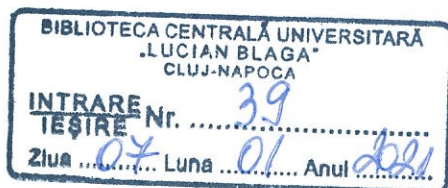




BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ "LUCIAN BLAGA"

400006 Cluj-Napoca, Romania, str. Clinicilor nr. 2
tel: +40-264-597092, fax: +40-264-597633
e-mail: secretariat@bcucluj.ro



STRATEGIA pentru INFORMATIZARE și DIGITIZARE 2021-2023

Preambul

Biblioteca Centrală Universitară "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca este una dintre cele mai mari biblioteci din România, cu servicii pentru public din cele mai moderne, unele chiar unice la nivel național.

Anul 2020, care ne-a pus în fața unei pandemii, a impus reguli noi de lucru, precum și adaptarea serviciilor oferite beneficiarilor noștri.

Activitățile de cercetare și de catalogare retrospectivă s-au desfășurat prin munca la domiciliu, punând probleme de asigurare echipamente și aplicații, precum și asistență de la distanță.

Activitățile de cercetare bibliografică s-au axat pe continuarea lucrărilor cu tradiție și anume cele legate de *Istoria României*, prin *Anuarele istoriografice ale României* (care au început cu anul 2011) și cele de *Literatură și critică literară*.

În aprilie 2020, când s-a decis ca majoritatea catalogatorilor să lucreze de la domiciliu, s-a început integrarea sistematică a catalogului de serviciu în catalogul online. De asemenea, s-a reluat procesul de completare a cotelor de la fondul general pentru lucrările evidențiate doar la fondul de împrumut, în catalogul online.

Pentru accesul rapid de la distanță la lucrările deținute de BCU, s-a dezvoltat un **proiect masiv de digitizare** a lucrărilor indicate în bibliografiile pentru specializările oferite de Universitatea "Babeș-Bolyai" și a celor solicitate pentru examenele de licență. La acest proiect au participat 80 de persoane, din care peste 50 fiind implicate direct în activitatea de digitizare și cea de descriere a documentelor digitizate.

Procesul de digitizare s-a desfășurat într-un ritm foarte alert, fiind pornit la începutul lunii mai și trebuia să se acopere cât mai mult posibil bibliografiile indicate la cursurile din semestru II și pentru examenele de licență. În toamnă, s-a demarat activitatea de scanare pentru semestrul I. Acest ritm accelerat nu a permis și prelucrarea imaginilor din scanare, multe lucrări fiind scanate ca două pagini pe un cadru, fără a se face despărțirea paginilor și o curățire a marginilor înegrite.

Rezultatul este o platformă de acces pentru public, pe baza de permis valid de bibliotecă, <https://public-view.bcuculuj.ro/>, cu un număr de 22.000 de documente și peste 6,7 milioane de pagini de conținut. La documentele indicate în bibliografii, au fost adăugate 961 de volume din seriile vechi ale revistelor *Studia UBB*.

În următorii trei ani, se are în vedere **dezvoltarea proiectului de digitizare**, precum și a celorlate două direcții mari: **cercetare bibliografică și retroconversie**. Sigur că la aceste activități se vor alătura cele curente și se va încerca automatizarea tuturor activităților repetitive de bibliotecă.

Serviciile pentru public vor sta în centrul atenției prin *calitate, promptitudine și nivel crescut de conținut*, acolo unde este posibil.

Strategia IT a BCU Cluj pentru perioada 2021-20230 are la bază strategiile anterioare acesteia, strategii ale altor biblioteci europene, precum și strategii generale: *IFLA Strategy 2019-2024* <https://www.ifla.org/strategy>, *Europeana Strategy 2020-2025* <https://pro.europeana.eu/page/strategy-2020-2025-summary>, *SMART.Edu - Strategia privind digitalizarea educației din România 2021 – 2027* <https://www.edu.ro/smartedu-strategia-privind-digitalizarea-educa%C8%9Biei-din-rom%C3%A2nia-2021-2027>

Obiective

1. Creșterea **calității** surselor de informare și documentare, precum și a serviciilor oferite.
2. Dezvoltarea și menținerea **accesului facil** al utilizatorilor la resursele bibliotecii.
3. **Integrarea și diversificarea** resurselor informaționale oferite.
4. Îmbunătățirea **formelor de stocare și de siguranță** pentru aplicațiile utilizate, a bazelor de date și a documentelor deținute.
5. Asigurarea de **echipamente IT** corespunzătoare obiectivelor generale de automatizare a activităților și **formarea continuă** pentru angajați.

Modalități de realizare

1. Creșterea **calității** surselor de informare și documentare, precum și a serviciilor oferite.

Când ne referim la calitatea surselor informationale, ne referim atât la **calitatea metadatelor**, adică a descrierilor bibliografice (din cataloage, bibliografii, biblioteca digitală, platforma de bibliografii), cât și a **obiectelor digitale** puse la dispoziția publicului.

În ceea ce privește catalogul online, <http://aleph.bcuculuj.ro:8991/F>, procesul de corectare se desfășoară cu precădere de când acesta a fost acceptat de OCLC pentru integrarea în WorldCat, adică din 2014.

În anul 2020, odată cu necesitatea lucrului de acasă a catalogatorilor, s-a început un amplu proiect de integrare a catalogului de serviciu tradițional de pe fișe. În cadrul acestui proiect un loc important l-a avut și activitatea de corectare, mai ales a autorităților (autori, subiecte, subiecte geografice). Acest proces va continua și în următorii ani, până la integrarea completă a catalogului de serviciu tradițional.

Pentru descrierile analitice din catalog (CUC01), colegii de la filiale au completat, în ultimii 2 ani, pentru câmpul de legătură la titlul sursă, datele referitoare la volum, fascicolă și an. Acest demers trebuie continuat pentru descrierile analitice, pentru a putea afișa la final, în interfața pentru public, legătura directă la descrierile volumelor în care apar studiile și articolele.

De asemenea, se va extinde procesul de atașare de cuprinsuri digitizate la descrierile bibliografice de cărți, mai ales pentru cărțile noi și la cele mai solicitate de public.

Descrierile bibliografice din CUC02 (unde sunt încărcate descrieri analitice din bazele de date colectate în ProCite) vor fi completate de asemenea cu informații suplimentare legate de publicația sursă (număr de sistem, volum, fascicola și an). Periodicele care au titlul abreviat vor fi corectate cu titlul integral.

Descrierile bibliografice din bibliografiile de cercetare vor fi cât mai complete și vor fi în corelare cu descrierile din catalogul online, acolo unde este posibil.

Calitatea metadatelor se va reflecta și în platforma Dspace de gestionare a bibliotecii digitale, <http://dspace.bcuculuj.ro/>, unde noile descrieri bibliografice vor fi preluate din catalogul online, iar cele existente vor fi completate cu subiecte în limba engleză.

Calitatea documentelor digitizate va fi dată de prelucrarea suplimentară a imaginilor rezultate din scanare. Începând cu anul 2021, se va trece la o prelucrare a imaginilor scanate. Acest lucru va fi posibil datorită achiziționării de 4 licențe suplimentare de Abbyy Fine Reader, dar și printr-o regândire a fluxului de scanare, prelucrare și stocare a documentelor digitizate.

Calitatea serviciilor oferite publicului va fi dată, în primul rând, de promptitudine și de conținutul acestora.

Acest obiectiv va necesita mai multe acțiuni:

Pe site-ul bibliotecii www.bcuculuj.ro vor fi puse anunțuri periodice cu noutățile și/sau schimbările legate de servicii. Se va încerca unificarea formularelor de contact într-unul singur.

Platforma de acces la documentele digitizate pentru bibliografii va fi completată și cu lucrări indicate pentru lucrări de licență și de doctorat; descrierile bibliografice fiind completate cu subiecte din fișierul de autoritate al bibliotecii.

Accesul de la distanță la textul integral din bazele de date științifice abonate, va continua prin utilizarea permisului de bibliotecă (pe baza protocolului EZproxy), fiind verificat periodic de către echipa de bibliotecari desemnată în acest scop. Căutarea centralizată pentru toate bazele de date și în catalogul online va continua prin utilizarea platformei EDS-Ebsco Discovery Service. Catalogul online va fi trimis lunar companiei Ebsco pentru integrarea în platformă.

La resursele științifice abonate, se vor adăuga continuu resurse online gratuite organizate pe domenii, acțiune demarată în 2020.

Serviciul de atribuire DOI-uri (Digital Object Identifier), care are deja 60 de parteneri, va fi asigurat de către o persoană dedicată acetui obiectiv și se va încerca automatizarea activităților de colectare și transmitere metadate pentru CrossRef, precum și cea de evidență contracte. Acest demers de automatizare, va reduce timpul de activare DOI-uri și va permite o gestionare mai bună din punct de vedere financiar.

Integrarea catalogul online în WorldCat (din 2014) va continua prin menținerea contractului cu OCLC și va permite actualizarea de 3-4 ori pe an cu lucrările noi intrate în bibliotecă. Această activitate implică un proces de catalogare și indexare de calitate, la standarde internaționale.

Rezervările de locuri și de publicații de la distanță vor fi activate pentru sălile și categoriile de cititori stabilite la nivel de instituție, dar care vor fi în conformitate cu deciziile prevăzute la nivel național, mai ales în perioadele de pandemii.

Referințele virtuale, bibliografiile la cerere și scanările de documente pentru utilizatori vor fi făcute cu profesionalism, în regim prioritar.

Distribuirea de lucrări în format electronic va sprijini tinerii cercetători și cadrele didactice de a-și promova cărțile. Acestea vor fi indexate în catalogul online, ceea ce le face vizibile la nivel național, prin catalogul RoLiNeST, dar și la nivel internațional, prin catalogul OCLC-WorldCat.

Sistemul Help, de tip ticketing, va fi menținut pentru colectarea centralizată a întrebărilor utilizatorilor, permițând o gestionare rapidă a acestora și asigurând răspunsuri pertinente de la persoane nominalizate pentru tema pusă în discuție.

La serviciile existente, menționate mai sus, se vor adăuga alte două servicii noi, cel de plăți online și cel de call center care vor îmbunătăți modul de gestionare a serviciilor contra cost și vor reduce timpul de informare al beneficiarilor noștri.

2. Dezvoltarea și menținerea **accesului facil** al utilizatorilor la resursele bibliotecii.

Sursele de informare și documentare oferite publicului sunt menționate pe site-ul instituției la opțiunea *Resursele bibliotecii*. La acestea se adaugă rezultatele muncii de cercetare evidențiate separat în partea dreaptă-sus. Concentrarea resurselor informaționale în site va aduce un plus de vizibilitate și acces.

Menționarea în catalogul online a documentelor digitizate, atât a celor din biblioteca digitală Dspace, cât și a celor existente în platforma de bibliografii, precum și a celor disponibile în format Daisy de la centrul CATA va permite utilizatorilor un acces direct rapid la textul integral al lucrărilor în format electronic.

Accesul de la distanță pe baza de *permis de biblioteca* la lucrările din platforma de bibliografii, precum și la textul integral al documentelor din bazele de date științifice abonate vine în sprijinul utilizatorilor de a consulta aceste resurse și în perioada când biblioteca este închisă, dar vine și în sprijinul angajaților bibliotecii de a evita contactul cu publicul în perioada pandemiei.

Menținerea portalului EDS aduce un plus de valoare în procesul de căutare, deoarece utilizatorul are posibilitatea ca printr-o singură interogare să acceseze atât bazele de date abonate, cât și catalogul bibliotecii.

Interfețele în 4 limbi pentru catalogul online și pentru biblioteca digitală integrală Dspace, precum și variantele în trei limbi ale site-ului oficial al bibliotecii oferă o mai bună consultare pentru beneficiarii noștri care au ca limbă maternă alta decât româna. Acestea vor fi actualizate permanent în funcție de noutățile sau schimbările apărute la nivelul instituției.

Introducerea de subiecte în limba engleză în catalogul online asigură un nivel sporit de acces, mai ales pentru publicul din străinătate, cu prioritate pentru cei care caută informații pornind de la catalogul internațional WorldCat sau KVK- Karlsruher Virtuelle Katalog. Aceste subiecte vor fi preluate și în biblioteca digitală Dspace și în platforma de bibliografie.

3. **Integrarea și diversificarea** resurselor informaționale oferite.

Integrarea resurselor informaționale într-un singur punct de acces este un obiectiv care necesită unele pregătiri, dar și resurse financiare.

În acest scop s-a început integrarea cataloagelor tradiționale în catalogul online, în momentul când este solicitat un document evidențiat doar într-un catalog pe fișe. Acest demers este completat de procesul de integrare sistematică a catalogului de serviciu în catalogul online, început în aprilie 2020 și care va continua până la integrarea completă. Va urma, apoi, integrarea în catalogul online a altor cataloage pe fișe, precum și adăugarea cotelor pentru toate fondurile deținute în biblioteca centrală și filiale.

Bazele de date bibliografice create în ProCite au început să fie integrate într-o bază de date distinctă din sistemul de bibliotecă Aleph – CUC02, unde se găsesc deja peste 100.000 de înregistrări analitice. Aceste înregistrări pot fi consultate de public prin interfața de accesare a catalogului online. Se va continua acest proces de preluare a bazelor de date existente în ProCite, după o completare cu numerele de sistem Aleph a documentelor sursă existente în catalogul online.

Diversificarea resurselor de informaționale se referă la punerea în formate diferite de prezentare pentru public a metadatelor aflate în baze de date distincte, dar și diversificarea conținutului acestor baze de date.

Formatele de prezentare diferite oferă publicului posibilitatea de a consulta aceste resurse informaționale în moduri mai apropiate experienței de utilizare a calculatorului și a platformelor vechi sau noi implementate de instituție. În prezent, există forme de prezentare diferite pentru unele părți ale bibliotecii digitale, precum și pentru unele

bibliografii create în bibliotecă. Se va continua cu aceste prezentări separate atâta timp cât vom avea un feed-back pozitiv de la cititori.

Pentru materialele iconografice se va implementa o platformă suplimentară de prezentare pentru care utilizatorul să ne ajute la identificarea și completarea descrierilor bibliografice.

În ceea ce privește diversificarea de conținut, acest demers este posibil prin acțiuni de atragere a donațiilor, mai ales a moștenirilor documentare ale unor personalități. Aceste documente vor fi prelucrate și evidențiate în catalogul online ca fonduri separate.

Având în vedere că BCU Cluj are drept de depozit legal din 1923, ceea ce ar trebui să se reflecte în colecțiile bibliotecii prin lucrări apărute pe teritoriul României, diversificarea de conținut ar putea fi completată prin achiziții de lucrări apărute în străinătate. Desigur că, aceste achiziții se vor corela cu solicitările beneficiarilor și prin consultarea statisticilor de împrumut pe domenii.

4. Îmbunătățirea **formelor de stocare și de siguranță** pentru aplicațiile utilizate, a bazelor de date și a documentelor deținute.

Sistemul de stocare și arhivare pe benzi, deținut din 2008, și-a atins limitele în vara lui 2014. El a fost completat printr-un sistem Qnap de stocare și prin punerea în funcțiune a unor echipamente donate de compania Yardi.

În decembrie 2020, am beneficiat de achiziția unui sistem nou de stocare, cu două *noduri* identice de lucru și o capacitate de stocare de 80 TB fiecare. Acest sistem se va configura în ianuarie 2021, se va crea o structură care să permită cumulara tuturor datelor aflate în locații diferite și să ofere o redundanță a acestora. Acest demers va implica, probabil, și recuperarea de pe benzi a unor documente care nu mai există pe harddisk-urile deținute.

În ceea ce privește politica de securitate, ea va fi asigurată prin intermediul echipamentului Fortigate existent, cu rol de firewall, la care se va adăuga un switch central performant cu posibilități de management de la distanță, achiziționat odată cu sistemul nou de stocare.

5. Asigurarea de **echipamente IT** corespunzătoare obiectivelor generale de automatizare a activităților și **formarea continuă** pentru angajați.

Echipamentele IT necesare pentru buna desfășurare a activităților automatizate sunt cele hardware, precum și cele software.

Componentele **hardware** se referă la calculatoare (servere și desktop-uri), imprimante, scannere, copiatoare și conecție de rețea (switch-uri, mufe, cabluri). Așa cum menționam mai sus, se va reface integral sistemul de stocare cu echipamente noi. Sistemul de bibliotecă Aleph rulează pe două servere achiziționate în 2017. În ceea ce privește celelalte servere, se va face o planificare pentru înlocuirea lor treptată, cu prioritate a celor cu platforme de acces pentru public.

Calculatoarele utilizate de angajați sunt majoritatea depășite moral și fizic (aprox. 60 sunt achiziționate în 2007). Acestea se vor înlocui treptat în funcție de aplicațiile utilizate.

La componenta **software** au fost aduse îmbunătățiri substanțiale în 2020, fiind achiziționate suplimentare 6 licențe Aleph pentru bibliotecari, 4 licențe Abbyy Fine Reader și mai multe licențe de antivirus.

Problema cea mai acută este legată aplicația ProCite utilizată pentru crearea bazelor de date proprii și care nu se mai actualizează în corelare cu noile sisteme de operare și a seturilor noi de caractere. Ea se va înlocui, sperăm în 2021, cu o aplicație cât mai apropiată de cea existentă, dar care să aibă facilități suplimentare de interogare resurse externe și import de metadata. Este de dorit, să se găsească o aplicație care să permită o ordonare corectă a diacriticelor românești.

Pentru buna gestionare a unor activități administrative din instituție, se va dezvolta o aplicație nouă, care să permită accesul de la distanță a mai multor utilizatori, cu drepturi diferite, și care să permită o evidență corectă și rapoarte lunare și anuale. În prima fază se are în vedere gestionarea referatelor de necesitate.

Exploatarea eficientă a tuturor echipamentelor IT presupune o formare continuă a angajaților bibliotecii. Aceasta se poate desfășura individual prin participarea la webinarii, seminarii și conferințe de specialitate, dar și într-un mod organizat, prin cursuri interne. Perfecționarea privind utilizarea aplicațiilor aflate în dotare se va face în luna septembrie, cel puțin o dată la doi ani. În funcție de proiectele interne ale instituției se vor organiza instruirii pe tipuri de activități, cu grupe de persoane.

Realizarea activităților procedurale se vor specifica în proceduri interne, care vor fi postate în cadrul departamentelor, iar cele generale pe pagina de intranet a instituției.

Dr. Olimpia CURTA

Dir. gen. adj.-IT

