

Απόσυρση μη χρήσιμου υλικού από τις βιβλιοθήκες

■ Της ΚΑΤΕΡΙΝΑΣ ΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΥ

Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ βιβλιοθηκάρου δεν περιορίζεται μόνον στην επιλογή, αγορά και επεξεργασία του υλικού που πρόκειται να τεθεί στη διάθεση του κοινού αλλά και στη συνεχή παρακολούθηση της εξέλιξης της συλλογής της βιβλιοθήκης, στην ανακατανομή αυτής, κατά τομείς και τέλος στην απόσυρση.

Η πρακτική της απόσυρσης εφαρμόζεται σ' όλα τα είδη βιβλιοθηκών με μεγαλύτερη ή μικρότερη έμφαση ανάλογα με την πολιτική τους, με μόνη εξαίρεση τις εθνικές βιβλιοθήκες που από τη φύση τους φροντίζουν για τη συντήρηση του υλικού τους.

Η απόσυρση έχει απασχολήσει από παλιά τους βιβλιοθηκάρους, και έτσι σήμερα βρίσκουμε μια πλούσια βιβλιογραφία και διάφορες μεθόδους που επιτρέπουν την εφαρμογή της. Ιστορικά στις αρχές του αιώνα μας τέθηκε για πρώτη φορά το πρόβλημα της απόσυρσης στην Αμερική όπου διαπιστώθηκε η αδυναμία των βιβλιοθηκών ν' αγοράζουν όλους τους τίτλους που κυκλοφορούσαν και παράλληλα να διατηρούν όλη τη συλλογή τους ακόμα και όταν ορισμένα βιβλία παρέμεναν αζήτητα για χρόνια ή το περιεχόμενό τους είχε ξεπεραστεί.

Μετά το 1940 και με την ανάπτυξη των βιβλιοθηκών το θέμα μπαίνει σε πιο θεωρητική διάσταση. Η απόσυρση γίνεται με βάση ορισμένων προδιαγραφών που βασιζόντουσαν στην υποκειμενική εκτίμηση των βιβλιοθηκάρων, παράλληλα γίνονται και οι πρώτες οικονομικές εκτιμήσεις μεταξύ κόστους απόσυρσης και κόστους συντήρησης του υλικού μιας βιβλιοθήκης. Οι προτεινόμενες λύσεις δεν ήταν ικανοποιητικές και μετά το 1960 το πρόβλημα μελετήθηκε σε πιο επιστημονική διάσταση και διακρίνουμε κυρίως δύο τρόπους εκτίμησης για την απόσυρση.

Ο ένας δίνει για την απόσυρση του υλικού προτεραιότητα στη χρήση που κάνει το κοινό στο υλικό της βιβλιοθήκης.

Ο άλλος επικεντρώνεται στις συλλογές αυτές καθαυτές, αναλύει την παλαιότητα τους και την εγκυρότητα της πληροφόρησης που περιέχουν.

Μια πολιτική απόσυρσης πρέπει να εντάσσεται στη γενικότερη πολιτική που θα πρέπει να ακολουθεί μια βιβλιοθήκη για τις συλλογές της



Γύρω από αυτές τις δύο κατευθύνσεις αναπτύσσονται διάφορες μέθοδοι έως ότου το 1975 ο S.Slote εκδίδει το Weeding Library Collection που σήμερα θεωρείται το καλύτερο στο είδος του.

Ο S.Slote χωρίς να απορρίπτει τις παλαιότερες μεθόδους προσθέτει σ' αυτές σαν βασικό κριτήριο απόσυρσης το χρονικό διάστημα κατά το οποίο το βιβλίο δεν δανεισθηκε από κανένα χρήστη.

Το θέμα της απόσυρσης παρότι έχει τους υποστηρικτές του δεν παύει να αποτελεί θέμα συζητήσεων.

Η απόσυρση δεν συνδυάζεται πάντα με την καταστροφή των βιβλίων, διότι ανάλογα με τη συνέχεια που θα δοθεί (όπως π.χ. αποστολή σε άλλες βιβλιοθήκες, μικροφίλμ κ.λπ.) επιτρέπεται μια σωστότερη διαχείριση της συλλογής της βιβλιοθήκης και μια καλύτερη ανάπτυξή της.

Η απόσυρση πρέπει να ενταχθεί στην ενιαία πολιτική αγοράς και οργάνωσης του υλικού της βιβλιοθήκης και δεν πρέπει να θεωρείται σαν μια στιγμιαία λύση για ν' αντιμετωπισθεί απλώς σαν ένα χωροταξικό πρόβλημα.

Ας μην ξεχνάμε ότι σήμερα οι οικονομικές δυσκολίες που αντιμετωπίζουν οι βιβλιοθήκες περιορίζουν κατά πολύ την αγοραστική τους δυνατότητα.

Χρειάζεται λοιπόν η διαχείριση της συλλογής να γίνεται με μεγαλύτερη αυστηρότητα και να επιδιώκεται όσο γίνεται δυνατόν συνεργασία με άλλες βιβλιοθήκες.

Εξάλλου μια πολιτική απόσυρσης πρέπει να

εντάσσεται στη γενικότερη πολιτική που θα πρέπει να ακολουθεί μια βιβλιοθήκη για τις συλλογές της.

Η απόσυρση δεν μπορούμε να πούμε ότι γίνεται απλώς με την εφαρμογή μιας μεθόδου.

Χρειάζεται να ληφθούν υπόψη οι ιδιομορφίες κάθε βιβλιοθήκης, οι ανάγκες και οι ιδιαιτερότητές της. Άσχετα με το μέγεθος της συλλογής η απόσυρση πρέπει ν' αποτελεί μέρος των διαδικασιών που έχουν σχέση με την πολιτική αγοράς και τη διακίνηση του υλικού μιας βιβλιοθήκης.

Παρ' όλους αυτούς τους προβληματισμούς το θέμα της απόσυρσης παραμένει ανοικτό, πρέπει όμως να αναφέρουμε τα θετικά του σημεία:

- κέρδος χώρου και χρήματος
- κέρδος χρόνου για τον χρήστη και το προσωπικό της βιβλιοθήκης
- καλύτερευση της γενικής εικόνας της βιβλιοθήκης
- επίκαιρη και ακριβής πληροφόρηση
- γενική εκτίμηση της συλλογής που επιτρέπει σωστή πολιτική αγοράς
- επανεκτίμηση της συλλογής που δίνει τη δυνατότητα να συμπληρωθούν κενά και ατέλειες.

Μια εμπειρία: Η δημόσια βιβλιοθήκη πληροφόρησης του κέντρου Πομπιντού

Η Δημόσια βιβλιοθήκη πληροφόρησης ιδρύθηκε το 1976 και στεγάζεται στο Κέντρο Πομπιντού.

Διαθέτει μια επιφάνεια 15.000 μ² και προ-

σφέρει στο αναγνωστικό της κοινό μία συλλογή που ξεπερνά τους 400.000 τόμους έντυπου υλικού, στους οποίους προστίθεται ένα πλούσιο οπτικοακουστικό υλικό και μια συλλογή περιοδικών.

Η βιβλιοθήκη είναι εγκατεστημένη σ' ένα κτίριο που δεν επιδέχεται τροποποιήσεις και αντιμετώπισε εννέα χρόνια μετά την ίδρυσή της προβλήματα χώρου για τις συλλογές της. Με ένα μέσο όρο αύξησης ετησίως της συλλογής της κατά 12.000 τόμους ήταν φυσικό ότι

Απόσυρση μη χρήσιμου υλικού από τις βιβλιοθήκες

μια πολιτική απόσυρσης έπρεπε να ακολουθηθεί. Για το σκοπό αυτό μια ομάδα βιβλιοθηκάρων εργάστηκε για να βρεθεί η καλύτερη λύση. Σήμερα αποσύρεται ή ανακυκλώνεται ένας αριθμός βιβλίων που αντιστοιχεί περίπου σε αυτόν που εισάγεται με αποτέλεσμα το 3.33% της συλλογής να ανανεώνεται.

Η πολιτική αυτή της απόσυρσης δίνει στη βιβλιοθήκη του Κέντρου Πομπιντού ν' ανταποκριθεί πλήρως στους ιδρυτικούς στόχους της που ήταν να διαθέσει στο κοινό μια πλούσια εγκυκλοπαιδική επίκαιρη συλλογή.

Μπορούμε να θεωρήσουμε ότι αυτός είναι και ένας λόγος της επιτυχίας της βιβλιοθήκης αυτής, εφόσον τα σαββατοκύριακα το κοινό που την επισκέπτεται ξεπερνά τις 19.000 αγνώστες.

Για τη σωστότερη αντιμετώπιση του προβλήματος της απόσυρσης δημιουργήθηκε το 1983 ένα ειδικό τμήμα στη βιβλιοθήκη όπου εργάζονται 4 βιβλιοθηκάρη και ασχολούνται αποκλειστικά με το θέμα αυτό σε στενή πάντα συνεργασία με το τμήμα αγορών. Παράλληλα έγινε μια σειρά μελετών και ανταλλαγή εμπειριών με άλλες βιβλιοθήκες με απώτερο στόχο να διαμορφώσουν μια ολοκληρωμένη άποψη πάνω στο θέμα.

Αποτέλεσμα ήταν η έκδοση ενός τεχνικού οδηγού για την απόσυρση, όπου με βάση τις προτάσεις του S. Slotε διαμορφώνουν ένα βοήθημα απόσυρσης σημαντικό για όσους θέλουν να ενημερωθούν πάνω στο θέμα και πρόκειται να το εφαρμόσουν.

Με τρόπο ακριβή και πρακτικό περιγράφονται οι διάφορες διαδικασίες απόσυρσης.

ΜΕΘΟΔΟΣ ΑΠΟΣΥΡΣΗΣ

Η μέθοδος της απόσυρσης εντάσσεται μέσα στην όλη διαδικασία της διακίνησης του βιβλίου που ξεκινά από την επιλογή και την αγορά και αφού τεθεί στη διάθεση του χρήστη, μετά από ένα χρονικό διάστημα αποσύρεται. Απαραίτητη προϋπόθεση για μια σωστή πολιτική απόσυρσης είναι η χάραξη από τη βιβλιοθήκη μιά πολιτικής αγορών σε συνάρτηση με το είδος της συλλογής της. Η χάραξη αυτής της πολιτικής είναι απαραίτητη προϋπόθεση για τη διαδικασία απόσυρσης που θα ακολουθήσει.

Το εγχειρίδιο απόσυρσης που κυκλοφόρησε η βιβλιοθήκη του κέντρου Πομπιντού δίνει προδιαγραφές απόσυρσης στα πλαίσια του ταξινομητικού συστήματος DEWEY.

Στους πίνακες που ακολουθούν λαμβάνονται υπόψη για την απόσυρση ενός βιβλίου οι ακόλουθοι τρεις παράμετροι:

- Η παλαιότητα του βιβλίου

- Ο χρόνος που δεν έχει δανειστεί
- Παράγοντες που αφορούν την ποιότητα της πληροφόρησης και τη φυσική φθορά του βιβλίου από τη χρήση και που αποδίδονται με το ακρώνυμο IOUPI που σχηματίζεται από τις λέξεις που αναφέρονται στους παρακάτω όρους λανθασμένης και επιφανειακής πληροφόρησης, κατεστραμμένου εντύπου, ξεπερασμένου περιεχομένου ή ακατάλληλου για το είδος της συλλογής.

Σύμφωνα λοιπόν με τις παραμέτρους που προαναφέραμε παράδειγμα για τα βιβλία της ψυχολογίας εάν έχουμε τον τύπο 10/3/ IOUPI, αυτό θα σημαίνει ότι το βιβλίο που έχει εκδοθεί πάνω από δέκα χρόνια, δεν έχει δανεισθεί τα τελευταία τρία και έχει έναν ή περισσότερους παράγοντες που αφορούν την ποιότητα μπορεί να θεωρηθεί υποψήφιο για απόσυρση.

Στους πίνακες που ακολουθούν παρατηρούμε ότι το χρονικό διάστημα των τριών χρόνων κατά την διάρκεια των οποίων ένα βιβλίο δεν δανείστηκε, παραμένει σταθερό σχεδόν σε όλες τις κατηγορίες, ενώ αντίθετα ο χρόνος έκδοσης κυμαίνεται από τη μια κατηγορία στην άλλη.

Για τις περιπτώσεις όπου ένας από τις τρεις προαναφερθείσες παραμέτρους δεν παίζει σημαντικό ρόλο σημειώνεται με το γράμμα X.

ΚΑΝΟΝΕΣ ΑΠΟΣΥΡΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ DEWEY

000 Γενικότητες

020 Βιβλιοθηκονομία 10/3/IOUPI

030 Εγκυκλοπαίδειες 5/3/ IOUPI

000 Υπόλοιποι τομείς 5/X/ IOUPI

100 Φιλοσοφία και ψυχολογία

150 Ψυχολογία 10/3/ IOUPI κατά προτίμηση να ανανεώνεται η συλλογή με θέματα επικαιρότητας.

100 Φιλοσοφία 10/3/ IOUPI η διατήρησή τους βασίζεται κυρίως στη χρήση τους.

200 Θρησκεία και μυθολογία 10/3/ IOUPI ή 5/3/ IOUPI υπάρχουν συχνές αποσύρσεις κυρίως σε τομείς που εξελίσσονται γρήγορα όπως οι αιρέσεις. Πάντως η βιβλιοθήκη πρέπει να διαθέτει επίκαιρη πληροφόρηση για κάθε θρησκεία που ανήκει στο κοινό της.

300 Κοινωνικές επιστήμες. Αναζητείστε να υπάρχει αντιπροσωπευτική παρουσία όλων των ρευμάτων και να παρέχεται μια έγκυρη, ακριβής και τεκμηριωμένη πληροφόρηση.

310 Κατάλογοι 2/3/ IOUPI Σπάνια έχουν χρησιμότητα μετά τα δύο χρόνια.

320 Πολιτική 5/3/ IOUPI Ο τύπος αυτός είναι για τα βιβλία που καλύπτουν την επικαιρότητα. Για εκείνα που κάνουν βασική εισήγηση στο αντικείμενο μπορεί να εφαρμοστεί και ο τύπος 10/3/ IOUPI

340 Δίκαιο 10/3/ IOUPI Στον τομέα αυτό ορισμένα θέματα εξελίσσονται αργά όπως η φιλοσοφία, η ιστορία του δικαίου και άλλα υφίστανται τροποποιήσεις (εμπορικό Δίκαιο). Μπορούμε για τα βιβλία της κατηγορίας αυτής να κάνουμε την απόσυρση και χρησιμοποιούμε σαν βάση τρεις τύπους βιβλίων:

- Βασικά πάνω στο θέμα που πρέπει να διατηρούνται εκτός εάν υπάρχει νέα έκδοση.
- Μεγάλες συνθέσεις που πρέπει να εξετάζονται κάθε δέκα χρόνια.
- Βιβλία που ανταποκρίνονται σε φαινόμενα μόδας όπως νομοθετικές αλλαγές και πρέπει να αναθεωρούνται κάθε τρία χρόνια.

350 Κρατικές εκδόσεις 10/ IOUPI

370/ Παιδαγωγική 10/3/ IOUPI Διατηρούνται τα βιβλία που έχουν μόνο μία ιστορική αξία και χρησιμοποιούνται ακόμα. Στα σχολικά βιβλία αποσύρονται τακτικά τα ξεπερασμένα.

390 Ήθη και έθιμα, φολκλόρ, 5/3/ IOUPI Διατηρούνται μόνον βασικά ενημερωτικά βιβλία. Για το φολκλόρ μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε και τον τύπο 10/3/ IOUPI

500 Θετικές επιστήμες

510 Μαθηματικά 10/3/ IOUPI

570 Υπόλοιποι τομείς 5/3/ IOUPI

600 Εφαρμοσμένες επιστήμες

610 Ιατρική 5/3/ IOUPI Στον τομέα της ιατρικής η εμπειρία έδειξε ότι υπάρχουν τομείς που εξελίσσονται αργά όπως η ιστορία της ιατρικής ή περιγραφή κλινικών καταστάσεων ή ακόμα και μεγάλες εκδόσεις που επανεκδίδονται σε μεγάλα χρονικά διαστήματα. Για τα βιβλία αυτά θα πρέπει να λαμβάνουμε υπόψη μεγαλύτερο χρονικό διάστημα (10/3/ IOUPI). Αντιθέτως οι εξελίξεις σε τομείς συνεχούς έρευνας όπως παραδείγματος χάριν καρδιολογίας χρειάζονται επανεξέταση κάθε τρία με πέντε χρόνια.

630 Γεωπονία 5/3/ IOUPI Ο τομέας αυτός πρέπει να συμπληρώνεται τακτικά με τις νέες τεχνικές.

640 Οικιακή οικονομία 5/3/ IOUPI Αποσύρονται βιβλία ραπτικής και διακόσμησης των οποίων το στυλ αλλάζει γρήγορα, όμως μπορούν να διατηρηθούν βιβλία μαγειρικής.

690 Τέχνες 10/3/ IOUPI Παραμένουν τα βιβλία που αφορούν παλαιά όπλα, παιχνίδια που είναι συχνά αντικείμενο συλλογών.

600 Υπόλοιπες υποδισειρές 5/3/ IOUPI Γενικά για τους τομείς αυτούς που εξελίσσονται συνεχώς μετά από πάροδο πέντε ετών πρέπει να βλέπετε το περιεχόμενό τους με σκεπτικισμό. Με μιά εξαίρεση τα εγχειρίδια που αφορούν επιδιορθώσεις αυτοκινήτων ή ηλεκτρικών συσκευών που κυκλοφορούν ακόμα στο εμπόριο.

700 Καλές τέχνες. Στον τομέα αυτόν το κύριο ζήτημα είναι η φθορά του βιβλίου. Παρ' όλα αυτά ορισμένοι τομείς εξελίσσονται όπως π.χ. αρχαιολογικές μέθοδοι ανασκαφών ή συντήρηση κτιρίων. Παράλληλα η ποιότητα της εικονογράφησης σε παλαιά βιβλία τέχνης μπορεί να θεωρηθεί σαν κριτήριο απόσυρσης.

145 Διακοσμητική και ελάσσονες X/3/ IOUPI. Παραμένουν τα βασικά τεχνικά βιβλία με καλή εικονογράφηση.

770 Φωτογραφία 5/3/ IOUPI Αποσύρονται βιβλία που αναφέρονται σε τεχνικές και μηχανήματα ξεπερασμένα.

700 Υπόλοιποι τομείς X/X/ IOUPI. Παραμένουν βιβλία τέχνης και μουσικής.

800 Λογοτεχνία X/X/ IOUPI. Τα βιβλία της λογοτεχνίας όπως και της τέχνης παλαιώνονται αργά. Πιο εξειδικευμένα κατά τομείς διακρίνουμε: - κλασική λογοτεχνία διατηρείται και αντικαθίσταται μόνο όταν υπάρχουν νέες εκδόσεις. - κριτικές λογοτεχνίας αντικαθίστανται εάν υπάρχουν νεότερες και πλέον ενδιαφέρουσες εκδόσεις. - δευτερεύοντες συγγραφείς που δεν αποτελούν θέμα μελέτης του αναγνωστικού κοινού της βιβλιοθήκης αποσύρονται.

900 Ιστορία, γεωγραφία

910 Γεωγραφία και ταξίδια 5/3/ IOUPI Τύπος που εφαρμόζεται στους τουριστικούς οδηγούς και τη γεωγραφία. Για ταξιδιωτικές περιγραφές προτείνεται 10/3/ IOUPI

900 Υπόλοιπες υποδιαίρεσεις 15/3/ IOUPI Κύρια κριτήρια επιλογής γίνονται με βάση τη ζήτηση, την ακρίβεια και την εγκυρότητα της πληροφόρησης. Αποσύρονται μόνο βιβλία που αναφέρονται σε προσωπικές αφηγήσεις και είναι απομνημονεύματα

πολέμου, εκτός εάν ο συγγραφέας είναι προσωπικότητα ή διακρίνεται για την ακρίβεια της ανάλυσης που κάνει.

Βιογραφίες—X/2/ IOUPI Αποσύρεται κάθε βιογραφία που δεν δανειζεται εκτός εάν αναφέρεται σε μια σημαντική προσωπικότητα.

Μυθιστόρημα X/3/ IOUPI Αποσύρονται αυτά που δεν ζητούνται πλέον όπως τα παλαιά

Best sellers. Εάν υπάρχει βιβλιοστάσιο μπορούν ν' αποσυρθούν εκεί. Στο βιβλιοστάσιο διατηρούνται τα βιβλία που ζητούνται συχνά και έχουν λογοτεχνική αξία.

Περιοδικός τύπος 3/X/X Διατηρούνται τα δεμένα περιοδικά που τακτικά χρησιμοποιούνται και αναφέρονται στις βιβλιογραφίες που έχει στη συλλογή της η βιβλιοθήκη. Εάν υπάρχει οικονομική δυνατότητα μπορεί να αγοραστούν τα περιοδικά σε μορφή μικροφίλμ που η χρήση τους είναι πιο μεγάλη και ο χώρος εγκατάστασής τους πιο μικρός.

Dossiers de presse και Κρατικές Εκδόσεις 1/2/ IOUPI Γίνεται αυστηρή εκκαθάριση των Dossier τουλάχιστον μια φορά το χρόνο. Διατηρούνται μόνο αυτά που αφορούν θέματα ενδιαφέροντα και για τα οποία δεν έχουν εκδοθεί ακόμα βιβλία.

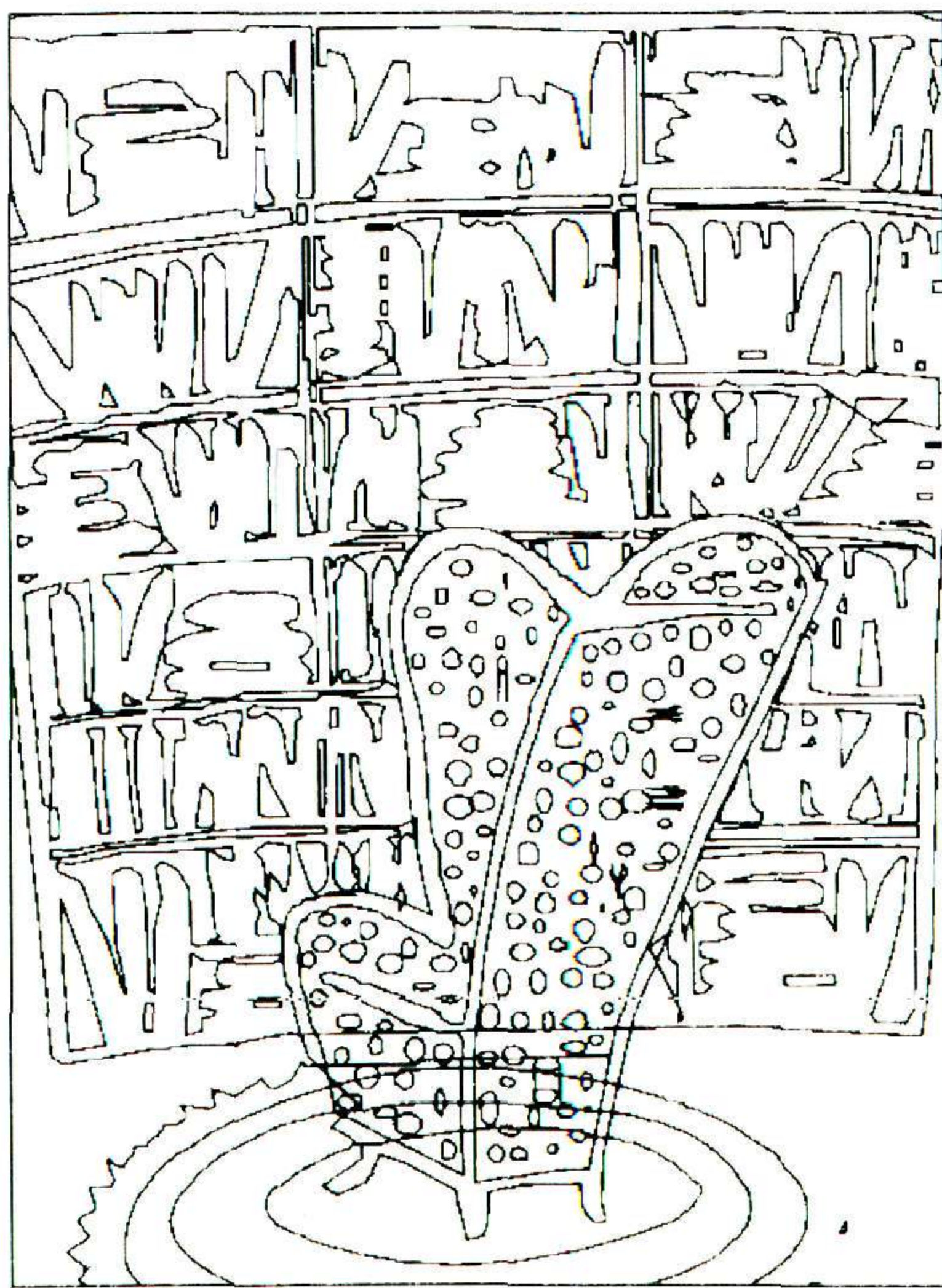
Κατάλογοι Κολλεγίων και Πανεπιστημίων 2/X/ IOUPI Αυτούς τους καταλόγους η βιβλιοθήκη φροντίζει να τους κρατά ενημερωμένους σε μόνιμη βάση. Διατηρεί όλους τους καταλόγους που ενδιαφέρουν τους φοιτητές της περιοχής που ανήκει και αυτούς που αφορούν ένα ή δύο Πανεπιστήμια Εθνικής σημασίας.

Οπτικοακουστικά. Γίνεται απόσυρση με βάση τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- exercruble
- ξεπερασμένο
- φθαρμένο ή κατεστραμμένο
- σπανίως χρησιμοποιημένο
- αν υπάρχει σε άλλη βιβλιοθήκη

Η απόσυρση αυτού του υλικού πρέπει να γίνει με την ίδια φροντίδα και προσοχή που χρειάστηκε για να αγοραστεί και να συντηρηθεί, λαμβάνοντας υπόψη το υψηλό κόστος του.

(Οι πίνακες του άρθρου είναι από : Dossier Technique no5 Bibliotheque Publique d' Information "Le Desherbage elimination et renouvellement de collection en Bibliotheque" που συνέταξαν οι Francoise Gaudet και Claudine Lieber.)



Χρειάζεται να ληφθούν υπόψη οι ιδιομορφίες κάθε βιβλιοθήκης, οι ανάγκες και οι ιδιαιτερότητές της

BIBΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- 1) Ash, L. - Yale's selective book retirement program. - Hamden CT: Archon Books, 1963.
- 2) Association des bibliothécaires français (Paris). Congrès national (1978, Versailles). - Conserver, éliminer? Éléments pour une gestion rationnelle des fonds. - Bulletin de l'A.B.F., nouv. série, 101, 4e trim. 1978, p. 181-230.
- 3) Bernt, H.A. - On weeding - Library Journal, 67, Jan 1942, p. 22-24.
- 4) Clarke, David Ernest. - A survey of the weeding of

library books in the U.S.A. and the U.K.: 1902 to date. - Loughborough, U.K.: Loughborough University of Technology, 1981. - 106 p. (MLS dissertation).

5) Cooper, Marianne. - Criteria for weeding of collections. - Library Resources and Technical Services, 12, mars 1968, p. 339-351.

6) Eliot, C.W. - The division of a library into books in use and books not in use, with different storage methods for the two classes of books. - Library journal, 27, 1902, p. 51-56. Réimpr. in: Collection Management, 2, printemps 1978, p. 73-82.

7) Fussler, H. H., Simon, J.L. - Patterns in the use of books in large

research libraries. - Chicago: University Chicago Press, 1961.

8) Gore, Daniel. - To know a library: essays and annual reports, 1970-1976. - Westport, CT: Greenwood press, 1977.

9) Katz, Bill. - By the numbers: the fallacy of formula. - Collection Building, printemps 1983, p. 28-30.

10) Lane, W.C. - The treatment of books according to the amount of their use. - Library Journal, 28, jan 1903, p. 9-17.

11) McClellan, A.W. - Logistics of a public library bookstock. - London: Association of assistant librarians, 1978.

12) Metcalf, Keyes D. - Spatial growth in university libraries. - Harvard Library review, 1, fevr. 1947, p. 133-154.

13) Moore, Nick. - Le stock est de taille: la gestion systématique des fonds dans les bibliothèques publiques = Systematic bookstock management in public libraries. - Bulletin des bibliothèques de France, tome 29, 2, mars-avril 1984, p. 130-136. Trad. d'un article paru dans: Journal of Librarianship, 15, (4), oct. 1983, p. 262-276.

14) Moss, R. - Time factor classification. - Aslib proceedings, 27, juin 1975, p. 273-277.

15) Moss, R. - Report on research to devise a methodology for the study of time factor classification and relagation. - Middlesborough: Teesside Polytechnic, 1977 (BLL report).

16) Mumford, L.Q. - Weeding practices vary. - Library Journal, 71, 15 juin 1946, p. 895-898, 907.

17) Richter, Noë. - Les éliminations dans les bibliothèques françaises. - Bulletin des bibliothèques de France, tome 20, 5, 1975, p. 199-209.

18) Segal, Joseph P. - Evaluating and weeding collections in small and medium-sized public libraries: the CREW method. - Chicago: American Library Association, 1980.

19) Slose, Stanley J. - Weeding library collections. - Littleton, CO: Libraries unlimited, 1975 Nouv. éd. augm. en 1982.

20) Standing Conference of National and University Libraries. 1976. - UGC report on capital provision for libraries. (SCONUL DOC 76/115).

21) Trueswell, Richard W. - A quantitative measure of user circulation requirements and its possible effect on stack thinning and multiple copy determination. - American Documentation, 16, Jan. 1965, p. 2025.

22) Trueswell, Richard W. - Determining the optimal number of volumes for a library's core collection. - Libri, 16, jan. 1966, p. 49-60.

23) University Grants Committee. - Capital provision for University libraries: report of a working party. - London: H.M.S.O., 1967 (The Atkinson report).

24) University of the State of New York. State Education Department. Division of Adult Education and Library Extension. - Suggestions for the guidance of librarians in small libraries. - 1940. Réimpr. in: Illinois Libraries, juin 1943, p. 201-213.

25) Urquhart, J.A., Urquhart, N.C. - Relegation and stock control in libraries. - Stockfield: London: Boston: Oriel press, 1976.

Απόσυρση μη χρήσιμου υλικού από τις βιβλιοθήκες