

a cercetării, statul român a investit, din fondurile structurale europene, în achiziția bazelor de date. În perioada 2009-2012 s-a derulat proiectul *ANELiS* (Acces Național Electronic la Literatura Științifică și de Cercetare), care avea drept scop principal achiziția unor baze de date științifice pentru universitățile și institutele de cercetare românești. Succesul proiectului *ANELiS* a atras după sine și o continuare: *ANELiS Plus*, un proiect început în 2013, care beneficiază atât de o finanțare de la stat în proporție de 80%, cât și de o cofinanțare de 30% de la universitățile și institutele de cercetare beneficiare. Prin aceste două mari proiecte, în România s-au putut accesa până acum cele mai importante baze de date științifice internaționale, iar utilizatorii lor au beneficiat și de sesiuni de instruire pentru valorificarea potențialului oferit de acestea.

2.1.3. Principii de dezvoltare a colecțiilor

Dezvoltarea colecțiilor în activitatea unei biblioteci se realizează atât prin *achiziție* de documente, realizată pe diferite căi (cumpărare, donație, schimb interbibliotecar și depozit legal), cât și prin *eliminări* ale documentelor inutilizabile. Despre eliminări se vorbește cu insistență în biblioteconomie doar de relativ puțină vreme în raport cu vechimea bibliotecilor, în timp ce despre achiziții se discută de multă vreme, iar studiile de specialitate abundă.

Achiziția documentelor este procesul tehnic care permite dezvoltarea și actualizarea colecțiilor unei biblioteci, ale unui centru sau serviciu de documentare, în funcție de natura acestora și cerințele utilizatorilor.

Procesul de achiziție presupune o multitudine de activități desfășurate într-o bibliotecă de la cunoașterea cerințelor de lectură ale utilizatorilor până la intrarea propriu-zisă a documentelor în bibliotecă. Complexitatea acestui proces este în funcție de tipul și dimensiunea unității bibliotecare respective. Marile biblioteci dispun de servicii de achiziții care cuprind un numeros personal specializat în diferite domenii ale cunoașterii, în timp ce micile biblioteci au adesea o singură persoană care se ocupă de achiziție și deselecție, iar uneori și de celelalte activități dintr-o bibliotecă.

Deselecția documentelor este procesul tehnic de îndepărțare a unor publicații din circuitul direct al lecturii ca urmare a obsolescenței acestora.

Deselecția colecțiilor este un fenomen recent, determinat, în principal, de explozia informațională. În secolul al XIX-lea și chiar în prima jumătate a secolului al XX-lea nicio bibliotecă nu concepea să-și eliminate din publicații. Se făceau doar schimburi de publicații, dar și acestea sporadic. Chiar și astăzi, eliminările sunt resimțite ca un lucru dureros de către mulți bibliotecari și utilizatori, care trebuie „să se despartă” de anumite publicații, deși acestea, din diferite motive, nu sunt citite. Deselecția documentelor nu trebuie confundată cu activitatea de casare a publicațiilor, confuzie făcută adesea de bibliotecarii români. Acest proces biblioteconomic reprezintă, de fapt, îndepărțarea unor publicații din circuitul direct al lecturii dintr-o anumită bibliotecă pentru că nu se mai citesc. Trimiterea publicațiilor la reciclat, cum procedează cele mai multe biblioteci românești, nu trebuie făcută decât în cazuri excepționale, când uzura fizică a acestora este foarte avansată și nu mai pot fi citite. Aceste publicații trebuie păstrate într-un spațiu în afara sălilor de lectură, de unde pot fi aduse la cererea cititorilor sau pot fi transferate spre alte structuri documentare.

Ca și pentru achiziții, bibliotecile mari au un personal dedicat *deselecției*, care decide asupra publicațiilor nefolositoare. Acest personal, de înaltă calificare, urmărește pentru un interval prestabilit (între 5 și 10 ani, de regulă) circulația documentelor achiziționate și propune eliminarea anumitor publicații din sălile de lectură⁸⁹. Deselecția este impusă aproape pretutindeni de nevoia de spațiu de depozitare pentru noile achiziții. E greu de presupus că ar exista biblioteci în lume care să dispună de spații nelimitate. Asupra acestor lucruri vom reveni mai târziu.

Achizițiile și eliminările sunt elementele același proces de dezvoltare a colecțiilor și trebuie privite ca un tot unitar.

Principiile de dezvoltare a colecțiilor se aplică atât în procesul de achiziție cât și în procesul de eliminare.

Orice bibliotecă, mare sau mică, trebuie să aibă în vedere aceste principii de care urmează să țină seama în întocmirea planurilor sale strategice. Principiile se bazează pe ideea potrivit căreia *scopul oricărei biblioteci este satisfacerea nevoilor de lectură ale cititorilor*. În acest sens, se impune cunoașterea temeinică a utilizatorilor bibliotecii, a nevoilor lor informaționale și documentare. Această cunoaștere presupune o strategie de lucru complexă, care diferă în funcție atât de tipul de bibliotecă, cât și de dimensiunile bibliotecii. Un tip de strategie va fi aplicată într-o bibliotecă importantă, cu personal numeros și o mare cantitate de publicații, și o altă

strategie într-o bibliotecă care dispune de un personal format din câțiva bibliotecari.

De asemenea, în aplicarea principiilor de dezvoltare a colecțiilor trebuie urmărit în permanență raportul dintre mărimea fondului de publicații al bibliotecii și creșterea sa anuală, pe de o parte, și între numărul de utilizatori ai bibliotecii și capacitatea acesteia de a le putea satisface cererile de lectură, pe de altă parte. Limitele între care aceste raporturi pot fi stabilite trebuie bine gândite.

Aplicarea unor norme și criterii fundamentate științific privind colecțiile e necesar să stea în atenția fiecărui manager de bibliotecă. Aceste norme trebuie să se bazeze pe principiile generale de dezvoltare a colecțiilor.

Theoria biblioteconomică consideră fundamentale următoarele principii:

- Dezvoltarea colecțiilor unei biblioteci este determinată de *satisfacerea nevoilor de lectură ale utilizatorilor*.
- Dezvoltarea colecțiilor este un *proces de creștere și de actualizare* a colecțiilor, prin achiziție și eliminare periodică a documentelor obsolete.
- Dezvoltarea colecțiilor este o *activitate permanentă* care are în vedere: colecțiile existente, aparițiile editoriale, sursele documentare de proximitate, resursele bugetare și de personal etc.
- Dezvoltarea colecțiilor urmărește *realizarea echilibrului între exhaustivitate și selectivitate*, astfel încât fiecare utilizator să găsească în bibliotecă un număr suficient de publicații din zona preocupărilor sale informaționale.
- Dezvoltarea colecțiilor trebuie întreprinsă *într-un ritm* care să permită o *optimă stocare, prelucrare și exploatare a documentelor*.

2.1.3.1. Tip de bibliotecă

Principiile de dezvoltare a colecțiilor se aplică diferențiat în funcție de tipul de bibliotecă. Excluzând biblioteca națională, a cărei funcție de bază este cea *patrimonială*, de conservare a producției naționale de publicații, toate celelalte biblioteci trebuie să achiziționeze dar să și eliminate publicații. În cazul în care numai una din aceste operații este făcută, biblioteca riscă să nu-și mai îndeplinească misiunea.

Plecând de la aplicarea corectă a acestor principii, să vedem ce ar trebui făcut în trei tipuri reprezentative de biblioteci:

- biblioteca școlară;
- biblioteca universitară;
- biblioteca publică.

Biblioteca școlară este unitatea documentară destinată elevilor și personalului didactic al școlii.

În politica de achiziții această bibliotecă trebuie să țină seama de următoarele considerente:

- Să dețină acele cărți, periodice, documente audiovizuale și electronice care sunt strâns legate de procesul de instruire și educație în general.
- Să ofere materiale documentare care să contribuie la lărgirea numărului de cunoștințe științifice predate în școală.
- Să ofere cărți și alte documente, care prin valoarea lor instructiv-educativă și estetică, să sprijine formarea gustului pentru lectură și frumosul artistic.

Biblioteca universitară este unitatea documentară destinată studenților și cadrelor didactice din învățământul superior.

Ea diferă, în principal, de biblioteca școlară prin nivelul științific al documentelor deținute. În plus, activitatea bibliotecii universitare este mult mai diversificată decât cea a bibliotecii școlare; accentul nu se mai pune, în principal, pe latura didactică și educativă, ci pe latura științifică a colecțiilor. Ea nu mai este complementară programei universitare – cum se spunea odinioară – ci element component al acesteia.

Față de biblioteca școlară care deține, de regulă, colecții generale, enciclopedice, biblioteca universitară are colecții specializate.

Biblioteca universitară trebuie să aibă în atenție următoarelor cerințe:

- Să răspundă prin publicațiile achiziționate cerințelor generale din învățământul superior legate de structura curriculară.
- Să achiziționeze publicații pe profilul fiecărei facultăți și specializări universitare.
- Să sprijine cercetarea științifică întreprinsă la nivelul instituției de învățământ superior respective, prin furnizarea de informații documentare și publicații științifice de ultimă oră pe suport hârtie și electronic.

Biblioteca publică este unitatea documentară enciclopedică destinată unei colectivități locale sau regionale.

Ea se adresează fie tuturor cititorilor din raza sa teritorială, fie numai anumitor categorii, cum sunt copiii, bolnavii din spitale sau deținuții din închisori.

Politica documentară pentru biblioteca publică trebuie să răspundă la următoarele deziderate:

- Colecțiile de publicații ale bibliotecii publice trebuie să satisfacă necesitățile de cultură, informare și loisir ale cititorilor săi.
- Publicațiile dintr-o bibliotecă publică trebuie să răspundă cerințelor întregii comunități pe raza căreia funcționează biblioteca, indiferent de categoria socială, ideologia, vârsta, sexul sau etnia cititorilor.
- Publicațiile achiziționate vor fi în cantități suficiente (îndeosebi la împrumut), astfel încât niciun cititor să nu părăsească biblioteca nemulțumit.

Bibliotecarii din toate tipurile de biblioteci trebuie să facă față unui întreg ansamblu de probleme legate de dezvoltarea colecțiilor. Dintre acestea, cele mai importante sunt :

- prelucrarea și depozitarea documentelor;
- stocarea informației referitoare la documente;
- semnalarea surselor virtuale;
- dreptul de autor etc.

În privința dreptului de autor, se constată în ultima vreme pe plan internațional o mai bună protecție a acestuia în paralel cu creșterea numărului de excepții și limitări ale aplicării unor articole în favoarea bibliotecilor și a utilizatorilor de informații.

2.1.4. Politica de dezvoltare a colecțiilor

În dezvoltarea colecțiilor, nu există o politică de achiziții și de deselecție ideală, pe care toată lumea să o urmeze. Așa cum am văzut, există doar principii generale pe care bibliotecarii trebuie să le respecte.

Asociația Bibliotecarilor Francezi consideră că politica de dezvoltare a colecțiilor a oricărei biblioteci trebuie să aibă în vedere următoarele aspecte⁹⁰:

1. Responsabilitatea politiciei documentare

Achiziția și deselecția, concepute în mod științific, trebuie să fie rezultatul unei activități colective, rod al contribuției întregii biblioteci. Totuși e necesar să existe o persoană sau un grup de persoane care să coordoneze aceste activități, să determine cooperarea, să înregistreze opțiunile colective, să listeze uneltele bibliografice utilizate etc.

2. O gândire colectivă

Opțiunile, prioritățile, argumentele pro și contra în politica documentară sunt rodul dezbatelor colective. Trebuie ajuns întotdeauna la un consens clar privind politica urmată de bibliotecă, care trebuie comunicat atât ordonatorului de credite cât și utilizatorilor.

3. A reflecta la utilizatori

În afara utilizatorilor activi ai bibliotecii, trebuie reflectat și la utilizatorii potențiali, a nonutilizatorilor. Aceste reflecții trebuie să facă obiectul unui studiu care să aibă impact asupra politicii de achiziții a bibliotecii.

4. Asocierea partenerilor bibliotecii la discuții

La dezbatările privind politica documentară se recomandă să fie invitați partenerii bibliotecilor, care sunt, în funcție de țară sau tip de bibliotecă, comitete de sprijin, consilii ale bibliotecilor, instituții de învățământ, asociații profesionale strâns legate de cititorii bibliotecii. Între subiectele care pot fi discutate pot fi: oferta documentară a bibliotecii, analiza nevoilor de studiu și cercetare ale cititorilor, cerințele utilizatorilor. Rezultatul acestei discuții va fi comunicat organismului tutelar al bibliotecii.

5. Evaluarea colecțiilor existente

Înaintea oricărei acțiuni importante privind achizițiile sau eliminările, trebuie bine cunoscute colecțiile existente în patrimoniul bibliotecii. Trebuie cunoscută vârsta medie a colecțiilor, gradul de obsolescență, publicațiile care răspund nevoilor reale ale utilizatorului. Ritmul înnoirii colecțiilor este un element care trebuie în mod deosebit urmărit în biblioteci. Colecțiile ar trebui reînnoite în medie la fiecare 10 ani într-o bibliotecă publică și la fiecare 5 ani într-o bibliotecă științifică.

6. Stabilirea indicatorilor de gestiune a achizițiilor

O politică documentară va deveni mai riguroasă dacă va adopta o serie de indicatori complementari cum ar fi, de exemplu, grilele de nivel legate de lectura pe tip de utilizator, publicul-țintă, vârsta documentelor pe categorii de publicații etc. Toate acestea sunt posibile în funcție de resursele umane și tehnica de care biblioteca dispune.

7. Stabilirea procedurilor de deselecție

Toate bibliotecile elimină publicații, chiar dacă o fac numai ca urmare a uzurii fizice a acestora. Prințipiile și procedurile pentru deselecție trebuie stabilite printr-un document scris, rod al colaborării întregii biblioteci.

8. Integrarea în rețea

Nicio bibliotecă nu trăiește în izolare absolută. Legătura cu bibliotecile

de același tip, din aceeași rețea există, chiar dacă aparența este alta. În politica documentară a oricărei biblioteci reflectată în planul strategic, se va specifica tipul de parteneri în funcție de rețele: tematice, structurale, geografice, regionale. Din ce în ce mai frecvent, astăzi, bibliotecile universitare și cele științifice se grupează în consorții pentru achiziția în comun a resurselor electronice cu câștiguri evidente pentru fiecare partener. Cooperarea are loc nu numai în cadrul consorțiilor, ci și în cadrul proiectelor pentru achiziția în comun a altor resurse documentare, bibliografice și informaticе, cum ar fi revistele pe suport hârtie, catalogarea în cooperare etc. Politica de achiziții trebuie să exprime clar prioritățile bibliotecilor față de diferiți parteneri din diferite rețele.

9. Utilizarea resurselor bugetare

În strategiile bibliotecilor trebuie să se afle pe primul plan resursele bugetare de care depinde nu numai politica de achiziții, ci întreaga activitate a bibliotecii. Strategiile trebuie gândite în perspectivă, având în vedere costurile, mai ales ale publicațiilor seriale care sunt în creștere de la an la an. Aceste costuri vor fi calculate în funcție de prețul mediu pe document, ținând seama de suport și domeniu (în științele exacte, de exemplu, revistele sunt de câteva ori mai scumpe decât în științele umaniste etc.). O rezervă bugetară trebuie păstrată pentru renegocierile anuale în procesul de achiziții.

10. A alege fără regrete

Ceea ce se introduce în bibliotecă trebuie să fie de bună calitate ca să nu regretăm mai târziu; să fie rodul unei selecții riguroase care să reflecte:

- tendințele editării contemporane;
- profilul bibliotecii;
- interesele cititorilor.

Pentru a nu greși sau a greși cât mai puțin în procesul de selecție, trebuie apelat la cât mai multe surse de informare bibliografică.

11. Dezvoltarea competențelor în domeniul achizițiilor

Este absolut necesar să fie sprijinită formarea personalului pentru activitatea de achiziție, personal care să știe să facă o selecție temeinică. Ca munca prestată să fie de bună calitate, persoanele respective trebuie să fie bune cunoșătoare ale domeniului în care fac selecția, a producției editoriale și a utilizatorilor. Ele trebuie să învețe să coopereze și să negocieze. Trebuie să facă cursuri profesionale în acest sens și să facă schimburi de experiență cu colegi din țară și din străinătate.

2.1.4.1. Carta colecțiilor (Strategia de dezvoltare a colecțiilor)⁹¹

Aplicarea politicii de dezvoltare a colecțiilor la condițiile specifice ale fiecărei biblioteci se bazează pe trei documente de importanță majoră care contribuie la edificarea unei colecții reprezentative pentru tipul de utilizatori ai unității documentare respective. Acestea sunt: *carta colecțiilor*, *planul de dezvoltare a colecțiilor* și *protoocoalele de selecție*.

Carta colecțiilor reprezintă *documentul de bază al unei biblioteci privind planificarea dezvoltării colecțiilor pe o perioadă determinată de timp*. Ideea dezvoltării planificate a colecțiilor a apărut în ultimele decenii ale secolului al XX-lea, odată cu dezvoltarea conceptelor de management și marketing.

Se știe că după al Doilea Război Mondial, rolul bibliotecilor în dezvoltarea economiei, învățământului și culturii unei țări a devenit tot mai important. În deceniul al șaptelea al secolului trecut, ia naștere conceptul de planificare a serviciilor de bibliotecă. Bibliotecile nu mai sunt privite ca un scop în sine, justificarea existenței lor începe să devină cititorul și nevoile sale informaționale. Bibliotecile încep a fi incluse în infrastructura națională de informare integrată planurilor naționale generale de dezvoltare a unei țări. Un rol important în acest sens l-a avut UNESCO. Organizația recomandă, prin lucrarea lui Victor Carlos Penna, *La planification des services de bibliothèques et de documentation*⁹², apărută în 1971, ca dezvoltarea serviciilor de bibliotecă și informare să se facă în cadrul planificării generale a educației, științei și culturii unei țări.

Planificarea dezvoltării colecțiilor face parte în mod firesc din planul general de dezvoltare a unei biblioteci⁹³.

Carta colecțiilor sau *Strategia de dezvoltare a colecțiilor*, după cum este denumită de țările latine sau de cele anglo-saxone, este un document public, bazat pe principiile de dezvoltare a colecțiilor adoptate de către fiecare bibliotecă. Funcția sa de bază privește reglementarea dezvoltării colecțiilor pe o perioadă de cinci ani⁹⁴. S-a ales această perioadă întrucât este o perioadă medie pentru care o estimare poate fi făcută în limitele unor erori neînsemnante. După consumarea celor cinci ani, carta va fi supusă unei analize critice spre a se vedea ce s-a îndeplinit

și ce nu, cauzele nerealizărilor, soluții pentru următoarea etapă etc. Pentru a deveni document oficial, carta colecțiilor trebuie validată de autoritatea tutelară a bibliotecii. Gândită și discutată de un larg colectiv din interiorul bibliotecii, dar și de partenerii privilegiați ai bibliotecii (școli, universități, centre de documentare și informare, centre culturale, asociații, biblioteci asociate etc.), carta colecțiilor devine document cu valoare de reper pentru tot ce înseamnă achiziție și eliminare de publicații. Ca dimensiuni, ea nu ar trebui să depășească 20 de pagini, indiferent de mărimea bibliotecii. Totuși sunt biblioteci care îi acordă un spațiu mult mai mare. Așa, de pildă, Carta Documentară a Bibliotecii Publice de Informare din Centrul Pompidou are 84 de pagini. Este o carte exhaustivă în care se prezintă detaliat atât realizările perioadei anterioare cât și perspectivele următoarei etape ținându-se seama de principiile care stau la baza politiciei de achiziție și deselecție aplicate de bibliotecă (Vezi Anexa I)⁹⁵.

Carta colecțiilor va cuprinde în mod obligatoriu și explicit, pentru toate tipurile de biblioteci, următoarele elemente:

- principiile care stau la baza constituirii și dezvoltării colecțiilor bibliotecii respective, influențate frecvent de directivele naționale și internaționale în acest domeniu;
- limbile publicațiilor achiziționate;
- limitele cronologice;
- limitele geografice;
- tipuri de documente de achiziționat (monografii, publicații seriale, publicații oficiale, lucrări ale conferințelor, lucrări de referință, microformate, documente electronice, baze de date etc., în funcție de interesele bibliotecilor);
- criteriile aplicate în cazul deselecției;
- tipuri de documente de eliminat.

Etapele elaborării cartei colecțiilor în concepția lui William A. Katz⁹⁶ sunt următoarele:

- definirea generală a bibliotecii cu referire la colectivitatea deservită ;
- evaluarea cerințelor pentru fiecare departament/filială a bibliotecii;
- dezbaterea conținutului cartei de către întregul personal al bibliotecii;
- acordul de principiu și de facto între conducerea bibliotecii și autoritatea tutelară a bibliotecii.

Orice carte a colecțiilor pleacă de la identificarea obiectivelor esențiale legate de colecțiile unei biblioteci. În procesul de proiectare a acesteia, de exemplu, bibliotecarii nu urmăresc în exclusivitate cerințele utilizatorilor, cum s-ar putea

crede. Ei se raportează și la un sistem de referințe de calitate, legate implicit de un presupus nivel de utilizare. Se au în vedere deopotrivă cititorii reali, cei activi, dar și cititorii potențiali. Se respectă identitatea patrimonială a colecției existente reprezentată de două elemente : dependența de utilizatori și echilibrul creșteri/eliminări. Colecțiile existente sunt analizate în funcție de *conținut* (documente de referințe, fonduri speciale, documente monografice etc.), *suporturi fizice și virtuale* (hârtie, discuri, benzi, microformate, CD, CD-ROM, baze de date etc.) și *utilizări* (împrumut, sală de lectură etc.). În cazul unei biblioteci publice, sau chiar a unei biblioteci școlare, unde avem colecții generale (encyclopedice), în carta colecțiilor vor fi bine reprezentate cele cinci forme de utilizare a colecțiilor: *loisir, cultură, informare, formare și documentare*. Colecțiile de publicații ale acestor biblioteci vor fi reprezentative pentru ansamblul cunoștințelor, curentelor de opinie, dar și al producției editoriale.

Carta colecțiilor unei biblioteci universitare va pleca de la analiza grupelor de discipline cuprinse în curriculum universitar, pe de o parte, dar și de la analiza proiectelor de cercetare ale universității, încercând să achiziționeze literatura științifică cea mai relevantă. Nu este un lucru simplu să realizezi un echilibru între diferite domenii. Multe biblioteci se folosesc de clasele CZU pentru a nu omite vreun domeniu al cunoașterii . Cei mai mulți specialiști estimează că orientarea de bază în achiziția publicațiilor universitare este dată de cererile utilizatorilor care pot fi verbale sau, cel mai frecvent astăzi, scrise și transmise pe diferite canale – cele mai numeroase fiind cele electronice. Bibliotecarii consideră că ei anticipatează destul de corect cerințele utilizatorilor, dar ei nu pot face totuși abstracție de metodele bibliometrice care s-au dezvoltat mult în ultima vreme și care îi ajută în cunoașterea mai bună a intereselor utilizatorilor. Dintre aceste metode, statistica lecturii este cea mai importantă. Dacă împrumuturile sunt înregistrate corect pretutindeni, lectura de la accesul direct, în schimb, rămâne în cele mai multe țări în afara datelor statistice. În România, situația este puțin diferită în sensul că bibliotecarii păstrează un caiet/registru în care cititorii consemnează numărul de lucrări consultate direct la raft. Lucrurile se complică în momentul în care asistăm la dispariția patrimoniului materializat, înlocuit puțin câte puțin de documentele virtuale. Se știe că biblioteca nu cumpără numai documente fizice pe care să le așeze în rafturi, ci și documente electronice. În legătură cu acestea din urmă, se cumpără, de fapt, dreptul de acces. Statistica în acest caz evidențiază numărul de accesări și, uneori, și de descărcări de date, fără a putea ști măsura gradului de utilizare.

O carte a colecțiilor trebuie să aibă în atenție bugetul de achiziții. Neglijarea restricțiilor bugetare, mai ales în anii aceștia de criză , face ca orice construcție legată de achiziții să se prăbușească.

În linii mari, structura unei carte a colecțiilor este următoarea : *Introducere* (câteva idei legate de importanța pentru bibliotecă a cartei colecțiilor, ca instrument de management al colecțiilor), *misiunea și scopul bibliotecii, utilizatorii bibliotecii și nevoile lor documentare, politica de dezvoltare a colecțiilor* (obiective, scop, nivelul colecțiilor – minim, de bază, maxim, criterii), *procesul de dezvoltare a colecțiilor* (tipuri de documente, modalități de achiziție, cererea utilizatorilor, responsabilități, instrumente, formate, comenzi, prezervare-conservare etc.), *procesul de deselecție* (principii, examinarea colecțiilor, titluri de înlocuit, titluri de eliminat etc.).

2.1.4.2. Planul de dezvoltare a colecțiilor

Planul de dezvoltare a colecțiilor este documentul care fixează anual modalitățile de aplicare a cartei colecțiilor în funcție de bugetul alocat. Planul de dezvoltare a colecțiilor stabilește detaliat regulile de achiziție și de eliminare a documentelor urmărind, în principal, interesele utilizatorilor . El se realizează în urma negocierilor între diferite sectoare ale bibliotecii, pe baza unor protocoale de selecție, în care sunt implicați șefii de departamente și experții în selecția intelectuală a documentelor – decizia finală fiind luată de directorul bibliotecii sau locțiitorul acestuia. Planul are ca punct de plecare valoarea informativă a colecțiilor existente și ca punct final nivelul optim al colecțiilor. Orice plan al colecțiilor pleacă de la o cercetare atentă a colecțiilor existente. Analiza colecțiilor înseamnă și eliminarea colecțiilor care nu mai răspund din diferite cauze intereselor cititorilor. Abia după încheierea procesului de deselecție care poate dura o perioadă îndelungată se poate trece efectiv la realizarea planului de achiziții. Descrierea unui asemenea proces este prezentată detaliat de trei cunoscuți bibliotecari francezi, Pierre Carbone, Sylvie Bonnel și Collete Gravier-Géze în articolul *Un plan de développement des collections* , apărut în *Bulletin des bibliothèques de France* în anul 2006⁹⁷ . Dacă numărul de carte ale colecțiilor nu este foarte mare în lume, mai ales ca urmare a reducerilor drastice ale bugetelor în ultimii ani, iar estimarea dezvoltării colecțiilor poate să fie greșită , ceea ce creează riscul neîndeplinirii obiectivelor propuse , în

schimb numărul de planuri de dezvoltare a colecțiilor este în continuă creștere, chiar dacă nu se mai bazează pe o cartă, ci doar pe principiile de dezvoltare a colecțiilor. Structura planurilor de dezvoltare a colecțiilor este, în linii generale, aceeași, indiferent de tipul de bibliotecă. Totuși, în realizarea concretă, planurile diferă de la o bibliotecă la alta în funcție de interesele specifice ale fiecărei unități bibliotecare, prin dezvoltarea anumitor aspecte considerate prioritare. De exemplu, bibliotecile publice americane accentuează ideea liberului acces la informație, chiar dacă în acest fel se încalcă anumite norme deontologice legate de protejarea copiilor și adolescenților. Vom oferi în rândurile următoare câteva exemple de planuri de dezvoltare a colecțiilor în care se vor observa direcțiile specifice de dezvoltare a colecțiilor. De exemplu, Biblioteca Publică de Informare "Georges Pompidou" (BPI) din Paris⁹⁸ are un plan de dezvoltare a colecțiilor format din nouă puncte : 1. BPI și publicul său; 2. Nivele de achiziții (2.1. Manuale școlare; 2.2. Cursuri universitare; 2.3. Lucrări de popularizare; 2.4. Romane; 2.5. Literatură gri); 3. Limbi de achiziție (3.1. Limba franceză; 3.2. Limbi străine); 4. Achiziții și eliminări sistematice (4.1. Achiziții; 4.2. Eliminări; 4.3. Cenzură – adică restricții în achiziție); 5. Politica de achiziții și marile principii (5.1. Enciclopedism; 5.2. Actualitate; 5.3. Lectura în bibliotecă; 5.4. Accesul direct; 5.5. Colecții); 6. Relațiile BPI (6.1. Interdependentă și politică de achiziții; 6.2. Centrul cultural "Georges Pompidou"; 6.3. Alte biblioteci); 7. Donații; 8. Instrumente de selecție; 9. Periodice. Toate aceste puncte sunt amplu motivate. O altă bibliotecă publică care deține un plan de dezvoltare a colecțiilor bine conceput este Biblioteca publică din Hedeberg (SUA)⁹⁹ (*Anexa nr. 1*). Planul de dezvoltare a colecțiilor al acestei biblioteci are următoarea structură: 1. Introducere; 2. Scop; 3. Misiune și valori fundamentale; 4. Dezvoltarea colecțiilor (4.1. Principii); 5. Descrierea comunității ; 6. Politici de dezvoltare a colecțiilor (6.1. Obiective; 6.2. Scop; 6.3. Nivelul colecției – minim, de bază, maxim); 7. Procesul de dezvoltare a colecțiilor (7.1. Responsabilitatea celui care face selecția; 7.2. Instrumente; 7.3. Comenzi standard ; 7.4. Număr de exemplare; 7.5. Formate; 7.6. Formate noi; 7.7. Cererea utilizatorilor; 7.8. Donații ; 7.9. Manuale); 8. Prezervarea colecțiilor (8.1. Examinarea periodică a colecțiilor; 8.2. Eliminarea/Deselecția; 8.3. Evaluarea activității echipei de selecție/deselecție; 8.4. Reconsiderări în funcție de cererile utilizatorilor); 9. Revizuirea planului colecțiilor. Sunt interesante dezvoltările câtorva puncte din acest plan. La punctul 2, de exemplu, se precizează care este scopul realizării acestui plan al colecțiilor – prezentarea principiilor și proceselor de constituire a colecțiilor în atenția personalului bibliotecii și a utilizatorilor; orientarea selecției publicațiilor care să vină în întâmpinarea celor mai urgente cerințe ale utilizatorilor; responsabilitatea

persoanelor implicate în selecție ; diversitatea colecțiilor și utilizarea lor; pașii de urmat pentru fiecare zonă a colecțiilor; acces rapid la colecții. La punctul 3, referitor la *misiune și valori fundamentale* se accentuează marile valori care intră în atenția bibliotecii - respect pentru cititori; respect pentru personal; respect pentru voluntari și prieteni ai bibliotecii; creșterea gradului de utilizare a publicațiilor; aplicarea celor mai performante standarde privind accesul la documente și informații; dezvoltarea formelor de instruire a utilizatorilor printr-un învățământ deschis și flexibil.

În privința dreptului utilizatorilor la informații, planul se bazează pe o serie de documente ale ALA, care prevăd libertatea totală a oricărui cititor la colecțiile bibliotecilor, indiferent de vîrstă sau statut social , ca *Bill of Rights, Freedom to Read, Freedom to View, Free Access to Libraries for Minors*.

După cum arătam și în volumul I, bibliotecile americane nu restricționează în nici un fel dreptul copiilor la vreo lectură, considerând că doar părinții sau tutorii legali au acest drept, fapt pentru care sunt frecvent criticate de diferite organizații educaționale din SUA.

Un plan de dezvoltare a colecțiilor mai simplu deține Biblioteca Publică din San Francisco¹⁰⁰. El cuprinde patru secțiuni : 1. Introducere (1.1. Scopul Planului de dezvoltare a colecțiilor ; 1.2. Comunitatea și biblioteca); 2. Principii (2.1. Declarație privind misiunea Bibliotecii Publice din San Francisco; 2.2. Politica de dezvoltare a colecțiilor); 3. Colecții (3.1. Colecțiile bibliotecii centrale; 3.2.Colecțiile bibliotecilor de filială; 3.3. Colecțiile pentru copii; 3.4. Colecțiile pentru adolescenți; 3.5. Colecțiile resurselor electronice); 4. Selecția și mențenanța (4.1. Nivelul colecției; 4.2.Responsabilități pentru selecție; 4.3 Criterii de selecție; 4.4. Sugestii de achiziție; 4.5. Donații de bani și materiale; 4.6. Solicitări de reexaminări; 4.7. Conservarea și evaluarea colecțiilor; 4.8. Alocări bugetare și priorități în achiziții).

2.1.4.3. Protocole de dezvoltare a colecțiilor

Protocoalele de dezvoltare a colecțiilor reprezintă un ansamblu de reguli (proceduri) destinate activității de selecție atât în munca de achiziție cât și în cea de eliminare.

Protocoalele de dezvoltare a colecțiilor sunt instrumente de lucru pe care specialistul le utilizează cotidian în munca sa, indicând căile de parcurs și specificațiile tehnice. Cu alte cuvinte, ele sunt o metodologie de lucru. Ca mărime, ele vor avea 3-5 pagini. Protocoalele de dezvoltare a colecțiilor

trebuie să respecte atât principiile de dezvoltare a colecțiilor cât și carta colecțiilor, adoptate de biblioteca respectivă. Există mai multe etape de lucru care trebuie să se regăsească în protocolele de selecție. Prima etapă privește expunerea amănunțită a activității de selecție planificate. În cazul achiziției se va indica: dacă se au în vedere subclasele CZU/Dewey; achiziții curente și achiziții retrospective; achiziții la inițiativa bibliotecii sau a utilizatorilor etc. Etapa următoare este repartizarea amănunțită a muncii de selecție pe departamente și oameni în cadrul bibliotecii. În cea de-a treia etapă se vor detalia criteriile de selecție propuse care se vor aplica diferențiat în diferite departamente ale bibliotecii. Urmează normele pentru achizițiile retrospective. În cea de-a cincea etapă se vor enumera instrumentele de selecție utilizate de către bibliotecarul selector (pliante,prospecte editoriale, reviste bibliografice, informații privind lucrările în curs de apariție etc.). Ultima etapă fixează modalitățile de verificare și control privind justețea criteriilor aplicate în etapele precedente¹⁰¹.

2.1.5. Selecția documentelor

Achiziția propriu-zisă a documentelor este precedată de selecție.

Selecția documentelor este activitatea care constă în alegerea de documente în scopul achiziționării plecând fie de la bibliografii, cataloage ale editorilor și librărilor, liste de oferte sau donații, fie de la documentele propriu-zise, în vederea dezvoltării și actualizării judicioase a colecțiilor unei biblioteci, a unui centru sau serviciu de documentare etc., ținându-se seama de fondurile deja existente și de interesele de studiu și cercetare ale utilizatorilor.

Selecția se face pe baza politicii documentare adoptate de bibliotecă, materializată într-o serie de documente, cum este *carta colecțiilor, planul de dezvoltare a colecțiilor și protocolele de selecție*.

În activitatea complexă de dezvoltare a colecțiilor, selecția este o operațiune intelectuală plină de responsabilitate, ce stă la baza deciziei de achiziție, întreprinsă de una sau mai multe persoane competente în domeniu, în timp ce achiziția este o operație de rutină care presupune stăpânirea unei tehnici de lucru comerciale și a unei bune organizări contabile. Ea determină în final calitatea și cantitatea colecțiilor.

Realizarea unei selecții de calitate presupune însușirea unei metodologii profesionale care trebuie respectată cu strictețe. Această metodologie cuprinde mai multe etape.

2.1.5.1. Informare bibliografică

Informarea bibliografică este activitatea de bază în sprijinul procesului de selecție. Grație unei temeinice informării asupra publicațiilor cunoaștem sursele posibile de achiziție în profilul bibliotecii respective.

În practica de bibliotecă există trei tipuri de informare bibliografică:

- prospectivă;
- curentă;
- retrospectivă.

Informare prospectivă

Prin informarea prospectivă se urmărește cunoașterea viitoarelor apariții de documente. Această activitate cere din partea unității bibliotecare un efort continuu. Informația obținută, indiferent de sursă, trebuie verificată cu atenție. Sursele de informare sunt extrem de numeroase și cuprind persoane, instituții și documente.

Persoanele, formate cel mai des din specialiști în diferite ramuri de activitate¹⁰², reprezintă o sursă inestimabilă de informare deoarece, pe de o parte, cunosc bine domeniul lor de activitate, iar, pe de altă parte, fiind în contact cu alți colegi, află intențiile editoriale ale acestora. În plus, știu care sunt personalitățile mondiale cele mai reprezentative și lucrările lor în curs de apariție, prin parcurgerea diferitelor publicații seriale și chiar din relațiile directe cu acestea. Tot ele sunt cele care cunosc activitatea editorială a institutelor de cercetare în care lucrează și pot ține la curent biblioteca cu lucrările care urmează să apară, cu atât mai mult cu cât literatura științifică din multe institute științifice are o circulație limitată. Specialiștii pot informa și despre diferite reunii naționale și internaționale care pun în circulație documente.

Listele de titluri pe care diferiți furnizori de documente le propun spre editare sunt difuzate cu multă vreme înainte de publicare fie pe suport hârtie, fie din ce în ce mai frecvent pe suport informatic, și trebuie bine cunoscute de bibliotecarii care se ocupă cu achiziția. Se știe că pe baza opțiunilor făcute de bibliotecari, librari, alte instituții și persoane interesate, editorii, în economia de piață, își fixează tirajul lucrărilor.

O sursă importantă de informare prospectivă pentru producția românească de carte este *Bibliografia cărților în curs de apariție – CIP*¹⁰³, editată lunar de Biblioteca Națională a României, care cuprinde descrierile bibliografice realizate în cadrul programului Catalogarea Înaintea Publicării (CIP). Un număr cuprinde aproximativ 2 000 de înregistrări¹⁰⁴. Fiecare bibliografie CIP conține și o listă a editurilor înregistrate în numărul respectiv cu datele de contact (adresă, telefon, email etc.). *Bibliografia cărților în curs de apariție* reprezintă un material de referință extrem de util pentru selecția de documente pentru biblioteci. De menționat că această bibliografie conține și un index al editurilor participante la programul CIP, cu toate datele de contact. Tot Biblioteca Națională a editat în 2007 *Catalogul editurilor din România*¹⁰⁵, instrument de valoare informațională deosebită pentru cunoașterea editurilor românești și a profilului acestora. Orice bibliotecă trebuie să fie bine informată despre editurile românești în vederea unei corecte orientări în achiziție.

Informațiile despre editurile străine și intențiile lor editoriale sunt obținute fie direct de la respectivele edituri, fie prin consultarea site-ului acestora, fie de la diferite companii naționale prin intermediul cărora achiziționează publicații străine.

Marile biblioteci, cu un volum important de achiziții, își organizează baze documentare proprii privind furnizorii de documente. Fiecarui furnizor i se întocmește o fișă cu toate datele de identificare. Totalitatea acestor fișe formează catalogul de furnizori, organizat tematic sau geografic. În cadrul aceluiași domeniu, furnizorii sunt ordonați alfabetic. Dacă până nu demult catalogul de furnizori se întocmea pe fișe, astăzi întreaga evidență se ține electronic, într-un fișier propriu, ca de altfel și datele privind comenzile și alte tranzacții legate de procesul de achiziție.

Pentru serialele românești, există mai multe companii care oferă cataloage cu publicațiile periodice editate la noi. Pe baza acestor cataloage se întocmesc liste de titluri de ziare și reviste, care pot fi achiziționate, cuprinzând următoarele elemente: editura, numărul de ordine din catalog,

titlul publicației periodice, prețul. Informarea prospectivă pentru periodicele străine se face prin consultarea cataloagelor presei externe, editate, de asemenea, de mai multe companii sau pe baza catalogului general al presei internaționale *Ulrich's International Periodicals Directory*, apărut anual atât pe suport hârtie cât și pe suport electronic.

Informare curentă

Informarea curentă are în vedere aparițiile efective de publicații.

Sursele de informare pentru achiziția curentă sunt extrem de variate. Cele mai multe sunt reprezentate de documentele secundare sau terțiare care înregistrează producția editorială:

- bibliografii naționale¹⁰⁶;
- bibliografii specializate;
- bibliografii ascunse (aflate în interiorul unor documente primare, de regulă, cărți);
- cataloage și prospecte editoriale;
- reviste dedicate noilor apariții editoriale, cum au fost la noi, în perioada comunistă *Cărți noi*, apoi, după 1990, *Universul cărții*; în Franța producția editorială este înregistrată săptămânal în *Livres hebdo*, iar în SUA, Marea Britanie și Canada în *Books in Print*;
- recenziile;
- rezumate sau simple semnalări în publicații de specialitate;
- repertoriile de noi reviste și publicații oficiale;
- informații în mass-media;
- volume primite ca semnal de la editori, care pot fi returnate în caz că nu prezintă interes.

La informațiile asupra cărților pe hârtie, s-au adăugat în ultima vreme sursele de informare din ce în ce mai numeroase asupra cărților online, cărților audio și video care își găsesc un loc tot mai important în bibliotecile contemporane.

Documentele care nu sunt comercializate sunt de cele mai multe ori greu de găsit de un bibliotecar lipsit de experiență. Literatura subterană sau cenușie de tipul tezelor de doctorat, rapoartelor științifice, conferințelor, preprinturilor, care este vehiculată, de regulă, în interiorul unui organism științific, poate fi cunoscută în două feluri:

- în mod direct, prin contacte personale cu autorii sau organismele care produc asemenea documente¹⁰⁷;
- în mod indirect, prin cercetarea bibliografiilor utilizate de diferiți autori care folosesc adesea și documente nepublicate, a bibliografiilor numeroaselor organizații naționale și internaționale care înregistrează și documente de ramură nepublicate. Asemenea date le obținem, de exemplu, din bibliografile ONU și ale organizațiilor specializate din sistemul Națiunilor Unite, de tipul UNESCO, FAO, OMS etc. Există și repertorii – într-un număr mai mic decât cele curente – care înregistrează documentele nepublicate (rapoarte tehnice și științifice, teze de doctorat etc.).

Și la noi, în ultimii ani, mai ales după aderarea la Uniunea Europeană, numărul rapoartelor de cercetare nepublicate produse de specialiștii români a crescut considerabil, atât al celor de nivel național, cât și al celor de nivel internațional. Din păcate, în absența unei legislații care să permită o valorificare optimă a rapoartelor prin punerea lor la dispoziția cercetătorilor și a altor specialiști, acestea rămân de cele mai multe ori necunoscute. Nu există nici măcar o bibliografie în care să se înregistreze temele de cercetare abordate, ceea ce poate conduce la o repetare a acestora de o altă echipă de cercetători.

Identificarea tuturor acestor surse posibile de achiziții presupune din partea specialiștilor din biblioteci un efort susținut și constant. Sursa de informare va fi evaluată în funcție de canalul pe care sosește și de competența prezumtivă a persoanelor de la care vine.

Selecția acestor documente în vederea achiziției – în cazul în care este posibil acest lucru – trebuie făcută cu precauție și, în toate cazurile, cu sprijinul direct al utilizatorilor. Pe de altă parte, documentele acestea fiind cu circulație limitată și cu destinație precisă, nu interesează, de regulă, decât un număr restrâns de cititori.

Gradul de utilitate a unei achiziții pentru bibliotecă trebuie să pornească și de la natura suportului documentului. În acest sens, va fi evitată achiziția documentelor pe suporturi dificil de citit sau pentru lectura cărora biblioteca nu dispune de aparatura corespunzătoare.

Informații utile pentru achiziția de documente pot fi obținute și de pe site-urile asociațiilor editorilor din România și de la târgurile pe care acești editori le organizează. Există în prezent mai multe asociații și federății ale editorilor din țara noastră: Federația Editorilor și Difuzorilor de Carte din România (FEDCR), compusă din Asociația Publicațiilor Literare și Editorilor din România și

Asociația Difuzorilor și Editorilor – Patronat al Cărții; Federația Editorilor din România, membră a Federației Editorilor Europeani; Uniunea Editorilor din România (UER); Asociația Editorilor din România (AER).

Dintre acestea, activități mai bogate privind cunoașterea producției de carte autohtonă desfășoară ultimele două, Uniunea Editorilor din România și Asociația Editorilor din România.

UER provine din Asociația Editurilor cu Profil Pedagogic și Cultural și este specializată în cărți școlare și universitare, deținând, prin cei 50 de membri ai săi, peste 80% din piața cărții școlare. În anul 2004, prin demersurile făcute de UER, România a devenit a 69-a țară membră a Consiliului Internațional al Cărții pentru Copii și Tineret (IBBY), cel mai important organism de promovare pe plan mondial în acest domeniu. UER editează revista lunară *Universul școlii*, publicație de informare și opinie în domeniul educației, învățământului și culturii, care este difuzată cu precădere în licee și școli generale, în biblioteci și librării. Totodată UER organizează împreună cu Societatea Română de Radiodifuziune, Salonul Internațional de Carte pentru Copii - *Insula misterioasă IBBY* și Târgul de carte școlară - *Gaudeamus*. Este parteneră împreună cu Federația Internațională a Comunităților Educativе (FICE - România) în Programul *Bucuria Lecturii*, care studiază impactul lecturii asupra elevilor.

AER, înființată în 1991, prin cei 70 de membri ai săi, este astăzi principala asociație profesională a editării de carte. AER urmărește instituirea unei strategii naționale a creației, editării, comercializării, difuzării și promovării cărții românești. De mai mulți ani, este organizator unic al pavilionului românesc la Târgul de carte de la Frankfurt, una din cele mai mari manifestări de acest gen din lume. Asociația editorilor este autorul unei moțiuni în sprijinul cărții și al culturii scrise, în care se solicită protejarea producției de carte, întrucât crearea, editarea, comercializarea, difuzarea și promovarea cărții sunt apreciate drept activități de interes național.

AER realizează două activități importante pentru cunoașterea producției editoriale de carte: statistică anuală a pieței românești de carte și baza de date a editorilor, distribuitorilor și tipografilor români.

Statistica anuală a pieței românești de carte este realizată în cadrul programului Euroart – Fondul Cultural European pentru România -, finanțat de Uniunea Europeană, parte componentă a programului Ministerului Culturii – Dimensiunea Culturală a Democrației. Se face aici o analiză detaliată a activității de editare, distribuție și tipărire a cărții.

Baza de date a editorilor, distribuitorilor și tipografilor români, produsă odată cu statistică pieții de carte, este – alături de *Catalogul editurilor din România*, editat de Biblioteca Națională – o sursă importantă de informații pe care bibliotecarul de achiziție trebuie să o folosească.

De reținut că de mai mulți ani AER are în plan realizarea unui *books in print* românesc, intitulat *Catalogul cărților disponibile*. Din păcate, apariția sa este mereu amânată.

Numărul furnizorilor români care oferă informații despre noile apariții editoriale sau care fac abonamente la diferite documente noncarte sau seriale este din ce în ce mai mare.

Din rândul acestora cităm:

1. ROMDIDAC S.A. – companie de material didactic, una dintre cele mai vechi firme care se ocupă cu realizarea de abonamente la publicații periodice din străinătate, la baze de date online și pe CD-ROM, cu importul de carte tehnico-științifică, având ca beneficiari peste 85% din instituțiile de învățământ superior și de cercetare științifică. Este reprezentantul exclusiv pentru România al bazelor de date EBSCO. Adresă – <http://www.romdidac.ro>

2. RODIPET – PRESS DISTRIBUTION a fost cea mai importantă companie de distribuție a presei din România (deținând circa 25% din cota de piață națională). Poseda o vastă rețea națională de agenții de distribuție cu filiale în toate județele țării. Colaborează cu peste 500 de edituri de periodice și de carte din țară, distribuind lunar peste 14 milioane de exemplare de ziar și reviste, precum și cărți. Deține un magazin virtual pentru a contracta abonamente online la orice publicație națională și la un mare număr de publicații internaționale. Din păcate, compania este în insolvență de patru ani.

3. Amco Press SRL – companie înființată în 1991 având ca obiect principal de activitate abonamente la publicații periodice românești la care s-au adăugat mai târziu și publicațiile neperiodice străine prin colaborarea cu cel mai mare difuzor mondial, FAXON. Începând din 1998, principala activitate a firmei devine realizarea de hărți pe suport hârtie și digital. Deține astăzi cea mai mare rețea românească de produse cartografice, care acoperă întregul teritoriu național. Produce hărți promotională în mai multe limbi străine pentru Ministerul Turismului și pentru companii precum Nissan sau Petrom. Adresă – <http://www.amcopress.ro>

4. Books-Unlimited – companie înființată în 1993 ca importator și distribuitor al cărților științifice și tehnice englezești. În plus, realizează abonamente la reviste electronice și baze de date. Adresă – <http://www.books-unlimited.ro>

5. Informa Management – companie înființată în 2004, care are ca obiect principal de activitate comerțul cu produsele online de tipul cărți electronice, jurnale electronice și baze de date online. Este reprezentantul exclusiv pentru România al bazelor de date Proquest și Elsevier. Adresă – <http://www.informa-update.com>

6. PRIOR BOOKS DISTRIBUTORS – companie de distribuție de carte străină fondată în 1999. Importă îndeosebi lucrări de referință de tipul enciclopediei, dicționare, tratate fundamentale din diferite domenii de la peste 250 de edituri și grupuri editoriale din întreaga lume. Adresă – <http://www.prior-books.ro>

7. MEDIA PRESS abonamente – companie care distribuie publicații românești și străine în regim de abonament. Adresă – <http://www.mpa.ro>

8. INTERPRESS SPORT SRL – companie care se ocupă cu abonamente la publicații periodice românești și străine.

Bibliotecile importante, pentru o dezvoltare științifică a colecțiilor, își constituie baze documentare de materiale de informare. În acest sens, întrețin relații cu producătorii și furnizorii de publicații de la care obțin date privind noile apariții editoriale. Fiecărui furnizor i se întocmește o fișă, în cazul bibliotecilor fără program informatic, sau un fișier pentru cele informatizate. Totalitatea acestor fișe formează *catalogul de furnizori*, organizat tematic sau geografic, în ordinea alfabetică a autorilor sau titlurilor. Marile biblioteci își țin în sistem electronic întreaga evidență legată de achiziții (furnizori, comenzi, tranzacții).

Informare retrospectivă

Informarea retrospectivă are rolul de a oferi date și informații asupra unor publicații apărute în trecut, care nu au fost achiziționate la momentul apariției lor, dar pe care biblioteca dorește să le achiziționeze fie pentru a-și completa colecțiile cu publicații lipsă, deteriorate sau pierdute de cititori, fie cu cărți absente dintr-o serie sau numere de reviste. Unele biblioteci sunt interesate de a afla informații referitoare la dezvoltarea anumitor fonduri de publicații, care intră în zona de interes a utilizatorilor (manuscrise, incunabule, cărți rare, stampe, gravuri etc.), sau la lucrări pentru profiluri și discipline nou apărute în structura unei biblioteci de învățământ.

Sursele de informare retrospectivă sunt extrem de variate plecând de la cataloagele anticarilor și liste de licitații de cărți rare și prețioase și ajungând până la diferite tipuri de bibliografii retrospective cu caracter general sau specializat.

Achiziția retrospectivă se realizează științific numai pe baza *catalogului de lacune* aflat în Serviciul de dezvoltare a colecțiilor. Acest catalog este organizat pe domenii, iar în cadrul acestora, în ordinea alfabetică a autorilor sau titlurilor de publicații.

2.1.6. Politica de achiziție

Politica de achiziție reprezintă ansamblul de acțiuni vizând achiziționarea de documente plecând de la bibliografii, cataloage editoriale și de librărie, cataloage de anticariat, liste de schimb sau de la documentele înseși, în vederea dezvoltării și actualizării colecțiilor unei biblioteci sau ale altui organism documentar, ținându-se seama de fondurile deja existente și de cerințele utilizatorilor.

Așa cum precizam mai sus, achiziția documentelor nu se face la întâmplare, ci pe baza unei *politici de achiziție care, în Carta Colecțiilor – documentul de bază privind planificarea dezvoltării colecțiilor într-o bibliotecă – poate fi pe termen lung, mediu sau scurt*.

În politica de achiziție se urmăresc două aspecte: valoarea informativă a colecțiilor existente, care este nivelul de plecare, și intensitatea achizițiilor curente, care este nivelul așteptat.

2.1.6.1. Elementele politicii de achiziție

Elementele principale care stau la baza unei politici de achiziție eficiente sunt următoarele:

1. bugetul și resursele umane ale bibliotecii;
2. tipul de bibliotecă;
3. prioritățile în achiziție;
4. statutul profesional și juridic al unității bibliotecare;

-
5. utilizatorii specifici;
 6. nivelul cooperării în achiziție cu alți depozitari de documente.

1. Bugetul și resursele umane ale bibliotecii

Mărimea bugetului influențează cantitatea și calitatea achizițiilor. Dacă bugetul a fost gândit pe baze reale, ca urmare a analizei corecte a nevoilor documentare ale bibliotecii, atunci atât cantitatea cât și calitatea achizițiilor pot fi satisfăcătoare. Dimpotrivă, un buget insuficient și disponibilizat la întâmplare, cel mai frecvent la sfârșitul anului, cum se întâmplă în multe biblioteci românești, îndeosebi în biblioteci școlare și publice mici, aduce serioase prejudicii calității achizițiilor.

Personalul care se ocupă de achiziție trebuie să fie bine pregătit atât bibliotecologic cât și în profilul științific al bibliotecii. De regulă, acesta este format din bibliotecari seniori cu o vastă experiență profesională, întrucât activitățile de achiziție presupun un grad ridicat de valorificare a cunoștințelor și a personalității. Problema nivelului de competențe în responsabilizarea actului achiziției nu s-a pus până astăzi din păcate, decât în mod cu totul accidental. S-au luat în discuție doar numărul de cunoștințe, gusturile, afinitățile și intuiția personalului implicat în acest proces.

2. Tipul de bibliotecă

Tipul de bibliotecă este un element important în fixarea politicii de achiziție. Domeniile și disciplinele care trebuie acoperite au întotdeauna ca punct de plecare tipul de bibliotecă. Acestea sunt altele într-o bibliotecă științifică, de exemplu, decât într-o bibliotecă publică sau școlară. Delimitarea clară a domeniilor determină interesul pentru anumite publicații, relevanța lor în raport cu celealte colecții deținute de bibliotecă și, îndeosebi, cu cerințele utilizatorilor specifici.

3. Prioritățile în achiziție

Este o mare problemă în a stabili corect prioritățile în achiziție, care sunt puternic influențate de numeroși factori atât obiectivi cât și subiectivi. Determinante sunt solicitările utilizatorilor, dar se ține seama și de coerența colecțiilor și de dezvoltarea suporturilor contemporane.

Tendința naturală a bibliotecarilor din toate timpurile a fost aceea de a achiziționa tot ce se publică. *Mitul exhaustivității absolute* a dăinuit timp de secole și a produs exaltare, așa cum se exprimă plastic Jorge Luis Borges în *La Bibliothèque de Babel*: „Când se afirma că biblioteca conține toate cărțile, prima reacție era a unei bucurii extravagante”¹⁰⁸. Acet mit mai sălășluiește în unele minti exaltate ale bibliotecarilor chiar în epoca noastră.

O altă tendință în achiziție a fost aşa-numita *exigență față de esențial*, prezentă la multe generații de bibliotecari obsedați de conceptul de *bibliotecă ideală* cu publicații de mare valoare.

Dezvoltarea producției editoriale într-un ritm extrem de alert în a doua jumătate a secolului al XX-lea, care a condus la o explozie informațională, a pus capăt definitiv acestor tendințe.

Totuși, reminiscențe ale acestora pot fi descifrate în următoarele concepte moderne:

a) *echilibrul colecțiilor* – moderator permanent care ne obligă la o reflecție serioasă asupra genurilor literare, tipurilor de suporturi, raportului între cerere și ofertă etc.;

b) *exhaustivitatea limitată* – vechiul mit al bibliotecii care deține toate publicațiile apărute este regăsit astăzi în preocuparea de achiziționa, de exemplu, opera completă a unui scriitor, toate lucrările privind o anumită temă etc.;

c) *curiozitatea intelectuală* – bibliotecarul modern încearcă o mare satisfacție în descoperirea unor opere ale unor scriitori, savanți, artiști pe care să le achiziționeze pentru biblioteca sa;

d) *cerințele utilizatorilor* – punctul de plecare și punctul final în achiziții sunt utilizatorii cu nevoile lor documentare, de care orice bibliotecă, mare sau mică, științifică sau publică, trebuie să țină seama.

4. Statutul profesional și juridic al unității bibliotecare

Statutul profesional și juridic al bibliotecilor influențează în mod direct politica de achiziție. Faptul că importante biblioteci din România au personalitate juridică le ajută să obțină resurse bugetare importante pentru achiziții. Așa sunt, de exemplu, bibliotecile centrale universitare din București, Iași, Cluj-Napoca și Timișoara, care sunt finanțate direct de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului¹⁰⁹. Aceste biblioteci, de multe ori, își coordonează între ele achizițiile de publicații periodice străine pe suport hârtie în sensul că dacă o publicație străină este cumpărată într-o anumită bibliotecă, ea nu mai este achiziționată într-o altă bibliotecă. În acest fel, numărul de titluri de reviste intrate în țară este mai mare, iar un schimb de sumare scanate face cunoscut tuturor conținutul revistelor pentru solicitări de articole de către cercetătorii din centrele universitare respective¹¹⁰.

Bibliotecile centrale universitare, având personalitate juridică, au fost ferite, în bună parte, de rigorile financiare de care au suferit în ultimii ani și continuă să sufere încă multe biblioteci universitare românești aflate în subordinea universităților. De cele mai multe ori bugetul de achiziție al acestora din urmă nu este fixat de la începutul anului, el se „constituie” pe parcurs din

ceea ce rămâne din cheltuielile curente ale universităților. Așa se explică, de exemplu, faptul că numeroase biblioteci aflate în subordinea universităților nu achiziționează decât în număr foarte restrâns publicații electronice, limitându-se cel mai adesea la cursuri și manuale universitare pe suport hârtie.

Personalitate juridică au și bibliotecile publice județene¹¹¹ aflate în subordinea finanțării a consiliilor județene. Finanțarea unora dintre acestea, din păcate, nu se face unitar, prin respectarea normelor și criteriilor stipulate prin Legea bibliotecilor, ci în funcție de resursele județelor și deciziile, uneori controversate, ale consiliului județean. Totuși, politica de achiziție în bibliotecile județene este mult mai bine gândită în comparație cu alte tipuri de biblioteci publice, cum sunt cele orășenești sau comunale.

În privința atribuțiilor profesionale, trebuie precizat că atât bibliotecile centrale universitare cât și unele biblioteci publice județene sunt bine organizate și îndeplinește funcții de îndrumare metodologică, primele în zonele stabilite de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, și celealte în bibliotecile municipale și comunale de pe raza județului respectiv¹¹². În acest sens, împărtășesc din propria lor politică de achiziție unităților pe care le îndrumă și le sprijină în efortul acestora de a realiza achiziții pe baza unor criterii științifice.

5. Utilizatorii specifici

Fiecare bibliotecă își constituie colecțiile în funcție de utilizatorii specifici, cei pentru care biblioteca a fost creată și funcționează. O bibliotecă de învățământ, de exemplu, își constituie colecțiile pentru sprijinirea proiectelor educative ale instituției de învățământ respective, în strânsă legătură cu programele de învățământ și cercetare dezvoltate.

Cele două mari categorii de cititori ai bibliotecilor de învățământ sunt elevii/studenții și cadrele didactice. Tipul și nivelul colecției corespund intereselor acestora? Pentru a răspunde la această întrebare trebuie analizate utilizările documentelor în biblioteci. Concluziile reiesește pot influența în mod pozitiv politică de achiziție a bibliotecii. Până în prezent, din păcate, puține sunt bibliotecile românești care procedează în acest fel. Practica curentă la noi este legată de convingerea că bibliotecarul din departamentul de achiziții anticipatează corect dorințele utilizatorilor, ceea ce nu se confirmă în toate cazurile. De aici, necesitatea cunoașterii exacte a cerințelor utilizatorilor. Trebuie făcută distincția clară între cerințele unui anumit utilizator și cerințele mai multor utilizatori. O politică eficientă de achiziție trebuie să răspundă cererilor unui număr suficient de mare de utilizatori, care să justifice cheltuielile pentru achiziția anumitor publicații, îndeosebi ale celor costisitoare.



Întrebarea pe care și-o pun mai mulți specialiști este dacă în politica de achiziție ținem seama numai de cititorii reali sau avem în vedere și cititorii potențiali.

Răspunsul nu este ușor de dat. Trebuie luate în calcul în primul rând cerințele cititorilor reali, ale celor care frecventează curenț biblioteca. Dar, pentru a câștiga și cititorii potențiali, trebuie să anticipăm și dorințele lor în materie de publicații și să achiziționăm lucrări care i-ar putea atrage spre bibliotecă – misiune tot mai dificil de îndeplinit în epoca contemporană.

6. Nivelul cooperării în achiziție cu alți depozitari de documente

Cooperarea în domeniul activităților de bibliotecă este o temă apărută încă din secolul al XIX-lea. Temele majore de cooperare erau atunci împrumutul interbibliotecar și schimbul interbibliotecar.

Problema achiziției în cooperare s-a pus abia în a doua jumătate a secolului al XX-lea, când asistăm la o creștere exponențială a numărului de publicații și când, paradoxal, bibliotecarii vorbeau și de o criză a informării, din cauza necunoașterii publicațiilor relevante pentru cititorii unui anumit tip de bibliotecă. A fost perioada în care s-au căutat soluții pentru o mai bună informare asupra producției editoriale de calitate. Așa s-au născut sistemul DSI (Difuzarea Selectivă a Informației) și, ulterior, și alte sisteme care oferă informații de calitate privind lucrările importante ce trebuie achiziționate. Achiziția în cooperare s-a dezvoltat în marile metropole din SUA și Marea Britanie, îndeosebi, în domeniul bibliotecilor publice. Cum funcționează această formă de cooperare? Mai multe biblioteci asociate își pun în comun până la 20% din bugetul de achiziții pentru cumpărarea anumitor publicații și plasarea lor în zonele cele mai solicitate de utilizatori. Orientarea cititorilor spre acele publicații în vederea lecturii și împrumutului se face grație unui catalog colectiv al publicațiilor achiziționate în cooperare. Recent, datorită avantajelor achiziției de publicații electronice în comun, au apărut în aproape toate țările consorțiile de bibliotecă. Aceste consorțiuri realizează achiziția în comun a documentelor electronice, la un preț care poate ajunge sub 70% din prețul achiziției individuale. De regulă, cooperarea în achiziție este foarte avantajoasă pe plan local, unde sunt prezenti mai mulți depozitari de documente, care se pot specializa în achiziția anumitor tipuri de documente.

În afara acestora, există *criterii speciale de selecție*: 1. relevanța documentului (valoarea informativă a publicației, conform dictonului „maximum de informație cu minimum de cost”); 2. prestigiul autorului/editorului; 3. adâncimea tratării subiectului; 4. nouitatea informației; 5. limba documentului; 6. continuitatea colecțiilor; 7. costul publicațiilor.

2.1.7. Metodologia de achiziție

În metodologia pentru achiziția de publicații, fiecare unitate bibliotecară își organizează astfel activitatea încât să poată răspunde oricărei solicitări de documente venite din partea utilizatorilor, dar și a personalului bibliotecii. Unul din instrumentele de bază din metodologia de achiziție este *catalogul de precomandă*. Alături de catalogul furnizorilor de documente, care oferă date despre editori, în general, acest catalog înregistrează publicațiile pe care biblioteca s-a decis să le achiziționeze, pe edituri, pe domenii sau pe autori. Fiecare înregistrare cuprinde următoarele elemente: autor, titlu, loc de editare, editură, preț (dacă este posibil) și număr de exemplare comandate. Pentru o mai simplă raportare a titlului la casa editoare, se va nota sursa de informații a fiecărui titlu constând în numele prospectului și numărul de ordine al cărții în catalogul tipărit sau la adresa de email de pe internet. În cazul bibliotecilor cu mai multe subunități, într-un fișier distinct atașat catalogului de precomandă, se consemnează și modalitățile de repartizare a exemplarelor comandate. La BCU „Carol I” din București, de exemplu, există un sistem de sigle pentru unitățile filiale, de tipul: BU - 2 exemplare (unitatea centrală); BU9 - 1 exemplar (secția - geografie); BU9A - 1 exemplar (secția geologie). Cu același sistem de sigle se lucrează și în cazul repartizării exemplarelor pentru bibliotecile filiale ale bibliotecilor publice județene. Pentru bibliotecile cu mai multe subunități, în sistemul de tipizate aplicat în biblioteci din anul 1987, se recomandă completarea *Fișei de repartizare* (cod 19-1-31). Aceasta cuprinde în antet date referitoare la autor, titlu, editură, an de apariție, iar în cuprins următoarele rubrici: biblioteca (cu rol de coordonare), precomandă (număr de exemplare solicitate), mențiuni (observații ale bibliotecarilor din sectorul de prelucrare, unde fișa însوșește publicația).

2.1.7.1. Tipuri de achiziție

Există două tipuri de achiziție:

- achiziție oneroasă;
- achiziție gratuită.

Achizițiile oneroase sunt *cumpărarea și schimbul interbibliotecar*.

Achizițiile gratuite sunt *donația și depozitul legal*.

Achiziții oneroase

Cumpărare

*Achiziția prin cumpărare*¹¹³ a fost și este principalul mijloc de îmbogățire a colecțiilor unei biblioteci. În comparație cu celelalte modalități de achiziție – schimbul interbibliotecar, donația și depozitul legal –, prin cumpărare intră în bibliotecă chiar acele publicații de care cititorii au nevoie și într-un număr suficient de exemplare.

Încă din cele mai vechi timpuri, în Grecia și Roma antică, au existat librării care comercializau manuscrisele produse în diferite ateliere specializate. Comerțul cu cartea a înflorit în Secolul lui Pericle, în Grecia, și în epoca lui Augustus, la Roma. Era la mare preț literatura beletristică, îndeosebi cea legată de contemporaneitate. Librăriile din Atena vindeau manuscrise cu operele dramatice ale scriitorilor importanți. Vândări importante se făceau în perioada serbărilor dionisiace, când multe trupe de amatori cumpărau manuscrise cu piesele care urmau să fie reprezentate. Este interesant de știut că anumite librării asigurau autenticitatea textelor, funcționând ca un fel de oficiu de copyright contemporan. Cetățenii greci erau conștienți de necesitatea autenticității textelor care se puneau în circulație. Istoricii vorbesc despre indignarea unor spectatori împotriva unei trupe de teatru care și-a permis să se abată de la textul original al unor opere dramatice, iar supărarea s-a extins și asupra acelora care le-au vândut asemenea texte denaturate.

În Evul Mediu, odată cu dezvoltarea învățământului și constituirea bibliotecilor pe lângă școlile mănăstirești, începe cumpărarea de cărți, cel mai adesea de la negustori ambulanți. După apariția tiparului, bibliotecile din centrele culturale importante ale Europei, ca Paris, Madrid, Uppsala vor cumpăra cărți direct de la editori, dar și de la librăriile care încep să se înfiripe în marile orașe ale Europei de vest. Prin secolul al XVII-lea, în târgurile de carte ale Europei centrale, ca Leipzig și Praga, alături de alte lucruri, se vând din ce în ce mai frecvent și cărți. Costul lor fiind ridicat, cumpărătorii provin fie din rândul marii aristocrații, fie din acela al instituțiilor de învățământ nou-create.

În România, comerțul cu cartea prin librării, apare abia la începutul secolului al XIX-lea în paralel cu dezvoltarea învățământului. Istoricii cărții menționează că și în secolul al XVIII-lea exista un oarecare comerț cu cartea.

A fost descoperit catalogul unui negustor , pe nume Grigorie Anton Avramie, care aducea de la Viena și cărți. În catalogul acestuia au fost înregistrate aproape 300 de titluri de cărți în limbile latină, greacă, italiană, germană, franceză, rusă și română¹¹⁴.

Cumpărarea s-a dezvoltat ca modalitate principală de achiziție a publicațiilor din biblioteci după apariția alocațiilor bugetare permanente. În Franța, alocațiile bugetare cu caracter de permanență s-au dezvoltat încă din secolul al XVIII-lea. La noi, primele alocații au apărut în Regulamentul Școalelor Publice din 1833, Anexa nr.4 a Regulamentului Organic. În art. 246 se precizează următoarele: "Pentru a se întocmi pe nesimțite o bibliotecă în Colegiul din Sf. Sava, și alta în școală din Craiova, se va întrebuința o sumă de lei 5 000 pe an pentru cumpărarea cărților..."¹¹⁵. Cunoașterea exactă a sumei pentru cumpărarea de cărți a permis aducerea în aceste școli a publicațiilor cerute de dascălii timpului.

Colecturi

În perioada regimului comunist, în România a funcționat un sistem specific de cumpărare a cărților de către biblioteci¹¹⁶. E vorba de *colectura bibliotecilor* – librării finanțate de stat, secții ale bibliotecilor județene și interjudețene, specializate în comerțul de carte, în exclusivitate, pentru biblioteci . Colecturile au apărut în urma aplicării Hotărârii Consiliului de Miniștri nr.144/1951, care fixa cadrul financiar pentru desfășurarea activității bibliotecilor prin acordarea avansurilor bănești în vederea aprovizionării bibliotecilor cu publicații. În acest context au apărut aceste librării atât în București cât și în principalele județe ale țării. Ele au dăinuit până după prăbușirea comunismului când activitatea editorială s-a reglementat. În anul 1989, existau în întreaga țară 32 de colecturi care aprovizionau 1 500 de biblioteci, cu aproximativ 100 000 de volume. Doi ani mai târziu, în 1991, doar 200 de biblioteci mai cumpărau cărți prin colectură, iar volumul achizițiilor scăzuse deja la 30 000 volume . Colecturile au avut un rol pozitiv în sprijinirea achiziției de carte de către biblioteci, în condițiile în care tirajul la anumite publicații era limitat, ele având întotdeauna prioritate. Se asigura astfel dezvoltarea colecțiilor bibliotecilor noastre cu toate tipurile de lucrări apărute în România. Unele dintre cele mai solicitate cărți s-ar fi epuizat înainte ca bibliotecile să le achiziționeze. Se realiza în acest fel o achiziție ritmică în raport cu producția editorială și în limita sumelor bugetare de care bibliotecile

dispuneau. Exista o anumită metodologie de lucru cu colecturile. Biblioteca încheia un contract anual cu colectura privind suma estimativă a achizițiilor și genul publicațiilor solicitate. La începutul fiecărei luni calendaristice se depunea în avans de către unitatea beneficiară o sumă de bani estimativă reprezentând contravaloarea cărților care urmează a fi cumpărate. Pe măsura apariției publicațiilor, care erau semnalate de colectură bibliotecilor beneficiare, se depunea la colectură o comandă fermă de achiziție, cu semnăturile autorizate ale bibliotecii. Fiecare bibliotecă avea un spațiu rezervat în care lucrările comandate se depozitau de către lucrătorii din colectură pe măsura apariției lor. Delegatul bibliotecii se deplasa săptămânal la colectură pentru a verifica noile intrări conform comenzilor înaintate. Erau numeroase situațiile în care se operau rectificări în plus sau în minus în urma examinării efective a cărții de către reprezentantul bibliotecii. După confirmarea comenzilor, colectura întocmea factura cu specificațiile de rigoare (titlu, număr de exemplare, valoare), pe care o expedia la contabilitatea unității beneficiare pentru decontare. Tot prin colectură, bibliotecile achiziționau diferite tipizate necesare activității de bibliotecă (fișe de catalog de format standard, fișe contract de împrumut, cerere pentru lectura în sală, registre inventar etc.).

Trebuie precizat că prin colecturi, la nivel național, se difuza aproximativ 40% din producția internă de carte, cifră care se apropia de situația altor țări privind achiziția de noi publicații de către biblioteci.

Colecturile erau și ele cuprinse într-un sistem burocratic care sporea prețul publicațiilor. Potrivit sistemului centralizat românesc din acea perioadă ARACADIA, fosta Întreprindere de Difuzare a Cărții (IDT), coordona pe plan național distribuția producției editoriale românești. Subordonat ei era, în cazul Bucureștiului, Centrul de Librării București, care la rândul său avea în subordine librăriile și, respectiv, și colecturile. Fiecare dintre aceste instituții percepea comision, ajungându-se în final la un comision de 30-35%, pe care trebuia să-l plătească biblioteca. Astăzi, cele mai multe biblioteci cumpără direct de la edituri, beneficiind, de cele mai multe ori, de un rabat consistent care merge până la 25% din prețul cerut de librării.

Formula colecturii nu este inventată de regimul communist. Există în numeroase țări asemenea servicii în sprijinul bibliotecilor. În Statele Unite, de exemplu, se află o companie numită Book Jobber¹¹⁷, care oferă cu un rabat consistent bibliotecilor cărți editate în America, dar și în Europa.

Achiziția prin cumpărare în România de astăzi este destul de complicată. Toate bibliotecile sunt obligate de câțiva ani să aplique OUG 34/2006 –

achiziționarea prin proceduri de atribuire (negociere, cerere de oferte) . Această hotărâre de guvern nu este deloc favorabilă achiziției de publicații în biblioteci, interzicând chiar plata anticipată pentru abonamentele la seriale, procedură care dăinuie de secole. Excepțiile propuse de biblioteci la acest document nu au fost din păcate acceptate până în prezent. Printr-o interpretare individuală și un risc asumat, multe biblioteci achiziționează servindu-se de ISBN, care dă individualitate fiecărei cărți.

Achizițiile de carte străină se fac fie pe baza unor comenzi adresate direct caselor editoriale , fie prin intermediul unor instituții comerciale intermediare de tipul SWETS, ROMDIDAC, ELSEVIER, EBSCO, E-NFORMATION etc.

Achizițiile retrospective de carte românească și străină, veche, rară și de patrimoniu, se fac prin aplicarea aceleiași OUG 34/2006. Pentru obținerea de informații legate de achiziționarea de cărți rare și de patrimoniu , se dezvoltă relații cu persoane particulare, cunoscătoare în acest domeniu, cu experți autorizați și cu anticariate unde se depun liste de deziderate realizate pe baza cataloagelor de lacune ale bibliotecilor. De asemenea, se consultă cataloagele anticarilor români și străini . Se fac vizite periodice la anticariate de către o persoană de legătură, desemnată de bibliotecă în acest sens. Această persoană va fi o bună cunoscătoare a domeniului, aptă să expertizeze publicațiile oferite spre achiziționare.

Achizițiile de seriale, românești și străine, se fac prin abonament . *Abonamentul reprezintă un contract între cumpărător și instituțiile de editare a publicațiilor seriale*, încheiat fie direct cu acestea, fie, din ce în ce mai frecvent, cu firme comerciale specializate, de genul celor menționate mai înainte. Fiind extrem de prețuite de lumea științifică , oferind informații de ultimă oră, serialele sunt și cele mai scumpe. Anual, se înregistrează creșteri de prețuri la abonamente, aşa încât bibliotecile trebuie să-și rezerve o parte importantă a bugetului de achiziții pentru această categorie de documente.

Schimb interbibliotecar

Schimbul interbibliotecar este o modalitate de îmbogățire a colecțiilor unei biblioteci realizată ca urmare a unei înțelegeri între două biblioteci pentru a-și furniza reciproc documente.

Schimbul de publicații ca modalitate oneroasă de dezvoltare a colecțiilor se desfășoară fie direct între biblioteci, fie printr-un centru național de schimb.

A doua modalitate se practică azi din ce în ce mai rar, mai este întâlnită în tările în curs de dezvoltare unde se simte nevoia de centralizare. În secolul al XX-lea, au fost preocupate de schimb îndeosebi bibliotecile specializate și cele universitare. La baza acestei forme de cooperare s-a aflat nevoia schimbului de informații științifice între cercetătorii institutelor științifice și profesorii marilor universități. Și unii și ceilalți doreau să facă cunoscută producția lor științifică. Pe de altă parte, erau interesați de rezultatele obținute de colegii lor de profil din alte locuri. Erau cu toții preocupați îndeosebi de documentele cu circulație limitată, cum ar fi rapoartele de cercetare. De aici, o primă orientare a schimburilor spre publicațiile proprii ale organismelor care practicau această formă de cooperare. Foarte căutate erau și revistele de specialitate editate de aceste organisme cu profil științific. Mai târziu, majoritatea bibliotecilor, spre a-și diversifica colecțiile, s-au orientat și spre publicațiile din comerț. Deși schimbul interbibliotecar pare o modalitate eficientă pentru achiziția de publicații, multe biblioteci estimează astăzi că este, de fapt, o formă costisitoare, dacă se iau în calcul o serie de operații cum ar fi corespondența, expediția, calcularea balanței anuale a valorii schimbului etc., și că este mult mai economic să cumperi direct publicațiile dorite. Avantajul acestei căi de achiziție ar fi numai pentru publicațiile nepuse în comerț, cum ar fi documentele oficiale sau cele cu circuit intern din institutele de cercetare. Eficiența schimbului pentru bibliotecile universitare, din ultima vreme, rezidă, în principiu, în schimbul de teze de doctorat. Primele tentative pentru realizarea schimbului de publicații între biblioteci apar încă din secolul al XVII-lea. Începutul schimbului internațional de publicații în epoca modernă este legat de numele francezului Alexandre Vattemare¹¹⁸. Actor de mare talent, Vattemare întreprinde turnee în întreaga Europă și vizitează numeroase muzeu și biblioteci, ale căror colecții prezintau adesea regretabile lacune. Are ideea de a organiza schimburile de cărți, medalii și monede pentru completarea colecțiilor publice și private ale acestora. În 1839, Vattemare face un lung turneu în Statele Unite. Cu acel prilej propune autorităților americane schimbul de publicații cu Europa. Senatul american, dând curs acestei propuneri, votează crearea unei agenții naționale de schimb, cunoscută sub numele de Smithsonian Institution. Mai multe state americane îl desemnează pe A. Vattemare ca agent pentru schimburile lor cu Europa. Totodată, îi subvenționează agenția sa de la Paris, instituție de coordonare a contactelor culturale între cele două continente, aşa cum arată, de altfel, și ex-libris-ul său, *Union intellectuelle des deux mondes*.

Trebuie precizat că structura agenției europene de schimburi era continentală și nu națională, ca a celei americane. Extinderea schimburilor americanو-europene se datorează în mare măsură legăturilor directe ale lui Vattemare cu guvernele, savanții și conservatorii colecțiilor naționale. În perioada 1839-1864, peste 300 000 de volume au fost schimbate între ministerele, universităile și academiile din Germania, Belgia, Franța, Olanda, Italia, Spania, Marea Britanie, Rusia și aproximativ 50 de orașe americane. În 1864, Vattemare încetează din viață.

Convenții internaționale

La trei ani de la moartea lui Vattemare, în 1867, se semnează la Paris prima convenție din istoria schimburilor internaționale de publicații, căreia îi urmează, la intervale relativ scurte, noi convenții, în 1876, 1880 și 1886.

Cea mai importantă dintre aceste convenții este *Convenția privind schimburile internaționale de documente oficiale și de publicații științifice și literare*, cunoscută sub numele de Convenția de la Bruxelles.¹¹⁹ Convenția a fost adoptată la 15 martie 1886 și prevedea crearea pe teritoriul fiecărui stat semnatar a unui birou însărcinat cu schimburile. Convenția are două protocole: *Protocolul A* și *Protocolul B*.

Protocolul A s-a aflat în centrul atenției celor mai multe categorii de biblioteci, întrucât se referea la publicațiile obișnuite. Protocolul B, care are ca obiect schimbul publicațiilor oficiale, a documentelor și a analelor parlamentare, prezenta interes numai pentru bibliotecile parlamentare.

Crearea birourilor naționale de schimb reprezintă principala realizare a aplicării Convenției de la Bruxelles. Aceste birouri au îndeplinit rolul de intermediar oficial între societățile savante, literare și științifice ale statelor semnatare, expediind și primind publicațiile.

Până în 1990, convenția a fost ratificată de 41 de state. România a semnat această convenție în 1924.

Convenției de la Bruxelles i-a lipsit caracterul de universalitate deoarece țări importante ca Germania, Franța, Marea Britanie și URSS nu s-au numărat printre semnatare. Paul Avicenne¹²⁰ arată că aceasta se explică atât prin situația de mare putere a acestor state, cât și prin poziția lor politică. Pentru a-și satisface eventualele nevoi în materie de producție literară străină, ele dispuneau de o instituție care funcționa pe baza convenției din 1876, aşa

cum era în Franța sau în Rusia, sau de un organism propriu , cum este cazul Marii Britanii.

În cadrul reuniunilor asociațiilor internaționale interesate, s-a propus, în mai multe rânduri, revizuirea Convenției din 1886. Conferința inițiată în acest sens de către Comisia regală belgiană de schimburile internaționale și proiectată pentru anul 1915, a eşuat din cauza primului război mondial; de asemenea, lucrările preparatorii pentru o nouă convenție ale Institutului Internațional de Cooperare Intelectuală au fost întrerupte de cel de-al doilea război mondial.

În această situație se găseau deci schimburile internaționale în momentul intervenției UNESCO.

Prima reuniune organizată de UNESCO în domeniul schimburilor a avut loc în aprilie 1948 , când se face o analiză generală a situației mondiale și se recomandă statelor participante încheierea de acorduri bilaterale.

În perioada 6-10 februarie 1956, UNESCO organiza o nouă reuniune, în prezența unor cunoscute personalități în domeniul biblioteconomie și documentării din numeroase țări ale lumii, precum și a unor observatori din partea IFLA, FID, CIA etc. În cadrul acestei întâlniri s-a vorbit de o nouă convenție internațională în domeniul schimburilor ¹²¹, dar acest lucru nu era posibil decât prin armonizarea tuturor punctelor de vedere ale statelor lumii. Trebuia să se aibă în vedere, în egală măsură, acordurile regionale, acordurile bilaterale și acordurile multilaterale.

Un spațiu larg este rezervat, în recomandări, acordurilor bilaterale. Acestea, se preciza, se vor încheia pe bază de reciprocitate, în care fiecare dintre părți trebuie să-și asume obligația cheltuielilor legate de expedierea publicațiilor pentru schimb. Recomandările expertilor au fost expuse de directorul general al UNESCO delegaților prezenți la a IX-a sesiune a Conferinței generale de la New Delhi, în noiembrie 1956. Conferința generală a aprobat aceste recomandări și l-a autorizat pe directorul general să prezinte, la următoarea sesiune a organizației, proiectul unei noi convenții. În sfârșit, între 28 mai și 7 iunie 1958, UNESCO a convocat la Bruxelles un comitet interguvernamental de experți pentru finalizarea proiectului de convenție. Comitetul a apreciat ca nesatisfăcătoare distincția făcută în proiect între schimburile de publicații oficiale și schimburile de publicații neoficiale și s-a pronunțat pentru două convenții separate: o convenție privind schimburile, în general, și o alta referitoare la schimburile de publicații oficiale, întrucât acestea se efectuează între state și sunt de competența guvernelor. Textele celor două convenții au fost aprobate de Conferința generală UNESCO,

în noiembrie 1958, la cea de-a X-a sesiune. În forma lor finală, noile texte păstrează din Convenția de la Bruxelles numai acele părți considerate de actualitate, înlăturând articolele rigide, care o făceau impracticabilă.

Cele două convenții au intrat în vigoare în 1963. Suplețea este principala caracteristică a acestor documente; ele reprezintă o declarație de acceptare și nu accentuează obligația formală decât în măsura în care statele semnatare hotărăsc aceasta. O țară, de pildă, poate să semneze convențiile fără să treacă la acțiuni concrete, dacă circumstanțele momentului îi sunt potrivnice.

*Convenția privind schimburile între state a publicațiilor oficiale și a documentelor guvernamentale*¹²² cuprinde cinci articole. În primul articol este exprimată voința statelor contractante de a-și schimba publicațiile oficiale și documentele guvernamentale pe bază de reciprocitate, iar în articolele 2, 3 și 5 sunt definite documentele care pot face obiectul schimburilor. Odată fixate aceste lucruri, părțile trebuie să accepte principiul reciprocității. De altfel, noțiunea de reciprocitate rămâne imprecisă definită în convenție: nu se specifică, de pildă, dacă documentele primite reprezintă o contraparte a celor trimise - acestea rămânând, fără îndoială, la latitudinea părților contractante. Articolul 4 prevede - ținând seama de noua situație din lume, complet diferită de cea în care se elaboră Convenția de la Bruxelles - crearea unor servicii naționale de schimb centralizate, ca organe de evidență, legături, îndrumare și control.

Noua organizare a schimburilor, pe baza listelor de oferte acceptate de ambele părți, simplifică mult sarcina serviciilor naționale.

Convenția privind schimburile internaționale de publicații are un domeniu de aplicare mai larg. Prin Articolul 1 al acestei convenții, statele semnatare se angajează în acțiunea de promovare și stimulare a schimburilor de publicații între organismele guvernamentale, precum și între instituțiile neguvernamentale cu caracter educativ, științific, tehnic sau cultural fără scop lucrativ.

Articolul 2 definește domeniul de aplicare a schimburilor și dă o largă accepție termenului de publicație, înțelegându-se prin aceasta cărțile, ziarele și periodicele, hărțile și planurile, stampele, fotografii, operele muzicale, publicațiile „în braill”, alte documente grafice, precum și documentele oficiale. Atribuțiile serviciilor naționale de schimb și ale altor organisme însărcinate cu schimburile sunt precizate în Articolul 3.

Cele două convenții UNESCO au venit în sprijinul promovării schimburilor mai ales în țările în curs de dezvoltare, aflate până în acel moment în afara legăturilor internaționale. Extinzându-se în cadrul larg creat de convenții, centrele de schimb înființate în aceste țări, au cunoscut

un deosebit succes în primele decenii de după cel de-al doilea război mondial. Aceasta este dovada cea mai concluzionată a faptului că schimburile internaționale de publicații sunt avantajoase, îndeosebi pentru obținerea unor documente cu distribuție limitată sau - în cazul țărilor lipsite de posibilități valutare - în procurarea unor publicații străine costisitoare. Începând din 1961, în multe țări, centrele naționale de schimb au fost reorganizate după modelul unei instituții de colectare și distribuire a informațiilor, posedând date referitoare la producția oficială, mișcarea științifică, disponibilitățile în materie de schimb de dublete etc. Aceste centre centralizează toate operațiile de schimb efectuate în țara respectivă, beneficiind, aproape în toate cazurile, de importante subvenții din partea statului.

Un lucru care se cuvine a fi semnalat, impus de noile convenții, se referă la obligativitatea statelor semnatare de a expedia pe adresa UNESCO rapoarte anuale asupra modului propriu de aplicare a acestor acorduri. Pe baza acestor rapoarte, UNESCO publică studii de sinteză extrem de prețioase, a căror examinare este de un real folos pentru toate centrele de schimb, lipsite adesea de informații asupra experiențelor mondiale în domeniul schimburilor.

Conferința de la Budapesta

Conferința asupra schimburilor internaționale de publicații în Europa, organizată de UNESCO în capitala Ungariei, în perioada 13-19 septembrie 1960, reprezintă un moment de referință pentru schimburile de pe continentul nostru¹²³.

La lucrări au participat delegați din 19 țări europene, precum și observatori din partea unor organizații internaționale ca IFLA și FID. Conferința avea ca obiectiv major intensificarea schimburilor între țările din estul și cele din vestul Europei. Timp de o săptămână, participanții la întâlnirea de la Budapesta au discutat probleme legate de schimbul de publicații.

S-a ajuns la concluzia că schimburile nu constituie un scop în sine, ci un mijloc de a răspândi în propria țară cultura și știința altor țări și popoare.

Cu multă atenție a fost analizată problema *centrelor naționale de schimb*. Acestea, se arată în documentul final, nu vor centraliza schimburile, care trebuie efectuate direct între parteneri. Sarcina lor rezidă în coordonarea și orientarea schimburilor. Unul din domeniile unde aceste centre pot desfășura o activitate într-adevăr eficientă este, după părerea participanților, schimbul de dublete care poate fi făcut mai economic decât l-ar efectua fiecare bibliotecă în parte.

Organizarea centrelor depinde în mare măsură de condițiile locale. Din motive de ordin finanțier, ca și pentru mai multă stabilitate și autoritate, s-a recomandat anexarea centrelor pe lângă o mare instituție. Baza schimburilor internaționale o reprezintă - după aprecierile specialiștilor - publicațiile instituțiilor științifice, fără să se excludă materialul aflat în comerț.

Referindu-se la balanța schimburilor, conferința a considerat că este de dorit mai degrabă o atitudine generoasă decât stabilirea unei reciprocități riguroase și că, printre principalele obstacole care trebuie înlăturate sunt: *încordarea în relațiile internaționale, lipsa de mijloace materiale în unele țări, taxele vamale ridicate și dificultățile de ordin lingvistic*. Discutând în continuare despre obstacolele lingvistice în calea schimburilor, participanții au recomandat ca publicațiile periodice editate în limbi de mică circulație, care sunt adesea refuzate la schimb, să aibă întotdeauna articolele științifice însoțite de rezumate în engleză, franceză, germană sau rusă.

Conferința a recomandat centrelor naționale achiziționarea unui număr cât mai mare de bibliografii și repertoriu ale diferitelor institute științifice, care reprezintă instrumente de lucru indispensabile în munca cercetătorilor.

Materialele primite pe calea schimbului - se atrage atenția în documentul final al reuniunii - aparțin publicului cititor și trebuie plasate în acele biblioteci în care întreaga populație să aibă acces.

Schimbul interbibliotecar în România

La scurtă vreme după înființarea primelor biblioteci la noi, acestea au văzut în schimbul de publicații una din modalitățile importante de îmbogățire a colecțiilor proprii. Astfel, Biblioteca Colegiului „Sf. Sava” din București, cea mai importantă bibliotecă românească din prima jumătate a veacului al XIX-lea, efectua la puțină vreme de la înființare, schimburile importante de publicații cu Biblioteca Academiei Mihăilene din Iași.

În Regulamentul bibliotecilor publice al lui N. Cretzulescu din 1864, se preconiza dezvoltarea colecțiilor bibliotecilor centrale și pe calea schimbului interbibliotecar. Ca această modalitate de îmbogățire a fondurilor de cărți să fie eficientă, regulamentul prevedea tipărirea cataloagelor anuale ale celor mai importante biblioteci românești și trimiterea lor ca instrumente bibliografice de selecție bibliotecilor din străinătate. Tot în acest sens se preconiza înființarea unui catalog colectiv național, idee foarte îndrăzneață pentru acea

vreme. De asemenea, în Regulament pentru lucrările Academiei Române din 1879, în Art. 45 se precizează că secretarul general trebuie să se preocupe de dezvoltarea relațiilor cu societățile științifice din alte țări, atât prin *schimburi de publicații* cât și prin schimburi de idei. Această formă de cooperare s-a dezvoltat progresiv până în anul 1948, după care schimbul întreprins de biblioteci a fost supus unui control riguros din partea statului. Prin HCM nr. 62/1960, Biblioteca Centrală de Stat, bibliotecile centrale universitare și bibliotecile institutelor de învățământ superior din România sunt autorizate să facă schimb de tipărituri, periodice științifice proprii și microfilme cu instituții similare din străinătate. Orice relație de schimb trebuia însă să aibă avizul Direcției Generale a Presei și Tipăriturilor de pe lângă Consiliul de Miniștri, adică al cenzurii. În aceste condiții, evident, bibliotecarii ezitau să contacteze instituții din străinătate pentru schimb. Așa se explică faptul că până la evenimentele de la sfârșitul anului 1989, în mod practic, schimbul era întreprins de relativ puține biblioteci ale țării.

Convenția UNESCO privind schimburile internaționale de publicații, redactată la Paris, la 5 decembrie 1958, este ratificată de statul român prin Decretul nr. 835/1964 al Consiliului de Stat. Deși convenția, extrem de generoasă, urma să dea o largă deschidere acestei forme de cooperare intelectuală, lucrurile, în realitate, nu au stat deloc în acest fel. Foarte greu bibliotecile care intrau sub incidența HCM nr. 62/1960 primeau aprobarea de a practica schimbul.

Prin Decretul nr. 836/1964 al Consiliului de Stat se ratifică și cea de-a doua Convenție UNESCO referitoare la schimbul de publicații oficiale și documente guvernamentale, convenție care n-a fost practic niciodată pusă în aplicare în România, o țară cu regim totalitar în care documentele guvernamentale reprezentau cel mai adesea un mare secret.

Este util să reamintim că în întreaga perioadă comună, majoritatea bibliotecilor românești care făceau schimb de publicații cu străinătatea au beneficiat, am putea spune, de generozitatea bibliotecilor occidentale, care le-au oferit, prin schimb, prețioase lucrări științifice și literare ce nu ar fi putut ajunge altfel în România, în lipsa resurselor valutare. După Revoluția din 1989, activitatea de schimb s-a diminuat considerabil din cauza scăderii interesului Occidentului pentru a sprijini în continuare țările din estul Europei.

Conform Legii bibliotecilor, Centrul național român pentru schimbul internațional de publicații se află la Biblioteca Națională a României, care realizează statistică națională anuală.

Metodologia de schimb

Dezvoltarea deosebită a producției editoriale spre mijlocul secolului al XX-lea a determinat extinderea schimburilor de publicații pe plan internațional, ca modalitate extrem de eficientă în circulația valorilor culturale și științifice dintr-o țară în alta. Aceste schimburi se făceau pe bază de înțelegeri bilaterale, fără să aibă la bază o metodologie. De altfel, organizarea practică a schimburilor a făcut arareori obiectul studiilor sistematice. La un moment dat însă s-a simțit nevoie unor norme și tehnici care să ordoneze aceste activități, sporind încrederea reciprocă.

Comisia de schimburi internaționale a IFLA, ocupându-se de această problemă în anii șaizeci, a făcut câteva recomandări privind organizarea activității de schimb.

Aceste recomandări sunt următoarele:

- serviciul de schimb trebuie să fie o structură autonomă în cadrul bibliotecii și să lucreze în strânsă cooperare cu serviciul de achiziții – schimbul fiind tot o formă de achiziție;
- personalul din sectorul de schimb trebuie să fie altul decât cel care se ocupă în mod curent cu achizițiile pe cale comercială spre a nu pierde din vedere interesele partenerului străin;
- bibliotecarii din serviciile de schimb trebuie să fie buni cunoșători de limbi străine.

Totodată, IFLA a propus folosirea de formulare standardizate, care să înlocuiască scrisorile personale.

Desfășurarea procesului de schimb presupune, conform recomandărilor IFLA, parcurgerea mai multor etape:

Scrisoare de ofertă

Scrisoarea de ofertă este adresată unui centru național de schimb sau unei biblioteci cu care nu avem nici o relație de schimb. Această scrisoare va conține, în mod obligatoriu, următoarele elemente: *publicații solicitate; publicații oferite; apreciere proprie a balanței de schimb*. Dacă se ajunge la un consens asupra acestor puncte, acordul se consideră încheiat.

Schimbul de publicații oficiale are o metodologie aparte în funcție de acordul încheiat între autoritățile guvernamentale ale celor două țări.

Ofertă de publicații

Oferta de publicații poate însoții scrierea prin care încercăm să stabilim relații de schimb cu un partener. Publicațiile trebuie să fie expediate la intervale regulate de timp, legate sau nu de balanța schimbului.

Tipuri de ofertă

Ofertele se pot prezenta sub una din următoarele forme:

- liste alfabetice sau sistematice transmise prin poșta obișnuită sau poșta electronică;
- cataloage de publicații în stoc și prospecte;
- mențiuni în scrisori.

Primele două tipuri sunt cele recomandate. Când se transmit ofertele, monografile trebuie separate de celelalte tipuri de documente (seriale, documente AV, microformate, CD-ROM etc.). De asemenea, este indicat ca listele să fie întocmite pe domenii (literatură, științe juridice, științe medicale etc.).

Prezentarea cererii

Listele sau fișele cu publicații primite pentru schimb sunt restituite ofertantului după ce a fost făcută opțiunea. În operațiile de schimb manuale, IFLA recomandă a se folosi un *formular standardizat* (12.5x7.5 cm), redactat în trei exemplare A, B, C (*Figura 2*), cu același conținut pe recto.

Formularele A și B sunt trimise ofertantului. Formularul A este restituit împreună cu publicația solicitată, marcându-se, după caz, răspunsurile 1 sau 2 de pe versoformularului. În cazul în care publicația nu poate fi oferită, formularul se restituie bifându-se unul dintre răspunsurile 3-12 de pe versoformularul acestuia (*Figura 3*).

C	Formular păstrat de solicitant	
B	Formular păstrat de ofertant	
	A Formular de restituit solicitantului cu bifarea răspunsului	
	Publicația cerută în schimb de:	
	Data cererii:	
	Autor:	
	Titlu:	
	Locul și data editării:	
	Referințe:	
	Observații:	
	ISBN:	

Figura 2. Formularele A, B, C

A Formular de restituit solicitantului cu bifarea răspunsului		
Data răspunsului:		
<input type="checkbox"/>	1	Expediată alăturat
<input type="checkbox"/>	2	Expediată prin colet separat
<input type="checkbox"/>	3	Nu a apărut încă: va fi trimisă după publicare (termen probabil...)
<input type="checkbox"/>	4	Nu a apărut încă. Cereți ulterior.
<input type="checkbox"/>	5	Pot fi expediate microfilme, microfișe, fotocopii etc.
<input type="checkbox"/>	6	Nu este disponibilă pentru schimb. Poate fi cumpărată de la...
<input type="checkbox"/>	7	Deja trimisă
<input type="checkbox"/>	8	Nepublicată de instituția noastră (adresați-vă la...)
<input type="checkbox"/>	9	Epuizată
<input type="checkbox"/>	10	Publicație suprimată după vol., nr., anul ...
<input type="checkbox"/>	11	Nu poate fi identificată; așteptăm precizări
<input type="checkbox"/>	12	Alte răspunsuri

Figura 3. Versoul Formularului A

Formularul B este păstrat de ofertant care notează pe versoul său răspunsul dat solicitantului. De menționat că formularele A și B au un conținut identic pe verso.

Formularul C este păstrat de solicitant. Formularele trebuie redactate într-o limbă de largă circulație spre a nu se crea dificultăți în înțelegerea cererii.

Răspuns la cerere

În numeroase cazuri, simpla expediere a lucrării constituie răspunsul la cererea înaintată. În cazul în care publicația nu poate fi expediată din diferite motive, este obligatorie bifarea unuia dintre răspunsurile 3-12 de pe versoul Formularului A.

În activitatea de schimb pot fi constatate uneori insatisfațiile unor parteneri din cauza neprimirii publicațiilor solicitate. Ca aceste insatisfații să fie cât mai mici, mulți furnizori aplică proceduri de schimb stricte, comunicate din vreme tuturor partenerilor. Astfel, când numărul de exemplare disponibile este inferior numărului de cereri, bibliotecile ofertante acordă prioritate în funcție de criteriile:

- ordinea sosirii cererilor;
- specializarea bibliotecii;
- balanța schimbului cu fiecare solicitant.

Expediții

Expedițiile presupun o organizare materială corespunzătoare volumului schimbului. Expedițiile pot fi efectuate de tipografie, editură, librărie sau bibliotecă.

În afara publicațiilor care se transmit ca urmare a acordurilor bilaterale (tip de lucrări, lucrări în continuare, numere de periodice etc.), se expediază și alte publicații în profilul partenerilor. Aceste expediții însă nu se pot face fără acordul ferm al acestora.

Timpul de răspuns din momentul primirii cererii nu trebuie să depășească niciodată patru săptămâni.

Pentru evidența schimbului, IFLA recomandă utilizarea *Borderoului de expediție*, specific pentru activitatea de schimb (*Figura 4*). Acest document contabil se întocmește în 3 exemplare: un exemplar este păstrat de expeditor, iar celelalte două sunt trimise destinatarului (unul în plic separat, anunțând sosirea coletului, iar celălalt în colet, însoțind publicațiile). Unul din cele două

borderouri primite de destinatar trebuie restituit expeditorului cu semnătură și stampilă de primire (pentru unele state este suficientă semnătura).

Borderou de expediție nr.				
Expeditor	Destinatar			
Nr. crt.	Data	Autor și Titlu	Vol.	Preț
				Total (opere expediate și valoarea lor)

Figura 4. Borderoul de expediție

Borderourile datează și numerotate înregistrează lucrările expediate și valoarea lor în funcție de balanță stabilită. Dacă pentru cărți, fiecare expediție este însoțită de un borderou, pentru periodice se întocmește, de regulă, borderou numai după primirea ultimului număr al anului respectiv.

Principiul care reglementează schimbul interbibliotecar prevede ca taxele de expediție să nu fie luate în calcul în cadrul balanței schimburilor. Pe baza tuturor borderourilor de expediere, multe biblioteci, la sfârșitul anului, întocmesc un tabel recapitulativ al expedițiilor pe care îl transmit partenerilor spre confirmare.

Balanța schimbului

Anual, pentru fiecare partener se întocmește balanța schimbului. Această balanță cuprinde numărul publicațiilor trimise și valoarea lor, în paralel cu numărul publicațiilor primite și valoarea lor. Prezentăm modelul IFLA, conform căruia această balanță trebuie întocmită (*Figura 5*).

Biblioteca A				
Situația schimburilor de publicații între Biblioteca A și Biblioteca B în anul 2013				
Expediții Biblioteca A				
Număr Borderou	Data	Număr volume	Număr de periodice	Valoare în lei
1	7/01	16	-	510
56	3/02	-	4	320
93	4/05	24	-	1200
124	20/09	-	3	136
250	30/09	14	-	535
Total anual		54	7	2701

Expediții Biblioteca B				
Număr Borderou	Data	Număr volume	Număr de periodice	Valoare în dolari
3	5/01	25	-	350
17	17/03	-	10	170
145	29/03	-	12	135
296	13/05	7	-	106
Total anual		32	22	761

Figura 5. Bilanțul anual cu un partener

Expediții ale Bibliotecii A = 2701 lei≈818US\$, iar ale Bibliotecii B în valoare de 761 US\$. Chiar dacă diferența între expedițiile Bibliotecii A și expedițiile Bibliotecii B este de 103 US\$, se consideră o balanță normală.

Balanța este importantă în politica de schimb a unei biblioteci pentru a se aprecia oportunitatea păstrării unor parteneri. Deciziile de a renunța la anumiți parteneri, de exemplu, se vor lua însă numai în urma analizei balanțelor pe mai mulți ani, în care intră și alți factori - se recomandă ultimii 5 ani.

Transport și vamă

Ca schimbul de publicații să-și atingă scopul facilitând accesul rapid la informații al tuturor oamenilor, publicațiile trebuie expediate cu regularitate.

Convențiile Uniunii Poștale Universale (UPU) din 1924 și 1947 prevăd reduceri substanțiale la expedierea publicațiilor. La 1 ianuarie 1976, sub auspiciile UNESCO, intră în vigoare o nouă convenție a UPU care propune o reducere de 50% la expedierea în străinătate a cărților și revistelor. Coletele cu aceste publicații pot căntări 5 kg în loc de 3 kg cât se prevedea în convențiile precedente. Prin înțelegeri bilaterale, coletele pot ajunge până la 10 kg.

În 1954, UNESCO a încheiat un acord cu Asociația de Transport Aerian Internațional prin care se acordă o reducere de 50% a tarifelor poștale pentru expedițiile prin transport aerian în zona neeuropeană și 60% în zona europeană. În măsura în care aceste acorduri sunt ratificate de fiecare stat, ele capătă aplicabilitate.

Vama poate fi și ea un obstacol în calea desfășurării schimburilor dacă nu se aplică convenția UNESCO de scutire de taxe vamale pentru materialele cu caracter educativ, științific și cultural. Este vorba de Acordul pentru Importarea Obiectelor cu Caracter Educativ, Științific și Cultural (Acordul de la Florența), intrat în vigoare în 1954.

Organizarea unui serviciu de schimb

Orice instituție care practică schimbul de publicații are nevoie de o anumită organizare internă din care nu trebuie să lipsească următoarele elemente:

- fișier de evidență a partenerilor (poate avea sigle pentru introducerea în catalog, etichete pentru scrisori și colete etc.);
- fișier de corespondență cu partenerii, organizat pe țări, orașe sau instituții;
- formulare tipizate, eventual cele propuse de IFLA, care simplifică orice altă corespondență;
- fișier cu lucrările expediate ;
- fișier cu lucrările solicitate, dar neonorate din diferite motive;

- fișier cu lucrările disponibile (în cazul unui număr mare de exemplare disponibile, se poate aplica sistemul de *open-house*, care este însă eficient doar pentru cei din același oraș sau din aceeași țară);
- fișier (sau fișe de colecție) pentru numerele de periodice trimise;
- fișier (sau fișe de colecție) pentru numerele de periodice primite.

În concluzie, se poate aprecia că schimbul internațional de publicații reprezintă o importantă realizare a epocii moderne, rod al cooperării între biblioteci, centre de informare și documentare și alți furnizori de informații scrise. Dacă în prima jumătate a secolului nostru, schimbul de publicații se efectua, aproape în exclusivitate, în Europa și America de Nord, după 1950, el se extinde concomitent în toate regiunile globului. În acest proces evolutiv, UNESCO a avut un rol determinant.

Achiziții gratuite

Donație

Atât în trecut cât și astăzi, *donația* reprezintă una din căile importante de îmbogățire a colecțiilor bibliotecilor. Nu știm dacă această modalitate a funcționat în Antichitate, dar, începând cu Evul Mediu, ea a fost adesea calea principală de creștere a numărului de cărți în bibliotecile cu acces public. Nu puțini la număr au fost marii prelați sau nobili care și-au lăsat prin testament cărțile adunate într-o viață unei biblioteci, și dacă luăm în calcul cât de scumpe erau cărțile în vremurile vechi, ne putem da seama de avereala considerabilă pe care o primea biblioteca de la binefăcătorul său.

Între primii donatori reținuți de istoria bibliotecilor este Francesco Petrarca, marele poet și umanist italian care a donat Republii Venete, în anul 1362, bogata sa colecție de manuscrise antice în vederea înființării unei biblioteci publice.

În Franța, donația este practicată pe la 1500, după înființarea Bibliotecii regale de la Blois. În acea epocă era obiceiul de a dona manuscrise cu dedicație regelui. În secolul al XVII-lea, nobilii încep să ofere colecții complete, aşa este cazul donației făcute de conții de Béthune, care oferă lui Ludovic al XIV-lea întreaga lor colecție de manuscrise. E greu de stabilit pentru acea perioadă distincția între donația făcută suveranului ca vasalitate și dorința de a salva un tezaur documentar într-o bibliotecă destinată publicului. Această partajare se poate face abia în secolul al XIX-lea, când mari savanți donează colecția lor

de cărți bibliotecilor, de regulă, bibliotecii cu funcție națională. Donațiile către Biblioteca regală, care va căpăta puțin câte puțin și funcții de bibliotecă deschisă publicului, se vor amplifica în secolul al XVII-lea când, de exemplu, nepotul lui Colbert va dăruī Bibliotecii regale valoroase manuscrise ale unchiului său. Jacques Dupuy dăruiește Bibliotecii regale în 1654, o bogată colecție de gravuri și insistă ca aceasta să fie separată de manuscrise. Între donatorii cei mai importanți ai Franței, se înscrive numele lui Henri de Rothschild (1872 – 1947), care a lăsat Bibliotecii Naționale a Franței o bogată colecție de cărți și manuscrise, precum și peste 5 000 de autografe din secolul al XIV-lea până în secolul al XX-lea. Practica de a dona cărți și manuscrise Bibliotecii Naționale a Franței continuă și astăzi. Toți marii scriitori dar și alte personalități ale culturii franceze își donează propriile manuscrise, precum și cărți cu autografe. Biblioteca primește în afară de cărți, discuri, medalii și chiar costume de spectacol, care au aparținut unor mari personalități ale scenei franceze.

În Anglia, donațiile devin frecvente în timpul lui Thomas Bodley (1545 – 1613), cel care începând din 1598 reorganizează biblioteca din Oxford. Bodley a aplicat diferite metode pentru a spori colecțiile bibliotecii. Una dintre acestea, regăsită și în zilele noastre, mai ales în bibliotecile americane, este *Registrul binefăcătorilor*, în care erau cuprinși toți donatorii bibliotecii. Acest registru se afla la loc vizibil în bibliotecă, astfel încât oricine îl putea vedea și răsfoi. Existând o astfel de motivație, mulți dintre prietenii lui Bodley, dar și alți oameni bogăți, au făcut importante donații bibliotecii. Începând cu secolul al XVII-lea, odată cu deschiderea bibliotecilor pentru public, apare mecenatul deopotrivă în Franța, Italia și Anglia. Acești mecenă provineau din rândul marilor colecționari de cărți care își sacrificau o parte din avereia personală pentru a cumpăra cărți și a le pune la dispoziția tuturor cititorilor. În afară de Thomas Bodley, de care am vorbit puțin mai înainte, putem cita pe cardinalul Federico Borromini, fondatorul Bibliotecii Ambrosiana, la Milano, și pe cardinalul Mazarin. Acesta din urmă va dota cu publicații biblioteca care îi va purta ulterior numele. O mare personalitate biblioteconomică care încurajează donațiile, în prima jumătate a secolului al XIX-lea, este Antonio Panizzi. Acesta reușește să sporească prin donații colecțiile de la British Museum Library de la 235 000 la 540 000 de volume. Dintre donatorii importanți atrași de Panizzi, menționăm numele lui Thomas Grenville, care lasă prin testament bibliotecii 20 240 de volume de cărți și manuscrise, de cel mai mare interes pentru cultura europeană.

În Statele Unite donația sau mai degrabă mecenatul în biblioteci este extrem de dezvoltat. Există numeroase biblioteci publice și universitare

care sunt construite și dotate cu publicații integral de către oamenii bogăți dornici de a sprijini cultura și învățământul , dar și de a-și lega numele de un asemenea așezământ de cultură . De un astfel de mecenă au beneficiat universități prestigioase cum sunt universitățile din Harvard și Yale.

În România, în trecutul nostru cultural, domnitorii donau , între alte odoare mănăstirilor, și cărți. Erau cărți de cult adesea legate în piele , cu ferecături de aur și argint. Astfel ,Constantin Brâncoveanu va dona Mănăstirii Hurezu, ctitoria sa, numeroase asemenea cărți, din care o parte însemnată s-a păstrat până astăzi. Domnitorul Constantin Mavrocordat a făcut asemenea danii Mănăstirii Văcărești. Primele biblioteci publice la noi s-au constituit aproape numai din donații. Așa a fost Biblioteca Colegiului ”Sfântul Sava” sau Biblioteca Academiei Mihăilene din Iași. Biblioteca Fundației Universitare „Carol I”, timp de un secol, a primit importante donații de carte de la aproape toți marii profesori ai Universității din București, începând cu Titu Maiorescu și ajungând la Iorgu Iordan și Alexandru Rosetti, fie că au fost făcute în timpul vieții acestora, fie cel mai adesea lăsate prin testament. La aceștia se adaugă scriitorii ca Liviu Rebreanu sau Octavian Goga și mulți alții. La fel, Biblioteca Academiei Române s-a înființat, a trăit și trăiește în bună parte prin donații. A devenit o practică, încă din secolul al XIX-lea, ca toți academicienii, dar și alți oameni de cultură importanți să-și lase după moarte biblioteca personală Bibliotecii Academiei, fără a mai vorbi de donațiile făcute în timpul vieții.

Sunt nu puțini la număr astăzi autorii care donează marilor biblioteci din lucrările proprii. Aceste lucrări trebuie examineate cu atenție de comisiile de achiziții ale bibliotecilor, decizându-se dacă aceste cărți interesează sau nu biblioteca, dacă nu, ele urmează a fi transferate altor biblioteci. Aici avem de-a face cu o chestiune extrem de delicată și trebuie procedat cu circumspectie spre a nu supăra autorul. Trebuie studiată valoarea documentului oferit, condițiile impuse de donator, spațiul de depozitare de care dispune biblioteca și abia apoi luată decizia. Afară de donațiile care se fac direct, există și donații care solicită formalități administrative extrem de fastidioase pentru bibliotecă, cu numeroase clauze restrictive care consumă timp și bani.

Legate testamentare

Legatele testamentare sunt o altă formă sub care se prezintă donațiile. Ele sunt donații *post mortem*, lăsate prin testament. Multe legate cuprind clauze restrictive, cum ar fi păstrarea unitară a colecției, adesea în spații separate de

restul colecției, ceea ce poate crea inconfort bibliotecii, mai ales dacă are mai multe asemenea colecții. Înainte de a accepta sau nu legatul, trebuie analizată bine valoarea colecției și utilitatea ei pentru cititorii bibliotecii, în primul rând, dar și pentru prestigiul instituției. Trebuie rezolvate problemele notariale, unde, conform legislației românești, se impune a fi plătită o anumită taxă. Lucrurile se complică atunci când biblioteca nu are personalitate juridică. Toate aceste aspecte trebuie, în acest caz, rezolvate de organismul finanțator. Există și biblioteci românești care păstrează colecțiile distincte ale donatorilor. Așa sunt Biblioteca ASTRA din Sibiu, care deține Biblioteca documentară „Andrei Oțetea”, într-un spațiu separat de restul colecției, sau Biblioteca Muzeului Județean din Suceava, care păstrează distinct Biblioteca „Petre Comarnescu”.

Transfer

Transferul este un alt tip de donație frecvent utilizat în spațiul românesc, atât în trecut cât și astăzi. România a fost o națiune lipsită de biblioteci importante. Realizarea unei biblioteci mari nu se putea înfăptui decât prin transferul fondurilor unor biblioteci mai mici. În vederea constituirii Bibliotecii Colegiului „Sfântul Sava”, de exemplu, au fost transferate publicații de la bibliotecile mănăstirești. Numărul cel mai important de cărți, circa 8 000 de volume, au provenit de la Mitropolia Ungrovlahiei. De asemenea, tot spre aceeași destinație au fost transferate cărți de la Biblioteca Mănăstirii Mărgineni, unde se păstra parte din celebra bibliotecă a stolnicului Constantin Cantacuzino. Pentru realizarea Bibliotecii Centrale a Statului, s-a transferat, în anul 1865, un număr important de cărți de la Mănăstirea Hurezu, ctitoria brâncovenească. Biblioteca Centrală a Statului își transferă în anul 1901 totalitatea colecțiilor la Biblioteca Academiei Române, care devine bibliotecă națională.

În urma înființării Fondului de Stat al Cărții la Biblioteca Centrală de Stat, ca urmare a aplicării HCM 1541/1951, prin care se adunaseră mii de cărți confiscate de regimul communist, transferul de publicații către bibliotecile mici, nou-înființate a devenit o posibilitate. În plus, acest organism trebuia să colecteze dubletele existente în alte biblioteci și apoi să le distribuie. Din păcate, el nu a făcut decât să îngrämădească mii de publicații de valoare în spații insalubre, distrugându-le în fapt și nu redistribuindu-le, cum i-a fost menirea. Într-un alt context politic, acest organism s-ar fi putut dezvolta în sens pozitiv, ca o agenție națională de redistribuire a publicațiilor între

biblioteci, aşa cum există în ţări cu o mare tradiţie culturală ca, de exemplu, Olanda sau Franţa. E adevărat că astăzi Rezerva Naţională de Publicaţii a Bibliotecii Naţionale, concepută într-o altă viziune, îşi îndeplineşte rolul de organism de transfer al publicaţiilor spre bibliotecile solicitante.

Transferul s-a practicat cu mult succes în toată perioada comunistă. Zeci de biblioteci publice comunale şi şcolare şi-au completat fondul de cărţi prin transfer de la bibliotecile mai importante, publice şi universitare. Formalităţile au fost destul de simplificate graţie unui artificiu, care poate mira astăzi pe unii— cărţile erau casate şi apoi transferate unei alte biblioteci. Sigur, exista şi formula oficială de transfer, dar trebuia bine argumentată scoaterea publicaţiilor din patrimoniul propriu, în plus erau necesare numeroase semnături mergând până la nivelul ministerelor.

Depozit legal

Depozitul legal reprezintă procesul de achiziţionare gratuită a publicaţiilor produse pe teritoriul unei ţări, printr-o dispoziţie legală, şi depozitarea acestora într-o bibliotecă sau în anumite biblioteci în depozite special organizate în acest sens.

Depozitul legal este o obligaţie legală pentru producători şi distribuitorii de a depune la biblioteca naţională a ţării sau la alte instituţii desemnate oficial unul sau mai multe exemplare din documentele produse în ţara respectivă. Între principalele argumente contemporane invocate de susţinătorii necesităţii depozitului legal sunt : *constituirea patrimoniului naţional de documente, asigurarea controlului bibliografic naţional şi realizarea bibliografiei naţionale curente*. Exemplarele depuse devin proprietatea statului.

De reţinut că pentru întreaga perioadă de la apariţie şi până la Revoluţia franceză, denumirea nu era de depozit legal, ci de *exemplare obligatorii*. În Germania, de exemplu, până în secolul al XX-lea se vorbea tot de exemplare obligatorii (*Abgade der Pflichtexemplare*). Şi la noi, multă vreme s-a folosit această notiune.

Cercetătorii estimează că din punct de vedere istoric, în Biblioteca din Alexandria s-a dezvoltat o primă formă de depozit legal, astfel încât orice publicaţie care intra în Egipt era confiscată şi introdusă în colecţia bibliotecii, şi numai o copie a acesteia era restituită proprietarului.

Depozitul legal, în accepţiunea modernă, a apărut în Franţa, prin edictul din 28 decembrie 1537 din Montpellier, emis de regele François I, "susţinător

al literelor și artelor”, cum însuși se caracterizează, prin care se interzice vânzarea oricărei cărți tipărite în regat, indiferent de limbă, înainte de a se depune un exemplar la Biblioteca regală din castelul din Blois. Nerespectarea acestei ordonanțe conducea la confiscarea volumelor. Autoritățile vremii justificau această măsură din nevoie de a se păstra pentru posteritate producția tipografică a țării. Ludovic al XII-lea, în 1617, crește la două numărul de exemplare care trebuie depuse la Biblioteca regală. Constatând că numărul celor care încălcău Ordonația din Montpellier este mare, se hotărăște acum să se lege această îndatorire de *acordarea privilegiului regal de imprimare*. Această restricție a determinat pe mulți tipografi să se supună hotărârii regale. Cu toate acestea, existau tipografi care se sustrăgeau de la această obligație. Cărțile scumpe și în număr redus de exemplare, după cum mărturisesc documentele vremii, ocoleau această îndatorire, ceea ce a determinat autoritățile să intenteze numeroase procese, dar fără rezultate notabile. Însăși tipografia regală nu respecta întotdeauna legea. În 1656, printr-o hotărâre a autorităților regale, cei care nu-și îndeplineau obligațiile față de rege își pierdeau privilegiile obținute, iar cărțile puteau fi tipărite de oricine. În secolele al XVI-lea și al XVII-lea, obligația de a depune exemplare din cărțile nou-tipărite revine, după caz, *tipografilor, autorilor sau librariilor*. Se depuneau, de multe ori, publicații lipsite de valoare și cu puține pagini. Obligația de a depune cărțile tipărite la Biblioteca regală revine, după 1700, libraru lui, ca fiind persoana care le comercializa și, totodată, cea mai interesată a le distribui repede. Ludovic al XIV-lea, și el mare iubitor de artă și sprijinitor al artiștilor, interesat de cărți, ridică acest impozit în natură la trei exemplare, două dintre acestea mergând la Biblioteca regală din Blois și unul la noua bibliotecă din Palatul Louvre. Acest număr a rămas neschimbat până la Revoluția franceză. Revoluția franceză, desființând impozitele, elimină și depozitul legal. Aceasta însă capătă o altă natură, devine *garantul proprietății literare*. Prin Decretul din 24 iulie 1793, guvernul revoluționar cheamă scriitorii la biroul statului să depună benevol câte un exemplar din opera proprie, primind în schimb un act prin care li se asigură dreptul de proprietate asupra acesteia. În locul *exemplarelor obligatorii*, cum se spunea până atunci, care amintea de impozit, apare acum noțiunea de *depozit legal*. Locul de depunere a fost Biblioteca Națională. Puțini au fost cei care au răspuns acestei invitații și numai din Paris. Provincia nu a reacționat în nici un fel. Lăsându-se la latitudinea fiecărui autor, numărul exemplarelor depuse cu titlul de depozit legal s-a redus dramatic în această perioadă. Din acest motiv,

prin decretul din 8 februarie 1810, se revine la depozitul legal obligatoriu care însă capătă o nouă dimensiune – *supraveghere administrativă, adică cenzură*, alături de cele de măsură de creștere a colecțiilor și de garant al proprietății literare. La depunere, se elibera autorului o chitanță , fără de care pierdea dreptul de proprietate și nu se putea apăra în justiție împotriva folosirii neautorizate a operei. Totodată, numărul de exemplare solicitate crește la cinci, ca peste câțiva ani să scadă la două. În afara Bibliotecii Naționale, va beneficia de un exemplar de depozit legal și cunoscuta Bibliotecă Sainte-Geneviève. Prin legea din 1881 se fixează noi reguli pentru depozitul legal. După apariția Convenției de la Berna din 1886 asupra dreptului de autor, la care a aderat și Franța, și care apără proprietatea intelectuală, s-a renunțat la eliberarea acelei chitanțe pentru protejarea dreptului de autor. Întrucât cărțile care erau depuse în cadrul depozitului legal în secolul al XX-lea devin din ce în ce mai numeroase ajungând o povară pentru Biblioteca Națională, aflată în criză de spațiu, se decide ca ele să fie distribuite în mai multe locuri, în funcție de conținut : Biblioteca Arsenalului (romane, poezie, istorie, ziar), Biblioteca Mazarine (arte frumoase, bibliografie, istorie etc.), Biblioteca Sainte-Geneviève (teze, drept), Biblioteca Sorbona (toate celelalte tipuri de documente de interes public). În privința tipurilor de documente, e de reținut că, începând cu anul 1817, depozitul legal se extinde și asupra litografiilor , iar din 1851 și asupra fotografiilor. Prin legile din 1941 și, respectiv, 1943, depozitul legal se extinde asupra fonogramelor și filmelor, dar modalitatea de depunere a acestor documente se precizează abia în 1963. Depozitul legal, din anul 1977, va cuprinde documente multimedia și audiovizuale . Astăzi, în afara documentelor enunțate mai sus, sunt incluse bazele de date, programele de calculator și internetul. Ca loc de depozitare principal este Biblioteca Națională a Franței. Filmele sunt depuse la Centrul Național al Cinematografiei și Imaginilor Animate. Obligația de depunere a exemplarelor revine deopotrivă editorilor (2 exemplare) și tipografilor (1 exemplar). Pe lângă depozitul legal central, există și depozit legal departamental în care se depune, în câte un exemplar, producția locală de publicații .

Am făcut această prezentare detaliată a depozitului legal în Franța, deoarece această țară, care a prețuit întotdeauna carte, l-a aplicat pentru prima oară și l-a dezvoltat de-a lungul secolelor. Celealte țări europene, preluând modelul, încep să-l introducă din secolele al XVII-lea și al XVIII-lea. În Anglia, prin Copyright Act din 1709 , prima lege a dreptului de autor din lume, se prevede depunerea a nouă exemplare din fiecare carte tipărită în

mai multe biblioteci ale țării, în schimbul protecției dreptului de autor. Avem în acest caz o interdependență dintre depozitul legal și dreptul de autor.

Spre sfârșitul secolului al XIX-lea, depozitul legal se generalizează în Europa. Totodată, din ce în ce mai multe state de pe alte continente încep să-l aplice. O statistică făcută de Institutul Internațional de Cooperare Intelectuală, în 1938, arată că în 52 de state ale lumii există o lege a depozitului legal. După crearea UNESCO, în 1945, care sprijină cultura și carte, depozitul legal se extinde practic pe întregul glob. La numeroasele funcții avute de depozitul legal de-a lungul secolelor (dezvoltarea colecțiilor unor biblioteci, garant al proprietății intelectuale, cenzură) s-a adăugat astăzi funcția de *probă în justiție* în caz de acuzație de plagiat. Ca număr de exemplare, acestea variază între unul și cinci, media fiind de două.

Depozitul legal la români

Pe teritoriile locuite de români, activitatea legată de scrisul și tipăritul cărților a fost destul de tardivă. Desele invazii otomane, situația politică instabilă, slaba influență occidentală sunt factori care au întârziat dezvoltarea preocupărilor pentru carte. În epoci de relativă stabilitate, cum a fost epoca lui Ștefan cel Mare sau, câteva secole mai târziu, epoca brâncovenească, cărțile s-au bucurat de un mai mare interes. Nu este deci o pură întâmplare că în timpul lui Constantin Brâncoveanu, în 1707, se introduce o primă formă de depozit legal în Țara Românească, legată de biblioteca domnească de la Hurezu, ctitoria domnitorului. În Moldova, spre sfârșitul aceluiși secol, la 1792, apare *Anaforaua de reforme școlare*, redactată de mitropolitul Moldovei, Iacob Stamat, și aprobată de domnitorul Moldovei, Alexandru Moruzi, în care se prevedea că orice carte nouă intrată în țară să nu poată fi vândută până nu va fi dat un exemplar bibliotecii Mitropoliei Moldovei, iar atunci când cartea este prețioasă să fie plătită pe jumătate.

Depozitul legal, ca formă organizată, va apărea după aproape un sfert de secol, în timpul Regulamentului Organic. Despre acest lucru, menționează Radu Rosetti¹²⁴ în memoriile sale, atunci când vorbește despre cenzura din Moldova. De fapt, motivul adevărat al apariției depozitului legal era legat de *controlul asupra a ceea ce se publică*, de instituirea unei cenzuri foarte stricte impuse de ocupația rusă. Pentru a se putea realiza acest control era necesar ca lucrările apărute să fie depuse într-un loc anume. Comisia cenzurii propune în 1934 înființarea unei biblioteci a statului în care să fie adunate

aceste opere. Anul următor apare o nouă dispoziție în care tipografia trebuie să depună cinci exemplare la Biblioteca Academiei Mihăilene și alte cinci la Biblioteca Poliției. Din datele pe care le avem la dispoziție, se pare că nu s-au depus niciodată atâtea exemplare. Numărul de cinci exemplare apare și într-un regulament din 1840. În anul 1851, în Regulamentul Bibliotecii Publice din Iași se prevede depunerea ”pe gratis” de către autori și editori a câte șase exemplare pentru biblioteca publică, din care două se vor păstra, iar celelalte se vor schimba cu alte cărți pentru diversificarea fondului.

Situată este asemănătoare în Țara Românească. Regulamentul Organic din 1831-1832, capitolul 5, secțiunea a 3-a, paragrafele 246–248 are în vedere cărțile și bibliotecile. Dacă în paragraful 246 se vorbește de gruparea într-o bibliotecă centrală a cărților și manuscriselor risipite prin mitropolii, episcopii și mânăstiri, în paragraful 247 se face precizarea ca orice carte editată în țară să fie dată gratuit în cinci exemplare la Biblioteca Școlii ”Sfântul Sava” și în trei exemplare la Biblioteca Școlii din Craiova. În 1833, domnitorul Barbu Știrbei întărește această îndatorire.

După dispariția Regulamentului Organic, încetează și caracterul de obligativitate. Cenzura aplicată cărților revine prin Legea presei din 1862, care impune depunerea a patru exemplare la Ministerul Instrucțiunii Publice și a câte două exemplare la fiecare prefectură de județ. Pe baza îndeplinirii acestei îndatoriri, autorii obțineau o autorizație care conținea *dreptul de proprietate literară*, asemănător practicilor franceze prezентate mai înainte. Legea imprimatelor din 1885, susținută de Academia Română și având ca autor moral pe Ioan Bianu, prevede depunerea a câte trei exemplare la Biblioteca Academiei Române, Biblioteca Centrală a Statului și Biblioteca Centrală din Iași. Ceea ce se cuvine a fi reținut referitor la această lege e faptul că pentru prima dată se prevăd amenzi pentru nerespectarea sa. După 1900, numărul legilor sau dispozițiilor referitoare la depozitul legat, ca și numărul exemplarelor solicitate se află în continuă creștere. În legea din 1904 se stipulează a se depune, alături de cărți și litografii, fotografii, planșe, note muzicale, albume etc., așa cum prevedea și alte dispoziții naționale europene. Urmează încă două reglementări referitoare la depozitul legal, una în anul 1922, când numărul de biblioteci beneficiare crește la opt, iar numărul de exemplare solicitate la 14, și alta în 1941, prin care categoriile de documente solicitate se diversifică. Prin Legea nr. 190/1943, numărul exemplarelor obligatorii scade la opt, care se repartizează după cum urmează : două exemplare la Biblioteca Academiei Române, bibliotecă cu funcții naționale, și câte un exemplar la

Biblioteca Universității din Iași, Biblioteca Universitară "Regele Ferdinand I" din Cluj, Biblioteca Universității din Cernăuți, Biblioteca Centrală din Cernăuți, Biblioteca Fundației "Regele Ferdinand I" din Iași, Biblioteca Institutului Central de Statistică din București. Dintre dificultățile înregistrate înainte de căderea regimului comunist, în privința colectării depozitului legal, menționăm : *numărul exagerat de mare de publicații solicitate , absența gratuității expedițiilor poștale pentru aceste materiale , depunerea îndeosebi a publicațiilor lipsite de valoare (broșuri, anuare, calendare) în timp ce lucrările de mare valoare erau omise.* După estimările epocii, circa 90% din publicațiile depuse cu titlul de depozit legal erau lipsite de valoare științifică sau literară. După venirea regimului comunist la putere, reglementările privind numărul de exemplare depuse în cadrul depozitului legal și al instituțiilor beneficiare s-au modificat de la un an la altul și, uneori, chiar în același an. Astfel, Decretul din 16 aprilie 1945 prevede ca obligație de depozit legal nouă exemplare, iar între bibliotecile beneficiare apare Biblioteca ARLUS¹²⁵. Prin legea din 16 mai 1945 se introduce *depozitul legal parțial* de care beneficiază Biblioteca Academiei de Științe din București, Biblioteca Academiei de Medicină din București, Biblioteca Academiei de Științe Morale și Politice din București, Biblioteca Marelui Stat Major și Biblioteca Academiei Superioare de Război. Urmează Decretul nr.2291/23 iulie 1945, Decretul nr. 1209/30 martie 1946 , Decretul nr. 1039/13 mai 1947, Decretul nr. 209/1948 și Decretul nr.17/1949, care aduc modificări depozitului legal. În urma aplicării Hotărârii nr.1542/1951 a Consiliului de Miniștri, cu valoare de lege a bibliotecilor, aplicată în întreaga perioadă comunistă , apar decrete și alte dispoziții legate de depozitul legal în anii 1952, 1956 ,1972, 1979, 1982. Decretul nr. 342/1972, de exemplu, include în rândul documentelor care urmează să facă obiectul depozitului legal *discurile fonografice și casetele fonografice*. Dispoziția nr.245/27 iunie 1982 stabilește și numărul de *exemplare semnal și de serviciu* care vor fi adăugate exemplarelor de depozit legal deja existente. Din 1951 și până la crearea Bibliotecii Centrale de Stat (actuala Bibliotecă Națională), de depozitul legal se ocupa Camera cărții. Din 1956 și până la căderea comunismului, Biblioteca Centrală de Stat va fi singura instituție națională responsabilă de gestionarea depozitului legal. După căderea comunismului, prin Ordinul ministrului culturii, nr.66 din 29 aprilie 1990 privind conservarea fondului național de tipărituri și alte materiale grafice și audiovizuale și întocmirea statisticii naționale asupra acestora, se stabilește noua obligație de transmitere a depozitului legal, care este de 22 de exemplare pentru cărți, broșuri, albume și câte nouă exemplare pentru portrete,

afișe, tablouri etc. Anul următor, în 1991, prin Ordinul nr.87 din 20 iunie se stabilește numărul de biblioteci cu drept de depozit legal. Constatându-se că numărul de exemplare cu titlul de depozit legal solicitat este mult prea mare, prin Ordinul nr. 481 din 29 septembrie 1992 al ministrului culturii, acesta se reduce la nouă . Această scădere a fost impusă de trecerea la economia de piață, prin privatizarea editurilor, când fiecare exemplar începe să fie prețuit. Dacă înainte de 1989, acest lucru nu avea importanță fiindcă totul aparținea statului, acum situația este alta.

*Legea nr. 111/1995 privind Depozitul legal de documente*¹²⁶, republicată cu modificări în 2007, este actul legislativ după care funcționează depozitul legal astăzi. O lege care să clarifice și să reglementeze problemele legate de depozitul legal era necesară în condițiile dezvoltării sectorului privat de tipărituri, când numărul agenților economici din domeniul editorial devine din ce în ce mai mare. Legea a fost gândită astfel încât să rezolve global și integral problemele privind depozitul legal, stabilind atribuțiile și competențele pentru beneficiari și, în același timp, obligațiile producătorilor . Fiind destinat să constituie în timp mărturia cu *valoare patrimonială* a spiritualității românești, depozitul legal urma să beneficieze de autoritatea necesară și de o funcționare normală. Noua lege a fost concepută într-o structură piramidală. La bază se află bibliotecile județene, care primesc un exemplar din publicațiile editate în județul respectiv în vederea constituirii depozitului legal local. Pe o poziție mediană se află bibliotecile beneficiare ale acestui drept, iar în vârful piramidei, Biblioteca Națională a României care funcționează ca agenție națională pentru depozitul legal. În această calitate Biblioteca Națională are următoarele atribuții:

- asigură controlul bibliografic național asupra tipăriturilor;
- atribuie număr de depozit legal, numere internaționale standard pentru cărții (ISBN) și publicații seriale (ISSN) și întocmește catalogarea înaintea publicării (CIP);
- urmărește modul în care persoanele fizice și juridice , desemnate să efectueze trimiteri de depozit legal, se conformează acestei obligații și dispune în consecință;
- întocmește statistică oficială a edițiilor naționale;
- urmărește modul în care bibliotecile beneficiare conservă, prelucrează și organizează cărțile și alte materiale primite cu titlul de depozit legal;
- reține, prelucrează și conservă, ca fond intangibil, câte un exemplar din cărțile și materialele primite cu titlul de depozit legal și distribuie celealte exemplare beneficiarilor.

Prin noua lege, cu modificările din anul 2007, numărul exemplarelor solicitate a fost redus, pentru cărți, la șapte¹²⁷. Cele șapte exemplare se împart după cum urmează: trei exemplare revin Bibliotecii Naționale (1-fond intangibil, 1- semnalare statistică și bibliografia națională curentă, 1- schimb internațional) și câte un exemplar Bibliotecii Academiei Române, bibliotecilor centrale universitare din Cluj-Napoca, Iași și Timișoara. În afara acestora, publicațiile care se referă la domeniul militar, elaborate de persoane fizice și juridice care nu sunt încadrate în armată, se transmit, într-un exemplar, suplimentar față de cele care se trimit Bibliotecii Naționale a României, la Biblioteca Militară Națională și la Centrul de Studii și Păstrare a Arhivelor Militare Istorice din Pitești. La nivel local, depozitul legal este organizat de Biblioteca Metropolitană București și bibliotecile județene. *Trebuie trimise cu titlul de depozit legal documentele cu valoare informațională produse pe teritoriul României ,dar și cele realizate de către persoanele fizice sau juridice române, peste hotare .*

Din păcate, nu sunt izolate cazurile de nerespectare a prevederilor de depunere a publicațiilor pentru depozitul legal, vorbind , în primul rând, de cele produse pe teritoriul României. Înmulțirea acestora a determinat Ministerul Culturii, la propunerea Bibliotecii Naționale, să emită Ordinul nr.1428 din 2 septembrie 2013, care prevede aplicarea de sancțiuni mai drastice pentru nerespectarea prevederilor Legii dreptului de autor. Totodată, a fost stabilit personalul împuernicit să constate contravenții și să aplice amenzile prevăzute de lege, aprobatu-se deopotrivă modelul legitimației persoanelor împuernicite și modelul proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravenienților. Se speră astfel ca numărul de publicații achiziționate să crească.

Fără îndoială, apariția Legii depozitului legal, în climatul de confuzie editorială, instalat după 1990, trebuie salutată. Această lege însă, făcută în grabă, fără consultarea tuturor rețelelor de biblioteci și a specialiștilor de marcă, are și lacune. Încă din articolul 1, de exemplu, se face precizarea că depozitul legal funcționează ca *fond intangibil*. Dacă este așa, nu înțelegem când și de către cine acest fond poate fi totuși folosit? Cui și la ce servește? Or, se știe că în întreaga lume depozitul legal este consultabil în anumite condiții, doar că nu se împrumută la domiciliu. În aceste condiții, ne întrebăm cum depozitul legal poate contribui la dezvoltarea colecțiilor în bibliotecile românești contemporane, dacă publicațiile achiziționate prin lege sunt intangibile. Oare noi nu trebui să ne gândim și la prezent?! Așteptăm o nouă

formă a legii care să corecteze anumite lucruri, extinzând, de pildă, tipurile de publicații solicitate pentru depozitul legal și la noile documente și programe informaticе.

2.1.8. Deselecție

2.1.8.1. Introducere

Deselecția este procesul de îndepărтare a unor publicații din colecțiile bibliotecilor ca urmare a neutilizării lor.

Termenul de *deselectie* aplicat publicațiilor este de dată relativ recentă și vine din limba engleză (*deselection*). A fost utilizat mai întâi de americani, după care a fost preluat de europeni. Alături de deselecție, care înseamnă de fapt *selectie negativă*, se mai folosesc termenii de *weeding* (eng.) și *désherber* (fr.) cu sensul de *plivire*. Publicațiile care nu circulă din diferite motive sunt denumite în biblioteconomia actuală publicații *obsolescente*, termen inexistent în limba română, ce are înțelesul de perimat, depășit, vetust, anacronic. În cartea *Désherber en bibliothèque*¹²⁸, autoarele Françoise Gaudet și Claudine Lieber, plecând de la lucrările cercetătorilor americanii, dau mai multe explicații acestui termen. Ele precizează că atunci când un document este din ce în ce mai rar folosit, el devine *obsolescent*, iar când nu mai este deloc utilizat, este *obsolet*. Distincția între cele două adjective este destul de dificil de operat chiar pentru francezi.

Deselecția este de fapt opusul achiziției. Dezvoltarea colecțiilor are în vedere atât intrările de publicații în colecțiile bibliotecilor (procesele de achiziție) cât și eliminările publicațiilor nefolositoare (procesele de deselecție). Și în cazul achiziției și în cazul deselecției se aplică aceleași principii de selecție. Argumentele pe care le folosim la îmbogățirea colecțiilor apar și în cazul eliminării. Principiul eficienței și al utilității funcționează în ambele cazuri.

Despre deselecție se vorbește mai frecvent în literatura de specialitate abia de la mijlocul secolului trecut, ca urmare a inflației documentare, iar la noi, de mai puțin de 50 de ani.

Cresterea exponențială a publicațiilor în biblioteci și incapacitatea acestora, mai ales a celor universitare, de a face față acestei situații, a determinat autoritățile să caute soluții. Această situație a îngrijorat mai întâi