

## **Eliminarea documentelor din colecțiile bibliotecilor: modalitate de restructurare și reciclare a acestora**

*Asist. Elena Tîrziman*

Bibliotecile au menirea de a achiziționa diferite categorii de documente pe care le conservă și le organizează pentru a satisface cerințele de informare și documentare ale cititorilor. Nici o bibliotecă nu poate însă achiziționa și stoca întreaga producție editorială. Biblioteci mari precum Library of Congress, British Library, Bibliothèque Nationale reușesc să achiziționeze doar o parte din materialele importante produse. Aceste biblioteci, la fel ca alte biblioteci, inclusiv bibliotecile mici, sunt confruntate cu o serie de probleme printre care lipsa spațiului, costurile, rigiditatea colecției, etc.

Pentru a se încadra în limitele proprii de creștere, bibliotecile sunt puse în fața a trei alternative:

- 1) să dobândească noi spații;
- 2) să împartă colecția (de asemenea, e nevoie de spațiu);
- 3) să efectueze eliminări din colecție.

Dacă o bibliotecă dobândește o clădire nouă și adecvată, se poate dispune selecția materialelor care vor fi mutate în noua clădire. Această selecție presupune, de fapt, eliminarea unor materiale din cadrul colecției.

Termenul "eliminare" referitor la restructurarea colecțiilor bibliotecii este echivalent cu termenul englezesc

“weeding” și nu înseamnă doar casarea materialelor din bibliotecă.

H. F. McGraw definește eliminările (weeding) ca: “operația de îndepărtare sau transferare din stoc a copiilor suplimentare, a materialelor scoase din uz, a cărților ce nu mai conțin informații de actualitate”

Multe din materialele retrase nu sunt distruse. Ele pot regrupate după anumite criterii (cel mai adesea conținut, nivel de adresabilitate, etc) și pot fi donate unor instituții sau altor biblioteci; pot fi chiar vândute la un preț redus.

Pe de altă parte, reținerea materialelor în colecție dar la un nivel secundar de acces se realizează tot printr-o operație de eliminare. Constituirea depozitelor pasive se bazează pe eliminarea din colecții a documentelor nesolicitate, a duplicatelor sau a altor categorii de documente în funcție de criteriile stabilite.

Termenul “eliminare” înseamnă atât îndepărtarea definitivă a unor documente din colecție cât și restructurarea colecției prin constituirea depozitelor pasive ca nivel secundar de acces.

Eliminările documentelor din colecții sunt activități pe care foarte multe biblioteci le consideră utile dar sunt, totuși, foarte puține biblioteci care le fac. Trebuie să existe un program clar, bine definit, privind eliminările. Punctul de plecare al unui asemenea program ar trebui să fie o **activitate de evaluare** care să pornească de la scopurile bibliotecii și de la felul în care acestea sunt realitate. Evaluarea ar trebui să includă: analiza situației existente; posibilitatea realizării unui program de eliminări ce ar putea funcționa la nivelul tuturor serviciilor de bibliotecă; capacitatea de a coopera; tipul de bibliotecă implicat; tipurile de documente colecționate și, nu în ultimul rând, costurile.

Pentru ca activitatea de eliminare să fie eficientă trebuie să fie gândită ca o parte componentă a politicii de dezvoltare a colecțiilor de bibliotecă și să fie inclusă în serviciul

de dezvoltare a colecțiilor. Selecția și eliminarea sunt activități similare: amândouă sunt părți necesare al unui program de dezvoltare a colecțiilor; amândouă se bazează pe decizii similare. Eliminarea se mai numește și deselecție. Aceiași factori care au determinat achiziționarea unor documente pot determina mai târziu, luarea deciziei de transfer sau eliminare. O bună selecție va reduce eliminările prin creșterea controlată a colecției.

Un alt factor important care trebuie avut în vedere în stabilirea unui program de eliminări este **tipul de bibliotecă**. Pentru că diversele tipuri de bibliotecă au scopuri diferite, vor exista diferențieri și în activitatea de eliminare.

Bibliotecile publice au ca scop principal satisfacerea nevoilor de informare și recreere a unor segmente diferite de beneficiari.

Bibliotecile publice sunt biblioteci enciclopedice. Solicitarea unor anumite documente trebuie să influențeze decizia de selecție sau de eliminare a lor. Prin urmare acele documente care nu sunt solicitate trebuie avute în vedere pentru eliminare sau stocare la un nivel secundar de acces. Stocarea se recomandă, în general, bibliotecilor mari care includ în colecțiile lor și fonduri de materiale pentru cercetare. Pentru a se realiza eliminarea completă a unor documente din colecție trebuie analizată colecția și dezvoltarea colecției, pe un anumit număr de ani în urmă pentru a se depista achizițiile greșite, documentele nesolicitate, documentele deteriorate, etc.

Majoritatea bibliotecilor mari preferă depozitele pasive în locul eliminărilor totale. Se constituie, în general, minicolecții de lucru care cuprind documentele cele mai noi, documente de referință și documente de interes general. Restul documentelor sunt transferate în depozite pasive. Costurile pentru menținerea unei singure colecții de mari dimensiuni sunt mari comparabil cu menținerea unei minicolecții de lucru și a unor depozite pasive. În plus, o colecție de mari dimensiuni este o colecție rigidă în care accesul la informație este dificil.

Dacă este solicitat un document aflat într-un depozit pasiv, acest document va fi oferit cititorului după o anumită perioadă de timp care este, în orice caz, mai mică decât dacă s-ar apela la împrumutul interbibliotecar.

Bibliotecile specializate sunt biblioteci care își pun cu stringență problema eliminărilor. Informația științifică își pierde relativ repede actualitatea. Aceste biblioteci conțin cel mai mare număr de documente uzate moral. Datorită vitezei de perimare a informației, în bibliotecile specializate se întâlnesc în număr mare periodice cu un ritm relativ uniform de uzură morală. În majoritatea situațiilor, problema eliminărilor nu este dificilă deoarece beneficiarii care sunt în cea mai mare parte cercetători, sunt cei care indirect o rezolvă prin nesolicitarea unor documente. În acest tip de bibliotecă trebuie acordată foarte mare importanță selecției întrucât solicitările beneficiarilor se circumscriu unor domenii înguste de cercetare.

Bibliotecile școlare ca și bibliotecile universitare sunt biblioteci de învățământ care își constituie colecțiile în deplin acord cu programele de învățământ. Modificările din programele de învățământ se vor reflecta în structura colecțiilor. Apariția unor noi facultăți sau noi secții este urmată de apariția în cadrul bibliotecii a noi fonduri care să reflecte domeniul nou de învățământ sau se constituie chiar biblioteci noi. Dispariția unor secții sau facultăți este urmată de eliminări din colecțiile bibliotecii. În majoritatea cazurilor este vorba despre o eliminare urmată de transfer sau de constituirea de depozite pasive și nu de o eliminare totală.

Eliminarea este o activitate în care se observă o mare discrepanță între teorie și practică. Pot fi sezizate o serie de bariere în calea eliminării:

a) bariera psihologică - determinată de calitățile și abilitățile persoanei care va decide ce va fi eliminat și ce nu. Există teama de a nu face greșeli și teama de a nu fi considerat un distrugător de cărți. O carte este eliminată atunci când nu mai este solicitată. Se pot pune două întrebări în legătură cu

această carte: de ce nu mai este solicitată ?; de ce a fost achiziționat de bibliotecă un asemenea document ? Cel care va decide ce document va fi eliminat se poate întreba dacă, la 5 minute după înlăturare poate apare cineva care să solicite acel document. De multe ori decizia de eliminare este amânată. De pregătirea și de abilitățile persoanei care va face eliminarea depinde în mare măsură calitatea și eficacitatea acestei activități. Factorul uman este de mare importanță și acest tip de activitate trebuie să fie realizat de un grup de persoane, să se bazeze pe informații provenite și toate serviciile bibliotecii, și chiar să se apeleze la specialiști.

b) Barierele administrative pot pleca de la neînțelegeri cu instituția tutelară (cazul bibliotecilor de învățământ) sau sunt legate oarecum de "prestigiul" bibliotecii. Celebra maximă "Nici o bibliotecă cu un milion de volume nu poate fi rea" mai este oare de actualitate ? Cantitatea nu înseamnă în mod obligatoriu și calitate.

Eliminarea documentelor din colecțiile bibliotecilor nu trebuie să fie făcută la întâmplare. Este necesar să fie luați în considerare o serie de factori printre care: scopurile bibliotecii și modul în care selecția și achiziția s-au subordonat acestor scopuri; capacitatea de stocare; capacitatea de funcționare în viitor cu documente mai puține etc. Succesul unui proiect de reciclare a colecțiilor bibliotecilor depinde de luarea în considerare a tuturor factorilor implicați în funcționarea bibliotecilor.

Se recomandă să fie eliminate documentele nesolicitate, duplicatele, cărțile sau periodicele uzate moral - depășite din punctul de vedere al conținutului, edițiile înlocuite, cărțile deteriorate, murdare, cu greșeli de imprimare, volumele dispartate ale publicațiilor multivolum.

Bineînțeles, criteriile stabilite pentru a ajuta procesul de eliminare nu sunt rigide. În procesul de reciclare a colecțiilor, decizia de eliminare trebuie luată pentru fiecare document în parte, în funcție de interesele particulare legate de

acel document. Este foarte posibil ca pentru unele documente să nu fie eliminate duplicatele ci, dimpotrivă, să fie luată decizia de multiplicare, iar multe cărți deteriorate fizic să fie supuse operației de restaurare și nu celei de eliminare.

Se disting trei tipuri de criterii ce fundamentează decizia de eliminare a unor documente din colecțiile bibliotecii.

### **1) Caracteristicile fizice ale documentului.**

Nu este cel mai utilizat criteriu, mai ales în condițiile în care, majoritatea cărților sunt tipărite pe hârtie fragilă, cu un grad mare de aciditate și sunt, de multe ori, manipulate și folosite necorespunzător atât de cititori, cât și de bibliotecari uneori. În cazul în care unele documente sunt uzate fizic înainte de a fi uzate moral, se preferă restaurarea lor și nu eliminarea totală. O altă variantă ar fi transpunerea informației conținute pe un alt suport (microformat de exemplu).

### **2) Aprecieri calitative asupra colecției.**

Acest criteriu este puțin folosit în cazul reciclării colecțiilor unei biblioteci în care nu au intervenit modificări legate de scopurile, beneficiarii și structura fondurilor și în care s-a realizat o foarte bună selecție.

Aprecierile calitative se vor limita la aprecierea valorii intrinseci a fiecărui document și nu a colecției ca întreg.

Schimbări sociale importante; modificări în învățământ (aparitia sau disparitia de specialități; modificarea programelor școlare); modificarea modelelor culturale etc., determină, implicit, modificări la nivelul bibliotecilor reflectate în colecțiile acestora. În asemenea cazuri, reciclarea colecțiilor se impune cu stringență și va trebui făcută pe baza unui plan bine gândit care să coroboreze într-un echilibru selecția cu eliminările.

### **3) Aprecieri cantitative asupra colecției**

O bibliotecă cu un număr foarte mare de volume se confruntă cu o serie de probleme care, în unele cazuri, pot acționa ca factori negativi ce limitează accesul la informații. Un

cititor alege cu dificultate, dintr-un număr imens de documente, pe cele mai adecvate subiectului său de cercetare.

Spațiul limitat de depozitare și acces ridică probleme legate de conservarea și circulația documentelor. De asemenea, costurile pentru menținerea unor documente în colecție pot fi uneori foarte ridicate.

Toate acestea pledează pentru necesitatea restructurării și reciclării colecțiilor.

Pentru a vedea care documente trebuie să facă parte dintr-o colecție de lucru și care să fie trimise în depozite pasive sau chiar eliminate, se pot folosi metode și modalități de apreciere începând cu observația empirică și terminând cu metode statistico-matematice.

În primul rând, ar trebui ținut cont de indicele de circulație al colecțiilor ce reflectă, sub aspect cantitativ, număr de publicații solicitate spre consultare din numărul total de publicații. În al doilea rând, se pot folosi o serie de metode de apreciere calitativă pentru a decide ce documente vor fi stocate la un nivel secundar de acces sau eliminate și ce documente vor rămâne în circulație.

De exemplu, în S.U.A. s-au impus câteva metode teoretice pe care bibliotecile le folosesc pentru a se ghida în realizarea unui program de eliminări.

H. Fusler și J. L. Simon în "Patterns in the Use of Books in Large Research Libraries", descrie o metodă de investigare statistică bazată pe analiza solicitării cărților. Solicitarea documentelor, este privită ca factor relevant în recunoașterea frecvenței circulației cărților în bibliotecile de cercetare.

Alt cercetător american, Richard Trweswell în "Quantitative Measure of Users Circulation Regirrements and Its Effects on Possible Stock Thinnig and Multiple copy Determination", propune o metodă bazată pe stabilirea unei relații între ultima dată de punere în circulație a unei cărți și solicitările cititorilor legate de tema conținută în acea carte.

Autorul consideră că metoda sa poate determina stabilirea unui echilibru între nevoile beneficiarilor și informațiile oferite de bibliotecă și, în același timp, permite înlăturarea din colecție a documentelor uzate moral.

Aridamen Jain, în stadiul intitulat "Report on a statistical study of Book Use", propune un modul matematic și statistic de determinare a ratei de circulație a cărților luând în calcul "vârsta" cărților, data lor de apariție. Aridamen Jain consideră că frecvența cu care un grup de cărți cu anumite caracteristici comune sunt folosite în bibliotecile de cercetare poate fi anticipată prin metode statistice. De asemenea, probabilitatea ca unele cărți să nu fie solicitate poate fi determinată luând în considerare vârsta publicațiilor.

Teoria lui Aridamen Jain reunește într-un fel particular cele două metode prezentate anterior: metoda bazată pe frecvența solicitării publicațiilor a lui Fuster și Simon și metoda aprecierii ultimelor solicitări a lui Trweswell.

Aceste metode se rezumă, totuși, la a fi mai mult studii teoretice, cu anumite imperfecțiuni și care pot fi contrazise de activitatea practică. Trebuie însă remarcat rolul lor pozitiv în activitatea de creare a anumitor modele teoretice, reguli unitare ce pot fi generalizate la nivelul bibliotecilor, chiar și teoretizarea pur și simplu a eliminărilor constituie un argument în favoarea importanței acestei activități.

Pentru a se realiza o activitate eficientă de reciclare a colecțiilor trebuie să fie coroborate mai multe criterii: limba în care sunt scrise documentele, data publicării, subiectul și felul în care e tratat subiectul în lucrare, frecvența apariției lucrărilor în bibliografii; frecvența citării în alte lucrări etc. În general pentru eliminare sunt folosite aceleași criterii ca și pentru selecție. Într-un sistem automatizat, informațiile cele mai diverse despre o publicație pot fi obținute cu ușurință. Viitorul va aparține informatizării dar se pare că, foarte puține sisteme de bibliotecă conțin un modul pentru "deselecție" - util în activitatea de eliminare sau reciclare a colecției.

Privind în ansamblu activitatea de reciclare a colecțiilor prin eliminări, se pot desprinde câteva observații:

- Reciclarea fondurilor bibliotecilor este influențată de trei factori: costurile reciclărilor; timpul disponibil pentru această activitate; mărimea spațiului de rafturi ar fi disponibilizat.

- Costurile reciclărilor ar trebui să fie prevăzute în bugetul bibliotecilor. Acesta este și motivul pentru care bibliotecile nu realizează întotdeauna eliminările la nivelul impus de necesitățile reale. Firește, păstrarea publicațiilor în rafturile bibliotecilor implică anumite costuri, dar mulți bibliotecari au afirmat că aceste costuri sunt incomparabil mai mici decât costurile necesare pentru a umple aceste rafturi.

- Eliminările efectuate fără a se baza pe un program bine gândit al reciclării colecțiilor pot duce la un conflict între solicitările reale ale beneficiarilor și ceea ce bibliotecarii consideră că ar fi cerințele lor de informare.

- Este bine ca asemeni altor activități de bibliotecă, programul eliminărilor să fie gândit într-un context de cooperare a bibliotecilor. Ceea ce este considerat în plus, nefolositor de către o bibliotecă poate fi considerat de altă bibliotecă util, dorit de inclus în colecții. Cooperarea între biblioteci poate facilita transferurile de publicații, donațiile și chiar vânzările. În plus, cooperarea poate duce la uniformizarea metodologiilor de lucru.

În situația în care bibliotecile sunt asaltate de o producție editorială imensă și sunt confruntate de o serie de probleme interne legate de lipsa de spațiu, rapida perimare a informațiilor, rigiditatea colecțiilor, se impune ca o necesitate, reciclarea periodică a informațiilor bazată pe un program bine gândit care să asigure menținerea unui echilibru între selecție și eliminare.

## **Bibliografie selectivă**

**BULUȚĂ, Gheorghe.** Reciclarea colecțiilor în: Bibliotecarul: buletin metodologic bibliografic de prezentare a colecției și bibliotecii/ editat de Biblioteca Municipală "Mihail Sadoveanu" - aprilie-decembrie 1996 - p. 13-16.

**EVANS, Edward G:** Developing library and Information Center Collection. - Littleton, Colorado: Libraries Unlimited, 1987, p.291-310

**OLTEANU, Virgil.** Din istoria și arta cărții: lexicon. - București: Editura Enciclopedică, 1992 - 400p.

**RICHTER, Brigitte.** Ghid de biblioteconomie. - București: Grafoort, 1995, p. 36-47.

**SPILLER, David.** Book Selection: An Introduction to Principles and Practice. - 4th edition - London: Clive Bingley, 1986.