Η Πολιτική ανάπτυξης της συλλογής των βιβλιοθηκών

Αθανάσιος Βαϊτσάκης

ΕΤΕΠ Βιβλιοθηκονόμος (Ειδικό Τεχνικό και Εργαστηριακό Προσωπικό)

Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας

e-mail: abaitsakis@uowm.gr

Περίληψη

Η παρούσα εργασία έχει στόχο να παρουσιάσει μια από τις σημαντικότερες βιβλιοθηκονομικές λειτουργίες που είναι κοινές στις περισσότερες βιβλιοθήκες: την Πολιτική Επιλογής Υλικού. Επιδιώκει να αποτελέσει έναν οδηγό χρήσιμο, όχι μόνο για βιβλιοθηκονόμους, αλλά και για τον ευρύτερο επιστημονικό κόσμο που εργάζεται και χρησιμοποιεί το χώρο της βιβλιοθήκης είτε για ερευνητικούς σκοπούς είτε για μόρφωση και ψυχαγωγία γενικότερα.

Εισαγωγή

Σκοπός της εργασίας είναι να παρουσιάσει τους προβληματισμούς, τις δυνατότητες καθώς και τα αναμενόμενα αποτελέσματα της υιοθέτησης μιας συγκεκριμένης πολιτικής ανάπτυξης της συλλογής των βιβλιοθηκών. Σε ό,τι αφορά τους αναγνώστες επιχειρεί: α) να προβάλει μια σφαιρική εικόνα των κανόνων που διέπουν μια πολιτική, β) να υποβοηθήσει αυτούς που υιοθετούν μια συγκεκριμένη πολιτική και γ) να επισημάνει βασικά χαρακτηριστικά του σημερινού μεταβατικού σταδίου που διανύει η πληροφόρηση (Μπώκος 2001, σσ. 14-15).

Ως πολιτική ανάπτυξης της συλλογής μιας βιβλιοθήκης ορίζεται η σχεδίαση, η τεκμηριωμένη και συνεχόμενη εκτίμηση πληροφοριακών αναγκών, η χρήσιμη και ισορροπημένη συλλογή βιβλιακού υλικού. Η χρήση στατιστικών δεδομένων, η δημογραφική ανάλυση και οι οικονομικοί περιορισμοί καθορίζουν την πολιτική ανάπτυξης η οποία περιλαμβάνει: την επιλογή τεκμηρίων, την κατανομή πηγών, την αντικατάσταση απολεσθέντων ή κατεστραμμένων έργων, όπως επίσης και τις αποφάσεις πρόσκτησης ή απόρριψης.

Οι μεγάλες βιβλιοθήκες διαθέτουν πληροφοριακά συστήματα, βάσει των οποίων αναπτύσσουν στρατηγικό σχέδιο για τη διαμόρφωση των συλλογών τους. Σε μικρότερες και μεσαίου μεγέθους βιβλιοθήκες, οι ευθύνες για την ανάπτυξή τους κατανέμονται στους βιβλιοθηκονόμους που εργάζονται στα διάφορα τμήματα της συλλογής και βασίζονται στις θεματικές εξειδικεύσεις τους (Δαράκη 1986, σσ. 83-84).

Τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται στην επιλογή ή απόρριψη του υλικού εξαρτώνται από το θεματικό περιεχόμενό του και τις δυσκολίες πρόσκτησής του. Η πολιτική ανάπτυξης της συλλογής απαντά στις σύγχρονες ανάγκες του αναγνωστικού κοινού, διέπεται από σαφήνεια και καθαρότητα, είναι υποσχόμενη και έχει διαχρονική αξία. Ιεραρχείται από κανόνες και στόχους που ανταποκρίνονται στις προκλήσεις της σύγχρονης κοινωνίας.

Στο παρελθόν η επιλογή του υλικού ήταν αποκλειστική ευθύνη των βιβλιοθηκονόμων. Το υλικό είναι ο πυρήνας μιας βιβλιοθήκης και είναι διαθέσιμος σε όλα τα μέλη της αναγνωστικής και ερευνητικής κοινότητας. Βιβλία που απαιτούνται και επιβάλλεται να περιέχονται στη συλλογή επιλέγονται βάσει κριτηρίων, όπως είναι η εξονυχιστική έρευνα πηγών, η αυθεντία ή φυσικό πρόσωπο (συγγραφέας), η ακρίβεια, η λογικότητα και η συντήρηση-υποστήριξη. Βιβλία που έχουν αξιολογηθεί από αυθεντίες και κριτικούς έχουν μελετηθεί και παραπέμπουν στην ικανότητα των βιβλιοθηκονόμων. Η πληροφόρηση μέσω διαδικτύου (Google, Yahoo, Ask Jeeves, κ.ά), έχει καταστήσει τη βιβλιοθήκη ως μη μοναδική πηγή πληροφόρησης (Why is collection development important? 2003, p. 1).

Η αποστολή των βιβλιοθηκών είναι να υπηρετούν ως πληροφοριακές πύλες την αναγνωστική κοινότητα. Η λειτουργία τους ως Κέντρα μάθησης και ομαδικής διδασκαλίας, έρευνας και πληροφόρησης αποτελεί δέσμευση για την αποστολή τους, παρέχοντας ταυτόχρονα υψηλής

ποιότητας υπηρεσίες μέσα στο χώρο τους αλλά και πέρα απ' αυτόν. Η ανάπτυξη της συλλογής επικυρώνει και παράλληλα συμπληρώνει την αποστολή τους, εδραιώνει αλλαγές για σύνταξη, αξιολόγηση, αυξάνει τις δυνατότητες επιλογής και προάγει τη γνώση. Η βιβλιοθήκη αναθεωρεί στόχους και αποστολές, υιοθετεί τρόπους αποτελεσματικότερης και αποδοτικότερης διοίκησης, ώστε κάθε αναγκαία αλλαγή να ενσωματώνεται και να αναθεωρείται σε λιγότερο από τρία χρόνια.

Βασική προϋπόθεση όμως για οποιαδήποτε αλλαγή είναι η αντίληψη της αναγνωστικής κοινότητας (Πολιτική επιλογής υλικού 2004, σ. 4). Η πολιτική επιλογής του υλικού έχει ως στόχο να ενημερώσει βιβλιοθηκονόμους και φορείς για τη συλλογή που συγκροτείται και αναπτύσσεται. Οι βιβλιοθήκες λειτουργούν ως πύλες μετάβασης από το παρελθόν στο μέλλον, προσφέροντας γνώση και πνευματικό εμπλουτισμό. Είναι οργανισμοί αφοσιωμένοι στην αντίληψη δίκαιων και ισότιμων ευκαιριών για όλους (Δαράκη 1986, σσ. 83-84).

Η πολιτική ανάπτυξης της συλλογής καθορίζει το ρόλο του προσωπικού, αλλά λειτουργεί ταυτόχρονα και ως μέθοδος επικοινωνίας της βιβλιοθήκης με το κοινό. Η βιβλιοθήκη είναι παράγοντας βελτίωσης της ποιότητας ζωής των πολιτών, συνδέει κοινό και πληροφόρηση παρέχοντας καινοτόμα προγράμματα, επίκαιρες υπηρεσίες, κατάλληλες τεχνολογίες και δελεαστικές ευκολίες. Υποστηρίζει εκπαιδευτικούς σκοπούς, την έρευνα, τις δημόσιες δραστηριότητες, ενώ παράλληλα μορφώνει τοπικές, περιφερειακές και ευρύτερες κοινωνικές ομάδες.

Χαρακτηριστικά της πολιτικής ανάπτυξης της συλλογής

Η πολιτική ανάπτυξης της συλλογής περιγράφει τις προθέσεις της βιβλιοθήκης για τη συγκρότηση της ίδιας της συλλογής, οριοθετεί το εύρος και τις αδυναμίες της και παρέχει οδηγίες για το προσωπικό και τους χρήστες. Με άλλα λόγια, είναι έγγραφο προσαρμοσμένο σε αλλαγές και αναπτυξιακές δραστηριότητες. Οι οδηγίες του εγγράφου τροποποιούνται σύμφωνα με τις ανάγκες της κάθε βιβλιοθήκης. Η πολιτική αποτελεί σημείο αναφοράς για το προσωπικό, όταν αποφασίζει να επιλέξει ή να απορρίψει ένα τεκμήριο. Τα συστατικά στοιχεία της πολιτικής είναι βασικά και προσδιορίζουν εξαιρέσεις από τις δράσεις των πολιτικών των άλλων βιβλιοθηκών (Collection development policies, 2003, pp. 1-5).

Οι πολιτικές ως κείμενα ξεκινούν με σύντομη περιγραφή της κοινότητας που η βιβλιοθήκη υπηρετεί, με τους γενικούς στόχους της βιβλιοθήκης καθώς και την αποστολή της. Όταν ολοκληρωθεί το κείμενο της πολιτικής, χρειάζεται να εγκριθεί από τα αρμόδια όργανα που επιβλέπουν την εφαρμογή της. Η πολιτική επιλογής του υλικού πρέπει να ανανεώνεται και να αναθεωρείται σε τακτή βάση, ώστε να μεταβάλεται ανάλογα με τις αλλαγές του αναγνωστικού κοινού. Οι συντάκτες της πολιτικής ανάπτυξης πρέπει να είναι σίγουροι ότι η συγκεκριμένη πολιτική που υιοθετούν καλύπτει τους στόχους της βιβλιοθήκης και τις ανάγκες που, ενδεχομένως, θα προκύψουν. Το περιεχόμενο της πολιτικής και ο τρόπος εφαρμογής της από τη βιβλιοθήκη περιέχει κανόνες και απόψεις που προστατεύουν τις αποφάσεις που έχουν ληφθεί. Η κριτική είναι ευπρόσδεκτη και βοηθά να αναθεωρηθούν στάδια ανάπτυξης και τομείς εξειδίκευσης, αλλά και να συμπεριληφθούν τρέχουσες πρακτικές και διαδικασίες τόσο στο σχεδιασμό όσο και στην εφαρμογή της πολιτικής.

Η ευθύνη για την επιλογή του υλικού επεκτείνεται σε όλα τα μέλη της κοινότητας. Το προσωπικό της βιβλιοθήκης και οι χρήστες της είναι βασικοί παράγοντες στη διαδικασία της επιλογής. Όταν ζητούνται βιβλία που δεν εμπίπτουν στα κριτήρια που έχουν τεθεί, οι βιβλιοθηκονόμοι κάνουν κάθε δυνατή προσπάθεια να εντοπίσουν το ζητούμενο υλικό, ενημερώνοντας ταυτόχρονα τους χρήστες για τις προθέσεις της βιβλιοθήκης. Συνεργασίες με μέλη ή οργανισμούς έξω από τις αρμοδιότητες της βιβλιοθήκης πρέπει να αντιμετωπίζονται με σεβασμό, γιατί στηρίζουν με ιδιαίτερο τρόπο την αποστολή της.

Οι συλλογές αναπτύσσονται για να καλύψουν τις απαιτήσεις της κοινότητας. Η μελέτη των δημογραφικών δεδομένων και οι προσδοκίες του κοινού βοηθούν τη βιβλιοθήκη να αποκτήσει έργα που απευθύνονται σε όλες τις ηλικίες και σε όλα τα μορφωτικά επίπεδα. Αυτό επιτυγχάνεται με: α) τη θεματογραφία που αναφέρεται στο δημόσιο, τον πολιτιστικό και τον κοινωνικό βίο αλλά και τις ανάγκες για ψυχαγωγία και β) την ενημέρωση του κοινού για θέματα που αφορούν την εργασία, το σχολείο, την καριέρα, τα οικονομικά κ.ά. (Collection development policy 2003, p. 1).

Το προσωπικό της βιβλιοθήκης είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή του σχεδίου ανάπτυξης, αλλά η τελική ευθύνη για την επιλογή βρίσκεται στα χέρια του διευθυντή, ο οποίος συνυπογράφει το κείμενο της πολιτικής (Μάργαρης 1939, σσ. 187-189). Αιτήματα για αγορά τεκμηρίων υποβάλλονται από το κοινό, που είναι τακτικό στο χώρο της βιβλιοθήκης και αξιολογούνται, ώστε να αποκτηθούν με βάση το χρονοδιάγραμμα που καθορίζεται στην πολιτική επιλογής του υλικού.

Η επιτροπή ανάπτυξης της συλλογής έχει χαρακτήρα συμβουλευτικό στην όλη διαδικασία. Η επιτροπή αποτελείται από ποικίλους κοινωνικούς παράγοντες, εργάζεται με συγκεκριμένα κεφάλαια προϋπολογισμού και σύμφωνα με τις οδηγίες του κειμένου της πολιτικής. Η ευθύνη για την επιλογή εναπόκειται στο ειδικευμένο προσωπικό που προσφέρει υπηρεσίες σε τομείς της συλλογής που απευθύνονται σε παιδιά, σε εφήβους και σε ενήλικες (Materials selection policy 2002, p. 1).

Κριτήρια επιλογής του υλικού

Η επιλογή του υλικού είναι διορατική και ερμηνευτική διαδικασία που απαιτεί γνώση του αντικειμένου και αναγνώριση των αδυναμιών της συλλογής. Η βιβλιοθήκη επιλέγει το υλικό της (βιβλία, πολυμέσα, περιοδικά, ηλεκτρονικές και διαδικτυακές πηγές) με βάση τα εξής κριτήρια: α) την επικαιρότητα των έργων, β) την επιλογή τους μέσα από δύο ή περισσότερους βιβλιογραφικούς οδηγούς, γ) τη φιλολογική και διαχρονική αξία των έργων, δ) την ακρίβειά τους, ε) το θεματικό τους περιεχόμενο, έτσι ώστε αυτό να μην καλύπτει μόνο τα ενδιαφέροντα συγκεκριμένων αναγνωστικών κοινοτήτων, στ) την επιστημονική πληρότητα των έργων, ζ) το κόστος και τη θεματική ποιότητα των δημοσιευμάτων, η) τη φήμη του συγγραφέα και τη συχνότητα ζήτησης των έργων και θ) τη φυσική ποιότητα και αντοχή των έργων.

Επιπρόσθετα κριτήρια για την επιλογή των ηλεκτρονικών πηγών είναι: α) τεχνική ποιότητα της ηλεκτρονικής πηγής, β) συμβατότητα εξοπλισμού και λογισμικού, γ) διαθεσιμότητα της πηγής, δ) επιπλέον κόστος για αρχειοθέτηση, εκπαίδευση, έπιπλα, χώρο, τεχνική υποστήριξη, εκσυγχρονισμό και συντήρηση, ε) κόστος για την αντικατάσταση των ήδη υπαρχουσών πηγών, στ) γενικότεροι οικονομικοί περιορισμοί της βιβλιοθήκης, ζ) μοναδική και αποτελεσματική πληροφόρηση της πηγής, η) τεχνική και εκπαιδευτική υποστήριξη, θ) υποστήριξη στην παραγωγή αρχειακών αντιγράφων, ι) συνεχόμενη πρόσβαση του χρήστη στην πηγή, κ) δυνατότητα παραγωγής αντιγράφου, λ) σταθερότητα της συλλογής σε προϊόντα λογισμικού και περιεχομένου, μ) εγγραφές της πηγής που μπορεί να περιλαμβάνουν απόσπασμα κειμένου ή πλήρες κείμενο, ώστε να μπορούν να ανακτηθούν, να εκτυπωθούν και να αποσταλούν (Collection development, pp. 5-6).

Τα επίπεδα ανάπτυξης της συλλογής και οι ενότητές της

Οι θεματικές ενότητες που απαρτίζουν τη συλλογή μιας βιβλιοθήκης είναι οι εξής: 1) μονογραφίες, 2) ηλεκτρονικές πηγές, 3) χειρόγραφα, σπάνια και πολύτιμα βιβλία, 4) χάρτες και χαρτογραφικό υλικό, 5) φυλλάδια, 6) μικροφόρμες, 7) παρτιτούρες (τυποποιημένη μουσική), 8) έργα σε σειρές, 9) γενεαλογικά έργα, 10) εφημερίδες, 11) περιοδικά, 12) φωτογραφίες και εικόνες, 13) διαφάνειες, 14) έργα ιστορικής αξίας, 15) πληροφοριακά έργα, 16) αρχειακό υλικό, 17) κυβερνητικές εκδόσεις και έγγραφα 18) οπτικοακουστικό υλικό.

Με άλλα λόγια η συλλογή μιας βιβλιοθήκης κατανέμεται σε διάφορα τμήματα: πληροφοριακό, γενικής κυκλοφορίας, περιοδικών, οπτικοακουστικό και ηλεκτρονικό. Η διάκριση των ρόλων και των στόχων του κάθε τμήματος καθορίζει το τελικό επίπεδο ανάπτυξης. Πιο συγκεκριμένα:

Επίπεδο 1ο: πληροφοριακά έργα όπως λεξικά, ανασκοπήσεις, εγκυκλοπαίδειες, βιβλιογραφίες κ.λπ. Η συλλογή των πληροφοριακών έργων παρέχει άμεση πληροφόρηση στους χρήστες, ενώ ταυτόχρονα εξυπηρετεί την εισαγωγή των τεκμηρίων στη βιβλιοθήκη.

Επίπεδο 2ο: πρόκειται για συλλογή από μονογραφίες, περιοδικά και άλλες πληροφοριακές πηγές που συμπληρώνουν το έργο του πληροφοριακού τμήματος της βιβλιοθήκης. Η συλλογή αυτή εμβαθύνει σε υλικό που ανταποκρίνεται στις ανάγκες του κοινού και καλύπτει τα γενικότερα ενδιαφέροντά του.

Επίπεδο 3ο: συλλογή από έργα υψηλών θα λέγαμε προσδοκιών, η συγκρότησή της οποίας αποβλέπει στην κάλυψη μικρότερων αναγκών. Η συλλογή απαρτίζεται από τίτλους που

πραγματεύονται θέματα ιστορικής σημασίας. Ένα μέρος της συλλογής αυτής είναι διαθέσιμο σε εξειδικευμένο κοινό, όμως η έκταση και το περιεχόμενό της καλύπτει και τα γενικότερα ενδιαφέροντα των αναγνωστών. Η συλλογή περιέχει ένα ευρύ φάσμα από τρέχον και αναδρομικό υλικό, περιλαμβάνει αντιπροσωπευτικά περιοδικά και ειδικότερα βιβλιογραφικά εργαλεία και απευθύνεται σε συνθέτες και μουσικούς, σε καλλιτέχνες και σε ερευνητές.

Επίπεδο 4ο: η συλλογή απαρτίζεται από εξειδικευμένα βιβλία και περιοδικά απαραίτητα για διατριβές και έρευνα. Περιλαμβάνει έρευνες για ένα θέμα, νέα ευρήματα, επιστημονικά πειράματα κ.ά.

Επίπεδο 5ο: η συλλογή αυτή περιλαμβάνει εξειδικευμένο υλικό από σπάνιες εκδόσεις.

Επίπεδο 6ο: αναπτυγμένη συλλογή έργων για ένα εξειδικευμένο πρόσωπο ή θέμα π.χ. ο τομέας της βιβλιοθήκης που φιλοξενεί έργα για τον Σαίξπηρ (University of Wisconsin 2002, pp. 3-4).

Εκτός από το βάθος της συλλογής ενδιαφέρον παρουσιάζουν και οι ενότητες μιας οργανωμένης συλλογής, οι οποίες μπορεί να είναι:

1) Μονογραφίες: μονογραφίες αποκτώνται σε πρώτη προτεραιότητα. Οι κριτικές και τα σχόλια που έχουν δημοσιευθεί διευκολύνουν τόσο την υποβολή προτάσεων όσο και την τελική επιλογή για την προμήθειά τους.

2) Ηλεκτρονικές πηγές: με τον όρο ηλεκτρονικές πηγές εννοούμε τα ηλεκτρονικά βιβλία, τα ηλεκτρονικά περιοδικά και τις βάσεις δεδομένων. Οι πηγές αυτές μπορούν να εντοπισθούν και να ανακτηθούν μέσω Web, CD ή άλλων μέσων και η επεξεργασία τους γίνεται από ειδική ομάδα, η οποία εργάζεται ακολουθώντας καθιερωμένα πρότυπα, ώστε να καταστήσει το υλικό αυτό κατάλληλο για χρήση.

3) Χειρόγραφα και σπάνια βιβλία: η έρευνά τους και το υψηλό κόστος απόκτησης και συντήρησής τους είναι τα μεγαλύτερα μειονεκτήματα αυτής της κατηγορίας υλικού. Είναι έργα πνευματικής και καλλιτεχνικής αξίας με μοναδικά χαρακτηριστικά, όπως τυπογραφικά στοιχεία, τα οποία κατά καιρούς προστίθενται στη συλλογή, δεν δανείζονται και χρησιμοποιούνται μέσα στο χώρο της βιβλιοθήκης με ειδικούς περιορισμούς.

4) Χάρτες και χαρτογραφικό υλικό: η συλλογή περιλαμβάνει χάρτες και άτλαντες άμεσης χρήσης. Χάρτες, υδρόγειες σφαίρες, πίνακες και άλλο υλικό αγοράζεται επιλεκτικά.

5) Φυλλάδια: με τον όρο φυλλάδια εννοούμε κυβερνητικά έγγραφα, ταξιδιωτικές οδηγίες και έγγραφα γενικότερης πληροφόρησης. Συνδυάζουν πολλές φορές κείμενο και εικόνα. Είναι γενικώς ελκυστικά και ευανάγνωστα. Συγγραφείς για παιδιά, εικονογράφοι αλλά και ερευνητές που εργάζονται στον επιστημονικό κλάδο της τοπικής ιστορίας είναι οι ενδιαφερόμενοι. Η απόκτηση φυλλαδίων από τη βιβλιοθήκη έχει ως στόχο να καλύψει μια τοπική ανάγκη που ενδεχομένως να εκδηλώσει το κοινό.

6) Μικροφόρμες: ευρύτερος όρος των microfilm. Η απόφαση για την απόκτησή τους βασίζεται στο κόστος, στις τοπικές αποθηκευτικές ανάγκες, αλλά κυρίως στη συνθήκη ότι πρόκειται για αγορά πρωτότυπου υλικού.

7) Παρτιτούρες: την ευθύνη για την απόκτηση και συντήρηση ενός αριθμού από παρτιτούρες έχει το αρμόδιο τμήμα της βιβλιοθήκης. Οι παρτιτούρες αγοράζονται επιλεκτικά ως υποστηρικτικό μέσο του σχεδίου ανάπτυξης της συλλογής.

8) Έργα σε σειρές: επετηρίδες, πρακτικά συνεδρίων, απομνημονεύματα, εφημερίδες, περιοδικά αγοράζονται με βάση τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται για την αγορά των βιβλίων. Τίτλοι που έχουν ευρετηριασθεί θα προτιμηθούν από αυτούς που δεν έχουν ευρετηριασθεί. Η διαθεσιμότητα των τίτλων σε online full text format είναι σημαντικό στοιχείο για την πρόσκτηση τέτοιων έργων.

9) Γενεαλογικά έργα: οι βιβλιοθήκες αποκτούν γενεαλογικά έργα που αναφέρονται στο Νομό, στην Περιφέρεια κ.λπ. Τέτοια έργα είναι: ευρετήρια γεννήσεων, θανάτων, γάμων, διαθηκών, κτηματικών εγγράφων, οικογενειακές ιστορίες, βασικοί γενεαλογικοί οδηγοί, τόμοι επισκεπτών και μεταναστών και απογραφικά τεκμήρια.

10) Εφημερίδες: πρόκειται για συλλογή από πλήρεις σειρές τοπικών και ημερησίων εφημερίδων ή εφημερίδων γενικότερου ενδιαφέροντος. Ξενόγλωσσες εφημερίδες αγοράζονται επιλεκτικά με κριτήριο τη γλώσσα. Τέλος προτιμώνται οι εφημερίδες, οι οποίες είναι ευρετηριασμένες και προσβάσιμες μέσω ηλεκτρονικής συνδρομής.

11) Περιοδικά: η επιλογή των τίτλων για αγορά από τη βιβλιοθήκη γίνεται ύστερα από προσεκτική ανάλυση της αναγνωστικής κοινότητας. Τα κριτήρια για το αν ένα περιοδικό θα προστεθεί στη συλλογή είναι: α) χρήση του περιοδικού, β) η δυνατότητα αντικατάστασης τευχών, γ) κριτικές έκδοσης για το περιοδικό, δ) η διαθεσιμότητά του και ε) η θεματική κάλυψη του (Dayton and Montgomery County Public Library 1992, p. 9).

12) Φωτογραφίες και εικόνες: κυκλοφοριακή συλλογή, η οποία περιλαμβάνει (8 Χ 10 ίντσες γυαλιστερές φωτογραφίες). Οι εικόνες και οι φωτογραφίες επιλέγονται από περιοδικά, ημερολόγια, κατεστραμμένα βιβλία και δωρεές. Η συλλογή αυτή διατηρείται για χρήση από δασκάλους, καλλιτέχνες, φοιτητές κ.λπ.

13) Έργα ιστορικής σημασίας: η βιβλιοθήκη αποκτά και διατηρεί έργα, τα οποία πραγματεύονται το παρελθόν και παρουσιάζουν ποικίλες δραστηριότητες της τοπικής κοινωνίας. Η συλλογή περιλαμβάνει δημοσιεύσεις τοπικών συγγραφέων και έργα τοπικής ιστορίας που προάγουν το πολιτιστικό γίγνεσθαι της περιοχής.

14) Πληροφοριακά έργα: εγκυκλοπαίδειες, λεξικά, εγχειρίδια, οδηγοί, βιβλιογραφίες, επιτομές, ευρετήρια κ.ά., που προσφέρουν γενικές γνώσεις και πληροφόρηση.

15) Αρχειακό υλικό: η βιβλιοθήκη συγκεντρώνει και οργανώνει αρχεία που καταγράφουν όλες τις δραστηριότητες της κοινότητας, τις εκδόσεις της, την αλληλογραφία της, τα πρακτικά συσκέψεών της και ειδικότερες αναφορές για την οργάνωση και τη λειτουργία της.

16) Κυβερνητικές εκδόσεις και έγγραφα: οι εκδόσεις και τα έγγραφα αυτά είναι ενσωματωμένα στη συλλογή. Ο χώρος που φιλοξενεί τέτοιου είδους πηγές είναι σχεδιασμένος με τέτοιο τρόπο, ώστε να μη θίγεται το εθνικό δίκαιο. Η ενημέρωση της βιβλιοθήκης για την ύπαρξη τέτοιων εγγράφων γίνεται μέσω των επίσημων καταλόγων των αρμόδιων κυβερνητικών υπηρεσιών. Η διάθεσή τους στο κοινό γίνεται με ειδικό δανεισμό και εντός του χώρου της βιβλιοθήκης.

17) Οπτικοακουστικό υλικό: το υλικό αυτό ομαδοποιείται σε δύο κατηγορίες: ηχογραφημένο (κασέτες, βιντεοκασέτες, CD, φωνοδίσκους) και οπτικό (ταινίες, διαφάνειες, εγγραφές βίντεο). Οι αποφάσεις για την απόκτησή τους βασίζονται σε κριτικές που δημοσιεύονται σε βιντεοδηγούς, βιντεοπεριοδικά, εφημερίδες κ.ά. Τα μέσα αυτά απολαμβάνουν πρόσκαιρη δημοτικότητα και απαιτούν νέους χώρους αποθήκευσης και εξοπλισμού. Ειδική μνεία γίνεται για την παιδική οπτικοακουστική συλλογή, η οποία είναι υψίστης καλλιτεχνικής αντίληψης και τεχνικής ποιότητας (Collection development policy 2002, pp. 6-10).

Ταξιθέτηση του υλικού

Η τοποθέτηση των βιβλίων στα ράφια γίνεται σύμφωνα με το ταξινομικό σύστημα που ακολουθεί η βιβλιοθήκη. Δύο είναι τα βασικότερα ταξινομικά συστήματα: Το Δεκαδικό σύστημα Ταξινόμησης Dewey (Dewey Decimal Classification) και το ταξινομικό σύστημα της βιβλιοθήκης του Κογκρέσου LC (Library of Congress Subject Headings). Το κομμάτι της συλλογής που φιλοξενεί έργα που κοστίζουν και είναι σπάνια ή εύθραυστα δεν είναι προσβάσιμο σε όλους τους χρήστες.

Τεκμήρια που πλεονάζουν ή παρέχουν απαρχαιωμένες πληροφορίες, είναι φυσικά φθαρμένα και αχρησιμοποίητα, αποσύρονται από τη συλλογή. Παράπονα που εκδηλώνονται και αφορούν κυρίως θέματα προμήθειας ή απόσυρσης υλικού, επανεξετάζονται και αναθεωρούνται σε καθορισμένο χρόνο από τον υπεύθυνο της βιβλιοθήκης. Το κοινό πρέπει να γνωρίζει ότι οι αποφάσεις λαμβάνονται με σεβασμό στις αρχές της πνευματικής ελευθερίας και σύμφωνα με τους κανόνες που έχουν υιοθετηθεί. Όλα τα αποκτήματα της βιβλιοθήκης είτε αγοράστηκαν είτε είναι δωρεές αξιολογούνται με τα ίδια πρότυπα.

Συνοψίζοντας τα όσα αναφέρθηκαν παραπάνω μπορούμε να υποστηρίξουμε ότι τα κριτήρια για την επιλογή του υλικού είναι: 1) η περιγραφή και η διάκριση της κοινότητας, 2) ο εντοπισμός των αναγνωστικών ενδιαφερόντων, 3) η ποιότητα του υλικού και η θεματική έκτασή του, 4) ο έλεγχος των πηγών που δεν περιορίζεται μόνο στην σελίδα τίτλου, στα περιοδικά και στις εφημερίδες, 5) η διαχρονική αξία του έργου, το σχήμα, η αντοχή και η ευκολία χρήσης του και 6) η αξία του τεκμηρίου σε σχέση με το κόστος του (Collection development policy 2003, p. 3).

Τα κριτήρια για την απόσυρση του υλικού είναι: 1) τεκμήρια που δεν χρησιμοποιούνται και που περιέχουν ανακριβή δεδομένα, 2) τεκμήρια που για τη χρήση τους απαιτείται ειδικός εξοπλισμός, 3) το κύρος των εκδόσεων, 4) οι ελλιπείς σειρές των έργων, 5) τα πολλαπλά αντίτυπα ενός τεκμηρίου, 6) φθαρμένα, σημειωμένα και κατεστραμμένα βιβλία, 7) τεκμήρια που για τη συντήρησή τους χρειάζονται επιπρόσθετα κεφάλαια και 8) αντικατάσταση τεκμηρίων από ισοδύναμης πνευματικής και φυσικής αξίας υλικό (Collection development, p. 6).

Οι δωρεές γίνονται αποδεκτές με την προϋπόθεση ότι η βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα για πώληση ή διάθεση του δωριζόμενου υλικού που δεν εμπίπτει στα κριτήρια της επιλογής. Κατά τη διαδικασία εισαγωγής του υλικού αυτού στη συλλογή, η βιβλιοθήκη το αξιολογεί με τα παρακάτω κριτήρια: 1) την αξιοπιστία του, 2) την αδυναμία της υπάρχουσας συλλογής στο έργο ενός συγγραφέα, 3) την ιστορική αξία του έργου και 4) το τοπικό ενδιαφέρον (Collection development policy 2003b, p. 5).

Επίλογος

Η πρόσβαση στη γνώση και η ελευθερία της έκφρασης είναι συνταγματικό δικαίωμα του καθενός. Η αρχή αυτή είναι η σημαία της βιβλιοθήκης στο δύσκολο έργο που έχει αναλάβει απέναντι στον πολίτη και στο κοινωνικό σύνολο. Κανείς δεν μπορεί να είναι σίγουρος τι αλλαγές θα προκύψουν στη λόγια επικοινωνία τα επόμενα χρόνια. Οι βιβλιοθήκες σχεδιάζουν την πολιτική τους με γνώμονα τις απαιτήσεις των καιρών και το φαινόμενο της μετανάστευσης. Είναι αναγκαίο κρατικοί λειτουργοί και πολιτικοί φορείς, σε συνεργασία πάντα με τον πνευματικό κόσμο, να ενισχύσουν την προσπάθεια της βιβλιοθήκης με όλα τα μέσα που διαθέτουν, προκειμένου να εκπληρώσει της αποστολή της.

Βιβλιογραφία

1. *Collection development policies,* διαθέσιμο στο http://dlapr.lib.az.us/cdt/colldev.html, ανακτήθηκε στις 22-12-2003, pp.1-5.
2. *Collection development policy* (16-9-2003), διαθέσιμο στο http://www.lili.org/marshall/gen_collct.html, ανακτήθηκε στις 24-12-2003.
3. *Collection development policy* (21-11-2002), διαθέσιμο στο http://library.fau.edu/policies/cd_fau.html, pp. 6-10, ανακτήθηκε στις 23-1-2004.
4. *Collection development policy* (20-12-2003 b), διαθέσιμο στο http://www.washoe.lib.nu.us/mod.php?mod=userpage&page.id=13&menu=1510, p. 5, ανακτήθηκε στις 23-12-2003.
5. *Collection development policy,* διαθέσιμο στο http://www.bccls.org/hoboken/colldev.html, p. 3, ανακτήθηκε στις 24-12-2003.
6. *Collection development,* διαθέσιμο στο http://nhclibrary.nhmccd.edu/library/guidelines/colldev.html, pp. 5-6, ανακτήθηκε στις 23-1-2004.
7. *Collection development,* διαθέσιμο στο http://www.nhclibrary.nhmccd.edu/library/guidelines/colldev.html, p. 6, ανακτήθηκε στις 23-1-2004.
8. *Materials selection policy* (18-12-2002), διαθέσιμο στο http://www.lib.co.santa-clara.us/matselection.html, p. 1, ανακτήθηκε στις 23-12-2003.
9. *Materials selection policy of the Dayton and Montgomery County Public Library* (15-4-1992), διαθέσιμο στο http://www.dayton.lib.oh.us/www/selection/matsel.html, p. 9, ανακτήθηκε στις 23-12-2003.
10. University of Wisconsin College libraries. *Collection development policy* (7-10-2002), διαθέσιμο στο http://www.uwe.edu/library/colldevpol.2002, pp. 3-4, ανακτήθηκε στις 23-12-2003.
11. *Why is collection development important?* (2003), διαθέσιμο στο http://www.suffolk.edu/sawlib/instruction_modules/collection_development, ανακτήθηκε στις 24-12-2003.
12. Δαράκη, Πέπη (1986), *Λαϊκές βιβλιοθήκες,* Αθήνα, Gutenberg.
13. Μάργαρης, Δημήτριος (1939), *Βιβλιολογία και βιβλιοθηκονομία.* Μέρος δεύτερον. Κεφάλαιον Γ΄. Αθήναι, Σ. Κ. Βλαστός, σσ. 187-189.
14. Μπώκος, Γιώργος, Δ. (2001), *Εισαγωγή στην επιστήμη της πληροφόρησης*, Αθήνα, Παπασωτηρίου.
15. *Πολιτική επιλογής υλικού,* διαθέσιμο στο http://lib.teithe.gr/policies, ανακτήθηκε στις 6-10-2004.