

MANAGEMENTUL COLECȚIILOR BIBLIOTECII:

ABORDAREA PROBLEMEI

Natalia Zavtur

Biblioteca U.T.M.

Managementul colecțiilor este un subsistem al managementului bibliotecii. Necesitatea managementului colecțiilor este determinată de: importanța colecțiilor în structura bibliotecii, complexitatea muncii în domeniul colecțiilor, schimbarea arhitecturii documentare a bibliotecii în profil multimedia etc. Managementul colecțiilor presupune crearea propriei structuri organizatorice, concentrarea pe politicile de dezvoltare a colecțiilor, profesionalizarea personalului în lucrul cu colecțiile, coordonarea/partajarea completării etc.

Cuvinte cheie: colecții de bibliotecă, managementul colecțiilor, motivația managementului, practici de conducere, funcțiile managementului.

Se știe, managementul ca tip de conducere a organizației, se impune vizavi de fenomenele și procesele de muncă importante, ce poartă caracter complex, sunt supuse schimbărilor frecvente. Doar managementul, bazat pe concepte și instrumentar modern, este capabil să aprecieze valoarea lucrurilor, să identifice soluții pentru situațiile complicate, să orienteze dezvoltarea în concordanță cu factorii mediului ambiant, să maximizeze valorificarea resurselor, să asigure obținerea performanței în condiții de eficiență.

În contextul acestei idei subliniem, biblioteca în ansamblu, precum și componentele ei în parte, pretind exercitarea managementului. Dar, dacă privitor la managementul bibliotecii ca atare nu există incertitudini (se implementează treptat în practică), managementul diferențiat al domeniilor și proceselor de activitate al instituției bibliotecare nu este încă o experiență larg răspândită.

Vom argumenta în continuare necesitatea unui asemenea sistem de management cu referire la colecțiile bibliotecii.

Ca obiect al exercitării managementului, colecțiile prezintă caracteristici semnificative. Mai întâi de toate, ca valoare informațională, colecțiile au importanță vitală pentru bibliotecă, fiind un element constitutiv și bază a funcționării ei. Din simpla definiție a bibliotecii de „colecție organizată de documente” se subînțelege că fără documente, fără colecții ea nu poate exista. Dar și insuficiența

publicațiilor sau necorespunderea lor cerințelor utilizatorilor nu este benefică, anihilând realizarea funcțiilor bibliotecii.

Totodată, colecțiile prezintă valoare materială considerabilă. Cărțile, bazele de date, alte documente ale bibliotecii sunt costisitoare, solicitând obținerea mijloacelor financiare, crearea condițiilor pentru păstrarea și utilizarea rațională a documentelor.

Asigurarea bibliotecii cu publicații a fost întotdeauna în competența conducerii. Însă, anterior, ea se realiza în mod centralizat, la nivelul ministerelor și departamentelor, pe când astăzi implicarea conducătorilor bibliotecilor este hotărâtoare. Aceștia din urmă au ca sarcini: elaborarea și argumentarea bugetului pentru achiziție, căutarea resurselor extrabugetare, distribuirea corectă a mijloacelor bănești pe subdiviziunile deținătoare de colecții, procurarea documentelor în mod avantajos, formarea mentalității personalului și a beneficiarilor cu privire la valoarea colecțiilor.

E clar, este vorba despre o activitate, care se cere a fi integrată într-un sistem sau subsistem de management dedicat.

Necesitatea managementului colecțiilor este determinată și de complexitatea tehnologiei lucrului cu documentele. E suficient să urmărim imaginar calea pe care o parcurg documentele noi intrate în bibliotecă ca să percepem dimensiunile tehnologiei: procese și operații de muncă multiple, interdependente, desfășurate în diverse structuri compartimentale (servicii, oficii); segmente de bifurcare a muncii; conexiuni și relații cu etapele precedente ale muncii etc.

Bibliotecile mari dispun de practici ale conducerii tehnologiei. Astfel, harta tehnologică „Traseul documentului în bibliotecă” se utilizează în scopul optimizării ciclului tehnologic al documentelor achiziționate și efectuării controlului respectării tehnologiei. Se duce evidența timpului manipulării documentelor la posturile de muncă sau în servicii/oficii. Se analizează motivele pierderilor de timp pe traseul documentului, luându-se decizii pentru eliminarea lor.

Schimbările ce se produc actualmente în tehnologia de bibliotecă impun o nouă abordare a managementului colecțiilor. Este vorba despre operarea cu un nou obiect al tehnologiei – documentul electronic, precum și despre automatizarea proceselor de achiziție și evidență a colecțiilor. Ca urmare se disting noi sarcini ale conducerii: procurarea tehnicii informatice și a programelor de bibliotecă; conectarea la rețelele de comunicare; crearea bibliotecii electronice; reconsiderarea dezvoltării colecțiilor de pe poziția evoluției în perspectivă a tehnologiilor informaționale; profesionalizarea personalului în vederea utilizării tehnicii informatice etc.

Importanța managementului colecțiilor se conturează și pe fundalul interacțiunii bibliotecii cu mediul extern.

Vizavi de cadrul legislativ, conducerea bibliotecii trebuie să urmărească respectarea normelor juridice, dar și să contribuie la elaborarea unor acte legislative favorabile achiziției și gestiunii colecțiilor. Inconveniențele legate în prezent de achiziția prin tender și prin contracte pentru o singură furnizare, anularea dreptului bibliotecilor de preemțiune la cumpărarea publicațiilor prevăzut inițial în Legea cu privire la biblioteci (a. 1994) – sunt preocupări atât ale comunității bibliotecare, cât și a fiecărui director de bibliotecă.

Relațiile cu editurile formează un motiv special. Transformările ce s-au produs în ultimul timp în activitatea editorială au creat bibliotecilor dificultăți serioase. Astfel, concurența și incertitudinea economică a editurilor a condus la restrângerea informației despre planurile editoriale, lipsind bibliotecile de posibilitatea dezvoltării planice a colecțiilor în baza precomenzilor. Interesul editurilor de a distribui doar edițiile de largă solicitare a multiplicat partenerii bibliotecilor, acestea fiind nevoite să procure publicațiile în tiraj mic de la autori, organizații, furnizorii intermediari.

Cartea străină bibliotecile o cumpără de la furnizorii intermediari, care nu garantează îndeplinirea comenzilor.

Librăriile creează incomodități la prețuri.

Schimbul de carte se ciocnește de restricții financiare și vamale.

În consecință, bibliotecile realizează o achiziție fragmentară, incapabilă să satisfacă nevoile beneficiarilor.

Pentru a ameliora situația, managerii au ca obiective: identificarea surselor credibile și complete de informare despre editarea publicațiilor, încheierea contractelor pe termen lung cu editurile, alegerea furnizorilor, dezvoltarea parteneriatului pentru schimbul intern și internațional de publicații etc.

O direcție esențială a relațiilor bibliotecare privind dezvoltarea colecțiilor este coordonarea/partajarea completării. Nu mai prezintă o noutate biblioteconomică încheierea acordului dintre biblioteci cu privire la profilul completării sau crearea consorțiilor în vederea procurării bazelor de date, achiziționării cărții străine. Subliniem doar, că acestea sunt atribuții ale conducerii bibliotecilor realizate în sprijinul utilizării raționale a resurselor, precum și a stimulării proceselor integrative de bibliotecă.

Responsabilitățile managementului colecțiilor configurează și în raporturile cu beneficiarii. Prin decizii manageriale se inițiază domenii noi de achiziție sau sunt suspendate direcțiile depășite, se efectuează reprofilarea colecțiilor în așa mod, încât acestea să reflecte deplin tendințele noi ale cererilor de lectură și informare ale beneficiarilor.

Este revelator rolul conducerii bibliotecii de pe poziția tratării teoretice actuale a fenomenului „deselecția”. Astfel, Mircea Regneală menționează că deselecția nu trebuie egalată cu casarea, ea „nu înseamnă neapărat eliminarea completă a publicațiilor din colecțiile unei biblioteci, ci mai degrabă îndepărtarea acestora din circuitul direct al lecturii”. Autorul împărtășește concepția bibliotecilor americane, care susține că „cărțile și revistele sunt făcute spre a fi citite și chiar dacă ele nu mai interesează instituția bibliotecară, pot interesa anumite persoane realizându-se astfel un câștig important pentru societate”. Documentele deselectate pot fi păstrate într-un depozit special, transferate altor biblioteci, vândute beneficiarilor la un preț simbolic [2, 174].

Din cele menționate mai sus reiese că conducătorii trebuie să orienteze deselecția spre continuarea vieții documentului dincolo de spațiul de lectură al bibliotecii date și să decidă asupra modalităților de realizare a deselecției.

Desigur, o asemenea responsabilitate rămâne la discernământul conducerii, dar s-ar putea cu timpul să fie impusă.

Nici unul din aspectele dezvoltării colecțiilor nu poate fi privit în afara exercitării managementului. Mai mult decât atât, există aspecte care se identifică cu sfera muncii manageriale așa ca: evidența, organizarea, verificarea, conservarea colecțiilor. Manifestarea managementului aici este dublă implicând: a) conducerea proceselor nominalizate ca părți ale activității cu colecțiile; b) participarea directă a conducerii în soluționarea problemelor de natură managerială vizavi de asigurarea integrității bunurilor materiale, utilizarea rațională a spațiilor bibliotecii.

Deși, nu am enumerat toate argumentele în favoarea managementului colecțiilor bibliotecii, credem

că și cele relatate demonstrează importanța acestui fenomen și determinarea sa obiectivă.

În continuare ne vom referi la mecanismul exercitării managementului colecțiilor.

Termenul „managementul colecțiilor” a intrat deja în limbajul biblioteconomic. Astfel, S. Ghinculov examinează managementul colecțiilor într-un cadru general – managementul resurselor informaționale, ultimul fiind definit ca „satisfacerea planificată, oportună și economică a necesităților informaționale ale utilizatorilor prin furnizarea surselor de informație în interiorul și exteriorul organizației [1, 54].

Considerăm necesar să definim managementul colecțiilor ca gen de activitate de conducere a bibliotecii. Astfel, managementul colecțiilor este componentă a conducerii științifice a bibliotecii, având ca obiect colecțiile, fiind exercitat în scopul constituirii, dezvoltării și asigurării funcționalității colecțiilor în corespundere cu obiectivele bibliotecii și cerințele informaționale ale beneficiarilor.

Esența managementului colecțiilor este aceeași ca și a conducerii bibliotecii în ansamblu, variază doar conținutul, determinat de particularitățile proceselor de dezvoltare a colecțiilor.

Managementul colecțiilor se realizează prin funcțiile pe care le îndeplinesc conducătorii: previziunea, organizarea, coordonarea, antrenarea, control-evaluarea.

Funcția de previziune se concretizează în prognoze, planuri, programe, politici. Politicile au devenit unul din cele mai utile instrumente de ghidare a acțiunii conducătorilor. Ele cuprind declarații generale cu privire la colecții, orientând luarea deciziilor și concordarea acestora cu obiectivele bibliotecii. În funcție de complexitatea și proporțiile lucrului cu colecțiile pot fi elaborate politici globale sau aplicabile unor procese: de achiziție, selecție, prezervare și conservare etc.

Funcția de organizare prevede acțiuni de organizare obișnuite (de producție, birou, aprovizionare) dar capătă importanță deosebită în legătură cu organizarea structurală.

Aceasta din urmă presupune: stabilirea activităților (inclusiv a atribuțiilor, sarcinilor), gruparea logică a acestora, repartizarea lor pe compartimente și posturi de muncă, dezvoltarea relațiilor de muncă, desemnarea responsabilităților de conducere.

Domeniul colecțiilor este de așa natură, încât activitățile pe care le incumbă sunt extrem de dispersate, fiind încadrate în subdiviziuni specializate, dar în cea mai mare parte în subdiviziuni de alt profil.

Ultimele reprezintă unitățile de servire. Asigurând comunicarea colecțiilor ca muncă de bază, acestea se ocupă concomitent și de achiziție, organizarea colecțiilor la raft, deselecție, igienizarea și păstrarea colecțiilor.

Dispersarea generează pericolul perceperii fragmentare a activităților de colecții, or în legătură cu aceasta sporește rolul conducerii ca factor integrativ.

Merită apreciere experiența acelor biblioteci care constituie Departamentul/ Direcția „Colecții” (BNRM, Biblioteca Municipală „B.P.Hasdeu, BRȘA, DIB ULIM ș.a.). Acesta asigură conducerea globală a colecțiilor.

O altă practică este prevederea în statele de funcții ale bibliotecilor a unor posturi de conducere, care efectuează patronajul lucrului cu colecțiile, așa ca Managerul de colecții, Asistentul de director pentru dezvoltarea colecțiilor ș.a. [3,13].

Funcția de coordonare se realizează cu privire la factorii mediului extern și la cei ai mediului intern al bibliotecii. Deoarece la prima grupă ne-am referit anterior, atenționăm asupra coordonării interne.

Motivele coordonării sunt cunoscute: asigurarea coerenței colecțiilor, formarea colecțiilor în vederea calității și eficienței.

Coordonarea urmărește:

- excluderea dublării documentelor de pe diferite suporturi;
- excluderea repetării informației ca urmare a intersectării conținutului lucrărilor;
- reglementarea exemplarității;
- completarea echilibrată a colecțiilor în funcție de poziționarea fiecărei colecții în structura de ansamblu;
- asigurarea abordării unitare a proceselor de lucru cu colecțiile etc.

Colecțiile formează spațiul informațional comun al bibliotecii, individualizarea și completarea reciprocă, nu substituirea și suprapunerea trebuie să fie principiul de bază al coexistenței lor.

Funcția de personal se încadrează în activitățile de personal ale bibliotecii în ansamblu. O particularitate trebuie însă menționată și, anume, lucrătorii din unitățile de servire care sunt implicați în lucrul cu colecțiile trebuie să beneficieze de profesionalizare dublă, adică și în domeniul colecțiilor.

Funcția de control-evaluare, se bazează pe metode și tehnici generale de management, dar presupune și procedee specifice. În biblioteconomie se operează cu o serie de indicatori, inclusiv standardizați, pentru evaluarea stării colecțiilor sub aspect cantitativ și calitativ. Însă controlul și evaluarea proceselor și operațiilor de muncă este aproape lipsă. Conducerea ar fi interesată, probabil, să cunoască: câte documente au fost achiziționate greșit, plasate greșit la raft, au cota eronată sau care sunt cheltuielile de timp pentru o achiziție, care este eficiența schimbului de carte etc.

E necesar să se lucreze în vederea elaborării indicatorilor și instrumentarului de evaluare a calității proceselor și operațiilor, fiindcă de acestea depinde direct calitatea serviciilor oferite beneficiarilor.

Funcțiile constituie esența managementului. Ele se realizează prin sistemul de management, care reprezintă totalitatea elementelor cu caracter organizațional, informațional, decizional, metodologic ce asigură exercitarea procesului de conducere.

Managementul colecțiilor constituie subsistemul managementului bibliotecii. El poate fi o componentă autonomă, sau înglobat în sistemul general de management, identificat prin specificarea competenței și responsabilității unităților de conducere.

În pofida complexității, subsistemul de management al colecțiilor merită o tratare de sine stătătoare.

În concluzie: managementul colecțiilor rezidă din profilarea conducerii bibliotecii. El are la bază raționamente practice determinate de specificitatea colecțiilor ca obiect al conducerii, proporțiile și intensitatea muncii, relațiile de interacțiune și interconexiune privind dezvoltarea colecțiilor. Conținutul managementului colecțiilor în constituie funcțiile conducerii. Acestea exprimă multitudinea sarcinilor, atribuțiilor și activităților conducătorilor în lucrul cu colecțiile; ele se manifestă distinct și totodată se integrează în procesul general de management. Managementul determină dezvoltarea și organizarea colecțiilor într-un cadru științific, planic, organizat.

Referințe bibliografice

1. Ghinculov, Silvia. Managementul informațional în instituțiile infodocumentare. Ch.: Epigraf, 2007. 112 p. ISBN 978-9975-924-25-5
2. Regneală, Mircea. Curs elementar de biblioteconomie (XVI): Dezvoltarea colecțiilor. În: Biblioteca. 2006, nr. 6, p.174-175
3. Лоховицкая, С.; Донченко, Н. Подготовка менеджера фондовика в системе высшего профессионального образования. В: Библиотечное дело. 2006, № 11, с. 12-13