубрики «Познакомьтесь с Вашим библиотекарем», «Обзор новых книг», «Обзор фильма», «Список новых книг». В зависимости от времени года содержание пополнялось актуальными темами, например, в конце учебного года была представлена информация о годовом отчете деятельности библиотеки, зимой представлен список книг для чтения в зимние каникулы, в экзаменационный период, в майском выпуске, вышли статьи «Простые полезные привычки для учебы», «Нервы или паника: тест на волнение». Очень важно планировать содержание будущего выпуска, заранее установив временные рамки для написания статей и верстки бюллетеня.

Содержание бюллетеня должно быть коротким и конкретным. Содержание должно быть актуальным событиям в библиотеке. Каждый пункт в бюллетене должен быть четким и полезным для информирования о деятельности библиотеки. Решите заранее, какое количество содержания появится в каждом выпуске бюллетеня, и этот процесс должен быть постоянным. [2]

## Формат

Дискуссии о том, какой формат самый эффективный для создания бюллетеня, нескончаемы. Каждый выбирает удобную для себя форму. Вима Кумар [2] выделяет следующие популярные форматы бюллетеней:

1. незашифрованный текст
2. формат HTML
3. PDF

Бюллетень в HTML формате легче форматируется с использованием цветов, шрифта и график. Свойствами незашифрованного текста являются маленький размер и совместимость с любым сервисом электронной доставки писем. Бюллетень в PDF формате легче создать и использовать, его можно легко прикрепить к письму. [2]

Джон Максимак имеет пять основных рекомендаций, которые надо иметь в виду при создании информационного бюллетеня в Интернете; последний может быть труднее всего достичь.

1. Текст должен быть ясным и четким.
2. Уделять особое внимание наиболее важным особенностям/информации.
3. Должно быть достаточным пустое пространство; страница не должна выглядеть загроможденной.
4. Графика должна быть достаточно большой, чтобы увидеть, но не настолько, что она занимала большую часть экрана/текста.
5. Сочетание текста, пустого пространства и графики должно быть сбалансированным, последовательным и приятным на вид.

Первый основной элемент – текст - имеет решающее значение в передаче нужной информации. Не забудьте проверить грамматику, орфографию и пунктуацию. Организуйте текст в логическом порядке: он должен плавно перетекать. [4]

Бюллетень библиотеки НУ всегда отправлялся в виде прикрепленного документа по электронной почте. Естественно, самыми удобными форматами являются Microsoft Word и PDF. Существует множество программ графических редакторов для создания документа в PDF (Corel Draw, Inkscape, Scribus, Serif, PageStream, Inkspace). Последняя является наиболее используемой для создания бюллетеня библиотеки НУ, т.к. она является упрощенной версией Corel Draw, и её можно скачать бесплатно. Это векторные программы, в которых можно легко верстать документ (работать с текстом, шрифтом, создавать заголовки, добавлять иллюстрации и др.). Самым главным аспектом также являются идеи для оформления каждой рубрики. Креативное мышление создает определенный стиль бюллетеня каждой библиотеки.



Очень последователен и лаконичен бюллетень библиотеки Университета Нью-Йорка (Рисунок 3) или библиотек Университета Штата Пенсильвания (Рисунок 4).



Рисунок 3



Рисунок 4

Дизайн бюллетеня библиотеки НУ тоже продолжает развиваться, используя разные стили в каждом формате (Рисунок 5,6).



Рисунок 5. Library Digest May 2013



Рисунок 6. Library Digest April 214

## Выгода и перспективы использования информационного бюллетеня.

Как и успех любого рекламного инструмента, успех библиотечного бюллетеня зависит от вида содержания, дизайна и систематической доставки читателю. Email бюллетень – это принудительный инструмент для библиотек рекламировать себя и держать связь с читателями[2]. Морис Фридман, бывший директор Библиотечной Системы Уестчестер(Нью-Йорк), в своем послании в журнале Ассоциации Американских Библиотек сказал: «Общаясь с репортерами, я увидел силу возможности

поделиться настоящими историями библиотекарей и наших пользователей. Показывать, как библиотеки и библиотекари меняют мир через вклад, оказываемый нами на студентов, семьи, исследователей, которые нуждаются и используют ресурсы и услуги библиотеки, и кто также участвует в программах библиотеки, очень важно для нашего осознания возможностей и поддержки»[5]. Получать приятные отзывы от читателей и видеть их заинтересованность деятельностью библиотеки - немало важно в работе библиотеки. Выгоды от использования информационного бюллетеня прямо пропорциональны установленным задачам:

1. Реклама о ресурсах и услугах библиотеки.
2. Устанавливается связь с читателями.
3. Увеличивается количество посещений и пользование услугами библиотеки.

Профессорско-преподавательский состав сам участвует в создании информационного бюллетеня. Заказываемые ими книги появляются в списке новых книг, доказывая эффективность работы библиотеки и налаженность сотрудничества с преподавателями. В следующих выпусках бюллетеня библиотеки НУ планируется освещать статистические данные, инструкции, семинары и исследования в рамках библиотеки, статьи о сотрудничестве с профессорско-преподавательским составом, ввести календарь мероприятий. Используя опыт зарубежных академических библиотек можно создать архив бюллетеней на сайте библиотеки, доступный всем посетителям сайта.

Многие библиотеки используют новые форматы освещения информации. Основными являются создание блогов и использование сервиса Tumblr (Рисунок 7, 8).

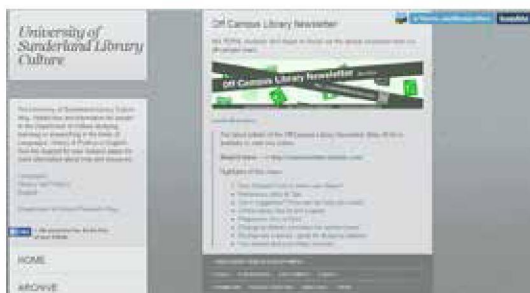


Рисунок 7. Tumblr Библиотеки Университета Сандерлэнд



Рисунок 8. Блог Библиотеки Форд

Наряду с социальными сетями, информационный бюллетень кажется традиционным форматом доставки информации. Но именно информационный бюллетень дает полную информацию об услугах и ресурсах библиотеки, давая волю публиковать статьи о сотрудничестве в сообществе университета и об успехах библиотеки.

Список использованной литературы:

1. Gupta, Dinesh K. (Editor); Koontz, Christie (Editor); Massisimo, Angels (Editor). *Marketing Library and Information Services : International Perspectives*. - Berlin, DEU: K. G. Saur, 2006-435pp.
2. Vimal Kumar, V. *How to Develop an E-mail Library Newsletter: A Cakewalk Approach.*, 2008 . In CALIBER 2008, Allahabad (India), February 28-29 & March 1, 2008.. [Conference paper]
3. Alex Watson. *Library Newsletters in Print and Digital Formats: Faculty Preferences in a Hybrid Format*, *Internet Reference Services Quarterly*. 2011, 16:4, 199-210, DOI: 10.1080/10875301.2011.623040
4. Amy W. Boykin, Andrea Kross. *Creating Library Newsletters on the World Wide Web*// *Virginia Libraries*- Volume 45- Number 2
5. Maurice J. Freedman. *President's Message*// *American Libraries*.-2003.-Volume 34.-5p.