

## Informare și documentare în biblioteci

*Dr. ELENA TÎRZIMAN*  
*Biblioteca Națională a României*

### Abstract

#### *Information and Documentation in Libraries*

*Libraries provide unhindered access to essential documentary information resources and, with their core competencies, play an important educational role, thus ensuring user training. Libraries are able to help users to understand the way collections are organized, how informational items are structured, including their form of presentation, how can they be accessed, evaluated and used. This paper addresses the educational role of libraries, library-user relationship, as well as the library catalogs, in terms of valuable informational tools.*

**Keywords:** *documentation, information, collections, libraries, users, library catalogs.*

Diversificarea tipologiei documentare și a modalităților și tehnicilor de acces la resursele informaționale a făcut ca bibliotecile să înceapă să piardă poziția lor de lider al furnizorilor de produse și servicii informative. Bibliotecile își pot asuma cu adevărat un rol educativ, pentru că principala lor menire este de a pune la dispoziția utilizatorilor resursele documentare și informaționale necesare, precum și instrumentele și metodologia de utilizare a lor. De asemenea, își pot asuma un rol de manager al cunoașterii întrucât sunt structuri intim legate de ceea ce înseamnă document, informare, cercetare.

În evoluția lor, bibliotecile au acumulat, dezvoltat și perfecționat metode și tehnici de organizare a documentelor, de exprimare a conținutului lor informativ; au realizat documente de sinteză cu valoare adăugată pentru a preîntâmpina nevoile utilizatorilor; s-au implicat în activitățile educative și de cercetare.

## Rolul educativ al bibliotecilor

A vorbi de rolul educativ al bibliotecilor înseamnă a vorbi de rolul lor într-un cadru mult mai larg, al formării și educării universitare; de rolul lor de suport al activităților didactice și de cercetare. Bibliotecile universitare susțin și, în multe cazuri, chiar au inițiat programe de instruire informațională.

Bibliotecile universitare își ajută utilizatorii (studenți, profesori, cercetători) să înțeleagă cum sunt organizate fondurile documentare, cum sunt structurate elementele informaționale, care este forma lor de prezentare, cum pot fi accesate, evaluate și utilizate. Asemenea activități ar trebui să aibă ca finalitate modificarea proceselor cognitive de analiză, interpretare, evaluare a informațiilor, a cunoașterii în general și dezvoltarea gândirii critice, formarea autonomiei informaționale și intelectuale și, în ultimă instanță, formarea unei metodologii de muncă intelectuală.

Dincolo de un nivel de instruire informațională de nivel general, colaborarea cu facultățile, cu profesorii, conduce la dezvoltarea unor programe instructive specializate pe anumite discipline sau tipuri de activități. Colaborarea între biblioteci și universități este necesară pentru a corobora oferta bibliotecilor în materie de resurse documentare și de informare (și metodele, tehnicile și instrumentele de utilizare a acestora) și cerințele informaționale ale universității.

O colaborare reală și eficientă între universitate și biblioteca universitară are ca finalitate o ofertă variată de produse și servicii informative, ce pot constitui un adevărat suport educativ și de cercetare.

O asemenea colaborare ar implica:

- împrumut pentru cărți, periodice; fotocopii ale articolelor;
- căutări în bazele de date;
- împrumut interbibliotecar;
- sprijin informațional oferit de serviciile de referință;
- asistență și îndrumare în utilizarea resurselor electronice;
- acces la cataloagele electronice, la OPAC, la Internet;
- asigurarea unor servicii de comunicare între bibliotecă și utilizatorii ei (prin poșta electronică);

- serviciu de editare (lucrări realizate la nivelul universității sau lucrări informative de sinteză, bibliografii realizate de bibliotecă.)
- transmiterea la cerere, în cazul în care este posibil, a resurselor electronice existente în bazele de date ale bibliotecilor;
- activități de instruire informațională.

Un model de instruire informațională îi are în vedere cei trei parteneri ai actului educațional: studentul, profesorul, bibliotecarul. Fiecare se concentrează pe propriile obiective, care sunt însă complementare, se întâlnesc în același spațiu referențial - *informarea și cercetarea* - și au același obiectiv: *ameliorarea procesului educativ și de cercetare*.

## **Relația Utilizator - Bibliotecă**

### **Drepturile și obligațiile utilizatorului unei biblioteci**

Un utilizator al unei structuri de informare și documentare, în principal al unei biblioteci, ar trebui să cunoască acea structură căreia i se adresează pentru obținerea de resurse informaționale și documentare, adică trebuie să știe tipul de bibliotecă (publică, de învățământ, specializată), natura și dimensiunile colecțiilor deținute, produsele și serviciile oferite de acea bibliotecă, drepturile și obligațiile sale ca utilizator.

Regulamentele bibliotecilor cuprind și prevederi legate de utilizarea bibliotecii și de utilizatorii acesteia.<sup>1</sup>

Din asemenea regulamente ale bibliotecilor utilizatorii află că accesul la produsele și serviciile oferite de bibliotecă se face pe baza *Permisului de cititor*, care se eliberează și se vizează anual, gratuit sau contra unei taxe, în funcție de politica bibliotecii.

Bibliotecarii responsabili cu evidența utilizatorilor vor întocmi pentru fiecare utilizator o *Fișă contract de împrumut*, care conține și

---

<sup>1</sup> *Regulamentul cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național*, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3944 / 01.05.2003; *Legea Bibliotecilor* nr. 334 / 31.05.2002, publicată în *M.O.* nr. 422 / 18.06.2002 și republicată în *M.O.*, nr. 132 / 11.02.2005.

angajamentul privind respectarea patrimoniului și a Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii.

Utilizatorii, pe baza permisului de cititor, pot beneficia de multiple servicii, dintre care enumerăm:

- consultarea colecțiilor în sălile de lectură, cu acces liber la raft;
- informații bibliografice și îndrumări privind utilizarea documentelor din bibliotecă;
- împrumut de publicații la domiciliu;
- fotocopiere (contra cost) după anumite documente din colecțiile bibliotecii;
- acces la cataloagele bibliotecilor;
- acces direct la publicații în sălile de lectură;
- împrumut de publicații la domiciliu;
- asistență de specialitate pentru cercetarea și consultarea cataloagelor;
- informarea și documentarea bibliografică pe baza colecțiilor proprii sau din alte biblioteci, utilizând cataloagele și bibliografiile existente în colecțiile bibliotecii, respectiv acces on-line la resursele disponibile din rețeaua informatică națională și, după caz, internațională;
- activități, reuniuni culturale, întâlniri cu personalități din diverse domenii;
- asistență la identificarea publicațiilor în cataloage și în baze de date on-line;
- acces la Internet;
- împrumut interbibliotecar intern și internațional;
- realizare de cercetări bibliografice, sinteze documentare, liste bibliografice la cererea altor instituții sau beneficiari-persoane fizice etc. (de obicei, contra cost).

*Drepturile utilizatorilor* prevăzute în asemenea regulamente au în vedere condițiile de consultare și împrumut a documentelor (numărul de documente, durata împrumutului, condiții speciale de consultare pentru anumite documente,<sup>2</sup> comportamentul în utilizarea resurselor informaționale și documentare<sup>3</sup> etc.).

---

<sup>2</sup> Nu se împrumută pentru acasă cărțile apărute înainte de 1900, componentele colecțiilor speciale (manuscrise, cărți de patrimoniu și cu autograf, ediții princeps

*Obligațiile utilizatorilor* au în vedere stabilirea unor relații între bibliotecă și utilizator și a unor norme de comportament a acestora în spațiile bibliotecii.

Relația utilizator - bibliotecă într-un sistem informatizat de bibliotecă, în vederea împrumutului de documente, are la bază o anumită *procedură*:

1. *Înregistrarea utilizatorilor*. Se va crea un fișier care să conțină înregistrări pentru fiecare persoană care dorește să devină utilizator al bibliotecii. Crearea unei înregistrări pentru înscrierea unui utilizator se face pe baza actului de identitate (și eventual a legitimației de serviciu). Pe baza acestei înregistrări, se eliberează permisul de cititor sau permisul de bibliotecă. Pe acesta se atașează un barcod care permite identificarea unică și neambiguă a unui utilizator.

În momentul eliberării permisului de bibliotecă se prezintă utilizatorilor și regulamentul bibliotecii, astfel încât aceștia să cunoască drepturile și obligațiile care revin atât utilizatorilor, cât și bibliotecii.

2. *Împrumutul documentelor*. Utilizatorul va solicita bibliotecarului documentul dorit. Acesta va selecta înregistrarea corespunzătoare aceluși document. În înregistrare se va introduce apoi codul utilizatorului și perioada de acordare a împrumutului. Astfel, prin această procedură, se realizează o legătură între document și utilizator și se stabilește și perioada permisă pentru păstrarea documentului.

Multe biblioteci atașează documentului împrumutat o fișă pe care se consemnează data restituirii.

3. *Prelungirea împrumutului*. În sistemele automatizate integrate de bibliotecă, în modulul de circulație a documentelor, prelungirea unui împrumut se realizează după aceeași procedură ca și aceea de acordare a

---

și bibliofile, hărți, stampe, ilustrate, albume, note muzicale etc.), documentele de referință, cărțile din care în depozitele bibliotecii există un singur exemplar, precum și publicațiile periodice; documentele multimedia (CD-ROM-uri, casete etc.).

<sup>3</sup> De exemplu: la sălile cu acces la Internet, nu sunt permise chaturile, jocurile electronice, consultarea poștei electronice sau modificarea în vreun fel a configurației software a calculatoarelor. Accesul cu dischete și salvarea pe CD-ROM sau dischete se va face numai cu acordul personalului bibliotecii.

împrumutului unui document. În momentul restituirii, legătura realizată de sistem între utilizatori și document este anulată. Întârzierile sunt semnalate automat. Se pot edita la imprimantă avize de restituire pe baza unui text preînregistrat în sistem.

4. *Rezervarea unui document în vederea împrumutului.* Se întâmplă adesea ca unele documente să fie foarte solicitate și biblioteca să nu dispună de un număr suficient de exemplare. Un sistem automatizat integrat de bibliotecă permite înregistrarea tuturor solicitărilor pentru un document deja împrumutat. În înregistrarea corespunzătoare documentului se va introduce codul utilizatorului care îl solicită (se va realiza o rezervare în lanț păstrând ordinea utilizatorilor care doresc să împrumute acel document).

### **Cataloagele de bibliotecă - constituire și consultare**

Pentru ca un utilizator să poată afla dacă documentul solicitat este sau nu în colecțiile bibliotecii, el trebuie să aibă cunoștințele minimale de constituire a colecțiilor de bibliotecă, să cunoască cum este prelucrat un document și cum ajunge notița bibliografică sau „reprezentarea” acestuia în cataloagele sau în bazele de date ale bibliotecii.

Colecțiile de documente ale unei biblioteci sunt reflectate în cataloagele de bibliotecă, iar un utilizator trebuie să consulte mai întâi aceste cataloage pentru a afla dacă există sau nu documente pe subiectul său de interes și unde ar fi localizate fizic.

*Prelucrarea documentelor* este o activitate specific intelectuală ce constă în identificarea unui document prin autori, titlu, ediție, date de apariție, colecție și, mai ales, în redarea succintă sub forma indicilor de clasificare sau a descriptorilor, a conținutului. Această activitate necesită consultarea permanentă a unor instrumente de referință: tezaure, vocabulare, tabele de clasificare, documente de referință, date de autoritate privind denumirile oficiale de persoane, denumirile de activități, nume geografice etc.

În prelucrarea documentelor de bibliotecă sunt utilizate trei categorii de date:

1. Date pentru descrierea fizică a documentelor.
2. Date pentru descrierea de conținut a documentelor.

### 3. Date locale.

Într-un sistem automatizat integrat de bibliotecă, descrierea documentelor se realizează prin parcurgerea fluxului de prelucrare de la achiziție la depozitare.

1. *Descrierea fizică a documentelor* este cunoscută sub denumirea de *catalogare*.

Catalogarea reprezintă: „*procesul de descriere a documentelor cu toate elementele de identificare necesare, înregistrarea acestora într-un format bibliografic, crearea și selectarea punctelor de acces (cu excepția celor de subiect).*”<sup>4</sup>

Notițele catalografice ale documentelor sunt orânduite conform unor principii standardizate de alcătuire și administrare a *catalogelor de bibliotecă*.

Catalogarea unei publicații se va realiza ținând cont de suportul acesteia. În funcție de suport, se va alege standardul de descriere bibliografică corespunzător.

În România sunt folosite următoarele standarde de descriere bibliografică: ISBD(M) pentru publicații monografice; ISBD(A) pentru carte veche; ISBD(S) pentru publicații seriale; ISBD(CM) pentru materiale cartografice; ISBD(PM) pentru publicațiile de muzică tipărită; ISBD(NBM) pentru materiale audio-vizuale; ISAD pentru materiale de arhivă; ISBD(CF) pentru fișiere de calculator. Pentru descrierile analitice nu există un standard propriu-zis. Se folosește ghidul ISBD(CP) care, datorită frecvenței utilizării și consensului adoptat de multe biblioteci legat de folosirea lui, poate fi considerat un standard.

2. *Descrierea de conținut a documentelor* se realizează prin indexare. Indexarea reprezintă operația de analiză, descriere și redare a conținutului unui document cu ajutorul unui limbaj documentar sau natural în vederea regăsirii acestuia.

Limbajele de indexare pot fi:

- Limbaje de indexare cu structură ierarhică (clasificările). Conținutul unui document este exprimat prin indici de clasificare, preluați din tabele.

---

<sup>4</sup> Mircea Regneală, *Vocabular de biblioteconomie și știința informării*, vol. I, București, ABIR, 1995, p. 51.

• Limbaje de indexare cu structură combinatorie (indexare coordonată). Conținutul unui document este exprimat prin descriptori preluați din liste de termeni, vocabulare, tezaure.

3. *Datele locale* care apar în înregistrările bibliografice sunt date de gestiune și evidență (număr de inventar, număr de exemplare etc.), cota, anumite date specifice bibliotecii sau documentului respectiv.

Stocarea și organizarea fondurilor informaționale obținute ca urmare a prelucrării documentelor reprezintă alcătuirea *catalogului de bibliotecă*.

Principalele cataloage utilizate pentru căutarea documentelor sunt:

- catalogul alfabetic;
- catalogul sistematic;
- catalogul analitic;
- catalogul electronic.

*Catalogul alfabetic* pe nume de autori și titluri permite să aflăm dacă biblioteca are un anumit document (carte sau broșură) al unui anumit autor sau cu un anumit titlu. În catalogul alfabetic fișele sunt aranjate în ordine alfabetică.

*Catalogul sistematic* grupează descrierile documentelor după conținutul lor. Acest catalog se folosește pentru căutarea documentelor referitoare la un anumit conținut. Aranjarea fișelor în catalogul sistematic se face după un sistem de clasificare a documentelor, numit *Clasificarea Zecimală Universală (CZU)*, iar în cadrul ultimei diviziuni fișele sunt aranjate în ordine alfabetică. Clasificarea Zecimală Universală are 10 clase, marcate prin cifre arabe de la 0 până la 9. Pentru a regăsi mai repede informația necesară, studenții trebuie să cunoască cele 10 clase CZU, în care sunt împărțite cunoștințele omenești. Acestea sunt: 0 - Generalități; 1 - Filozofie. Psihologie; 2 - Religie. Teologie; 3 - Științe sociale, 4 - (Clasă liberă); 5 - Matematică. Științe ale naturii, 6 - Științe aplicate. Medicină. Tehnică; 7 - Artă. Divertisment. Sport; 8 - Lingvistică. Filologie. Literatură; 9 Geografie. Biografii. Istorie.

*Catalogul analitic* permite regăsirea articolelor din periodice (ziare, reviste, culegeri, publicații continue). Fișele bibliografice sunt aranjate, de asemenea, în ordine sistematică - după CZU, iar în cadrul ultimei

subdiviziuni în ordinea invers cronologică, astfel punând la dispoziția studentului informația de ultimă oră.

*Catalogul informatizat sau catalogul electronic al bibliotecii* reprezintă accesul direct (on-line) oferit utilizatorilor unei biblioteci în vederea consultării colecțiilor.

Prelucrarea documentelor, stocarea și organizarea fondului documentar în sistem automatizat reprezintă, de fapt, alcătuirea catalogului electronic de bibliotecă - OPAC-ul (*On-line Public Access Catalogue*). Acesta conține fișierele bibliotecii pe care utilizatorii le pot consulta rapid, având posibilitatea combinării mai multor criterii de căutare. Înregistrările din catalog conțin, în general, numai informații bibliografice, mai rar însoțite și de abstracte. De asemenea, multe probleme care apar în consultarea OPAC-urilor sunt comune cu cele întâlnite în consultarea cataloagelor tradiționale, legate în principal de convențiile de formulare, dar, mai ales, de indexare.

Odată cu dezvoltarea sistemelor de informare on-line și diversificarea categoriilor de beneficiari, s-a ridicat problema metodelor de regăsire a informațiilor relevante din multitudinea de informații pe care sistemul le pune la dispoziția utilizatorilor. Astfel, este importantă stăpânirea unei *strategii de căutare* cu ajutorul căreia să poată fi accesat un catalog on-line sau interogată o bază de date pentru a răspunde cât mai corect și eficient la o cerere formulată.

În unele cazuri, interfața se prezintă sub formă de meniuri, din care utilizatorul selectează opțiunea dorită; acesta este modul de prezentare utilizat de multe sisteme integrate de bibliotecă, fiind foarte util utilizatorului mai puțin experimentat.

Accesul la informația stocată într-un catalog on-line se face printr-o varietate de *criterii de regăsire*: titlu; autor (autor persoană fizică/autor colectiv); sistem de clasificare; cuvânt (cuvânt din: titlu, subiecte...); elemente de identificare locale (cotă, inventar, cotă de raft); date de publicare (an, editură, loc); colecție/serie; tipul documentului (carte, revistă, CD-ROM, microfîșă, microfilm, casetă audio sau video etc.); ISBN/ISSN; limba de redactare a materialului; indici relevanți pentru anumiți utilizatori OPAC (ex.: numărul de înregistrare a referințelor din alte baze de date, accesibile prin OPAC).

Dacă primele trei elemente de identificare sunt prezente în orice sistem de regăsire a informațiilor, posibilitatea accesării bazelor de date după celelalte criterii depinde de performanțele soft-ului integrat de bibliotecă utilizat.

Combinarea termenilor de regăsire într-o singură căutare, pentru o regăsire complexă, rapidă și adecvată a informației, este cunoscută sub denumirea de *logică booleană* și constă în folosirea operatorii booleani AND, OR, NOT cu următoarele semnificații:

AND - operator utilizat pentru a lega diferite concepte ale unei căutări (restrânge căutarea);

OR - operator utilizat pentru a lega concepte sinonime sau exprimate în diferite forme, ale unei căutări (lărgeste căutarea);

NOT - operator utilizat pentru excluderea unor concepte din căutare sau pentru rafinarea rezultatelor.

Informarea și documentarea în Structuri de Informare și Documentare de tipul bibliotecii, centre de informare și documentare, arhive, presupune pentru un utilizator, în primul rând, cunoașterea acestor structuri, a produselor și serviciilor oferite și apoi a drepturilor și obligațiilor utilizatorilor, a tipologiilor de documentare, a colecțiilor și organizării acestora, a modalităților de acces la documente și informații.

### Bibliografie generală

- Christine Barry, *Information skills for an electronic world: training doctoral research students*, în *Journal of Information Science*, nr. 23 (3), 1997, p. 225-238.
- *Legea Bibliotecilor* nr. 334, din 31 mai 2002, publicată în *M.O.* nr. 422 din 18 iunie 2002 și republicată în *M.O.* nr. 132 din 11 februarie 2005.
- Peter M. Macauley, Jenny Addie, *Collaborating to a Higher Degree Reference and Information Service*, Section Conference and Exhibition 1999, available at <http://www.csu.edu.au/special/raiss99/papers/pmacauley.html>
- *Regulamentul cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național*, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3944 / 01.05.2003.

- K. Stephens, L. Unwin, *The heart of the matter: libraries, distance education and independent thinking*, în *The Journal of Library Services for Distance Education*, nr. 1, 1997, available at <http://www.westga.edu/library/jlsde/jlsde1.1.html>
- Carla Stoffle, *The Emergence of Education and Knowledge management as major functions of the Digital Library*, available at <http://www.ukoln.ac.uk/services/papers/follett/stoffle/paper.html>
- Elena Tîrziman, Agnes Erich, *Informare și documentare în context tradițional și electronic. Metode specifice de muncă intelectuală*, București, Editura Universității, 2007.
- Elena Tîrziman, *Informația și formarea universitară*, București, Editura Tehnică, 2003.
- WEBGRAFIE