

COMPONENTA DOCUMENTARĂ A BIBLIOTECII – CONDIȚIE INDISPENSABILĂ A UNUI MANAGEMENT DE SUCCES

Ludmila CORGHENCI

Abstract: Articolul se referă la cadrul documentar – componenta documentară – care asigură și contribuie la buna funcționalitate a bibliotecii. Sunt identificate patru categorii de documente: de organizare, directive; normative; științifico-metodologice; tehnologice. Autorul reliefează atribuțiile centrului biblioteconomic național privind elaborarea și implementarea componentei documentare a bibliotecii publice.

Cuvinte-cheie: componenta documentară; centrul biblioteconomic național; cadru de reglementare.



Abstract: The article refers to the documentary framework (the documentary component), that assures and contributes to proper functionality of a library. Four categories of documents are identified: those of organization and directives; regulations; scientific and methodological documents; technology documents. The author emphasizes the attributions of the National Librarianship Center regarding the elaboration and implementation of constituent of public library documents.

Keywords: documentary constituent; national librarianship center; regulatory framework.

Preocuparea centrului biblioteconomic național – Biblioteca Națională a Republicii Moldova – pentru componenta documentară a bibliotecii este determinată de:

- Statutul bibliotecii publice ca serviciu public „de asigurare a accesului la lectură și de dezvoltare a interesului pentru informare, învățare, educație și cercetare, activități culturale, precum și prin sporirea capacităților de implicare a bibliotecii în transferul de cunoștințe și în formarea liberă a opiniilor”, fapt ce solicită capabilitatea acesteia de a oferi servicii/produse relevante necesităților utilizatorilor;
- Tendința bibliotecii de a spori impactul activității, serviciilor/produselor oferite asupra persoanei, comunității și instituției, și cel social;
- Drept urmare – necesitatea conformării activității bibliotecii prevederilor și cerințelor managementului de calitate (2, 7).

Cele menționate mai sus și-au găsit reflectare în „Regulamentul

privind evaluarea bibliotecilor publice”, elaborat sub egida Consiliului Biblioteconomic Național (grup de lucru), care are drept scop „... de a stabili un cadru normativ unitar pentru realizarea procedurii de evaluare a bibliotecilor publice, identificarea ansamblului de cerințe minime obligatorii pentru organizarea și funcționarea bibliotecilor publice, precum și de a orienta și optimiza activitatea acestora, cât și de a stimula motivația personalului bibliotecilor publice de a spori performanțele bibliotecii” (6). Astfel, componenta documentară a bibliotecii este integrată în primele criterii ale „Domeniului A. Context organizațional”, acesta solicitând deținerea de către bibliotecă a următoarelor documente:

- Strategia bibliotecii publice;
- Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii;
- Regulamentul intern al bibliotecii;
- Organigrama;
- Fișe ale posturilor;
- Politica de dezvoltare a resurselor informaționale;
- Regulamentul de gestiune a colecțiilor bibliotecii;
- Politici de cercetare în bibliotecă;
- Politici privind formarea profesională continuă a bibliotecarilor.

Elaborarea documentelor instituționale este un proces creativ, inovativ, ținându-se cont de specificul bibliotecii. În scopul economisirii timpului profesional al personalului de specialitate, dar și pentru a facilita procesul, Biblioteca Națională a Republicii Moldova a venit în sprijinul bibliotecilor prin activități educaționale și materiale metodologice.

Astfel, în semestrul II al anului 2018 și semestrul I al anului 2019 au fost organizate un ciclu de ateliere, training-uri, mese rotunde cu genericul „Cadru de reglementare în sprijinul activității bibliotecii”. Agenda acestora a inclus discuții asupra proiectelor regulamentelor-cadru (privind organizarea și funcționarea bibliotecii publice, evaluarea bibliotecii, gestiunea colecțiilor etc.), în baza cărora vor fi elaborate de fiecare bibliotecă documentele sale instituționale. Evaluarea ciclului de activități educaționale a reliefat utilitatea acestora sub mai multe aspecte: transparența procesului de elaborare și aprobare a cadrului de reglementare național, conștientizarea de către formabili (manageri superiori și funcționari, responsabili pentru funcționarea rețelelor de biblioteci)

a aportului profesional la proces, transmiterea sugestiilor formabililor către Consiliul Biblioteconomic Național. Contribuind în final la îmbunătățirea cadrului de reglementare național, evident că participanții la activitățile educaționale vor elabora documente instituționale pe potrivă (acest angajament fiind stipulat în ePortofoliul educațional al activităților organizate în cadrul Centrului de Formare Profesională Continuă în Biblioteconomie și Științe ale Informării din cadrul BNRM). Pentru anul 2019 (semestrul al 2-lea) Oferta educațională a BNRM include training-ul „Algoritmul elaborării strategiei de dezvoltare a bibliotecii publice”, acesta fiind oferit și la solicitare în teritoriu.

În scopul elaborării / îmbunătățirii componentei documentare a bibliotecii publice acestea au fost asigurate cu materiale metodologice în sprijinul elaborării politicilor de dezvoltare a resurselor informaționale și a formării profesionale continue, care reprezintă un exercițiu nou, în proces de descoperire, pentru bibliotecile publice.

În funcție de experiența din sfera practică, de management, opiniile experților în domeniu și standardele în vigoare, Biblioteca Națională în calitatea sa de centru biblioteconomic național recomandă elaborarea, deținerea și implementarea de către bibliotecile publice a componentei documentare, care include (3, 7):

- *Documente de organizare, directive* – documente de nivel național și instituțional, care țin de reglementarea activității bibliotecii - legi ce se referă la activitatea bibliotecii și cele adiacente, regulamente-cadru, standarde, politici și strategii, statut, programe și rapoarte anuale de activitate, Regulament de organizare și funcționare a bibliotecii, regulamente ale subdiviziunilor acesteia, ale consiliilor specializate (în dezvoltarea colecțiilor și a serviciilor de bibliotecă, în domeniul cercetării și în alte domenii de activitate a bibliotecilor), fișele posturilor (5, 7);

- *Documente normative* – de nivel național și instituțional, de ex.: Norme – cadru a efectuării proceselor de muncă... , Normarea muncii în bibliotecă...; este un domeniu cu multiple interpretări, care necesită centrarea eforturilor de perspectivă a centrelor biblioteconomice;

- *Documente științifico-metodologice* - documente analitice, care abordează în funcție de specificul instituțional, al comunității servite standardele de profil, alte documente în vigoare; de ex., cum se efectuează bibliografierea documentelor, cum sunt elaborate, prezentate

și citate referințele bibliografice, conceptul sistemului de publicații al bibliotecii etc.); astfel de tipuri de documente practic sunt lipsă în biblioteci, deoarece necesită eforturi considerabile de interpretare, relaționare și argumentare;

- *Documente tehnologice* - instrucțiuni metodologice instituționale și pentru rețea; acest sistem de documente poate fi structurat în corespundere cu procesele de bază ale bibliotecii: dezvoltarea resurselor informaționale, prelucrarea analitico-sintetică a documentelor, comunicarea documentelor, activități informaționale și educaționale etc. De ex.: „Harta-traseu a documentului...”, „Ziua informării la...”, portofolii ale serviciilor de dezvoltare a competențelor utilizatorilor, decizii ale consiliilor specializate.

Biblioteca Națională a Republicii Moldova susține dezvoltarea componentei documentare a bibliotecii prin diverse modalități:

- Membrii ai grupurilor de lucru pentru elaborarea proiectelor de legi, strategii, regulamente-cadru, instrucțiuni-cadru etc. în cadrul Consiliului Biblioteconomic Național;

- Elaborări de mostre de documente-cadru (de ex., fișe ale postului etc.);

- Elaborarea și diseminarea materialelor metodologice (algoritmii elaborării raportului analitic anual, cum se elaborează „Politica de dezvoltare a resurselor informaționale”, „Politicele de formare profesională continuă a bibliotecii” etc.);

- Deținerea statutului de membru al Comitetului tehnic nr. 1 „Biblioteconomie. Informare. Documentare” în cadrul Institutului de Standardizare din Moldova;

- Organizarea activităților educaționale, reuniunilor metodologice (training-uri, mese rotunde, ateliere, conferințe zonale);

- Comunicări în cadrul reuniunilor profesionale (Simpozion Anul Bibliologic, Forumul Managerilor din cadrul Sistemului Național de Biblioteci, conferințe zonale etc.);

- Elaborare și diseminare de tutoriale (Nu plagiatiului electronic! - <https://www.slideshare.net/rmbiblioteci/nu-plagiatiului-electronic-ludmila-corghenci> ; Proiect BNRM – Prin competențe de cultura informației - <https://www.slideshare.net/rmbiblioteci/ludmila-corghenci-proiect-bnrm-prin-competene-de-cultur-a-informaiei-bibliotecile-spoesc-realizarea-angajamentelor-ce-reies-din-agenda-pentru->

dezvoltare-durabil-2030.

Este foarte important să reținem: elementele, conținutul, complexitatea componentei documentare a bibliotecii sunt în conformitate cu prevederile standardizate ale managementului calității. În acest sens Biblioteca Națională a Republicii Moldova centrează atenția și eforturile personalului de specialitate, a managerilor, îndeosebi a responsabililor pentru activitatea metodologică, asupra următoarelor poziții:

- Amploarea componentei documentare poate să difere de la o bibliotecă la alta în funcție de tipul bibliotecii, complexitatea proceselor, competențele personalului de specialitate;
- Elaborarea adecvată a documentului (formulări, text, corectitudine literară și gramaticală, aprobare, format etc.);
- Disponibilitatea documentelor pentru acces și regăsire în scopul învățării, utilizării;
- Controlul documentelor (date privind modificări, evaluări, revizuirii).

Elaborarea și implementarea în bibliotecă a componentei documentare bine gândită, consolidată este o dovadă, dar și o condiție, a unui management de succes.

Referințe bibliografice:

1. CORGHENCI, Ludmila. Implementarea cadrului de reglementare național: Ce documente de caracter strategic și directiv, de reglementare, trebuie să fie elaborate și aprobate de bibliotecă. Comunicare prezentată în cadrul conferințelor zonale, 3-19 iunie 2019. [Accesat 9 iulie 2019]. Disponibil: <https://www.slideshare.net/rmbibliotecii/ludmila-corghenci-implementarea-cadrului-de-reglementare-national>
2. LEGEA cu privire la biblioteci: nr. 160 din 20 iulie 2019. [Accesat 9 iulie 2019]. Disponibil: <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=371219>
3. LUPU, Viorica. Organizarea și funcționarea bibliotecii ca sistem tehnologic. Chișinău, 2016. 100 p. ISBN 978-9975-56-326-0.
4. NOMENCLATOR-cadru al proceselor și operațiilor tehnologice în instituțiile info-documentare. In: InfoStand biblioteconomic. 2013, nr. 2, pp.6-7. [Accesat 9 iulie 2019]. Disponibil: <https://www.slideshare.net/ABRMRepublicaMoldova/info-stand-nr-2-2013>
5. REGULAMENT-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice. Aprob. prin ordinul nr. 186 din 26 februarie 2019 al ministrului Educației, Culturii și Cercetării. In: Monitorul oficial al Rep. Moldova. 2019, nr. 167/170, pp. 47-53.
6. REGULAMENTUL privind evaluarea bibliotecilor publice. Proiect elaborat în cadrul Consiliului Biblioteconomic Național. Chișinău, 2019. 33 p. Manuscris.
7. SM SR EN ISO 9001:2015. Sisteme de management al calității. Cerințe. Adopt. La 23 octombrie 2015 prin decizia Institutului Național de Standardizare. Chișinău, 2015. 42 p. Manuscris.