

Asociația Bibliotecarilor din România

Tratat de biblioteconomie

Coordonare generală: prof. univ. Mircea Regneală

Vol. II

- partea a II-a -

Managementul colecțiilor și serviciilor de bibliotecă

Ediție provizorie

Coordonare și introducere: prof. univ. Mircea Regneală

ABR
București
2016

Capitolul



Comunicarea colecțiilor

3.1 BIBLIOTECA ȘI COLECȚIILE SALE

Cartea și lectura de-a lungul secolelor

Alexandria sau memoria cunoașterii

Principii, norme și modalități de comunicare a colecțiilor

Sisteme și tipuri de împrumut

Împrumutul interbibliotecar internațional și interconectarea sistemelor deschise (OSI)

3.1.1. CARTEA ȘI LECTURA DE-A LUNGUL SECOLELOR

3.1.1.1 Introducere

Cărțile sunt făcute spre a fi citite, sună prima lege și, poate, cea mai importantă a lui Shiyali Ramamrita Ranganathan, unul dintre cei mai importanți gânditori în domeniul biblioteconomiei din secolul al XX-lea. Oamenii din cele mai vechi timpuri și-au pus gândurile și experiența lor de viață în cărți sperând că acestea vor fi citite de cât mai mulți dintre semenii lor. Ideea de a grupa toate scrierile într-un loc public spre a fi la dispoziția unui număr cât mai mare de oameni a apărut în societățile evolute de foarte multă vreme. Așa au apărut bibliotecile publice din Antichitate. Treptat ele s-au extins cuprinzând, astăzi, întregul glob. În zilele noastre, bibliotecile întrunesc mai multe valențe - loc al memoriei spirituale, literare, artistice și științifice a umanității; laboratorul unei alchimii complexe unde sub efectul lecturii, al scrisului și al interacțiunii dintre acestea se elaborează forțe, mișcări ale gândirii. Biblioteca ne facilitează dialogul cu trecutul, cu creația și inovația, iar existența ei reprezintă un inestimabil suport al științei și motor al cunoașterii. Munca în bibliotecă prin recursul la cărți, ca unelte ale cunoașterii, prin noile acumulări informaționale, permite generarea altor cărți și cunoștințe. A citi într-o bibliotecă înseamnă, înainte de orice, instaurarea unei dialectici creatoare între totalitatea cunoștințelor și părțile sale componente, între universal și selectiv, condiție *sine qua non* a lecturii și a gândirii. Ce mai înseamnă lectura

în bibliotecă? Este parcursul străbătut de cititor spre cunoaștere prin dialectica ideilor conținute în acea carte, pe drumuri uneori aride cu rătăcirii labirintice. La capătul drumului, al tunelului, poate fi uneori o decepție, dar și un moment de jubilație intelectuală. Savanții din toate timpurile au găsit în bibliotecă, acest spațiu circumscris, toate formele gândirii umane încredințate scrisului, unicul loc posibil de convergență a ideilor prin afinități elective, perenitatea și metamorfoza modelelor. Mai mult ca oricând, astăzi, biblioteca permite interferența sinestezică a textului, imaginii și sunetului, cu rol proactiv, creator, altfel de cum visau poeții simbolști.

Istoria bibliotecilor, așa cum este consemnată de cultura noastră mediteraneană, trebuie gândită nu doar ca un simplu spațiu al memoriei generațiilor trecute, dar și ca un spațiu dialectic unde se detașează funcțiile tradiției, se delimitează frontierele cunoașterii și contribuția fiecărei generații în domeniul științelor, se evidențiază marile sincope și clivaje ale gândirii umane într-o anumită perioadă. Această istorie a bibliotecilor, ca și a altor fenomene culturale, se caracterizează prin perioade paradoxale. Unele impresionează prin emergența conceptelor de ordine, de exhaustivitate, altele, mai recente, printr-o severă politică de selectivitate și o strictă supraveghere a memoriei stocate. Mitul bibliotecii ca metaforă a infinitului – totul și pentru totdeauna –, a timpului imobil, s-a prăbușit. Bibliotecile au traversat de-a lungul istoriei multe zodii nefaste, perioade ale întreruperii brutale a transmiterii informației din cauza incendiilor, a devastărilor, a uitării și a morții, care au creat multor generații obsesia iremediabilului. Istoria bibliotecilor din Antichitate nu este decât o suită de fondări, refondări și catastrofe. Istoricii au consemnat eforturile pe care civilizația greco-romană le-a făcut pentru salvarea cărților și a bibliotecilor, eforturi care nu o dată s-au dovedit a fi zadarnice. Așa s-a întâmplat la Alexandria, Pergam, Antiohia și Roma, așa s-a întâmplat în Bizanț. Distrugeri, jafuri și incendii au lovit marile colecții de cărți. E greu să deslușim astăzi câte din cărțile vechi care au supraviețuit până în epoca modernă provin din marile biblioteci antice și câte din surse colaterale. Cercetătorul englez Hermann Strasburger, în lucrarea sa, *Ptolemaios und Alexander*¹ consideră că raportul între cărțile conservate și cărțile pierdute este de 1 la 40. Acest procent se referă numai la cărțile despre care avem date, cărora le cunoaștem, pe diferite căi, titlul. Situația ar fi și mai dramatică dacă am putea lua în calcul toate cărțile pierdute. Câte cărți s-au pierdut pentru totdeauna din bibliotecile mai mici din Grecia, Roma, Spania, Egipt și, de la un anumit moment, din Constantinopol? Nimeni nu ne poate da vreo cifră. Dintre toate calamitățile care s-au abătut asupra bibliotecilor, focul a produs cele mai mari distrugeri. Revoltele și războaiele s-au soldat adesea cu incendierea bibliotecilor. Să ne amintim că prima incendiere a Bibliotecii din Alexandria a fost făcută de însuși Cezar, marele general și om de

cultură, în timpul cuceririi Egiptului, în anul 48 î.H. La fel au procedat cu această bibliotecă creștinii în secolul patru² și arabii în secolul șase (*Figura 1*).



Figura 1. Incendierea Bibliotecii din Alexandria (reconstituire)

<http://www.ancient-origins.net/ancient-places-africa-history-important-events/destruction-great-library-alexandria-001644#sthash.Spt8rcJO.dpuf>

Ultimul exemplu tragic este Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” din București, care a pierdut, în urma incendiului din 1989, circa 500 000 de volume (*Figura 2*).



Figura 2. Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” din București, după incendiul din decembrie 1989

De-a lungul timpului, bibliotecile publice nu au fost create doar ca elemente decorative ale unei anumite epoci, indiferent de mentalitatea și gustul epocii. Scopul lor, în ultimă instanță, a fost cititorul cu nevoile lui de informații și cunoaștere. E adevărat că gradul în care acest lucru era conștientizat diferă de la o epocă la alta. Cercetătorul contemporan este preocupat să cunoască practicile de-a lungul timpului în biblioteci: cine sunt cititorii, care este statutul lor, munca în bibliotecă, finalitatea și etapele unei activități intelectuale, ce presupune recursul la cărți. Evoluția cărții și, de aici, a suporturilor sale prin trecerea de la papirus la hârtie și apoi la cartea electronică, prin materialitatea și imaterialitatea textelor, sunt tot atâtea teme de reflecție pentru specialiștii în biblioteconomie. Totodată, evoluția bibliotecilor de la sălile de arhive ale palatelor orientale până la bazele de date accesibile online pe Internet și la politicile de *open access* și de *depozite instituționale* este o altă temă care îi preocupă pe cercetători.

În mai multe secole de existență, bibliotecile au aplicat criterii tot mai perfecționate de constituire și organizare a colecțiilor și cataloagelor pentru a veni în sprijinul practicilor de lectură și cercetare asociate cu scrisul, plecând de la premisa că fiecare cititor își are strategiile sale de muncă intelectuală, cel mai adesea prin memorare directă în perioada antică, apoi prin alte tehnici mnemotehnice impuse de reconfigurarea datelor și informațiilor obținute din cărți și utilizate în noi texte conform gradului de percepție a lucrurilor.

După părerea mai multor specialiști, tehnicile muncii intelectuale au apărut și s-au dezvoltat în timpul lecturii din biblioteci, unde multitudinea de cărți impunea o anumită ordine a activității. Procedeele mnemotehnice sunt extrem de variate. Putem menționa dintre acestea: notele de lectură, culegerile de *locuri comune* din Renaștere, referințele bibliografice, adnotările marginale sau balizajul hipertextual contemporan. Știința astfel culeasă și prelucrată formează o pragmatică, o economie a lecturii.

Încă din Antichitate, biblioteca, alături de muzeele de istorie naturală, a fost o cale importantă de cunoaștere a lumii. E adevărat că biblioteca, ca element indispensabil al arhitecturii științei, a traversat și perioade în care colecțiile nu răspundeau cerințelor. Apoi aglomerarea de publicații, fără o ordine anume, a dăunat mult progresului cunoașterii prin îngreunarea accesului la documente. Încă din perioada alexandrină se știe că proximitatea fizică a colecțiilor de pe rafturi influențează adânc itinerarul intelectual și euristic. Urmărind geneza bibliotecilor moderne și drumul sinuos al înregistrării catalografice a documentelor, constatăm perpetuarea conflictului între utopie și realitate.

Forța pe care o exercită biblioteca nu se rezumă numai la lumea cuvintelor și a conceptelor. Stăpânirea memoriei scrise înmagazinate în cărți are și o semnificație politică. Cărțile sunt semne ale puterii. Ele au sporit

forța spirituală a bisericii, puterea temporară a monarhilor, a principilor, a aristocrației care autorizau sau interziceau comunicarea lor. Cei care dispuneau de resurse materiale pentru cumpărarea cărților puteau limita accesul savanților la acestea. Ideea că scrisul materializat în cărți are o anumită forță a apărut încă din Antichitate și s-a perpetuat până în zilele noastre. De la Tiberius, care a ars cărțile senatorului Cremetius³, până la Hitler, întâlnim numeroase situații în care cei puternici, înspăimântați de forța cărților, încearcă să le distrugă. În filmul *Fahrenheit 451*⁴, François Truffaut își imaginează o societate care, înspăimântată de portanța cărților, le arde. Salvarea vine din forța de continuitate a oamenilor-text, care memorează fiecare câte o carte, reconstituind astfel biblioteca arsă. Cărțile, spuneam puțin mai înainte, s-au aflat mereu în mâinile celor puternici care fie că au dispus înmulțirea lor și crearea de mari biblioteci, cum a fost cazul Ptolomeilor sau al lui Augustus, fie că le-au distrus în masă temându-se de puterea lor, cum s-a întâmplat în China, în anul 213 î.H., când împăratul Qin Shi Huang⁵ a dispus arderea tuturor cărților din împărăție. De reținut că în toate cazurile fie de a aduna cărți, fie de a le distruge, ei au fost sfătuiți de consilierii lor să ia aceste decizii.

O bună parte din vestigiile unei civilizații sunt cărțile. Civilizația (*civilitas* gr.) greco-romană și-a încredințat memoria scrisului și a triumfat. Arhivele și bibliotecile au devenit, mai ales după cucerirea greco-macedoneană, locul și instrumentul privilegiat al memoriei. De aici importanța cărților și a bibliotecilor. Bibliotecile vechi erau proprietatea suveranilor, și nu numai cărțile, ci, de multe ori, și cei care le scriau, chiar dacă nu în sens direct. Aceștia din urmă, încercând să obțină protecția și favoarea regilor, ofereau adesea ca ofrandă o carte sau se puneau în serviciul lor beneficiind astfel de politica lor de mecenat.

În condițiile extinderii producției editoriale, îndeosebi din secolul al XVII-lea, apar primele preocupări biblioteconomice, de știință a bibliotecilor. Este vorba de conservarea fizică a cărților, iluminatul și curățenia spațiilor bibliotecii. Se dezvoltă și se legitimează criteriile de selecție legate deopotrivă de aspectul fizic al cărții, dar și de calitatea textelor. Apariția lucrării lui Gabriel Naudé, *Advis pour dresser une bibliothèque* în anul 1627, prima lucrare științifică de biblioteconomie, nu este întâmplătoare. Ea este rezultatul acumulărilor livrești, al preocupărilor oamenilor de cultură ai epocii de a stabili o ordine în deja prea multele cărți lipsite de importanță intrate în biblioteci. Se enunță principii care vor intra în atenția tuturor celor care edifică importante structuri bibliotecare. Naudé a fost extrem de atent la realitățile timpului său – rolul bibliotecii private, formele de socializare intelectuală, rețelele de prietenie și de corespondență, dezbaterile politice și

culturale. Sintetizând gândirea epocii, Gabriel Naudé și-a dat seama de rolul crucial al bibliotecii în transmiterea culturii și a cunoașterii.

Istoria bibliotecilor este istoria unei anumite societăți, a unei anumite puteri, a unui anumit mediu intelectual. În cadrul acestui mediu, bibliotecile sunt elemente de continuitate, dar și de fragmentare a tradiției determinate de accidente imprevizibile.

O tendință firească a oamenilor dintotdeauna a fost aceea de a acumula cât mai multe bunuri materiale. Și în domeniul cărții, s-au făcut acumulări însemnate. La un moment dat s-a simțit nevoia de a raționaliza, sistematiza, condensa, structura și transmite numai esențialul unui domeniu dintr-o mare memorie. Plecând de la acest raționament, enciclopediștii francezi, având în minte dezastrul Bibliotecii din Alexandria, au văzut salvarea cunoștințelor omenirii găzduindu-le „într-un sanctuar la adăpostul timpului și al revoluțiilor”, cum scria Diderot, sanctuar care nu este altceva decât o *enciclopedie*, un fel de carte a cărților - aflată într-un pericol mai mic decât o bibliotecă -, ce ar putea, în cazul unei catastrofe a istoriei, să reconstituie lumea.

Continuitatea tradiției culturale depinde în ultimă instanță de conservarea fizică a cărților, de supraviețuirea lor naturală, de adaptarea lor la mutațiile tehnologice, care le schimbă suportul. Una dintre cele mai mari calamități din istoria culturală a umanității a fost distrugerea și pierderea textelor antice adunate în marea bibliotecă din Alexandria. S-au vehiculat numeroase ipoteze legate de această uriașă pierdere. Am vorbit mai devreme de incendii, dar există și alte cauze. Una dintre acestea, spun specialiștii, se află în materialul pe care ele au fost scrise, papirusul – fragil și friabil. Trecerea de la ruloul pe papirus la cartea-codex pe pergament a fost momentul cel mai dramatic în istoria cărții, când pierderile de documente antice au ajuns la apogeu. Ceea ce a mai rămas din acest mare tezaur de cunoștințe a ajuns în Evul Mediu, la început deschis culturii vechi, apoi din ce în ce mai ostil, pe măsură ce creștinismul s-a extins. Circulația manuscriselor vechi, reproducerea și conservarea lor, care au permis supraviețuirea și transmiterea modelelor antice în timpul Renașterii carolingiene, dezvoltarea culturii monastice și apoi a școlilor medievale în care artele liberale și-au găsit loc, drumul sinuos urmat de carte în epoca latinității prin „reciclarea” pergamentului antic - în *scriptoria monastica* - devenit acum *palimpsest*, prin munca benedictină a copiştilor creștini – sunt tot atâtea momente cruciale în evoluția cărții.

De-a lungul istoriei, de la papirus la pergament, de la manuscris la tipăritură, mutațiile materiale ale cărții au influențat profund statutul și funcționarea bibliotecilor. Odată cu apariția documentelor electronice, care au făcut ca textul, sunetul și imaginea să apară pe același suport, asistăm la un

nou mod de acces la informația din carte. Noua vizualizare a textelor nu se mai bazează pe principiul linearității, ci pe alte principii, de acces multiplu, prin crearea legăturilor de hipertext, care permit investigarea unui vast corpus documentar. Se creează astfel o *hiperbibliotecă* și apar mutații importante în maniera de a face lectură și de a scrie, dar și în structurarea logicii muncii de cercetare. Introducerea acestor noi resurse în circuitul informațional determină apariția altor reguli de interacțiune între cititor și bibliotecă, prin modificarea itinerarului lecturii, care poate exclude prezența fizică a cititorului în bibliotecă.

3.1.1.2 Alexandria sau memoria cunoașterii

Multe secole, modelul oricărui proiect de organizare a memoriei scrise a rămas Biblioteca din Alexandria (*Figura 3*). Din păcate, avem puține mărturii asupra funcționării sale, a arhitecturii colecțiilor și a atmosferei. Se pare că instituția nu semăna prea mult cu ceea ce înțelegem noi astăzi printr-o bibliotecă. Ceea ce știm cu certitudine este faptul că a fost o bibliotecă de stat, care nu urmărea difuzarea cunoștințelor în societate, ci teaurizarea tuturor scrierilor din lume pe lângă un palat regal. Această uriașă colecție era compusă din rulouri de papirus, așezate pe etajere într-o anumită ordine, și accesibilă doar unei elite de oameni de litere și savanți care comentau, scriau sau își instruiau învățăceii.

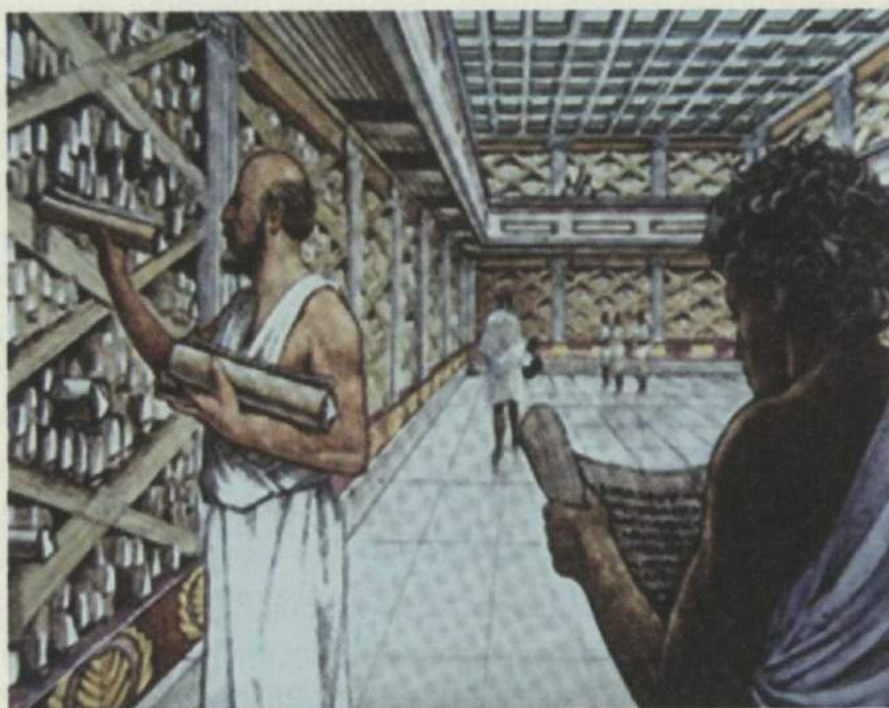


Figura 3. Biblioteca din Alexandria (reconstituire)

<http://www.ancient-origins.net/ancient-places-africa-history-important-events/destruction-great-library-alexandria-001644#sthash.Spt8rcJO.dpuf>

Biblioteca s-a născut dintr-o decizie politică, și nu intelectuală, de a cumula într-un singur loc toate cărțile din lume, noi și vechi, grecești și barbare⁶. Această grupare de cărți a condus la dezvoltarea practicilor erudite de lectură și scriere și a contribuit la edificarea unei noi epoci, net superioare celor anterioare, epoca *elenistică*⁷, fenomen care a influențat atât de mult civilizația europeană.

După cele consemnate de Strabon⁸, Aristotel ar fi cel care l-ar fi inspirat, în mod indirect, pe regele grec, Ptolemeu Soter în realizarea acestei biblioteci, prin discipolul său, omul de stat, Demetrios din Faleron⁹, consilierul său, provenit din școala filosofică de la Liceu. Se cunoaște rolul pe care Aristotel îl acorda studiilor în bibliotecă prin lectura cărților ca sursă de informare și reflecție intelectuală. Se știe, de asemenea, că marele filosof avea una din cele mai mari biblioteci private ale Antichității¹⁰.

Dacă la Atena, biblioteca este o problemă privată, la Alexandria devine o chestiune de stat, aflându-se sub patronajul regelui, care îi asigură funcționarea, îi definește misiunea și îi controlează accesul. În forma sa ultimă, Biblioteca din Alexandria¹¹ este o construcție livrescă de neimaginat, cuprinzând aproape totalitatea textelor scrise în greacă sau traduse din limbile barbare, adunate la un loc. Din acest tezaur se împărțeau doar câțiva privilegiați. În bibliotecă domina autoritatea regelui, figura bibliotecarului¹² prezida doar funcționarea și organizarea instituției.

Întrebarea care continuă să se pună este următoarea: de ce Ptolemeu Soter și fiul său, Ptolemeu Filadelful, au cheltuit atâția bani și energie pentru a crea și dezvolta această bibliotecă? S-au dat mai multe explicații. Una dintre ele ar fi că acești suverani vor afirmarea primatului limbii și culturii grecești prin gruparea întregii memorii a omenirii într-un oraș nou, cu o lume nouă. Alexandria era formată în acea perioadă dintr-o lume pestriță, compusă din imigranți coloni, militari și aventurieri greci, evrei, nubinieni și egipteni. O altă explicație ar fi că cei doi Ptolemei au avut orgoliul de a aduna în jurul lor întreaga inteligență mediteraneană, invitată sau cumpărată, intelectualitate care avea nevoie de cărți spre a rămâne la Alexandria. Dorința de a-i avea alături pe marii învățați ai timpului a mers până acolo încât, atunci când gramaticianul Aristofan din Bizanț¹³, de exemplu, o mare personalitate a vremii, a vrut să părăsească Alexandria pentru Pergam, a fost arestat pentru un anumit timp. Până la urmă, Aristofan a rămas în Alexandria devenind, mai târziu, chiar conducătorul bibliotecii.

Înființarea bibliotecii din Pergam, care încerca să o concureze pe omoloaga sa din Egipt, va înăspri controlul asupra mișcării poezilor și intelectualilor care lucrau în Muzeul din Alexandria¹⁴. Un alt efect al

competiției a fost achiziția frenetică de cărți în cele două regate, care a condus la apariția de falsuri. Totodată încep să fie încurajate traducерile. Se dezvoltă bilingvismul. Se extind traducерile de la barbari. Mai întâi se tălmăcesc textele sacre ebraice de către cunoscătorii acestei limbi, începând cu *Tora*¹⁵. Grație acestor traduceri, evreii, egiptenii, fenicienii, babilonienii, indienii și iranienii au intrat în gândirea greacă pe care o vor influența profund. Iudaismul și creștinismul au tot mai numeroși adepți. Dintre reprezentanții de seamă ai iudaismului alexandrin, de exemplu, figura lui Filon din Alexandria¹⁶ apare în prim plan. El avea o solidă formație filozofică și o vastă cultură elenică. Opera sa este o sursă prețioasă de informații, atât pentru stoicism, cât și pentru riturile terapeuților, o sectă evreiască din Egipt, înrudită cu esenienii. Filon explică *Biblia* prin metoda alegorică și descrie etapele vieții spirituale și asceza sufletului, care se îndepărtează de Dumnezeu, până atinge extazul. Totodată, se dezvoltă și școala creștină din Alexandria al cărei reprezentant de seamă este Clement Alexandrinul, care a integrat conceptele platonismului din timpul său în teologia creștină și a încercat concilierea predicii evanghelice cu concepțiile morale ale stoicilor, peripateticienilor¹⁷ și pitagoricienilor¹⁸.

Toate provinciile grecești, mult extinse de Alexandru cel Mare, au văzut în Alexandria polul intelectual și științific major al lumii elenistice, după cum putem observa dintr-o scrisoare a lui Arhimede din Siracuză către colegii săi alexandrini¹⁹. În marea sa dorință de a aduna toate scrierile din lume, Ptolemeu trimite scrisori regilor din zona mediteraneană, dar și altor demnitari și filosofi deținători de cărți de poezie, de proză, teatru, retorică, medicină, magie, istorie, geometrie solicitându-i să-i remită câte un exemplar din fiecare titlu fie ca împrumut, fie contracost. Numeroase lucrări valoroase, care reprezentau copii oficiale, cum ar fi cele ale tragicilor greci sau lucrări filosofice celebre, împrumutate, de regulă, contra unei garanții minore, nu au mai fost restituite. În plus, toate cărțile care erau găsite în vapoarele care acostau în marele port din Alexandria erau reținute spre a fi copiate de scribi. De cele mai multe ori se restituia proprietarului doar copia, originalul fiind reținut la bibliotecă. Cu un simț ascutit al valorilor, Ptolemeii doreau să dețină doar cărți originale, lucrări de bună calitate, executate corect, cu textul integral, fără omisiuni sau prescurtări, chiar dacă mijloacele, după cum am văzut, nu erau în spiritul eticii grecești. Deținând astfel de cărți – garanția celor mai autentice texte – adunate din întreaga lume veche, regatul Ptolemeilor își afirma puterea sa simbolică și prestigiul asupra lumii grecești.

Constituirea acestei uriașe biblioteci, de aproape 500 000 de volume, este, așadar, rezultatul unei politici metodice de achiziție de publicații din toate domeniile cunoașterii, care vor fi puțin câte puțin sistematizate și

ordonate pe genuri și specii literare. După cum scrie Baratin, acest gigant proiect enciclopedic nu este altceva decât „aplicarea hiperbolică a programului intelectual al școlii aristotelice”²⁰.

Înainte de a fi așezate pe rafturile bibliotecilor, adesea în funcție de locul de proveniență a cărții, papirusurile erau identificate printr-o etichetă pe care se nota numele vechiului proprietar, precum și numele corectorului și al editorului²¹. Într-o asemenea bogăție livrescă, cercetătorii din Muzeu aveau la dispoziție numeroase versiuni ale unei opere. Cele mai numeroase variante reprezentau, cum era de așteptat, texte din Homer (provenite din Atena, Cipru, Creta etc.).

S-a spus despre Biblioteca din Alexandria că stabilește *un nou raport cu timpul și spațiul*. Într-adevăr, prin acumulări progresive de cărți, care vizează crearea unei memorii totale, universale, se estompează distanța cu trecutul. Este pentru prima dată și, poate, pentru ultima dată în istoria omenirii, când în același loc se acumulează toate scrierile purtătoare de idei, înțelepciune și imaginație. Cercetătorii trebuia să navigheze printr-un ocean de papirusuri, provenite din regiuni și epoci diferite, să confrunte scrierile vechi cu lucrări contemporane. Fiecare savant putea astfel să se situeze în raport cu predecesorii, cu modelele anterioare. Un enunț științific, o descoperire geografică, localizarea unui punct pe hartă dădeau naștere la polemici, la analiza minuțioasă a surselor – toate însemnând progres și evoluție. Intelectualii din Alexandria erau de origini diferite, veneau din deosebite regiuni, întrețineau strânse raporturi cu trecutul și aduceau experiența lor locală. Se aflau între ei inventatori, reprezentanți ai unor mari discipline intelectuale, preocupați de științe și mituri, de medicină și legislații, de matematici, geografie și astronomie. S-a creat un nou spațiu spiritual, *spațiul elenismului*, orizont comun al credințelor, al modelelor intelectuale și al tradițiilor. Aici se arhivează, se citește, se editează, se comentează, se redactează, se recenzează și se scrie - se scrie mult și de bună calitate.

Una din cheile culturii alexandrine este *raportul întreținut cu memoria*. Prin crearea în Egipt²² a unui oraș nou, s-a creat și o memorie nouă, „artificială”, necunoscută de greci până atunci și realizată printr-o politică voluntaristă care a atras și reținut savanți de toate originile. O asemenea cantitate de cărți puse la un loc nu se mai întâlnise în istoria umanității. Acest lucru a făcut ca marea cultură (*paideia*) greacă să atingă apogeul prin lucrări de sinteză, care vor marca puternic secolele viitoare.

Cum se citea în Bibliotecă? În Biblioteca din Alexandria, cartea era sub formă de rulou. Codexul a apărut abia prin secolul al treilea după Hristos. Ruloul era derulat cu mâna dreaptă și rulat simultan cu mâna stângă. Acest mod de acces la document afecta profund înțelegerea textului. Este același efect cu citirea unei cărți astăzi pe ecranul unui calculator.

Rulourile de papirus variau în lungime între 2,50 m și 12 m, iar în lățime între 16 cm și 35 cm. Textul era scris pe coloane paralele. Lungimea rândurilor se limita, de regulă, la lungimea versurilor; proza avea rânduri variabile în funcție de instrucțiunile pe care autorii le dădeau scribilor. În privința discursurilor, acestea aveau coloane mai înguste, lăsându-se un spațiu mai mare pentru comentarii. Coloane mai înguste aveau și versurile formate din mai puține cuvinte. Cuvintele nu erau separate unele de celelalte și nu exista punctuație sistematică, element esențial pentru organizarea sintaxei frazei. Lipsea și accentul. Toate acestea au fost introduse mult mai târziu. Un rulou mediu nu conținea, decât în rare cazuri, un singur text. Adesea o tragedie se afla alături de unul sau mai multe din cânturile lui Homer. Când se termina lectura, cartea apărea invers, cu sfârșitul în față. Aici se trecea din nou numele autorului și, uneori, primul rând din ruloul următor, în cazul în care lucrarea era în mai multe volume. În absența paginatiei, se introduceau diferite semne de întrerupere a lecturii. Indicarea vreunui pasaj se baza, în general, pe memoria lectorului. Regăsirea sa devine o sarcină dificilă, consideră Turner²³, și nu vine deloc în sprijinul muncii cercetătorului pentru a face trimiteri și referințe exacte. De altfel, autorii vechi nu obișnuiau să verifice cu rigoare sursele, bazându-se pe memorie, așa cum făcea, mai aproape de zilele noastre, Nicolae Iorga. Așadar, memoria vizuală rămâne suportul de referință esențial al scrisului în Biblioteca din Alexandria. Ea sprijină selecția, recompunerea și reprezintă un ajutor prețios pentru un nou proiect literar și științific²⁴. Conform celor mai avizați cercetători ai fenomenului Alexandria, în bibliotecă se găseau 90 000 de rulouri, fiecare cu câte o operă integrală, mare sau mică, și 400 000 de rulouri cu mai multe opere ale aceluiași autor sau cu opere ale mai multor autori legate împreună - opere *varia*. Trebuie precizat că numărul acesta mare de volume nu era identic cu numărul de titluri, situație similară cu cea a bibliotecilor de astăzi, care-și raportează adesea unitățile de înregistrare, și nu titlurile. Astfel, după Luciano Canfora²⁵, *Istoriile filipice* ale lui Theopomp din Chios au 58 de rulouri, evidențiate în *Tabelele bibliografice (Pinakes)* ale lui Calimah.

Se vorbește mult despre aceste *Tabele*, care nu sunt propriu-zis un catalog de bibliotecă, cum considerăm noi astăzi, ci un fel de „ghid bibliografic”, destinat orientării cercetărilor din Muzeu. În *Tabelele* lui Calimah, care cuprind 120 de rulouri, lucrările din bibliotecă sunt prezentate sub mari rubrici – epopee, retorică, filosofie, istorie, medicină, poezie (termen generic pentru toate creațiile literare). Se crede că această clasificare corespunde așezării rulourilor pe rafturi. În interiorul fiecărei rubrici, autorii sunt prezentați în ordine alfabetică, cu câteva informații biografice și lista operelor atribuite. Lucrarea lui Calimah pare apropiată de ceea ce bibliotecarii numesc un *catalog topografic* detaliat. Anumiți autori²⁶ menționează

că *Tabelele* cuprindeau numeroase trimiteri la lucrări recenzate și *incipitul*²⁷ lor. Se presupune că toate cărțile aveau etichete, lipite pe spatele ruloului, care depășeau etajera pentru a se identifica ușor autorul și titlul cărții. Catalogul lui Calimah nu este un instrument de lucru util decât pentru cei care cunoșteau bine biblioteca. Mulți cercetători s-au întrebat și se mai întreabă încă cum se regăseau rulourile. Vitruvius vorbește undeva de o ordine alfabetică²⁸, dar memoria vizuală a bibliotecarilor și savanților este cea care le-ar fi permis să le regăsească cu puțin efort. Fără îndoială că erori în așezarea cărților pe rafturi trebuie să fi existat, ca și astăzi. Tabelele lui Calimah au fost supuse unui permanent proces de revizuire, ultimul fiind coordonat de Aristofan din Bizanț.

Unii experți occidentali în istoria cărții văd în *Pinakes*-ul lui Calimah, acest *repertoriu global al scriitorilor și savanților de limba greacă*, nu un simplu catalog sau ghid, destinat să orienteze căutarea cititorilor în vasta bibliotecă, ci o realizare intelectuală excepțională, un adevărat *monument de glorie dedicat elenismului*. Universalitatea *Tabelor* reflectă universalitatea bibliotecii.

Multitudinea de cărți, autentificate, a permis dezvoltarea *tehnicilor de editare critică a textelor*. Dacă bibliotecile grecești de până la Alexandria se ocupau doar cu textele originale pe care le autentificau, Biblioteca din Alexandria se ocupă cu toate tipurile de variante ale unei opere. Această nouă situație a făcut ca „noii cititori să creeze noi texte a căror formă depindea direct de aceste variante”²⁹.

Critica textelor la Alexandria s-a născut. Autorul cel mai editat în sens științific a fost Homer. Opera sa a reprezentat o adevărată obsesie pentru filologii din Alexandria. Primul editor al lui Homer a fost Zenodot, director al bibliotecii. Între cele mai valoroase ediții critice ale operei lui Homer, cităm pe cea realizată de Aristarh din Samothrace, gramatician și filolog, ultimul mare conducător al bibliotecii. Lucrarea s-a bucurat de o asemenea autoritate, încât numele filologului a devenit sinonim cu cel „sigur și care nu greșește”.

În încercarea de a descifra activitatea filologilor din Biblioteca din Alexandria, cercetătorii³⁰ au stabilit o ierarhie a nivelelor cercetării: *nivelul 1* - autorul și opera (de ex., *Iliada* lui Homer); *nivelul 2* - cartea completă (formată din mai multe rulouri de papirus, care, eventual, se află în mai multe exemplare); *nivelul 3* - cartea cu fragmente lipsă sau prost plasate (cu cuvinte sau fraze lipsă sau nepotrivite, interpolări, interpretări greșite). Obiectivul filologiei alexandrine era de a elimina crevasa dintre cele trei nivele. Asistăm astfel la nașterea editorului (*diorthotes*, gr.), intermediar între autor, text și cititor. El creează un text nou, rezultat al muncii sale de adunare, comparare și interpretare a numeroaselor variante ale unei lucrări. Noul text, departe de a pune capăt îndoielilor, deschide o nouă cale de controverse și indecizii. Revenind la Homer, este recunoscută natura

problematică a textelor sale, care multe secole vor face obiectul unor polemici. Fiecare cercetător va avea ceva de obiectat la ceea ce predecesorii săi au făcut. Care era tehnica de lucru? Se citea textul și se făceau adnotări. Cum spațiul dintre coloane era foarte restrâns și nu se permiteau notații ample, au început a fi folosite o serie de semne convenționale – unele de acceptare, altele de respingere. Se indicau versuri care se repetau, erau incorecte sau trebuia eliminate. Asteriscul, de exemplu, semnala versurile care se repetă, sigma și antisigma, versuri consecutive cu același sens, semnul „X” atrăgea atenția asupra curiozității expresiei. În final, se sugera deplasarea, suprimarea sau se făcea un alt comentariu³¹.

În preocupările filologilor alexandrini, existau două „tipuri de ediții”: una consta în a copia textul vechi cu modificări substanțiale, cea de a doua în a transmite textul vechi cu adnotări marginale, ca bază a unui text nou. Nu de puține ori, savanții alexandrini puneau în paralel două sau mai multe rulouri pentru a compara și comenta. Impresia pe care și-o face cercetătorul contemporan asupra muncii filologilor din Alexandria este cea a unei extraordinare erudiții.

În acest travaliu intelectual, *Tabelele* lui Calimah, corpus organizat pe subdiviziuni generice riguroase, în care textele au un titlu, o lungime, un incipit și un autor, au oferit navigatorilor de lectură un valoros sprijin în realizarea de lucrări științifice.

Informațiile conținute în rulourile din Biblioteca din Alexandria au determinat emergența textuală și au dat o nouă dimensiune științelor, necunoscută până atunci.

La Alexandria lectura este o artă a memoriei, sensibilă la muzicalitatea cuvintelor, la particularitățile formelor și la ritmul frazei. Dialectele grecești devin aici o *limbă* artificială, fără legătură cu particularitățile lingvistice ale cotidianului – limbă care adesea cultivă obscuritatea, arhaismul și formele rare. Limba greacă este împinsă spre limite extreme, aplicând o nouă morfologie și semantică, care scot la lumină un nou idiom al limbii strămoșilor. Era, probabil, ceva asemănător cu limba romanelor istorice ale lui Sadoveanu, o limbă, care, spun exegeții operei sadoveniene, n-ar fi înțeleasă deplin decât de Ștefan cel Mare și oamenii Măriei Sale.

Oare cultura din Alexandria se rezumă doar la metamorfoza scrisului, la circulația cuvintelor și a cunoașterii, care fac din bibliotecă precursorul hipertextului contemporan? Fără îndoială că nu. Ea a însemnat mult mai mult. Se știe că orice cunoaștere se bazează pe cunoștințele acumulate și are o puternică legătură cu tradiția. Biblioteca a capitalizat această moștenire. Munca intelectuală se bazează pe tot ceea ce a fost scris pe un anumit subiect. Să ne închipuim că toate cărțile de pe pământ există într-un singur loc și că întreaga gândire a umanității se află la îndemâna unui grup de savanți. Nu este acest lucru o minune?

În Alexandria, fără această nemaiîntâlnită acumulare de cărți, ar fi fost posibilă, între altele, calcularea circumferinței pământului de către Eratostene și întocmirea unei uimitoare hărți a lumii vechi ? Ar fi fost posibile studiile de medicină atât de avansate și cu rezultate practice aproape inexplicabile pentru acea perioadă ? Ba mai mult, cercetarea în bibliotecă a permis cercetătorilor să scrie o istorie și o geografie universală, să compare constituțiile politice și obiceiurile oamenilor din lumea veche, să grupeze miturile într-un corpus sistematic. Fraser apreciază că în Alexandria, „biblioteca era spațiul ideal al științei colective și evolutive, unde rezultatele unora sunt puncte de plecare pentru alții, în care calculele sunt redefinite, criticate, reduse la zero sau, dimpotrivă, validate”³². Valoarea acestei biblioteci nu constă în principal în împlinirea visului Ptolemeilor de a aduna toate cărțile de pe pământ, ci în „tehnicele muncii intelectuale dezvoltate de literați și savanți pentru a stăpâni această acumulare de informații și de a face să rodească această memorie absolută”³³, consideră unul din cercetătorii importanți ai poeziei alexandrine, Roberto Pretagostini.

Savanții alexandrini fac din parcurgerea bogatelor surse bibliografice o *artă a controverselor*. Circulația ideilor, difuzarea cunoașterii prin noi scrieri din scrierile vechi reprezintă una din trăsăturile majore ale activității intelectuale din Alexandria – „muncă de reciclare în circuit închis”³⁴, consideră specialistul italian menționat mai sus.

3.1.1.3 *Lectura medievală*

Clastrum sine bibliotheca quasi castrum sine armamentaria (O citadelă fără bibliotecă este precum o tabără fără arsenal) – este o formulă des citată a teologului umanist Godefroy de Saint-Victor³⁵ din secolul al XII-lea referitoare la bibliotecă din Evul Mediu. Cei aproape 1000 de ani, cât a durat perioada cunoscută sub numele de Evul Mediu, ne sunt cunoscuți doar în parte. Nu putem fi de acord că a fost în totalitate o epocă complet întunecată, cum s-a considerat multă vreme. Este adevărat că în istorie există multe perioade necunoscute sau incorect interpretate. Totuși, în ultimii 50 de ani au apărut lucrări care pun această epocă într-o altă lumină mult mai favorabilă.

Referitor la subiectul nostru, nu se poate spune că în Evul Mediu bibliotecile au dispărut. E adevărat că bibliotecile se dezvoltă în perioadele de liniște și de înflorire ale unei anumite culturi și că ele intră într-un con de umbră sau dispar când acea cultură este în declin. Cu toate acestea, marea cultură alexandrină, evocată anterior, nu putea complet dispărea după secolul al IV-lea. Invaziile arabilor și ale barbarilor nu au produs atâta rău precum se

vorbește. În familiile aristocratice, programul clasic al educației liberale s-a continuat prin *trivium* și *quadrivium*. Ca să urmezi asemenea studii, ai nevoie de cărți.

Pentru perioada de început a Evului Mediu, perioada culturii creștine timpurii, istoricii bibliotecilor evocă figura lui Cassiodor³⁶. Acesta s-a aflat încă de la început în serviciul regelui ostrogot Theodoric, apoi al regelui Athalaric, de la care va obține o serie de înlesniri legate de învățământ și cultură. În anul 526, datorită unei înțelegeri cu Papa Agapetus I, încearcă să deschidă o bibliotecă la Roma, cu texte grecești și latine, care urma să sprijine o școală creștină, dar eșuează din cauza războiului bizantin. Mai târziu, în 540, va înființa o mănăstire la Vivarium, în Calabria, unde vor funcționa o școală și o bibliotecă. Tot aici va organiza ateliere de copiiști pentru multiplicarea manuscriselor. La moartea sa, în 583, el va lăsa la Vivarium o importantă bibliotecă. Din păcate, la invazia lombarzilor, mănăstirea este distrusă și biblioteca risipită. O parte din cărți va ajunge totuși la reședința papală din Latran³⁷.

Cassiodor își va expune concepția sa despre școală și bibliotecă în lucrarea, în două volume, intitulată *Institutiones divinarum et saecularium litterarum* (*Regulile artelor divine și laice*), scrisă în anul 562. În primul volum, realizează un fel de „bibliografie analitică”, o înșiruire de comentatori creștini ai Bibliei, iar în al doilea se ocupă de cele șapte arte liberale și cărțile corespunzătoare fiecărei discipline (*Figura 4*). Cassiodor este un vizionar – el prefigurează rolul care va reveni mănăstirilor în secolele următoare, ca vector al continuității intelectuale. În acest sens, consideră el, vor trebui traduși gânditorii greci, filosofii și savanții, care au trăit în Alexandria.

După perioada culturii creștine timpurii, urmează noua cultură ascetică, impusă de ctitorii mănăstirilor. Se renunță la cuvintele de spirit ale Antichității și la studiul artelor liberale. Se respinge „imoralitatea” fabulelor și a mitologiei; de asemenea, se renunță la verbiajul retoricii care „sacrifică” realitatea în detrimentul cuvintelor. Întreaga „cultură” a călugărilor trebuia să se rezume la *Biblie*. Totul se găsea în această *lectio divina*. Dacă dorea cineva să facă poezii, trebuia să imite *Psalmii*, dacă se dorea dialectică, trebuia să citească epistolele Sfântului Pavel, dacă se interesa cineva de științe, trebuia citită *Geneza*, dacă se dorea istorie, *Vechiul Testament* era cel mai bun exemplu. Călugării citeau în comun, dar făceau și lectură personală cu voce tare, contrar regulilor antice. Ei trebuie să știe să citească și să învețe pe de rost psalmii. De altfel, *Psaltirea* va rămâne cartea de lectură elementară începând cu secolul al VI-lea până la sfârșitul Evului Mediu. În plus, li se recomanda să citească și broșuri despre viețile sfinților.

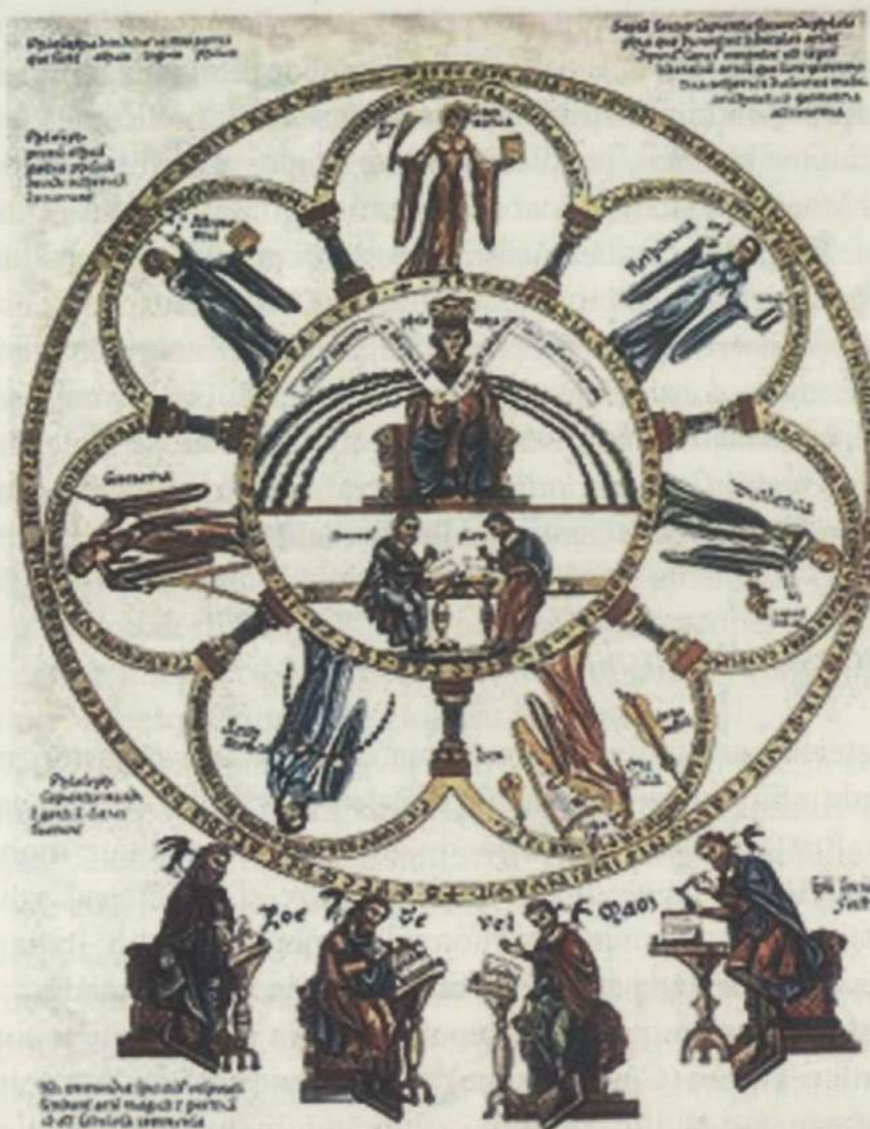


Figura 4. Cele șapte arte liberale - Ilustrație din *Hortus deliciarum* de Herrad von Landsberg (sec. XII)
ro.wikipedia.org/wiki/Arte_liberale

Bazele regulilor de lectură monahală au fost puse la Mănăstirea Monte Cassino³⁸ de către Benoît de Nursie³⁹. Acesta a influențat profund dezvoltarea lecturii în viața monahală, considerată ca un util exercițiu spiritual. El nu respinge ideile liberale, dar nici nu le încurajează.

În secolul al VII-lea, treptat, toate mănăstirile se adaptează programului de cultură ascetică elaborat de Sfântul Benoît, în care cultura profană nu-și mai găsește loc. În acest secol, aproape fiecare mănăstire avea propria bibliotecă, care se îmbogățea neconținut prin munca copiștilor. În politica monastică, impusă de Sfântul Benoît, toți călugării erau obligați să citească, cel puțin o carte pe an, spre a alunga lenea, „dușmanul sufletului”. Cartea trebuia împrumutată din biblioteca mănăstirii, aflată în grija unui călugăr-bibliotecar, care menționa, cu mare grijă, într-un catastif, numele împrumutătorului și al cărții împrumutate.

O altă mănăstire reprezentativă pentru acest secol este Mănăstirea Bobbio, aflată în Italia de nord. Aici, călugărul Colomban⁴⁰ organizează o importantă bibliotecă care cuprinde numeroase texte religioase (texte biblice, actele conciliilor, scrierile părinților bisericii, poezii creștini și, printre autorii cei mai recentți, pe Grigorie cel Mare). La Bobbio apar și legăturile de cărți, menite să prelungească viața cărților. Tot de la această mănăstire provin și primele palimpseste, realizate în urma ștergerii scrisului de pe pergamentele care conțineau îndeosebi operele lui Titus Livius⁴¹ și Cicero⁴². Se aprecia că textele creștine sunt mult mai importante decât scrierile antice considerate păgâne și dăunătoare. Foarte mulți ani, scrierile latine au reprezentat o sursă nesecată de materiale de scris prin ștergerea pergamentelor vechi. Cele mai multe proveneau din Roma, unde se acumulase, în timpul imperiului, o mare cantitate de scrieri latine.

3.1.1.4 *Renașterea carolingiană*

Renașterea carolingiană este prima din cele trei renașteri medievale, care cuprinde sfârșitul secolului al VIII-lea și secolul al IX-lea. Această renaștere a fost temeinic pregătită de marile personalități monastice ale secolului al VIII-lea, care comunicau activ între ele și făceau schimburi de publicații religioase. Numărul bibliotecilor monastice din Italia de Nord, Galia, Germania și Irlanda a crescut simțitor în această perioadă.

Renașterea carolingiană a început cu Pepin cel Scurt⁴³, a continuat cu fiul său, Carol cel Mare (Charlemagne)⁴⁴ și Ludovic cel Pios⁴⁵. Acești suverani au pus pe baze noi cultul religios asigurând în toate bisericile liturgia recomandată de papă.

Carol cel Mare a fost reprezentantul cel mai important al acestei epoci. El a făcut o serie de reforme importante. A impus ca toți slujitorii bisericii și ai administrației să cunoască bine latina. Restaurează școlile episcopale și monastice. Face o adevărată campanie pentru copierea de manuscrise, astfel încât toate mănăstirile să aibă cărți de cult⁴⁶. Printr-o disciplină severă și un adevărat „program” în copierea cărților, a reușit să difuzeze larg operele părinților bisericii, dar și ale gramaticienilor⁴⁷, retorilor, poezilor și prozatorilor latini. Cronicile scriu că însuși Carol cel Mare avea grijă ca noile copii să fie fidele originalelor și nu uita, de fiecare dată, ca un exemplar să ajungă în biblioteca sa personală. A sprijinit și o formă nouă de scriere, folosită de anumite mănăstiri, care în onoarea sa, a primit, în 780, numele de *Carolină*⁴⁸. Este vorba de scrierea cu minuscule, care adaugă spațiu între cuvinte și care se va impune în întregul Occident, mai ales după adoptarea ei de către umaniștii Renașterii italiene.

E bine să precizăm că o bună parte din moștenirea culturii europene de astăzi se datorează scribilor carolingieni, care au salvat numeroase texte din tezaurul latin antic, încălcând recomandarea bisericii fie de a le șterge spre a fi refolosite, în cazul că erau pergamente, fie de a le distruge.

Aristocrația laică, urmând exemplul dat de suveran, a început să dețină și ea biblioteci. Din corespondența vremii, păstrată până astăzi, remarcăm preocuparea pentru achiziția de cărți a unor nobili din apropierea regelui, interesul lor pentru anumite titluri, care încep să devină o mândrie personală⁴⁹. Nobilii dețineau opere liturgice pentru capelă, dar și lucrări moralizatoare despre viața sfinților, lucrări de istorie, de medicină, de agricultură, de tehnică militară și de drept – tot ceea ce constituia atunci apanajul unui om de onoare.

În epoca carolingiană, numărul cărților laice era egal cu numărul cărților religioase. Clerul și nobilimea erau încă umaniști. Dintre operele profane, multe erau destinate studiului, adesea pentru acoperirea disciplinelor incluse în artele liberale. Nu lipseau clasicii romani – Vergiliu, „părintele Occidentului”, Cicero, Quintilian, Horațiu, Terențiu.

Secolul al X-lea, numit și „vârsta de fier și de plumb”, a continuat, în anumite direcții, epoca carolingiană. Bibliotecile din mănăstiri continuă să se îmbogățească cu noi titluri, dar sunt frecvent distruse și jefuite de barbari. Călugării salvează, adesea cu prețul vieții, cărțile de cult necesare pentru serviciul divin.

În ciuda celor afirmate de iluminiști, Evul Mediu timpuriu nu a fost chiar o „epocă întunecată”. După cum s-a văzut, cărțile religioase, dar și cele laice, de studiu s-au bucurat de atenție din partea contemporanilor. Cărțile destinate învățăturii nu erau deloc lipsite de interes, dovadă că după o parte dintre acestea s-a învățat până în secolul al XIX-lea.

Istoricii din zilele noastre consideră secolele al IX-lea și al X-lea ca perioada decisivă pentru formarea culturii europene grație, în primul rând, cărților și bibliotecilor care au fost produse⁵⁰.

3.1.1.5 Renașterea târzie

În evoluția cărții și a raportului dintre carte și cititor, în Renașterea târzie, se produc câteva mutații importante. Prin creșterea numărului de cărți, savanții se află în imposibilitatea de a le mai vedea și consulta direct pe toate, cum se întâmpla în Biblioteca din Alexandria, astfel că ei încep a se baza din ce în ce mai mult pe judecata altora, așa cum remarcă judicios Gabriel Naudé, creatorul biblioteconomiei ca domeniu distinct al cunoașterii, în *Advis pour dresser une bibliothèque*.

Din dorința de a face ordine în multitudinea de cărți apărute și a sistematiza conținutul acestora pe domenii, se nasc *bibliografiile*, care reunesc într-un singur volum toți autorii, toate titlurile sau chiar toate subiectele. Curând apar dicționarele și enciclopediile care cuprind totalitatea domeniilor – limbă, cultură, civilizație, personalități, știință etc. Pe măsura diversificării științelor, se publică dicționare și enciclopedii tot mai diversificate. Articolele din aceste instrumente de informare sunt organizate fie alfabetic, fie, cel mai frecvent, sistematic, grupând toate informațiile despre un subiect. Reprezentativă în acest sens este enciclopedia lui Theodor Zwinger⁵¹, *Theatrum vitae humanae* (*Spectacolul vieții umane*), care de la două volume la apariție, în 1565, ajunge la 29 de volume, în 1604. Lucrarea cuprinde și o serie de instrumente de regăsire, atât cât permitea știința bibliografică a vremii. Se naște conceptul de *bibliotecă portabilă*, cu alt sens decât cel cunoscut de noi. Este biblioteca-enciclopedie, unde se găsesc toate ramurile cunoașterii din acea vreme (filosofie, retorică, teologie, medicină, matematică etc.). Zwinger însuși laudă utilitatea acestei *rhapsodia rerum gestarum* (*rapsodia faptelor*). Se dezvoltă, de asemenea, culegerile de citate din marii gânditori ai umanității pe linia florilegiilor medievale, dedicate, de regulă, unui singur autor. Ideea de a reuni lucrurile comune⁵² a fost o preocupare permanentă a oamenilor de știință până în secolul al XIX-lea.

De reținut un lucru important în ceea ce privește știința bibliotecii: până la sfârșitul secolului al XVII-lea, se făcea frecvent *confuzia terminologică între bibliotecă și bibliografie*. Termenul *bibliotecă* însemna, în scrierile multor oameni ai vremii, *bibliografie*. În acest fel trebuie înțeleasă celebra lucrare bibliografică a lui Conrad Gessner⁵³, intitulată *Bibliotheca universalis*, în patru volume, apărută între anii 1545 – 1549, care listează toate cărțile tipărite în primul secol al tiparului, în limbile latină, greacă și ebraică. Pe aceeași linie se înscrie și lucrarea lui La Croix du Maine⁵⁴, *Bibliothèque des auteurs*⁵⁵ din 1584.

Mai multe secole, clasificarea cărților și aranjarea lor pe rafturi sau pupitre era oarecum identică, așa cum putem observa din diferite ilustrații, întrucât nu avem texte scrise special pe acest subiect. Așezarea pe domenii, iar în cadrul fiecărui domeniu în ordinea strict alfabetică a autorilor, a fost teoretizată de bibliotecile anglo-saxone abia spre sfârșitul secolului al XIX-lea.

Întocmirea de cataloage care să descrie și să clasifice cărțile va sta la baza organizării lecturii abia spre sfârșitul Evului Mediu. Catalogul de la Vatican din 1481 face distincția între patru săli de lectură: biblioteca latină, biblioteca greacă, biblioteca secretă pentru manuscrisele cele mai prețioase și biblioteca pontificală cu arhivele papalității, care, în 1512, se va numi

Intima et ultima secretior bibliotheca (O bibliotecă [deține] lucruri mai tainice decât cele mai adânci și îndepărtate lucruri la care ne putem gândi). Este o primă realizare, extrem de importantă, care va servi ca model multor centre deținătoare de cărți. La fel va proceda, în 1583, Biblioteca Universității din Cambridge, cu observația că în catalogul de manuscrise sunt trecute și câteva incunabule. Un secol mai târziu, alături de cărți, bibliotecile dețin și valoroase colecții de documente vizuale (desene, gravuri) și monede, care permit cercetări extinse. Abia hypermedia contemporană a rezolvat cu succes accesul la multipli purtători de informații.

Pe măsura dezvoltării producției editoriale, accesul la cărți în biblioteci este în bună măsură legat de sistemele de clasificare a publicațiilor. Rolul lui Gabriel Naudé în organizarea publicațiilor din biblioteci este bine cunoscut. Puțini catalogatori știu însă că tot în Franța, Charles Maurice Le Tellier⁵⁶ (1642 – 1710), arhiepiscop de Reims și mare bibliofil european, a realizat în 1693 un catalog care s-a bucurat de mare succes. El prezintă colecțiile bibliotecii sub cinci rubrici – teologie, jurisprudență, istorie, filozofie, umanioare. Fiecare rubrică este împărțită în 28 de clase, iar fiecare clasă, la rândul ei, este împărțită în 23 de subdiviziuni. Sistemul de clasificare a lui Le Tellier este preluat și îmbunătățit de William Reading⁵⁷ în 1724.

În afara organizării publicațiilor după conținut sau autori, se practica organizarea pe proveniențe – cum probabil se așezau cărțile în Biblioteca din Alexandria –, în scopul atragerii de donații. Bibliotecarii cunosc dificultățile așezării publicațiilor în funcție de acest criteriu. Aceste colecții, în afara faptului că ocupă prea mult spațiu, sunt, de fapt, pierdute pentru cititori. Biblioteconomia contemporană, în unanimitate, respinge acest mod de așezare, care înseamnă bibliotecă în bibliotecă. Să menționăm și organizarea și clasificarea publicațiilor în funcție de data de publicare, practică întâlnită în unele biblioteci engleze și americane până în secolul al XIX-lea, când se adoptă aproape pretutindeni organizarea în funcție de conținut. Separarea incunabulelor⁵⁸ de restul colecțiilor începe a se face de la sfârșitul secolului al XVII-lea. De reținut că toate aceste sisteme de clasificare din Evul Mediu până în secolul al XX-lea începeau cu Biblia (*verbum Dei* – cuvântul lui Dumnezeu).

Rezumând discuția asupra acestor practici de clasificare – fiindcă de sisteme nu poate fi vorba – vom remarca că utilizatorii sunt influențați de ordinea în care sunt așezate cărțile⁵⁹. Nu este vorba de o ordine conceptuală, ci de mediul fizic în care se găsesc, cel al spațiilor de lectură, al cataloagelor, al rafturilor și depozitelor. Este locul în care are loc conversia silențioasă a informațiilor în cunoștințe.

Indiferent de bazele de plecare fie că sunt filosofice, teologice sau pur și simplu practice, clasificarea rămâne un procedeu important destinat apropiării cititorilor de autori prin intermediul operelor.

În aceeași perioadă a Renașterii târzii, și-a desfășurat activitatea și Justus Lipsius (1547 – 1606), unul din marii umaniști ai secolului al XVI-lea. Lipsius a fost până la Naudé cel mai important teoretician al lecturii și bibliotecii. Lucrarea sa de bază în acest sens este *De bibliothecis syntagma (În legătură cu bibliotecile)*⁶⁰, apărută în 1602 și cunoscută mai ales sub numele de *De bibliothecis*. În demonstrația sa despre importanța unei biblioteci, Justus Lipsius pleacă de la Biblioteca din Alexandria, pe care o dă drept exemplu contemporanilor. El consideră biblioteca un loc de erudiție, destinată cercetărilor istorice și filosofice, fără finalitate practică. Deși aflată într-o epocă de mare extindere a curenților religioase, Lipsius apreciază că biblioteca nu trebuie să aibă orientare confesională. Cartea, compusă din 11 capitole, începe și se sfârșește cu Biblioteca din Alexandria, pe care o prezintă cu o claritate și vivacitate fără precedent –, model de viață intelectuală pentru contemporani.

Sunt analizate în *De bibliothecis* trei aspecte importante: bibliotecile din Antichitate, amenajarea și decorarea bibliotecilor, meditația filosofică asupra Bibliotecii din Alexandria. Lipsius, studiind cu atenție documentele vechi, demonstrează că, deși bibliotecile antice erau plasate în apropierea templelor, atât la Roma cât și în Egipt, ele nu îndeplineau nicio funcție religioasă. Departe de a fi un loc izolat și sumbru, bibliotecile erau un spațiu de erudiție aflat în centrul spiritual al vieții antice. În legătură cu decorarea bibliotecilor, subliniază cât de stimulatîv pentru lectură și reflecție este portretul, pictat sau sculptat, al marilor oameni ai Antichității precum Aristotel, Cicero sau Vergiliu.

Justus Lipsius este cel care definește biblioteca prin trei vocabule, mult citate: *locum, armarium, libros* (*loc, dulap, cărți*).

3.1.1.6 Epoca luminilor

Să zăbovim acum puțin în secolul al XVIII-lea, epoca luminilor sau, cum este cunoscută la noi, a iluminismului, epocă care a lăsat posterității o imagine dominată de optimism. Acest secol este extrem de important deoarece apar o serie de elemente noi care influențează rolul cărții în societate: dezvoltarea imprimeriei, creșterea numărului de cărți și de biblioteci, întărirea cenzurii, triumful limbilor naționale, rolul oamenilor de litere în societate.

Este secolul în care oralitatea cedează definitiv în favoarea scrisului. Nu mai există știință în afara cărții. Toate tradițiile, toate tehnicile artisanale, totul

apare în cărți. Extinderea cenzurii este dovada peremptorie a forței paginii tipărite. Filosofia luminilor s-ar fi dezvoltat în afara cărților și a bibliotecilor? Fără îndoială că nu.

În fața unei asemenea expansiuni a cărții, lectura și biblioteca apar ca necesități vitale. Crește într-un ritm alert producția tipografică, se extind bibliotecile. Cartea trece din curțile aristocratice spre categorii sociale până atunci defavorizate. Tot mai multă lume face lectură. Reprezentanții iluștri ai iluminismului, Rousseau, Diderot, Voltaire, Montesquieu citesc în Biblioteca regală și în alte biblioteci publice, dar și în bibliotecile personale pe care și le constituie în timp.

Funcția de conservare a cărților, predominantă în Evul Mediu, este înlocuită cu funcția de informare. Se fac schimburi de idei, apar noi concepte despre societate. Este o lume nouă care descoperă puțin câte puțin „fenomenul” numit Alexandria. Evoluția epistemologică determinată de iluminism este ea în pericol în condițiile în care începe să se renunțe la latină, singura limbă de comunicare științifică timp de peste un mileniu, așa cum se teme D’Alambert?⁶¹ Prin apariția scrierilor în limbile naționale, exista temerea, din ce în ce mai răspândită între savanții de la începutul secolului al XVIII-lea, că oamenii nu se vor mai putea înțelege între ei, că se va naște o babilonie. Lucru care nu s-a adevărit. Bibliotecile secolului al XVIII-lea sunt, în gândirea multor contemporani, reprezentarea exemplară a „monstruoșității epocii noi, cu cărți latine, dar și cu cărți în limbile noi - franceză, germană, italiană etc.”⁶².

Prin dezvoltarea științelor și a cercetărilor, spre sfârșitul acestui secol, apar enciclopediile metodice (specializate). Noțiunea de exhaustivitate, legată de instrumentele de informare, începe a fi pusă în discuție. Niciun dicționar sau nicio lucrare enciclopedică oricât de vaste ar fi nu vor mai putea cuprinde totul. La fel, biblioteca, ca loc al unei exhaustivități totale, în care fiecare domeniu ar avea o acoperire diacronică și sincronă, nu-și mai găsește sensul. Bibliotecile vor începe să-și împartă colecțiile în două categorii: pe de o parte, cărțile contemporane specializate, utile și folositoare epocii luminilor, iar, pe altă parte, totalitatea cărților inutile, care vor forma în timp valoarea muzeală a bibliotecilor. Așadar, în evoluția sa, biblioteca trebuie să facă față tensiunilor contradictorii privind valoarea cunoștințelor vechi și noi. Nimeni nu ar fi putut bănuși că biblioteca ajunge a fi un spațiu de înfruntare, resimțind angoasele și iluziile unei epoci, contradicțiile și soluțiile propuse. Cei care ne ocupăm de biblioteci știm că această instituție a fost și rămâne izvorul ideilor, deschisă realității și visului. Din păcate, ea va avea de suferit cumplit în urma exceselor de vandalism revoluționar, care va cuprinde întreaga Europă începând cu secolul al XIX-lea.

3.1.1.7 Concluzii

Să aruncăm o ultimă privire asupra lecturii și a comunicării colecțiilor în diferite epoci. Am vorbit la începutul studiului nostru despre carte și conceptul de lectură în gândirea alexandrină, crearea mării biblioteci antice și nașterea conceptului de critică textuală.

Roma a fost un alt centru de cultură antică. În timpul lui Augustus se creaseră aici mai multe biblioteci publice. După anumiți cercetători, ar fi fost, în total, cam 28. Cele mai multe biblioteci erau în Forul Roman. Bibliotecile romane aveau cărțile împărțite în colecții de greacă și latină, de obicei, aflate în încăperi distincte. Dacă ar fi să dăm crezare unor însemnări, destul de vagi, cărțile se împrumutau și acasă. Cititorii aveau acces direct la rulourile de papirus, așezate pe rafturi, și își alegeau pe cele dorite. Atunci când se solicita o copie, scribii o realizau pe papirus sau pergament, contra unei sume de bani. Existau biblioteci în chiar băile romane. Iconografia epocii ne înfățișează romani plimbându-se și discutând cu câte o carte în mână în spațiul băilor, ceea ce ne face să credem că cititorii puteau pleca cu cărți din bibliotecă.

După dispariția Imperiului Roman de Apus, la Constantinopol, capitala Imperiului Roman de Răsărit, a continuat să funcționeze biblioteci publice. Aici au coexistat patru tipuri de biblioteci - imperiale, patriarhale, monastice și private. În secolul al V-lea, la Constantinopol, a funcționat una din cele mai importante biblioteci ale Antichității – Biblioteca Imperială⁶³, care deținea circa 120 000 de volume, fiind, la un moment dat, cea mai mare bibliotecă din lumea mediteraneană.

Bibliotecile medievale au căpătat contur în bisericile creștine. La început găsim un raft cu cărți pentru serviciul divin, aflat în absida bisericii, în apropierea altarului. Când spațiul a devenit neîncăpător, s-a construit o încăpere în continuarea absidei sau chiar o clădire în afara bisericii. În momentul în care numărul cărților a crescut semnificativ, s-a diversificat și utilizarea lor. Cărțile de cult au fost repartizate în spații diferite: pentru novici și pentru călugări cu mai multă experiență în lectură.

În Evul Mediu timpuriu, la Monte Cassino, unul din primele centre de cultură monastică europeană, apar cărțile înlanțuite (*libri catenati*) de rafturi (*Figura 5*), apoi de pupitre (*Figura 6*). De aici s-a extins în toate mănăstirile. Lanțul era atașat pe muchia superioară a cărții. Aceste măsuri drastice se explică prin faptul că multe din aceste cărți erau aduse cu trudă din alte centre mănăstirești, iar dispariția uneia reprezenta o mare pierdere pentru comunitatea monastică. Pe de altă parte, aceasta dovedește și altceva – creșterea numărului de cititori.

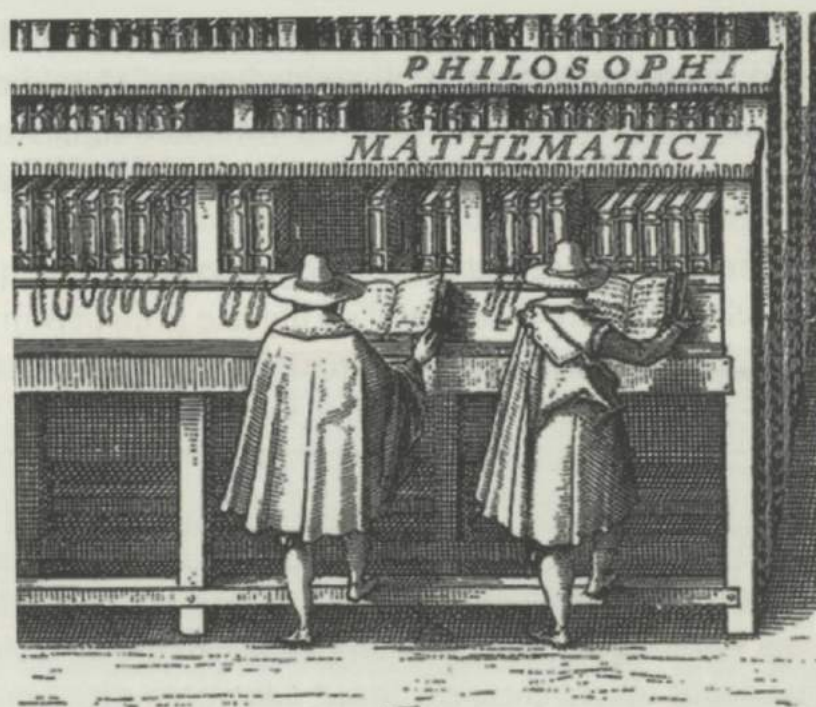


Figura 5. Cărți înlănțuite de rafturi în Biblioteca Universității din Leiden
https://en.wikisource.org/wiki/Libraries_in_the_Medieval_and_Renaissance_Periods

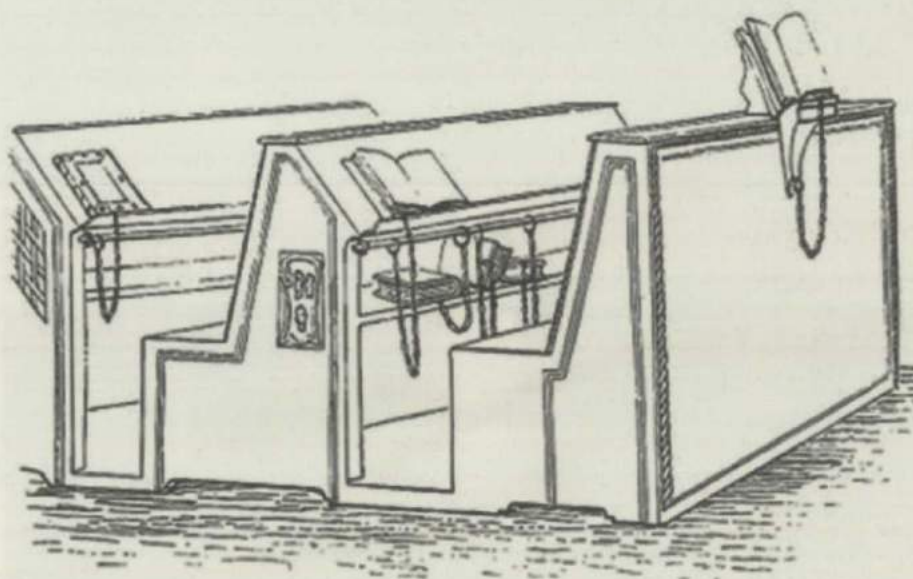


Figura 6. Cărți înlănțuite de pupitre în Biblioteca Malatestiana din Cesena (Italia)
https://en.wikisource.org/wiki/Libraries_in_the_Medieval_and_Renaissance_Periods

Pentru copiere, de regulă, cărțile se împrumutau contra unei garanții bănești sau unei cărți valoroase lăsate în schimb. Circulația manuscriselor se desfășura încă cu dificultate. Împrumutul de carte de la un centru monahal la altul presupunea obstacole și primejdii. Lipsea siguranța călătoriilor și a transportului. Totuși, bibliotecile care nu împrumutau au fost aspru criticate la Conciliul de la Paris din 1212, care considera împrumutul de cărți drept un act de milostenie pe care trebuie să-l îndeplinească orice mănăstire.

Se pare că inițial cărțile din bibliotecile monastice se împrumutau. Mai târziu, când cititorii au devenit numeroși, a început să se practice curent lectura în sală și tomurile au fost ferecate. Ca volumele să devină accesibile tuturor, a fost necesar ca acestea să fie scoase din lanțuri și să aibă dimensiuni mai reduse.

În privința rafturilor, acestea erau plasate perpendicular pe pereți, în apropierea ferestrelor, dar care erau destul de înguste și nu permiteau decât ca o mică cantitate de lumină să pătrundă în bibliotecă. Mult mai târziu, spaniolii de la Escorial⁶⁴ le-au plasat paralel cu zidurile.

Una din primele săli de lectură păstrate până astăzi aproape neschimbată aparține Bibliotecii Malatestiana⁶⁵ din orașul Cesena, Italia, care datează din 1452 (*Figura 7*). Este opera lui Agostino di Duccio (1418 – 1481), sculptor italian din perioada Renașterii timpurii. Reprezintă prima bibliotecă publică din Europa. Interiorul bibliotecii are forma unei biserici cu trei nave, separate prin zece rânduri de coloane albe. Ferestrele, în stil italian, sunt în număr de 44⁶⁶.



Figura 7. Biblioteca Malatestiana din Cesena (Italia)
<http://www.comune.cesena.fc.it/malatestiana>

În anul 1559, la Florența, Cosimo de Medici a inaugurat Biblioteca Medicea Luarenziana cu 11000 de manuscrise și 4500 de incunabule. Proiectul arhitectural al construcției a fost realizat de Michelangelo. Clădirea, pentru acea epocă, era o noutate; nivelul de bază al bibliotecii fiind mai înalt decât

vestibulul. Inovațiile aduse de marele artist florentin privind pătrunderea luminii în bibliotecă sunt extrem de apreciate și astăzi. Sala de lectură a bibliotecii are lungimea de 46,20 m, lățimea de 10,50 m, iar înălțimea de 8,4 m. Există două rânduri de bănci separate printr-un culoar central. Ferestrele sunt încadrate de pilaștri, formând un sistem de golfuri care articulează structura plafon-pardoseală (*Figura 8*).



Figura 8. Sala de lectură a Bibliotecii Laurenziana din Florența
https://en.wikipedia.org/wiki/Laurentian_Library

Una dintre cele mai importante biblioteci, care a avut un rol important în apariția Renașterii, a fost Biblioteca Vaticanului⁶⁷. În 1455, această bibliotecă avea 1200 de cărți, dintre care 400 grecești; în 1481 numărul lor ajunsese la 3500, prin achiziții, donații sau cuceriri militare. În afara cărților religioase, papii au adunat lucrări din cultura greacă și latină din cele mai autentice surse. Aceste cărți au fost surse de studiu de mare importanță pentru oamenii de cultură ai epocii fie ei clerici sau magicieni, fie istorici sau filosofi. Michel de Montaigne⁶⁸ vizitează în 1581 această bibliotecă și rămâne fascinat de cărțile pe care le găsește aici. În biblioteca de la Vatican, în perioada de început, nu existau rafturi. Cărțile erau așezate pe bănci. Fiecare carte era însoțită de o tăbliță cu date despre autor și domeniu. Până în secolul al XVII-lea, cărțile se împrumutau. Pentru cărțile importante, însuși papa fixa data restituirii.

3.1.2 COMUNICAREA COLECȚIILOR

3.1.2.1 PRINCIPII, NORME ȘI MODALITĂȚI DE COMUNICARE A COLECȚIILOR

Introducere

Nevoile de informare au fost o componentă esențială a activității oamenilor încă din cele mai vechi timpuri. Lipsa de informații a produs mereu inconfort și a generat insatisfacții. Lucrurile s-au complicat astăzi când vorbim de nevoi de informare și cereri de informare. Nu toate nevoile de informare se transformă în cereri de informare. Procesul acesta este unul extrem de complex și de el se ocupă cultura informației, o disciplină nouă impusă de creșterea informației electronice și tehnologizarea proceselor de prelucrare, regăsire și difuzare a informației. Educația oamenilor în cultura informației a devenit o realitate contemporană, prezentă în foarte multe țări. Trebuie să înveți cum să cauți și să găsești informația de care ai nevoie. Pe de altă parte, transferul de informații de la sursă la utilizator este mijlocit, în epoca modernă, de structuri special create în acest sens. Specialiștii din aceste structuri studiază nevoile de informare ale utilizatorilor căutând să ofere informații cu un indice crescut de relevanță. Organismele de informare pot totodată influența cererile de informare dezvoltând noi mijloace de interacțiune cu utilizatorii prin verificarea periodică a modului în care sunt satisfăcute cererile de informare.

Biblioteca a devenit astăzi un asemenea organism de informare. Alături de funcția de teaurizare, bibliotecile și-au dezvoltat în ultimele decenii și funcția de informare. Bibliotecarul, din paznic al colecțiilor, a devenit specialist în căutarea, regăsirea și diseminarea informațiilor aflate în documentele de bibliotecă. Volumul mare de materiale de informare aflate în colecțiile unei biblioteci pune serioase probleme celor care se ocupă cu căutarea de informații. De-a lungul timpului, cei care au lucrat în biblioteci au dezvoltat diferite instrumente în sprijinul utilizatorilor.

Formele de informare asupra colecțiilor bibliotecilor sunt extrem de variate plecând de la cataloage, bibliografii tematice, ghiduri și ajungând până la sinteze de specialitate.

Îndrumarea cititorilor este forma clasică a cooperării dintre cititori și bibliotecari. Ea s-a materializat în diferite feluri mergând de la orientarea lecturii, pe o anumită tematică, până la urmărirea solicitărilor pe o perioadă îndelungată de timp. Prin sondajele de opinie, de exemplu, se poate cunoaște gradul de acoperire a cerințelor de lectură cu anumite categorii de publicații, relațiile dintre bibliotecă și cititori și preferințele acestora de studiu și cercetare.

Unul din punctele esențiale legate de problema comunicării colecțiilor privește familiarizarea cititorilor cu biblioteca, cu colecțiile și serviciile pe care aceasta le oferă. Acțiunile de promovare a bibliotecii și a cărții trebuie să aibă ca punct de plecare aspectele care privesc existența și funcționarea bibliotecii: adresa, programul de funcționare, condițiile de acces, lectură și împrumut, amplasarea sălilor de lectură.

Dintre activitățile care și-au dovedit eficiența, promovarea vizuală concretizată prin afișe, panouri electronice pentru noutăți, expoziții tematice, vitrine omagiale este cea mai cunoscută. Există astăzi numeroase alte forme de a face cunoscute colecțiile și serviciile bibliotecii, grație comunicării electronice.

Familiarizarea cititorilor cu biblioteca a urmat un drum sinuos ajungându-se astăzi la forme complexe de tipul cursurilor de cultura informației, în cadrul cărora cititorii să poată cunoaște serviciile oferite, dar și totalitatea surselor de informare materializate în suporturi fizice și virtuale existente în bibliotecă.

Colecțiile de bibliotecă

Patrimoniul unei biblioteci este format din documente. Documentul de bibliotecă este un produs al activității intelectuale fixat material. El poate avea mai multe forme: manuscris, carte, periodic, foaie volantă, document electronic etc.

Într-o bibliotecă pot exista mai multe categorii de colecții:

- colecții speciale – documente care fac parte din patrimoniul cultural, lucrări cu valoare bibliofilă (manuscrise, carte veche, carte rară, autografe, stampe, hărți, brevete, standarde etc.);
- colecții de periodice (reviste, ziare, almanahuri, anuare, calendare etc.);
- colecții de referință (dicționare, enciclopedii, bibliografii etc.);
- colecții de documente audiovizuale (microformate, discuri, benzi magnetice, filme, benzi, casete etc.);
- colecții electronice (CD, CD-Rom, baze de date, programe de calculator etc.);

- colecțiile uzuale (cuprind o largă categorie de documente și sunt destinate circulației largi, inclusiv împrumutului la domiciliu).

O bibliotecă, în funcție de rolul și destinația sa, precum și de categoriile de utilizatori, poate deține numai un număr limitat din aceste categorii de documente. Unele dintre aceste documente sunt supuse unui regim special de preservare și utilizare.

Accesul în bibliotecă

Bibliotecile alcătuiesc, organizează, conservă și valorifică colecții de cărți, periodice și alte documente grafice și audiovizuale românești și străine, în funcție de cerințele de informare, lectură și studiu ale utilizatorilor. Pentru a facilita desfășurarea activităților din bibliotecă, între care și cele referitoare la comunicarea documentelor, au fost elaborate o serie de tipizate, publicate mai întâi în *Buletinul Oficial*, nr.2/17 ianuarie 1986, apoi, cu modificări, în *Monitorul Oficial*, nr.653, din 2 octombrie 2009, Partea I. ANEXELE Nr. 1-12.

Pentru accesul în bibliotecă și comunicarea documentelor se utilizează următoarele tipizate⁶⁹:

- *Buletin de cerere* - ANEXA Nr. 1
- *Declarație de pierdere a documentelor (față – verso)* - ANEXA Nr. 2
- *Fișa contract de împrumut (față – verso)* - ANEXA Nr. 3
- *Fișa de înscriere la bibliotecă (față – verso)* - ANEXA Nr. 4
- *Fișa de lichidare a împrumuturilor de bibliotecă (pentru bibliotecile universitare cu filiale), (față – verso)* - ANEXA Nr. 5
- *Înștiințare de restituire (față – verso)* - ANEXA Nr. 6
- *Permis de acces (pentru biblioteci informatizate)(față – verso)* - ANEXA Nr. 7
- *Permis de acces (pentru biblioteci neinformatizate)(față – verso)* - ANEXA Nr. 8
- *Registrul de înscriere a cititorilor* - ANEXA Nr. 9
- *Caiet de evidență a activității de bibliotecă* - ANEXA Nr. 10
- *Raport statistic de utilizare a bibliotecii în anul* - ANEXA Nr. 11
- *Raport statistic anual* - ANEXA Nr. 12

Primul document pe care un utilizator îl completează pentru a fi admis în calitate de cititor este *Fișa de înscriere la bibliotecă* (Figura 9). Înainte de a semna *Fișa contract de împrumut*, cititorul trebuie să citească Regulamentul intern al bibliotecii, care stabilește condițiile de înscriere, lectură și împrumut. După semnarea Fișei de înscriere la bibliotecă se eliberează *Permisul de acces* (Figura 10 și Figura 11) și/sau *Fișa contract de împrumut* (Figura 12a și Figura 12b), în funcție de mărimea și specificul bibliotecii. De regulă,

Fișă de înscriere la bibliotecă

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE LA BIBLIOTECĂ		NR. _____ / 2 _____	
Numele _____ Prenumele _____			
CNP _____			
Domiciliul _____		tel. _____	
Instituția _____		tel. _____	
E-mail _____		B.I./C.I. seria _____ nr. _____	
Eliberat de _____		la data de _____	
Data nașterii _____		Studii _____ Ocupația _____	
Vizat _____ 2 _____	Vizat _____ 2 _____	Vizat _____ 2 _____	Vizat _____ 2 _____
Vizat _____ 2 _____	Vizat _____ 2 _____	Vizat _____ 2 _____	Vizat _____ 2 _____

Față

Schimbări intervenite (nume, adresă etc.):

Am luat cunoștință de obligațiile utilizatorilor
și mă angajez să le respect

Semnătura _____

Data _____

Biblioteca se obligă să păstreze confidențialitatea datelor personale,
conform Legii nr. 677/2001

Verso

Figura 9. Fișă de înscriere la bibliotecă
http://proiectabr.files.wordpress.com/2009/10/mof_653_oct_2009.pdf

PERMIS DE ACCES
(pentru biblioteci neinformatizate)

6 cm

Loc
pentru
fotografie
2 x 3 cm

Biblioteca

PERMIS DE ACCES

Nr. Anul

Numele

Prenumele

Adresa

B.I./C.I. Seria Nr.

Bibliotecar,

NU ESTE TRANSMISIBIL

9 cm

Anul	Anul
Vizat	Vizat
Anul	Anul
Vizat	Vizat
Observații,	

Față

Verso

Figura 10. Permis de acces pentru biblioteci neinformatizate
http://proiectabr.files.wordpress.com/2009/10/mof_653_oct_20092.pdf

PERMIS DE ACCES
(pentru biblioteci informatizate)

9 cm

BIBLIOTECA

PERMIS DE ACCES

Loc
pentru
fotografie
2 x 3 cm

Etichetă cu cod de bare

NUME _____

PRENUME _____

Vizat

Vizat

Vizat

DATA ELIBERĂRII _____

Vizat

Vizat

Vizat

6 cm

Figura 11. Permis de acces pentru biblioteci informatizate
http://proiectabr.files.wordpress.com/2009/10/mof_653_oct_20092.pdf

Fișa contract de împrumut

20,5 cm

FIȘA CONTRACT de împrumut nr.

Incheiată în ziua luna anul

Între Biblioteca și subsemnatul cu CNP născut (ă) la data în domiciliat (ă) în telefon

Încadrat la ocupația telefon

Biblioteca împrumută pe termen limitat oricare din documentele existente în fondul de împrumut.

BIBLIOTECAR

Mențiuni (întârzieri, documente plătite etc.):

Vize anuale

--	--	--	--	--

cititor

In cazul minorilor, ocupația unitatea vârsta **SEMNĂTURA**

Subsemnatul, mă oblig să restitu documentele împrumutate de mine (fiul meu, fiica mea) în aceeași stare și în termenul stabilit. În caz contrar, în termen de 30 de zile voi despăgubi biblioteca pentru prejudiciile aduse

Semnatura titularului de contract
B.I.C.I. seria nr.
eliberat de
la data de

Schimbări intervenite în datele de mai sus

14,5 cm

Față

Figura 12a. Fișa contract de împrumut (față)
http://proiectabr.files.wordpress.com/2009/10/mof_653_oct_20092.pdf

bibliotecile mici nu eliberează Permis de acces, raporturile cu utilizatorii stabilindu-se prin Fișa contract de împrumut, care servește atât la înregistrarea cititorilor cât și la înregistrarea împrumuturilor.

[illegible]

Figura 12b. Fișa contract de împrumut (verso)

http://proiectabr.files.wordpress.com/2009/10/mof_653_oct_20092.pdf

Datele cuprinse în Fișa de înscriere la bibliotecă vor fi menționate și în *Registrul de înscriere a cititorilor (Figura 13)*, numerotat de la 1 la începutul fiecărui an.

Numărul de ordine al Permisului de acces va fi identic cu numărul din Registrul de înscriere a cititorilor și cu numărul de pe Fișa contract de împrumut. La începutul fiecărui an, la reînscrierea cititorului, bibliotecarul trebuie să confrunte datele de pe cartea de identitate cu cele de pe Permisul de acces și de pe Fișa contract de împrumut.

Eventualele modificări survenite (schimbare de nume, de domiciliu etc.) sunt menționate la rubrica *Schimbări intervenite în datele de mai sus*.

REGISTRUL DE ÎNSCRIERE A CITITORILOR (pentru biblioteci neinformatizate)

[illegible]

Figura 13. Registrul de înscriere a cititorilor

http://proiectabr.files.wordpress.com/2009/10/mof_653_oct_20092.pdf

Obligațiile utilizatorilor

Utilizatorii au următoarele obligații, consemnate în regulamentele de funcționare ale bibliotecilor:

- să păstreze în bună stare permisul și să-l prezinte la solicitarea persoanelor în drept;
- să anunțe imediat biblioteca emitentă în cazul pierderii permisului și să-l declare nul printr-o declarație pe proprie răspundere;
- să nu înstrăineze permisul;
- să nu folosească permisul altei persoane;
- să se prezinte pentru prelungirea valabilității permisului cu documentele necesare;
- să prezinte bibliotecii emitente, la terminarea studiilor sau la schimbarea locului de muncă *Fișa de lichidare a împrumuturilor de publicații*, cu confirmarea tuturor unităților la care utilizatorul a avut drept de împrumut, în funcție de regulamentul bibliotecii;
- să respecte prevederile regulamentului bibliotecii cu privire la sistarea temporară sau definitivă a drepturilor de utilizator.

Nerespectarea obligațiilor ce revin utilizatorilor atrage după sine aplicarea de sancțiuni.

Accesul la colecții

Scopul oricărei biblioteci este acela de a achiziționa documente, care se constituie în colecții, și a le pune la dispoziția cititorilor.

O persoană vine la bibliotecă pentru a citi. Lectura se poate face fie în sala de lectură a bibliotecii, fie prin împrumut acasă. Modul tradițional de lectură, de-a lungul secolelor, a fost lectura în bibliotecă. O bună parte din bibliotecile românești continuă și astăzi această practică.

Disponibilitatea documentelor într-o bibliotecă este în relație cu trei elemente:

- tipul de bibliotecă;
- natura colecțiilor;
- categoria de utilizatori deservită.

Fiecare bibliotecă are o anumită destinație și anumite funcții. De exemplu, biblioteca națională al cărei scop este conservarea producției naționale de publicații grafice și audiovizuale limitează, de regulă, împrumutul. Această instituție practică accesul direct și consultarea documentelor în sala

de lectură. Într-o bibliotecă constituită din documente de referințe primează, de asemenea, funcția de conservare, iar împrumutul la domiciliu nu este posibil, în timp ce într-o bibliotecă publică se practică atât lectura în sală cât și împrumutul.

Așezarea colecțiilor

Accesul la colecțiile unei biblioteci este în mare măsură determinat de modul în care acestea sunt așezate. Așezarea publicațiilor la raft într-o bibliotecă este influențată de mai mulți factori:

- *tradiția bibliotecii*, care impune respectarea sistemelor de organizare anterioare; atunci când biblioteca deține un fond important de documente, organizat într-un anumit mod, e greu să schimbi sistemul tradițional de aranjare, aceasta însemnând un volum uriaș de muncă și bulversarea întregii activități din bibliotecă pentru o lungă perioadă (așa se explică faptul că biblioteci importante și-au păstrat vechile sisteme de așezare, chiar dacă acestea nu sunt fiabile; unele dețin atât forme de organizare vechi, cât și forme moderne);

- *specificul și destinația bibliotecii* (bibliotecă universitară, școlară, specializată pe un anumit profil, cu sau fără acces direct la documente);

- *numărul de volume deținute*;

- *coexistența unor fonduri*, în interiorul aceleiași biblioteci, care impune criterii de organizare diferite.

Așezarea colecțiilor la raft trebuie să aibă ca obiective:

- regăsirea ușoară și rapidă a documentelor;
- economisirea spațiului de depozitare;
- gruparea documentelor după natura lor;
- stabilirea destinației colecțiilor;
- conservarea optimă a publicațiilor.

3.1.2.2 MODALITĂȚI DE COMUNICARE A COLECȚIILOR

Există patru modalități de comunicare a documentelor:

1. comunicarea în acces direct;
2. comunicarea în acces indirect;
3. comunicarea mixtă - în acces direct și acces indirect;
4. comunicarea prin împrumut.

A. Comunicarea în acces direct

Accesul direct la colecții (accesul liber la raft) este modul ideal de consultare a publicațiilor permițând utilizatorului să-și aleagă singur documentele de pe rafturile bibliotecii, urmând fie să le citească în sală, fie să le împrumute. Pentru lectura în sală în acces direct, cititorul nu are nevoie de acordul special al bibliotecarului. Îi este suficient permisul de intrare în bibliotecă. Accesul direct la documente are în vedere întotdeauna fondul de referință al oricărei biblioteci (dicționare, enciclopedii, ghiduri, anuare etc.), care se consultă pe loc și în orice moment. Acest tip de documente nu se împrumută, în primul rând, deoarece sunt frecvent solicitate de către utilizatori. În afara acestora, accesul direct se organizează și pentru categorii extrem de diversificate de documente, care se împrumută.

Sălile de lectură cu acces direct sunt de cele mai multe ori specializate atât în funcție de *conținutul publicațiilor* (științe umaniste, drept, medicină, științe exacte etc.), de *tipul de documente* (cărți, periodice etc.), cât și de *tipul de utilizatori* (copii, adulți, studenți, elevi etc.). Aceste săli sunt special echipate pentru a veni în sprijinul utilizatorilor. Astfel, rafturile, de exemplu, nu vor depăși înălțimea de 1,70 m pentru adulți și 1,40 m pentru copii; se va afișa schema de organizare a colecțiilor la raft etc.

La noi, din lipsă de spațiu, accesul direct la colecții se aplică, de regulă, la fonduri limitate. În străinătate, accesul direct se aplică la întregul fond activ al bibliotecii. Pentru aceasta, biblioteca trebuie să dispună de spații suficiente. Toate bibliotecile vor avea și depozite de rezervă, mai mari sau mai mici, cu fonduri inactive (pasive) care cuprind publicațiile rezultate în urma deselectiei. Aceste publicații vor fi readuse în săli cu totul accidental sau, cel mai frecvent, vor fi transferate, la cerere, altor biblioteci. Documentele aflate în acces direct trebuie organizate după criterii sistematice⁷⁰.

Accesul direct prezintă atât avantaje cât și dezavantaje.

Avantaje:

- accesul rapid al cititorului la documente;
- identificarea rapidă a publicației dorite;
- provocarea la lectură ca urmare a unei largi varietăți de titluri;
- degrevarea bibliotecarului de obligația servirii publicațiilor în favoarea îndrumării cititorului.

Dezavantaje:

- intensă mânăuire a cărților duce la mai rapidă lor degradare;
- efort susținut pentru rearanjarea zilnică a publicațiilor consultate;

- costuri suplimentare pentru asigurarea unui sistem de securitate a publicațiilor (fir magnetic, etichete RFID, porți magnetice etc.);
- riscul dispariției unor publicații.

B. Comunicarea în acces indirect

O bună parte din colecțiile bibliotecilor, formate din publicații vechi dar și mai recente, se află în depozite, de unde sunt aduse la cerere cititorilor. În comparație cu accesul direct, în care cititorul își alege singur cartea de pe raft, acest tip de acces se face prin intermediul bibliotecarului. De aici numele de acces indirect. Este un mod de acces tradițional. Pentru consultarea acestor publicații, care, de regulă, nu se împrumută la domiciliu, biblioteca trebuie să asigure spații adecvate.

Documentele care se studiază numai în sala de lectură sunt, în general, cele care fac parte din patrimoniul cultural național, dar pot fi și alte documente. Se consultă întotdeauna în sală documentele pentru care funcția de conservare este fundamentală: manuscrise, cărți vechi, documente rare și prețioase. La acestea se adaugă documentele fragile sau dificil de consultat: atlase, hărți geografice, gravuri, fotografii, cărți poștale, microformate, documente audiovizuale etc. Toate aceste tipuri de publicații sunt menționate în regulamentul bibliotecii. Aici trebuie să se facă o distincție clară între publicațiile care se citesc numai în sala de lectură și cele care se împrumută la domiciliu.

O comunicare eficientă a documentelor în acces indirect înseamnă biblioteci bine organizate. Trebuie amenajate spații de lectură în una sau mai multe săli special concepute și dotate pentru lectură. Chiar dacă publicațiile sunt aduse din depozite, orice sală trebuie să dispună de un fond, chiar minimal, de publicații în acces direct, cum sunt dicționarele sau enciclopediile, fără de care nu se poate face o lectură completă, în sensul edificării asupra sensului unor cuvinte sau nume⁷¹. În cele ce urmează vom face referiri la activitatea bibliotecilor românești și, doar tangențial, la cea a bibliotecilor din străinătate.

În cadrul accesului indirect se procedează astfel: la intrarea în bibliotecă, cititorul completează un *Buletin de cerere* (Figura 14), pentru fiecare publicație solicitată, pe care îl predă custodelui împreună cu *permisul de acces*, după ce, în prealabil, a consultat catalogul bibliotecii și a extras datele de identificare a publicației (autor, titlu, cotă etc.). Custodele completează rubricile: nr. sală și nr. loc; semnează la rubrica *eliberat custode*, apoi transmite Buletinul de cerere la depozit.

Buletin de cerere

10,25 cm

7,25 cm

Permis nr. _____ Sala _____

Data _____ Loc nr. _____

BULETIN DE CERERE
(Pe acest buletin se notează un singur titlu)

Cota documentului	Autorul și titlul	Nr. vol.
ELIBERAT	Numele cititorului _____	RESTITUIT
Depozitar	Ocupația _____	Custode
Custode		Depozitar

Cota documentului _____

Număr volume _____

Nr. inventar _____

Semnătura cititorului _____

Permis nr. _____

Sala _____ Loc nr. _____

Figura 14. Buletin de cerere

http://proiectabr.files.wordpress.com/2009/10/mof_653_oct_20092.pdf

Bibliotecarul din depozit completează și el numărul de inventar, semnează, oprește partea a doua a formularului (*cotorul*) și trimite publicația la sala de lectură împreună cu partea întâi a Buletinului de cerere (*matca*).

La restituirea publicațiilor de către cititor, custodele semnează la rubrica destinată restituirilor (unii bibliotecari pun doar un *R* de la *restituit* pe *matcă*) și trimite publicațiile la depozit împreună cu partea întâi a Buletinului de cerere, înapoiindu-i-se cititorului permisul de acces.

Bibliotecile informatizate care dispun de o rețea de calculatoare realizează comunicarea buletinelor de cerere între sălile de lectură și depozite folosind softuri dedicate sau module de comunicare specializate.

Această modalitate de lucru se practică doar în biblioteci cu un volum mare de cereri de lectură și în săli de lectură mai îndepărtate de depozite. Pentru bibliotecile mici, operațiile sunt simplificate: bibliotecarul păstrează Buletinul de cerere, ambele părți, până la restituirea publicațiilor de către cititor.

Pentru cititor, lectura în sală este un mod de comunicare restrictiv, limitat în timp și spațiu la programul și la zonele disponibile pentru lectură ale bibliotecii.

Ca și în cazul accesului direct, accesul indirect prezintă atât avantaje cât și dezavantaje.

Avantaje:

- colecțiile sunt mai bine păzite, mai ales că unele sunt unicate sau au valoare patrimonială deosebită;

- prelungirea vieții publicațiilor prin condiții speciale de mănuire și utilizare.

Dezavantaje:

- limitarea posibilităților cititorilor de a-și alege direct publicațiile pentru lectură;

- suprasolicitarea bibliotecarilor atât din sălile de lectură cât și din depozite;

- timp mare de așteptare al cititorului;

- instrumentele de informare (cataloagele) nu oferă totdeauna suficiente date despre conținutul documentelor dorite, astfel că unele dintre acestea sunt restituite imediat după primire, constatându-se că nu răspund intereselor de lectură ale cititorului;

- presupune personal bibliotecar mai numeros;

- nu stimulează lectura.

C. *Comunicarea mixtă – în acces direct și acces indirect*

Cele mai multe biblioteci românești importante, publice sau universitare, practică o comunicare mixtă a colecțiilor. Parte dintre aceste colecții, de regulă, cele mai frecvent utilizate, sunt expuse la raftul liber pentru a se afla cât mai aproape de utilizatori care – în funcție de sistemul de organizare a accesului – le pot consulta în sala de lectură sau împrumuta la domiciliu. O altă parte, cu cele mai multe publicații, se află în depozite de unde sunt servite, la cerere. În acest fel, se încearcă a se facilita, pe cât posibil, accesul la colecții în condițiile precare ale lipsei de spațiu în care se află bibliotecile românești.

D. *Comunicarea prin împrumut*

Împrumutul reprezintă punerea la dispoziția utilizatorilor spre utilizare, pe un timp limitat și fără avantaje economice directe sau indirecte, a documentelor deținute de o bibliotecă.

În ISO 2789: 2013 se precizează că tranzacția de împrumut se referă la documentele în format neelectronic (de exemplu: cartea), documentele electronice pe suport fizic (de exemplu: CD-ROM) sau pe alt dispozitiv (de exemplu: cititor de cărți electronice), documentele electronice transmise prin intermediul unui bibliotecar (de exemplu: cărți electronice). Tot în acest tip de împrumut sunt incluse și împrumuturile documentelor fizice către utilizatorii aflați la distanță. De asemenea, în același ISO se vorbește de două tipuri de împrumut: împrumutul direct și împrumutul interbibliotecar.

Orice operație de împrumut pune în relație trei elemente:

- documentul;
- împrumutătorul;
- perioada de timp.

a. Împrumutul direct

Prin împrumut direct se înțelege acea formă de împrumut prin care documentul este înmănat unui utilizator pentru a fi citit în sala de lectură sau acasă (ISO 2789: 2013).

Împrumutul direct este de două feluri:

- împrumutul în sală;
- împrumutul la domiciliu.

a.1 Împrumutul în sală

Împrumutul în sală este modalitatea de comunicare care permite unui utilizator să citească documentele deținute de bibliotecă în sala de lectură a bibliotecii, sub supravegherea bibliotecarului. În paginile precedente, am prezentat procedura prin care, în bibliotecile românești, utilizatorul ajunge în posesia publicațiilor dorite, pentru a le consulta în sală, în acces direct sau indirect. În alte țări, există alte modalități. Toate au însă în vedere asigurarea securității publicațiilor, mai ales în cazul documentelor rare și prețioase.

a.2 Împrumutul la domiciliu

Împrumutul la domiciliu este modalitatea de comunicare care permite unui utilizator să citească acasă documentele deținute de bibliotecă. Este modul de comunicare cel mai apreciat de către utilizatori și care permite folosirea personalizată și completă a documentelor, îndeosebi dacă sistemul prevede așezarea documentelor în acces direct.

Între bibliotecă și utilizator se încheie un contract prin care biblioteca se angajează să împrumute utilizatorului documente pe o perioadă determinată de timp, iar utilizatorul să le restituie la termenul stabilit conform regulamentului de împrumut al bibliotecii. Contractul prevede reguli precise care trebuie respectate. Aceste reguli au în vedere:

- durata împrumutului;
- numărul de documente împrumutate;
- condițiile de păstrare a documentelor împrumutate.

Durata împrumutului este, în medie, de două-trei săptămâni, dar variază în funcție de tipul de bibliotecă, tipul de document și numărul de exemplare dintr-un titlu deținute de bibliotecă. Există biblioteci universitare, de exemplu, care au un număr de exemplare dintr-un curs egal cu numărul de studenți. În

această situație, studenții pot împrumuta cursuri universitare pentru întreaga durată a unui an de învățământ. Așa este, de exemplu, Biblioteca Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, care împrumută câte un set din toate cursurile universitare, pe o perioadă de un an, studenților din primii ani de studii, când accentul se pune pe studierea cursurilor și manualelor. Pentru a nu exista nemulțumiri asupra duratei împrumutului, bibliotecile trebuie să facă mențiuni clare și detaliate în regulamentul bibliotecii. Împrumutul poate fi prelungit, dar numai dacă lucrarea nu face obiectul rezervării

În privința împrumutului cărților nou-intrate în bibliotecă, situația diferă de la o bibliotecă la alta. Cele mai multe biblioteci nu împrumută noutățile pentru o perioadă care variază între o săptămână și trei luni, pentru ca un număr cât mai mare de utilizatori să ia cunoștință de existența lor. Sunt și biblioteci care le împrumută, dar pe o perioadă scurtă de timp, fără posibilitatea prelungirii.

IFLA recomandă ca împrumutul de publicații să fie gratuit, indiferent de tipul de bibliotecă. Totuși, există biblioteci care, sub diferite forme, percep anumite taxe, e adevărat, modeste.

Numărul de documente împrumutate depinde de o serie de factori, între care, cei mai importanți sunt numărul de exemplare dintr-un titlu, tipul de document și personalul disponibil al bibliotecii (în cazul în care biblioteca nu are acces direct la documente și nu dispune de sistem RFID). Relația între numărul de documente și durata împrumutului trebuie să fie în acord, pe de o parte, cu resursele bibliotecii, iar, pe de altă parte, cu cererile și posibilitățile medii de lectură, care nu sunt nelimitate. Se știe că orice cititor are tendința naturală de a împrumuta maximum de lucrări permise, chiar dacă nu le utilizează pe toate. Există regulamente care precizează cu exactitate numărul maxim de documente care pot fi împrumutate în funcție de tipul de utilizator. De exemplu, unui student i se pot împrumuta maximum patru documente, în timp ce unui cadru didactic universitar zece. Unele biblioteci universitare britanice au documentele de bibliotecă împărțite în mai multe categorii, unele împrumutându-se doar cadrelor didactice, și nu studenților, deși acest lucru creează nemulțumiri. A.V. McClellan⁷², care vorbește de rata de obsolescență și declinul fizic al cărților împrumutate, estimează viața cărților astfel: 60 de împrumuturi pentru literatura beletristică și cărțile pentru copii și 75 de împrumuturi pentru celelalte tipuri de literaturi, toate acestea derulându-se într-un interval de zece ani, durata maximă de utilizare a colecțiilor curente într-o bibliotecă.

Condițiile de păstrare a documentelor împrumutate de către utilizatori constituie o problemă de mare importanță și trebuie prezentate în detaliu în regulamentul de împrumut al bibliotecii. Acest regulament ar putea apărea uneori rigid, dar el este mai ușor acceptat dacă este bine explicat de către

bibliotecari. Cititorul va fi instruit, încă din momentul în care obține drept de împrumut, asupra modului în care trebuie să se îngrijească de documentele împrumutate, restituindu-le în aceeași stare în care le-a primit. Unele biblioteci publice și școlare realizează chiar ghiduri de instruire a cititorului privind protejarea publicațiilor împrumutate. Bibliotecarii cu experiență apreciază cu exactitate aspectul cărții după un anumit număr de împrumuturi, avându-se în vedere uzura normală a publicațiilor. Cititorii trebuie educați să aibă grijă de documente, mai ales copiii. Cei care se ocupă cu psihologia și sociologia lecturii au demonstrat ce influență are o carte bine întreținută, nouă, asupra cititorilor, și o carte ferfenițată, „rufoasă”, cum o numesc bibliotecarii români. Lectura unei cărți pătate sau murdare este neplăcută, indiferent de conținutul ei. Asemenea cărți pot îndepărta pe cititor de bibliotecă. Copiii sunt cei mai influențați de aspectul cărții. De aceea, este recomandat ca în toate bibliotecile publice de copii sau în cele școlare să se afle cărți noi sau în bună stare. Totodată, se impune ca documentele de bibliotecă să circule cât mai mult. Circulația documentelor înseamnă a face biblioteca să respire, a-i da viață. Acest lucru este în interesul comun al bibliotecii și cititorului. Cititorul trebuie să înțeleagă că utilitatea unei biblioteci depinde de gradul de circulație a documentelor.

O obligație mai veche a bibliotecarilor noștri de la secțiile de împrumut a fost aceea de a verifica integritatea fiecărui document atât în momentul împrumutului cât și al restituirii – operație care cere mult timp și concentrare și care, practic, nu a putut fi îndeplinită integral niciodată. Totuși, sondaje în acest sens trebuie făcute periodic, iar rezultatele aduse la cunoștința cititorilor. Problema este studiată de multă vreme de specialiștii domeniului. Se caută diferite soluții care să împiedice degradarea rapidă a cărților. Arătarea „cu degetul” în direcția celor care au abateri grave de la etica cititorului poate avea urmări pozitive. În trecutul nostru biblioteconomic, Biblioteca Academiei Române și Biblioteca Fundației Universitare „Carol I”, spre a ne opri la aceste mari biblioteci, au organizat expoziții cu cărți distruse de cititori, al căror nume a fost consemnat sub cartea deteriorată. Astăzi asemenea demersuri sunt considerate nepotrivite de către biblioteconomia contemporană.

Nerestituirea la termen a documentelor împrumutate poate conduce la aplicarea unor sancțiuni: amenzi, suspendarea dreptului de împrumut⁷³ etc. Înainte de a trece la aceste măsuri punitive, biblioteca va înștiința cititorul de depășirea termenului de împrumut, invitându-l să restituie publicația împrumutată. În acest sens, i se va trimite prin poștă sau electronic o *Înștiințare de restituire* (Figura 15a și Figura 15b). În Legea bibliotecilor din România, nr.334/2002, Capitolul VII - Drepturile și obligațiile utilizatorilor, art.67 (1) se precizează în acest sens următoarele: „Nerestituirea la termen a documentelor

de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sancționează cu plata unei sume aplicată gradual, până la 50% din valoarea de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi”.

20,5 cm

14,5 cm

ÎNȘTIINȚARE DE RESTITUIRE

Termenul de împrumut fiind depășit la data de _____
vă rugăm să ne restituiți documentele: _____

În caz contrar, ne vom adresa organelor abilitate, pentru recuperarea prejudiciului produs de dv.

Director, Bibliotecar,

Față

Figura 15a. Înștiințare de restituire (față)

http://proiectabr.files.wordpress.com/2009/10/mof_653_oct_20092.pdf

ÎNȘTIINȚARE DE RESTITUIRE

Biblioteca _____ Data _____
Str. _____ nr. _____ Nr. _____
Localitatea _____
Județul _____
Cod _____

Către, _____

Str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, Sector _____
Localitatea _____
Județul _____
Cod _____

Verso

Figura 15b. Înștiințare de restituire (verso)

http://proiectabr.files.wordpress.com/2009/10/mof_653_oct_20092.pdf

În cazul pierderii documentelor, cititorul trebuie să completeze o *Declarație de pierdere a documentelor* (Figura 16a și Figura 16b). Conform aceleiași Legi a bibliotecilor, Capitolul VII - Drepturile și obligațiile utilizatorilor, art.67 (2), „Distrugerea sau pierderea documentelor, bunuri culturale comune, de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice⁷⁴ sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de până la 5 ori față de prețul astfel calculat.” Așadar, Legea bibliotecilor din România este extrem de aspră cu cei care încalcă regulamentul de împrumut. Asemenea măsuri nu se întâlnesc în legislația altor state. În cazuri extreme, pentru recuperarea prejudiciului adus bibliotecii, se poate apela și la justiție. Totuși, puține biblioteci ajung până aici. Dacă bibliotecarul este exigent cu cititorii și își îndeplinește corect obligațiile care îi revin, nu vor exista sancțiuni.

Declarație de pierdere a documentelor
 20,5 cm

BIBLIOTECA
 Serviciul / Filiala

DECLARAȚIE DE PIERDERE A DOCUMENTELOR

Subsemnatul _____
 profesia _____ locul de muncă _____
 domiciliat în _____ str. _____ nr. _____ cu permis de
 acces în bibliotecă nr. _____ declar că am pierdut următoarele documente ale bibliotecii:

Nr. crt.	Cota publicației	Autorul și titlul documentului	An de apariție	Nr. de pagini	Nr. de inventar	Valoarea din Registrul inventar	Valoarea actualizată
1							
2							
3							
4							

Semnătura _____

Față

Figura 16a. Declarație de pierdere a documentelor (față)

http://proiectabr.files.wordpress.com/2009/10/mof_653_oct_20092.pdf

Declarație de pierdere a documentelor	
Propunem să fie recuperată suma de _____ lei, contravaloarea documentelor pierdute, conform Legii bibliotecilor nr. 334 / 2002, art. 67 (2) și să se aplice următoarele sancțiuni în conformitate cu dispozițiile legale:	
_____ Șef serviciu,	_____ Bibliotecar,
Hotărârea conducerii instituției: _____	
_____ DIRECTOR,	
Verso	

Figura 16b. Declarație de pierdere a documentelor (verso)
http://proiectabr.files.wordpress.com/2009/10/mof_653_oct_20092.pdf

O situație specială apare în momentul în care un cititor își schimbă domiciliul și nu mai frecventează o anumită bibliotecă. El va trebui, în mod firesc, să restituie toate împrumuturile de publicații făcute la acea bibliotecă. De regulă, bibliotecile publice nu au probleme deosebite în această direcție. Dificultăți majore întâmpină bibliotecile universitare. Mulți studenți, la sfârșitul perioadei de școlarizare, în euforia încheierii studiilor, pleacă din localitate și uită să treacă pe la bibliotecă spre a restitui publicațiile împrumutate. Fenomenul a devenit alarmant, astfel că bibliotecile universitare au fost nevoite să ia anumite măsuri cu sprijinul conducerilor universităților. Astfel, s-a decis să nu mai fie eliberate actele de studii înainte ca studentul să dovedească că nu mai are de restituit publicații la bibliotecă. În acest sens este aplicat formularul tipizat *Fișă de lichidare a împrumuturilor de documente* (Figura 17a și Figura 17b), document care trebuie vizat de toate filialele unei biblioteci unde studentul a avut drept de împrumut.

**Fișa de lichidare a împrumuturilor de documente
(pentru bibliotecile universitare cu filiale)**

15 cm

BIBLIOTECA

**FIȘA DE LICHIDARE A ÎMPRUMUTURILOR
DE DOCUMENTE**

Numele și prenumele _____

Instituția _____

Secția _____

Specialitatea _____

Anul de studii _____ Nr. permisului _____

8 cm

Față

Figura 17a. Fișa de lichidare a împrumuturilor de documente pentru bibliotecile universitare cu filiale (față)

http://proiectabr.files.wordpress.com/2009/10/mof_653_oct_20092.pdf

**Fișa de lichidare a împrumuturilor de documente
(pentru bibliotecile universitare cu filiale)**

VIZE DE LICHIDARE

UNITATEA	
1 _____	8 _____
2 _____	9 _____
3 _____	10 _____
4 _____	11 _____
5 _____	12 _____
6 _____	13 _____
7 _____	14 _____
Data _____	

Verso

Figura 17b. Fișa de lichidare a împrumuturilor de documente pentru bibliotecile universitare cu filiale (verso)

http://proiectabr.files.wordpress.com/2009/10/mof_653_oct_20092.pdf

Rezervările

Rezervările reprezintă un serviciu apreciat în mod deosebit de utilizatori. Ideea că într-o zi poți citi publicația dorită din colecția bibliotecii face să crească respectul utilizatorului pentru bibliotecă și bibliotecar.

Cu excepția serviciilor de gestiune informatizată, rezervările se fac manual. Este o sarcină destul de dificilă pentru bibliotecari, mai ales în cazul rezervărilor numeroase. Și cum în România majoritatea bibliotecilor mici și mijlocii sunt neinformatizate, aceste operații se desfășoară manual, conform unor practici individuale (completarea de către solicitant a unei fișe cu datele cărții, numele și adresa sa; folosirea unui caiet în care bibliotecarul își notează toate solicitările, consultat zilnic; notații pe fișa cărții împrumutate sau pe fișa împrumutătorului etc.). La sosirea publicației solicitate, bibliotecarul anunță cititorul, comunicându-i data până la care publicația îi este rezervată.

Statistica de împrumut

Statistica reprezintă o evidență numerică, o situație cifrică referitoare la diverse fenomene, o numărătoare; noțiunea desemnează și acțiunea de culegere, prelucrare și valorificare a datelor referitoare la fenomenele analizate.

Statisticile de bibliotecă sunt instrumentul prin care poate fi demonstrată și susținută argumentat activitatea bibliotecii (colecții, servicii, personal) și, de aceea, li se acordă o mare importanță. Ele privesc deopotrivă resursele umane și resursele materiale. Prin compararea datelor referitoare la intrări (resurse implicate) și ieșiri (produse rezultate), ne putem da seama dacă biblioteca și-a organizat serviciile rentabil din punct de vedere al costurilor implicate. Statisticile dau măsura nivelului de utilizare a serviciilor, indicând pe cele mai des utilizate și semnalând eventuala necesitate de a le îmbunătăți. Conținutul statisticilor variază în funcție de tipul bibliotecilor, dar obiectivele de colectare a datelor sunt aceleași: managementul eficient al bibliotecilor și alocarea corespunzătoare a resurselor în funcție de nevoile utilizatorilor, promovarea serviciilor și demonstrarea valorii bibliotecii în fața diferitelor părți interesate care sunt, de regulă, utilizatorii actuali și potențiali, instituțiile finanțatoare și alți decidenți, inclusiv cei politici, sponsori și donatori, publicul larg și mass media, conducerea și personalul bibliotecii.

Statistica de împrumut face parte din categoria celor mai importante statistici de bibliotecă, fiind unul din vectorii de bază în evaluarea activității bibliotecii, prin reliefarea modului în care aceasta răspunde nevoilor utilizatorilor. Ea ne furnizează date și asupra tendințelor și modului de evoluție a comportamentului utilizatorilor față de serviciile de bibliotecă implicate în

împrumutul publicațiilor. Pe de altă parte, ea constituie element de studiu în politica de achiziții, evidențiind direcțiile de interes al utilizatorilor sau în punerea în valoare a colecțiilor. Statistica de împrumut este folosită adesea și ca argument credibil al managerilor de bibliotecă în fața autorităților finanțatoare pentru determinarea creșterii nivelului bugetului bibliotecii.

Culegerea datelor statistice se face manual sau informatizat în funcție de tipul de împrumut. În bibliotecile din străinătate, fie ele publice sau universitare, există o singură formă de statistică de împrumut – cea înregistrată de sistemele informatice de gestiune.

a.3 Sisteme de împrumut

La începutul acestui capitol am vorbit despre bibliotecile din diferite civilizații și societăți. Constatam atunci că avem date sumare despre modul în care cărțile circulau și cu atât mai puține despre modalitățile de împrumut la domiciliu. Despre sisteme de împrumut nu putem vorbi decât din secolul al XX-lea.

Conform *Dicționarului explicativ de biblioteconomie și știința informării*, un sistem de împrumut reprezintă un „ansamblu de metode și tehnici utilizate de o bibliotecă pentru evidența împrumutului la domiciliu al documentelor (împrumut, prelungire, rezervare, restituire), precum și pentru evidența împrumutătorilor”⁷⁵.

Orice sistem de împrumut trebuie să răspundă la următoarele trei întrebări:

- ce documente au fost împrumutate și care sunt acestea?
- cui au fost împrumutate?
- când trebuie restituite?

Pe măsură ce numărul utilizatorilor a crescut, bibliotecile au experimentat noi sisteme și forme de împrumut destinate, în principal, să diminueze timpul de așteptare al cititorilor. Alegerea unui sistem de împrumut este în funcție de o serie de elemente: tipul și dimensiunea bibliotecii, destinația bibliotecii, tipul de publicație, tipul de utilizatori, volumul împrumuturilor etc.

În practica bibliotecară sunt cunoscute trei sisteme de împrumut⁷⁶:

- sisteme de împrumut manuale;
- sisteme de împrumut mecanizate;
- sisteme de împrumut informatizate.

1. Sisteme de împrumut manuale

De-a lungul timpului, sistemele de împrumut manuale au cunoscut diferite forme, de la împrumutul pe registru, considerat cea mai veche formă de împrumut, până la împrumutul pe fișe de diferite tipuri, prelucrate și

organizate în maniere variate. Sistemele de împrumut manuale au pierdut foarte mult din interes în ultimele decenii în favoarea sistemelor informatice, mult mai fiabile. Totuși, cel puțin la noi, în bibliotecile publice de la nivelul comunelor și în orașele mai mici, precum și în bibliotecile școlare aceste sisteme sunt predominante. De aceea considerăm util să ne ocupăm de ele.

Cele mai cunoscute sisteme de împrumut manuale sunt sistemele anglo-saxone: sistemul Kardex, sistemul Token, sistemul Newark și sistemul Brown. Adoptarea unuia sau altuia din aceste sisteme este în funcție de nevoile și posibilitățile fiecărei biblioteci.

Ne vom referi, în cele ce urmează, la două dintre aceste sisteme, foarte populare în anii '70: sistemul Newark și sistemul Brown⁷⁷.

Sistemul Newark

Sistemul Newark se bazează pe două elemente esențiale:

- permisul de cititor/împrumut;
- fișa cărții.

Permisul de cititor/împrumut, care se întocmește în momentul înscrierii, are o rubricăție specifică: în afara elementelor de identificare a cititorului, cuprinde coloane pentru datele de împrumut și de restituire a cărții. Acest formular de împrumut nu a fost adoptat la noi în forma aceasta, odată cu noile tipizate, preferându-se *Fișa contract de împrumut* despre care am vorbit mai înainte și pe care se notează publicația împrumutată sub semnătura cititorului⁷⁸.

Fișa cărții se află într-un buzunăraș în partea interioară a copertii a doua a fiecărui volum. Ea cuprinde elementele de identificare a publicației respective (autor, titlu, cotă, număr de inventar), (*Figura 18*).

Pe coperta a treia se aplică *Fișa de termene de restituire* (*Figura 19*).

La împrumutul unui document se marchează data limită a restituirii pe *Permisul de cititor* și pe *Fișa de termene de restituire*. Pe *Fișa cărții*, care se extrage din buzunăraș, se notează, de asemenea, data împrumutului și numărul de înscriere al cititorului. În varianta românească, această fișă cuprinde și semnătura cititorului. Fișele documentelor împrumutate sunt apoi ordonate într-un fișier de împrumut după data împrumutului, pe cote sau pe numere de inventar. Fișierul de împrumut trebuie astfel organizat încât să permită o aranjare flexibilă a fișelor documentelor împrumutate.

La restituirea documentelor, *Fișa cărții* este căutată în fișier și plasată la locul ei în buzunăraș. În tipizatul românesc, restituirea este semnată de bibliotecar, care aplică apoi ștampila de restituire pe permisul de împrumut. Bibliotecarul verifică de fiecare dată dacă cititorul a respectat termenul de restituire. Pentru aceasta are un dublu control: atât *Fișa termenelor de*

Fișa cărții
Cod 19-1-7

FIȘA CĂRȚII

Cota	Nr. inv.	Preț lei
Autor		
Titlu		
Data împrumutului	Nr. permisului	Semnătura cititorului
		Data restituirii
		Semnătura bibliotecarului

19-1-7, A2/12

Fișă de termene de restituire
Cod 19-1-8

FIȘA DE TERMENE DE RESTITUIRE

Numărul permisului	Data restit.	Numărul permisului	Data restit.

Figura 18. Fișa cărții (Cod 19-1-7)

Figura 19. Fișă de termene de restituire (Cod 19-1-8)

restituire cât și Fișa cărții – ambele au notată data împrumutului. Pentru prelungiri trebuie procedat ca pentru un nou împrumut. Controlul întârzierilor se efectuează prin verificarea fișelor rămase în fișier după data limită de restituire. Se caută apoi în fișierul cititorilor pentru a afla numele și adresa celui întârziat. Rezervările sunt posibile, dar dificil de efectuat. Ele necesită căutarea în fișier, zi de zi, a fișelor documentelor de rezervat, care trebuie individualizate printr-un anumit reper. Statisticile se efectuează pe baza fișelor documentelor împrumutate zilnic.

Avantajele sistemului:

- reduce numărul de date de înregistrat;
- veghează ca numărul de împrumuturi făcute în același timp să nu încalce regulamentul de împrumut;
- permite controlul întârzierilor;
- permite rezervări în cazul în care fișele cărților sunt ordonate după cotă;
- permite efectuarea statisticilor.

Dezavantajele sistemului:

- puțin fiabil;
- operații manuale;
- permite erori la nivelul fișelor (uite, intercalate greșit, ilizibile);
- căutări obositoare pentru identificarea cititorilor întârziați.

Sistemul Brown

Sistemul Brown se bazează pe aceleași principii ca și sistemul Newark cu deosebirea că se suprimă orice formă de scris. În momentul înscrierii la bibliotecă, cititorul primește mai multe plicuri corespunzător numărului de publicații pe care are dreptul să le împrumute. Fiecare plic are notat pe el numele și adresa împrumutătorului, data nașterii și numărul de înscriere la bibliotecă. În momentul împrumutului, Fișa cărții este plasată în plicul liber al cititorului. Cu ștampila de date se marchează data restituirii pe Fișa de termene de restituire și Fișa cărții. Plicurile cu fișele cărților împrumutate sunt ulterior aranjate în fișier după data împrumutului și în ordinea alfabetică a numelui împrumutătorului. La restituire, după data menționată pe document, se caută plicul cititorului pentru a repune fișa documentului restituit în lucrare. În principiu, acest sistem prevede păstrarea plicurilor de către cititor. În mod practic, este mai util ca ele să fie conservate în bibliotecă, avându-se astfel certitudinea că nu se rătăcesc. Ele vor fi ordonate într-un fișier alfabetic. Pentru a diminua volumul fișierului, unele biblioteci nu realizează decât un singur plic pentru un cititor, unde sunt introduse toate fișele documentelor împrumutate. În acest caz, toate cărțile trebuie împrumutate și restituite în același timp. Pentru prelungiri și rezervări se procedează la fel ca în sistemul Newark. Avizele de restituire se realizează ușor, deoarece pe fiecare plic se află elementele necesare identificării cititorului. Pentru controlul întârzierii și efectuarea statisticilor se procedează în același mod ca și în sistemul Newark.

Avantajele sistemului:

- operațiile sunt mai rapide și comportă mai puține surse de eroare, deoarece scrisul este eliminat;
- identificarea mai ușoară a numărului de volume împrumutate de către fiecare cititor, cu ajutorul plicurilor;
- întârziată sunt identificați ușor cu ajutorul adresei de pe plic.

Dezavantajele sistemului:

- operațiile de restituire nu pot fi amânate, deoarece plicul trebuie refolosit de cititor pentru împrumutul unei noi cărți;
- comiterea de erori prin greșita intercalare a plicurilor, prin introducerea unei fișe în plicul altei persoane sau prin inversarea fișelor de la un document la altul cu ocazia restituirii.

Rezervările în sistemele de împrumut manuale

Rezervările în Sistemul Newark și în Sistemul Brown sunt, în general, dificil de realizat. Unele biblioteci pun cititorul să completeze o fișă, gen carte poștală (pe recto se află datele privind cititorul, iar, pe verso, datele

bibliografice ale cărții). Aceste fișe se aranjează pe cote sau autori într-un spațiu special amenajat în apropierea fișierului de împrumut. Eficiența procedurii depinde de capacitatea bibliotecarului de a memora titlurile sau cota lucrărilor rezervate. În cazul unor rezervări mai puțin numeroase, se poate utiliza un clasor mural pentru consultarea rapidă a cotei. Când documentul, care a fost obiectul rezervării, este restituit, se expediază cartea poștală solicitantului, acordându-i un răgaz de 8-10 zile pentru a veni să-l împrumute.

2. Sisteme de împrumut mecanizate

Sistemele de împrumut mecanizate reprezintă etape intermediare între sistemele manuale și sistemele informatizate. Ele au apărut în jurul anilor '60 ai secolului trecut, în urma exploziei informaționale și a creșterii cererilor de lectură în biblioteci. În acea perioadă, bibliotecarii se aflau în căutarea unei noi tehnici care să permită sporirea randamentului activității centrelor de împrumut. În acest context, s-au aplicat în biblioteci sistemele de împrumut mecanice, *audioșarjing* și *fotoșarjing*.

Sistemul audioșarjing folosește magnetofonul pentru înregistrarea împrumuturilor. Pe banda magnetică a magnetofonului, bibliotecarul înregistrează vocal împrumutul: numărul „fișei de tranzacție”⁷⁹, identitatea cititorului, titlul, numărul de inventar al cărții. Urmează ulterior transcrierea pe hârtie spre a avea o evidență clară a împrumuturilor și a se putea lua măsuri în cazul nerestituirilor.

Sistemul fotoșarjing folosește aparatul de fotografiat pentru înregistrarea împrumutului. Aparatul este montat la o masă a cărei suprafață este din sticlă transparentă. Cartea și permisul cititorului se așează pe masă cu fața în jos. Cu o pârghie acționată cu piciorul, bibliotecarul declanșează aparatul aflat sub blatul de sticlă. Se fotografiază permisul de cititor, pagina de titlu a cărții și fișa de tranzacție. După developarea filmului se identifică împrumuturile, care se înregistrează pe fișe.

Principalul avantaj al sistemelor mecanizate constă în rapiditatea înregistrărilor și reducerea timpului de așteptare al cititorilor. Aplicarea acestor sisteme prezintă o serie de inconveniente: echipamentele mecanice sunt costisitoare, ele devenind rentabile numai în cazul unui volum mare de tranzacții; după înregistrări se impun activități suplimentare pentru transcrierea pe hârtie a înregistrărilor vocale și video.

3. Sisteme de împrumut informatizate⁸⁰

Sistemele manuale și mecanizate sunt consumatoare de timp, greoaie și puțin fiabile. Insatisfacția bibliotecarilor față de aceste sisteme a condus la apariția sistemelor de împrumut informatizate.

Controlul circulației documentelor este una din primele operațiuni informatizate în vederea eliminării muncii repetitive și monotone de înregistrare a unor cantități importante de date cu privire la utilizatori și la tranzacțiile de împrumut. Prin anii '70 ai secolului trecut apar pe piață sisteme informatizate în activitățile de circulație a documentelor. Ulterior, începând cu anii '80-'90, se dezvoltă primele sisteme integrate de bibliotecă, proiectate modular, pentru tratarea, în regim informatizat, a întregului flux biblioteconomic parcurs de documente, începând cu achiziția, evidența, catalogarea și clasificarea, continuând cu controlul circulației documentelor prin împrumutul la sală și acasă și cu diseminarea informațiilor prin modulul specializat pentru public, OPAC (Online Public Access Catalogue).

În prezent, sistemele integrate de bibliotecă dispun de module specializate pentru fiecare tip de activitate desfășurată într-o bibliotecă.

Modulul de circulație sau modulul de împrumut este unul dintre cele mai complexe întrucât lucrează cu:

- baza de date bibliografice care cuprinde informațiile bibliografice ale documentului, precum autor, titlu, loc de publicare, editură, an de publicare, ISBN/ISSN, metadate înregistrate în format MARC;
- fișierele de gestiune a datelor de evidență individuală a documentelor – numărul de inventar, cota (așezarea documentului la raft în acces liber sau în depozit), localizarea documentului în cadrul bibliotecii (de exemplu, în unitatea centrală sau într-una din filialele bibliotecii), prețul documentului;
- fișierele de gestiune a împrumutătorilor;
- fișierele de gestiune a tranzacțiilor de împrumut, toate operațiunile fiind reflectate, în timp real, în modulul OPAC, pentru corecta informare a utilizatorilor cu privire la statutul unui document.

Modulul de circulație este constituit din submodule specializate fiecărei operațiuni specifice:

- împrumut;
- returnare;
- prelungire împrumut;
- rezervare documente;
- managementul utilizatorilor (categorii de utilizatori, fișele personale ale utilizatorilor);
- managementul politicilor / parametrilor de circulație a documentelor (numărul de documente care pot fi împrumutate de fiecare categorie de utilizatori, numărul de zile de împrumut pentru fiecare categorie de utilizatori, cuantumul taxei de eliberare a unui nou permis, cuantumul taxei de eliberare a unei vize de prelungire a permisului, cuantumul amenzii pentru o zi de

întârziere per document, tipul de document din perspectiva împrumutului – document care nu se împrumută și document care se împrumută etc.);

- statistici de circulație (număr de utilizatori înscriși într-o anumită perioadă, număr de documente împrumutate, *număr de documente rezervate etc.*).

Sistemul gestionează, așadar, în mod informatizat, toate tipurile de tranzacții de împrumut, precum și fișierele de împrumutători

În cadrul sistemului de bibliotecă, fiecă document este identificat în mod unic de numărul de inventar, după cum și fiecă utilizator înscriș la bibliotecă este identificat în mod unic de un număr, care se înregistrează în fișa împrumutătorului

Pentru rapiditate și operativitate în derularea activităților legate de circulația documentelor, bibliotecile folosesc, în prezent, două sisteme de gestiune a documentelor și a utilizatorilor înscriși la bibliotecă:

- sistemul de gestiune bazat pe codul de bare;
- sistemul de gestiune a documentelor bazat pe tehnologia RFID.

În acest fel, timpul cititorului este economisit, și atractivitatea bibliotecii crește pentru cei interesați de studiu și cercetare.

Trebuie evidențiat faptul că aceste două sisteme de gestiune/evidență a documentelor sunt utile nu numai în operațiunile de împrumut, ci și în cele de inventariere a documentelor.

Sistemul de gestiune a documentelor bazat pe codul de bare

Gestiunea informatizată a împrumutului de documente este asemănătoare cu gestiunea stocului de produse dintr-un magazin.

Fiecare document din colecția bibliotecii, înregistrat în baza de date, este identificat în mod unic prin numărul de inventar care este transpus într-un cod de bare și tipărit pe o etichetă de barcod. Tipărirea codului de bare pe etichetă se realizează prin intermediul unei aplicații specializate, în cadrul căreia se configurează numărul de barcod. Eticheta se tipărește cu ajutorul unei imprimante de coduri de bare. Eticheta de barcod se aplică prin lipire pe versoul paginii de titlu (*Figura 20*).

În acest fel, numărul de inventar poate fi citit cu ajutorul unui scanner de barcod și înregistrat în mod instantaneu, în calculator.

Din punct de vedere al securității, documentele identificate prin numărul de barcod sunt protejate cu ajutorul unui fir magnetic aplicat în cotorul cărții. La trecerea prin poarta magnetică, dacă documentul a fost scos în mod fraudulos, poarta va emite un semnal sonor și luminos de avertizare.



Figura 20. Echipamente cod de bare

A. http://www.certainfo.com.br/equipamentos_para_organizacao_de_estoque

B. <http://www.aliexpress.com/cheap/cheap-wireless-barcode-scanners.html>

C. <https://cdn.barcodesinc.com/images/models/lg/Zebra/z1230-2.jpg>

Pe de altă parte, în modulul de împrumut, în fișierul care gestionează utilizatorii înșcriși la bibliotecă (fișierul împrumutătorilor), se înregistrează datele privind cititorul (nume și prenume, data nașterii, adresa, categoria de utilizator – student, cadru didactic, doctorand, bibliotecar etc.). Fiecărui cititor înscris i se atribuie un număr unic de identificare – un număr transpus într-un cod de bare, respectiv într-o etichetă de barcod ce se aplică pe permisul nominal, care se înmânează cititorului.

Tranzacția de circulație (împrumut, returnare, prelungire, rezervare) se face, în modulul de circulație, în submodulul corespunzător, prin simpla citire a etichetei de barcod de pe document și de pe permisul de cititor.

De exemplu, pentru o tranzacție de împrumut, se scanează mai întâi permisul cititorului și apoi documentul sau documentele împrumutate, sistemul realizând în mod automat, printr-un simplu click, legătura dintre cititor și documentele împrumutate de acesta. Sistemul afișează data la care trebuie realizată returnarea, în funcție de categoria de utilizatori.

Pentru o tranzacție de returnare, se scanează numai barcodul de pe carte, sistemul realizând în mod automat scăderea documentului din fișa împrumutătorului și afișând, dacă este cazul, cuantumul amenzii pentru numărul de zile întârziate

În momentul în care un document rezervat este returnat, atunci sistemul declanșează un semnal audio și afișează pe ecran datele cititorului pentru care cartea a fost rezervată. Cartea respectivă se așează pe un raft special cu numele cititorului care a făcut rezervarea. Cititorul va fi anunțat să vină să ridice documentul care este păstrat în așteptare, de obicei, timp de trei zile.

Odată cu împrumutul documentului, bibliotecarul dezactivează sistemul antifurt, iar la returnare se efectuează operațiunea inversă, de activare a acestuia.

În funcție de parametrii de împrumut fixați în prealabil pentru fiecare document și pentru fiecare tip de împrumutător, sistemul controlează situația fiecărui cititor în momentul în care acesta se prezintă pentru împrumut (număr de documente pe care le are împrumutate), a fiecărui document (document disponibil, document împrumutat, document rezervat, document indisponibil pentru împrumut, document aflat la legat etc.).

Este util ca cititorul să știe data restituirii. Unele biblioteci informatizate folosesc în acest sens, ca în sistemele manuale, Fișa de termen de restituire, lipită pe partea internă a ultimei coperte, pe care se marchează data restituirii. Acest procedeu poate servi și la ieșirea cărții din bibliotecă, în cazul bibliotecilor care nu dispun de sistem antifurt. Cititorul poate verifica data returnării pentru o carte împrumutată și în OPAC, pentru că sistemul afișează data returnării pentru fiecare inventar/număr de cod de bare corespunzător documentului împrumutat. Tot în OPAC, cititorul poate să verifice propria sa fișă de împrumut pentru a ști numărul de documente împrumutate și, dacă este cazul, cota amenzii pentru depășirea termenului de restituire a documentelor.

Întârzierile sunt semnalate automat de către sistem, editându-se, fără intervenția bibliotecarului, avizele de restituire, pe baza unui text preînregistrat.

Statisticile se realizează automat pe *tipuri de tranzacții* și *categorii de cititori pe anumite perioade de timp*. În afară de rapiditatea și exactitatea tranzacției de circulație, modulul de împrumut al sistemului integrat de bibliotecă poate face diferențieri între diferite tipuri de împrumutători, poate preciza locurile din bibliotecă unde se găsește publicația sau dacă publicația solicitată este indisponibilă (la legat, pierdută, împrumutată).

În concluzie, sistemul poate răspunde oricând la întrebarea: *unde se găsește un document, până la ce dată a fost împrumutat și cui?*

Sistemul informatizat de împrumut, bazat pe gestiunea documentelor prin barcod, oferă, așadar, avantaje multiple:

- rapiditatea operațiilor;
- rezervări facile;
- diferențieri între diferite categorii de cititori;
- localizarea permanentă a publicațiilor.

Sistemul de gestiune a documentelor bazat pe RFID⁸¹

RFID (Radio-Frequency Identification) este o tehnologie de identificare a unui obiect prin radio-frecvență, larg utilizată, permițând securizarea documentelor din colecții, realizarea tranzacțiilor de împrumut în mod rapid și eficient, precum și inventarierea rapidă a documentelor din sălile de lectură și din depozite. Mai mult decât atât, prin tehnologia RFID, utilizatorii bibliotecii pot beneficia de așa-numitele stații self-check, prin care împrumutul și returnarea documentelor se realizează direct, nu prin intermediul bibliotecarului.

Tehnologia RFID este implementată în multe biblioteci la nivel internațional, inclusiv în câteva biblioteci publice și universitare din România, cum ar fi: Biblioteca Metropolitană București, Biblioteca Județeană „Octavian Goga” din Cluj-Napoca, Biblioteca Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” din București, Biblioteca Universității de Medicină și Farmacie din Craiova, Biblioteca Universității din Oradea etc.

Tehnologia RFID a fost preluată în biblioteci din zona economică și comercială și se bazează pe transmiterea undelor radio între un emițător și un receptor (Figura 21).

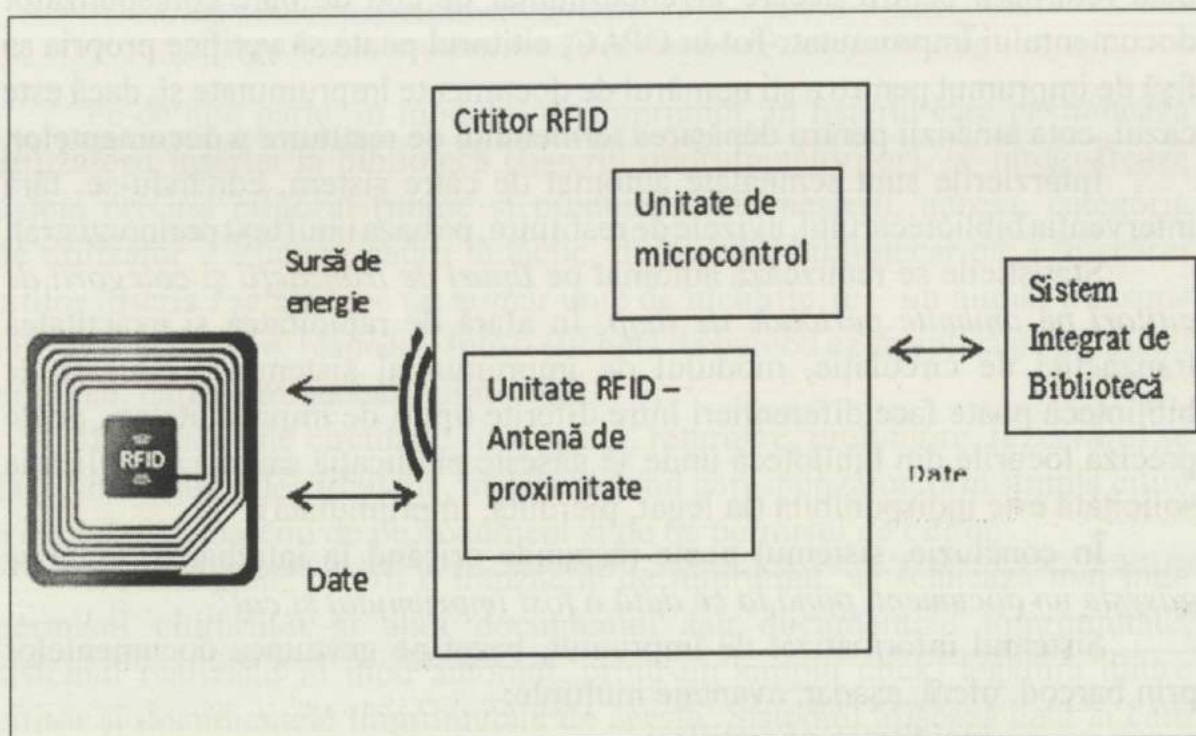


Figura 21. Schema simplificată a unui sistem RFID aplicat în bibliotecă
 SINGH, Jay ; BRAR, Najvit ; FONG, Carmen. The State of RFID applications in libraries. În:
 Information Technology in Libraries, Mar 2006, 25, 1, p. 24-32.

Emițătorul de unde radio (transponderul – TRANSmitter & resPONDER)⁸² este sub forma unei etichete care încorporează antena și microcipul și este aplicat pe obiectul care se identifică printr-un număr unic și prin date suplimentare cum ar fi datele bibliografice ale documentului (se aplică pe document sau pe permisul utilizatorului de bibliotecă).

Receptorul sau cititorul este, de obicei, staționar, sub forma unui platan fix, care se așează pe biroul bibliotecarului, alături de stația de lucru sau poate fi și portabil, asemănător unui scanner de barcod. Cititorul funcționează pe baza unei aplicații software, care rulează pe stația de lucru a bibliotecarului sau este înglobată în receptorul portabil. Aplicația software asigură comunicarea între cititor și sistemul integrat de bibliotecă, permițând transferul datelor (numărul unic de identificare și alte tipuri de date) recepționate de cititor de la eticheta RFID către modulul de circulație al sistemului integrat de bibliotecă, în cadrul căruia sunt operate tranzacțiile de circulație, la fel ca în cazul sistemelor bazate pe gestiunea documentelor și utilizatorilor prin codul de bare. Pentru serviciul self-check de autoîmprumut și autoreturnare, atât receptorul/cititorul cât și aplicația software sunt înglobate într-o stație de lucru amplasată în incinta bibliotecii, la dispoziția utilizatorilor. Există stații de autoreturnare, care se pot amplasa în afara bibliotecii, pe perețele clădirii, astfel încât utilizatorul să poată înapoia documentele și în afara programului de lucru al bibliotecii.

Un sistem RFID de bibliotecă, utilizat pentru tranzacțiile de circulație a documentelor, cuprinde următoarele elemente:

- *Eticheta RFID* (Figura 22), care stă la baza sistemului ; este o etichetă autoadezivă ce se aplică pe carte și cuprinde antena și un microcip. În microcip, de obicei, având o capacitate de 1024 bytes de memorie⁸³, sunt stocate numărul unic de identificare și alte informații suplimentare. Etichetele performante permit atât citirea cât și scrierea și rescrierea datelor. Etichetele RFID respectă standardul ISO 15693⁸⁴, care garantează compatibilitatea și interoperabilitatea cu diferite surse. Există două tipuri de etichete RFID: etichete active și etichete pasive⁸⁵. Etichetele pasive se bazează pe energia generată de cititor pentru a transmite datele memorate pe microcip către cititor. Etichetele active dispun de un transmițător propriu și o sursă de energie (de exemplu, o baterie), astfel încât transmiterea datelor stocate pe microcip să nu se bazeze pe energia dispozitivului de citire. Etichetele RFID pot fi de frecvență joasă (Low frequency) 125 KHz, care acționează pe o distanță de 30 cm - 1 m, frecvență înaltă (*High frequency*) 13,56 MHz, care acționează pe o distanță cuprinsă între 10 cm și 1 m sau frecvență ultra înaltă (*Ultra High frequency*) de la 400 MHz până la 1 GHz, care acționează pe distanțe până la 25 metri pentru etichetele pasive și până la 100 m pentru etichetele active. În biblioteci se folosesc etichetele pasive, de frecvență

întă 13,56 MHz (ISO 18000-3, Mode 1), atât pentru evidența documentelor din colecțiile bibliotecii (circulație, inventar) cât și pentru managementul utilizatorilor și controlul accesului în bibliotecă. Etichetele active, de frecvență ultraîntă, se folosesc, de obicei, în zona industrială.

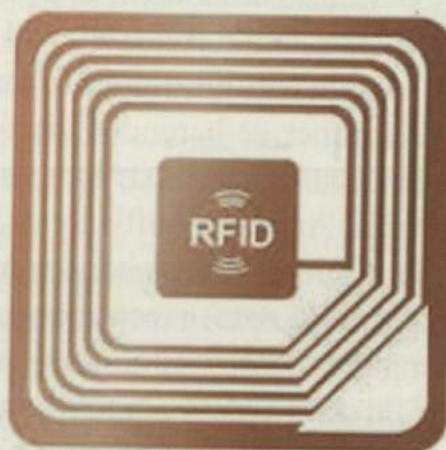


Figura 22. Eticheta RFID
<https://icons8.com/web-app/2354/rfid-tag>

- *Un dispozitiv de citire care poate fi fix sau portabil.*

Dispozitivul de citire fix (Figura 23) se amplasează lângă stația de lucru a bibliotecarului și este folosit pentru împrumutul sau returnarea asistată de bibliotecar a unui număr de până la 10-15 documente prin citirea simultană a datelor stocate în etichetele RFID, date care sunt transmise către modulul de circulație al sistemului integrat de bibliotecă unde sunt operate tranzacțiile de circulație.

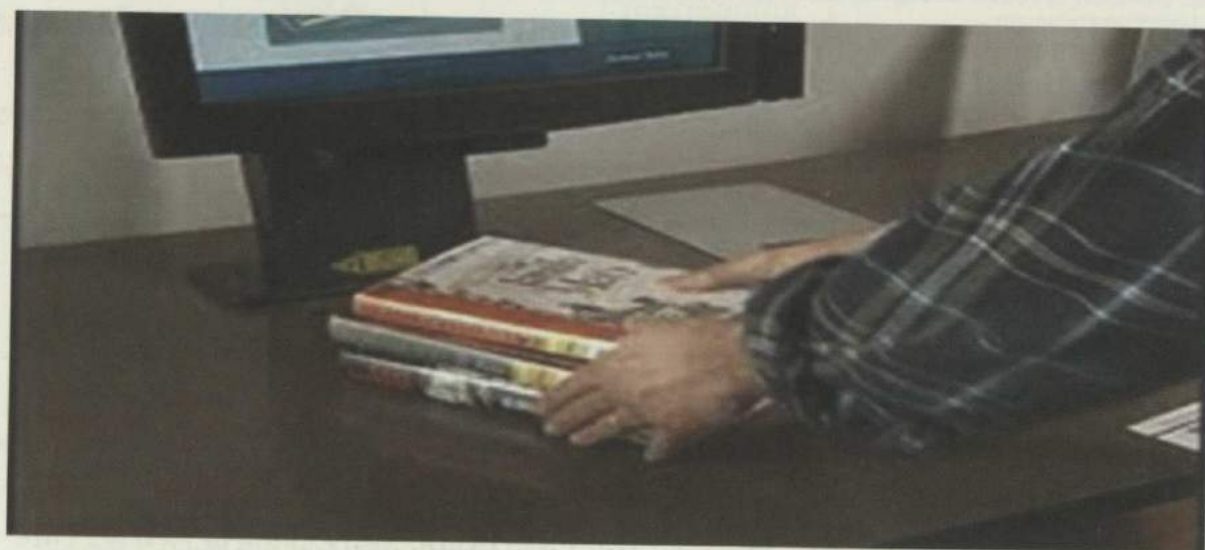


Figura 23. Dispozitiv RFID de citire fix
Sursa: <http://www.libraryplus.co.nz/item/231/library-self-service-kiosks/ice>

Dispozitivul de citire portabil (Digital Library Assistant - DLA)⁸⁶, (Figura 24) dispune de o sursă de energie proprie și de un card de memorie care poate stoca informațiile a peste un milion de documente, fiind utilizat cu precădere pentru realizarea inventarului, pentru identificarea la raft a documentelor lipsă sau a documentelor așezate la raft în mod greșit (prin identificarea cotei/inventarului care lipsește din șirul continuu de cote/inventare din fișierul procesat și sortat în cadrul sistemului integrat de bibliotecă), pentru identificarea la raft a documentelor propuse pentru deselectie



Figura 24. Dispozitiv RFID portabil

<http://www.tbredtech.com/rfid-portable-eading.html>

- *Stația de lucru a bibliotecarului*, unde se află aplicația software RFID care asigură comunicația dintre cititorul RFID și sistemul integrat de bibliotecă (prin protocoalele SIP2, NCIP2). În momentul operării unei tranzacții de circulație, împrumut sau returnare documente, aplicația activează/dezactivează bitul pentru securitate în mod corespunzător, astfel încât la trecerea printre porțile RFID, acestea să detecteze statutul documentului și să activeze sau nu alarma antifurt. Stația de lucru poate funcționa și ca stație de programare/reprogramare a etichetelor, cuprinzând și o aplicație software pentru conversia etichetelor de la cod de bare la RFID.
- *Stația self-check, de autoîmprumut și autorestituire, cu ecran tactil (Figura 25, Figura 26)*, este destinată cititorilor pentru a-și face singuri împrumuturile, restituirile și prelungirile în mod rapid și sigur, fără intervenția bibliotecarilor. Stația eliberează de fiecare dată recipisă prin care se certifică tranzacția efectuată

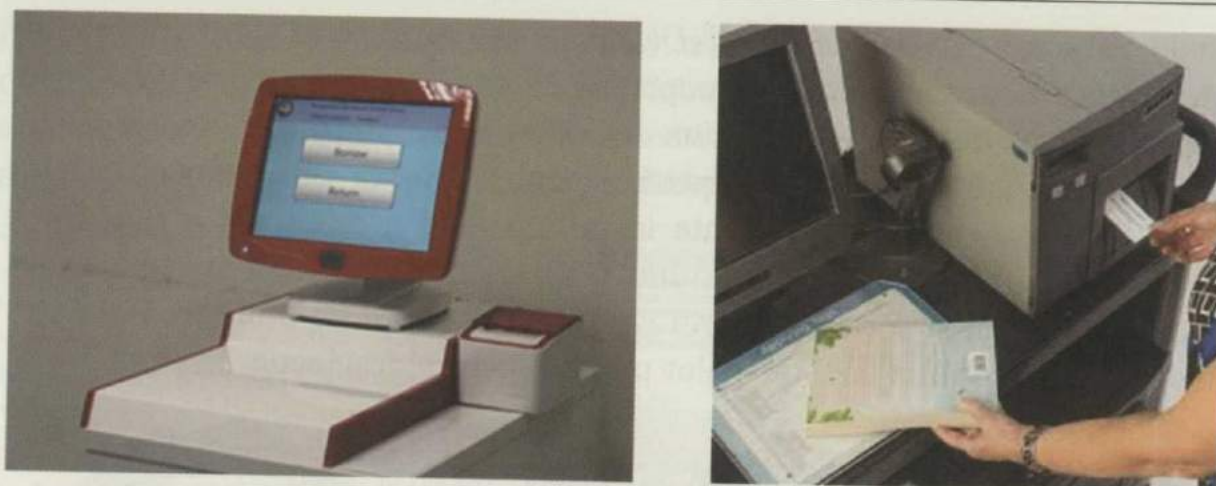


Figura 25. Stație RFID self-check
http://www.rfid-library.com/eng_self.html

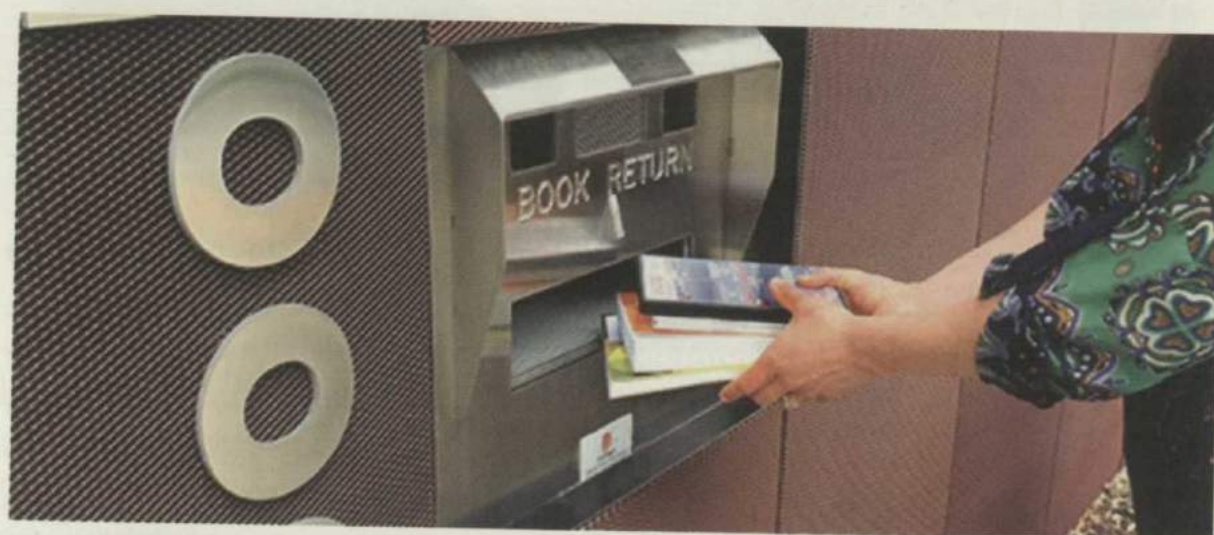


Figura 26. Stații self-check de autorestituire de tip "throw & go", montate pe peretele exterior al bibliotecii pentru a asigura servicii tip 24/7
<http://www.tech-logic.com/products/ultrasort-with-throw-go-book-drop>

● *Porțile RFID*, care declanșează semnale acustice sau vizuale la trecerea cu documentele bibliotecii prin porți, atunci când etichetele nu au fost dezactivate.

Sistemul RFID de securitate are aceleași probleme și vulnerabilități ca și sistemul magnetic pentru că eticheta poate fi înlăturată sau deteriorată, împiedicând transmiterea undei radio, dar nu are așa-numita linie moartă, precum firul magnetic care atunci când este paralel cu liniile magnetice emise de porțile magnetice, alarma nu mai este activată. Undele radio sunt, de asemenea, ecranate dacă documentul este învelit în staniol (cușca Faraday).

Diferențele între cele două sisteme de gestiune a documentelor constau, în primul rând, în tehnologia utilizată transpusă în tipul de etichete: eticheta de barcod și eticheta RFID. Eticheta RFID, bazată pe unde radio, așa-numita etichetă inteligentă, permite stocarea unor date suplimentare și programarea unor elemente precum statutul documentului. Varianta RFID prezintă o serie de avantaje care derivă și din modul de citire a etichetei. În ceea ce privește operarea tranzacțiilor de împrumut, acestea se realizează în ambele cazuri în cadrul modulului de circulație al sistemului integrat de bibliotecă.

Cum se procedează? Cititorul intră în bibliotecă unde fie că trece mai întâi pe la catalogul de acces public (OPAC), de unde obține informațiile dorite (în cazul în care are dificultăți în regăsire poate întreba bibliotecarul de la informare), fie că ajunge direct la raftul de cărți cu acces direct. După ce ia cartea de pe raft, trece pe la stația de autoîmprumut, care are un cititor RFID (*Figura 27*). Când cardul utilizatorului este pus în zona dispozitivului de citire împreună cu cărțile, sistemul va identifica și va deschide contul utilizatorului respectiv, efectuându-se împrumutul. Totodată, sistemul va elibera o dovadă cuprinzând titlurile cărților împrumutate, data împrumutului și data restituirii etc. Simultan va dezactiva eticheta, astfel încât sistemul de alarmă să nu reacționeze. De reținut că nu e necesar ca fiecare carte să fie înregistrată separat, sistemul permite înregistrarea unui stoc de cărți, așezate una peste alta, firește că în limita numărului maxim de cărți permis a fi împrumutate, în funcție de categoria în care se află cititorul împrumutător. Cititorul părăsește biblioteca prin poarta de securitate RFID, care folosește tehnologia de radiofrecvență, și va lansa un semnal sonor doar în cazul în care eticheta nu a fost dezactivată. Porțile RFID pot fi dublate de porți magnetice, atunci când biblioteca are colecții parțial echipate cu etichete barcod și parțial echipate cu etichete RFID.

Este bine să menționăm, de asemenea, că grație codului unic de identificare introdus în microcipul RFID, și anume numărul de inventar al documentului, bibliotecarul poate ști în fiecare moment dacă documentul este la raft, la legat sau împrumutat - situație regăsită și în cazul în care

publicația este echipată cu barcod, întrucât aceste informații sunt oferite de către sistemul integrat de bibliotecă, în OPAC. Se poate face inventarul de cărți fără a scoate cartea din raft, operație extrem de obositoare în biblioteci îndeosebi la primirea și predarea publicațiilor din gestiune.

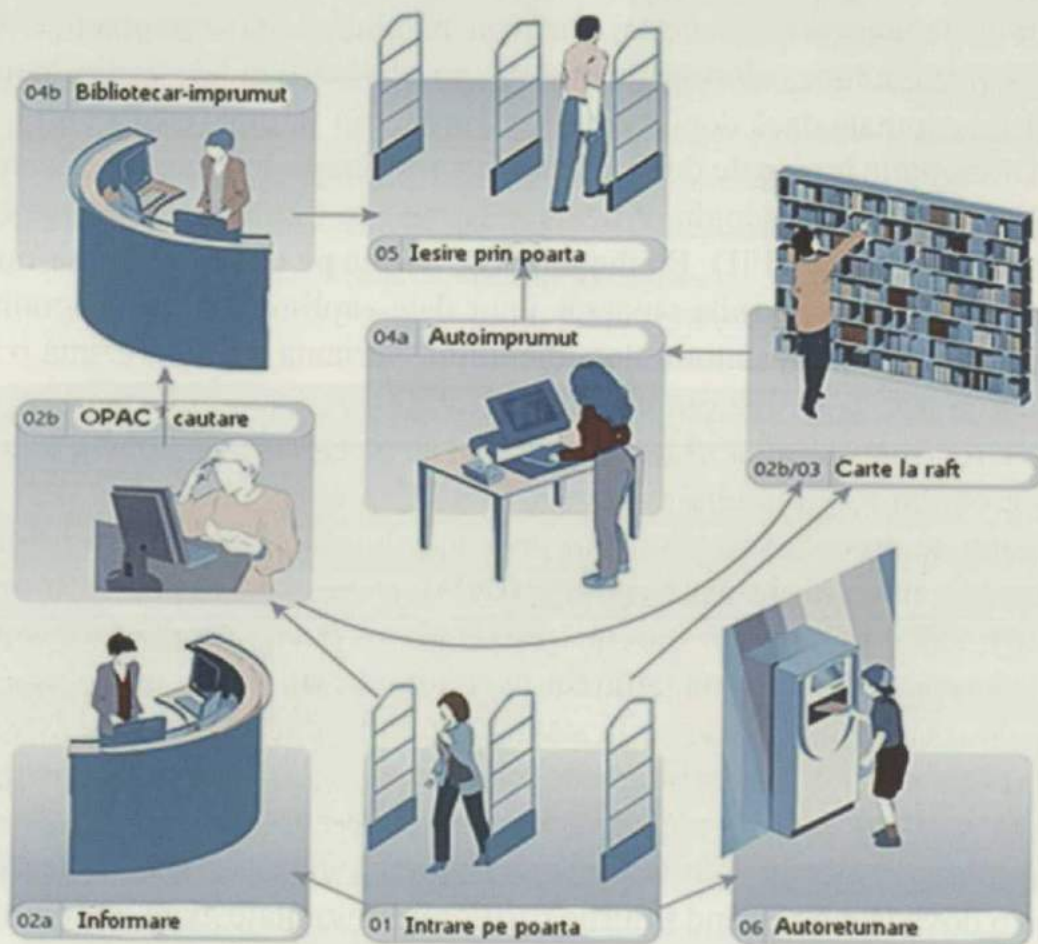


Figura 27. Fluxul cititorilor și circulația cărților în Sistemul RFID
<http://www.lib.ugal.ro/sipteh/ro/images/pdf/rst-i.pdf>

Comparativ cu tehnologia codurilor de bare, tehnologia RFID este mai eficientă, dispunând de o procesare mai rapidă, cu o rază de citire mai mare. Așa cum se dezvoltă sistemul RFID în prezent, se prezumă că el va înlocui pretutindeni sistemul de împrumut bazat pe barcod, datorită deosebitei fiabilități pe care o prezintă. Cipul, care se atașează etichetei RFID, de exemplu, îi conferă acestuia o capacitate mare de stocare a informațiilor. În prezent, în biblioteci, eticheta RFID cuprinde doar codul de bare sau numărul de inventar, dar cu un cip care deține o memorie mare, eticheta RFID poate încorpora alte date (autorul cărții, alte ediții disponibile, un rezumat al cărții respective etc.). Eticheta devine astfel o adevărată bază de date mobilă.

În comparație cu sistemul bazat pe barcod, sistemul RFID prezintă următoarele avantaje:

- durată de viață mai mare a etichetelor RFID față de etichetele barcod;
- etichetele RFID pot fi rescrise;
- tehnologie sigură pentru documentele media magnetice;
- rapiditate în execuție prin citirea simultană a mai multor documente;
- citirea etichetelor nu necesită o anumită orientare a documentului ca în cazul barcodului; raza de citire este mai mare; citirea nu trebuie făcută în mod direct și nu este împiedicată de interpunerea anumitor obstacole, ceea ce este foarte important pentru că nu necesită deschiderea cărții pentru împrumut sau returnare și nici scoaterea documentului din raft atunci când se realizează inventarierea;
- capacitate de stocare a unor date suplimentare față de numărul de inventar în microcipul etichetei;
- identificarea statutului unui document (împrumutat sau nu) prin citirea datelor corespunzătoare stocate în microcipul etichetei RFID;
- posibilitatea de realizare a inventarierii documentelor fără ca acestea să fie scoase de la raft;
- posibilitatea de identificare a documentelor amplasate greșit la raft;
- posibilitatea de a introduce servicii de tipul self-check, care nu necesită asistența bibliotecarului în procesul de împrumut. Acest tip de servicii denumit Automated Materials Handling (AMH) poate fi efectuat și în cazul etichetelor de barcod, singura condiție impusă de barcod fiind aceea că citirea trebuie să fie făcută în mod direct, de la o distanță mică, fără să existe vreun obstacol (cartea trebuie deschisă, nu poate fi așezată oricum ca în cazul etichetei RFID).

Dezavantajele sistemului RFID țin mai degrabă de costuri, care continuă să fie prohibitive, mai ales pentru bibliotecile mici.

b. Împrumutul interbibliotecar

Prin împrumut interbibliotecar se înțelege acea formă de împrumut prin care un document sau părți ale acestuia, în format fizic sau electronic, sunt transmise de la o bibliotecă la altă bibliotecă, care nu se află sub aceeași administrație (ISO 2789: 2013).

Conform Regulamentului pentru împrumutul interbibliotecar⁸⁷ din 12 noiembrie 2004, emis de Ministerul Culturii și Cultelor împreună cu Ministerul Educației și Cercetării și publicat în Monitorul Oficial nr.35/11.01.2005, „împrumutul interbibliotecar este serviciul prin care o bibliotecă obține de la o altă bibliotecă anumite documente inexistente în colecțiile proprii, în scopul asigurării dreptului fundamental al cetățeanului la informare”(art. I).

Împrumutul interbibliotecar este un serviciu foarte apreciat de utilizatorii bibliotecilor. Se pot împrumuta⁸⁸ fie documente în original, fie copii ale acestora, obținute prin mijloace mecanice sau electronice.

În lumea bibliotecilor, împrumutul interbibliotecar este cunoscut sub sigla ILL, abreviere de la *interlibrary loan* sau *interlibrary lending*. Prin aceeași siglă, țările anglofone înțeleg și *document delivery* sau *document supply* - este vorba în acest caz de tranzacții, pe bază personalizată, care cuprind, de regulă, articole de revistă expediate fie de o bibliotecă, fie chiar de editor. Utilizatorul final este responsabil în aceste cazuri de costul împrumutului⁸⁹.

Împrumutul interbibliotecar presupune două operații: *împrumutul* și *restituirea*.

Pentru obținerea unui document, utilizatorul face o cerere către biblioteca locală, care acționează ca un intermediar: identifică deținătorul acelui document, trimite cererea de împrumut bibliotecii furnizoare, care răspunde la cerere fie trimițând materialul bibliotecii beneficiare, fie un răspuns prin care justifică refuzul. Dacă articolul este trimis, biblioteca beneficiară notifică biblioteca furnizoare de primire (dacă este convenit acest lucru). Se ia imediat legătura cu utilizatorul pentru lectura documentului. La încheierea termenului de împrumut, documentul va fi returnat proprietarului. Biblioteca beneficiară, de regulă, achită cheltuielile legate de împrumut. În cazul în care se primește, în locul originalului, o copie a acestuia, cum ar fi o fotocopie, o înregistrare audio, o înregistrare video, un microfilm, care nu se mai restituie, utilizatorul, în numeroase țări, este cel care suportă costurile. De la o țară la alta sau chiar de la o bibliotecă la alta din aceeași țară, modalitățile concrete de împrumut pot varia. Totodată, o categorie largă de documente nu pot fi împrumutate în original. În această categorie intră documentele rare și prețioase și periodicele, dar și multe alte tipuri de documente. Livrarea se face fie prin poșta obișnuită, fie prin curierat rapid. Aceasta este, pe scurt, funcționarea împrumutului interbibliotecar.

Împrumutul interbibliotecar are aceleași principii de funcționare fie că se împrumută între bibliotecile din aceeași țară, fie între bibliotecile din țări diferite. Metodologia sa poate fi însă diferită în funcție de practicile locale sau internaționale. Din aceste considerente, tratăm diferit împrumutul intern de împrumutul internațional.

b.1 *Împrumutul interbibliotecar intern*

*Împrumutul interbibliotecar intern*⁹⁰ reprezintă modalitatea prin care documentele sau copiile acestora sunt transmise sub formă de împrumut de către o bibliotecă⁹¹ altei biblioteci din aceeași țară.

Primul regulament românesc de împrumut datează din anul 1958 și poartă numele de *Norme pentru organizarea împrumutului între biblioteci*. În acest document sunt prevăzute norme pentru împrumutul intern de publicații: din cadrul aceleiași rețele și din rețele diferite. Prin Decretul nr. 10, publicat în *Buletinul Oficial*, nr.2/17 ianuarie 1986, este aprobat catalogul tipizatelor comune, între care și cele privind împrumutul interbibliotecar. În anul 2004, după cum menționam mai sus, a apărut *Regulamentul pentru împrumutul interbibliotecar*, realizat ca urmare a aplicării Recomandărilor-cadru ale IFLA.

Cererea de împrumut interbibliotecar⁹² – tipizatul pe care trebuie să-l folosească bibliotecarii români care practică împrumutul⁹³ – se găsește în Anexa Nr. 1 la Regulamentul pentru Împrumutul Interbibliotecar, publicat în *Monitorul Oficial. Partea I, nr. 35/11 ianuarie 2005* și are codul național, 19-1-29⁹⁴.

Proceduri de împrumut

Cererea de împrumut intern, conform regulamentului național, cuprinde trei formulare: A, B și C, cu aceeași rubricăție. Completarea lor va fi identică. Formularul A (*Figura 28*) se păstrează de către biblioteca beneficiară.

CERERE DE ÎMPRUMUT INTERBIBLIOTECAR FORMULARUL A					Numărul cererii	
Adresa bibliotecii furnizoare					Data limită până la care documentul este așteptat	
					Cota	
					Împrumut ☐ Fotocopie ☐ Transmisie electronică ☐	
					Răspuns	
Cărți. Autor, titlu - Publicații seriale. Titlu, titlu și autorul articolului					☐ Volum / fascicol inexistent în colecții ☐ Inexistent în catalogul bibliotecii noastre ☐ Indisponibil pentru împrumut ☐ Indisponibil. Reveniți cu o nouă cerere după data de ☐ Data restituirii ☐ Documentul va fi consultat numai în sala de lectură	
Loc de publicare						
An	Vol.	Nr.	Pagini	ISBN/ISSN		
Ediție		Sursa bibliografică				
Adresa bibliotecii beneficiare					Declarăm că această publicație nu va fi utilizată decât pentru cercetare și studiu	
					Semnătura Data	

Trimiteți formularele B și C bibliotecii furnizoare. Retineți formularul A

Figura 28. Cerere de împrumut interbibliotecar - formularul A
Monitorul Oficial al României. Partea I, nr. 35 / 11 ianuarie 2005

Formularele B și C (Figura 29 și Figura 30) sunt transmise bibliotecii furnizoare. Formularul B însoțește publicația atât la împrumut, cât și la restituire. Rostul acestei însoțiri este ca publicația să fie identificată în orice moment, evitându-se astfel pierderea.

Trimiteti formularele B și C bibliotecii furnizoare. Rețineți formularul A.

CERERE DE ÎMPRUMUT INTERBIBLIOTECAR FORMULARUL B					Numărul cererii
Adresa bibliotecii furnizoare					Data limită până la care documentul este așteptat
					Cota
Cărți. Autor, titlu - Publicații seriale. Titlu, titlu și autorul articolului					Împrumut ☐ Fotocopie ☐ Transmisie electronică ☐
					Răspuns
Loc de publicare					☐ Volum / fascicol inexistent în colecții ☐ Inexistent în catalogul bibliotecii noastre ☐ Indisponibil pentru împrumut ☐ Indisponibil. Reveniți cu o nouă cerere după data de ☐ Data restituirii ☐ Documentul va fi consultat numai în sala de lectură
An	Vol.	Nr.	Pagini	ISBN/ISSN	
Ediție		Sursa bibliografică			
Adresa bibliotecii beneficiare					
					Declaram că această publicație nu va fi utilizată decât pentru cercetare și studiu Semnătura Data

Figura 29. Cerere de împrumut interbibliotecar - formularul B
Monitorul Oficial al României. Partea I, nr. 35 / 11 ianuarie 2005

Trimiteti formularele B și C bibliotecii furnizoare. Rețineți formularul A.

CERERE DE ÎMPRUMUT INTERBIBLIOTECAR FORMULARUL C					Numărul cererii
Adresa bibliotecii furnizoare					Data limită până la care documentul este așteptat
					Cota
Cărți. Autor, titlu - Publicații seriale. Titlu, titlu și autorul articolului					Împrumut ☐ Fotocopie ☐ Transmisie electronică ☐
					Răspuns
Loc de publicare					☐ Volum / fascicol inexistent în colecții ☐ Inexistent în catalogul bibliotecii noastre ☐ Indisponibil pentru împrumut ☐ Indisponibil. Reveniți cu o nouă cerere după data de ☐ Data restituirii ☐ Documentul va fi consultat numai în sala de lectură
An	Vol.	Nr.	Pagini	ISBN/ISSN	
Ediție		Sursa bibliografică			
Adresa bibliotecii beneficiare					
					Declaram că această publicație nu va fi utilizată decât pentru cercetare și studiu Semnătura Data

Figura 30. Cerere de împrumut interbibliotecar - formularul C
Monitorul Oficial al României. Partea I, nr. 35 / 11 ianuarie 2005

Formularul C este păstrat de către biblioteca furnizoare pentru a justifica în orice moment absența publicației. Unele biblioteci realizează o copie a acestui formular, care este așezată la raft în locul publicației împrumutate, până la revenirea acesteia din urmă. Acest lucru îl scutește pe bibliotecar de a căuta publicația în caz că este solicitată de utilizatori, deși absența ei de la raft ar trebui marcată în catalog. De reținut că pe fiecare cerere de împrumut (formularele A,B,C) se va înregistra un singur titlu.

În ultima rubrică, solicitantul trebuie să certifice că publicația este utilizată numai pentru cercetare și studiu. Această precizare este impusă de legea dreptului de autor. Spre a nu întâmpina vreun refuz, biblioteca beneficiară trebuie să completeze cu mare acuratețe toate rubricile. În caz de neonorare a împrumutului, formularele A,B și C sunt restituite solicitantului.

Regulamentul românesc, în art. 8, precizează că „împrumutul interbibliotecar cuprinde toate tipurile de documente, cu excepția celor prevăzute la art. 3 din Legea nr.182 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, cu modificările și completările ulterioare, a documentelor fragile sau voluminoase, precum și a celor solicitate frecvent pentru lectură în cadrul bibliotecii furnizoare”⁹⁵. În cazul în care se solicită un document care face parte din categoriile de mai sus, biblioteca furnizoare va transmite bibliotecii beneficiare o scrisoare motivând de ce documentul nu poate fi împrumutat. Totodată, poate face cunoscută politica sa în domeniul împrumutului interbibliotecar, în cazul în care ea prezintă anumite particularități. În ultimă instanță, este la latitudinea bibliotecii furnizoare dacă onorează sau nu împrumutul.

Se pot încheia și acorduri bilaterale între biblioteci pentru împrumuturi reciproce în care condițiile de împrumut se pot pune în alți termeni. În aceste cazuri, de exemplu, se pot anula reciproc costul copiilor documentelor transmise.

Numărul de volume împrumutate este de competența fiecărei biblioteci. Perioada de împrumut se stabilește de către biblioteca furnizoare, în funcție de o serie de factori, cum ar fi valoarea documentului sau gradul de solicitare. De regulă, ea nu va fi mai mică de două săptămâni.

Regulamentul nostru prevede gratuitatea împrumutului interbibliotecar intern (*art. 17*). Pot fi însă stabilite și tarife de împrumut. Biblioteca furnizoare, de exemplu, poate percepe taxă când numărul documentelor împrumutate este mare, dar acest lucru trebuie comunicat bibliotecii beneficiare înainte de efectuarea împrumutului.

O atenție deosebită trebuie acordată păstrării și restituirii în cele mai bune condiții a publicațiilor împrumutate. De aceea, biblioteca beneficiară se angajează, prin cererea de împrumut, ca lectura acestor publicații să se facă numai în sala de lectură, unde, firește, lectura se face sub supravegherea bibliotecarului.

b.2 Împrumutul interbibliotecar internațional

Împrumutul interbibliotecar internațional reprezintă modalitatea de transmitere dintr-o țară în alta pe calea cea mai sigură și rapidă a documentelor care nu se găsesc sau nu se obțin în țara în care sunt solicitate.

*Istoric*⁹⁶

Împrumutul interbibliotecar internațional este una din cele mai vechi forme de cooperare bibliotecară. Rolul și importanța împrumutului interbibliotecar au fost recunoscute de savanții tuturor timpurilor, încă din Antichitate.

În prima jumătate a secolului al XVII-lea, marele umanist francez Nicolas Claude Fabri de Peiresse a încercat să organizeze un sistem de împrumut interbibliotecar între Biblioteca Regală din Paris și bibliotecile Vaticanului și Barberini din Roma⁹⁷. Încercarea sa a eșuat din cauza mentalității epocii și a lipsei de cooperare între biblioteci - stare de spirit care a dăinuit aproape până în zilele noastre.

Primele împrumuturi interbibliotecare s-au înregistrat în Europa la sfârșitul secolului al XIX-lea și începutul secolului al XX-lea. Austria a fost prima țară care, în 1883, a permis împrumutul interbibliotecar: ministrul austriac al educației a recunoscut bibliotecilor dreptul de a împrumuta în străinătate, fără autorizație specială – dar cu respectarea anumitor condiții și cu unele excepții – cărți și manuscrise. La sfârșitul secolului XX, majoritatea țărilor europene practicaau împrumutul interbibliotecar.

În 1901, Academia Regală din Berlin a propus Asociației Internaționale a Academiei reglementarea împrumutului. După tratative desfășurate timp de șase ani, în 1907, la cea de-a treia conferință generală a acestei asociații, academiile au ajuns la un acord privind realizarea unei convenții privind împrumutul internațional de publicații. Elaborată în folosul oamenilor de știință, convenția avea în vedere numai împrumutul de manuscrise și cărți rare. Un an mai târziu, în 1908, la Congresul Internațional al Istoricilor, împrumutul a fost extins și asupra cărților curente, simplificându-se totodată formalitățile de împrumut. În anii următori, această formă de colaborare internațională s-a extins.

Institutul Internațional de Cooperare Intelectuală, organul cultural al Ligii Națiunilor, înființat în 1928, a adoptat un vast program de activități menite să dezvolte legăturile între oamenii de știință. Între aceste activități, împrumutul internațional de publicații ocupa un loc important. S-a recomandat ca *împrumuturile internaționale să fie coordonate de centrele naționale de*

informare bibliografică, care începuseră să fie create pe lângă bibliotecile naționale. Acestea dispuneau nu numai de personal și mijloace financiare, dar și de variate instrumente de lucru: cataloage, bibliografii, ghiduri etc.

Informații prețioase privind împrumutul internațional între țările europene, în primele decenii ale secolului XX, se găsesc în documentul *La coordination internationale des bibliothèques: Rapports sur les centres nationaux de renseignements*, publicat de institut, în ediții succesive, în anii 1928, 1930, 1933⁹⁸.

În 1928 s-a instituit IFLA, în ale cărei preocupări au intrat și împrumuturile de publicații. Primul regulament de împrumut IFLA datează din 1934. După acest regulament s-au efectuat împrumuturile timp de două decenii.

Participanții la sesiunea anuală IFLA de la Viena, în 1953, au propus elaborarea unui nou regulament de împrumut, în care să fie incluse și produsele tehnicilor reprografice apărute între timp. În vederea suprimării oricărei forme de corespondență între parteneri, s-a elaborat un alt tip de cerere de împrumut, care urma să facă parte din noul regulament. La 1 octombrie 1954, în urma aprobării Consiliului IFLA, noul regulament devine operațional.

În 1976, împreună cu conferința directorilor bibliotecilor naționale, IFLA publică o *Declarație de principii*. Pe baza acestei declarații, s-a elaborat *International Lending: Principles and Guidelines for Procedure*, document revizuit în 1985. Acest act stă la baza desfășurării și în prezent a împrumutului internațional.

Organizarea împrumutului internațional, se precizează în art. 1 al regulamentului, este făcută cu scopul *de a da posibilitate bibliotecilor de a obține din străinătate, pe calea cea mai sigură, cea mai rapidă și cea mai economică, publicațiile care nu se găsesc în propria țară, dar care sunt solicitate în activitatea națională de cercetare*.

Bibliotecile care acceptă noul regulament, bazat pe reciprocitate, sunt considerate integrate în circuitul internațional de publicații.

Pentru buna desfășurare a împrumutului, regulamentul recomandă crearea în fiecare țară a unui serviciu de împrumut, cu rol coordonator, atașat pe lângă o mare bibliotecă, care să dispună de un catalog colectiv pentru identificarea pe plan național a oricărei publicații solicitate.

În vederea sprijinirii acestei importante forme de cooperare internațională, a fost instituită, în cadrul IFLA, Secțiunea cataloage colective și împrumut internațional. Între realizările acestei secțiuni, menționăm, îmbunătățirea Cererii standardizate de împrumut internațional.

Cataloagele colective, așa cum se remarcă, au un rol determinant în localizarea publicațiilor – element esențial în cadrul împrumuturilor. Pentru

a veni în sprijinul țărilor care doresc să-și realizeze asemenea instrumente de lucru, UNESCO – care lucrează în strânsă cooperare cu IFLA – a editat, în 1956, lucrarea *Les catalogues collectifs: organisation et fonctionnement*, în colecția *Manuels bibliographiques de l'Unesco*. În 1967, apare o nouă lucrare, pe acest subiect, editată de IFLA, sub contract UNESCO, intitulată *Guide des catalogues collectifs et des centres de prêts internationaux*. Acest ghid reprezintă o continuare a lucrărilor similare publicate de Institutul Internațional de Cooperare Intelectuală în anii 1930 - 1933.

Organizațiile internaționale, precum IFLA, au avut un rol important în dezvoltarea sistemului ILL, stimulând apariția regulamentelor naționale de împrumut.

Eficiența împrumutului interbibliotecar internațional depinde de modul în care fiecare stat își realizează controlul bibliografic al producției naționale de publicații. Împrumutul interbibliotecar funcționează bine în statele unde există un sistem național dezvoltat de bibliotecari, bazat pe un control bibliografic eficient, care să permită rezolvarea rapidă a cererilor de împrumut de publicații prin redistribuirea acestora. Asemenea sisteme se află în SUA, Marea Britanie, Suedia, Australia, Franța, Noua Zeelandă și Africa de Sud.

În Marea Britanie, structura ILL cuprinde British Library Document Supply Centre (BLDSC) și zece structuri regionale care colaborează la catalogul colectiv național. Dintre acestea, LASER (London and South Eastern Library Region) este cea mai mare și dispune de o rețea proprie online. Începută în 1975, această rețea acoperea în 1989 șapte zone regionale, precum și National Library of Scotland Lending Services. Baza de date a catalogului central deținut de structura LASER conține aproximativ două milioane de titluri de monografii și circa 25 de milioane de articole din periodice. Sistemul de mesaje curente, dezvoltat prin OSI (Open System Interconnection), rezolvă toate cererile ILL atât între membrii regiunii cât și între aceștia și BLDSC. Prin această rețea se rezolvă anual 500000 de cereri de împrumut, multe dintre ele referindu-se la articole din periodice.

În Franța, ILL a cunoscut în ultimele decenii o dezvoltare deosebită. Catalogue Collectif National des Publications en Série (CCN), care conține 425000 titluri de periodice și 180000 articole din periodice, este accesibil online din 1984. Sistemul ILL, denumit în Franța PEB (Prêt Entre Bibliothèques), se sprijină pe baza de date reprezentată, în primul rând, de catalogul colectiv al periodicelor, disponibil și pe CD-ROM, precum și pe colecția de monografii de la Bibliothèque Nationale.

În Olanda, informatizarea ILL a avut loc încă din 1983. Baza de date centrală utilizată de ILL conține aproximativ 250000 titluri de publicații

seriale și circa 1 milion de înregistrări de articole din periodice. La acestea se adaugă baza de date PICA, care conține 5 milioane de titluri de monografii, operațională prin ILL din 1988. Sistemul ILL pentru publicațiile seriale este utilizat online în această țară de către aproximativ 300 de biblioteci.

Dintre statele europene, Suedia este țara cu cel mai dezvoltat sistem de împrumut interbibliotecar. Încă din secolul al XIX-lea putem vorbi în această țară de un sistem unitar de biblioteci; apare de timpuriu *Bibliografia națională suedeză* și *Catalogul colectiv de literatură străină*, coordonat de bibliotecile suedeze de cercetare; depozitul legal se aplică din secolul al XVII-lea. Catalogul colectiv deține, practic, tot ce s-a publicat în Suedia. Sistemul bibliotecilor de împrumut interbibliotecar este organizat după o schemă ierarhică. Bibliotecile mari, ca urmare a unei legi din 1930, sprijină bibliotecile mici în efectuarea împrumutului. După 1960, a fost creată o rețea regională de centre ILL : Biblioteca Regională din Malmö a fost desemnată drept centru de împrumut interbibliotecar pentru sudul Suediei. A urmat Biblioteca Regională din Umeå pentru nordul Suediei și Biblioteca orașului Stockholm pentru centrul Suediei.

Pentru ca împrumutul interbibliotecar să funcționeze în condiții bune, fiecare țară ar trebui să aibă:

- un sistem național de biblioteci funcțional;
- un control bibliografic național eficient;
- o procedură de rezolvare rapidă a cererilor de împrumut de publicații prin redistribuirea acestora.

Principiile împrumutului internațional⁹⁹

1. Fiecare țară se angajează să transmită altei țări, prin împrumut, exemplare din publicațiile proprii, atât din cele recente, cât și din cele mai vechi.

2. Constituirea în fiecare țară a unui sau mai multor centre naționale de împrumut care să servească drept *canal de transmitere și primire a cererilor de împrumut* (astăzi tot mai frecvente sunt situațiile în care cererile nu trec prin acest canal). Centrul de împrumut interbibliotecar trebuie să se afle în biblioteca națională sau în legătură strânsă cu aceasta.

3. Expedierea, ori de câte ori este posibil, a copiilor în locul originalelor.

4. Transmiterea cererilor pe căile cele mai rapide, utilizându-se, ori de câte ori este posibil, mijloacele electronice.

5. Expedierea și restituirea documentelor pe suport fizic prin poșta aeriană.

6. Cererile de împrumut interbibliotecar trebuie completate cu rigurozitate de biblioteca beneficiară.

7. Respectarea procedurilor standard de împrumut.

Cerințele împrumutului internațional

Ca ILL să reprezinte cu adevărat o modalitate de acces la informații și documente, trebuie respectate următoarele cerințe:

- Înainte de a se expedia o cerere în străinătate, vor fi făcute verificări riguroase pentru a se constata dacă publicația există în țară, iar, dacă este împrumutată, va fi așteptată restituirea.
- Toate cererile de împrumut vor fi redactate pe formulare tip IFLA.
- Se vor expedia numai cererile cu toate rubricile completate (în cazul în care cererea va fi expediată prin centrul național, care, de regulă, se află la biblioteca națională, acesta va adăuga datele absente); cererile care au date lipsă conduc la întârzieri sau refuzuri.
- Cererile, în limita posibilului, trebuie onorate.
- Țările lipsite de centre naționale de împrumut vor publica ghiduri în care vor recomanda aplicarea de proceduri uniforme pentru împrumut.
- Bibliotecile care solicită împrumutul, vor ține statistica cererilor de împrumut și a împrumuturilor efective.

Proceduri de împrumut

Procedurile de împrumut interbibliotecar internațional nu diferă substanțial de cele aplicate în cazul împrumutului interbibliotecar intern. Diferența majoră constă în numărul de formulare, care vor fi patru, în loc de trei. Așadar, în cadrul împrumutului interbibliotecar internațional, se vor aplica următoarele formulare standardizate, tip IFLA: A (*Figura 31*), B (*Figura 32*), C (*Figura 33*) și D (*Figura 34*), publicate în anexa Regulamentului de împrumut interbibliotecar.

În art. 14 din acest regulament se fac următoarele precizări: „a) Formularul A se păstrează de către biblioteca beneficiară, formularele B, C și D sunt transmise bibliotecii furnizoare; b) formularul B însoțește publicația atât la împrumut, cât și la restituire; c) formularul C se folosește pentru înlocuirea la raft a documentului împrumutat; d) formularul D are pe verso rubrici destinate înscrierii bibliotecilor în care cererea circulă pentru rezolvarea împrumutului (*Figura 35*); e) formularul D este reținut de către biblioteca furnizoare ca dovadă a împrumutului efectuat, iar în caz de nelivrare se restituie bibliotecii beneficiare, împreună cu formularele B și C”.

I.F.L.A. INTERNATIONAL LOAN/PHOTOCOPY REQUEST FORM FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRET/PHOTOCOPIE INTERNATIONALE COPY A EXEMPLAIRE A					Request ref. no./Patron Identifier No. de Commande/Identité de lecteur								
Borrowing library's address Adresse de la bibliothèque emprunteuse					Needed by Demande avant		Quote if cost exceeds Prix si plus que						
					Shelfmark Cot de placement								
					Request for: Commande de:		☐ Loan Pret		☐ Photocopy Photocopie		☐ Microform		
					Report/Response								
Books: Author, title - Livres: Auteur, titre / Series: Title, article title, author - Périodiques: Titre, titre de l'article, auteur										☐ Part not held/Volume/fascicule non détenu			
										☐ Title not held/nous n'avons pas ce titre			
										☐ Not traced/Ne figure pas dans cette bibl.			
										☐ Not for loan/Exclu de prêt			
										☐ Copyright restrictions			
										☐ Not immediately available, Reapply in weeks Non disponible actuellement. Renouvelez la demande dans semaines			
										☐ Lent until/Prêté jusqu'à			
										☐ Use in library only/A consulter sur place uniquement			
Place of Publication Lieu de publication										Publisher Éditeur			
Year-Année		Volume-Tome		Part-No.		Pages		ISBN/VISSN					
Edition		Source of verification/reference Référence bibliographique/Verification											
Lending library's address/adresse de la bibliothèque prêteuse													
I declare that this publication is required only for the purpose of research or private study. Je déclare que cette publication n'est demandée qu'à des fins de recherche ou d'étude privée													
Signature													
Date													

Figura 31. Cerere de împrumut interbibliotecar internațional - formularul A
Monitorul Oficial al României. Partea I, nr. 35 / 11 ianuarie 2005

I.F.L.A. INTERNATIONAL LOAN/PHOTOCOPY REQUEST FORM FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRET/PHOTOCOPIE INTERNATIONALE COPY B EXEMPLAIRE B					Request ref. no./Patron Identifier No. de Commande/Identité de lecteur								
Borrowing library's address Adresse de la bibliothèque emprunteuse					Needed by Demande avant		Quote if cost exceeds Prix si plus que						
					Shelfmark Cot de placement								
					Request for: Commande de:		☐ Loan Pret		☐ Photocopy Photocopie		☐ Microform		
					Report/Response								
Books: Author, title - Livres: Auteur, titre / Series: Title, article title, author - Périodiques: Titre, titre de l'article, auteur										☐ Part not held/Volume/fascicule non détenu			
										☐ Title not held/nous n'avons pas ce titre			
										☐ Not traced/Ne figure pas dans cette bibl.			
										☐ Not for loan/Exclu de prêt			
										☐ Copyright restrictions			
										☐ Not immediately available, Reapply in weeks Non disponible actuellement. Renouvelez la demande dans semaines			
										☐ Lent until/Prêté jusqu'à			
										☐ Use in library only/A consulter sur place uniquement			
Place of Publication Lieu de publication										Publisher Éditeur			
Year-Année		Volume-Tome		Part-No.		Pages		ISBN/VISSN					
Edition		Source of verification/reference Référence bibliographique/Verification											
Lending library's address/adresse de la bibliothèque prêteuse													
I declare that this publication is required only for the purpose of research or private study. Je déclare que cette publication n'est demandée qu'à des fins de recherche ou d'étude privée													
Signature													
Date													

Figura 32. Cerere de împrumut interbibliotecar internațional - formularul B
Monitorul Oficial al României. Partea I, nr. 35 / 11 ianuarie 2005

I.F.L.A. INTERNATIONAL LOAN/PHOTOCOPY REQUEST FORM FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRET/PHOTOCOPIE INTERNATIONAL COPY C EXEMPLAIRE C					Request ref. no/Patron identifier No. de Comandă/identité de lecteur	
Borrowing library's address Adresse de la bibliothèque emprunteuse					Needed by Demande avant	
					Shelfmark Cot de placement	
					Request for: Comandă de: ☐ Loan Pret ☐ Photocopy Photocopie ☐ Microform	
					Report/Response	
Books: Author, title - Livres: Auteur, titre / Serials: Titre, article title, author - Périodiques: Titre, titre de l'article, auteur					☐ Part not held/Volume/fascicule non détenu ☐ Title not held/nous n'avons pas ce titre ☐ Not traced/Ne figure pas dans cette bibl. ☐ Not for loan/Exclu de prêt ☐ Copyright restrictions ☐ Not immediately available. Reapply in weeks Non disponible actuellement. Renouvelez la demande dans semaines	
Place of Publication Lieu de publication		Publisher Editeur				
Year-Année	Volume-Tome	Part-No.	Pages	ISBN/ISSN		
Edition		Source of verification/reference Référence bibliographique/Verification				
Lending library's address/adresse de la bibliothèque prêteuse					☐ Lent until/Prêté jusqu'à ☐ Use in library only/A consulter sur place uniquement I declare that this publication is required only for the purpose of research or private study. Je déclare que cette publication n'est demandée qu'à des fins de recherche ou d'étude privée Signature Date	

Figura 33. Cerere de împrumut interbibliotecar internațional - formularul C
Monitorul Oficial al României. Partea I, nr. 35 / 11 ianuarie 2005

I.F.L.A. INTERNATIONAL LOAN/PHOTOCOPY REQUEST FORM FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRET/PHOTOCOPIE INTERNATIONAL COPY D EXEMPLAIRE D					Request ref. no/Patron identifier No. de Comandă/identité de lecteur	
Borrowing library's address Adresse de la bibliothèque emprunteuse					Needed by Demande avant	
					Shelfmark Cot de placement	
					Request for: Comandă de: ☐ Loan Pret ☐ Photocopy Photocopie ☐ Microform	
					Report/Response	
Books: Author, title - Livres: Auteur, titre / Serials: Titre, article title, author - Périodiques: Titre, titre de l'article, auteur					☐ Part not held/Volume/fascicule non détenu ☐ Title not held/nous n'avons pas ce titre ☐ Not traced/Ne figure pas dans cette bibl. ☐ Not for loan/Exclu de prêt ☐ Copyright restrictions ☐ Not immediately available. Reapply in weeks Non disponible actuellement. Renouvelez la demande dans semaines	
Place of Publication Lieu de publication		Publisher Editeur				
Year-Année	Volume-Tome	Part-No.	Pages	ISBN/ISSN		
Edition		Source of verification/reference Référence bibliographique/Verification				
Lending library's address/adresse de la bibliothèque prêteuse					☐ Lent until/Prêté jusqu'à ☐ Use in library only/A consulter sur place uniquement I declare that this publication is required only for the purpose of research or private study. Je déclare que cette publication n'est demandée qu'à des fins de recherche ou d'étude privée Signature Date	

Figura 34. Cerere de împrumut interbibliotecar internațional - formularul D (recto)
Monitorul Oficial al României. Partea I, nr. 35 / 11 ianuarie 2005

[illegible]

Figura 35. Cerere de împrumut interbibliotecar internațional - formularul D (verso)
Monitorul Oficial al României. Partea I, nr. 35 / 11 ianuarie 2005

Onorarea cererilor

Biblioteca furnizoare răspunde la cererea de împrumut în interval de șapte zile calendaristice de la înregistrarea acesteia (*art.15, al.1*) - pentru cererile dificile, IFLA admite două săptămâni. Publicațiile vor fi expediate direct bibliotecii beneficiare (fac excepție situațiile în care publicațiile sosesc la centrul național). Documentul împrumutat va avea înscris clar numele bibliotecii beneficiare. Pe colete se va nota *Împrumut Internațional Interbibliotecar* (Convenția internațională din 1976).

Întârzierile vor fi comunicate solicitantului. În cazul transmiterii de copii, biblioteca furnizoare va respecta legea dreptului de autor. Perioada pentru care se face împrumutul trebuie clar delimitată. Ea va fi, de regulă, de o lună din momentul expedierii publicației. Regulamentul nostru prevede o perioadă de cel puțin 20 de zile sau în funcție de termenul fixat de furnizor (*art.15, al.3*). Cererea de prelungire se va face înainte de expirarea termenului de restituire. În cazul în care nu se primește niciun răspuns, cererea se consideră aprobată. Pentru expediere se va folosi calea cea mai rapidă.

Notificarea primirii sau restituirii nu se consideră necesară decât la cererea expresă a bibliotecii furnizoare.

Documentele originale împrumutate vor fi folosite conform reglementărilor în vigoare, cu excepția cazurilor în care biblioteca furnizoare impune anumite condiții.

Biblioteca beneficiară răspunde de integritatea documentului de la primire la restituire, luând toate măsurile de protecție necesare. Una dintre acestea este ca lectura să se facă numai în sala de lectură, sub supravegherea custodelui. Restituirea se face direct bibliotecii furnizoare, cu excepția cazurilor în care se convine ca documentul să fie restituit centrului național.

Se vor respecta indicațiile bibliotecii furnizoare privind ambalarea și expedierea (recomandări speciale în acest sens se fac pentru documentele fragile și bibliofile). În caz de pierdere sau deteriorare a publicației împrumutate, biblioteca beneficiară este cea care plătește daune. Dacă acestea se datorează proastei ambalări făcute de biblioteca furnizoare¹⁰⁰ și se demonstrează acest lucru, ea este cea care suportă daunele.

În caz de nerezolvare, cererea, cu cele patru formulare, se restituie centrului național sau bibliotecii solicitante. Pe versoul Formularului D se vor vedea bibliotecile prin care cererea a circulat spre a se onora împrumutul și explicațiile care justifică refuzul.

Forme de plată

În cazul împrumutului interbibliotecar internațional, există următoarele forme de plată:

- Formă de plată în avans prin care un număr de cupoane răspuns internațional sau cupoane IFLA (*IFLA voucher scheme*) sunt expediate cu cererea de împrumut (după ce în prealabil se studiază regulamentul de împrumut interbibliotecar internațional al bibliotecii respective).
- Formă de plată prin conturi - sume depuse de biblioteca beneficiară în contul bibliotecii furnizoare din care se scade costul fiecărui împrumut.
- Formă de plată fixă prin care se acoperă cheltuielile medii pentru un anumit număr de împrumuturi. Plata se face de către centrul național care recuperează apoi costurile de la bibliotecile din țară sau direct de către biblioteca beneficiară.

În cazul în care există încheiată o înțelegere între parteneri, plata se face conform înțelegerii stabilite. În situația unui volum egal de împrumuturi, în general, nu se va percepe nicio taxă; uneori nici în cazul unui număr mic de împrumuturi. Practica bibliotecii furnizoare este însă elementul esențial de care trebuie să se țină seama în alegerea formei de plată. În cazul în care se fac convenții bilaterale, acestea trebuie respectate. Două biblioteci, de exemplu,

pot decide să renunțe la taxele de împrumut, dar arareori se renunță la taxele pentru furnizarea de copii.

Pentru bibliotecarii români, considerăm că este util să dăm câteva informații cu privire la sistemul de cupoane IFLA, care datează din 1995. La acest sistem au aderat deja numeroase țări. Avantajele sistemului pentru România constau, între altele, în posibilitatea oricărei biblioteci de a efectua împrumuturi directe¹⁰¹, fără să apeleze la sprijinul unei biblioteci importante, cum s-a practicat multă vreme. Sistemul de cupoane IFLA facilitează plata cererilor de împrumut internațional prin utilizarea cupoanelor în locul banilor lichizi. Sistemul se bazează pe cupoane de plastic reutilizabile. Fiecare cupon reprezintă valoarea standard a unui împrumut. Sistemul de cupoane IFLA a fost integrat inițial în cadrul programului IFLA, Accesul Universal la Publicații (*Universal Available of Publications*). Bibliotecile cumpără de la IFLA¹⁰² cupoane, disponibile în două valori, de 4 euro (o jumătate de cupon) și de 8 euro (un cupon). Un cupon poate fi folosit fie pentru un împrumut, fie pentru o copie de maximum 15 pagini A4. Orice bibliotecă care dorește să cumpere cupoane, poate scrie la adresa voucher@ifla.org, de unde va obține toate informațiile necesare.

Un cupon trebuie să însoțească fiecare cerere de împrumut internațional. Bibliotecile care împrumută publicații acceptă cuponul ca plată a serviciului făcut și îl păstrează pentru a-l reutiliza în vederea unui împrumut propriu. În cazul în care bibliotecile dețin cupoane în exces, pot cere rambursarea contravalorii lor la HQ IFLA. Cei care dețin cupoane mai vechi, cumpărate în dolari, la restituire, vor primi euro.

Cupoanele au o valabilitate nelimitată și pot fi folosite de mai multe ori. Bibliotecile care împrumută, sunt încurajate să accepte această plată standardizată. Avantajele sistemului constau, între altele, în eliminarea tuturor operațiilor financiare pentru tranzacțiile internaționale. Se elimină comisionul bancar și se economisesc bani prin eliminarea schimburilor valutare. Pentru a fi achiziționate, cupoanele trebuie plătite în avans în euro la HQ IFLA.

Statistica împrumuturilor

Toate bibliotecile care participă la împrumutul interbibliotecar întocmesc statistici, de interes național, dar și internațional, evidențiind schimbul de informații documentare între state. Datele statistice vor fi centralizate de centrele naționale și transmise la Biroul IFLA pentru împrumut interbibliotecar (UAP British Library, Boston-Spa, UK) pentru completarea statisticii internaționale.

Sunt solicitate următoarele date statistice:

Comunicarea colecțiilor

- Numărul total al cererilor expediate în străinătate: cereri rezolvate (prin împrumut direct; prin copii); cereri nerezolvate.
- Numărul de cereri primite din străinătate: cereri rezolvate (prin împrumut direct; prin copii); cereri nerezolvate.