

STUDIUL COLECȚIILOR. METODOLOGIE ȘI EXPERIENȚE

Sinteză documentară

Planificarea studiului • Metode de studiu • Metode bazate pe analiza colecției • Metode bazate pe utilizarea colecției • Posibilități de abordare a studiului • Analiza globală a colecției • Analiza colecției pe părți componente • Experiențe

Redactat de: **Lili Rusea**

Coordonator: **Anca Podgoreanu**

Tehnoredactare: **Suzana Stelea**

INTRODUCERE

Colecția, „concept fundamental al organizării cunoașterii” (Ion Stoica) a fost definită de-a lungul timpului în funcție de unghiul din care a fost privită. Reprezentând cunoașterea ca pe un ansamblu evolutiv, ordonat în jurul câtorva axe structurante, corespunzând marilor ansambluri tematice, „biblioteca devine colecția”. În această situație colecția de bibliotecă „este întregul pachet de capacități inerte pe care-l organizăm să comunice informații și cunoștințe”. Colecția poate fi estimată astăzi drept „un ansamblu economic de documente cu valoare culturală adăugată”. Aceasta nu este „un stoc static” ci un zăcământ de resurse care pot fi exploatare. Utilizându-și resursele colecțiilor, bibliotecile vor să-și vadă recunoscut locul în universul informației și prin aceasta să-și câștige o legitimitate suplimentară, socială și de ce nu, economică.

Colecția unei biblioteci este mijlocul de a oferi servicii utilizatorilor. Documentele, care reprezintă principala intrare, suportă un proces dublu de prelucrare – în primul rând tratamentul intelectual și fizic în vederea punerii lor în colecție și în al doilea rând punerea lor la dispoziția utilizatorilor și conservarea lor.

Studiul colecțiilor poate fi definit ca analiza conținutului și a utilizării colecțiilor unei biblioteci în vederea formulării obiectivelor privind achiziția (planul de achiziție) și a fixării indicatorilor pentru evaluarea ulterioară a politicii de achiziție.

Studiul, analiza sau evaluarea colecției existente într-o bibliotecă reprezintă un element definitoriu al procesului de dezvoltare a colecției prin care se identifică slăbiciunile și lipsurile acesteia sau se determină calitatea selecției. Rezultatele sale pot deveni o componentă a analizei la alte niveluri (comunitate, sponsori, instituție tutelară) în vederea unor acțiuni de tip feed-back.

I. PLANIFICAREA STUDIULUI. ETAPE

a. Scopul studiului

Se stabilesc aspectele care trebuie urmărite. De exemplu:

- starea globală a colecției din punct de vedere fizic;
- nivelul colecției pe un anumit domeniu;
- prezența sau absența unor titluri din operele unor autori etc.

b. Metoda metodele de studiu și datele care trebuie obținute.

Cu cât numărul datelor este mai mare cu atât studiul este mai complicat.

c. Fondul eșantionul care trebuie studiat.

În bibliotecile cu colecții peste 70-80.000 de documente studiile se pot baza pe eșantioane alese aleatoriu, în funcție de obiective (se verifică o fișă sau o carte din 10, un raft din 10 sau 10 cărți de pe fiecare raft).

d. Metoda de analiză a datelor / observațiilor.

e. Modalitatea de prezentare și de utilizare a rezultatelor.

f. Raportul final.

II. METODE DE STUDIU

În mod obișnuit, metodele folosite pentru studiul colecțiilor se împart în două categorii distincte: metode care se bazează pe *analiza colecției* și metode care se bazează pe *analiza utilizării colecției*.

A. Metode bazate pe analiza colecției

Aceste metode sunt folosite pentru a cunoaște mărimea și conținutul colecției. Includ:

1. Folosirea listelor de verificare sau a bibliografiilor;
2. Observațiile directe (examinarea documentelor la raft);
3. Folosirea statisticilor referitoare la colecție și a standardelor;
4. Aplicarea sistemului CONSPECTUS etc.

Unele dintre aceste tehnici sunt cantitative, altele sunt calitative. Metodele calitative sunt mai greu de aplicat și mai variate ca aplicabilitate și interpretare.

În mod curent se combină metodele cantitative cu cele calitative.

1. Studiul cu ajutorul listelor de verificare sau al bibliografiilor

Metoda constă în compararea colecției cu liste de verificare (liste standard, liste expert) sau cu bibliografii, existente sau întocmite ad-hoc în vederea

studiului de către bibliotecari sau specialiști ai domeniului (la cerere, contra cost). În acest mod este urmărită calitatea standard a colecției.

Efortul este mai mare când bibliografia care urmează să fie folosită este întocmită de către colectivul care studiază colecția. Rezultatele verificării pot fi comparate cu cele ale altor biblioteci de același tip.

Metoda de lucru:

Într-o primă etapă se aleg listele de verificare sau bibliografiile care vor servi drept standard sau, dacă este cazul, se întocmește o bibliografie. Alegerea listelor sau a bibliografiilor este de mare importanță. Pentru ca alegerea să fie bună, trebuie ca:

- Listele sau bibliografiile să corespundă cu profilul bibliotecii și cu misiunile și obiectivele acesteia. În acest scop sunt alese liste cu un anumit grad de specializare și în anumite limbi;
- Lista să nu conțină mai mult de 500-1000 de titluri.

Există o tipologie largă de liste și bibliografii care pot fi folosite:

- Cataloage standard și liste generale de bază, de tipul: Books for...;
- Cataloage ale unor biblioteci specializate importante. Numeroase cataloage sunt difuzate sub formă electronică. Cercetarea lor este posibilă prin intermediul motoarelor de căutare;
- Bibliografii specializate și liste fundamentale care cuprind monografii, articole din periodice, teze, memorii, rapoarte etc.:
 - Francis (Centre national de la recherche scientifique-CNRS);
 - ERIC (US National Library of Education);
 - Pascal (CNRS)-multidisciplinar în știință și tehnică;
 - The Science Citation Index (Institute for Scientific Information-ISI) cuprinde autorii citați în bibliografiile articolelor domeniului științific;
 - Index Medicus (US National Library of Medicine).

Pot fi procurate, de asemenea, bibliografii specializate în chimie, în istorie, în artă, în literatură etc.

- Liste curente, ca de exemplu listele de achiziții ale marilor biblioteci, listele de cărți ale unor mari editori;
- Liste pe tipuri de documente, cum ar fi cele ale lucrărilor de referință sau liste de periodice etc.;
- Liste autorizate întocmite de autorități guvernamentale sau de asociații profesionale;
- Liste ad-hoc întocmite pentru o anumită bibliotecă sau tip de bibliotecă sau pentru îndeplinirea unor obiective (un curs universitar nou etc.);
- Liste de deziderate pentru achiziția din bibliotecă;
- Liste cu cele mai bune publicații pentru cercetări actuale;

- Bibliografii întocmite de personalul academic al universității pentru anumite discipline etc.

Calcul:

Pentru aflarea procentului de titluri din listă care se găsesc în catalog se face următorul calcul:

Numărul de titluri găsite în catalog / numărul de titluri din listă x 100.

Interpretarea rezultatelor și soluții posibile:

Este de dorit ca procentul titlurilor existente în colecție să fie cât mai mare. Titlurile lipsă trebuie achiziționate în mod chibzuit, dându-se prioritate titlurilor care au cea mai mare șansă de a fi folosite.

Avantajele metodei:

- Listele disponibile pot fi cuprinzătoare, specializate, generale, pentru popularizare sau pentru cercetare;
- Multe dintre listele disponibile au la bază autoritatea și competența unor bibliotecari experimentați sau a unor specialiști din diferite domenii;
- Listele de titluri apărute curent sunt în general disponibile și majoritatea sunt actualizate în mod regulat;
- Listele pot fi folosite în acord cu nevoile unei biblioteci sau a unei părți din colecție;
- Metoda este ușor de aplicat fiind folosite deprinderile asimilate în bibliotecă;
- Bibliografiile întocmite sunt instrumente utile;
- Oferă atât date calitative cât și cantitative.

Dezavantajele metodei:

- Listele disponibile este posibil să fi fost folosite anterior studiului ca ghiduri pentru achiziție;
- Listele care reprezintă un punct de vedere individual sau de grup pot să nu reprezinte bine subiectul;
- Listele pot să nu reflecte misiunea, obiectivele sau interesele bibliotecii.
- Multe liste standard sunt depășite;
- Listele pe anumite subiecte pot fi greu de procurat (tiraje epuizate, literatură gri).

Cu toate aceste inconveniente metoda este bună pentru măsurarea calității colecției pe eșantioane mici, specializate. De exemplu, informația că 75% dintre titlurile cuprinse în patru bibliografii de limbă și literatură română pot fi găsite în colecție poate fi folositoare.

2. Studiul prin examinarea documentelor la raft

Metoda examinării directe a documentelor este o metodă costisitoare dar este foarte importantă pentru definirea contextului referitor la starea colecției în momentul deciziei de achiziționare a unui lot tematic. Calitatea colecției pe un anumit domeniu se măsoară printr-un ansamblu de judecăți care are la bază aceleași criterii folosite pentru selecția de documente în vederea achiziționării: autoritatea (reputația autorului, editorului, colecției, sponsorului), acuratețea (acuratețea informației prezentate), imparțialitatea (fără conotații), actualitatea (cât de recentă este informația, cât s-a revizuit), adecvarea (sunt acoperite toate problemele care țin de subiect?), adâncimea (sunt aprofundate toate aspectele sau sunt tratate superficial?), nivelul (este potrivit pentru utilizatorii bibliotecii?), relevanța sau pertinența (este relevant pentru experiența utilizatorilor, sau experiența utilizatorilor depășește informația?), interesul (apelează la imaginația sau la curiozitatea utilizatorilor?), organizarea (este dezvoltată într-o manieră logică?), stilul (este adecvat lucrării?), calitățile estetice (dezvăluie o experiență artistică?), aspectele tehnice (care este gradul de fidelitate față de ilustrațiile originale, de sunet etc.? Care este gradul de claritate? Este totul bine evidențiat? Sunt bine plasate imaginile? Sunt toate elementele bine sincronizate? Trecerea de la o scenă la alta în cazul filmelor este bine făcută?), caracteristicile fizice.

Metoda de lucru:

Metoda examinării directe a documentelor presupune ca bibliotecarul specialist sau specialistul dintr-un domeniu să examineze documentele și să tragă concluzii în legătură cu numărul, scopul, nivelul și semnificația, actualitatea și starea fizică a acestora. De obicei sunt luate în considerație: păstrarea, conservarea, restaurarea și înlocuirea documentelor (examinarea fișei de pe partea internă a ultimei coperte arată gradul de utilizare a cărții). Concluziile sunt notate în tabele întocmite în acest scop.

Cărțile care trebuie înlocuite sau restaurate pot fi marcate cu buline pregătite anterior.

Se poate recurge și la un chestionar la care evaluatorul răspunde pentru fiecare titlu:

- Când a fost creat documentul (publicat, reeditat);
- Este folositoare informația pentru utilizatorii colecției? Da, Nu;
- Vă trimite la alte surse folositoare (este inclusă o bibliografie?)
Da, Nu;
- Informația este actuală? Da, Nu;
- Informația la zi este importantă pentru dumneavoastră? Da, Nu;
- Informația este focalizată pe un anumit subiect (specializată)? Da,
Nu;

- Contrazice informația ceva ce ați găsit în altă parte? Da, Nu;
- Îmbogățesc ilustrațiile conținutul paginilor? Da, Nu;
- Cine prezintă informația (autor, editor)?
- În ce scop a fost alcătuit documentul (pentru popularizare, în scopuri academice etc.)?
- Cu cine este afiliat autorul? Cine-i sunt sponsorii?
- Sunteți mulțumit că informația răspunde scopului dumneavoastră? Da, Nu. (Nivelul colecției poate fi mai ridicat sau mai scăzut față de nivelul studenților).

Avantaje:

- Metoda poate fi aplicată rapid;
- Poate fi aplicată pentru orice fel de colecție de bibliotecă;
- Permite cunoașterea punctelor tari și slabe ale colecției;
- Pot fi îndeplinite mai multe obiective cum ar fi eliminarea și identificarea documentelor pentru păstrare în depozit, restaurare sau înlocuire;
- Este studiată colecția din perspectiva utilizatorului.

Dezavantaje:

- Este nevoie de specialiști din diferite domenii, care cunosc bine anumite subiecte și care au cunoștințe vaste despre literatura domeniului, care folosesc în mod intensiv atât colecția bibliotecii care solicită studiul, cât și colecțiile altor biblioteci. Astfel de persoane sunt greu de găsit și greu de antrenat datorită lipsei de timp sau a imposibilității bibliotecii de a oferi plata cerută pentru o astfel de muncă;
- Metoda este impresionistă și nu duce la rezultate cantitative;
- Unele documente lipsesc de pe raft în momentul studiului și de aceea trebuie folosite simultan fișele din catalogul topografic și cererile de împrumut (în săli sau la domiciliu).

3. Studiul prin folosirea statisticilor și a standardelor

În mod normal bibliotecile întocmesc statistici referitoare la:

- Mărimea colecției (număr de titluri, număr de volume sau metri liniari de periodice);
- Creșterea anuală a colecției, uneori pe tipuri de proveniență și pe tipuri de documente;
- Cheltuielile pentru colecție și repartiția lor pe tipuri de documente.

Statisticile pot fi întocmite pentru întreaga colecție, pentru părți din colecție sau pentru un anumit domeniu. La baza alcătuirii statisticilor pot sta:

- Standarde sau formulare întocmite de institutele naționale de standardizare, care specifică tipurile de documente care trebuie incluse

într-o bibliotecă și modul cum ar putea fi măsurate. Este și cazul formularului referitor la activitatea bibliotecilor întocmit de către Institutul de Statistică și Studii Economice din București anexat la sfârșitul acestei lucrări;

- Standardul ISO 2789 referitor la statistica internațională de bibliotecă;
- Statistici întocmite de biblioteci mari, cum ar fi Library of Congress, care pot oferi bazele pentru studiul detaliat al colecției prin resursele pe care le cuprind (cărți, microfize, harți etc.) și prin modul cum sunt măsurate aceste resurse;
- Clasificările standard (Dewey, CZU).

Avantaje:

- Unele statistici pot fi întocmite ușor;
- Dacă s-au păstrat documentele interne, datele rămân disponibile;
- Sistemele informatizate de bibliotecă pot întocmi în mod automat astfel de statistici făcând chiar unele analize preliminare;
- Statisticile naționale oferă o bază de comparație.

Dezavantaje:

- Statisticile pot fi inexacte;
- Unitățile (tipuri de documente, tipuri de mărimi) pot să nu fie clar definite;
- Documentele statistice pot să nu fie comparabile;
- Semnificația unor statistici poate fi greu de interpretat.

Verificarea mărimii colecției prin folosirea standardelor constă în compararea datelor cantitative privitoare la colecțiile bibliotecii cu valorile numerice recomandate de standardele naționale.

În Franța recomandările naționale pentru colecțiile bibliotecilor universitare sunt următoarele:

- Biblioteci pluridisciplinare în formare:
 - Stoc inițial: 10 lucrări/utilizator
1 titlu de periodic/4 cercetători
1 titlu de periodic/20 de studenți
 - Creștere anuală: 2 lucrări/utilizator
0,1 titluri de periodice/4 cercetători
0,1 titluri de periodice/20 de studenți
- Bibliotecă de cercetare în științe exacte:
 - Creștere anuală: 1 lucrare/utilizator
1 titlu nou de periodic/8 cercetători

După părerea unor specialiști ai domeniului standardele nu reprezintă o bază potrivită pentru aflarea mărimii optime a colecției deoarece nu țin seama de unii factori determinanți cum ar fi: numărul de facultăți, numărul total de studenți înscriși, numărul de studenți din ultimul an, numărul de discipline de studiu, domeniile pentru masterat - lucrări de masterat sau echivalentul, domeniile pentru doctorat - lucrări pentru doctorat sau echivalentul, volumele.

4. Studiul prin metoda *Conspectus*

Conspectus, elaborat în 1974 de Research Libraries Group din SUA, se bazează pe *parametrii comuni de evaluare* pentru toți membri unei rețele de biblioteci și dezvoltă trei tipuri de criterii:

- *Definirea cadrului evaluării* fondată pe clasificarea Bibliotecii Congresului (LC) care poate fi adaptată diferitelor tipuri de biblioteci:
 1. Cele 20 de diviziuni principale ale clasificării LC (ex.: geografie) sunt utilizate pentru bibliotecile universitare mici. Dacă biblioteca dorește să dezvolte colecția pe o anumită temă folosește unul sau mai multe dintre următoarele 200 de subiecte (nivelul următor);
 2. Nivelul 200 desemnează o gamă largă de teme (ex.: geografie fizică, geologie, oceanografie...). Este folosit de bibliotecile universitare medii;
 3. Nivelul 500 introduce subdiviziuni mai complexe (ex.: geografia Europei, oceanografia Atlanticului...);
 4. Nivelul 5.000 reia subiectele și mai în adâncime (ex.: geografia României/mineralogie).
- *Definirea nivelului*. Orice bibliotecă poate folosi această scară ținând cont de dimensiunea, enciclopedismul sau specializarea sa:
 - 0 = nici o achiziție pe acest subiect
 - 1 = nivel minimal: numai documente fundamentale
 - 2 = informație de bază: alegeri selective pe diferite suporturi, dar insuficiente pentru dezvoltarea învățământului pe acest subiect
 - 3 = nivel de învățământ: selecție utilă pentru cursurile din ciclurile 1 și 2
 - 4 = nivel de cercetare: documente esențiale utile cercetării. Cuprinde în mod obligatoriu documente în limbi străine și cel puțin 65% dintre periodicele disponibile
 - 5 = nivel exhaustiv (se referă la toate suporturile și limbile și are un caracter retrospectiv).

- *Acoperirea lingvistică.*

Codurile de limbă:

E = predominant limba maternă

F = limba maternă și câteva limbi străine de circulație

W = limbi străine interesante pentru subiect

Y = predominant limbi străine.

Sistemul este folosit în afara SUA mai ales pentru bibliotecile universitare fiind prețios în perspectiva muncii în rețea. Modul de folosire a sistemului **Conspectus** este descris pe larg în manualul destinat acestui scop.

Avantajele metodei:

- Merge până în profunzimea descrierilor (clasificarea LC folosește un set de aproximativ 6.000 de descriptori);
- Formulările sunt comparabile cu cele folosite pentru dezvoltarea colecțiilor;
- Valorile sunt accesibile pe plan național, print sau on-line;
- Folosind rezultatele aplicării în diferite biblioteci din rețea pot fi dezvoltate politici de preservare și de achiziție partajată.

Dezavantaje:

- Metoda este foarte laborioasă;
- Se bazează pe numeroase judecăți subiective;
- Clasificările LC sau Dewey nu sunt folosite de către toate bibliotecile;
- Cei aproximativ 6.000 de descriptori pot fi prea detaliați pentru unele biblioteci sau părți ale colecțiilor lor; reducerea numărului de descriptori presupune muncă în plus și păstrarea uniformității setului;
- Unii descriptori sunt greu de înțeles pentru evaluatori;
- Adaptarea codurilor cu mărirea bibliotecilor înseamnă muncă și încadrare în definiția originală.

B. Metode bazate pe analiza utilizării colecției

1. Studiul utilizării colecției

Metoda vizează determinarea gradului de utilizare a colecției și prin aceasta a calității colecției. Calitatea colecției este definită în acest caz în termeni de cerere curentă din partea utilizatorilor. Este o metodă extrem de folositoare în bibliotecile academice pentru a cunoaște gradul de utilizare a colecției.

Metoda de lucru

Sunt numărate împrumuturile (la domiciliu și/sau interbibliotecare) și consultările pe loc, fiind exclusă circulația documentelor între serviciile tehnice.

Prin consultare pe loc se înțelege orice folosire a unui document în interiorul bibliotecii, incluzând răsfoitul sau fotocopierea.

Datele obținute într-o anumită perioadă de timp nu pot fi extrapolate pentru un an întreg dacă obiceiurile utilizatorilor variază mult de la o perioadă la alta. Numărul documentelor consultate pe loc poate fi calculat pe domenii sau pe părți din colecție.

- La bibliotecile informatizate numărarea documentelor consultate se face cu ajutorul sistemului informatic de gestionare a colecției, care permite vizualizarea numărului de documente eliberate din depozite, pe depozite și pe tipuri de documente.

Numărul documentelor consultate din sălile cu acces direct, se stabilește prin numărarea ștampilelor (data consultării) de pe cartonașul existent pe partea internă a celei de-a doua coperte a fiecărei cărți.

- La bibliotecile neinformatizate numărarea împrumuturilor se face folosind fișele de împrumut.

Numărul documentelor consultate pe loc poate fi aflat prin numărarea buletinelor de cerere din depozite. În cazul bibliotecilor care au săli cu acces direct la documente, la numărul buletinelor de cerere din depozite se adaugă numărul documentelor consultate din săli.

Datele obținute pot fi înregistrate într-un tabel de tipul:

Tip de document	Împrumuturi		Consultări pe loc	Împrumuturi la alte biblioteci
	Din săli	Din depozite		
Categorie ^x				
Categorie				
Total				

^{x)} De exemplu, fonduri în limba română și fonduri în alte limbi

Împrumuturi = împrumuturi în anul calendaristic

Consultări pe loc = consultări pe loc în anul calendaristic

Din săli = în cazul în care unele dintre documentele din sălile cu acces direct sunt destinate împrumutului

Documentele consultate pe loc pot fi numărate și prin alte metode:

1. Raportarea de către utilizatori

Când părăsesc biblioteca, utilizatorii sunt întrebați câte documente au consultat. Metoda consumă timp și rezultatele pot fi uneori inexacte.

2. Înscrierea pe etichetă sau pe o foaie de hârtie

Este inserată în carte/periodic o foaie de hârtie sau este fixată o etichetă pe copertă. Utilizatorii sunt rugați să facă un semn (o bifă) ori de câte ori folosesc cartea/periodicul.

Metoda poate fi folosită, de exemplu, pentru numerele recente din periodice. Are dezavantajul că este laborioasă, iar utilizatorii pot uita să bifeze.

3. *Observațiile discrete*

Bibliotecarul, așezat cât mai discret în sala de lectură, numără documentele folosite și notează consultările în mod diferențiat.

Metoda consumă extrem de mult timp și nu este indicată pentru studii de lungă durată sau pentru măsurători regulate. În plus, când se notează, poate fi influențat comportamentul utilizatorilor. Avantajul este că poate fi făcută diferențierea între o consultare și o simplă răsfoire.

4. *Reașezarea documentelor pe rafturi de către personal*

Utilizatorii sunt rugați să lase documentele pe masă după consultarea lor. Acestea sunt numărate de către personal.

Metoda are unele inconveniente:

- Documentele răsfoite la raft nu sunt numărate.
- Utilizatorii uită să reazeze documentele la raft.
- Pentru a evita refolosirea documentelor de pe mese de către alți utilizatori, personalul trebuie să se grăbească să le reazeze pe raft.

Reașezarea pe raft de către personal pare a fi cea mai practică metodă.

În cazuri speciale poate fi reținut barcodul fiecărui document înainte de reașezarea la raft. În felul acesta, sistemul electronic poate număra documentele utilizate pe domenii.

Metoda poate fi folosită și pentru cunoașterea numărului de fascicule din periodicele consultate.

Calcul:

Numărul total de documente împrumutate plus numărul total de documente consultate pe loc dă numărul total de documente consultate.

Numărul total de documente consultate împărțit la numărul total de documente din colecție arată gradul de utilizare a colecției.

De exemplu: Sistemul automat al unei biblioteci a înregistrat 400.000 de împrumuturi pe parcursul unui an calendaristic. Numărul documentelor consultate pe loc este de 160.000. Numărul total de documente consultate este de 560.000.

Numărul total al documentelor din colecție este de 420.000

$$\frac{560.000}{420.000} = 1,3$$

Pentru acest indice s-a stabilit de către unii bibliotecari o valoare optimă egală cu 3.

Gradul de utilizare a colecției poate fi influențat de:

- Amplasarea bibliotecii;
- Orarul de funcționare a bibliotecii;
- Condițiile de lectură (echipament și locuri pentru utilizatori);
- Procentul fondurilor în acces direct;
- Procentul fondurilor rezervate utilizării pe loc;
- Capacitatea de furnizare a documentelor;
- Vârsta documentelor;
- Conținutul documentelor;
- Numărul de exemplare dintr-un document;
- Perioada de împrumut;
- Insuficiența popularizare a fondurilor;
- Obiceiurile de studiu ale utilizatorilor (preferința pentru împrumut sau consultare pe loc).

2. Obținerea de opinii din partea utilizatorilor

Scopul aplicării acestei metode este *determinarea gradului în care colecția bibliotecii vine în întâmpinarea nevoilor utilizatorilor.*

Informațiile culese de la utilizatori prin interviuri sau chestionare pot servi la:

- Determinarea nivelului cantitativ și calitativ al colecției necesare pentru satisfacerea nevoilor utilizatorilor;
- Rezolvarea unor probleme specifice ale colecției;
- Identificarea grupului de utilizatori care trebuie deservit mai bine (domenii, subiecte, părți slabe și tari ale colecției);
- Îmbunătățirea relațiilor cu utilizatorii și cunoașterea schimbărilor de direcții și interese.

Avantaje:

- Nu se limitează la date existente cum ar fi statisticile referitoare la circulația documentelor;
- Permit cunoașterea feed-backului, direct de la utilizatori;
- Poate fi simplă sau complexă după dorință;

Dezavantaje:

- Sunt greu de evitat răspunsurile ambigue;
- Analiza și interpretarea răspunsurilor referitoare la informație sunt dificile;
- Mulți utilizatori nu pot fi antrenați și nu cooperează din diferite motive;
- Sunt utilizatori care nu pot face aprecieri referitoare la colecție, la adecvarea acesteia;
- Opiniile nonutilizatorilor rămân necunoscute.

III. POSIBILITĂȚI DE ABORDARE A STUDIULUI

Colecția poate fi studiată în ansamblul ei (A) sau pe părți componente (B).

A. Analiza globală a colecției

Se realizează pentru întregul ansamblu al fondurilor și cuprinde:

1. *Orientarea în colecție.* Are drept scop fixarea unui cadru de studiu al documentelor în funcție de anumite criterii:

- Suportul documentelor
Sunt listate suporturile pentru fiecare fond și pentru fiecare domeniu
- Tipuri și subtipuri de documente

TIPUL	SUBTIPUL
Text imprimat	cărți
	periodice
	teze și literatură gri
Text manuscris	
Muzică	imprimată
	manuscris
Hărți și planuri	imprimare
	manuscrite
Documente pentru proiecție sau video	video
	film
	diapozitiv
Înregistrare sonoră	nemuzicală
	muzicală
Documente grafice pe două dimensiuni	stampe
	fotografii
	reproducere fotomecanică
Fișier sau soft	soft program
	fișier de date
Kit document multimedia	
Obiecte în trei dimensiuni	măcheta teatru
	altele

- Localizarea fondurilor
De exemplu: - fondurile curente (în acces direct)
 - fondurile curente delocalizate (din bibliotecile filiale)
 - fondurile stocate în depozite
 - fondurile vechi (patrimoniale)
 - fondurile specializate etc.
- Limba de apariție
De exemplu: - limba română
 - limbi de circulație
 - alte limbi

- Conținutul documentelor

Ansamblul documentelor este separat pe domenii. În acest scop este necesar un model de regrupare a indicilor CZU, Dewey etc. *Propunem un model de grilă pentru studiul colecțiilor care trimite la clasificarea CZU.*

- Filosofie. Psihologie 101-179
- Religie. Teologie 211-299
- Statistică. Demografie. Sociologie 303-316
- Politică 321-329
- Economie. Științe economice 330-339
- Drept. Jurisprudență 340-349
- Administrație publică 351-359
- Asistență socială 364-369
- Educație. Învățământ 371-379
- Etnografie. Folclor 390-398
- Matematici 510-519
- Astronomie. Astrofizică 520-528
- Fizică 530-539
- Chimie 542-549
- Geologie și științe înrudite 550-556
- Paleontologie 561-569
- Științe biologice în general. Biologie moleculară. Virusologie. Microbiologie 572-579
- Botanică 581-582
- Zoologie 591-599
- Medicină 611-619
- Inginerie. Tehnică în general 620-629
- Agricultură și științe adiacente 630-639
- Management și organizarea industriei, comerțului și comunicațiilor 651-659
- Tehnologie chimică. Industrii chimice și înrudite 661-669
- Industrii, meserii și îndeletniciri 671-699
- Artă, recreere, divertisment, sport 711-799
- Limbă, lingvistică, literatură 801-821
- Geografie, biografie, istorie 902-94

(Cratima nu are aici semnificația de a introduce indici auxiliari).

Pentru reperarea masei de documente clasificate în sistem Dewey propunem grila alcătuită de United States of America Standard Institute care este adoptată și de către bibliotecarii francezi:

1. Agricultură (630-639; 712-719)
2. Afaceri (650-659)

3. Artă (700-711; 720-770)
4. Biografie (920-929)
5. Drept (340-349)
6. Economie, Sociologie, Politologie (300-339; 350-369; 380-399)
7. Economie casnică (640-649)
8. Educație (370-379)
9. Generalități (000-999)
10. Istorie (900-909; 930-999)
11. Limbi (400-499)
12. Literatură (800-810; 813-820; 823-899)
13. Medicină (600-619)
14. Muzică (780-789)
15. Filozofie și psihologie (100-199)
16. Poezie și teatru (811-812; 821-822)
17. Religie (200-299)
18. Științe (500-599)
19. Sport și timp liber (790-799)
20. Tehnologie (600-609; 620-629; 660-699)
21. Călătorii (910-919)

Extras din: Bertrand Calenge. Politicile de achiziție. Construirea unei colecții într-o bibliotecă. București: Editura Biblioteca Bucureștilor, 1999.

2. *Numărarea tuturor documentelor din colecție.* Scopul imediat al numărării documentelor este obținerea următoarelor tipuri de date cantitative referitoare la colecție:

- Număr total de documente:
 - în acces liber
 - documente vechi
 - care se împrumută
- Număr total de documente pe tipuri (în afară de periodice):
 - care se împrumută
 - care nu se împrumută
- Număr total de titluri de periodice:
 - în circulație
 - care nu mai sunt solicitate
 - număr de metri liniari de periodice din depozite
- Număr de documente achiziționate (în anul anterior):
 - total
 - pe tipuri
 - după localizare

- Număr de documente eliminate (în anul anterior):

- total
- pe tipuri

Numărarea se face pentru fiecare tip sau localizare.

În bibliotecile informatizate numărarea documentelor se face automat.

În bibliotecile neinformatizate se poate proceda astfel:

a) Se numără documentele raft cu raft și se adaugă într-o coloană distinctă numărul documentelor împrumutate în momentul numărării. Numărarea trebuie să se facă simultan pentru toate categoriile de documente (suport, limbă).

Datele pot fi trecute într-un tabel de tipul:

Tip de document	Acces liber		Depozite				Fonduri specializate		Total
	Care se împrumută		Care nu se împrumută	Care se împrumută		Care nu se împrumută	Curente	Vechi	
	La raft	Împr.		La raft	Împr.				
Categorie ^x									
Categorie									
Total general									

x) De exemplu, fonduri în limba română și fonduri în alte limbi.

La raft = la raft în momentul numărării

Împr. = împrumutat în momentul numărării

Vechi = de peste 100 de ani.

b) Pentru depozitele mari pot fi utilizate registrele inventar (R.I.), cu condiția să cuprindă rubrică pentru cotă și mențiuni referitoare la eventuala dispariție a documentelor.

În tabele de tipul celui de mai sus pot fi înregistrate și alte date referitoare la documente: proveniență (din registrul de mișcare a fondurilor în care sunt menționate partidele de documente cu specificația intervalului de numere de inventar), domeniu, repartitie geografică (din R.I.).

Totodată, poate fi construit un istoric cantitativ al colecției care cuprinde:

- Numărul documentelor achiziționate în anul precedent (din R.I.);
- Numărul documentelor pierdute (sau furate) și al documentelor eliminate în anul precedent (din R.I.);
- Numărul de exemplare dintr-un titlu sau numărul de volume aparținând unui titlu.

Poate fi calculat indicele de reînnoire anuală a fondurilor (R)

$$R = \frac{\text{numărul de documente achiziționate} + \text{numărul de documente dispărute sau eliminate}}{\text{numărul total de documente din colecție}}$$

Acest indice poate fi calculat pentru anul precedent (celui în curs).

Pentru publicațiile periodice se fac măsurători obținându-se numărul de metri liniari de documente.

3. *Numărarea documentelor consultate* conform metodei analizată în capitolul anterior.

Folosind datele obținute prin numărarea documentelor consultate pot fi calculați câțiva indici:

- Indicele de circulație a documentelor (indicele de circulație total) care arată de câte ori s-a consultat un document într-un an calendaristic:

$$\frac{\text{numărul total al documentelor consultate într-un an}}{\text{numărul total al documentelor din colecție}}$$

- Indicele de circulație prin împrumut :

$$\frac{\text{numărul documentelor împrumutate}}{\text{numărul documentelor destinate împrumutului}}$$

- Indicele de disponibilitate:

$$\frac{\text{numărul documentelor împrumutate}}{\text{numărul documentelor în acces liber.}}$$

B. Analiza colecției pe părți componente

a) *Studiul cantitativ*. Când colecția unei biblioteci este foarte mare (peste 80.000 de documente) studiul cantitativ și al utilizării colecției se face pe domenii (de exemplu: matematică).

În acest scop se procedează astfel:

1. Se aleg domeniile care vor fi studiate.
2. Se stabilește numărul total al documentelor pentru fiecare domeniu ales și repartitia după localizare în felul următor:

Matematică
 400 în acces direct
 300 în depozite
300 împrumutate
 1.000 în total

3. Se fixează o „scară de complexitate a documentelor” (nivele de conținut) de tipul:
- 0 = Nu se deține nimic în acest domeniu (sau subdomeniu)
 - 1 = Nivel elementar, ușor, inițiere, lectură ușoară
 - 2 = Nivel de popularizare, lectură medie
 - 3 = Nivel de studii universitare, lectură dificilă
 - 4 = Nivel de cercetare, lectură pentru specialiști
 - 5 = Documente de vârf, achiziționate din dorința de exhaustivitate
4. Se face un sondaj aleatoriu (un document din zece etc.) sau un sondaj pe eșantioane (un raft din zece etc.).

Matematică	Eșantion
400 în acces direct	40
300 în depozite	30
<u>300 împrumutate</u>	<u>30</u>
1.000 în total	100 în total

5. Se studiază eșantioanele aplicând „scara de complexitate”, stabilindu-se repartiția documentelor pe diferite niveluri de complexitate.
6. Se studiază vârsta documentelor:
- se împart documentele în categorii de vârstă, de exemplu: sub 5 ani, de la 5 la 10 ani etc.), iar la fiecare categorie de vârstă se înregistrează nivelele de complexitate și numărul de împrumuturi înregistrate în anul precedent;
 - se stabilește vârsta medie și durata de viață a documentelor din domeniile studiate. (Durata de viață a unui document este echivalentul a de două ori vârsta medie a documentelor domeniului);
7. Se studiază utilizarea categoriei documentare, în exemplul nostru, matematica, calculându-se:

- Indicele de circulație prin împrumut:

numărul documentelor împrumutate

 numărul documentelor care se împrumută

- Indicele de circulație pe nivel de conținut:

$$\frac{\text{numărul total de împrumuturi din nivelul n}}{\text{numărul total de documente din nivelul n}}$$
- Indicele de circulație pe categorie de vârstă:

$$\frac{\text{numărul total de împrumuturi din categoria x}}{\text{numărul total de documente din categoria x}}$$
- Indicele de disponibilitate:

$$\frac{\text{numărul de documente împrumutate}}{\text{numărul de documente în acces liber}}$$
- Indicele de circulație (vezi analiza globală a colecției).

Pe parcursul studiului cantitativ pot fi culese date referitoare la calitatea „domeniului”:

- Cotele cele mai mult solicitate;
- Subiectul cel mai mult căutat sau cel mai puțin căutat;
- Subdomeniile slab reprezentate sau absente;
- Documentele în număr excesiv;
- Lacunele existente (de exemplu cu privire la ariile culturale în cazul lucrărilor de istorie și de artă);
- În bibliotecile informatizate este interesantă editarea unui listing al titlurilor care în ultimii doi ani nu au fost solicitate și al titlurilor care depășesc vârsta medie a documentelor;
- Aspectul fizic al documentelor.

b) *Studiul calitativ*. Se aplică una sau mai multe metode (vezi Cap. II).

EXPERIENȚE

Importanța cunoașterii colecțiilor bibliotecilor în vederea stabilirii corecte a obiectivelor politicilor de achiziție este subliniată prin trecerea în revistă a preocupărilor în acest sens la biblioteci din străinătate și la Biblioteca Centrală Universitară din București. Cazurile descrise dezvăluie scopul studiilor, aspectele urmărite și modalitatea practică de aplicare a metodelor alese.

1. În toamna anului 1993 **Biblioteca Universității Lake Superior State (LSSU)** a primit 1.000 de dolari pentru evaluarea diversității colecției.

Colecția a fost suspectată că ar conține aproape numai lucrări ale „marilor bărbați albi europeni”.

A fost propus un proiect de apreciere (un studiu) a colecției pentru a verifica ipoteza de mai sus și dacă ar fi fost necesar, pentru a vedea cum poate fi îmbunătățită diversitatea ei.

În mod tradițional biblioteca achiziționa mai mult lucrări ale bărbaților albi europeni.

S-a pornit de la ideea că pentru a supraviețui într-o societate pluralistă, studenții trebuie să cunoască și să înțeleagă natura și contribuțiile diferitelor culturi care compun societatea americană. Biblioteca joacă un rol important în ușurarea acestui proces prin furnizarea unei colecții care să includă lucrări semnificative din diferite culturi.

Descrierea proiectului:

Un protocol comun pentru studiul colecției este compararea existentului cu o bibliografie standard dezvoltată, care să asigure informația necesară tuturor proceselor de acest gen. Pentru acest proiect ar fi fost necesară și o bibliografie a lucrărilor de/despre femei aparținând la rase diferite, la culturi diferite, la etnii diferite și care au abordat subiecte diferite. Deoarece nu exista o bibliografie standard care să includă toate aceste categorii, Biblioteca LSSU a creat propria *bibliografie multiculturală*, selectând ceea ce era considerat bun sau reprezentativ dintr-o varietate de surse. N-a fost o încercare de a întocmi o bibliografie atotcuprinzătoare, nici de a include toate lucrările foarte bune ale diferitelor grupuri reprezentate.

În plus, era de înțeles faptul că bibliografia avea să fie depășită la scurt timp după completarea ei, noi lucrări trebuind să fie adăugate. Bibliografia LSSU urma să ofere cel puțin sugestii pentru o colecție de esență, iar lucrările să fie regăsite în ea după numele celor mai buni autori dintr-o varietate de domenii.

Bibliografia multiculturală LSSU cuprinde cărți din numeroase domenii ale cunoașterii care ar trebui să existe într-o bibliotecă academică mică sau într-o bibliotecă publică.

În general, au fost incluse lucrările curente datorită disponibilității lor pe piață.

Au fost reținuți, de asemenea, clasicii domeniilor. În centrul selecției s-au aflat culturile americane, așa încât lucrările cu privire la băștinașii americani, la americanii africani, la americanii asiatici și hispanici au reprezentat o proporție mai mare față de cele scrise de/ despre reprezentanți ai popoarelor din alte țări.

În dezvoltarea bibliografiei s-a avut în vedere includerea lucrărilor scrise de /despre persoane din "națiunile cheie". Pentru a identifica aceste personalități a fost necesară scanarea enciclopediilor biografice cum sunt: *Black Women in America* de Darlene Clark Hine, surse de referințe ca: *The Hispanic American Almanac* de Nicolas Kanellos și antologii ca: *Living the spirit: a Gay American Indian Anthology* de Will Roscoe. Un număr notabil de autori din aceste surse și din altele au fost adăugate la bibliografie. (Articolul redă sursele și lucrările folosite). (10)

Bibliografia a fost utilizată în calitate de ghid pentru achizițiile curente.

2. La **Biblioteca Universității din Savoie**, o echipă formată din cei doi conservatori și cei trei bibliotecari adjuncți au pregătit pentru fiecare dintre cele trei secții ale bibliotecii tabele care să permită evaluarea pe două nivele: starea colecțiilor și nivelele de atins în diferitele sectoare.

Aceste tabele au fost foarte puțin asemănătoare cu cele existente în Statele-Unite (*RLG Conspectus worksheet*), și puțin mai apropiate de cele folosite la Universitatea Laval din Canada (*cf. Université Laval. Bibliothèque. Guide pour l'élaboration de politiques sectorielles de développement des collections- Ed. Rev. Québec. 1986*). Tabelele au cuprins marile discipline (rubrici), exprimate în cuvinte și apoi prin indicii clasificării Dewey. Fiecare rubrică avea mai multe coloane care indicau:

- nivelul de reprezentare a disciplinei în universitate (primul, al doilea și al treilea ciclu, teze, cercetare).
- numele responsabilului
- nivelul colecțiilor din punct de vedere calitativ potrivit unui indicator extras dintr-o grilă cu șase grade inspirată din Conspectus (0 – în afara subiectului, 1- informații de bază, 2 – primul ciclu, 3 – ciclul al 2-lea și al 3-lea; 4 – cercetare; 5 – exhaustivitate)
- nevoile exprimate sub patru aspecte: nivel (cu aceiași indicatori), suport (monografii, periodice, video), limbă, perioadă cronologică.
- eventuale observații

Fiecare tabel avea un număr și un titlu general care permitea ordonarea în raport cu alte liste stabilite, 54 în total.

Rezultatul investigației a oferit o vedere de ansamblu asupra colecțiilor pe discipline.

Rezultatele obținute au fost folosite pentru achizițiile curente și pentru unele cumpărături retrospective.

După tonul lui Gisèle Maxit rezultatele n-au fost prea încurajatoare.

Există încercări de descriere teoretică și practică a unor practici sau abordări în ceea ce privește studiul colecțiilor bibliotecilor universitare sau publice. (20)

3. La **Biblioteca Centrală Universitară din București** s-a înregistrat de-a lungul anilor o preocupare constantă vizând studiul colecțiilor.

a. În anul 1971 a fost verificată situația colecțiilor bibliotecilor filiale în raport cu recomandările din bibliografiile de studiu obligatorii și facultative recomandate studenților pentru 1.350 de discipline predate în Universitate. S-a constatat că în ansamblu bibliotecile filiale acopereau 85% din titlurile existente în bibliografii. Cu toate acestea la unele facultăți unde se recomandau bibliografiile obligatorii mai ample situația titlurilor lipsă era îngrijorătoare. Lipsurile din biblioteci priveau disciplinele noi din planul de învățământ, publicațiile străine sau disciplinele din domeniul științelor politico-ideologice, pedagogice, matematică (la facultățile de altă specialitate). (2)

b. În anii '80 la Serviciul Completare al BCU a fost elaborată o metodologie pentru studiul colecțiilor cu ajutorul bibliografiilor autorilor importanți. Bibliografia lucrărilor fiecărui autor ales pentru studiu urma să fie confruntată cu fondurile tuturor bibliotecilor complexului. Scopul studiului colecțiilor era „echilibrarea acestora, armonizarea lor și crearea unor nuclee care să cuprindă totalitatea titlurilor din opera câte unui autor, după profil, acolo unde este cel mai indicată să se găsească pentru sporirea vitalității colecțiilor”.

Metodologia cuprinde etapele de lucru și modelul de fișă.

Într-o primă etapă se alcătuește bibliografia tuturor lucrărilor autorului propus pentru studiu prin înregistrare pe fișe. În acest scop se folosesc (bio)bibliografiile autorului respectiv, cataloagele bibliotecilor specializate, enciclopedii, dicționare etc. Se omit “cazurile despre”, extrasele din reviste și antologiile colective. Fișele organizate alfabetic și numerotate sunt confruntate cu catalogul intern, catalogul topografic și cu registrele inventar.

Fișele negăsite în cataloagele unității centrale sau la filiale vor constitui fișe de lacune. (23)

c. Elaborarea *Ghidului bibliografic de literatură română. Partea I: Surse și Partea a II-a: Scriitori*, între anii 1979-1982, a prilejuit o comparație între colecția BCU și colecțiile altor instituții care cuprind lucrări literare (BAR, BCS, Biblioteca Conservatorului „Ciprian Porumbescu”, Biblioteca de Arhitectură, Biblioteca Institutului de Arte Plastice etc.). Echipa care a efectuat studiul a fost alcătuită din 10 bibliotecari și coordonată de Anca Podgoreanu. Fișele pe domeniu din catalogul BCU au fost confruntate cu fișele din instituțiile amintite. Au fost stabilite lacunele existente în vederea completării ulterioare a colecției.

d. În anul 1999 a fost evaluată colecția de documente a unității centrale din domeniul sociologiei în cadrul studiului de caz „*Evaluarea Bazei de date bibliografice a unității centrale a BCU din București. Subclasa: 316 (Sociologie)*”. Echipa de cercetare formată din 3 persoane din bibliotecă, coordonată de Victoria Stoian, a beneficiat de o „listă” a documentelor din baza de date a unității centrale, indexată în subclasa 316, care cuprindea elementele esențiale elaborării studiului (BD, indici CZU, descriptori, titluri etc.). S-a determinat:

- numărul total de documente
- numărul de monografii
- numărul de publicații seriale
- distribuția monografiilor pe limbi (engleză, franceză, română, germană, italiană, spaniolă, latină, maghiară, poloneză, olandeză, suedeză)
- distribuția monografiilor pe ani editoriali
- cei mai citați autori români din baza de date
- cei mai citați autori străini din baza de date

În felul acesta s-au putut trage concluzii în legătură cu vârsta colecțiilor, echilibrele/dezechilibrele din structura acestora, prezența/absența unor autori/titluri semnificativi (semnificative) pentru domeniul sociologiei, existența/absența unei politici coerente și controlate de dezvoltare a colecțiilor etc. :

- Domeniul sociologiei este slab reprezentat în ansamblul domeniilor/ disciplinelor acoperite de baza de date analizată (1,45%).

- Domeniul sociologiei este dominat de documentele în limba română, fie că este vorba de lucrări ale autorilor români, fie că este vorba de traduceri din limbile de circulație (engleză, franceză), avantajând pe utilizatorii care nu cunosc sau cunosc mai puțin aceste limbi (209 monografii din 248).
 - Baza de date acoperă, în general, bine și consistent aria tematică a sociologiei, atât a sociologiei ca disciplină socioumană de sine stătătoare (prin tratatele de sociologie generală și prin lucrările de istorie a domeniului: 16%), cât și a principalelor sale discipline de ramură (sociologia comunicării și a mass media, sociologia juridică, sociologia educației și învățământului etc.), ceea ce atestă, pe de o parte, o bună orientare a politicii de dezvoltare a colecțiilor și, pe de altă parte, un nivel ridicat de satisfacție a utilizatorilor specifici.
 - Constatarea de mai sus are ca suport și datele/elementele care se degajă din lista celor mai citați autori români din această bază de date și respectiv, din lista celor mai citați autori străini, atât unii, cât și alții, fiind cotați ca autorități științifice ale domeniului. Mai mult, lucrările cu care sunt citați acești sociologi reprezintă fie contribuțiile lor teoretice fundamentale, fie cele mai recente lucrări ale lor.
 - Prezența a 221 de documente în dublu exemplar sugerează fie faptul că documentele respective sunt extrem de solicitate de utilizatori, fie că nu există o suficientă corelare/coordonare a politicii globale de dezvoltare a colecțiilor.
 - Așa cum rezultă din datele și elementele referitoare la distribuția pe grupe de ani editoriali, documentele care au ca an editorial anul 1995, 1996, 1997, 1998 au ponderea cea mai mare. Absența unor lucrări ai căror ani editoriali se plasează în deceniile premergătoare deceniului 7 al secolului XX atrage după sine absența din baza de date a unor autori și, respectiv, a unor lucrări fundamentale pentru domeniul sociologiei, lucrări publicate în epocă, dar nereeditate sau nereeditate integral. (21)
- e. Ca urmare a unei investigații laborioase în lucrări de referințe (enciclopedii generale și speciale, istorii, cataloage, repertorii etc.) au fost alcătuite, la nucleul de selecție din cadrul Serviciului Dezvoltarea Colecțiilor, două liste ale marilor personalități românești și străine din domeniul fizicii.

Apoi s-a întocmit bibliografia lucrărilor autorilor selectați existente în colecția BCU. Bibliografia a fost confruntată ulterior cu colecția Bibliotecii Facultății de Fizică și a Bibliotecii Institutului Central de Fizică. (13;14)

f. Tot la nucleul de selecție, în anul 2002 s-a analizat colecția Unității Centrale pe baza lucrării *“România și românii: ghid bibliografic: 1831-1997”*. S-a constatat că 10 % dintre titlurile semnificative de filozofie, cuprinse în ghid, nu figurează în baza de date a bibliotecii.

g. Tot pe parcursul anului 2002, în cadrul Serviciului Cercetare. Metodologie a fost studiată starea colecțiilor unității centrale pe domeniile limbă și literatură română, istorie și matematică, prin confruntarea cu bibliografiile recomandate studenților.

Scopul studiului a fost determinarea măsurii în care colecțiile bibliotecii satisfac cerințele de lectură ale segmentului principal al publicului țintă al instituției.

S-au desprins următoarele concluzii:

- Au fost regăsite în catalogul unității centrale 79,8 % din titlurile cuprinse în bibliografia recomandată studenților din anul V al Facultății de litere și 91% din cele cuprinse în bibliografia recomandată studenților de la Facultatea de Istorie, același an de studii. În cel de-al doilea caz, procentul scade la 79,9% dacă raportul se referă la toți anii de studii.

- Deși colecția BCU abundă în titluri de publicații seriale de lingvistică, literatură și istorie, acestea lipsesc cu desăvârșire din bibliografiile pentru anii II și V, curs de zi și anul I, curs fără frecvență de la Facultatea de Litere. Din cele 17 titluri cuprinse în bibliografia de la Facultatea de Istorie, 15 se regăsesc în colecția unității centrale.

- Cerințele de lectură pentru cursul de literatură americană de la Facultatea de Litere sunt satisfăcute doar în proporție de 62,5 %. Unele titluri de acest gen lipsesc și din colecția bibliotecii filiale, iar altele se regăsesc doar în traducere românească, în timp ce la unitatea centrală există și în limba engleză, așa cum , de altfel sunt recomandate în bibliografie. În unele cazuri numărul exemplarelor din centrală este superior sau mult superior celui din biblioteca filială.

- În cazul lucrărilor de metodică predării istoriei cerințele sunt satisfăcute doar în procent de aproximativ 53 %.

- Cele mai multe lacune s-au înregistrat în colecțiile unității centrale pentru titlurile recomandate la disciplinele: Istorie veche universală, Istoria veche a României, Istorie contemporană universală.

În cazul matematicii au fost analizate colecțiile numai pe baza bibliografiilor pentru cursurile opționale din toți anii de studii, cursuri de zi și fără frecvență, de la Facultatea de Matematică.

Au fost obținute următoarele rezultate:

- Per ansamblu, cererile de studiu sunt satisfăcute doar în proporție de 50 %.
- Nivelul de satisfacere a nevoilor de studiu diferă de la o disciplină la alta. La cursuri de zi, cel mai ridicat nivel se înregistrează la disciplina de informatică, 71,8 %, toate celelalte situându-se sub 50 %. La cursuri fără frecvență, disciplinele: algebră, geometrie, informatică, analiză complexă, analiză matematică înregistrează un procent de 100 %, celelalte situându-se peste 80 %. (3 și 4).

Surse consultate

1. *Academic library management*. Edited papers of a British Council sponsored course 15-27 January 1989, Birmingham. Ed. by Maurice B. Line. London: Library Association, 1991. XII, 266p.
2. *Activitatea de informare și documentare din Universitate*. Studiu prezentat Adunării Senatului din 22.IV.1971. București: Biblioteca Centrală Universitară din București, 1971. 55p., 24p. Anexe.
3. *Bibliografia disciplinelor predate în Universitate și starea colecțiilor (Litere, Istorie)*. București: Biblioteca Centrală Universitară din București. Serviciul Cercetare. Metodologie, 2002. 5p.
4. *Bibliografia disciplinelor predate în Universitate și starea colecțiilor (Matematică)*. /Manuscris/. București: Biblioteca Centrală Universitară din București. Serviciul Cercetare. Metodologie, 2002. 7p.
5. *Bibliothèques et évaluation*. Sous la dir. de Anne Kupiec. Collab. Anne-Marie Bertrand, Max Butlen, Alain Carasco /et al./. /Paris/: Editions du Cercle de la Librairie, 1994. 200p. (Collection Bibliothèque).
6. BUCKLAND, Michael K. *Book availability and the library user*. New York: Pergamon Press, 1975. XII, 196p.: fig., tab.
7. CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. Paris: Electre. Éditions du Cercle de la Librairie, 1999. 392p.: tab.
8. CALENGE, Bertrand. *Politicile de achiziție: construirea unei colecții într-o bibliotecă*. București: Biblioteca Bucureștilor, 1999. 399p.: tab.
9. *Collection assessment: a look at the RLG conspectus*. Ed. Richard J. Wood and Katina Strauch. New York: The Hawarth Press, 1992. 192p.: tab.
10. DELANEY-LEHMAN, Maureen J. Assessing the Library Collection for Diversity. În: *Collection Management*, 1996, vol.20, nr.3/4, p.29-37.
11. *Diriger une bibliothèque d'enseignement supérieur*. Coord. Bertrand Calenge, Silvie Delorme, Jean-Michel Salaün et Réjean Savard. Québec: Presses de l'Université du Québec, 1995. 456p.

12. EVANS, Edward G. *Developing Library Collections*. Littleton, Colorado: Libraries Unlimited, 1987. 443p.
13. *Fizicieni români. Personalități marcante*. Bibliografia lucrărilor din colecția BCU. /Manuscris/. București: Biblioteca Centrală Universitară din București. Serviciul Dezvoltarea Colecțiilor, 2002. 14p.
14. *Fizicieni străini. Personalități marcante*. Bibliografia lucrărilor din colecția BCU. /Manuscris/. București: Biblioteca Centrală Universitară din București. Serviciul Dezvoltarea Colecțiilor, 2002. 30p.
15. GIAPPICONI, Thierry. *Manuel théorique et pratique d'évaluation des bibliothèques et centres documentaires*. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie, 2001. 228p.: tab.
16. GIAPPICONI, Thierry; CARBONE, Pierre. *Management des bibliothèques: programmer, organiser, conduire et évaluer la politique documentaire et les services des bibliothèques de service public*. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie, 1997. 264p.
17. KUPIEC, Anne. *Bibliothèque et évaluation*. Sous la direction de Anne Kupiec. /Paris/: Éditions du Cercle de la Librairie, 1994. 200p.
18. MAXIT, Gisèle. Une expérience de la mise en place d'un plan de développement des collection. În: *Bulletin d'information*. Association des Bibliothécaires Français. Paris, 1995, 166, nr.22, p.60/63.
19. POLL, Roswitha; BOEKHORST, Peter Te. *Measuring Quality: International Guidelines for Performance Measurement in Academic Libraries*. München /etc./: K.G. Saur, 1996. 174p.
20. *Public Library Collection Development in the Information Age*. Ed. by Annabel K. Stephens. New York /etc./: The Haworth Press, 1998. 215p.
21. STOIAN, Victoria; TUDOR, Emil; CORAVU, Robert. *Evaluarea Bazei de date bibliografice a unității centrale a Bibliotecii Centrale Universitare din București*. Subclasa: 316 (Sociologie). *Studiu de caz*. București: Biblioteca Centrală Universitară din București, 1999. 46p.
22. STOICA, Ion. Contribuții la studiul managementului în structurile infodocumentare. În: *Biblioteca*, 2000, nr.2, p.42-43.

23. *Studiul colecțiilor. Metodologie*. București: Biblioteca Centrală Universitară din București. Serviciul Completarea Colecțiilor, /1970/. 4p.
24. VAN HOUSE, Nancy A.; WEIL, Beth T.; MCCLURE, Charles R. *Measuring academic library performance: a practical approach*. Chicago /etc./: American Library Association, 1990. XII, 184p.: tab., fotogr.