

ΟΔΗΓΟΣ 3

πρότυπα για τις ελληνικές ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες



ΟΔΗΓΟΣ 3

πρότυπα για τις ελληνικές ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες



Πρότυπα για τις Ελληνικές Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες /
Μονάδα Ολικής Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών ;
Ιωάννινα : Μονάδα Ολικής Ποιότητας Ακαδημαϊκών
Βιβλιοθηκών, 1999.
28σ. ; 23εκ. (Οδηγοί Διαχείρισης Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών ;
3 / Ζάχος Γεώργιος).

ISBN: 960-86446-2-3

1. Βιβλιοθήκες – Οδηγοί 2. Βιβλιοθηκονομία – Έρευνα - Εγχειρίδια
I. Μονάδα Ολικής Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. II. Τίτλος III. Σειρά

©HEALLINK – ΜΟΝΑΔΑ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ, 1999

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
Πανεπιστημιούπολη
Τ.Θ.1186 – Ιωάννινα

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Πρόλογος.....	5
Α΄ ΜΕΡΟΣ: Υπηρεσίες	7
Β΄ ΜΕΡΟΣ: Συλλογές	11
Γ΄ ΜΕΡΟΣ: Προσωπικό.....	15
Δ΄ ΜΕΡΟΣ: Εξοπλισμός και Κτίρια.....	17
Ε΄ ΜΕΡΟΣ: Διαχείριση και Διοίκηση.....	19
Ζ΄ ΜΕΡΟΣ: Οικονομικά	23
Βιβλιογραφία.....	25

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η Βιβλιοθήκη είναι η καρδιά του Πανεπιστημίου. Κανένας άλλος μη-ανθρώπινος παράγοντας δεν έχει πιο στενή σχέση με την ποιότητα της Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης όσο η Βιβλιοθήκη. Τα πρότυπα Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών έχουν ως σκοπό την παροχή γενικών κανόνων αποτίμησης του επιπέδου των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης, οι οποίες είναι στη διάθεση του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και των φοιτητών.

Η παρούσα έκδοση παρουσιάζει μία σειρά προτύπων τα οποία σκοπεύουν να υποβοηθήσουν τους βιβλιοθηκονόμους, τους διδάσκοντες, τους χρήστες και τις οικονομικές και διοικητικές υπηρεσίες των ΑΕΙ και ΤΕΙ της Ελλάδος στην αξιολόγηση της κατάστασης των Βιβλιοθηκών τους και στη λήψη αποφάσεων για τη βελτίωσή τους.

Τα αναφερόμενα πρότυπα αποτελούν προτάσεις γενικού χαρακτήρα της Μονάδας Ολικής Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών με σκοπό την περαιτέρω εξειδίκευσή τους μέσω της συνεργασίας και ανταλλαγής απόψεων με όλη τη Βιβλιοθηκονομική και Ακαδημαϊκή κοινότητα της χώρας. Καλύπτουν όλη στις λειτουργίες μιας Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης και είναι προσαρμοσμένα στην ελληνική πραγματικότητα. Έγινε προσπάθεια ώστε να περιοριστούν σε περιεκτικές δηλώσεις δίνοντας σημασία στα στοιχεία που θεωρήθηκαν τα πλέον σημαντικά στον προσδιορισμό της επάρκειας μιας Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης. Για την καλύτερη κατανόηση και εφαρμογή τους δίνεται μετά από κάθε πρότυπο μία κατά το δυνατό αναλυτική παρουσίασή του.

Για τη σύνταξη του οδηγού συνέβαλαν οι εργαζόμενες στη Μονάδα Ολικής Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών, που λειτουργεί στα πλαίσια του έργου «Οριζόντια Δράση Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών – HEALLINK»: κ. Ελένη Ζωγάκη, κ. Βάσω Νικολοπούλου, κ. Ευαγγελία Χαλαύτρη, με υπεύθυνη σύνταξης την κ.Ελισάβετ Κοτσώνη.

Ιδιαίτερες ευχαριστίες οφείλονται στον Επιστημονικό Υπεύθυνο της Μονάδας Ολικής Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών κ. Γεώργιο Ζάχο, Δρ. Βιβλιοθηκονομίας και Διευθυντή της βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, που είχε τη γενική εποπτεία της προσπάθειας.

Α΄ ΜΕΡΟΣ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΠΡΟΤΥΠΟ Α.1.

Οι υπηρεσίες που παρέχονται από μια Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη θα πρέπει να διευκολύνουν τη χρήση της καταγραμμένης πληροφορίας σε όλες τις μορφές και από όλους τους χρήστες της Βιβλιοθήκης, προκειμένου να στηρίξουν τις διδακτικές και ερευνητικές ανάγκες και τα προγράμματα του Πανεπιστημίου.

Σχολιασμός του προτύπου Α.1.

Μία Βιβλιοθήκη, όταν αναπτύσσει και εφαρμόζει το πρόγραμμα υπηρεσιών της, θα πρέπει να δίνει προτεραιότητα στις ανάγκες των φοιτητών, των καθηγητών και του υπόλοιπου Ακαδημαϊκού προσωπικού του Πανεπιστημίου, οι οποίοι συγκροτούν τους βασικούς χρήστες της Βιβλιοθήκης. Στην περίπτωση που υπάρχουν και άλλες υποχρεώσεις ή δεσμεύσεις, η Βιβλιοθήκη θα πρέπει να τις χαρακτηρίζει ως δευτερεύουσες.

Μια Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη θα πρέπει να παρέχει τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Υπηρεσίες αναφοράς και πληροφόρησης οι οποίες θα είναι διαθέσιμες σε σημεία που αναγνωρίζονται και εντοπίζονται άμεσα και εύκολα κατά τη διάρκεια των επίσημων ωρών εξυπηρέτησης.
- Εξειδικευμένη και σε βάθος βοήθεια σε άτομα που χρησιμοποιούν τα μέσα της Βιβλιοθήκης.
- Ειδικά προετοιμασμένους βιβλιογραφικούς οδηγούς και οδηγούς για θεματικές ή τοπικές έρευνες.
- Διαλέξεις και σεμινάρια που αφορούν βιβλιογραφικές έρευνες.
- Υπηρεσίες που θα διευκολύνουν πρόσβαση σε μη-έντυπες μορφές ενημέρωσης και βάσεις δεδομένων.
- Υπηρεσίες, οι οποίες θα διευκολύνουν την πρόσβαση σε καταγραμμένες πληροφορίες σε άλλες συλλογές της Βιβλιοθήκης.

Οι υπηρεσίες θα πρέπει να σχεδιαστούν με τέτοιο τρόπο, ώστε να αντιμετωπίζουν ικανοποιητικά το όλο φάσμα των διαφορετικών πληροφοριακών και βιβλιογραφικών αναγκών που προκύπτουν σε ποικίλους Ακαδημαϊκούς τομείς και σε στα τμήματα του Πανεπιστημίου.

Παράλληλα με την κάλυψη των εντατικών αναγκών προπτυχιακών και φοιτητών και του εκπαιδευτικού προσωπικού στη Βιβλιοθήκη, θα πρέπει να δοθεί μεγάλη προσοχή στις ανάγκες των προπτυχιακών φοιτητών.

Τέλος, οι Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες θα πρέπει να αναγνωρίσουν το γεγονός ότι έχουν μια ευθύνη και τη μοιράζονται με όλες τις Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες της Ελλάδας να υποστηρίξουν την Τριτοβάθμια εκπαίδευση μέσω ενεργειών συνεργασίας.

ΠΡΟΤΥΠΟ Α.2.

Μία Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη θα πρέπει να οργανώνει εγγραφές των συλλογών της. Οι εγγραφές αυτές πρέπει να είναι ολοκληρωμένες, να έχουν συνοχή και να είναι σύμφωνες με εθνικά βιβλιογραφικά πρότυπα και απαιτήσεις, ώστε να διασφαλίζουν τη μεγαλύτερη πρόσβαση στις συλλογές τους και στο περιεχόμενό τους.

Σχολιασμός στο πρότυπο A.2.

Η έκταση της βιβλιογραφικής κάλυψης που πρέπει να παρέχεται σε μια συγκεκριμένη Βιβλιοθήκη, εξαρτάται από πολλούς παράγοντες, όπως για παράδειγμα εάν μια Βιβλιοθήκη έχει βιβλιοστάσια ανοιχτής ή κλειστής πρόσβασης, την έκταση και τη φύση των εξειδικευμένων συλλογών της, την ιστορία και τις παραδόσεις της Βιβλιοθήκης και του Πανεπιστημίου και τη φύση των ειδικών ρυθμίσεων συνεργασίας που η Βιβλιοθήκη μπορεί να έχει αναπτύξει με άλλες Βιβλιοθήκες ή συμμετέχοντας σε κοινοπραξίες Βιβλιοθηκών.

Για να εξασφαλιστεί τόσο η αποτελεσματική πρόσβαση στις συλλογές, όσο και η αύξηση της αποτελεσματικότητας, θα πρέπει τα βιβλιογραφικά αρχεία μιας Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης να προσαρμόζονται στα αναγνωρισμένα πρότυπα της καταλογογράφησης και ταξινόμησης. Τα βιβλιογραφικά αρχεία θα πρέπει να προσαρμοστούν σε σχέση με τις περιοδικές καταγραφές των συλλογών. Κάθε Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη που αποτελείται από πολλά τμήματα θα πρέπει να έχει ένα συλλογικό κατάλογο των αναγραφών της.

ΠΡΟΤΥΠΟ A.3.

Μία Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη, θα πρέπει να παρέχει τη μεγαλύτερη δυνατή πρόσβαση στις συλλογές της για όλου στους χρήστες, μέσα στα όρια των συγκεκριμένων υποχρεώσεων και προτεραιοτήτων του Πανεπιστημίου,

Σχολιασμός στο πρότυπο A.3.

Πολλοί είναι οι παράγοντες που συντελούν στην πρόσβαση στις συλλογές των Βιβλιοθηκών, όπως για παράδειγμα: οι κανονισμοί και οι διαδικασίες δανεισμού, οι ώρες εξυπηρέτησης του κοινού, οι ρυθμίσεις ασφαλείας και η λειτουργική αποτελεσματικότητα που έχει. Παρά το γεγονός ότι είναι δυνατό να υπάρχουν σημαντικές διαφορές στον τρόπο λειτουργίας από Βιβλιοθήκη σε Βιβλιοθήκη, ωστόσο κάποιοι συγκεκριμένοι κανόνες θα πρέπει να εφαρμόζονται από κάθε Βιβλιοθήκη. Τα περισσότερα τεκμήρια στις συλλογές της Βιβλιοθήκης θα πρέπει να είναι διαθέσιμα ανά πάσα στιγμή, τόσο για ενημέρωση όσο και για δανεισμό σε εξουσιοδοτημένους χρήστες. Πρόσβαση και δανεισμός σε σπάνια, εύθραυστα ή με μεγάλη ζήτηση αντικείμενα θα πρέπει να ελέγχεται και να περιορίζεται ανάλογα. Για να εξασφαλιστεί η μεγαλύτερη δυνατή διαθεσιμότητα των συλλογών σε όσους έχουν εξουσιοδοτηθεί να τις χρησιμοποιούν, θα πρέπει να καθοριστούν με προσοχή σαφείς όροι δανεισμού. Οι όροι δανεισμού θα πρέπει να είναι κοινοί για κάθε κατηγορία χρηστών. Κατάλληλες προφυλάξεις θα πρέπει να ληφθούν ώστε να προστατευθούν οι συλλογές των Βιβλιοθηκών από κλοπές ή καταστροφές.

Η έγκυρη επιστροφή σε καλή κατάσταση όλου του υλικού που δανείζεται θα πρέπει να επιβάλλεται σε όλους του δανειζόμενους. Οι διαδικασίες δανεισμού και οι λειτουργίες συντήρησης των βιβλιοστασιών σε μια Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη θα πρέπει να είναι αποτελεσματικές και ικανοποιητικές. Θα πρέπει να υπάρχει ένα συγκεκριμένο και συνεχές πρόγραμμα καταγραφής των ραφιών. Οι ώρες λειτουργίας της Βιβλιοθήκης θα πρέπει να ανταποκρίνονται στις περιόδους μικρής ή μεγάλης κίνησης, στον αριθμό Τμηματικών, Περιφερειακών και άλλων ειδικών Βιβλιοθηκών και στη διαθεσιμότητα εναλλακτικού αναγνώστη.

Β΄ ΜΕΡΟΣ: ΣΥΛΛΟΓΕΣ

ΠΡΟΤΥΠΟ Β.1.

Οι συλλογές μιας Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης θα πρέπει να έχουν επαρκές μέγεθος και να δίνουν τη δυνατότητα να στηρίζουν όλες τις διδακτικές ανάγκες του Πανεπιστημίου και να διευκολύνουν τα ερευνητικά προγράμματα.

Σχολιασμός στο Β.1.

Μια Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη θα πρέπει να παρέχει όλες τις πληροφοριακές πηγές που χρειάζονται για άμεση στήριξη όλων των διδακτικών προγραμμάτων του Πανεπιστημίου τόσο σε προπτυχιακό όσο και σε μεταπτυχιακό επίπεδο. Εάν οι πληροφοριακές πηγές δεν είναι άμεσα διαθέσιμες τότε τα διδακτικά προγράμματα δεν μπορούν να διεξαχθούν επιτυχώς. Στις πληροφοριακές πηγές της Βιβλιοθήκης πρέπει να περιλαμβάνεται βιβλιογραφικό και άλλο υλικό που προτείνεται από τους διδάσκοντες για χρήση των φοιτητών καθώς και βασικά περιοδικά και περιοδικές εκδόσεις κατάλληλα για προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές.

Συλλογές με ελλείψεις και βασικές αδυναμίες μπορεί να προκαλέσουν προβλήματα στη διεξαγωγή έρευνας. Η συγκέντρωση και η συντήρηση μεγάλων συλλογών και η εφαρμογή περιεκτικών προγραμμάτων προσκτήσεων πρέπει να θεωρούνται ότι παρέχουν μια πληροφοριακή πηγή, η παρουσία της οποίας μέσα στο Πανεπιστήμιο είναι σημαντική με την προϋπόθεση ότι η γνώση αυξάνεται και μεταδίδεται με ικανοποιητικό τρόπο. Είναι προφανές ότι καμία Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη δεν μπορεί να κατέχει στις συλλογές της όλη τη καταγραμμένη πληροφόρηση την οποία χρειάζονται οι διδάσκοντες ή οι μεταπτυχιακοί φοιτητές κατά τη διάρκεια της έρευνάς τους. Ωστόσο, είναι σημαντικό οι συλλογές να έχουν κάποιο σημαντικό μέγεθος, σκοπό, και ποιότητα για να προάγουν την έρευνα και όχι να την περιορίζουν.

Προτεραιότητα των Βιβλιοθηκών θα πρέπει να αποτελεί η βελτίωση και η ανάπτυξη των συλλογών τους, οι οποίες αντικατοπτρίζουν και στηρίζουν τα Ακαδημαϊκά προγράμματα και, παράλληλα, πρέπει να τις ενδυναμώνουν μέσα στο ίδιο το Πανεπιστήμιό τους. Επίσης, πρέπει να βασιζόμαστε άμεσα στις συμφωνίες ανάμεσα σε Βιβλιοθήκες για διαδανεισμό, οι οποίες έχουν καθιερωθεί εδώ και πολύ καιρό για την αμοιβαία στήριξη εξειδικευμένων ερευνητικών αναγκών, ακόμη και για τις πιο εκτενείς ερευνητικές συλλογές.

Η ραγδαία ανάπτυξη της Ακαδημαϊκής βιβλιογραφίας και το κόστος παροχής πρόσβασης σ' αυτή για τα άτομα της Ακαδημαϊκής Κοινότητας προκάλεσε τη δημιουργία τυπικών και άτυπων συμφωνιών ανάμεσα στις Βιβλιοθήκες, ώστε να διασφαλιστεί η μεγαλύτερη δυνατή πρόσβαση. Κοινές μέθοδοι για να "μοιραστούν" οι πληροφοριακές πηγές και για να βελτιωθεί η πρόσβαση, είναι ο διαδανεισμός μεταξύ Βιβλιοθηκών, η παροχή ειδικών προνομίων στους ερευνητές (όσον αφορά στις επισκέψεις), συμφωνίες σχετικά με τις προσκτήσεις υλικού και η κοινή χρήση βιβλιογραφικών πληροφοριών.

Αν και ο διαδανεισμός, όπως εφαρμόζεται τώρα, δεν μπορεί να εγγυηθεί ότι θα μειώσει τα έξοδα στο άμεσο μέλλον, σχεδιάζονται ήδη σημαντικές βελτιωμένες μέθοδοι, που θα συμπληρώσουν τοπικές πληροφοριακές πηγές. Οι Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες πρέπει να λάβουν μέρος στην ανάπτυξη αυτών των μηχανισμών πρόσβασης για να διασφαλίσουν ότι τοπικά, περιφερειακά, εθνικά και διεθνή συμφέροντα θα ικανοποιηθούν.

Έχουν γίνει προσπάθειες για να προσδιοριστούν με ακριβείς ποσοτικούς τρόπους μέτρησης σχετικά το ποσοστό επαρκούς μεγέθους μιας συλλογής Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης. Δεν έχει δημιουργηθεί ακόμη ένας κοινός αριθμητικός δείκτης επάρκειας που να μπορεί να εφαρμοστεί σε γενικό επίπεδο. Σήμερα, οι μαθηματικοί τύποι που υπάρχουν παρουσιάζουν κατά προσέγγιση στοιχεία, τα οποία υποδεικνύουν ένα γενικό επίπεδο ανάγκης. Εάν εφαρμοστούν αυθαίρετα και μηχανικά μπορεί να παραποιήσουν τα πραγματικά στοιχεία μιας δεδομένης κατάστασης. Παρ' όλα αυτά τα ποσοτικά μέτρα είναι ολοένα και πιο σημαντικά για την ποιοτική κρίση που πρέπει τελικά να εφαρμοστεί στις Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες και στις συλλογές τους.

ΠΡΟΤΥΠΟ ΣΤΟ Β.2:

Οι συλλογές μιας Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης θα πρέπει να περιέχουν όλες τις μορφές καταγραμμένης πληροφόρησης.

Σχολιασμός στο Β.2.

Η Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη έχει χαρακτηριστεί, παραδοσιακά, ως “αποθήκη” μέσα στο Ίδρυμα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης για την έντυπη πληροφόρηση, που χρειάζεται να στηρίξει τα διδακτικά και ερευνητικά προγράμματα. Καθώς η καταγραμμένη πληροφόρηση γίνεται διαθέσιμη ολοένα και περισσότερο σε μια ποικιλία μορφών, όπως για παράδειγμα CD-Roms, ηλεκτρονικά περιοδικά και πολυμέσα πρέπει αυτό το υλικό, εκτός από αυτό που χρειάζεται αποκλειστικά για χρήση μέσα στην αίθουσα, να αποκτάται, να οργανώνεται και να είναι διαθέσιμο μέσω της Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης.

ΠΡΟΤΥΠΟ Β.3:

Η συλλογή μιας Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης θα πρέπει να αναπτύσσεται συστηματικά και με συνέπεια, βασισμένη σε ξεκάθαρες και λεπτομερείς αρχές.

Σχολιασμός στο Β.3

Δεδομένου του σημαντικού εύρους των συλλογών μιας Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης και των πολλών διαφοροποιήσεών τους σε θεματικό επίπεδο, είναι απαραίτητο να υπάρχει ένας κανονισμός για την ανάπτυξη της συλλογής που να προσδιορίζει με σαφήνεια τους κανόνες της επιλογής και πρόσκτησης του υλικού.

Με την καθιέρωση αυτής της πολιτικής οι βιβλιοθηκονόμοι προσπαθούν να εξασφαλίσουν ότι οι συλλογές της Βιβλιοθήκης σχεδιάζονται και αναπτύσσονται σύμφωνα με τους Ακαδημαϊκούς, ερευνητικούς και υπηρεσιακούς στόχους και προτεραιότητες του Πανεπιστημίου και μέσα στα όρια των οικονομικών πόρων που υπάρχουν.

Οι βιβλιοθηκονόμοι, και ιδιαίτερα οι θεματικοί βιβλιοθηκονόμοι, οι οποίοι έχουν μια στενή συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό και με τη διοίκηση θα πρέπει να είναι υπεύθυνοι για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της πολιτικής αυτής.

Αναγνωρίζοντας τις υπάρχουσες δυσκολίες στην ανάπτυξη της συλλογής, είναι απαραίτητο η Βιβλιοθήκη να έχει μια συνολική και συνεχή πρόσβαση στην πληροφόρηση για όλες τις νέες εξελίξεις- τις ήδη υπάρχουσες και τις υπό σχεδιασμό- σε Ακαδημαϊκά, ερευνητικά και υπηρεσιακά προγράμματα του Πανεπιστημίου. Από τη στιγμή που θα κωδικοποιηθεί ο κανονισμός ανάπτυξης της συλλογής της Βιβλιοθήκης θα πρέπει να γνωστοποιηθεί και να εγκριθεί από το διδακτικό προσωπικό και τη διοίκηση του Πανεπιστημίου. Για να εξασφαλιστεί ότι η πολιτική αυτή αντικατοπτρίζει τις αλλαγές μέσα στο ίδρυμα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, η πολιτική θα πρέπει να αναθεωρείται τακτικά και προσεκτικά.

Γ΄ ΜΕΡΟΣ: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΠΡΟΤΥΠΟ Γ.1:

Μια Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη θα πρέπει να απασχολεί έναν ικανοποιητικό αριθμό προσωπικού διαφορετικών ειδικοτήσεων για να αναπτύξει, να οργανώσει και να διατηρήσει συλλογές και για να παρέχει πληροφοριακές υπηρεσίες που θα ικανοποιούν τις ανάγκες των χρηστών.

Σχολιασμός στο Γ.1.

Ο αριθμός του προσωπικού μιας Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης καθορίζεται από πολλούς παράγοντες, συμπεριλαμβανομένου του αριθμού των τμημάτων που χωρίζεται η Βιβλιοθήκη, του αριθμού των σημείων της εξυπηρέτησης που χρειάζονται προσωπικό, του αριθμού των ωρών εξυπηρέτησης που παρέχονται, του αριθμού και των ειδικών χαρακτηριστικών των αντικειμένων που επεξεργάζονται ετησίως, τη φύση και την ποιότητα της διαδικασίας στην οποία υποβάλλονται, το μέγεθος των συλλογών και το πλήθος των δανεισμών που διενεργούνται. Συμφωνίες συνεργασίας ανάμεσα στα Ιδρύματα επηρεάζουν τον αριθμό του προσωπικού. Καθώς οι παράγοντες ποικίλλουν από ένα Ίδρυμα στο άλλο δεν υπάρχει κάποιο μοντέλο ή φόρμουλα που να προταθεί για τον ορισμό του βέλτιστου αριθμού του προσωπικού.

Το προσωπικό μιας Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης θα πρέπει να απαρτίζεται από άτομα με ποικίλες ειδικότητες: επαγγελματίες: επαγγελματίες βιβλιοθηκονόμους, διοικητικούς υπαλλήλους και μεταπτυχιακούς φοιτητές. Οι βιβλιοθηκονόμοι θα πρέπει να εξασκούν τις βασικές Ακαδημαϊκές και επαγγελματικές λειτουργίες της Βιβλιοθήκης: ανάπτυξη της συλλογής, υπηρεσίες αναφορών και πληροφόρησης και ανεξάρτητες δραστηριότητες που σχετίζονται με το βιβλιογραφικό έλεγχο του υλικού. Όλες οι κατηγορίες του προσωπικού θα πρέπει να έχουν κατάλληλη μόρφωση και εμπειρία, συμπεριλαμβανομένων-όποτε χρειάζεται-πτυχίων στους τομείς απασχόλησής τους. Η τοποθέτηση του προσωπικού μέσα σε μια συγκεκριμένη Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη σχετίζεται με το πεδίο των λειτουργιών και των υπηρεσιών που παρέχονται και με τις συνολικές απαιτήσεις εργασίας.

ΠΡΟΤΥΠΟ Γ.2

Οι πρακτικές διοίκησης του προσωπικού σε μία Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη θα πρέπει να βασίζεται σε έντιμες και σύγχρονες αρχές και να συνάδουν με τις πρακτικές που εφαρμόζονται για το υπόλοιπο προσωπικό του Πανεπιστημίου και τους στόχους και σκοπούς της Βιβλιοθήκης.

Σχολιασμός στο Γ.2

Οι όροι και οι προϋποθέσεις της εργασίας των διάφορων κατηγοριών προσωπικού σε μια Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη θα πρέπει να είναι σύμφωνοι με τους όρους του Ιδρύματος και τις προϋποθέσεις απασχόλησης ανάλογου προσωπικού σε σχετικές κατηγορίες οπουδήποτε μέσα στο Ίδρυμα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Επίσης, οι όροι και οι προϋποθέσεις για τους διοικητικούς υπαλλήλους και τους

φοιτητές που απασχολούνται στη Βιβλιοθήκη θα πρέπει να είναι παραπλήσιοι με αυτούς που αφορούν παρόμοιους υπαλλήλους μέσα στο Ίδρυμα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης σαν σύνολο.

Δ΄ ΜΕΡΟΣ: ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ και ΚΤΙΡΙΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ Δ.1

Μια Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη θα πρέπει να διαθέτει χώρους και εξοπλισμό, που θα καλύπτουν τις παρούσες και τις αναμενόμενες ανάγκες του Πανεπιστημίου και των προγραμμάτων του.

Σχολιασμός στο Δ.1.

Τα κτίρια μιας Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης θα πρέπει να έχουν επαρκές μέγεθος και ποιότητα να στεγάσουν τις συλλογές και να παρέχουν αρκετό χώρο για να χρησιμοποιηθεί από φοιτητές, διδακτικό προσωπικό και άλλους χρηστές. Θα πρέπει, επίσης, να υπάρχει αρκετός χώρος για τις λειτουργίες της Βιβλιοθήκης που είναι απαραίτητες για τη παροχή των υπηρεσιών της. Η επάρκεια των χώρων δεν μπορεί να προσδιοριστεί απλά με βάση τις παρούσες ανάγκες. Το μέγεθος και η σύνθεση των νέων φοιτητών στο Ίδρυμα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, η φύση των διδακτικών και ερευνητικών προγραμμάτων, η μορφή και ο ρυθμός εκδόσεων επηρεάζουν πολύ τις απαιτήσεις της Βιβλιοθήκης. Γι' αυτό και είναι απαραίτητο οι απαιτήσεις αυτές να υπόκεινται σε συνεχή αξιολόγηση και σχεδιασμό.

Μια Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη θα πρέπει να είναι ελκυστική, φιλική και προσεκτικά σχεδιασμένη, ώστε να προάγει μία αποδοτική λειτουργία και αποτελεσματική χρήση. Στο σχεδιασμό του κτιρίου της Βιβλιοθήκης πρέπει να ληφθούν υπόψη παράγοντες όπως:

- α) γενικά περιβαλλοντικά στοιχεία που επηρεάζουν το προσωπικό, τους χρήστες και τις συλλογές (φως, εξαερισμός, έλεγχος θερμοκρασίας και υγρασίας, κάθετη και οριζόντια μετακίνηση, χαρακτηριστικά ασφάλειας...),
- β) τον σχεδιασμό των ραφιών,
- γ) τον αριθμό και ποικιλία θέσεων ανάγνωσης,
- δ) τη σχέση ανάμεσα στα βιβλιοστάσια και στις θέσεις του αναγνώστη,
- ε) τη σχέση ανάμεσα στα σημεία εξυπηρέτησης,
- στ) την ικανοποιητική κίνηση του υλικού και
- ζ) την επάρκεια του χώρου για το προσωπικό και τις λειτουργίες της Βιβλιοθήκης.

Η βασική σκέψη στο σχεδιασμό ενός κτιρίου που προορίζεται για Βιβλιοθήκη θα πρέπει να είναι η λειτουργία του. Απ' τη στιγμή που η φύση των συλλογών, των υπηρεσιών, των λειτουργιών και των αναγκών των χρηστών μιας Βιβλιοθήκης μπορούν να αλλάξουν σημαντικά με το χρόνο, η τωρινή και μελλοντική ευελιξία είναι σημαντικό στοιχείο στο σχεδιασμό μιας Βιβλιοθήκης. Αν και το αρχιτεκτονικό στυλ και οι παραδόσεις ενός Πανεπιστημίου μπορεί να επιβάλουν κάποια σχεδιαστικά χαρακτηριστικά για το κτίριο της Βιβλιοθήκης, δε θα πρέπει τέτοιοι παράγοντες να διακινδυνεύουν τη βασική λειτουργική άποψη.

ΠΡΟΤΥΠΟ Δ.2

Οι Βιβλιοθήκες θα πρέπει να είναι χτισμένες σε τέτοια θέση ώστε η Ακαδημαϊκή Κοινότητα να έχει εύκολη πρόσβαση σ' αυτές.

Σχολιασμός στο Δ.2

Οι αξιώσεις των διεπιστημονικών κλάδων και της έρευνας, η αναγνώριση των αναγκών των προπτυχιακών φοιτητών, η επιτακτική ανάγκη εξασφάλισης λειτουργικών οικονομιών είναι μαζί με άλλους παράγοντες που συνηγορούν υπέρ της λειτουργίας της Βιβλιοθήκης σε φυσικά ενιαία τοποθεσία. Η γενική εκτίμηση είναι ότι οι Κεντρικές Βιβλιοθήκες βελτιώνουν την πρόσβαση στις πηγές και αποφεύγουν τη δαπανηρή επανάληψη στην ανάπτυξη και διατήρηση των συλλογών. Υπάρχουν, ωστόσο, περιστάσεις, όπως η χωροταξία της Πανεπιστημιούπολης, ο ρυθμός της χρήσης και το μέγεθος των συλλογών οι οποίες μπορούν να συνεχίσουν να δικαιολογούν τη διατήρηση των πολλαπλών Τμηματικών Βιβλιοθηκών. Απομακρυσμένα κτίρια αποθήκευσης, μπορούν να καθιερωθούν ώστε να αντιμετωπιστούν ελλείψεις χώρου. Σε Ανώτατα Ιδρύματα-όπου το σχέδιο αποκέντρωσης συνεχίζεται- είναι σημαντικό να χιζονται Κεντρικές Βιβλιοθήκες, ώστε να ελαττώνονται τα προβλήματα μετακίνησης των χρηστών της Βιβλιοθήκης.

Ε΄ ΜΕΡΟΣ: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ και ΔΙΟΙΚΗΣΗ

ΠΡΟΤΥΠΟ Ε.1

Η θέση της Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης μέσα στη διαχειριστική και διοικητική δομή του Ιδρύματος τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης θα πρέπει να είναι ξεκάθαρη και οι ευθύνες της Διοίκησης της Βιβλιοθήκης και του Διευθυντή της θα πρέπει να προσδιορίζονται και να καθορίζονται με σαφήνεια.

Σχολιασμός στο Ε.1

Πρέπει να ξεκαθαριστεί μέσα στην Ακαδημαϊκή Κοινότητα η θέση της Βιβλιοθήκης στη διαχειριστική και διοικητική δομή του Ιδρύματος. Επίσης πρέπει να ξεκαθαριστεί η εξουσία και οι ευθύνες του υπευθύνου της Βιβλιοθήκης, προκειμένου να αποφευχθούν παρεξηγήσεις και διαμάχες που μπορεί να φανούν επιζήμιες τόσο για το Ίδρυμα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης όσο και για τη Βιβλιοθήκη. Επειδή η Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη έχει άμεση σχέση με τη διδασκαλία και την έρευνα, θα πρέπει να θεωρείται ως μια από τις βασικότερες μονάδες του Πανεπιστημίου και ο Διευθυντής θα πρέπει να παίρνει τακτικά μέρος στον Ακαδημαϊκό σχεδιασμό και στη λήψη αποφάσεων. Για ευνόητους λόγους το άτομο αυτό θα πρέπει να δίνει αναφορά στον Πρύτανη ή Πρόεδρο του Ιδρύματος Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Η "ανάγκη" που έχει δημιουργηθεί εδώ και πολύ καιρό στα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης να εμπλέκουν μέλη ΔΕΠ στα θέματα της Βιβλιοθήκης, οδήγησε στην καθιέρωση μιας Συμβουλευτικής Επιτροπής για τη Βιβλιοθήκη. Εξαιτίας της θεμελιώδους σπουδαιότητας και της επακόλουθης ανάγκης για στενή και συνεχή σχέση και συνεργασία ανάμεσα στα μέλη ΔΕΠ και τη Βιβλιοθήκη, η ύπαρξη της Επιτροπής αυτής είναι απαραίτητη. Η Επιτροπή αυτή θα πρέπει να έχει χαρακτήρα συμβουλευτικό και το έργο της να είναι ξεκάθαρα οριοθετημένο.

ΠΡΟΤΥΠΟ Ε.2

Η διαχειριστική και διοικητική δομή της Βιβλιοθήκης θα πρέπει να είναι ξεκάθαρη και να είναι σύμφωνη με τη διοικητική δομή του Πανεπιστημίου αλλά και με τις ιδιαίτερες ανάγκες και απαιτήσεις της Βιβλιοθήκης.

Σχολιασμός στο Ε.2

Είναι απαραίτητο να είναι σαφής η διαχειριστική και διοικητική δομή της Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης. Με τον τρόπο αυτό θα διευκολύνονται οι οργανωτικές της δραστηριότητες και η λήψη αποφάσεων. Αυτό περιλαμβάνει τον προσδιορισμό των ρόλων και των ευθυνών όλων των κατηγοριών του προσωπικού στη διαχείριση της Βιβλιοθήκης. Είναι σημαντικό η διοίκηση της Βιβλιοθήκης να αντικατοπτρίζει τις αρχές και τις πρακτικές που εφαρμόζονται οπουδήποτε μέσα στο Ίδρυμα. Ωστόσο οι αρχές αυτές πρέπει να τροποποιούνται όπου είναι αναγκαίο ώστε να περιλαμβάνουν και καταστάσεις και θέματα που αναφέρονται σε μια Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη.

ΠΡΟΤΥΠΟ Ε.3

Στην περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες από μία Βιβλιοθήκες σε ένα Ίδρυμα Ανώτατης Εκπαίδευσης θα πρέπει να υπάρχει στενή συνεργασία ανάμεσα σε όλες αυτές τις Βιβλιοθήκες, ώστε οι χρήστες να χρησιμοποιήσουν επαρκώς και ικανοποιητικά όλες τις πηγές πληροφόρησης και υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης.

Σχολιασμός στο Ε.3

Κανένα συγκεκριμένο μοντέλο διαχείρισης Βιβλιοθηκών δε θα εξυπηρετήσει εξίσου καλά όλα τα Ίδρύματα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, αλλά όποιο μοντέλο και αν επιλέξει κάποιο Ίδρυμα θα πρέπει να έχει ως αρχή την ισότιμη κατανομή των πηγών και των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης. Οι ανάγκες των ερευνητών διαφέρουν από τη μια επιστήμη στην άλλη και συχνά οι ανάγκες των φοιτητών διαφέρουν από τις ανάγκες του διδακτικού προσωπικού. Αυτά τα ανταγωνιστικά συμφέροντα δεν μπορούν να “συμφιλιωθούν” πάντοτε. Όμως ένα σημαντικό έργο της διοίκησης της Βιβλιοθήκης είναι να επιτύχει μια ισορροπία στη παροχή υπηρεσιών σε όλες τις ομάδες.

Άσχετα με το πώς είναι καθορισμένες οι διοικητικές σχέσεις ανάμεσα στις διάφορες μονάδες της Βιβλιοθήκης, είναι σημαντικό να καθιερωθούν μηχανισμοί συντονισμού που να εξασφαλίζουν ότι η πολιτική παροχής υπηρεσιών ευρίσκονται σε αρμονία, γίνεται έλεγχος των δαπανών ώστε να αποφεύγονται διπλές αναγραφές και μεγιστοποιείται η πρόσβαση στις συλλογές της Βιβλιοθήκης. Εάν άλλες υπηρεσίες πληροφόρησης όπως, για παράδειγμα, οπτικοακουστικά κέντρα, κέντρα υπολογιστών, υπηρεσίες αναζήτησης πληροφοριών on-line, αλλά και Βιβλιοθήκες δεν υπάγονται σε κάποια κεντρική υπηρεσία διαχείρισης, τότε θα πρέπει ο μηχανισμός συντονισμού να συσχετίσει τις δραστηριότητες των οργανισμών αυτών μεταξύ τους.

ΠΡΟΤΥΠΟ Ε.4

Οι βασικές πολιτικές και διαδικασίες της Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης θα πρέπει να προσδιορίζονται με ακρίβεια και να αναθεωρούνται τακτικά.

Σχολιασμός στο Ε.4

Μία Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη θα πρέπει να προσδιορίσει τις βασικές πολιτικές και διαδικασίες που ακολουθεί και να τις καταγράψει σε έντυπη μορφή. Οι γραπτές δηλώσεις της πολιτικής θα πρέπει να είναι διαθέσιμες ανά πάσα στιγμή σε όλο το προσωπικό της Βιβλιοθήκης και τους χρήστες.

Ζ΄ ΜΕΡΟΣ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ

ΠΡΟΤΥΠΟ Ζ.1

Μια Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη θα πρέπει να λαμβάνει επαρκή επιχορήγηση που θα της επιτρέπει να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις και τις ευθύνες της όπως είναι καταγεγραμμένες στα προηγούμενα πρότυπα.

Σχολιασμός στο Ζ.1

Οι συνολικές ανάγκες του προϋπολογισμού μιας Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης μπορούν να καθοριστούν μόνο σε σχέση με τις υποχρεώσεις της Βιβλιοθήκης. Έχουν γίνει πολλές προσπάθειες για να δημιουργηθούν κάποιοι μαθηματικοί τύποι ή άλλοι αντικειμενικοί τρόποι υπολογισμού των αναγκών του προϋπολογισμού μιας Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης. Αυτά τα μέτρα ποικίλλουν από το συνδυασμό της επιχορήγησης με τον αριθμό των φοιτητών που εγγράφονται ή τον προσδιορισμό ενός ελάχιστου ποσοστού του συνολικού λειτουργικού προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου που θα έπρεπε να δοθεί στη Βιβλιοθήκη.

Τέτοιες αντικειμενικές προσεγγίσεις στον καθορισμό του προϋπολογισμού δε λαμβάνουν υπόψη τους και την πολυπλοκότητα των απαιτήσεων που αντιμετωπίζει μία Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη, όπως και τις βασικές διαφορές των Βιβλιοθηκών διαφορετικών Ιδρυμάτων.

Αυτές οι καταστάσεις δυσκολεύουν τον καθορισμό ενός βιώσιμου μοντέλου που να μπορεί να εφαρμοστεί σε όλες τις Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες για να κατανείμουν τον προϋπολογισμό τους ανά μεγάλη θεματική κατηγορία (μισθοί, προσκτήσεις, βιβλιοδεσία, διάφορες παροχές και άλλα έξοδα). Η κατανομή του προϋπολογισμού «αυτόματα» βασίζεται στις τοπικές απαιτήσεις και προτεραιότητες. Για παράδειγμα, εάν μία Βιβλιοθήκη αναμένεται να εφαρμόσει ένα σημαντικό αριθμό ξεχωριστών τμημάτων με παράλληλες ή διπλές δραστηριότητες, οι δαπάνες της για τους μισθούς θα είναι μεγαλύτερες, εάν δεν ίσχυε κάτι τέτοιο.

Σε κάθε περίπτωση είναι απαραίτητο μία Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη να έχει μία επαρκή επιχορήγηση για να βοηθήσει να αναπτύξει κατάλληλες συλλογές, να παρέχει κατάλληλες υπηρεσίες, να φέρνει εις πέρας απαραίτητες λειτουργίες και να ικανοποιεί απαιτήσεις και προσδοκίες που υπάρχουν. Εάν η επιχορήγηση είναι μικρότερη απ' αυτή που χρειάζεται για να ικανοποιήσει αυτές τις ανάγκες, η Βιβλιοθήκη δε θα είναι σε θέση να αντιμετωπίσει τις ανάγκες που έχει.

ΠΡΟΤΥΠΟ Ζ.2

Ο προϋπολογισμός της Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης θα πρέπει να είναι ένα ξεχωριστό τμήμα του συνολικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος. Ο προϋπολογισμός θα πρέπει να προετοιμάζεται και να διαχειρίζεται από τον υπεύθυνο της Βιβλιοθήκης, ο οποίος θα πρέπει να συμμετάσχει και στο συνολικό σχεδιασμό του προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου.

Σχολιασμός στο Z.2

Η δικαιοδοσία για την προετοιμασία, υποβολή, υποστήριξη και διαχείριση του προϋπολογισμού της Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης θα πρέπει να δοθεί στον υπεύθυνο της Βιβλιοθήκης. Ο/Η υπεύθυνος θα πρέπει να έχει απόλυτη ευθύνη για τη διαχείριση του προϋπολογισμού, αλλά να έχει και τη δικαιοδοσία που χρειάζεται για τη μεγιστοποίηση της χρήσης των συνολικών πόρων της Βιβλιοθήκης. Η Βιβλιοθήκη θα πρέπει να είναι υπεύθυνη για την προετοιμασία επαρκών και τακτικών αναφορών για τις δαπάνες καθ' όλη τη διάρκεια του έτους.

Εξαιτίας της σπουδαιότητας της Βιβλιοθήκης στο Ίδρυμα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και της ανάγκης να αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τις αλλαγές των απαιτήσεων, προτεραιοτήτων και Ακαδημαϊκών προγραμμάτων, είναι βασικό ο προϋπολογισμός της Βιβλιοθήκης να δημιουργηθεί σε στενή σχέση κι έχοντας γνώση της συνολικής διαδικασίας σχεδιασμού του προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου. Ο υπεύθυνος της Βιβλιοθήκης πρέπει να έχει άμεση και συνεχή ενημέρωση για τη διαδικασία αυτή.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Anderson, Joanne S., ed. Guide for Written Collection Policy Statements. 2nd ed. Collection Management and Development Guides, no 7. Chicago: ALA, 1996.
2. association of College and Research Libraries. "Standards for University Libraries." College and Research Libraries News (September, 1989).
3. Boomer, M. R. and Chorba, R.W., Decision Making for Library Management. White Plains, NY: Knowledge Industry Publications, Inc., 1982.
4. Clark, Lenore, ed. Guide to Review of Library Collections. Preservation, Storage and Withdrawal. Collection management and Development Guides, no 5. Chicago: ALA, 1991.
5. Perkins, D., ed. Guidelines for Collection Development. Chicago, IL: American Library Association, 1979.

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**
B' ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΣΤΗΡΙΞΗΣ



Συγχρηματοδότηση Ευρωπαϊκή
Επιτροπή, Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, Δ/νση V
& Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής
Ανάπτυξης, Δ/νση XVI

HELLENIC ACADEMIC
HEAL LIBRARIES LINK
ΔΙΚΤΥΟ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ



ΜΟΝΑΔΑ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ

ISBN 960-86446-2-3

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝ
Τυπογραφείο
ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΙΣ