Αξιολόγηση συλλογών βιβλιοθηκών: μερικά ζητήματα

Κατερίνα Τοράκη
toraki@tee.gr

Ιόνιο Πανεπιστήμιο, Τμήμα Αρχειονομίας – Βιβλιοθηκονομίας, Μεταπτυχιακό πρόγραμμα

19 - 1 - 2012

Ζητήματα ορολογίας 1

Αξιολόγηση

evaluation *- process of estimating the effectiveness, efficiency, utility and relevance of a service or facility (ISO 11620:2008)*

αξιολόγηση η **:** η ενέργεια ή το αποτέλεσμα του αξιολογώ· προσδιορισμός της αξίας, της σημασίας, της ποιότητας ενός πράγματος με καθορισμένα κριτήρια *(Λεξικό Τριανταφυλλίδη)*

αποτίμηση η **:** η ενέργεια του αποτιμώ, υπολογισμός της υλικής αξίας ενός πράγματος ή της σπουδαιότητας και της σημασίας ενός πνευματικού αγαθού *(Λεξικό Τριανταφυλλίδη)*

appraisal, assessment, appreciation, evaluation, estimation

Συλλογές

library collection **-** *all documents provided by a library for its users*

NOTE 1 Comprises documents held locally and remote resources for which permanent or temporary access rights have been acquired.

NOTE 4 Does not include links to Internet resources for which the library has not secured access rights by legal agreements (e.g. legal deposit right), license or other contractual and/or cooperative agreement. Free Internet resources which have been catalogued by the library in its OPAC or a database should be counted separately. (ISO 2789:2003)

Βιβλιοθήκες

library *- organization, or part of an organization, the main aims of which are to build and maintain a collection and to facilitate the use of such information resources and facilities as are required to meet the informational, research, educational, cultural or recreational needs of its users (… NOTE 3 This may include virtual and/or electronic libraries provided that they adhere to the primary definition of a library) (ISO 11620:2008)*

Ζητήματα ορολογίας 2

βιβλιοθήκη (1)

οργανωμένη συλλογή τεκμηρίων που έχουν επιλεγεί και αποκτηθεί για χρήση από έναν προκαθορισμένο πληθυσμό στόχο

βιβλιοθήκη (2)

οργανισμός ή μέρος ενός οργανισμού στον οποίο βιβλιοθήκες (1) δημιουργούνται, συντηρούνται και διατίθενται μέσω των υπηρεσιών που αναπτύσσονται από το προσωπικό

Σχέδιο ΕΛΟΤ 1381 (από ISO 5127:2001)

ψηφιακή βιβλιοθήκη

υβριδική βιβλιοθήκη

εικονική βιβλιοθήκη

ιδιαίτερα χαρακτηριστικά;

Ζητήματα ορολογίας 3

Πληροφοριακός πόρος (information resource)

η βασική μονάδα προς αξιολόγηση, όπως το βιβλίο, το περιοδικό, μία συλλογή, μία βιβλιογραφική βάση δεδομένων κτλ. Μπορεί να αξιολογηθεί και ανεξάρτητα από συγκεκριμένη χρήση ή χρήστη (π.χ. κάλυψη, επικάλυψη με άλλους πόρους κτλ.).

Τύποι πληροφοριακών πόρων *(ISO 2789:2003)*

a) printed books;

b) printed serials;

c) non-electronic audiovisual documents;

d) other non-electronic documents;

e) databases;

f) electronic serials ;

g) digital documents (excluding eBooks);

h) eBooks.

NOTE 1 Subsets a) to d) may be amalgamated to give a sub-total for "print or other material".

NOTE 2 Subsets e) to h) may be amalgamated to give a sub-total for the electronic collection.

Συλλογή είναι ένα σύνολο πληροφοριακών πόρων

Αξιολόγηση των πληροφοριακών πόρων

με κριτήρια όπως κάλυψη, επικάλυψη, επικαιρότητα, ποιότητα και καταλληλότητα των πληροφοριών

Παραδείγματα:

θεματική αναζήτηση σε διάφορες πηγές και εξέταση των επιπέδων κάλυψης και επικάλυψης ανάμεσα στις πηγές αυτές

εξέταση της κάλυψης ενός θέματος από συγκεκριμένη βάση δεδομένων

ταχύτητα ενημέρωσης βάσεων δεδομένων και σύγκριση μεταξύ τους

Τι αξιολογούμε

αξιολογούμε πληροφοριακούς πόρους

&

αξιολογούμε συλλογές

Αλλαγή προτύπου

Πρότυπο κατοχής/ιδιοκτησίας

(έχω το περιεχόμενο)

↓

Πρότυπο πρόσβασης

(έχω τη δυνατότητα να εντοπίσω το περιεχόμενο)

Αλλαγή προτύπου

φυσικές (παραδοσιακές) βιβλιοθήκες

(μπορούν να διατηρούν το υλικό τους μόνιμα)

↓

ψηφιακές βιβλιοθήκες

(δεν είναι εξασφαλισμένη η μονιμότητα του υλικού τους)

(persistence)

Αλλαγή προτύπου

σε περίπτωση που (just in case)

↓

πάνω στην ώρα (just in time)

Αλλαγή προτύπου

Όμως:

- Ο κανόνας είναι ίδιος παντού;
- Τι γίνεται με τα διαφορετικά είδη βιβλιοθηκών;
- Και πώς αντιμετωπίζεται το ζήτημα της (μη) μονιμότητας;

Παραδείγματα μέτρων αξιολόγησης

- μετρήσεις *(π.χ. ως προς θεματικές κατηγορίες)*
- (ποσοτικές) έρευνες χρήσης
- αριθμός αιτήσεων δανεισμού *(αξιοπιστία μέτρου;)*
- έρευνες αξιολόγησης της ικανοποίησης των χρηστών
- ρυθμός επιτυχίας *(τίνος;)*
- σύγκριση της συλλογής της βιβλιοθήκης έναντι υπάρχουσας αντιπροσωπευτικής συλλογής κτλ.
- αξιολόγηση προμηθευτών

Επιφυλάξεις για την αξιολόγηση μέσω των μετρήσεων

Με τις μετρήσεις:

- αριθμολαγνεία
- αριθμοποίηση δραστηριοτήτων *(άλλο από μαθηματικοποίηση)*
- οι αριθμοί από εκφράσεις για τη μέτρηση ποσοτήτων γίνονται σύμβολα καταγραφής και επιτήρησης
- δημιουργούνται νέες δομές άσκησης εξουσίας / κυριαρχίας
- αυθαιρεσία στη χρήση / αξιοποίηση
- αλλοίωση / κατάργηση του πληροφοριακού περιεχομένου των αριθμών
- ανάγκη ερμηνείας μέσω προσδιορισμού της σχέσης αιτίας και αποτελέσματος
- γραφειοκρατικά μέτρα χωρίς πολύ περιεχόμενο (π.χ. τα ερωτηματολόγια)

Όμως, (και ευτυχώς),

η αξιολόγηση δεν είναι μόνο αριθμοί και μετρήσεις

Ζητήματα για εξέταση

- Σκοπός της αξιολόγησης *(η αξιολόγηση γίνεται για βελτίωση της συλλογής και για προσδιορισμό των αδύνατων σημείων προκειμένου να ξεπεραστούν).* **Τι αξιολογούμε;**
- Μέθοδοι αξιολόγησης (ποσοτικές, ποιοτικές, βασισμένες στη συλλογή, βασισμένες στους χρήστες)
- Κριτήρια αξιολόγησης *(και για ποια λειτουργία: επιλογή/πρόσκτηση, πρόσβαση, χρήση/δανεισμό κτλ.)*
- Πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα των μεθόδων αξιολόγησης
- Γιατί είναι σημαντικές οι μέθοδοι συντήρησης και διατήρησης των συλλογών *(φυσικές - ψηφιακές βιβλιοθήκες)*
- Αρκεί το κριτήριο του περιεχομένου; *(στις ψηφιακές βιβλιοθήκες)*
- Σύνδεση με αποστολή / σκοπούς *(εκπαιδευτικού/ερευνητικού ιδρύματος, οργανισμού, νοσοκομείου, τοπικού φορέα κτλ.)*

Ζητήματα για εξέταση

Υπάρχει καλή συλλογή;

- Αξία συλλογής
  - *με οικονομικά ή ποια κριτήρια;*
  - *πώς ορίζεται το όφελος;*
- Ποιότητα συλλογής
  - *"fit for purpose"?*
  - *η «ορθή» αξιολόγηση των ποσοτικών αποτελεσμάτων και ο καθορισμός της σχέσης αιτίας και αποτελέσματος*
- Βασική συλλογή (core collection)
  - *κλασικά έργα / απαραίτητα για τη συλλογή;*
- Μικρή ή μεγάλη συλλογή;
  - *το μεγάλο δεν είναι πάντα ωραίο*

Ζητήματα για εξέταση

Ζήτηση έναντι ποιότητας;

- Πώς αυτό αντιμετωπίζεται στις διαφορετικές βιβλιοθήκες;

- Πώς αντιμετωπίζεται ιδιαίτερα στις δημόσιες βιβλιοθήκες;
  - *αξιολογούνται και πώς τα λογοτεχνικά έργα;*
  - *αρκούν τα δεδομένα ζήτησης για την επιλογή ή τα δεδομένα χρήσης για την εκκαθάριση ;*
  - *συμβολή στην αναγνωστική συμπεριφορά (λέσχες ανάγνωσης)*

- Πώς ορίζονται/προσδιορίζονται οι ανάγκες των χρηστών;
  - *Μπορεί να είναι σε βάρος της ποιότητας;*

Ζητήματα για εξέταση - Κριτήρια

- Επίπεδο *(π.χ. ίδρυμα, σχολή, τμήμα, παράρτημα κτλ.)*
- Χρήστες *(π.χ. διδάσκοντες, ερευνητές, φοιτητές, νοικοκυρές, αλλοδαποί κτλ.)*
- Αναγνωστικό επίπεδο *(π.χ. προσχολική ηλικία, έφηβοι, πτυχιούχοι, εργαζόμενοι κτλ.)*
- Οργάνωση των συλλογών
- Μορφή πληροφοριακών πόρων και συλλογών και σχέση διαφορετικών μορφών *(αναλογίες, προτιμήσεις κτλ.)*
- Θεματική κάλυψη *(επίπεδο κάλυψης, πληρότητα, αξιοπιστία, καταλληλότητα)*
- Βάθος κάλυψης
- Επικαιρότητα *(π.χ. για βάσεις δεδομένων ειδικών θεμάτων)*
- Συχνότητα, συνέπεια *(π.χ. για περιοδικά)*
- Μοναδικότητα ή σύγκριση με άλλες πηγές
- Γλώσσα και χώρα προέλευσης

Ζητήματα για εξέταση - Κριτήρια

- Σημεία πρόσβασης στις πληροφορίες *(ευρετήρια, θησαυροί κτλ.)*
- Τρόποι πρόσβασης / διάθεσης πληροφοριών και πληροφοριακών πόρων *(π.χ. ηλεκτρονικά βιβλία)*
- Χρήση (άμεση και έμμεση)
  - Δανεισμός, διαδανεισμός *(και η χρήση στις ψηφιακές βιβλιοθήκες;)*
  - Καταφορτώσεις *(downloads)*
  - Αναφορές *(citations)*
- Ύψος προϋπολογισμού, κόστος
- Περιορισμοί, λογοκρισία
- Ποιότητα (*περιεχόμενο, φυσική εμφάνιση, διεπαφή, ευκολία και φιλικότητα χρήσης, παραλείψεις*)
- Πνευματική υπευθυνότητα
- Επιβραβεύσεις, συστάσεις
- Νομικά ζητήματα *(πνευματική ιδιοκτησία, άδειες χρήσης, ανοιχτή/ελεύθερη πρόσβαση)*

Τεχνικές αξιολόγησης συλλογών

Συγκέντρωση ποσοτικών δεδομένων και σύγκριση με πρότυπα

Κριτήρια:

- κατηγορία βιβλιοθήκης
- αριθμός τίτλων και αντιτύπων
- αριθμός συνδρομών σε περιοδικά και σε βάσεις δεδομένων

Πλεονεκτήματα:

- ευκολία εφαρμογής
- συγκεκριμένα αποτελέσματα

Μειονεκτήματα:

- δεν αξιολογείται η ποιότητα της συλλογής
- αγνοούνται οι ειδικές απαιτήσεις και ανάγκες των χρηστών

Τεχνικές αξιολόγησης συλλογών

Σύγκριση με άλλες (αντίστοιχες όμως) βιβλιοθήκες

Κριτήρια :

- *εισροές* (χρήματα, χώρος, συλλογή, εξοπλισμός, προσωπικό)
- *εκροές* (ποσοτικοποίηση της παραγόμενης εργασίας, αριθμός τεκμηρίων που δανείζονται, αριθμός ερωτημάτων που απαντώνται)
- *αποτελέσματα* (στους χρήστες σε σχέση με την επαφή τους με τη βιβλιοθήκη)

Τεχνικές αξιολόγησης συλλογών

Σύγκριση με βάση δεδομένο κατάλογο κριτηρίων (ποσοτικών και ποιοτικών)

Πλεονεκτήματα:

- λαμβάνονται υπόψη ποιοτικά και ποσοτικά κριτήρια
- προσδιορίζονται τα κενά της συλλογής

Μειονεκτήματα:

- είναι προσανατολισμένη στη συλλογή και όχι στους χρήστες
- μπορεί να χρησιμοποιούνται κατάλογοι με δεδομένα σύγκρισης ξεπερασμένα, υποκειμενικά, αυθαίρετα
- απαιτεί πολλή εργασία, κατάλληλη για μεγάλες συλλογές

Τεχνικές αξιολόγησης συλλογών

«Απλές» τεχνικές που βασίζονται στις εργασίες της βιβλιοθήκης

με δεδομένα που εξάγονται από τον ηλεκτρονικό κατάλογο, π.χ.:

- *δεδομένα δανεισμού*
- *ηλικία συλλογών*
- *ανάπτυξη των συλλογών*

Πλεονέκτημα:

- ευκολία υπολογισμού

Μειονεκτήματα:

- οι δείκτες συχνά είναι πρόχειροι
- η στατιστική ερμηνεία δεν είναι πάντα εύκολη

Τεχνικές αξιολόγησης συλλογών

Αναλογία δανεισμών με υφιστάμενη συλλογή

(RBH - Ratio of borrowings to holdings)

<u>% των δανεισμών</u>

% των αντιτύπων

Για κάθε μελετώμενο τμήμα της συλλογής, υπολογίζεται ο λόγος που προκύπτει από τη διαίρεση των ποσοστών συμμετοχής του τμήματος αυτού στους συνολικούς δανεισμούς (και διαδανεισμούς) και στο συνολικό μέγεθος της συλλογής.

(Η τεχνική αυτή μπορεί να επηρεάσει την πολιτική προσκτήσεων. Όμως, πόσο αξιόπιστη είναι στην περίπτωση της υβριδικής βιβλιοθήκης;)

Τεχνικές αξιολόγησης συλλογών

- **έρευνες χρηστών**
  - *διερεύνηση αναγκών*
  - *ερμηνεία και μέτρηση ικανοποίησης των χρηστών*
- **ανάλυση SWOT**
  - *εντοπισμός δυνατών/αδύνατων σημείων, ευκαιριών και απειλών (εμποδίων)*
- **συσχέτιση με αξιολόγηση / στοιχεία φορέα**
  - *π.χ. με ερευνητικά αποτελέσματα, με επιδόσεις μαθητών, με εργασίες φοιτητών κτλ.*

Τεχνικές αξιολόγησης συλλογών

- **καταγραφή διαδικασιών χρήσης του συστήματος**
  - ημερολόγιο καταγραφής *(transaction logs)*
  - e-metrics

    COUNTER *(Counting Online Usage of Networked Electronic Resources)*, http://www.projectcounter.org/

    SUSHI *(Standardized Usage Statistics Harvesting Initiative)*, http://www.niso.org/workrooms/sushi

- **αξιολόγηση από άλλους**
  - ανάλυση παραπομπών (citation analysis)
  - βιβλιομετρικές – επιστημομετρικές μελέτες

Τεχνικές αξιολόγησης συλλογών

- **«ιμπρεσιονιστική» αξιολόγηση (impressionistic)**
  - ποιοτική αξιολόγηση από άτομο με αναγνωρισμένες ικανότητες (επαγγελματία, διανοούμενο κτλ, με εμπιστοσύνη στην υποκειμενική του κρίση, χρονοβόρα διαδικασία)

- **εθνογραφική έρευνα (ethnographic)**
  - ποιοτική μέθοδος για την περιγραφή και την κατανόηση των ανθρώπων (πολιτισμικών χαρακτηριστικών, συμπεριφορών, αναγκών, απόψεων κτλ.)

- **χαρτογράφηση συλλογής (mapping)**
  - γραφική παράσταση του εύρους και του βάθους μιας συλλογής για τον προσδιορισμό των ισχυρών και αδύναμων σημείων της *(ορίζονται για κάθε τμήμα της συλλογής τα συστατικά που αποτελούν τη βασική συλλογή – core collection, τη συλλογή γενικής σημασίας – general emphasis και την ειδικής σημασίας συλλογή – specific emphasis).*

Τεχνικές αξιολόγησης συλλογών

	Collection-based	Use- or- user based
Quantitative	• Collection size/growth • Materials budget size/growth • Collection size standards & formulae	• ILL & DD statistics • Circulation statistics • In-house usage statistics • Shelf availability statistics
Qualitative	• List checking • Verification studies • Citation analysis • Direct collection checking • Collection mapping • Brief tests of collection strength	• User opinion surveys • User observation • Focus groups

Πηγή: Johnson, P. (2009). *Fundamentals of collection development and management.* Chicago: ALA.

Conspectus

- Είναι μεθοδολογία αξιολόγησης των συλλογών σε μία ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη. Αναπτύχθηκε στις ΗΠΑ στη δεκαετία του ’70 από την RLG (Research Libraries Group) και εφαρμόζεται ευρύτατα στις ΗΠΑ, στον Καναδά, στη Μ. Βρετανία και στην Αυστραλία.
- Στόχος είναι η **καταγραφή και σύγκριση της συλλογής μίας βιβλιοθήκης σε μία ορισμένη θεματική περιοχή** με τη δυνατότητα πρόσκτησης υλικού στην περιοχή αυτή και με το στόχο εμπλουτισμού της στην ίδια περιοχή ανάλογα με τα εκπαιδευτικά και ερευνητικά προγράμματα.
- Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για την ανάπτυξη προγραμμάτων συνεργασίας με άλλες βιβλιοθήκες. Η αξιολόγηση της συλλογής περιλαμβάνει σύγκριση με αντίστοιχες συλλογές άλλων βιβλιοθηκών, βιβλιογραφική επισκόπηση.

Conspectus

Χρησιμοποιούνται αριθμητικές τιμές για την εκτίμηση της τρέχουσας συλλογής σε κάθε θέμα και του επιθυμητού επιπέδου προσκτήσεων. Το περιεχόμενο της συλλογής (οι πληροφοριακοί πόροι) διαιρούνται σε βασικές θεματικές κατηγορίες.

Χρήση της μεθόδου στις ψηφιακές βιβλιοθήκες;

Conspectus

Χρησιμοποιούνται 6 δείκτες εκτίμησης των συλλογών μιας βιβλιοθήκης :

- Επίπεδο 0 : εκτός ενδιαφέροντος (out of scope)
- Επίπεδο 1: ελάχιστο (minimal)
- Επίπεδο 2: βασικό (basic)
- Επίπεδο 3: εκπαιδευτικό (instructional)
- Επίπεδο 4: ερευνητικό (research)
- Επίπεδο 5: εξαντλητικό (comprehensive)

* Οι δείκτες αυτοί χαρακτηρίζουν τρεις διαφορετικές πλευρές στη διαχείριση της συλλογής:

- Επίπεδο τρέχουσας συλλογής (CL – current collection level)
- Υποχρέωση πρόσκτησης (AC – acquisition commitment)
- Σκοπός συλλογής (GL – collection goal)

http://www.loc.gov/acq/devpol/cpc.html

Conspectus

- IFLA Guidelines for a Collection Development Policy using the Conspectus Model

  http://www.ifla.org/files/acquisition-collection-development/publications/gcdp-en.pdf
- Library of Congress Collecting Levels

  http://www.loc.gov/acq/devpol/cpc.html
- University of Manitoba Libraries

  http://umanitoba.ca/libraries/units/collections/assessment_guidelines.html#Section%20II:%20%20Conspectus
- The University of Queensland Libraries

  http://www.library.uq.edu.au/

09 April 2001

Collection Assessment for University of Manitoba Libraries - Winnipeg, MB

Latest Update Report: Stats: CL 3b-3c , GL 3c-4

Page 1

Call #	Line #	Conspectus Title	CL	AC	GL	Assessment Comments
SB	AGR49.5	Plant Culture	3bE	3bE	3cE	* 4634 titles * Most areas assessed by K. Clay Jan. 1999.
SB61-63	AGR54	Biography (Collective & Individual)	3cE	3cE	3cE	* 13 titles *
SB183-187	AGR69	Field Crops, General	3bE	3cE	3cE	* 82 titles *
SB193-207	AGR71	Forage & Feed Crops	3bE	3cE	3cE	* 191 titles *
SB409-414	AGR97.5	Orchids, Roses & Other Flowers	3cE	3cE	3cE	* 86 titles * Assessed by K. Clay Jan. 1999.
SB414.6-417	AGR98	Greenhouses & Greenhouse Culture, Glass Gardens	3cE	3cE	3cE	* 70 titles * Assessed by K. Clay Jan. 1999.
SB469-476	AGR106	Landscape Architecture & Landscape Gardening	3cE	3cE	3cE	* 449 titles * Collected in Architecture/Fine Arts. Assessed by M. Lochhead, Fall 2000.
SB470.5-472	AGR106.4	Landscape Architecture History, General Works	3cE	3cE	3cE	Assessed by M. Lochhead, Fall 2000.
SB599-605	AGR108	Pests & Diseases, General	3bE	3bE	3cE	* 67 titles *
SB610-615	AGR110	Weeds, Parasitic Plants, etc.	3bE	3bE	3cE	* 131 titles *
SB936	AGR114	Greenhouse Pests	3cE	3cE	3cE	* 0 titles *
SB942	AGR118	Diseases of Insects, Mites, etc.	3cE	3cE	3cE	* 12 titles *
GN1-46	ANT16	Philosophy, Methodology, Museums, Research	3cE	3cE	3cE	* 1283 titles * New course proposed & approved July 1999, "Demography of Past Civilizations" (76.372). New emphasis on interdisciplinary approaches in Physical Anthropology. Course bibliography checked at that time and we have 66% of books cited. JB
GN110-187	ANT17.5	Human variation, ethnic groups, Asia	3cE	3cE	3cE	[SHA] Choice list checking at 67% for India/Pakistan.
GN625-635	ANT35.5	Social & Cultural Anthropology, Asia	3cE	3cE	3cE	[SHA] Choice list checking at 67% for 1990-93 imprints related to India.
	ART0	**ART AND ARCHITECTURE**	3bE	3bE	3cE	* 37397 titles * Initial Art assessments completed by Allison Colborne, June 1995. Subsequently revised by Liv Valmestad beginning June 1999. Architecture assessments completed by Mary Lochhead, 2001.
NA	ART111	Architecture	3bE	3bE	3cE	* 9771 titles * Approval plan for Architecture, City Planning, Interior Design and Landscape Architecture established in 1989 with Coutts. City Planning switched to BNA in 1998. Coutts plan cancelled in 1999. [APP] Assessed by M. Lochhead beginning January 2001.
NA645-670	ART116	Nineteenth Century	3bE	3bE	3cE	* 11 titles * 254 citations retrieved with keywords 'architecture' and '19th'. 71% of sources in Ehresman (1984). ML.
NA673-682	ART117	Twentieth Century	3bE	3bE	3cE	* 234 titles *
NA701-738	ART118	United States	3bE	3bE	3cE	* 1046 titles *
NA740-749	ART118.5	Canada	3bS	3bS	3cS	* 206 titles * Have 68% of citations from Bibliog. of Canadian Arch. ML

Legend:

0 = Out of Scope
1 = MINIMAL LEVEL
1a = Minimal, Uneven Coverage
1b = Minimal, Focused Coverage

2 = BASIC INFORMATION LEVEL
2a = Basic Information, Introductory
2b = Basic information, Advanced
3 = STUDY/INSTRUCTIONAL SUPPORT LEVEL

3a = Basic Study
3b = Intermediate Study
3c = Advanced Study
4 = RESEARCH LEVEL

5 = COMPREHENSIVE LEVEL
CL = CURRENT COLLECTION LEVEL
AC = ACQUISITION COMMITMENT
GL = COLLECTION GOAL
PC = PRESERVATION COMMITMENT

Εκκαθάριση συλλογών

εκκαθάριση (weeding)

ξεκαθάρισμα

πράξη αφαίρεσης μεμονωμένων τεκμηρίων από μια συλλογή ή μια συσσώρευση, βάσει προκαθορισμένων κριτηρίων

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Τα κριτήρια μπορεί να είναι έλλειψη δευτερογενούς αξίας, έλλειψη επικαιρότητας, ή φυσική κατάσταση.

Σχέδιο ΕΛΟΤ 1381 (από ISO 5127:2001)

- **Η πολιτική εκκαθάρισης σχετίζεται και με την αποτίμηση της χρήσης των συλλογών**

Εκκαθάριση συλλογών

Για μια πολιτική εκκαθάρισης, λαμβάνονται υπόψη :

- το είδος της βιβλιοθήκης
- οι χρήστες που εξυπηρετεί η βιβλιοθήκη
- το περιεχόμενο *(ανάλογα με τους χρήστες και την **αποστολή** της βιβλιοθήκης)*
- ο φυσικός χώρος της βιβλιοθήκης και οι προοπτικές αύξησης *(π.χ. για τις ανάγκες εμπλουτισμού τα επόμενα 5 τουλάχιστον χρόνια αλλά και για αύξηση της πρόσκτησης υλικού σε ηλεκτρονική μορφή έναντι της έντυπης)*

Εκκαθάριση συλλογών

- η χρήση *(π.χ. από στοιχεία δανεισμού)*
- η φυσική κατάσταση *(π.χ. φθαρμένα, βρώμικα κτλ.)*
- η ύπαρξη πολλαπλών αντιτύπων *(π.χ. στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες, η απομάκρυνση πρέπει να γίνεται στο τέλος κάθε διδακτικής περιόδου)*
- η ύπαρξη νεώτερων εκδόσεων
- η υποκειμενική κρίση του προσωπικού που ασχολείται με την εργασία αυτή

Εκκαθάριση συλλογών

Τι κάνουμε το υλικό που αποσύρουμε;

- Δίνουμε σε άλλες βιβλιοθήκες
- Εκθέτουμε για παραλαβή από χρήστες
- Πωλούμε
- Καταστρέφουμε (ανακύκλωση)
- Αντικαθιστούμε αν χρειάζεται

Evaluating Library Collections

An Interpretation of the Library Bill of Rights

The continuous review of library materials is necessary as a means of maintaining an active library collection of current interest to users. In the process, materials may be added and physically deteriorated or obsolete materials may be replaced or removed in accordance with the collection maintenance policy of a given library and the needs of the community it serves. Continued evaluation is closely related to the goals and responsibilities of each library and is a valuable tool of collection development. This procedure is not to be used as a convenient means to remove materials that might be viewed as controversial or objectionable. Such abuse of the evaluation function violates the principles of intellectual freedom and is in opposition to the Preamble and Articles I and II of the *Library Bill of Rights*, which state:

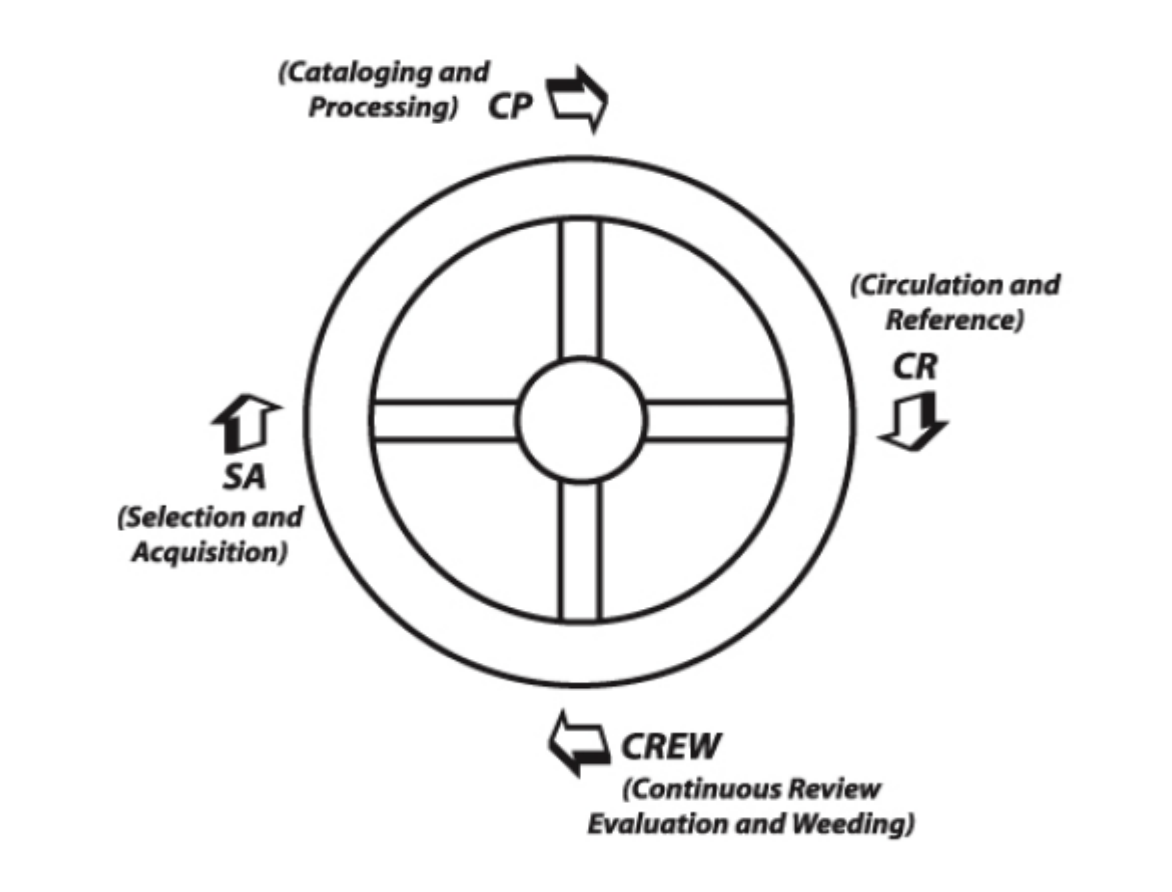
> The American Library Association affirms that all libraries are forums for information and ideas, and that the following basic policies should guide their services.
>
> I. Books and other library resources should be provided for the interest, information, and enlightenment of all people of the community the library serves. Materials should not be excluded because of the origin, background, or views of those contributing to their creation.
>
> II. Libraries should provide materials and information presenting all points of view on current and historical issues. Materials should not be proscribed or removed because of partisan or doctrinal disapproval.

The American Library Association opposes internal censorship and strongly urges that libraries adopt guidelines setting forth the positive purposes and principles of evaluation of materials in library collections.

Adopted February 2, 1973; amended July 1, 1981; July 2, 2008.

http://www.ala.org/advocacy/sites/ala.org.advocacy/files/content/intfreedom/librarybill/interpretations/Evaluatinglibrarycol.pdf

CREW (Continuous review, evaluation, weeding)



Πηγή: Larson, J. (2008). *CREW : a weeding manual for modern libraries.* Austin, TX: Texas State Library and Archives. *(https://www.tsl.state.tx.us/sites/default/files/public/tslac/ld/pubs/crew/crewmethod08.pdf)*

CREW (Continuous review, evaluation, weeding)

MUSTIE

M (misleading – παραπλανητικό)
U (ugly – άσχημο)
S (superceded – ξεπερασμένο)
T (trivial – χωρίς αξία)
I (irrelevant – άσχετο)
E (elsewhere – αλλού)

CREW (Continuous review, evaluation, weeding)

- Για την εκκαθάριση, χρησιμοποιούνται η ηλικία και τα στατιστικά χρήσης του τεκμηρίου, ανάλογα με το είδος του υλικού και το θέμα. Ετσι, π.χ. στην ιατρική, απομακρύνονται τα τεκμήρια που είναι πάνω από 5 ετών ενώ στην ιστορία λαμβάνεται ως όριο τα 15 χρόνια. Επίσης, τα μη λογοτεχνικά τεκμήρια που δεν έχουν δανειστεί τα τελευταία 3 χρόνια, απομακρύνονται από τη συλλογή, ενώ για τα λογοτεχνικά, εάν δεν έχουν χρησιμοποιηθεί για 2 χρόνια, τίθενται υποψήφια προς εκκαθάριση.

- Γενικά, οι βιβλιοθήκες συχνά ακολουθούν τον κανόνα 5/3, δηλαδή 5 χρόνια είναι το όριο για την ηλικία (από το έτος έκδοσης) και 3 χρόνια το όριο για τη χρήση. Πάντως, τα κριτήρια τελικά διαμορφώνονται από τις βιβλιοθήκες και με βάση τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, τις ανάγκες, την κουλτούρα, τις δυνατότητες που έχουν.

CREW (Continuous review, evaluation, weeding)

Για μη έντυπο υλικό, κριτήριο είναι η χρήση (δανεισμός)

WORST

W = Worn out – cracked, scratched, grainy, fuzzy, or previously repaired

O = Out of date – dated and/or inaccurate

R = Rarely used

S = Supplied elsewhere

T = Trivial or faddish

	160	10/X3 MUSTIE	YA (Young Adult) Fiction)	3/2/ MUSTIE
200		10/3/ MUSTIE or 5/X/ MUSTIE	J and YA Nonfiction	Use Adult Criteria
300	310	2/X/ MUSTIE	Periodicals, Newspapers	3/X/X
	320	5/3/ MUSTIE (topical) 10/3/ MUSTIE (historical)	VF (Vertical File)	
	330	5/3/ MUSTIE		1/2/ MUSTIE
	340	10/X/ MUSTIE	College Catalogs	
	350	10/X/ MUSTIE		2/X/ MUSTIE
	360	5/X/ MUSTIE	NP (Nonprint Media and AV)	
	370	10/3/ MUSTIE		WORST*
	390	5/3/ MUSTIE (etiquette) 10/3/ MUSTIE (folklore, customs)	Videocassettes	12/X/WORST*
			Local History	
400		10/3/ MUSTIE		X/X/X
500	510	10/3/ MUSTIE	Donations and Memorials	X/X/ MUSTIE
	550	X/3/ MUSTIE		
	570	10/3/ MUSTIE		
	580	10/3/ MUSTIE		
600	610	5/3/ MUSTIE		
	630	5/3/ MUSTIE		
	635	10/3/ MUSTIE		
	640	5/3/ MUSTIE		
	649	5/3/ MUSTIE		
	690	10/3/ MUSTIE		
	Others	5/3/ MUSTIE		
700	745	X/3/ MUSTIE		
	770	5/3/ MUSTIE		
	790	10/3/ MUSTIE		
	Others	X/X/ MUSTIE		
800		X/X/ MUSTIE		
900	910	5/3/ MUSTIE (geography and guide books) 10/3/ MUSTIE (personal narratives)		
	Others	15/3/ MUSTIE		

*WORST = Worn out, Out of date, Rarely used, Central office/county can supply, Trivial, Faddish

Source: Courtesy of Library Development Division, Texas State Library (Power Tools, ALA, 1998)

000	
004	3/X/MUSTIE
010	10/3/MUSTIE
020	10/3/MUSTIE
030	5/X/MUSTIE
Other 000s	5/X/MUSTIE
101	15/5/MUSTIE
133	10/3/MUSTIE
150	10/3/MUSTIE
160	10/3/MUSTIE
170	10/3/MUSTIE
200	10/3/MUSTIE or 5/3/MUSTIE
306	5/2/MUSTIE
310	2/X/MUSTIE
320	5/3/MUSTIE
323	5/3/MUSTIE
330	3/3/MUSTIE
340	5/2/MUSTIE
350	5/3/MUSTIE
360	5/3/MUSTIE
370	10/3/MUSTIE
390 - 394	10/3/MUSTIE
395	5/3/MUSTIE
398	X/3/MUSTIE
400	10/3/MUSTIE
500	5/3/MUSTIE
507	10/3/MUSTIE
510	10/3/MUSTIE
520	5/3/MUSTIE
550	X/3/MUSTIE
560	5/2/MUSTIE
570	7/3/MUSTIE
580	10/3/MUSTIE

610	5/3/MUSTIE
629	X/2/MUSTIE
630	5/3/MUSTIE
635	10/3/MUSTIE
636	5/2/MUSTIE
640	5/3/MUSTIE
649	5/3/MUSTIE
670	10/3/MUSTIE
700	
709	X/3/MUSTIE
720	X/3/MUSTIE
737	5/3/MUSTIE
740	X/3/MUSTIE
770	5/3/MUSTIE
791	10/2/MUSTIE
793 - 796	10/3/MUSTIE
800	X/3/MUSTIE
910	3/2/MUSTIE
Personal Travel Narratives	5/2/MUSTIE
930 - 999	10/3/MUSTIE
92, 920 or B	X/3/MUSTIE
F (Fiction)	X/2/MUSTIE
Graphic Novels	X/1/MUSTIE
E (Easy Readers/ Picture Books)	X/2/MUSTIE
JF (Juvenile Fiction)	X/2/MUSTIE
YA Fiction (Teen Fiction)	3/2/MUSTIE
J and YA Non-fiction	Use adult criteria (and review children's general criteria)
Periodicals/ Newspapers	3/X/X
Government Documents	3/2/X
Local History	X/X/X
Nonprint	WORST
Film Formats	2/1/WORST
Audio Formats	X/2/X

ISO 11620:2008

Table A.1 — List of performance indicators for activities and services commonly undertaken or provided in libraries

Item reference	Performance indicator	*Description*/Objective
B.1	Resources, Access & Infrastructure	*Performance indicators that measure the adequacy and availability of library resources and services (e.g. staff, titles, public access workstations).*
B.1.1	Collection	
B.1.1.1	Required Titles Availability	To assess to what extent titles owned or licensed by the library, and in demand by the users, are actually available when required.
B.1.1.2	Percentage of Required Titles in the Collection	To assess to what extent titles in demand by the users are owned by the library. The performance indicator is used to assess the fit of the collection to the requirements of the users.
B.1.1.3	Subject Catalogue Search Success Rate	To assess the library's success in matching the user's subject search in the catalogue and in informing the user where and how to find information on a subject.
B.1.1.4	Percentage of Rejected Sessions	To establish whether there are sufficient licences for each electronic database to meet users' demands.

ISO 11620:2008

		proportional to the amount of work to be done.
B.2	Use	*Performance indicators that measure the usage of library resources and services (e.g. library materials loans, electronic resource downloads, and facilities use).*
B.2.1	Collection	
B.2.1.1	Collection Turnover	To assess the overall rate of use of a loan collection. The performance indicator can also be used to assess the fit of the collection to the requirements of the population to be served.
B.2.1.2	Loans per Capita	To assess the rate of use of library collections by the population to be served. It may also be used to assess the quality of the collections and the library's ability to promote the use of the collections.
B.2.1.3	Percentage of Stock Not Used	To assess the amount of stock not used during a specified period. The performance indicator may also be used to assess the fit of the collection to the requirements of the population to be served.
B.2.1.4	Number of Content Units Downloaded per Capita	To assess whether users find items of interest in an electronic resource.
B.2.1.5	In-library Use per Capita	To assess the amount of usage of materials within the library.

ISO 11620:2008

B.3	Efficiency	*Performance indicators that measure resource and service efficiency (e.g. costs per loan, electronic resource session or download; time required to acquire or process documents; and correct answer fill rate).*
B.3.1	Collection	
B.3.1.1	Cost per Loan	To assess the cost of the services of the library related to the number of loans.
B.3.1.2	Cost per Database Session	To assess the contractual costs of a database related to the number of sessions.
B.3.1.3	Cost per Content Unit Downloaded	To assess the contractual cost of an electronic resource related to the number of content units downloaded.
B.3.1.4	Cost per Library Visit	To assess the cost of the library's service related to the number of library visits.

ISO 11620:2008

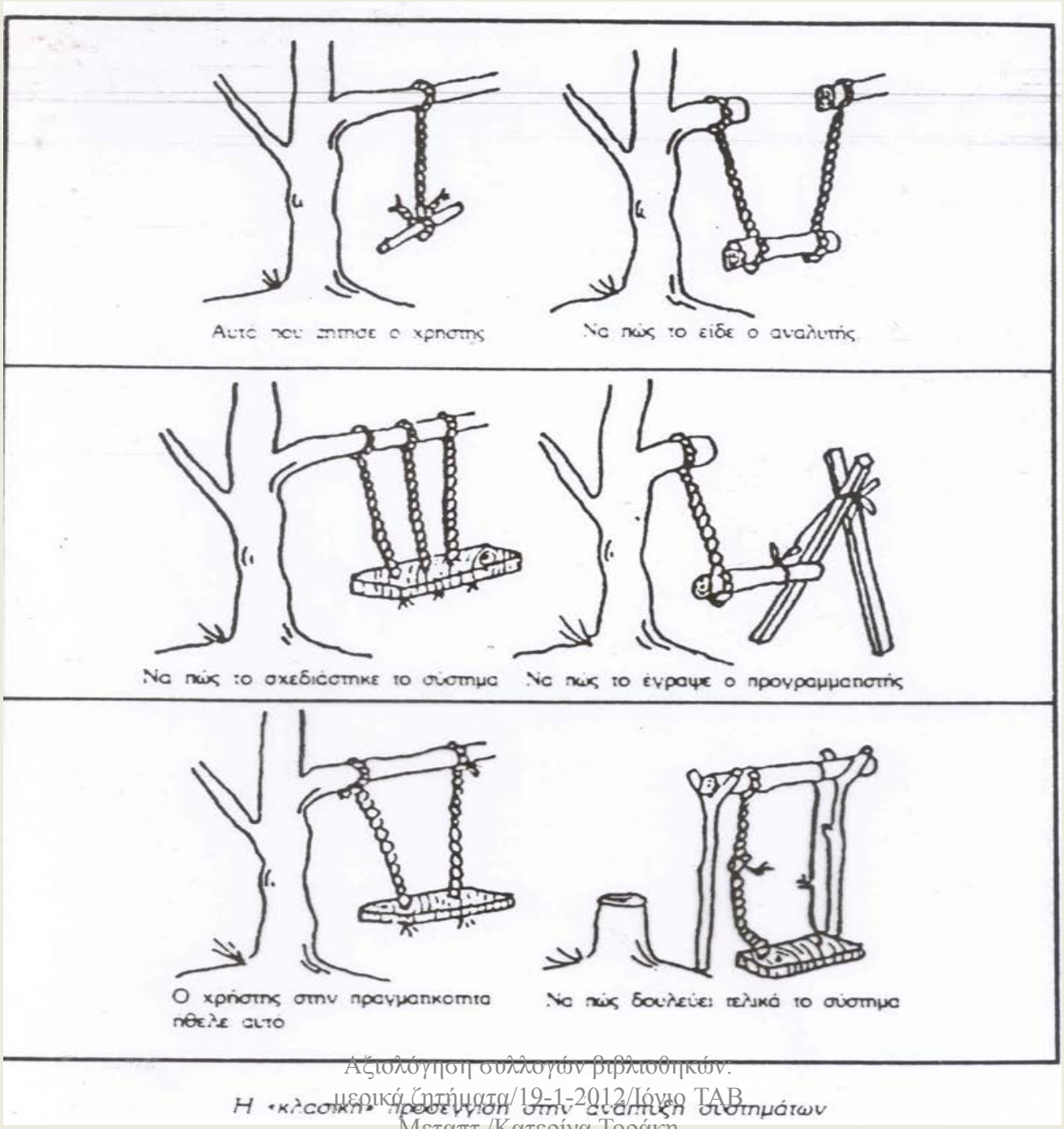
B.4	Potentials & Development	*Performance indicators that measure the library's input into emerging service and resource areas and its ability to gain sufficient funding for development (e.g. percentage of expenditures on electronic resources and attendances at formal training lessons by staff).*
B.4.1	Collection	
B.4.1.1	Percentage of Expenditure on Information Provision Spent on the Electronic Collection	To assess the extent to which the library is committed to building an electronic collection.

Ελληνικές βιβλιοθήκες

- ΜΟΠΑΒ http://www.mopab.gr/
- ….

Σημαντικό

Αξιολόγηση
των αποτελεσμάτων
της αξιολόγησης



Η «κλασική» προσέγγιση στην ανάπτυξη συστημάτων