



BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI

INFORMARE ȘI DOCUMENTARE

**LUCRĂRI ALE
SESIUNILOR PROFESIONALE**

2007



EDITURA BIBLIOTECII NAȚIONALE A ROMÂNIEI
BUCUREȘTI
2007

BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI

INFORMARE ȘI DOCUMENTARE

lucrări ale sesiunilor profesionale
2007

**EDITURA BIBLIOTECII NAȚIONALE A ROMÂNIEI
BUCUREȘTI 2007**

Redactor: Doina Stănescu
Coperta: Aurelian Constantin Popovici

Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României

BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI (București)

Informare și documentare : lucrări ale sesiunilor profesionale : 2007 /
Biblioteca Națională a României. - București : Editura Bibliotecii Naționale a
României, 2007

ISBN 978-973-8366-02-2

027.54(498 Buc.)

Copyright © 2007 Editura Bibliotecii Naționale a României

Toate drepturile sunt rezervate Editurii Bibliotecii Naționale a României.
Nicio parte din această lucrare nu poate fi reprodusă sub nicio formă, prin
niciun mijloc mecanic sau electronic sau stocată într-o bază de date, fără
acordul prealabil, în scris al editurii.

Editura Bibliotecii Naționale a României
Str. Ion Ghica nr. 4, sector 3
București, 030046
Tel.: 021.315.70.63
Fax: 021.312.33.81
E-mail: go@bibnat.ro
WEB: www.bibnat.ro

Tiparul: S.C. Tipografică FILARET S.A.

SUMAR

Cuvânt înainte	
<i>Conf. dr. Elena Tîrziman</i>	5
Numerotarea standardizată ISBN-ISSN în România	
<i>Aurelia Perșinaru; Mihaela Stanciu</i>	7
Catalogul Editurilor din România	11
Programul CIP în România	
<i>Nicoleta Corpaci;</i>	
<i>Laura Mărgărit</i>	12
Scurt istoric al Depozitului legal în țara noastră	
<i>Silvia Căpățână</i>	14
Depozitul legal local	
<i>Maria Răducu</i>	21
Serviciul Achiziții publicații –parte importantă a procesului de creștere și dezvoltare a colecțiilor Bibliotecii Naționale a României	
<i>Virginica Iamandi</i>	25
Dezvoltarea colecțiilor : politici de achiziții	
<i>Andreea Răsboiu</i>	29
Schimbul internațional de publicații. Centrul național de schimb internațional	
<i>Elena Nițu</i>	32
Împrumutul interbibliotecar – intern și internațional	
<i>Doina Stănescu</i>	37
Catalogarea – o nouă perspectivă	
<i>Victor Duțescu</i>	39
Descrierea bibliografică internațională standardizată	
<i>Doina Lincu</i>	43
Descrierea internațională standardizată a publicațiilor monografice	
<i>Nina Dumitrescu</i>	46
Principii de catalogare: studiu comparativ între principiile de la Paris și principiile de la Frankfurt, 2003	
<i>Viorica Constantin</i>	53
Indexul alfabetic - scurtă prezentare	
<i>Maria Stăncescu</i>	56
Indexul alfabetic CZU: considerații generale	
<i>Dorina Nicolae</i>	58
Constituirea Listei de vedete de subiect enciclopedice românești. (LIVES-RO) - Programul RAMEAU	
<i>Denise Rotaru</i>	63
Standardizarea și bibliotecile: o simbioză necesară	
<i>Dina Paladi</i>	65
Bibliografia națională română	
<i>Sanda Ciucur</i>	73

Serviciul Cataloage Colective. Prezentare <i>Marina Iliescu</i>	80
Relațiile bibliotecii cu publicul <i>Isabela Lișman</i>	84
Utilizatorii Bibliotecii Naționale a României <i>Carmen Stângaciu-Cărăușu</i>	87
Serviciul Comunicarea colecțiilor. Produse și servicii <i>Elena Tălpeanu</i>	94
Tipizate de bibliotecă în cadrul serviciului Comunicarea colecțiilor <i>Delia Chiru</i>	97
Regulament de funcționare al colecțiilor speciale.	102
Colecții speciale – Prezentare <i>Doina Nemeș</i>	105
Colecția de carte bibliofilă românească: rarități <i>Dana Silvia Țilică</i>	109
Catalogarea incunabilelor <i>Elena-Maria Schatz</i>	116
Identificarea unui incunabil din colecția bibliofilului Constantin Karadja <i>Marilena Popescu</i>	118
Aspecte ale prezervării și conservării colecției de manuscrise <i>Cristina Marinescu</i>	120
Colecția de fotografii a Bibliotecii Naționale a României <i>Ana Pleșia</i>	123
Elemente specifice în descrierea documentelor de muzică tipărită și audio-vizual <i>Mihaela Niculescu</i>	125
Digitizarea documentelor bibliofile. Proiecte europene și naționale <i>Mariana Radu</i>	128
Laboratorul de patologie și restaurare al publicațiilor al Bibliotecii Naționale a României– o punte de salvare între trecutul și viitorul cărților <i>Mariana-Lucia Nesfântu</i>	133
Biblioteca Batthyaneum – Alba Iulia <i>Ileana Dârja</i>	138
Biblioteca franceză “Omnia” Craiova <i>Doina Ghiță</i>	141
Vizite de informare-documentare. 12-13 septembrie 2007 <i>Nicoleta Rahme</i>	143
Târgoviște, 2 noiembrie 2007: obiective culturale și istorice - vizită de documentare <i>Veronica Popa</i>	148
Ex-libris în colecțiile BNR	151
Abstracts	155

CUVÂNT ÎNAINTE

Biblioteca Națională a României, alături de celelalte Structuri de Informare și Documentare, trebuie să răspundă provocărilor și exigențelor societății contemporane numită prin sintagma „Societatea Informației” și din ce în ce mai mult, „Societatea Cunoașterii” și să își diversifice funcțiile și atribuțiile, produsele și serviciile oferite utilizatorilor.

Conform Legii nr. 334 din 31 mai 2002, republicată în 2005, privind bibliotecile, Biblioteca Națională a României îndeplinește o serie de funcții specifice în cadrul Sistemului Național de Biblioteci, precum și funcții comune cu celelalte biblioteci din sistem. Prin structura și mărimea colecțiilor deținute, prin specificul produselor și serviciilor oferite, Biblioteca Națională a României reușește să fie o bibliotecă enciclopedică, dar care, în egală măsură, administrează și colecții speciale și specializate și răspunde celor mai diversificate nevoi de informare, de la simpla lectură de loisir până la cercetarea științifică fundamentală și aplicată.

Prin constituirea, organizarea, prelucrarea, valorificarea, conservarea și prezervarea patrimoniului documentar al României, Biblioteca Națională îndeplinește o serie de funcții de importanță socială: funcția de conservare, funcția de informare, funcția culturală, funcția educațională. Putem astfel vorbi de rolul patrimonial al Bibliotecii Naționale a României, de rolul său informațional, cultural sau educațional și, în virtutea acestor roluri, instituția militează pentru moștenirea culturală națională scrisă; asigurarea dreptului la informare și accesul universal la informație; prezervarea moștenirii intelectuale naționale; promovarea legislației în domeniu; susținerea la nivel național a domeniului biblioteconomic; partajarea resurselor informaționale și documentare; promovarea locului și rolului în societate al bibliotecilor și bibliotecarilor; promovarea cooperării profesionale la nivel național și internațional.

Primul beneficiar poate fi considerat societatea românească în ansamblul său: prin constituirea, conservarea, administrarea și valorificarea patrimoniului documentar național, Biblioteca Națională servește interesul național.

Distingem o categorie extrem de eterogenă a utilizatorilor persoane fizice cu interese, ocupații și nevoi de informare diferite. Astfel, avem utilizatori cu același profil informațional cu utilizatorii bibliotecilor publice; utilizatori interesați de documente care se găsesc doar în colecțiile speciale ale Bibliotecii Naționale; utilizatori interesați de documente care nu se găsesc în țară și care fie direct, fie prin intermediul altor biblioteci, sunt beneficiari ai serviciilor de schimb internațional sau de împrumut internațional interbibliotecar etc.

O altă categorie de utilizatori, foarte specifică, o reprezintă bibliotecile din Sistemul Național de Biblioteci. (Pot fi considerați utilizatori interni, de

specialitate, dar în egală măsură, sunt și parteneri ai Bibliotecii Naționale). Atribuțiile de centru național metodologic, de centru național de patologie și restaurare a publicațiilor, de constituire a bazei naționale de date în domeniul bibliologiei, elaborarea de publicații de specialitate etc, fac ca Biblioteca Națională să fie un furnizor de produse și servicii pentru biblioteci și bibliotecari.

Din categoria utilizatorilor persoane juridice distingem editurile, beneficiare ale serviciilor de atribuire a ISBN și ISSN și a CIP; institutele culturale românești din străinătate, beneficiare ale susținerii din partea Bibliotecii Naționale în completarea colecțiilor lor; institute de cercetare care pot beneficia de sprijin la cerere în elaborarea unor lucrări bibliografice și furnizarea surselor documentare din fonduri proprii sau prin împrumut intern și internațional; de asemenea, instituții de presă, agenți economici, fundații, organizații diverse care pot apela la Biblioteca Națională pentru produse și servicii specifice de informare și documentare.

Percepția publică și prestigiul social și cultural ale Bibliotecii Naționale a României sunt date de statutul său instituțional, de atribuțiile de importanță națională pe care are menirea de a le îndeplini. Așteptările beneficiarilor legate de oferta culturală a Bibliotecii Naționale a României au în vedere accesul rapid și facil la documentele din colecție, diversificarea ofertei de produse și servicii specifice și utilizarea mediului electronic pentru informare și documentare etc.

Volumul de față se dorește o prezentare a activităților, serviciilor sau a unor lucrări de specialitate realizate la nivelul instituției. Structurarea materialelor în prezentare este realizată astfel încât să fie evident fluxul sau succesiunea proceselor biblioteconomice existente la nivelul Bibliotecii Naționale. S-au avut în vedere funcțiile de bibliotecă națională (Centru ISBN, ISSN, CIP, Depozit Legal, Bibliografia Națională, Centru național de schimb internațional de publicații, Centru Național de Patologie și Restaurare, Cataloage Colective, etc) precum și procesele specifice de bibliotecă (dezvoltarea colecțiilor, catalogarea, indexarea, comunicarea și valorificarea colecțiilor).

Un loc aparte în lucrare este dedicat colecțiilor speciale. Sunt prezentate cele două filiale ale Bibliotecii Naționale: Biblioteca Batthyaneum din Alba Iulia și Biblioteca franceză Omnia din Craiova. În cursul anului 2007, s-au organizat două vizite documentare care au avut ca scop cunoașterea activităților, produselor și serviciilor unor biblioteci publice județene din sistemul național de biblioteci, iar prezentarea acestor activități specifice se regăsește, de asemenea, în volum.

Ne dorim ca acest volum să fie util celor care doresc să cunoască Biblioteca Națională a României, funcțiile și atribuțiile sale și, de asemenea, să îmbogățească literatura de specialitate a domeniului.

*Conf. dr. Elena TÎRZIMAN
Director general al Bibliotecii Naționale a României*

NUMEROTAREA STANDARDIZATĂ ISBN-ISSN ÎN ROMÂNIA

I. NUMEROTAREA STANDARDIZATĂ PRIN COD ISBN A DOCUMENTELOR

1. CODUL ISBN

Din anul 1970, Numărul Standard Internațional al Cărții-ISBN a fost recunoscut internațional ca un sistem de identificare în domeniul cărții. Un cod ISBN însoțește o publicație monografică de la editarea sa și mai departe, în tot lanțul de distribuție.

Codul ISBN se folosește ca element cheie al sistemelor de înregistrare și inventar pentru editori, distribuitori, comercianți, biblioteci și alte organizații. Acest cod reprezintă baza pentru colectarea de date în ceea ce privește edițiile noi și în curs de apariție ale publicațiilor monografice. Codul ISBN facilitează monitorizarea datelor privind vânzările pentru industria de carte.

Codul ISBN este format din 13 cifre: prefixul alcătuit din 3 caractere care identifică industria de carte (în prezent 978), urmat de codul de țară, (973 pentru România), indicativul de editură, numărul de ordine și cifra de control (validează codul în ansamblul lui).

Codul ISBN se folosește pentru identificarea mai multor tipuri de documente, indiferent de suportul pe care sunt realizate: cărți și broșuri într-un volum, lucrări în mai multe volume, publicații braille, partituri cu text, atlase și hărți geografice cu text, albume de artă. Nu se acordă cod ISBN pentru documentele cu scop publicitar, cele care conțin informație efemeră sau documente interne.

Codul ISBN se tipărește pe verso paginii de titlu în structura descrierii CIP și pe coperta a patra. Pentru documentele electronice și programele software, codul ISBN trebuie menționat pe ecranul de prezentare. Pentru documentele pe suport CD-ROM codul ISBN va fi inscripționat pe CD-ROM și va fi tipărit și pe coperta carcasei.

În România, codurile ISBN sunt administrate de către Centrul Național ISBN din cadrul Bibliotecii Naționale a României.

2. CENTRUL NAȚIONAL ISBN

Centrul Național ISBN este parte componentă a **Centrului Național ISBN-ISSN-CIP**. Centrul Național ISBN este unica reprezentanță în România a Agenției Internaționale ISBN, cu sediul la Londra. Centrul Național ISBN este membru cotizant al rețelei internaționale ISBN.

Centrul Național ISBN a fost înființat în anul 1989 în cadrul Ministerului Culturii, iar din anul 1996 a fost transferat în structura Bibliotecii Naționale a României.

Atribuțiile principale ale Centrului Național ISBN sunt înregistrarea editurilor din România și acordarea codurilor ISBN.

Înregistrarea editurilor se face pentru toate persoanele juridice din România care au asigurat cadrul legal necesar desfășurării activității de editare.

Centrul Național ISBN realizează și administrează, în sistem automatizat, baza de date a editurilor din România. Suportul informatic utilizat este programul Tinlib al Bibliotecii Naționale a României, în care există un modul special destinat acestei activități, fiind asigurate modalități multiple și eficiente de interogare a bazei de date și

de realizare a diverselor statistici. Baza de date a editurilor românești este raportată anual la Agenția Internațională ISBN, în scopul includerii ei în Catalogul Internațional al Editorilor (Publishers International ISBN Directory).

Înregistrarea editurii se face la solicitarea editorilor, prin prezentarea actelor necesare, completarea unui formular de înregistrare și achitarea unei taxe. Informații detaliate despre înregistrarea editurii, precum și formularele necesare sunt publicate în pagina web a bibliotecii, la avizierul instituției sau pot fi oferite personal, telefonic, prin fax sau e-mail. Formalitățile pentru înregistrarea unei edituri se desfășoară într-o singură etapă, la sediul Bibliotecii Naționale a României. Ulterior, relația cu editorul se desfășoară la distanță, prin fax, e-mail, folosind ca mijoc de informare, în principal pagina web a BNR, secțiunea destinată ISBN-ului.

Odată cu înregistrarea editurii, persoana desemnată să coordoneze activitatea editorială, primește primul set de coduri ISBN și beneficiază de o prezentare a sistemului ISBN, a regulilor de utilizare a codurilor, a programului CIP, a legislației în vigoare și nu în ultimul rând a informațiilor bibliografice obligatorii în prezentarea unei cărți. Sunt discutate și aspecte colaterale, dar utile pentru editori: dreptul de autor, exclusivitatea asupra mărcii înregistrate, reglementări fiscale în vigoare, coduri de bare.

Codurile ISBN alocate României de către Agenția Internațională ISBN sunt gestionate în exclusivitate de către Centrul Național ISBN. Ele se acordă după reguli stabilite de forurile internaționale. Codurile ISBN sunt generate prin programul special creat în acest sens și pus la dispoziția centrelor naționale, în mod gratuit, de către Agenția Internațională ISBN. Centrul Național ISBN este responsabil de aplicarea și adaptarea normelor internaționale la nivel național și de trasarea unei politici naționale în ceea ce privește înregistrarea editurilor din România și alocarea codurilor ISBN.

Acordarea codurilor ISBN în continuare, pentru editurile înregistrate, se face la solicitarea editorului, prin prezentarea listei de justificare și a dovezii de achitare a taxei.

Acordarea codurilor ISBN pentru lucrări ocazionale / lucrări în regia autorului, se face pentru cărțile care nu sunt editate prin intermediul unei edituri înregistrate în baza de date națională, pe baza unei solicitări tip din partea autorului, însoțită de copie după macheta copertei.

Centrul Național ISBN verifică modul de utilizare a codurilor ISBN, a denumirii editurii și semnalează editorilor, în scris, prin fax sau e-mail, eventualele neconcordanțe, urmărind soluționarea lor.

La nivel internațional, Centrul Național ISBN face parte din structura rețelei ISBN, sub coordonarea Agenției Internaționale ISBN de la Londra. Reprezentantul Centrului Național ISBN este membru cu drept de vot în Adunarea Generală a Centrelor Naționale ISBN.

La nivel național, Centrul Național ISBN are relații de colaborare cu asociațiile editorilor, cu Oficiul Român pentru Dreptul de Autor, cu Asociația de Standardizare din România, cu bibliotecile județene (prin informările transmise, prin bazele de date de edituri, la nivel județean, puse la dispoziția bibliotecilor județene, în scopul urmăririi DL).

În prezent, baza de date a editurilor din România conține 5008 înregistrări de edituri.

În anul 2006, Centrul Național ISBN a organizat și a coordonat activitățile de implementare a noului standard ISBN 13 în România. În acest sens a fost tradus în limba

română și aprobat de ASRO standardul ISO 2108:2005, au fost recalulate în noua formulă codurile ISBN alocate deja editurilor, a fost editat, difuzat și promovat „Ghidul de implementare a codului ISBN 13 în România”.

II. NUMEROTAREA STANDARDIZATĂ PRIN COD ISSN A DOCUMENTELOR

1. CODUL ISSN

Codul ISSN este un cod internațional standardizat (ISO 3297) care permite identificarea oricărei publicații seriale (resursă continuă), indiferent de țara în care apare publicația, limba textului sau alfabetul, frecvența, suport etc.

O definiție exactă a publicației seriale (resursă continuă) este dată de standardul ISO 3297: o publicație, pe orice suport, ce apare în părți succesive, având de obicei, o numerotare și o adresă cronologică și care nu are un sfârșit predeterminat.

Resursele continue includ: ziare, reviste, anuare, dări de seamă, anale, rapoarte, cataloage, buletine științifice.

Codul ISSN poate fi acordat oricărei resurse continue indiferent dacă ea este tipărită sau este pe alt suport (CD-ROM, dischetă, publicații online).

Codul ISSN se aplică tuturor resurselor continue publicate în trecut, prezent sau care urmează a fi publicate în viitorul apropiat.

Codul ISSN este definit de un standard internațional, deci face obiectul unei definiții și a unor reguli de utilizare reglementate prin ISO 3297. Centrul Internațional ISSN este instituția oficială desemnată de ISO pentru înregistrarea ISSN-ului.

Codul ISSN este un cod numeric folosit drept identificator; nu are semnificație prin el însuși și nu conține informații referitoare la originea sau conținutul publicației. De asemenea, nu are valoare juridică.

Codul ISSN este format din două grupe a câte 4 cifre separate prin cratimă, precedate de acronimul ISSN. Cel de-al optulea caracter este o cifră de control, care se calculează printr-un algoritm în modul 11, pe baza celorlalte șapte cifre; cel de-al optulea caracter poate fi “X” dacă rezultatul calculelor este “10”.

Codul ISSN este întotdeauna însoțit de forma unică a titlului unui serial, cunoscută sub numele de “**titlu cheie**”. În momentul acordării codului ISSN, centrul național este responsabil de crearea titlului cheie, ca formă unică a titlului publicației. Acesta se formează din titlul publicației însoțit, dacă este necesar, de elemente adiționale, în scopul delimitării sale clare, față de alte publicații cu titluri identice. Elementele adiționale pot fi: localitatea, anul primei apariții, periodicitatea, responsabilitatea sau mediul.

Regula generală de acordare a a codului ISSN este de a acorda un singur ISSN pentru fiecare publicație/ titlu. Dacă titlul cheie al publicației se modifică în mod semnificativ, se va acorda un nou ISSN care să identifice noua formă a titlului.

Codul ISSN este definit de un standard internațional, deci face obiectul unei definiții și a unor reguli de utilizare reglementate prin ISO 3297. Centrul Internațional ISSN este instituția oficială desemnată de ISO pentru administrarea codului ISSN.

În România, codurile ISSN sunt administrate de către Centrul Național ISSN din cadrul Bibliotecii Naționale a României.

2. CENTRUL NAȚIONAL ISSN

Centrul Național ISSN este parte componentă a Centrului Național ISBN-ISSN-CIP.

Centrul Național ISSN este unica reprezentanță în România a Centrului Internațional ISSN, cu sediul la Paris. Centrul Național ISSN este membru cotizant al rețelei internaționale ISSN.

Centrul Național ISSN a fost înființat în anul 1991, în urma semnării acordului între Centrul Internațional ISSN din Paris și Biblioteca Națională a României.

Misiunea principală a Centrului Național ISSN este aceea de a promova și oferi servicii de numerotare standardizată ISSN pentru resursele continue din România.

Acordarea codului ISSN este un serviciu gratuit (din anul 2004 a fost desființată taxa de înregistrare ISSN).

Acordarea codului ISSN se face la cererea editorului/responsabilului publicației, la cererea Centrului Internațional ISSN pentru publicațiile românești aflate în colecții din străinătate și din oficiu, pe baza verificării permanente a colecțiilor Depozitului Legal sau a altor baze de date de referință pentru identificarea resurselor continue în format electronic. Codul ISSN se poate solicita direct, prin fax sau e-mail sau din pagina web a bibliotecii, pe baza unui formular-cerere și a copiei după copertă/ecran de prezentare. Se acordă cod ISSN publicațiilor aflate în faza de prepublicare, pentru publicațiile curente și pentru cele care și-au încetat apariția. Codul ISSN este comunicat solicitantului numai în scris, prin fax sau e-mail. Înștiințarea oficială de acordare a codului ISSN este însoțită de materiale informative despre ISSN, despre legislația în vigoare, dreptul de autor, exclusivitatea asupra mărcii, codul de bare.

Descrierile bibliografice, conform standardelor internaționale de descriere bibliografică pentru resurse continue sunt realizate în sistem automatizat, folosind programul oficial al rețelei ISSN, numit VIRTUA. Acesta este un sistem de tip utilizator-server, bazat pe protocolul Z39.50, configurat pe structura MARC 21, cu posibilitate de conversie pentru UNIMARC sau ISSN-MARC. Sistemul integrat, realizat de compania VTLIS asigură vizibilitate în timp real, la nivel internațional, pentru înregistrările bibliografice create la nivel național. Baza de date ISSN-România este parte componentă a Registrului ISSN editat de Centrul Internațional ISSN (accesibil de pe site-ul www.issn.org).

Codurile ISSN alocate României de către Centrul Internațional ISSN sunt gestionate în exclusivitate de către Centrul Național ISSN. Ele se acordă după reguli stabilite de forul tutelar. Centrul Național ISSN este responsabil de aplicarea sistemului de numerotare standardizată ISSN în România.

Actualizarea înregistrărilor din baza de date ISSN este o activitate curentă. Centrul Național ISSN urmărește modul în care este utilizat/tipărit codul ISSN pe publicații, folosirea consecventă a titlului publicației. Aceasta se face prin verificarea permanentă a publicațiilor intrate în bibliotecă. Toate neconcordanțele sesizate sunt transmise în scris responsabililor publicațiilor, urmărindu-se corectarea lor.

Centrul Național ISSN este responsabil de elaborarea și actualizarea materialelor informative și promoționale privind numerotarea standardizată ISSN, de prezentarea informațiilor în pagina web a bibliotecii, în secțiunea dedicată.

Centrul Național ISSN redactează și prezintă Centrului Internațional ISSN

raportul de activitate anual și punctul de vedere oficial al României în probleme de numerotare standardizată ISSN.

La nivel internațional, Centrul Național ISSN face parte din structura rețelei ISSN, sub coordonarea Centrului Internațional ISSN de la Paris. Reprezentantul Centrului Național ISSN este membru cu drept de vot în Adunarea Generală a Centrelor Naționale ISSN.

La nivel național, Centrul Național ISSN are relații de colaborare cu asociațiile editorilor, cu Oficiul Român pentru Dreptul de Autor, cu Asociația de Standardizare din România.

În prezent, baza de date ISSN România conține 12228 înregistrări.

Numerotarea standardizată a documentelor prin intermediul codurilor ISBN–ISSN permite identificarea producției editoriale românești, în mod unic, atât în bazele de date naționale cât și în cele internaționale. Prin utilizarea codurilor ISBN-ISSN publicațiile, dar și editorii lor beneficiază de o mai bună vizibilitate, în medii specializate.

Aurelia Perșinaru – Centrul Național ISSN

Mihaela Stanciu – Centrul Național ISBN

CATALOGUL EDITURILOR DIN ROMÂNIA

Catalogul Editurilor din România reprezintă rezultatul unei activități de peste 15 ani a Centrului Național ISBN, ca verigă inițială în activitatea editorială din România.

Catalogul este un material de referință pentru activitatea editorială din România. Catalogul Editurilor din România conține aproape 5000 înregistrări de edituri de carte, înscrise în perioada ianuarie 1990 – august 2007. Este organizat geografic, pe județe, iar în cadrul fiecărui județ alfabetic. Lucrarea în format tipărit are 550 de pagini și dispune de un index al tuturor editurilor înscrise în catalog.

Această lucrare va fi un instrument de lucru util tuturor celor implicați în producția editorială de carte: editori, bibliotecari, difuzori, tipografi, librari etc. și va marca un nou pas în colaborarea dintre Biblioteca Națională a României și toți cei implicați în lanțul cărții.



PROGRAMUL CIP ÎN ROMÂNIA

Introducere

Din anul 1996 Programul CIP se derulează în cadrul **Bibliotecii Naționale a României - Centrul Național CIP**. Începând cu anul 2003, Programul CIP a devenit obligatoriu, conform Legii nr. 186/2003 (republicată în 2006).

Pe baza informațiilor furnizate de editori, Centrul Național CIP realizează descrierile bibliografice ale cărților în curs de apariție. Aceste informații cuprind date utile pentru identificarea publicațiilor (autor, titlu, editură, locul publicării, ISBN).

Descrierea bibliografică a cărților în curs de apariție se realizează în conformitate cu normele internaționale ISBD(M) - International Standard Bibliographic Description for Monographs și cu formatele internaționale de schimb de date bibliografice. Prin Programul CIP librăriile, bibliotecile, difuzorii de carte dispun din timp de informații necesare pentru selectarea, achiziționarea și prelucrarea noilor apariții editoriale.

2. Participarea la Programul CIP

În vederea obținerii descrierii CIP pentru fiecare carte ce urmează a fi tipărită, editorii completează Formularul CIP, pe care îl expediază la Biblioteca Națională a României (prin fax, e-mail, poștă, curier). Acestui formular i se anexează, dacă e posibil, o copie a paginii de titlu.

În cadrul Centrului Național CIP aceste date sunt prelucrate și concentrate într-o descriere standardizată, descriere ce va fi transmisă editurii în timp util.

3. Completarea Formularului CIP

Formularul CIP se completează în momentul în care sunt cunoscute datele esențiale pentru descrierea lucrării (numele autorului, titlul cărții, locul și anul publicării, denumirea editurii etc.) și pentru analiza conținutului (descrierea pe scurt a subiectului cărții).

Sursa principală pentru obținerea informațiilor necesare realizării descrierii CIP este pagina de titlu.

Editorul este direct responsabil de corectitudinea datelor înscrise în Formularul CIP.

Transmiterea formularelor incomplete atrage după sine imposibilitatea prelucrării informațiilor și a redactării "Descrierii CIP".

4. Tipărirea descrierii CIP

Principala caracteristică a descrierii CIP constă în faptul că este realizată înainte de apariția lucrării și difuzată odată cu aceasta, fiind tipărită pe carte.

Descrierea CIP se tipărește pe **verso paginii de titlu**, respectându-se întocmai punctuația și forma în care a fost redactată, ordinea elementelor bibliografice sau alineatele. În acest fel se identifică în mod corect cartea. Descrierea bibliografică este realizată în conformitate cu standardele internaționale din domeniu, de aceea este foarte important ca descrierea CIP să fie reprodusă conform originalului.

Descrierea CIP realizată în cadrul Centrului Național CIP conține, în afara descrierii bibliografice a cărții respective, număr de înregistrare și ștampila Bibliotecii Naționale a României. Acestea nu vor fi tipărite pe carte.

Biblioteca Națională a României deține dreptul de autor asupra descrierilor CIP

și a “Bibliografiei cărților în curs de apariție - CIP”.

5. Tipuri de documente incluse în Programul CIP

Programul CIP se adresează exclusiv editurilor. Lucrările care nu apar prin intermediul unei edituri înregistrate, nu sunt incluse în programul CIP.

Documente pentru care se realizează descriere CIP :

- monografii (lucrări alcătuind un tot, în unul sau mai multe volume, fie că apar toate odată, fie că publicarea lor se etalează pe o durată limitată, după un plan stabilit dinainte);

- beletristică;
- cărți de artă, cataloage de expoziții cu text;
- manuale școlare;
- lucrări de specialitate (medicină, drept, tehnică etc.);
- cărți pentru copii (sunt excluse cărțile de colorat).

Documente pentru care nu se realizează descriere CIP:

- documente editate în afara granițelor României;
- publicații seriale (apar, sub același titlu, cu o anumită frecvență);
- documente electronice;
- extrase din publicații periodice;
- documente cuprinzând informații de natură efemeră, cum ar fi: cataloage comerciale, cărți de telefon, orare;
- partituri muzicale fără text;
- cărți de colorat.

6. Bibliografia Cărților în Curs de Apariție - CIP

Rezultatele acestui program se concretizează în buletinul “**Bibliografia Cărților în Curs de Apariție - CIP**”. Această bibliografie apare la sfârșitul fiecărei luni și cuprinde descrierile cărților semnalate Centrului Național CIP în cursul lunii respective.

Materialul bibliografic este ordonat pe domenii și dispune de mai multe indexuri.

Bibliografia CIP are apariție lunară, sub formă tipărită.

Partenerii noștri sunt editorii, iar **beneficiarii** se înscriu într-o sferă mult mai largă: - **bibliotecile** - au la dispoziție descrierea bibliografică ISBD în momentul apariției cărții.

Atât pentru bibliotecile din țară cât și pentru partenerii din străinătate ai Bibliotecii Naționale a României, “Bibliografia Cărților în Curs de Apariție - CIP” reprezintă un instrument de lucru dinamic în activitatea de achiziții.

- **editorii** - beneficiază de un serviciu gratuit, rapid, realizat la standarde internaționale, de promovare în țară și în străinătate a cărților pe care le editează. Au la dispoziție un material de referință deosebit de util pentru alcătuirea planului editorial.

- **difuzorii de carte** - pot afla din timp aparițiile editoriale, având informații necesare pentru a contacta editurile în vederea achiziționării noilor titluri;

- **cititorii** - dispun de o sursă de informare simplă și rapidă;

- **brokerii de informații** – identifică titlurile ce urmează să apară, de care sunt interesați clienții lor (persoane fizice sau juridice).

Bibliografia Cărților în Curs de Apariție - CIP conține și un index al editurilor participante la programul CIP în luna respectivă, fiind precizate numerele de telefon ale acestora și adresele de e-mail.

Programul CIP este promovat prin materiale informative cu ocazia târgurilor de carte din București și din țară, prin informări detaliate oferite la înscrierea editurilor noi precum și printr-o comunicare permanentă între Centrul Național CIP și editori.

Toate informațiile sunt publice și se găsesc pe site-ul Bibliotecii Naționale a României, în secțiunea dedicată editorilor (www.bibnat.ro/cip.php).

Nicoleta Corpaci; Laura Mărgărit
Centrul Național CIP
Aurelia Perșinaru
Coordonator Centrul Național ISBN-ISSN-CIP

SCURT ISTORIC AL DEPOZITULUI LEGAL ÎN ȚARA NOASTRĂ

Depozitul legal este acel fond de publicații constituit în anumite biblioteci prin trimiterea cu titlu gratuit de către agenții producători a unui anumit număr de exemplare din tipărituri și alte materiale grafice și audiovizuale în scopul conservării lui, al întocmirii statisticii naționale și al elaborării Bibliografiei naționale curente. În timp, Depozitul legal se constituie într-un fond intangibil, care reprezintă patrimoniul cultural al unei țări.

Accepțiile conceptului de *depozit legal* au evoluat de-a lungul anilor atât în ce privește funcția: de la simplă danie a cărților de cult în vederea săvârșirii actului religios și a cărților școlare necesare în procesul de învățare, pâna la realizarea bibliografiei naționale curente, a controlului bibliografic național (CBN), iar ca tipuri-suport de documente destinate depozitului legal, s-a pornit de la carte și gazetă și s-a ajuns la produse soft din ce în ce mai performante.

Începuturile Depozitul legal în lume

Termenul de *depozit legal* este de origine franceză iar primul act legislativ privind depozitul legal este Ordonanța de la Montpellier din 28 decembrie 1537, prin care Francisc I hotărăște ca toți editorii să cedeze câte un exemplar din publicațiile tipărite bibliotecii regale. În felul acesta toate tiparnițele erau obligate să depună gratuit câte un exemplar la biblioteca castelului său din Blois, unde suveranul crease “La Belle Bibliothèque Nationale”. Depozitul legal îi permitea, astfel, suveranului, controlul asupra tuturor tipăriturilor, dar îi conferea și un adevărat drept de cenzură. Prin constituirea acestui fond, biblioteca regelui se separa de celelalte cabinete de lectură, aceasta devenind un atribut sine qua non al puterii, un spațiu singular, administrat de erudiți, de regulă prelați necăsătoriți¹.

Rolul Depozitului legal în Franța se întărește prin Edictul din 1617, dat de regele Ludovic al XIII-lea, edict care stabilește obligativitatea predării a câte două exemplare

¹ http://www.hasdeu.md/bibliopolis/informatia10f/m_a_costiuc_prag.html

din fiecare lucrare, iar mai apoi trei exemplare (cel de-al treilea exemplar fiind destinat cabinetului de lucru regal).

După 1789, anul Revoluției Franceze, exemplarele destinate Depozitului legal sunt preluate și păstrate de Biblioteca Națională a Franței, reglementările ulterioare fiind legate de numărul de exemplare și de bibliotecile beneficiare. O lege propriu-zis de depozit legal apare, însă, la 21 iunie 1943, completată în timp cu noi categorii – suport de informație.

În lume sunt peste 140 de țări în care depozitul legal este reglementat prin acte normative, iar principalul deținător este, de regulă, biblioteca națională.

Între țările cu cea mai veche legislație în domeniu amintim: Elveția (1559), Belgia (1594), Marea Britanie (1610), Polonia (1645), Finlanda (1715), Norvegia (1732), S.U.A. (1790).

Depozitul legal în țara noastră

La noi, ca de altfel în Vestul Europei², mănăstirile erau răspunzătoare și de organizarea educației și învățământului încă înainte de apariția tiparului. Dan Simonescu și Gheorghe Buluță afirmă că “până să apară *Bucoavnele* (Abecedarele), cărțile bisericești serveau ca manuale didactice pentru învățarea scris-cititului”³.

Trebuie menționat faptul că aceste cărți nu erau tipărite îndeosebi pentru comerț, ci mai ales pentru a fi distribuite bisericilor și mănăstirilor din țară și peste hotare, servind atât la săvârșirea actului religios și la răspândirea creștinismului în întreaga lume, dar și în procesul de învățare. Se poate spune așadar că, înainte de a fi reglementat printr-o lege precisă, depozitul legal exista la noi prin aceste danii către bibliotecile din biserici și mănăstiri.

Tot în acest sens, Corneliu Dima-Drăgan relatează că la 12 august 1714, tipograful Mitrofan amintea patriarhului Hrisant Notaraș de o veche tradiție de a se dona bibliotecii brâncovenești de la mănăstirea Horezu, câte un exemplar din fiecare carte tipărită în țară⁴.

În *Anafora de reforme școlare*, înaintată de mitropolitul Iacov Stamati domnitorului Moldovei Alexandru Moruzi (1792-1793), exista o prevedere pe care Nicolae Iorga o rezuma astfel: “Orice carte s-ar tipări se va trimite și școlii...”⁵.

Odată cu desprinderea de mănăstiri a tipografiilor, acestea devin întreprinderi particulare independente, cu un profit comercial mai accentuat, iar noii proprietari vor fi obligați prin diferite contracte să trimită gratuit exemplare din cărțile tipărite unor biblioteci ale școlilor pentru învățare.

Primele reglementări explicite privind depozitul legal datează din perioada Regulamentului Organic. Prin *Regulamentul școalelor publice din Prințipatul Țării Românești*, pus în aplicare în 1833, “se va face încă o orânduială, ca autorul sau editorul ce va publica vreo carte în Prințipatul Țării Românești să fie dator să dea cinci exemplare pentru Biblioteca Școlii din Craiova. Redactorii gazetelor și altor lucrări periodice vor”⁶ Aurelia Bălan-Mihailovici. *Istoria culturii și civilizației creștine*. București, Editura Oscar Print, 2001, p. 119.

3 Dan Simonescu, Gheorghe Buluță. *Pagini din istoria cărții românești*. București, Editura Ion Creangă, 1981, p.82.

4 Corneliu Dima-Drăgan. *Biblioteci umaniste românești*. București, Editura Litera, 1974, p. 147.

5 Barbu Theodorescu. *Manualul bibliotecarului*. București, Editura Casei Școalelor, 1939, p. 37, 61

da numai câte un exemplar la fieșcare dintr-aceste biblioteci”.

În Moldova, *Regulamentul școalelor*, întocmit de Epitropia învățăturilor publice, cuprindea dispoziții similare în beneficiul Academiei Mihăilene.

Deși inițial s-a pornit de la ideea de a oferi gratuit cartea pentru cerințele de cult și învățătură, se delimitează în timp o principală funcție a depozitului legal, aceea de mijloc de completare a colecțiilor bibliotecilor.

O serie de mari cărturari leagă însă depozitul legal din țara noastră de instituționalizarea cenzurii și de nevoia de a supraveghea scrisul și mersul ideilor în Principate⁶. În același sens, în *Raportul Secției bibliologice către secretarul general al Institutului Social Român, privind activitatea acestuia în 1929 și 1930*, semnat de Emanoil Bucuța, vicepreședintele Secției și de Nicolae Georgescu-Tistu, secretar, se afirmă că: “În Țările Române depozitul legal s-a făcut ca mijloc de cenzură și de înzestrare a bibliotecilor de folos public”⁷.

Actele normative ce au urmat au fost redactate în spiritul Regulamentului Organic, investind depozitul legal cu noi funcții. Într-un “*Regulament atingătoriu despre organizația unei Biblioteci publice, de ținerea și condițiile intrării în sala citirei*”, se face referire pentru prima dată la depozitul legal ca bază a schimbului de publicații: “art. 3. Potrivit cu înorânduiriile regulamentului școalelor, autorii scrierilor nouă vor fi datori a depune în biblioteca publică câte cinci ecsemplare din uvrajurile tipărite, care ecsemplare se vor păstra la bibliotecă, iară celelalte vor putea a se schimba după încuviințarea Epitropiei cu alte cărți folositoare”⁸.

La 2 aprilie 1885 va intra în vigoare prima lege referitoare exclusiv la depozitul legal, prin care fiecare tipograf era obligat să remită “orice carte, broșură, ziar sau orice altă tipărire ce se va executa în atelierul sau, câte trei exemplare Bibliotecii Centrale din București, Bibliotecii Academiei Române și Bibliotecii Centrale din Iași”⁹. Este demn de remarcat faptul ca pentru prima dată sunt prevăzute și sancțiuni pentru nerespectarea obligațiilor depozitului legal, orice abatere de la aceasta “se va pedepsi cu amendă de la 100 până la 500 lei”.

Pornind de la ideea mai veche a necesității unor fonduri de depozit legal echitabil repartizate pe teritoriul țării noastre, într-o ședință a Academiei Române din aprilie 1894, V. A. Urechea propune și obține ca, din cele trei exemplare prevăzute de legea mai sus amintită, unul să fie repartizat Bibliotecii Publice din Galați.

Până la momentul legii din 1885, toate reglementările privind depozitul legal au făcut referire numai la cărți și publicații periodice, fiind omise alte categorii de documente, precum stampele, gravurile, planșele sau hărțile. Acest lucru va fi remediat într-o mare măsură prin Legea nr. 1021 din anul 1904, completată de un regulament de aplicare¹⁰.

Majoritatea cărturarilor (George Băiculescu, Emanoil Bucuța, N. Georgescu-Tistu și alții) consideră această lege din 1904 ca fiind prima lege referitoare

⁶ Perpersicius. *Depozitul legal. Origină. În străinătate și la noi. Obiecțiuni*. În: Buletinul cărții, II, nr. 4, aprilie 1924, p. 40.

⁷ În: Institutul Social Român. Buletinul Secției Bibliologice, nr.1, 1932. *Depozitul legal*. București, Editura Institutului Social Român, 1932, p. 53.

⁸ În: Buletin. Foaie oficială. Iași, nr.93, 17/24 noiembrie 1840.

⁹ În: Monitorul Oficial, nr. 11, 13 (25) aprilie 1885, p.250.

¹⁰ În: Monitorul Oficial, nr. 55, 10(23) iunie, 1904, p. 277.

la depozitul legal rațional întocmită și valoroasă pentru obținerea unei bibliografii naționale.

Legile care au urmat până la cel de-al doilea război mondial și după acesta, au adus schimbări doar în ceea ce privește numărul bibliotecilor beneficiare de depozit legal, urmărindu-se în special profilul colecțiilor, dar și categoriile de documente.

Principalul neajuns al tuturor acestor norme rămâne însă dezinteresul autorităților vis-à-vis de aplicarea lor, dar și al tipografilor și editorilor care au continuat cu îndârjire să încalce legile privind expedierea exemplarelor de depozit legal. Considerând acest lucru un fel de bir, tipografi au trimis de multe ori exemplarele cele mai prost executate, defectuoase, murdare, acest lucru acționând negativ asupra procesului de constituire a colecțiilor ce ar fi trebuit să reprezinte întreaga producție editorială a vremii. La acestea s-a adăugat și lipsa unor instrumente de constrângere a tipografilor și editorilor, fără de care corpurile de control nu izbuteau să facă mare lucru. Pentru a ameliora această stare, Legea din 1937 prevedea nu numai amenzi, ci și despăgubirea bibliotecilor cu sume reprezentând de 10 ori valoarea lucrărilor executate și netrimise.

Preocuparea tot mai mare pentru realizarea unei bibliografii naționale pe baza depozitului legal promovează ideea primirii într-un singur loc a exemplarelor destinate acestui fond. În acest sens, N. Georgescu-Tistu și Emanoil Bucuța atribuiau, în mod firesc, depozitului legal încă o funcție: “Bibliografia românească trebuie să fie una singură și așezată deopotrivă pe lângă legea depozitului legal. În starea de astăzi ea nu este cu puțință”¹¹.

Referitor la tipurile de lucrări supuse obligației de depunere în biblioteci, cea mai spectaculoasă creștere a categoriilor de documente se va face prin *Legea nr. 444 din 1941 pentru depozitul legal față de Biblioteca Academiei Române și alte biblioteci*, autorul și susținătorul ei moral fiind Ioan Bianu.

Legea din 1941 cuprindea și gravurile, ca opere de artă, depuse într-un singur exemplar numai la Biblioteca Academiei Române. Filmele cinematografice vor fi incluse în colecțiile depozitului legal, pentru prima dată, prin Decretul nr. 209 din 21 august 1948.

În 1951, în urma Hotărârii Consiliului de Miniștri nr. 1542, se va înființa Camera Cărții din R.P.R. (Biroul de evidență și de înregistrare a cărții), care va înregistra toate tipăriturile apărute pe teritoriul țării și va edita periodic un *Buletin Bibliografic* al acestora.

Din 1956 Camera Cărții se desființează, iar sarcinile ei vor fi preluate de Biblioteca Centrală de Stat din București, creată în 1955. Regulamentul pentru organizarea și funcționarea bibliotecii menționa că principala funcție este aceea de “depozitare a tuturor tipăriturilor și celorlalte produse ale artei grafice, apărute sub îngrijirea organelor de stat, instituțiilor, întreprinderilor și organizațiilor obștești locale”.

Liberalizarea producției editoriale, după 1989, a avut ca efect o adevărată explozie de carte, care a atras după sine și nerespectarea de către editori a prevederilor legale. Se impunea, astfel, o lege care să reglementeze constituirea și organizarea Depozitului legal de tipărituri și alte documente grafice și audiovizuale.

¹¹ Emanoil Bucuța. *Depozitul legal*. În: *Boabe de grâu*, I, 1932, p.566.

Un pas important va fi făcut prin Legea nr. 111/1995, care va stabili punctual toate categoriile de documente care fac obiectul depozitului legal, numărul de exemplare și bibliotecile beneficiare. Deși adoptarea acestei legi a însemnat o mare realizare, Biblioteca Națională a României s-a confruntat cu multe probleme și disfuncționalități în aplicarea și respectarea ei. O primă problemă a fost legată de numărul prea mare de exemplare (nouă), legea neținând seama de nicio ierarhizare a categoriilor-suport, de prețul sau tirajul lor, toate având același regim de trimitere.

Din aceste considerente, tipografiile/editurile trimiteau de obicei câte nouă exemplare din materialele mai puțin costisitoare, uneori de o importanță redusă, omițând titlurile cu prețuri foarte mari. Depozitul legal, destinat inițial să asigure arhiva patrimoniului național tipărit, risca să devină o aglomerare de materiale de o valoare incertă.

O altă problemă a fost determinată de formularea ambiguă a textului de lege referitor la obligația de trimitere a exemplarelor cu titlu de depozit legal, care a creat confuzii între editori și tipografi. Se impunea clarificarea legală a termenului de “agent producător” în persoana editorului, el fiind singurul interesat să fie reprezentat în bibliotecă. Totodată, Biblioteca Națională a României gestionează baza de date a editurilor românești, acordă ISBN (International Standard Book Number), ISSN (International Standard Serial Number) și CIP (Catalogarea Înaintea Publicării), ceea ce îi permite controlul operativ al depunerii exemplarelor de depozit legal și o corespondență facilă cu editurile.

Legea Depozitului legal va fi modificată și republicată în februarie 2005 în temeiul art. II din Legea nr. 594/2004, avându-se în vedere și inconvenientele de mai sus. Numărul de exemplare a fost redus la șapte pentru cărți, broșuri, extrase din publicații seriale, trei dintre ele fiind reținute de Biblioteca Națională a României: unul pentru Depozitul legal propriu, un exemplar pentru semnalare statistică și pentru elaborarea Bibliografiei naționale curente și un exemplar destinat schimbului internațional de publicații. Celelalte patru exemplare vor fi distribuite Bibliotecii Academiei Române, Bibliotecii Centrale Universitare din Cluj-Napoca, Bibliotecii Centrale Universitare din Timișoara și Bibliotecii Centrale Universitare din Iași.

Pentru a se asigura Depozitul legal local, producătorii sunt obligați să trimită câte un exemplar suplimentar la bibliotecile județene de pe raza cărora își au sediul, respectiv la Biblioteca Metropolitană din București. Bibliotecile beneficiare au la rândul lor obligația să prelucreze documentele conform normelor biblioteconomice în vigoare, să asigure depozitarea, gestionarea și conservarea lor corectă.

În iulie 2007, *Legea Depozitului legal* va suferi o a treia modificare, de aceasta dată schimbându-i-se titlul în *Lege privind Depozitul legal de documente*. Conform acesteia, Depozitul legal reprezintă “fondul intangibil al patrimoniului cultural mobil” și va cuprinde documente produse în serie, indiferent dacă sunt destinate unei difuzări comerciale sau gratuite. Obligația de trimitere a documentelor, cu titlu de depozit legal, aparține producătorilor, adică edituri, persoane fizice sau juridice care realizează lucrări în regie proprie, ateliere, case/studiouri de înregistrare, Banca Națională a României, Monetăria Statului, Compania Națională “Poșta Română”, precum și alți asemenea producători.

Depozitul legal este organizat, la nivel central, de Biblioteca Națională a României și păstrează aceleași biblioteci beneficiare, adăugându-se Biblioteca Militară Națională și Centrul de Studii și Păstrare a Arhivelor Militare Istorice Pitești unde se trimit, suplimentar, într-un singur exemplar, documentele ce fac referire la domeniul militar, elaborate de persoane fizice și juridice care nu sunt încadrate în armată.

Cărțile, broșurile, extrasele din publicațiile seriale vor fi trimise, ca și până acum, în câte șapte exemplare, urmând același circuit ca și în legea inițială (Legea 111/1995).

Se trimit la Biblioteca Națională a României câte șase exemplare din publicațiile seriale, culegerile de acte normative și publicațiile cu caracter oficial ale autorităților publice, manualele școlare, documentele audiovizuale stocate pe discuri, casete, videocasete, CD-uri și DVD-uri, documentele în formă electronică difuzate pe dischetă, CD-uri și DVD-uri. În această ultimă modificare a legii se va renunța la programele informatice și bazele de date, din categoria documentelor în formă electronică făcând parte: casetele, videocasetele, discurile, CD-urile, DVD-urile și diafilmele, diapozitivele, microfilmele, microfșele.

Partiturile muzicale, programele, anunțurile, afișele cu valoare culturală, atlasele, albumele, hărțile plane, în relief sau globulare, reproducerile în serie ale lucrărilor de artă grafică, plastică și decorativă, microfșele și microformatele, se trimit în câte trei exemplare, două dintre ele fiind reținute de Biblioteca Națională a României pentru Depozitul legal propriu și pentru elaborarea Bibliografiei naționale curente, iar cel de-al treilea exemplar fiind trimis Bibliotecii Academiei Române.

Edițiile rare și bibliofile, cursurile universitare, rezumatele tezelor de doctorat, standardele și normele tehnice de funcționare, fasciculele, se trimit în două exemplare, unul pentru Biblioteca Națională și celălalt pentru Biblioteca Academiei Române.

Tezele de doctorat se trimit în câte un exemplar la Biblioteca Națională a României, de către Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului și la Biblioteca Academiei Române, de către universitățile responsabile. Documentele numismatice și filatelice, cum sunt bancnotele, monedele, medaliile și mărcile poștale, sunt trimise în câte un exemplar la Biblioteca Academiei Române.

Documente trimise cu titlu de Depozit legal trebuie însoțite de un borderou, pe care vor fi trecute datele necesare identificării agentului producător: denumirea editurii, localitate, adresă, numere de telefon, fax, e-mail, persoane de contact, precum și datele bibliografice necesare identificării fiecărui exemplar din titlurile trimise: autorul, titlul, prețul și numărul de comandă.

De asemenea, pe exemplarele de carte trimise pentru Depozitul legal, trebuie să figureze descrierea CIP, întocmită de Bibliotecii Naționale a României (și nu de diverse persoane neinstruite din cadrul editurii, care eludează legea) și numărul standardizat ISBN.

Nerespectarea obligațiilor ce decurg din Legea Depozitului legal este considerată contravenție și se sancționează cu amendă de la 300 lei la 3000 lei, pentru producătorii persoane fizice și de la 500 lei la 5000 lei pentru persoanele juridice, în funcție și de prețul de vânzare al documentului sau de valoarea documentară a acestuia. Există totuși un inconvenient major: după aplicarea amenzii contravenționale, producătorii sunt obligați să trimită documentele ce au făcut obiectul contravenției, în termen de 30 de zile de la aplicarea amenzii, însă, dacă pot proba că nu mai dețin titlurile pentru care au fost sancționați, acele documente rămân nerecuperate.

Biblioteca Națională a României, ca agenție națională pentru Depozit legal are, în această calitate, următoarele atribuții:

- Să asigure controlul bibliografic național – C.B.N. – asupra documentelor prevăzute în lege.
- Să întocmească statistica oficială a edițiilor naționale.
- Să atribuie numărul de Depozit legal.
- Să atribuie numerele internaționale de standardizare a cărților și serialelor (ISBN și ISSN).
- Să creeze și să gestioneze baza de date a editurilor cu sediul în România.
- Să urmărească și să controleze modul în care persoanele fizice și juridice, obligate să trimită exemplarele de Depozit legal, înțeleg să respecte legea.
- Să urmărească și să controleze modul în care bibliotecile beneficiare de Depozit legal prelucrează, depozitează și conservă documentele primite.
- Să rețină, prelucreze, depoziteze și conserve, ca fond intangibil, câte un exemplar din documentele trimise spre Depozitul legal și să distribuie celelalte exemplare conform legii.

Silvia Căpățână
Serviciul Depozit legal

Bibliografie

Surse principale:

Corbu, George și Mătușoiu, Constantin, *Evoluția conceptului de depozit legal în țara noastră*. În: Biblioteca, anul XIII, nr. 2-8/2002.

Legea nr. 111 din 21 noiembrie 1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport. În: Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 280 din 30 noiembrie 1995.

Legea nr. 594/2004 pentru modificarea Legii nr. 111/1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de tipărituri și alte documente grafice și audiovizuale. În: Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1225 din 20 decembrie 2004.

Lege pentru modificarea și completarea Legii nr. 111/1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport. În: Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 467 din 11 iulie 2007.

Răducu, Maria, *Legea Depozitului legal nr. 111/1995 – Propuneri de amendamente*.

Surse secundare:

Aurelia Bălan-Mihailovici. *Istoria culturii și civilizației creștine*. București, Editura Oscar Print, 2001, p. 119.

Dan Simonescu, Gheorghe Buluță. *Pagini din istoria cărții românești*. București, Editura Ion Creangă, 1981, p.82.

Corneliu Dima-Drăgan. *Biblioteci umaniste românești*. București, Editura Litera, 1974, p. 147.

Barbu Theodorescu. *Manualul bibliotecarului*. București, Editura Casei Școalelor, 1939, p. 37, 61

Perpessicius. *Depozitul legal. Origină. În străinătate și la noi. Obiecțiuni*. În: Buletinul cărții, II, nr. 4, aprilie 1924, p. 40.

Institutul Social Român. Buletinul Secției Bibliologice, nr.1, 1932. *Depozitul legal*. București, Editura Institutului Social Român, 1932, p. 53.
Buletin. Foaie oficială. Iași, nr.93, 17/24 noiembrie 1840.
Monitorul Oficial, nr. 11, 13 (25) aprilie 1885, p.250.
Monitorul Oficial, nr. 55, 10(23) iunie, 1904, p. 2770.
Emanoil Bucuța. *Depozitul legal*. În: *Boabe de grâu*, I, 1932, p.566.

DEPOZITUL LEGAL LOCAL

Metodologie de aplicare a

LEGII Nr. 111 din 21 noiembrie 1995 *** Republicată privind Depozitul legal de documente

Text în vigoare începând cu data de 10 august 2007

Textul Legii nr. 111/1995, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 119 din 7 februarie 2005, a fost actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 11 iulie 2007: Legea nr. 209/2007.

Organizarea Depozitului legal local

- Depozitul legal este organizat, la nivel local, de bibliotecile județene și de Biblioteca Metropolitană București.
- Depozitul legal reprezintă fondul intangibil al patrimoniului cultural național mobil :
 - *Documentelor primite cu titlu de depozit legal li se asigură condiții corespunzătoare de depozitare, conservare și securitate;*
 - *Documentele primite cu titlu de depozit legal nu se casează (cu excepția cazurilor de forță majoră)*
 - *Documentele primite cu titlu de depozit legal nu fac obiectul împrumutului sau schimbului interbibliotecar*
 - *Documentele primite cu titlu de depozit legal pot fi utilizate , la cererea cititorilor, numai în cazuri excepționale, în incinta bibliotecii, cu aprobarea conducerii bibliotecii.*
- Sunt supuse obligației de trimitere, cu titlu de depozit legal local următoarele documente:
 - a) cărțile;
 - b) broșurile;
 - c) extrasele din publicații seriale;
 - d) publicațiile seriale;
 - e) publicațiile cu caracter oficial ale autorităților administrației publice centrale și locale, precum și culegerile de acte normative;

f) manualele școlare;

g) documentele audiovizuale stocate pe discuri, casete, videocasete, CD-uri, DVD-uri;

h) documentele în formă electronică difuzate pe dischetă, CD-uri, DVD-uri.

- Nu sunt supuse obligației de trimitere, cu titlu de **depozit legal local** următoarele documente:

- partiturile muzicale, programele, anunțurile, afișele, proclamațiile, atlasele, albumele, hărțile plane, în relief și globulare, planurile tipărite, reproducerea în serie ale lucrărilor de artă grafică, plastică, decorativă și fotografică, precum și ale cărților poștale și cărților poștale ilustrate, edițiile rare și bibliofile, cursurile universitare tipărite sau multigrafiate, tezele de doctorat, rezumatele tezelor de doctorat, standardele și normele tehnice și de funcționare, fasciculele, documentele numismatice și filatelice, microfilmele, microfîșele;
- documentele cu valoare informațională redusă - agende, cărți de vizită, ferpare, plicuri de corespondență, formulare cu caracter administrativ-contabil, registre, borderouri, state de plată, boniere, antete, lucrări de mercantilaj - produse în serie și destinate difuzării comerciale sau gratuite, indiferent de suportul material și de procedeul tehnic utilizat pentru producerea, editarea sau difuzarea lor, documentele de valoare - documente bancare, bilete de transport și de spectacole, acte de stare civilă sau de identitate, titluri de proprietate, filme artistice și documentare de lung și scurt metraj, materiale de publicitate și de reclamă cu caracter comercial, materiale ce conțin informații secrete de stat sau secrete de serviciu.

Obligația de trimitere, cu titlu de depozit legal:

- Pentru documentele produse în România, obligația de trimitere, cu titlu de depozit legal, aparține producătorilor: **edituri**, persoane fizice sau juridice care realizează documente în regie proprie, ateliere, case/studiouri de înregistrare.

- În cazul documentelor realizate în străinătate de către sau pentru persoane juridice române, obligația de trimitere, cu titlu de depozit legal, revine acestora.

- Documentele realizate în străinătate de către persoane fizice române ori executate pentru acestea, indiferent dacă sunt destinate difuzării în România sau în străinătate, *pot fi* trimise cu titlu de depozit legal.

- Producătorii trimit **un exemplar** cu titlu de depozit legal la biblioteca județeană din județul în care își au sediul, respectiv domiciliul, și un exemplar la Biblioteca Metropolitană București, în vederea includerii documentelor în Depozitul legal local.

- Trimiterea documentelor cu titlu de depozit legal către bibliotecile județene are caracter obligatoriu. Documentele se trimit **cu titlu gratuit**.

- Cheltuielile de expediere a documentelor cu titlu de depozit legal se asigură de **către producători**.

- Trimiterea documentelor cu titlu de depozit legal se efectuează din prima tranșă de tiraj, în termen de maximum **30 de zile de la data apariției**.

- Nu se trimit documente tipărite produse în tiraje suplimentare. Pentru acestea se trimit la sfârșitul fiecărui an, la Biblioteca Națională a României, declarații globale ale cifrelor de tiraj.

- Persoanele fizice și juridice care trimit documente pentru Depozitul legal sunt obligate să înscrie în actele însoțitoare următoarele date necesare identificării fiecărui exemplar trimis: autorul, titlul, tirajul, prețul și numărul de comandă. Aceste date se adaptează în funcție de categoria documentelor trimise (model borderou anexat).

- *borderourile se trimit în dublu exemplar, unul pentru însoțirea documentelor, și altul pentru confirmarea primirii documentelor cu titlu de Depozit legal*

- *confirmarea se poate face prin poștă, fax, e-mail*

- Pe exemplarele de carte trimise pentru Depozitul legal trebuie să figureze descrierea C.I.P. a Bibliotecii Naționale a României, precum și următoarele date: numele/denumirea și domiciliul/sediul producătorului, luna și anul tipăririi, numărul internațional standardizat - ISBN, tirajul și, în cazul tipăririi în străinătate, țara în care a fost tipărită cartea.

Contravenții și sancțiuni

- Bibliotecile județene, controlează, prin personalul lor de specialitate, împuternicit în acest scop, activitatea tuturor persoanelor fizice și juridice cu domiciliul sau sediul în județul respectiv, cu privire la îndeplinirea obligațiilor de depunere a documentelor care fac obiectul Depozitului legal local, constată contravențiile și aplică amenzi contravenționale.

- *personalul desemnat cu controlul aplicării Legii Depozitului legal încheie procese verbale de constatare și procese verbale de contravenție.*

- Ministerul Culturii și Cultelor eliberează legitimații speciale pentru personalul de control ;

- controlul activității producătorilor din subordinea Ministerului Apărării Naționale și Ministerului Administrației și Internelor, constatarea contravențiilor săvârșite de aceștia și aplicarea amenzilor contravenționale se realizează de către personalul desemnat de cele două ministere.

- Nerespectarea obligației de trimitere a documentelor cu titlu de depozit legal în termen de 30 de zile de la data apariției, constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională de la 300 lei la 3.000 lei pentru persoanele fizice și de la 500 lei la 5.000 lei pentru persoanele juridice, în funcție de prețul de vânzare al documentului sau valoarea documentară;

- *amenda se aplică pentru fiecare titlu sau număr de serial în parte;*

- *amenda se plătește în contul bibliotecii beneficiare de depozit legal*

- în termen de 30 de zile de la aplicarea amenzii contravenționale, contravenienții sunt obligați să trimită pentru Depozitul legal documentele a căror netransmitere a făcut obiectul contravenției;

- netransmiterea documentelor în termen de 30 de zile după aplicarea amenzii contravenționale constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională

între limitele prevăzute , *redușe la jumătate*.

- aceste prevederi nu sunt aplicabile în situația în care contravenienții probează că, anterior sau începând cu data aplicării amenzii contravenționale, nu mai dețin documentele a căror netransmitere a făcut obiectul contravenției.

- Sumele provenite din amenzi, care revin Bibliotecii Metropolitane București, respectiv bibliotecilor județene, ca venituri extrabugetare, conform prevederilor art. 8 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, vor fi folosite de acestea pentru achiziționarea documentelor netrimise de producători

- *Sumele provenite din amenzi se fac venit la bugetul de stat în cotă de 75%, diferența revenind autorității(bibliotecii) din care face parte agentul constatator. Această sumă se reține integral ca venituri extrabugetare, cu titlu permanent, și va fi repartizată pentru achiziționarea documentelor netrimise de producători.*

Obligațiile instituțiilor beneficiare ale exemplarelor de depozit legal :

● să primească documentele care li se trimit cu acest titlu și să le ia în evidență;
- Bibliotecile județene înregistrează documentele primite cu titlu de depozit legal în *Registre speciale, distinct de celelalte colecții;*

- *din punct de vedere statistic, vor include și documentele intrate cu titlu de depozit legal;*

- *numărul de depozit legal de forma “nr...../anulse atribuie pe categorii de documente în funcție de intrarea documentelor în bibliotecă, indiferent de numărul de depozit legal atribuit de Biblioteca Națională;*

- *înscirerea în registrul de evidență a publicațiilor seriale se face în momentul constituirii în volume de bibliotecă;*

- să le prelucreze potrivit normelor biblioteconomice în vigoare;
- să asigure depozitarea, conservarea și gestionarea lor corectă;
- *documentele intrate cu titlu de depozit legal se constituie în gestiuni distincte;*
- să dispună măsuri pentru asigurarea integrității și securității materialelor primite;

● să urmărească primirea documentelor care le sunt destinate, sesizând Biblioteca Națională a României despre eventualele lipsuri;

Biblioteca Națională a României, autorizată să execute funcția de Agenție națională pentru Depozit legal urmărește și controlează modul în care bibliotecile beneficiare prelucrează, depozitează și conservă cărțile și celelalte documente primite cu titlu de depozit legal.

NOTĂ

Biblioteca Națională vine în sprijinul Bibliotecilor Județene pentru aplicarea Legii Depozitului legal cu următoarele produse și servicii:

- Bibliografia cărților în curs de publicare -CIP;
- comunicarea editurilor nou înființate, cu sediul în județul respectiv;

- comunicarea ISBN-urilor ocazionale, acordate persoanelor fizice cu domiciliul în județul respectiv;
- comunicarea titlurilor noi de publicații seriale;
- Inaintează Ministerului Culturii și Cultelor lista persoanelor desemnate de către Bibliotecile Județene pentru eliberarea legitimațiilor speciale de control al aplicării Legii 111/1995 republicată.

Maria Răducu
Serviciul Depozit Legal

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICAȚII - PARTE IMPORTANTĂ A PROCESULUI DE CREȘTERE ȘI DEZVOLTARE A COLECȚIILOR BIBLIOTECII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

Creșterea și dezvoltarea colecțiilor Bibliotecii Naționale a României se asigură prin activitatea specifică a trei servicii:

1. Depozitul Legal – prin Legea 111/1995 republicată, care asigură, prin gratuitate, 2 exemplare (1 pentru fondul intangibil și 1 pentru cititori);
2. Serviciul Achiziții publicații – care asigură, cu buget, îmbogățirea și dezvoltarea colecțiilor bibliotecii, ținând cont de profilul și dimensiunea ei, de necesarul de publicații pentru îndeplinirea funcțiilor și atribuțiilor acesteia (schimburi de publicații, dotarea filialelor), în funcție de dinamica pieței de tipărituri, mai ales în această perioadă când numărul editurilor a crescut foarte mult și, nu în ultimul rând, de domeniile de interes manifestate de către cititori.
3. Serviciul Schimb internațional – care asigură, tot gratuit, în cadrul relațiilor de schimb de publicații cu bibliotecile naționale partenere, carte străină pentru colecțiile bibliotecii.

Atribuțiile serviciului

Serviciul Achiziții publicații concepe și realizează politica creșterii curente și de perspectivă a colecțiilor Bibliotecii Naționale cu publicații românești și străine procurate contra cost sau prin donații;

- Urmărește cu prioritate achiziționarea edițiilor românești și din categoria Românică, indiferent de data și locul apariției lor, care lipsesc din colecțiile bibliotecii;
- Propune și gestionează **bugetul anual** destinat acestui scop și prioritățile în achiziții (publicații din diferite domenii, publicații destinate schimbului, dotarea filialelor, etc.);
- Răspunde de coordonarea căilor de completare prin alegerea celor mai buni furnizori de carte și periodice;
- Prelucrează exemplarele de semnal care intră prin depozitul legal în Modulul

Achiziții din TINLIB;

- Lansează comenzile în urma vizionării semnalului de către referenții de schimb sau comenzi lansate de către servicii;
- Lansează deziderate și, rezolvă dezideratele sosite din străinătate;
- Prelucreează facturile primite de la furnizori;
- Încheie contracte pentru abonamente la presa românească și străină pentru bază, filiale și schimb internațional, prin furnizori specializați în presă românească și străină;
- Prelucreează abonamentele în Modulul Control Seriale;
- Reclamă nr. lipsă din abonamente;
- Prelucreează facturile;
- Colaborează cu editurile din București și din țară, edituri ale muzeelor, bibliotecilor și universităților din București și din țară, dar și cu furnizorii de carte românească și străină.

În funcție de tipul publicațiilor achiziționate pentru bibliotecă, avem:

Achiziție curentă de:

- Carte românească pentru sediul Bibliotecii Naționale a României, filiale și Schimb internațional;
- Carte străină pentru sediul Bibliotecii Naționale a României și filiale;
- Periodice românești pentru sediul Bibliotecii Naționale a României, filiale și Schimb internațional;
- Periodice străine pentru sediul Bibliotecii Naționale a României, filiale;

Achiziție Retrospectivă:

Donații;

Achiziția curentă de cărți și periodice românești va avea în vedere reînnoirea permanentă a colecțiilor bibliotecii, evidențiind actualitatea producției de tipărituri. Ea va urmări noile apariții editoriale și extra-editoriale, apariții de acum pe mai multe suporturi, pentru un public dornic de informații numeroase și diversificate.

Achiziția curentă de cărți și periodice străine se face de pe piața românească, direct de la importatori sau librării, dar și din străinătate, prin intermediul unor agenți externi specializați în procurarea de publicații.

Fac obiectul achiziției curente și alte tipărituri sau documente: hărți, discuri, casete, videocasete, partituri muzicale, CD-uri, etc.

Achiziția retrospectivă are în vedere următoarele categorii de publicații :

- tipărituri vechi și documente din categoria „**colecțiilor speciale**” (carte românească și străină, periodice, manuscrise, grafică, stampe, foi volante, discuri, înscrisuri și acte oficiale, fotografii etc.), publicații de mare valoare documentară și de patrimoniu ale unei biblioteci.
- cărți și periodice moderne sau contemporane care nu există în fondurile bibliotecii, dar sunt necesare pentru continuarea volumelor, a colecțiilor sau seriilor.

- cărți și periodice care figurează în colecțiile bibliotecii, dar sunt fie deteriorate, fie pierdute.

Aceste achiziții se pot obține din mai multe surse:

- Din rețeaua de anticariate;
- De la ofertanții particulari direct;
- Din rețeaua comercială de librării.

Donațiile reprezintă o categorie aparte de achiziție, ocazională, dar în același timp foarte importantă pentru colecțiile bibliotecii (fie de carte și periodice vechi, fie carte și periodice curente sau alte tipuri de documente). Ele pot fi:

- De la persoane fizice : (autori, moștenitori, sau orice persoană care dorește să facă donații Bibliotecii Naționale.)
- De la persoane juridice (edituri, biblioteci, diverși furnizori, ambasade etc.)

În cazul în care aceste donații constituie dublete pentru colecțiile noastre, acestea sunt reorientate către filialele noastre (OMNIA- Craiova; Rezerva Națională de Publicații).

Serviciul Achiziții Publicații contribuie, la nivelul Bibliotecii Naționale, prin Comisia de achiziție retrospectivă și Comisia de evaluare a publicațiilor curente, la realizarea politicii de achiziții prin cele 3 etape: **selecție, decizie, cumpărare.**

De asemenea contribuie, prin cercetarea pieții editoriale, la alegerea **celor mai buni furnizori de carte și periodice.**

2. Principiile dezvoltării colecțiilor

Cele două principii de bază privind politica de achiziții sunt:

- principiul cantității
- principiul calității

și au la bază următoarele criterii de **selecție**:

- valoarea de patrimoniu;
- conținutul și utilitatea documentului (domenii noi în știință, tehnologie, reprezentative în general sau foarte specializate);
- valoarea informațională a publicațiilor în raport cu tipul bibliotecii;
- continuitatea colecțiilor;
- cererile utilizatorilor.

Achizițiile de publicații privind completarea și dezvoltarea colecțiilor Bibliotecii Naționale a României, o bibliotecă de tip enciclopedic, se face în limita unei norme care reprezintă numărul maxim de exemplare/titlu necesar colecțiilor bibliotecii și ea este, în principiu, **de 1 (un) exemplar.**

În funcție de **calitatea lucrării**, adică de domeniul lucrării, de tiraj și de ediție, de valoarea intrinsecă a lucrării, de frecvența cererii formulată de către utilizatori (cititori, servicii, filiale) sau de către partenerii de schimb, un titlu poate fi achiziționat în două sau mai multe exemplare (ex. lucrări bibliofile, lucrări de specialitate, materiale de referință: dicționare, enciclopedii, atlase, manuale sau tratate, materiale de biblioteconomie, muzică –DVD, CD -, etc.) pentru informarea rapidă și eficientă a utilizatorilor.

Principii de deselecție:

Principiul general în vederea deselecției publicațiilor (atât pentru carte, cât și pentru periodice sau alte categorii de documente) în vederea **casării** se aplică ținând cont de : limbă, data publicării, domeniul și frecvența utilizării lor.

Criteriile de deselecție a documentelor sunt: Condiția fizică; Valoarea calitativă a informației conținute; Valoarea cantitativă;

Condiția fizică: deteriorate fizic (hârtie fragilă, pagini lipsă, greșeli de imprimare)

Valoarea calitativă a informației conținute: valoarea calitativă a conținutului; frecvența utilizării după indicele de circulație; perimat moral (carte cu conținut științific deja depășit)

Valoarea cantitativă: eliminarea documentelor ce fac parte din categoria documentelor reeditate în mod regulat (manuale, ghiduri, anuare); dublete; triplete.

3. Prezentarea și relaționarea Serviciului Achiziții Publicații

- cercetează piața editorială românească și străină, dar și sursele de informare bibliografică precum: cataloage de edituri, cataloage on-line ale altor biblioteci, bibliografii naționale, specializate, târguri de carte, internet etc.;
- este un serviciu de **relații** cu publicul pentru că păstrează contactul direct și eficient cu donatorii, editurile sau anticariatele;
- se înscrie în categoria **serviciilor de prelucrare a colecțiilor** relaționând direct cu mai multe servicii din bibliotecă, dar și cu furnizorii externi de carte și periodice

Serviciul Achiziții Publicații, constatând că unele dintre resursele documentare primite (donații) reprezintă dublete pentru colecțiile bibliotecii, le-a repartizat fie schimbului internațional (ceea ce constituie o economie în bugetul de achiziții publicații pe anul în curs), fie filialelor (OMNIA și RNP) pentru bibliotecile din țară.

Perspective

O imagine cât mai cuprinzătoare a **Serviciului Achiziții Publicații** prin reprezentarea sa pe website-ul bibliotecii în vederea unei comunicări optime și rapide cu utilizatorii noștri. Aceasta presupune:

- afișarea permanentă a noutăților achiziționate, fie curente, fie retrospective, fie muzică etc.
- formulare de deziderate disponibile on-line prin care aceștia vor putea să propună spre achiziție eventuale publicații.

Virginica Iamandi
Serviciul Achiziții Publicații

DEZVOLTAREA COLECȚIILOR : POLITICI DE ACHIZIȚII

Serviciul Achiziții Publicații deține un rol esențial în activitatea Bibliotecii Naționale deoarece concepe și realizează politica de creștere curentă și de perspectivă a fondurilor sale, precum și a filialelor, cu publicații românești și străine, procurate contra cost sau prin donații.

Achizițiile reprezintă serviciul care coordonează și monitorizează dezvoltarea colecțiilor, în colaborare directă cu celelalte două servicii implicate în acest proces, Serviciul Depozit Legal și Serviciul Schimb Internațional.

După cum se știe, Biblioteca Națională este beneficiara legii Depozitului legal, în cea mai mare parte colecțiile ei fiind constituite din exemplarele ce îi revin în conformitate cu prevederile acesteia. Serviciul Schimb Internațional, de asemenea, contribuie la dezvoltarea fondurilor de documente ale bibliotecii, prin publicațiile străine primite în cadrul relațiilor de schimb, de la bibliotecile partenere. În acest context, rolul serviciului nostru este acela de a asigura completarea și îmbogățirea colecțiilor cu titluri neintrate prin Depozitul legal, dar și cu documente ce nu fac obiectul acestei legi, precum publicațiile străine, achiziția retrospectivă de documente din categoria colecții speciale.

În funcție de specificul enciclopedic al bibliotecii noastre, de structura și dimensiunea fondurilor sale, de serviciile oferite beneficiarilor, se stabilește, la începutul fiecărui an, politica de dezvoltare a colecțiilor, elaborându-se planul de buget pentru fiecare categorie de documente ce urmează a fi achiziționate.

O politică de achiziții coerentă presupune analiza detaliată a colecțiilor actuale, determinarea valorii informaționale și de patrimoniu, evaluarea gradului de adresabilitate și utilizare al acestora.

Scopul activității de dezvoltare a colecțiilor reprezintă acoperirea domeniilor cunoașterii, de interes pentru utilizatori, astăzi, prin informație variată, indiferent de suportul pe care este stocată. Astfel, se asigură necesarul de publicații pentru îndeplinirea funcțiilor și atribuțiilor Bibliotecii Naționale.

Urmărim diversitatea, disponibilitatea, calitatea și nu cantitatea. Achizițiile se fac în limita unei norme care este, de regulă, un exemplar pentru fiecare titlu, doar valoarea extraordinară și frecvența solicitărilor primite din partea utilizatorilor, serviciilor, filialelor sau partenerilor străini ai bibliotecii, determină procurarea a două sau mai multor exemplare ale aceluiași titlu.

În vederea aplicării acestor principii, serviciul nostru întreprinde cercetarea categoriilor de beneficiari și a nevoilor de informare și documentare ale acestora, prospectarea pieței editoriale interne și internaționale prin analizarea ofertelor de publicații și a surselor de informare bibliografică, selecția, achiziția și prelucrarea documentelor în sistem automatizat, prin cele două module, Achiziții și Control Seriale.

Informarea privind producția editorială și extra-editorială, atât din țară, cât și din străinătate, se realizează prin studiul cataloagelor de editură, planurilor editoriale,

pe baza cărora se realizează precomenzile, prin participarea la târgurile de carte, prin intermediul internetului, accesând paginile web ale diverselor edituri, librăriile online, precum celebra Amazon, intitulată "The Earth's biggest library", cataloagele bibliotecilor străine și bibliografiile naționale ale altor țări. Semnalul de Depozit legal și titlurile aflate în CIP rămân, în continuare, surse principale în cadrul selecției de carte.

În acest proces al selecției luăm în considerare valoarea intrinsecă a publicațiilor în raport cu profilul bibliotecii noastre, relevanța, gradul de adresabilitate, actualitatea informației conținute, adâncimea tratării subiectului, insuficiența literaturii pe o anumită temă, importanța continuității colecțiilor, limba în care este prezentată lucrarea. Decizia achiziționării unui titlu este influențată, de asemenea, de numărul reeditărilor sale, dacă este sau nu dublet și, nu în ultimul rând, de prețul și modalitățile de procurare ale acestuia.

Serviciul nostru se preocupă de achiziția retrospectivă și asigură necesarul de documente de referință și instrumente de lucru pentru serviciile și filialele bibliotecii, răspunzând solicitărilor acestora.

Suntem interesați cu precădere în depistarea și aducerea în colecțiile bibliotecii a documentelor ce fac parte din categoria Românică. În unele cazuri, semnalăm titlurile acestora sub formă de deziderate Serviciului Schimb Internațional, serviciu care, la rândul său, ne înaintează spre rezolvare cereri primite de la partenerii din străinătate, în cadrul relațiilor de schimb interbibliotecar.

Prelucrăm semnalul de Depozit legal și redirecționăm dubletele existente, provenite atât din Depozitul legal, precum și din donații către schimb, Filiala Omnia-Craiova sau Rezerva Națională de Publicații.

Achiziția propriu-zisă se realizează prin lansarea comenzilor ferme direct către edituri, institute, fundații, muzee, universități pentru cartea românească, iar în ceea ce privește publicațiile străine, contactăm furnizorii importanți de la noi, precum Prior Books, Noi Distribuție, Books Unlimited, Orion Press, Oxford Educational Center, Centrul de Carte Străină Sitka, Hachette Distribution și alții. În ceea ce privește achiziția retrospectivă colaborăm cu anticariatele.

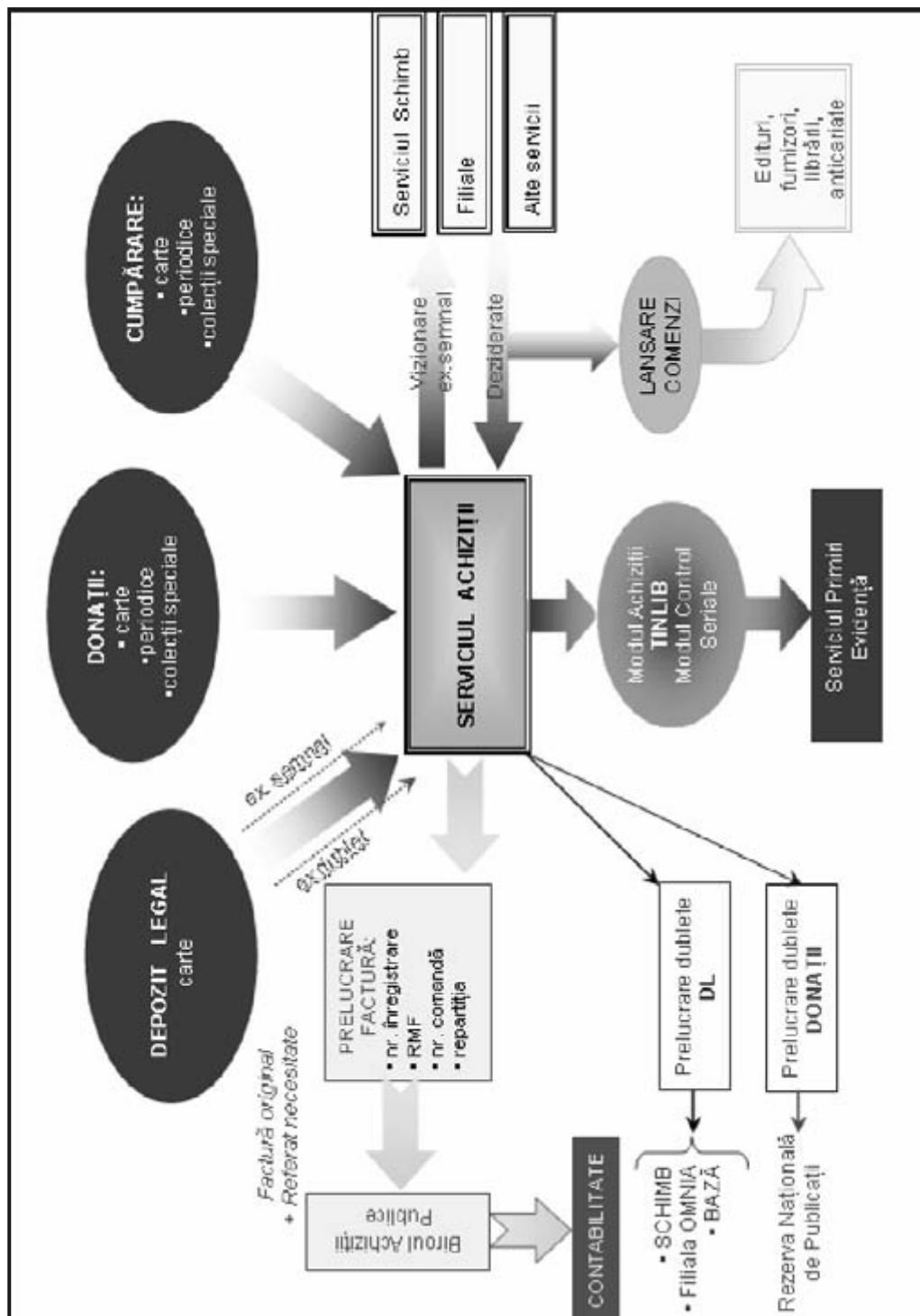
Gestionarea bugetelor anuale, contractarea abonamentelor la presa românească și străină pentru bază, filiale și schimb, prelucrarea facturilor fiscale ce însoțesc publicațiile comandate, prin calculul financiar, repartiția documentelor, întocmirea referatelor de plată și predarea lor Serviciului Contabilitate, constituie, de asemenea, responsabilitatea serviciului nostru.

Prin urmare, relaționând cu diverse alte servicii din cadrul bibliotecii, Achizițiile desfășoară o activitate complexă, fiind un serviciu de informare bibliografică, de completare a colecțiilor, de prelucrare, de relații cu publicul, dar și de asigurare a resurselor financiare necesare realizării politicii de achiziții pentru anul în curs.

Cooperarea permanentă cu editurile, furnizorii, anticarii, colegii din serviciile implicate în circuitul cărții și nu numai, asigură îndeplinirea obiectivelor pe care ni le-am propus.

Andreea Răsboiu
Serviciul Achiziții Publicații

Anexă



SCHIMBUL INTERNAȚIONAL DE PUBLICAȚII. CENTRUL NAȚIONAL DE SCHIMB INTERNAȚIONAL

Pornind de la rolul de informare și de educare, biblioteca - instituție indispensabilă societății civile care influențează cele cinci sfere ale vieții publice (educația, politica socială, informarea, dezvoltarea culturală și economică) - oferă utilizatorilor acces liber, gratuit și universal la ansamblul resurselor documentare pe care aceasta le deține, furnizează cetățenilor informațiile oficiale și guvernamentale necesare pentru a se implica în procesul de promovare a democrației. ”Biblioteca Centrală de Stat (azi Biblioteca Națională a României) - trebuie să fie cea mai bogată bibliotecă românească. Ea trebuie să conțină nu numai ce a apărut și apare în românește sau în alte limbi străine despre români, ci și produsele literare și științifice mai de seamă ale altor neamuri, pentru ca literații și savanții noștri să le poată avea cu ușurință oricând poftesc “ - spunea cândva Constantin Daicoviciu.

Accesul liber, gratuit și universal la resursele documentare din biblioteca noastră, la “produsele literare și științifice”, mai de seamă ale altor neamuri – se face și prin cel mai “bătătorit” (metaforic vorbind) în timp “canal” de transmitere într-un sens sau altul al informației, prin schimb.

Schimbul figurează în actele normative din țara noastră începând cu primele regulamente ale școalelor și terminând cu recentele legi (cea a Bibliotecilor, a Depozitului Legal). Începuturile schimburilor de publicații în România sunt legate de anii '40 ai secolului al XIX-lea. În acea vreme, de la Biblioteca de la Sfântul Sava din București, de la Biblioteca Mihăileană din Iași (Biblioteca Academiei, de mai târziu) și de la Biblioteca Astrei, prin personalitățile timpului, din corespondența timpului și din alte documente aflăm că se propunea colegilor din alte provincii, să doneze câte un exemplar din orice carte sau altă publicație, imediat după editare. În consecință și, sperând ca bunăvoința să fie reciprocă, ei așteptau publicații românești similare, primite prin schimb și alte lucrări având același regim. Primele cărți schimbate au fost: “Vocabularul francezo-român”, tomul întâi; “Despre creșterea copiilor”; “Despre cura cu apă rece”. După transformarea Societății Academice Române în Institut Național (în 1879), au fost trimise propuneri de schimb tipărite, însoțite de Catalogul publicațiilor unui număr de 36 de societăți din toată lumea, obținându-se la scurt timp (în 1898) și scutirea de taxe vamale pentru corespondență și pentru publicațiile trimise. Una dintre acestea a fost “Bulletin de la Section Historique”, realizată sub redacția lui Nicolae Iorga, în 1913. Răspunsul la ofertă nu s-a lăsat prea mult așteptat. Primirea de către Academia Română a mai multor opere venite de la Academia Regală din Copenhaga s-a constituit într-o primă relație de **schimb internațional**, după cum arată G. Băiculescu și a fost consemnată drept “Donațiune reciprocă”. Prin aducerea în discuție a importanței acestei prime relații de schimb, vom puncta succint momente din istoria relațiilor de schimb internațional de publicații. Știm astăzi, de exemplu, că bibliotecile din Rusia și SUA au început un schimb permanent de publicații înainte de Războiul Civil din America (1861-1865). Parțial, ele au fost continuate după 1917, întrerupându-se pe la sfârșitul anilor '40, dar

schimbul a fost integral reluat în 1956, atunci când bibliotecile americane au reînceput să achiziționeze publicațiile seriale și monografice din perioada 1723 - 1956, ale Bibliotecii Academiei de Științe a URSS (în prezent, Biblioteca Academiei de Științe a Federației Ruse). Universitatea din Marburg (Germania) are relații de schimb din 1817, Olanda și-a început activitatea de schimb în 1948, iar Franța, înainte de primul război mondial. Este lesne de observat din cele câteva exemple că, din prima jumătate a secolului trecut, schimbul internațional se efectua între Europa și America de Nord. După 1950, se va extinde, concomitent, în aproape întreaga lume, transformându-se azi într-o cucerire a epocii moderne, rod al cooperării internaționale. Acest lucru nu ar fi fost posibil fără implicarea UNESCO - prin încheierea la Paris, în 1958, a două mari Convenții referitoare la Schimbul Internațional de Publicații, prin care s-au corectat punctele vulnerabile ale precedentei Convenții de la Bruxelles, din 1886, ratificată de România în iunie 1923. În acest context, trebuie menționat interesul țării noastre față de problematica schimburilor internaționale de publicații, prin prezența în Comitetul alcătuit de Comisia de Cooperare Internațională a Ligii Națiunilor, a academicianului George Oprescu. Aceste două noi convenții referitoare la schimbul de publicații (cel general și cel de publicații oficiale) sunt și astăzi în vigoare. Au fost semnate la început de 39 de țări, Statul român ratificându-le prin Decretul nr. 835 (din 1964). Convențiile prevăd posibilitatea de a stabili înțelegeri bilaterale de schimb între țări. Un rol important în încheierea unor astfel de convenții îl au ministerele de resort și, mai cu seamă Ministerul Afacerilor Externe, prin personalul specializat din ambasade. În timp, Biblioteca Națională a României a inițiat o serie de relații de schimb, cu sprijinul acestor instituții.

Convențiile promovează schimburile dintre instituțiile de stat, dar și dintre cele neguvernamentale – de educație, culturale, științifice și tehnice - care au caracter non profit. Principiile acestor convenții sunt respectate deopotrivă atât de instituțiile care fac schimb exclusiv cu propriile publicații, cât și de cele care folosesc schimbul ca pe o modalitate de a-și dezvolta colecțiile.

În prezent, schimburile de publicații funcționează în baza convențiilor multilaterale dintre state (precum cele din 1958), pe baza acordurilor culturale cu caracter general - România având semnate 124 de asemenea acorduri. Unele au o clauză referitoare la schimb sau la difuzarea de publicații culturale și științifice sau acorduri directe încheiate între directorii instituțiilor care doresc să stabilească o relație de schimb. În alte cazuri, se stabilesc asemenea relații prin personalul specializat în schimb internațional. De regulă, se răspunde unei oferte considerată avantajoasă, pentru achiziția prin schimb de publicații.

Activitățile de schimb se bucură în continuare de atenția și sprijinul ONU, UNESCO, IFLA, prin Comisiile specializate. În 1999, la Conferința IFLA din Thailanda, s-a discutat despre Schimbul internațional al publicațiilor oficiale. În țările din Vest (SUA, Japonia, Germania, Canada, Franța) se pune mare accent pe transmiterea și primirea publicațiilor de acest tip. În Europa de Est, pe de o parte, astfel de publicații nu fac încă obiectul unor trimiteri consistente, regulate. Pe de altă parte, există state, ca Țările Baltice și Slovenia, care, în calitate de state independente, au aderat la Convenția privind schimbul de publicații oficiale și guvernamentale, abia în 1993. În concordanță cu Programul UNESCO privind Accesul Universal la Publicații (AUP), Schimbul

Internațional de Publicații este încurajat ca fiind una din modalitățile de asigurare a accesului națiunilor la informație pe principiul unității în diversitate, ce contribuie la întărirea spiritului de colaborare în întreaga lume, reprezentând o manifestare a unității internaționale a culturii și științei, neconstituind un scop în sine, ci o formă de cooperare intelectuală. Acesta este pe termen lung, unul din marile avantaje oferite de schimb, nefiind legat de relațiile comerciale dintre state și efectuându-se exclusiv pe cale științifică, aducând beneficii morale, dar și materiale.

În cadrul Bibliotecii Naționale a României, Biroul Schimb Internațional de Publicații îndeplinește și funcția bibliotecii de Centru Național de Schimb. Biroul își desfășoară activitatea în colaborare cu celelalte servicii ale bibliotecii, dar, mai ales, cu Serviciul Achiziții Publicații.

Bibliotecarii responsabili în decizia de schimb au studii superioare, sunt buni cunoscători a cel puțin o limbă străină, dar și ai culturii și civilizației țărilor din spațiul geo-lingvistic pe care-l gestionează, capabili să lucreze în echipă, buni strategii, plini de tact, dinamici. Un asemenea personal se formează în aproximativ 2 - 3 ani.

Biroul dispune de un depozit de tranzit (carte și periodice destinate schimbului). La începutul anului fiscal, biroul primește un buget pentru achiziționarea de carte necesară relațiilor de schimb. Mărimea bugetului constituie cel mai important factor în determinarea obiectivelor planului de dezvoltare a colecțiilor cu carte străină venită prin schimb.

Din cele 80 de țări cu care Biblioteca Națională a României are relații de schimb, parteneri sunt în mare parte bibliotecile naționale, dar și biblioteci ale Academiiilor, biblioteci universitare, biblioteci publice, biblioteci specializate.

Scrisoarea de ofertă se adresează unui centru național de schimb, unei biblioteci sau unei alte instituții cu care nu există o relație stabilită, după o prealabilă consultare a surselor de informare și, cel mai important lucru, dacă se consideră că noua relație ar putea fi eficientă în procesul de dezvoltare a fondurilor de carte sau de periodice. În scrisoare se menționează, în mod obligatoriu, următoarele elemente:

- publicații oferite
- publicații solicitate
- aprecierea proprie a balanței de schimb.

Consensul de principiu, survenit între cei doi parteneri, acceptat prin corespondență, reprezintă **acordul** sau **convenția de schimb**. Un asemenea demers se realizează exclusiv cu acordul conducătorului instituției.

Din punct de vedere biblioteconomic schimbul se desfășoară în trei etape:

- corespondența de schimb
- pregătirea coletelor pentru schimb
- expediții

Evidența schimbului este susținută prin organizarea internă a unui sistem de cataloage (fișiere) compus din :

1. Fișierul adreselor partenerilor de schimb, actualizat curent care conține informații de identificare (denumire, adrese, sigle). Utilizare : în corespondență, multiplicare etichete pentru colete.

2. Fișierul operațiunilor de schimb (carte). Cuprinde : carte comandată, necesară ofertei de schimb, intrată-expediată, rezerve.

3. Fișierul pentru mișcarea periodicelor (titluri, număr, an de apariție, comenzi parteneri, intrări-ieșiri)
4. Fișiere de corespondență pe parteneri (scrisori, E-mail, faxuri) - pe sectoare, țări și continente
5. Fișiere de titluri de periodice oferite de parteneri pe țări, pe sectoare.
6. Fișiere pe limbi, lucrările "Românica" (cerute de Biblioteca Națională și onorate de parteneri)
7. Evidențe. Borderouri de carte străină primită în contrapartidă; borderouri de carte românească expediată; borderouri de periodice expediate la parteneri.

Publicații destinate schimbului. Programe de schimb. Obiective.

Programul de promovare, diseminare a publicațiilor editate doar de Biblioteca Națională sau în colaborare cu alte biblioteci (**Revista română de istoria cărții**) vizează, în contrapartidă, publicații similare necesare informării, documentării serviciilor specializate, formării profesionale, dar și altor utilizatori.

Prin promovarea creației literar-artistice și științifice peste hotare se menține un permanent contact cu piața internațională a valorilor intelectuale, biblioteca contribuind la integrarea lucrărilor unor talente de excepție în circuitul de valori recunoscute ca bun universal. Menționăm edituri ca: Polirom, Humanitas, Paralela 45, Institutul European, Institutul Cultural Român care, încurajate de succesul internațional al unor autori din Europa de Est, i-au inclus pe aceștia în planul lor editorial. Tematica abordată de acești autori este mai aproape de noi, prin experiența comună a unei dictaturi, a sărăciei, a degradării în condiții de exil, a neputinței de adaptare. Sunt voci venite din tradiția unor mari literaturi care au o forță și un timbru special, căci mai mizează pe sentimente, emoții, comunicare, credință - valori mai puțin abordate într-o societate de consum.

Sarcina de a depista, achiziționa și include în colecțiile sale în dublu exemplar publicațiile de tipul „Românica” (lucrări apărute în alte țări și în orice limbă) referitoare la cultura și civilizația poporului român o îndeplinește Biroul Schimb Internațional de Publicații, printr-un program realizat în colaborare cu alte servicii, ca de exemplu – Serviciul Bibliografic, care alcătuiește seria Bibliografiei Naționale -” Română”.

Oferta de publicații

Ofertele de publicații se prezintă partenerilor sub una din următoarele forme :

- liste de dublete (alfabetice sau sistematice)
- fișe
- cataloage, prospecte
- mențiuni în scrisori

Listele de dublete pe care partenerii și le trimit reciproc și care conțin titluri disponibile pentru schimb, ordonate (alfabetic) pe autori, din diferite domenii de interes. Se practică două tipuri de oferte : una de carte recentă, pentru a ne menține în actualitatea curentă a pieței editoriale, iar cea de-a doua cu titluri cu ani de apariție mai vechi de cinci ani, practică în scopul completării retrospective fondurilor (cărți cu caracter patrimonial universal). În ambele cazuri, partenerii își selectează titlurile necesare, iar ofertantului i se restituie numai opțiunile. Selecția de titluri reprezentative nu este deloc o responsabilitate ușoară, deoarece lista în sine reprezintă o selecție din fondul de carte destinat schimbului redactată fie de un bibliograf, fie de referentul de spațiu. Este o sursă de informare care cuprinde : titlu, autor, editură, an de apariție, număr de pagini,

valoarea de schimb estimată într-o monedă convertibilă, care nu reprezintă prețul publicației, este un element opțional de care se ține cont sau nu la întocmirea bilanțului de schimb. În decizia de selecție, mentalul trebuie să facă permanent conexiunea dintre titlul selectat și raportarea lui la fondurile cu caracter enciclopedic ale bibliotecii, apelându-se și la alte surse de informare (ca de exemplu, pentru literatură se consultă diverse rubrici bibliografice din periodice). De asemenea, opțiunile trebuie la fel de rapid transmise (de regulă prin e-mail) întrucât există riscul ca numărul de exemplare disponibile să fie inferior numărului de cereri de solicitare.

În general, partenerii care trimit publicații cu valoare documentară mare, periodice scumpe, plasează România - într-o ierarhie a priorităților - pe locurile 4 sau 5. Este cazul partenerilor de schimb din Franța care sunt interesați să trimită publicații mai multe în fostele colonii franceze, pentru a educa populația de acolo în spiritul limbii și al culturii franceze contemporane, decât în țările francofone din Europa de Est.

Fișele (deziderate) se redactează în trei exemplare (A, B, C cu același conținut pe recto). Unul se păstrează de către solicitant, două (A, B) se transmit partenerului căruia i se solicită titlul respectiv. La rândul său, acesta restituie solicitantului un exemplar din fișă, introducându-l în lucrarea cerută. Formularul recomandat de IFLA este unul standardizat (12,5 x 7,5cm).

Dezideratele trimise de Biblioteca Națională sunt redactate în limba franceză. În general acestea sunt formulate în orice limbă de circulație spre a nu se crea dificultăți în înțelegerea conținutului cererii.

Formularele într-o bibliotecă informatizată, nu se mai folosesc **frecvent**, deoarece un simplu e-mail sau fax sunt extrem de eficiente, de cele mai multe ori simpla expediere a publicațiilor cerute constituind răspunsul la cerere.

Se poate observa că obiectivele de atins pe domeniul schimb practicat de Biblioteca Națională sunt de natură documentară; de adăugare la colecțiile existente în limbi străine a noi documente, de raportare la un sistem de referință, ținând cont de înobilarea fondurilor cu documente reprezentative, în diverse limbi, în scopul sincronizării cu producția documentară a lumii contemporane universale din punct de vedere al conținutului și al utilizărilor, de respectare a drepturilor fundamentale ale cetățenilor în spiritul Constituției, pe cât posibil de dezvoltare a unei colecții neidentice cu alte colecții publice, în deplin acord cu misiunea de educare și de informare a bibliotecii naționale, cât și cu cea de bibliotecă resursieră, într-un viitor nu prea îndepărtat.

CENTRUL NAȚIONAL DE SCHIMB INTERNAȚIONAL

La 10 februarie 1956, Biblioteca Națională a României (pe atunci Biblioteca Centrală de Stat) a fost oficial desemnată ca Centru național român pentru schimbul de publicații. Centrul se află în prezent în componența Biroului Schimb Internațional de Publicații.

Centrul îndeplinește funcții de coordonare și favorizează schimburile între biblioteci și instituțiile culturale din România și străinătate, fără să împietzeze asupra autonomiei acestor instituții și fără să se implice în vreun fel în desfășurarea activității lor.

Centrul transmite materialul de schimb, furnizează informații asupra posibilităților de schimb și facilitează – dacă este cazul – stabilirea unor relații internaționale de schimb, îndeplinind, în acest caz, chiar rolul de centru metodologic.

El centralizează datele privitoare la relațiile de schimb între instituții românești și străine, stabilește statistici naționale anuale asupra schimburilor internaționale ale instituțiilor românești și întocmește de asemenea rapoarte și studii asupra dezvoltării schimburilor pe care le comunică organizațiilor internaționale interesate.

Centrul național de schimb primește și dispune de cărți, albume, publicații seriale, discuri provenind de la biblioteci și institute științifice și culturale din străinătate pe care le redistribuie instituțiilor din țară.

Elena Nițu
Schimb Internațional de Publicații

ÎMPRUMUTUL INTERBIBLIOTECAR INTERN ȘI INTERNAȚIONAL ÎN CADRUL BIBLIOTECII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

Prin serviciul de **împrumut interbibliotecar internațional** orice tip de document deținut de o bibliotecă este pus la dispoziția altei biblioteci, la cererea acesteia, în formă originală sau în copie, un volum însemnat de informație devenind astfel accesibil utilizatorilor. Conform principiului „accesul fiecăruia la informația tuturor”, Federația Internațională a Asociațiilor de Biblioteci și Bibliotecari (IFLA) acordă o atenție specială împrumutului de publicații, folosirea reciprocă a colecțiilor și cunoașterea surselor de documentare ale fiecărei țări fiind de o importanță majoră în cadrul cooperării internaționale.

Declarația de principii, elaborată de IFLA în anul 1976, stă la baza documentului intitulat „Împrumutul internațional - principii și instrucțiuni de procedură”, revizuit în 1985. După acest regulament funcționează și în Biblioteca Națională împrumutul internațional de publicații.

Activitatea de împrumut internațional se desfășoară în două sensuri:

- sunt împrumutate de la bibliotecile străine publicații editate în țările respective care nu s-au tradus sau nu se găsesc în bibliotecile din România.
- se împrumută bibliotecilor străine, în beneficiul utilizatorilor lor, publicații editate în România, inexistente în țările respective.

Prin serviciul de împrumut internațional se pot procura, de asemenea, sub formă de copii (fotocopii, microfilme), documente ce nu pot fi împrumutate în forma originală (incunabule, cărți rare, cărți de patrimoniu, manuscrise, periodice, teze de doctorat, exemplare unice etc).

De asemenea, ori de câte ori este posibil, pentru a proteja originalele, se efectuează și se expediază fotocopii, microfilme ale documentelor. De multe ori, dacă este vorba de un articol, acesta se scanează și se expediază electronic.

Cererile adresate serviciului împrumut internațional din BN.R.sunt formulate

fie de către utilizatori - în nume personal, fie de către o instituție care delegă o anumită persoană pentru ridicarea documentelor. În ambele cazuri solicitantii își asumă - în scris - obligația de a respecta condițiile de împrumut, dar și legea dreptului de autor. Perioada de împrumut este de o lună, documentul putând fi consultat la sala de lectură.

Biblioteca Națională ca și bibliotecile străine formulează cererile pe tipizate IFLA.

Documentele străine solicitate de către utilizatorii din țară fac parte, mai ales, din domeniul chimiei, al medicinei, cercetării aerospațiale, geologiei și, mai rar, al istoriei, muzicii și filosofiei.

La rândul lor, bibliotecile străine solicită Bibliotecii Naționale materiale din domeniile matematicii, chimiei și fizicii, dar și lucrări de istorie, lingvistică, filosofie, istoria arhitecturii, muzică sau scrieri politice.

Mijloacele electronice de informare și documentare au micșorat semnificativ perioada de onorare a cererilor.

Serviciul de împrumut internațional este gratuit pentru utilizator, dar biblioteca achită (bibliotecilor cu care practică împrumutul) taxele de expediere a documentelor folosind cupoanele poștale de răspuns internațional și cupoanele IFLA (IFLA voucher scheme). Biblioteca Națională nu practică forma de plată prin numerar.

Beneficiarii serviciului împrumut internațional pot solicita – pe o singură cerere – 5 titluri anual. Pentru orice publicație în plus, solicitantul își asumă obligația de a achita taxa de împrumut solicitată de biblioteca respectivă de unde s-a împrumutat lucrarea. Acest lucru se materializează prin achiziționarea de către beneficiar a cupoanelor de răspuns internațional de la Direcția de poștă a municipiului București.

În ceea ce privește plata serviciului de împrumut prestat de Biblioteca Națională către bibliotecile străine, singurele modalități de plată folosite sunt aceleași cupoane poștale de răspuns internațional sau vouchere IFLA. Plata se face conform volumului de împrumuturi, la volum egal sau număr mic de împrumuturi, nepercepându-se taxe.

Pentru Biblioteca Națională onorarea unor cereri din străinătate devine, uneori, anevoioasă. Datorită lipsei acute de spațiu, colecții întregi de periodice au fost împachetate, accesul la ele fiind, practic, imposibil, imposibilă fiind astfel și onorarea cererilor. Uneori, se depistează documentul la bibliotecile unor institute de învățământ sau de cercetare care nu practică împrumutul internațional. Prin amabilitatea colegilor noștri, documentul solicitat este copiat și expediat bibliotecii străine. În aceste cazuri timpul de rezolvare a cererii se prelungește semnificativ. Alteori, documente recente nu pot fi împrumutate deoarece, odată intrate în bibliotecă, ele nu ajung la raft suficient de repede, din cauza circuitului de prelucrare devenit anevoios, de vină fiind aceeași lipsă de spațiu, dar și de personal.

Fiind un mijloc eficient și sigur de procurare a unor publicații de strictă specialitate din străinătate (multe dintre acestea având prețuri foarte mari) au apelat și apelează la serviciul de împrumut internațional al Bibliotecii Naționale - în scopul unor cercetări științifice, pentru pregătirea unor lucrări de doctorat sau licențe - cercetători, profesori universitari, doctoranzi, studenți în ani terminali, medici etc.

Împrumutul interbibliotecar intern se efectuează în cadrul Bibliotecii Naționale a României pe baza unei adrese oficiale emisă de instituția care solicită

documentul aflat în fondul bibliotecii, adresă pe care conducerea B.N.R. o avizează. Nu se admit derogări de la această procedură.

Utilizatorul nu poate solicita mai mult de 5 titluri pe o cerere. Fac excepție manifestările culturale pentru care se vor întocmi documentații justificative de către instituțiile solicitante. Perioada de împrumut este de 15 zile pentru instituțiile din București și de 30 de zile pentru cele din provincie, cu drept de prelungire pe o perioadă limitată. Nerespectarea termenului atrage după sine, după atenționarea utilizatorului, sistarea împrumutului către beneficiarii aflați în culpă.

Din fondurile bibliotecii, nu pot fi împrumutate următoarele categorii de publicații:

- documentele solicitate frecvent în sălile de lectură;
- lucrări de referință: dicționare, enciclopedii, antologii, compendii, almanahuri, anuare, teze de doctorat, calendare, ghiduri, cursuri universitare și manuale școlare etc.;
- lucrări ce sunt considerate ca făcând parte din patrimoniul cultural național, cu excepția celor solicitate în vederea organizării unor manifestări culturale cu caracter deosebit;
- lucrări din fondul colecțiilor speciale: cărți, manuscrise, discuri, casete, fotografii, hărți etc.

În cazul când instituția beneficiară pierde sau deteriorează documentul împrumutat, ea are obligația să-l recupereze în ediție originală / copie xerox sau să achite contravaloarea acestuia la prețul actualizat. Totodată, i se anulează dreptul de împrumut interbibliotecar.

Serviciul de împrumut interbibliotecar intern și internațional reprezintă o modalitate de transmitere – sigură și rapidă – a unor documente absolut necesare utilizatorilor de bibliotecă.

Doina Stănescu
Schimb Internațional de Publicații

CATALOGAREA - O NOUĂ PERSPECTIVĂ

Acum câțiva ani, Barbara Tillet exclama: Trăim niște timpuri minunate! Totul se schimbă!”. Pe de altă parte Patrick le Boeuf se lamenta în versuri:

“What awful times to be a cataloger:

Thrice happier, me thinks, is a dog, a cat, a logger!

ISBD's are doom'd to disappear, just like a vain shadow:

Not now, not here...”

Se pare că amândoi au avut dreptate. Doamnei Tillet, ca o americană adevărată, îi plac provocările. Patrick le Boeuf, european, ar fi adeptul stabilității. După ce, peste două decenii, catalogatorii se obișnuiseră cu regulile ISBD și cu formatele MARC, de vreo zece ani, se vorbește de “Cerințe funcționale pentru înregistrări bibliografice”, de FRAR, de FRASAR, de noi principii de catalogare, încât bietul catalogator îi dă dreptate

lui Patrick le Boeuf “Ce timpuri groaznice pentru un catalogator !” Mulți zic că regulile ISBD sunt învechite (de unde vorba lui Patrick le Boeuf – “ÍSDB’s are doom’d to disappear”). La fel se spune despre formatele de schimb.

Regulile ISBD sunt, într-un fel, tributare Principiilor de catalogare de la Paris, care erau la rândul lor tributare cataloagelor pe fișe. Într-un mediu digital mulți se întreabă ce rost are o ordine fixă a elementelor și ce rost are punctuația prestabilită.

Pe de altă parte, formatele MARC (inclusiv MARC 21 și UNIMARC) sunt realizate conform ISO 2709 –standard din anii ’60, dezvoltat de Hanriette Avram de la Biblioteca Congresului pentru schimbul de informații bibliografice pe bandă magnetică.

Între timp s-au schimbat nu numai mijloacele tehnice, ci și mentalitatea beneficiarilor bibliotecii. În special persoanele tinere, obișnuite cu internetul, caută accesul direct la informația dorită, eventual de acasă, fără intermediari și puțin îi pasă de reguli (singurele reguli fiind cele de la Google, adică mai nimic). Destule informații aflate în înregistrările bibliografice sunt irelevante pentru beneficiarii bibliotecii de azi. Este evident că suntem într-o epocă în care “timpul se grăbește”.

Dacă la sfârșitul anilor ’60, când s-a lansat ideea “controlului bibliografic universal”, s-a crezut că este suficient ca fiecare țară să stabilească “vedeta uniformă” pentru proprii autori, iar celelalte țări să respecte această formă, practică ce s-a dovedit că este o regulă pentru bibliotecari iar nu pentru beneficiarii bibliotecii. De exemplu, pentru scriitorul rus *Александр Герцен*, în România, respectându-se forma originală rusească, însă transliterată, avem vedeta *Gercen, Alexandr* în loc de *Herzen, Alexandr*, cum este cunoscut în întreaga lume și cum îl caută orice cititor. Din păcate, aplicarea ad-litteram a unor reguli duce la rezultate nedorite. Este îmbucurător faptul că noile principii de catalogare pun accentul pe utilizatorul catalogului. Barbara Tillet, în 2006 la Conferința IFLA de la Seul arăta, vorbind de VIAF (Virtual International Authority File) că unele grupuri de lucru de la IFLA au reîntărit importanța controlului de autoritate, totuși acesta se pune într-o perspectivă mai pragmatică. “Trebuie să recunoaștem că un utilizator din China nu dorește să vadă vedeta pentru Confucius în formă latinizată, ci în scrierea sa. Similar, beneficiarii din Rusia sau Ucraina vor dori să vadă vedetele în propria scriere și limbă”. Ideea este aceea că trebuie să beneficiem de vedetele și descrierile bibliografice create în spiritul Controlului Bibliografic Universal (reutilizate în întreaga lume), însă acestea să fie legate de forme create de agențiile bibliografice naționale sau regionale.

O altă deosebire între ce a fost și ce va fi este accentul ce se pune pe unul sau altul din principiile fundamentale ale catalogării. Regulile vechi de catalogare (pre ISBD) puneau accentul pe diferențierea diferitelor ediții ale unei opere și mai puțin pe ceea ce se cheamă puncte de acces (acestea oricum nu puteau fi prea multe într-un catalog pe fișe sau, și mai rău, într-un catalog tipărit). Pentru aceasta pur și simplu se “fotografia” pagina de titlu. Catalogatorii mai vechi probabil că-și mai amintesc de faptul că trebuiau să facă o notă precum “*Înainte titlului autorul: ...*”, deci să indice locul fiecărui element al descrierii bibliografice pe document.

Acum, cel puțin în teorie, accentul se pune pe metadata (iată un termen necunoscut acum câțiva ani, celor mai mulți dintre catalogatori). Acum vorbim de Dublin Core, de MADS (Metadata Authority Description Standard). Un fapt semnificativ este

schimbarea denumirii revistei *Journal of Internet Cataloging* în "*Journal of Library Metadata*"

În prezent, se pune tot mai pregnant problema calității. Atât timp cât diverse agenții comerciale pun la dispoziție informații despre publicațiile nou apărute (**Books in print** sau alte servicii), sunt biblioteci care sunt tentate să utilizeze astfel de informații în mod necritic, scăzând substanțial nivelul catalogării. Sigur că este utilă conlucrarea dintre unele biblioteci cu marile agenții precum Amazon sau Bowker, dar ținând cont de specificul fiecărei instituții. Dar chiar catalogarea prin copiere din bazele de date ale altor biblioteci, în mod automat, fără să te gândești la profilul bibliotecii în care te afli și la nevoile beneficiarilor tăi, duce de multe ori la scăderea calității. De fapt, în prezent gradul de complexitate al catalogării a crescut în ultimele decenii substanțial, atât datorită diversificării suporturilor informaționale, cât și a cantității de informații despre un anumit produs. Catalogatorul trebuie să nu fie un simplu funcționar care înregistrează niște obiecte numite publicații, ci un om de cultură, bine informat și, dacă se poate, având și o pasiune pentru ceea ce face. Apoi trebuie făcută o distincție între diferitele tipuri de biblioteci. Una este o bibliotecă științifică și altceva o bibliotecă școlară. Catalogul unei biblioteci de cartier nu se poate compara în complexitate cu cel al unei mari biblioteci cu funcție de agenție bibliografică națională.

Entuziasmul pe care l-a adus internetul a dus, după părerea mea, și la idei aberante precum:

- moartea editurilor – scriitorii își vor edita singuri cărțile (pe bună dreptate Dan Matei se întreba cum va face asta bietul Homer)
- nu va mai fi nevoie de catalogatori și indexatori, aceste operații făcându-se automat; în consecință – dispariția bibliotecilor. Și astfel de idei sunt formulate nu de contabili sau politicieni semi-docti¹ ci chiar de persoane ce lucrează în domeniul informării-documentării.

Dar să lăsăm astfel de idei năstrușnice și să vedem ce trebuie să facem efectiv.

Este evident că elaborarea **Cerințelor funcționale pentru înregistrări bibliografice** constituie un pas înainte în acest domeniu. Dar, după cum atrăgea atenția Patrick le Boeuf în *Brave New FRBR World*, aceste cerințe funcționale nu sunt nici un model de date, nici un ISBD și nici un cod de catalogare.

Avantajele FRBR-ului sunt evidente:

- întâi o mai bună organizare a cataloagelor, conform principiului colocării, de unde o regăsire mai facilă, în funcție de necesități
- o ușurare a muncii catalogatorului
 - o lucrare se cataloghează odată, indiferent de numărul expresiilor
 - o expresie se cataloghează odată, indiferent de numărul manifestărilor

Conceptele și relațiile dintre entități cuprinse în FRBR vor fi incluse în noul cod de catalogare (RDA : Resource Description and Access), cod ce se dorește unul internațional. Până când acest cod va fi publicat (termen 2009) trebuie să vedem cum vom înregistra atributul cel mai important de la nivelul "operei" și al "expresiei" – titlul.

¹ În perioada în care Guvernul României dorea să confişte noul sediu al Bibliotecii Naționale pentru propriile nevoi, aducând ca argument faptul că în epoca actuală publicațiile se pot digitiza și deci nu va mai fi nevoie de atâta spațiu fizic, am calculat cam cât ar costa această operație de digitizare a întregului fond al Bibliotecii și am ajuns la o cifră care depășea bugetul de stat al țării.

În acest sens, la Biblioteca Națională a devenit obligatoriu, ca punct de acces “titlul original” al lucrării conținute în manifestarea respectivă, în ideea că acesta este de cele mai multe ori titlul operei, așa cum a gândit-o creatorul său.

Atât apariția FRBR-ului, dar și a noilor purtători de informație, a dus la necesitatea revizuirii “Principiilor de catalogare”. Principiile de la Paris, cu o vechime de peste 40 de ani, din epoca în care nu se pomenea de calculatoare în biblioteci și în care cataloagele pe fișe predominau erau în mod clar incomplete pentru condițiile actuale. Ce aduc nou “Principiile de la Frankfurt” sau cum se vor numi în viitor?

În primul rând dacă Principiile de la Paris se refereau doar la lucrări textuale, noile principii se referă la toate tipurile de materiale. Apoi, vechile principii se refereau doar la alegerea și forma vedetelor, noile principii cuprind toate aspectele înregistrărilor bibliografice și de autoritate din cataloagele de bibliotecă. Datorită contextului epocii, regulile de la Paris vorbeau de fișe bibliografice, fișe complementare și trimeri, pe când în Principiile de la Frankfurt se vorbește de înregistrări bibliografice cu trimeri și de înregistrări de autoritate cu trimeri, între cele două tipuri de înregistrări existând legături. Este un nou mod de abordare datorat existenței bazelor de date. Oricum, un pachet de programe integrat de bibliotecă trebuie să țină cont de aceste realități și, în special trebuie să aibă integrate cerințele FRBR-ului.

O altă problemă importantă este legată de Fișierele de autoritate în noua abordare a Controlului Bibliografic Universal și a proiectului VIAF (Virtual International Authority File).

Trebuie în mod evident să ne întoarcem față către beneficiarii noștri. În această privință avem o situație mai bună ca alte țări, căci în general, pentru autorii străini am păstrat grafia originală. Dar avem și așa numitele forme internaționale precum *Basilius Magnus* care este puțin probabil că va fi căutat sub această formă. Va trebui făcut un punct de acces la forma mult mai cunoscută *Vasile cel Mare*, păstrându-se însă și forma « internațională », pentru ca în cadrul VIAF-ului (când vom participa) să se poată face legătura cu alte forme naționale.

Oricum, până la apariția (sperăm în 2009) a codului de catalogare internațional, în lipsa unui cod de catalogare național, vom merge în continuare după regulile ISBD, după publicațiile IFLA, precum “Names of Persons”. “Form and Structure of Corporate Name Headings”, “Guidelines for Authority Records and References” (GARR) etc., iar atunci când nu vom fi siguri de aplicarea unei reguli vom apela la AACR2 sau la cataloagele unor mari biblioteci, precum Library of Congress sau Bibliothèque nationale de France.

Deși se vorbește tot mai insistent despre simplificarea catalogării, la Biblioteca Națională a României, datorită funcției sale de Agenție Bibliografică Națională, nu se pune deocamdată problema.

Având în vedere toate schimbările care vor veni cât de curând, a gândi o nouă metodologie este puțin prea devreme.

Oricum, în anul care vine, schimbarea majoră la noi va fi generalizarea introducerii vedetelor de subiect.

Victor Duțescu
Biroul Catalogare

DESCRIEREA BIBLIOGRAFICĂ INTERNAȚIONALĂ STANDARDIZATĂ

I. La începutul anilor '60 s-a simțit nevoia unei reexaminări fundamentale la nivel internațional a teoriei și practicii catalogării. Drept urmare, în 1961, a avut loc la Paris, Conferința Internațională asupra Principiilor de Catalogare care a aprobat o declarație cunoscută sub numele de "Principiile de la Paris". Scopul acesteia de a servi drept bază pentru standardizarea internațională a catalogării a fost atins. Majoritatea codurilor de catalogare elaborate în lume de atunci încolo au urmat complet sau parțial Principiile.

Al doilea pas important a fost dezvoltarea ISBD-urilor. Conceptul de Descriere Bibliografică Internațională Standardizată a fost elaborat în urmă cu aproape 40 de ani și constituie cel mai mare succes al IFLA în promovarea normelor de catalogare. În 1969, Comitetul de Catalogare al IFLA a organizat, la Copenhaga, Reuniunea Internațională a Experților în Catalogare în vederea stabilirii de norme care să regularizeze forma și conținutul descrierilor bibliografice. În baza rezoluției reuniunii, Secțiunea de Catalogare a elaborat o serie de mecanisme care au permis o creștere importantă a cooperării și schimburilor de informații bibliografice pe plan internațional. Rezultatul acestei activități a condus la elaborarea conceptului ISBD. Potrivit experților, în istoria catalogării nici un alt sistem de norme nu s-a bucurat de un grad atât de mare de acceptare, care, în prezent, se aplică aproape peste tot în lume.

Scopul principal al ISBD-urilor este de a statua recomandări pentru o catalogare descriptivă compatibilă la nivel global în vederea sprijinirii schimbului internațional de înregistrări bibliografice între agențiile bibliografice naționale în cadrul comunității internaționale a bibliotecilor și științei informării. ISBD-urile specifică elementele care compun o descriere bibliografică, precizând ordinea în care trebuie prezentate acestea și simbolurile grafice prin care ele se delimitează. ISBD-urile își propun:

- Să facă posibil schimbul de înregistrări din diferite surse astfel încât înregistrările efectuate într-o țară să poată fi ușor preluate în cataloage de bibliotecă sau alte liste bibliografice din oricare altă țară;
- Să faciliteze interpretarea înregistrărilor în pofida barierelor lingvistice astfel încât înregistrările destinate utilizatorilor de anumită limbă să fie înțelese de către utilizatori de alte limbi;
- Să permită conversia înregistrărilor bibliografice în format electronic.

ISBD-urile furnizează recomandări care acoperă cantitatea maximă de informații descriptive necesare în activități bibliografice diferite și de aceea conțin elemente esențiale pentru una sau mai multe astfel de activități, dar nu neapărat pentru toate. O dată acceptată responsabilitatea producerii înregistrării definitive pentru fiecare publicație editată într-o țară, este recomandabil ca agenția bibliografică națională din fiecare țară să alcătuiască descrierea definitivă cu toate elementele obligatorii marcate în ISBD-ul specific în măsura în care informația este aplicabilă documentului de descris. Anumite elemente sunt considerate opționale (prin formula "poate fi..."), informațiile despre

aceste elemente fiind incluse sau omise în funcție de preferința agenției. Alte organisme de catalogare, care nu furnizează înregistrări definitive pentru schimbul internațional, au mai multă libertate de mișcare. Ele pot selecta elemente ISBD, obligatorii sau opționale, pentru a le include în înregistrările proprii cu condiția ca elementele selectate să urmeze ordinea recomandată și să fie transmise cu semnele de punctuație specifice ISBD-ului relevant.

Descrierea ISBD reprezintă o parte a unei înregistrări bibliografice complete și, de obicei, nu se folosește singură. Celelalte elemente care compun o înregistrare bibliografică completă, cum sunt vedetele, informațiile privind subiectul, titlurile uniforme etc. fac obiectul recomandărilor ISBD. Regulile specifice acestor elemente sunt cuprinse, de obicei, în codurile de catalogare.

Descrierea Bibliografică Internațională Standardizată pentru Publicații Monografice a fost primul ISBD conform cu mandatul din 1969. Prima ediție a apărut în 1971, iar prima ediție standard, în 1974, revizuită în 1978 și 2002. Între timp, a devenit evident că tiparul este doar unul dintre mijloacele transmisiei documentare, impunându-se tot mai mult necesitatea unei structuri descriptive standardizate și pentru alte materiale decât cărțile. Ca urmare, în 1977 a apărut prima ediție a ISBD (NBM), revizuită în 1987, pentru materiale non-carte. În continuare, au apărut noi structuri standardizate astfel: ISBD (G) - standard general pentru descrierea bibliografică, publicat în 1977; ISBD (S) - editat în 1977 și revizuit în 1988 pentru Seriale. Acest standard s-a modificat, căpătând o nouă formulă: "Descriere Bibliografică Internațională Standardizată pentru Seriale și alte resurse în continuare" – ISBD (CR); ISBD (A) - editat în 1990 pentru publicații monografice vechi până la 1801; ISBD (CF) – editat în 1998 pentru fișiere de calculator; ISBD (ER) – revizuire a ISBD (CF) pentru resurse electronice; ISBD (CM) – editat în 1977 și revizuit în 1987 pentru materiale cartografice; ISBD (PM) – muzică imprimată. Precizăm că toate ISBD-urile se bazează pe ISBD-ul general ISBD (G). În FRBR (Cerințele Funcționale pentru Înregistrările Bibliografice), secția Catalogare IFLA a decis revizuirea familiei ISBD. Variantele finale ale revizuirii au fost dezbătute spre sfârșitul anului 2002. Scopul principal al revizuirii ISBD-urilor a fost asigurarea compatibilității cerințelor FRBR cu nivelul de bază al înregistrării bibliografice naționale, fapt care a condus la revizuirea tuturor elementelor de date. Astfel, elementele care au fost obligatorii în ISBD, iar în FRBR sunt facultative, devin facultative în ISBD. Elementele facultative în ISBD, dar obligatorii în FRBR, devin obligatorii și în ISBD. Prin urmare, prioritare devin indicațiile FRBR.

Unele elemente sunt obligatorii în toate cazurile, altele numai în anumite situații, care pot fi exprimate prin formula "necesar de identificat" sau "în cazul unei importanțe deosebite pentru utilizatorii catalogului" etc. Când situația nu poate fi explicată, elementul devine facultativ. Unele elemente sunt facultative în toate cazurile, altele, doar în anumite condiții pot deveni obligatorii (ex. : diverse note ale catalogului sau bibliografice).

Principalele standarde revizuite au fost ISBD (M) și ISBD (S).

Schimbările care s-au operat în ISBD (M) sunt minore, autorii revizuirii au preferat să urmeze tradițiile descrierii bibliografice, stabilite pe parcursul anilor.

În ceea ce privește ISBD (S), autorii au propus schimbări radicale în domeniul

catalogării, ca urmare a faptului că, în ultimii ani, s-a produs o creștere considerabilă a resurselor electronice, care prezintă o varietate foarte diversă de publicații. Acesta este motivul pentru care ISBD (S) s-a modificat, căpătând o nouă formulă, și anume: “Descrierea Bibliografică Internațională Standardizată pentru Seriale și alte resurse în continuare” – ISBD (CR). Termenul de “resurse în continuare” a fost creat pentru acoperirea necesităților de catalogare a tuturor publicațiilor seriale – atât tradiționale, cât și netradiționale – inclusiv a celor integrate, pentru a fi adaptate la mediul electronic.

II. Descrierea bibliografică a unei publicații monografice se face în mod obligatoriu pe baza publicației cu respectarea normelor ISBD (M) și este definitivă și completă atunci când conține toate elementele bibliografice, în ordinea și cu punctuația prescrise, sau prescurtată, atunci când conține numai elemente obligatorii.

În cataloagele de bibliotecă sau în bibliografii, descrierile bibliografice se utilizează împreună cu vedete, titluri uniforme, indici CZU, ca elemente care determină ordonarea și/sau regăsirea acestora.

La elaborarea unei descrieri bibliografice se utilizează și standarde conexe precum: transliterația în alfabet latin a caracterelor chirilice slave, a caracterelor grecești, conversia scrierilor nelatine - transliterația caracterelor arabe în caractere latine, transliterația caracterelor ebraice în caractere latine, conversia scrierilor nelatine - transcrierea caracterelor chineze, prescurtarea cuvintelor tipice românești și străine din referințele bibliografice, Sistemul Internațional pentru Numerotarea Cărților (ISBN), Numerotarea Internațională Standardizată a Publicațiilor Seriale (ISSN), Descrierea bibliografică a documentelor, schemă generală.

Elementele obligatorii și facultative ale descrierii bibliografice sunt sistematizate și ordonate în opt zone. Acestea se includ în descriere dacă sunt furnizate de publicația respectivă.

1. Zona titlului și a mențiunii de responsabilitate: titlu propriu-zis, titlu alternativ, titlu paralel, informații despre titlu, prima mențiune de responsabilitate, următoarea mențiune de responsabilitate (cu punctuația aferentă);

2. Zona ediției: mențiune de ediție, mențiune paralelă de ediție, mențiuni de responsabilitate referitoare la ediție, prima mențiune, următoarea mențiune, mențiune suplimentară de ediție, mențiuni de responsabilitate referitoare la mențiunea suplimentară de ediție, prima mențiune, următoarea mențiune;

3. Zona datelor specifice anumitor categorii de documente (această zonă nu se referă la descrierea publicațiilor monografice curente);

4. Zona datelor de publicare, difuzare și/sau producere fizică (adresa bibliografică): locul de publicare, difuzare, primul loc, următorul loc, editura, menționarea funcției de editor, data publicării lucrării, locul tipăririi, numele tipografiei, data tipăririi;

5. Zona descrierii fizice sau zona colațiunii: desemnarea specifică a materialului și numărul de unități fizice, menționarea ilustrațiilor, formatul, menționarea materialului însoțitor;

6. Zona seriei (colecției): titlul propriu-zis al seriei (colecției), titlul paralel al

seriei (colecției), informații despre titlul seriei (colecției), mențiuni de responsabilitate referitoare la serie (colecție), prima mențiune, următoarea mențiune, ISSN –ul colecției, numărul din cadrul seriei (colecției), numărul și/sau titlul subseriei (subcolecției), titlul paralel al subseriei (subcolecției), informații despre titlul subseriei (subcolecției), mențiuni de responsabilitate referitoare la subserie (subcolecție), prima mențiune, următoarea mențiune, ISSN al subseriei (subcolecției), numărul din cadrul subseriei (subcolecției);

7. Zona notelor. Este zona destinată informațiilor suplimentare referitoare la elementele descrierii, care se referă la detalii de conținut sau fizice ale publicației și urmează ordinea zonelor ISBD (M);

8. Zona numărului standard (sau alt număr), a modalităților de procurare, a prețului: ISBN (Numărul Internațional Standard pentru Carte), titlul-cheie care nu se utilizează decât pentru descrierea serialelor, modalități de procurare și/sau preț, precizări (calificative).

Descrierea bibliografică se face pe unul sau mai multe niveluri în funcție de caracteristicile fiecărui tip de publicație. Descrierea pe două niveluri se aplică monografiilor în mai multe volume. Primul nivel conține informațiile comune tuturor volumelor publicației respective. Cel de-al doilea nivel conține numai informațiile referitoare la volumele individuale. Unele elemente pot fi menționate pe ambele niveluri. Elementele descrierii se indică în aceeași ordine și cu aceeași punctuație ca și la publicațiile într-un singur volum. Descrierea pe trei sau mai multe niveluri se aplică monografiilor apărute în mai multe volume care, la rândul lor, sunt subdivizate pe părți sau fascicule.

Ultimii 30 de ani ai secolului trecut au adus schimbări fără precedent, atât în modul în care operează bibliotecile, cât și în nevoile și așteptările utilizatorilor. Informatizarea bibliotecilor, dezvoltarea de mari baze de date bibliografice, cataloagele colective și cele partajate, noile forme de publicare etc. ne obligă să implementăm tehnologiile avansate de catalogare, care să satisfacă pe deplin cerințele utilizatorului sec. XXI.

Doina Lincu
Biroul Catalogare

DESCRIEREA INTERNAȚIONALĂ STANDARDIZATĂ A PUBLICAȚIILOR MONOGRAFICE ZONA TITLULUI ȘI A MENȚIUNII DE RESPONSABILITATE

Pentru optimizarea activității în prelucrarea documentelor, s-a impus dezbateră și rezolvarea în cadru instituționalizat a acestei probleme. Astfel, s-a organizat Conferința Internațională asupra principiilor de catalogare (Paris, 1961), unde s-a stabilit necesitatea constituirii unui sistem standardizat de descriere a publicațiilor. În anul 1969 la Copenhaga forul internațional de specialitate, IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) a hotărât elaborarea de reguli unice, internațional acceptate de descriere a diverselor tipuri de documente. A fost conceput un complex de norme și

reguli, norme ISBD (International Standard Bibliographic Description), care au devenit un instrument eficace de comunicare, pe plan internațional, a informației bibliografice. Normele ISBD, precizează elementele componente ale descrierii bibliografice, ordinea lor în descriere și punctuația specifică. Datele furnizate conform normelor ISBD, servesc la efectuarea operațiunilor necesare pentru cataloagele din biblioteci, dar și la achiziționarea, distribuirea și gestiunea diverselor documente.

Varietatea materialelor a dus la formularea unor norme particulare de descriere pentru diverse tipuri de documente, după specificul fiecăreia. Astfel a fost redactată schema generală ISBD (G) și o serie de definiții ale termenilor folosiți,

ISBD (M) pentru monografiile curente

ISBD (S) pentru publicații seriale

ISBD (A) pentru publicații vechi

ISBD (CM) pentru documente cartografice

ISBD (NBM) pentru documente audiovizuale

ISBD (PM) pentru note muzicale

ISBD (ER) pentru resurse electronice, [etc.]

Indiferent de tipul de document, normele ISBD se ocupă de descrierea propriu zisă secționată în opt zone, stabilește ordinea elementelor bibliografice componente și prescrie un sistem de punctuație specific.

Cele opt zone sunt următoarele:

- 1). Titlul și mențiunea de responsabilitate (titlul sau titlurile, informații despre titlu – subtitlu și mențiunea de responsabilitate (persoanele responsabile de apariția publicației)
- 2). Ediția
- 3). Date specifice anumitor categorii de documente (nu se utilizează pentru carte)
- 4). Datele de publicare (loc ; editură ; an)
- 5). Descrierea fizică sau colațiunea (paginație, format)
- 6). Seria sau colecția
- 7). Note – Observații
- 8). Nr. Internațional Standard (ISBN ; ISSN)

ISBN este un cod format din 13 cifre împărțite în 4 grupe

- I-a grupă – cod al țării sau al zonei geografice

- a II-a grupă – cod al editurii în cadrul țării respective

- a III-a grupă - nr. cărții în cadrul editurii

- a IV-a grupă - o cifră de control (verificăm dacă codul e corect) sau X

ISSN – cod pentru publicații seriale, dar și pentru colecție ; el are 8 cifre și se acordă de către agenția internă a unei organizații.

Obiectivul catalogatorului este atins atunci când întocmește o descriere bibliografică corectă, cu respectarea normelor, oferind utilizatorilor informații precise.

Normele ISBD (M)

Prin monografie, în limbaj de specialitate, se înțelege o lucrare care formează un tot în unul sau mai multe volume

Pentru o descriere completă, catalogatorul folosește:

- surse de informare principale – pagina de titlu sau substituentul ei

- surse complementare – alte pagini de titlu, verso-ul fiecărei pagini de titlu, coperta, căsuța tipografică
- surse exterioare – restul publicației : prefața, cuvânt înainte, postfața, cotorul, textul propriu-zis, precum și lucrări de referință : dicționare, bibliografii, enciclopedii

Textele ce nu sunt scrise în alfabet latin se transliterează:

STAS 5309/I-79 – transliterația caracterelor chirilice-slave (în versiunea nouă în 1989 – un sunet pentru un semn)

STAS 5309/II – 78 – transliterația caracterelor grecești

STAS 5309/III – transliterația caracterelor arabe

STAS 5309/IV - „ caracterelor ebraice

STAS 5309/V „ caracterelor chineze

STAS 8256 – 83 – prescurtarea cuvintelor chirilice, românești și străine din referințele bibliografice

Expl.: il. (ilustrații)

et al. (și alții)

s.l. (sine loco)

s.n. (sine nomine)

Fiecare zonă începe cu literă mare.

Greșelile de tipar se reproduc ca atare însă trebuie urmate între paranteze drepte de [sic!], sau tot între paranteze drepte forma corectă [i.e] – id.

Zona 1. Zona titlului și a mențiunii de responsabilitate

Întâlnim în această zonă următoarele elemente bibliografice:

- titlul propriu-zis
- titlul paralel
- informații despre titlu
- mențiuni de responsabilitate

Punctuația folosită :

= precede titlul paralel

: precede informația la titlu

/ precede prima mențiune de responsabilitate

; separă titlurile aceluiași autor [și]

precede următoarele mențiuni de responsabilitate

. separă titlurile diferiților autori

, separă numele persoanelor sau al colectivităților (în cadrul mențiunilor de responsabilitate)

Titlul propriu-zis este primul element al descrierii.

Se înregistrează așa cum figurează pe pagina de titlu sau pe substituentul ei respectând regulile privind limba și scrierea.

- Dacă pe pagina de titlu sunt mai multe titluri, titlul propriu-zis se desemnează în funcție de succesiunea titlurilor, de caracterele tipografice sau titlul propriu-zis este acela care figurează în limba sau scrierea în care este redactată partea principală a lucrării.
- Dacă există mai multe pagini de titlu (în cazul publicațiilor multilingve), titlul propriu-zis este cel în limba întrebuintată în cea mai mare parte a publicației,

- sau cel care figurează pe pagina de titlu din dreapta, când paginile sunt așezate față în față.
- Dacă titlul propriu-zis include o mențiune de responsabilitate sau o mențiune de ediție și dacă din punct de vedere gramatical ele fac parte integrantă din titlul propriu-zis, se redau ca atare.
Expl.: Les letters de Diderot à Sophie Volland
Avocatul diavolului : Marian Popa în dialog cu Marius Tupan
Marlowe' s plays
Goethes Werke
 - Dacă publicația are drept titlu numele unei persoane sau colectivități, acest nume se consideră titlu propriu-zis
Expl.: Aeschylus / Shirley Darcus Sullivan
Muzeul Național al Satului "Dimitrie Gusti"
Academia de Științe Agricole și Silvice "Gheorghe Ionescu-Sisești"
București
 - Titlurile alternative fac parte din titlul propriu zis și se redau ca atare
Expl.: Romanul lui Leonardo da Vinci sau Învierea zeilor / Dmitrij Sergeevic Merezkovskij
Romanul plângerilor sau Călăul lui Dracula / Corneliu Leu
 - Dacă pe pagina de titlu sau pe substituentul ei există un titlu colectiv, precum și titlurile lucrărilor cuprinse în publicație, titlul colectiv devine titlu propriu-zis, iar titlurile lucrărilor se dau în Note
Expl.: Opere complete / Anton Pann ; în Note - Cuprinde: Povestea vorbii ; O șezătoare la țară ; Nastratin Hogeia ; Înțeleptul Arghir ; Osebite anecdote, ...
Teatru spaniol contemporan : antologie ; și în Note – Cuprinde: Autor / Ernesto Caballero, După ploaie / Sergi Belbel, Motivele lui Anselmo Fuentes / Yolanda Pallín,...
 - Dacă pe pagina de titlu figurează numai titlul uneia dintre lucrări, acesta devine titlu propriu-zis, iar titlurile celorlalte lucrări vor fi date în Note
Expl.: Transformarea lui Martin Lake și alte povestiri - (titlul propriu-zis)
Cuprinde și: Yaguara / Nicole Griffith ; Testamentul de ciocolată / Marilena Coman ; Maldoror în lumea largă / K. J. Bishop
 - Dacă pe pagina de titlu figurează titlurile mai multor lucrări, fără să existe un titlu colectiv, ele se redau în ordinea succesiunii lor sau în funcție de caracterele tipografice utilizate. Când sunt scrise de același autor aceste titluri se despart prin spațiu, punct și virgulă, spațiu
Expl.: Ciocoi vechi și noi ; Escursiuni în Germania Meridională ; Publicistică / Nicolae Filimon
 - Când lucrările sunt scrise de autori diferiți, ele se despart prin spațiu, punct, spațiu
Expl.: Alexandru Lăpușeanu / Costache Negruzzi. Românii subț Mihai-Voievod Viteazul / Nicolae Bălcescu

Titlul paralel

- Titlurile paralele se redau așa cum figurează pe pagina de titlu, respectând ordinea și limba respectivă

Expl.: Dănilă Prepeleac = Danilo the Pole / Ion Creangă

Basme = Contes / Charles Perrault

Rubaiate = Robaite / Omar Khayyam

- Dacă un titlu original care este în altă limbă decât a titlului propriu-zis și se găsește pe pagina de titlu, se consideră titlu paralel

Expl.: Florile răului = Les fleurs du mal / Charles Baudelaire

- Dacă titlul original nu se găsește pe pagina de titlu, el se redă în Note

Expl.: Stilurile funcționale ale limbii ruse contemporane / Maria Király

Note: Tit. orig. (rus): Funkcionalnye stili sovremennogo russkogoazyka

- Dacă pe pagina de titlu se găsesc titlurile mai multor lucrări individuale și numai unele din ele au titluri paralele, ele se redau ca atare după titlul de care aparțin.

Informații despre titlu

Informațiile despre titlu precizează sau completează titlul specificând natura, conținutul, destinația publicației.

- Ele se redactează așa cum apar pe pagina de titlu sau în funcție de caracterele tipografice.

Expl.: Dăruire și dăinuire : raze și chipuri de lumină din istoria și spiritualitatea românilor / Daniel, mitropolitul Moldovei și Bucovinei

- Informațiile culese din alte surse decât cele principale se redau în note, sau dacă sunt foarte importante pentru identificarea publicației sau pentru claritatea ei, se redau după titlul propriu-zis în paranteze drepte.

Expl.: Vai celui singur... : [roman despre voievodul Petru Rareș] / Lidia Popița Stoicescu

- Dacă titlul propriu-zis constă într-o siglă sau acronim și forma dezvoltată se află pe pagina de titlu, această formă se consideră informație la titlu.

Expl.: DCRR : Dicționarul Cronologic al Romanului Românesc

DALR : Dicționarul de Abrevieri al Limbii Române

- Un avanttitlu devine informație despre titlu dacă se găsește pe pagina de titlu și este în limba titlului propriu-zis ; dacă nu se redă în note.

Expl.: Avanttitlu: Metodă Larousse (devine informație la titlu)

Engleza pentru economie = Business & Economie : metodă Larousse

- Un titlu original devine informație la titlu dacă se găsește pe pagina de titlu și nu este legat gramatical de o altă parte a descrierii.

Expl.: Til Buhoglindă = Till Eulenspiegel

- O mențiune de responsabilitate care face parte integrantă din informațiile despre titlu din punct de vedere gramatical, se redă ca atare.

Expl.: Dunărea – poarta spre libertate : povestea exilului prințului Raymond Alexis Comnène și a prințesei Angela Comnène

Povestea vieții mele : [memoriile reginei Maria]

- Dacă pe pagina de titlu figurează mai multe titluri paralele, dar informația la titlu este numai într-o singură limbă sau scriere, această informație se indică după titlurile paralele.

Expl.: Laptele verde al câmpiei = Zeleno mleko ravnice : antologija poeziji Rumana u Srbiji / Ileana Ursu

- Când pe pagina de titlu figurează mai multe titluri paralele și informațiile sunt în mai multe limbi, fiecare informație se înregistrează după titlul în limba respectivă.
Expl.: *Drei Millimeter Erdkugel : Gedichte = Trei milimetri sferă pământescă : poezii / Erich Ludwig Biberger*
D'un jour à l'autre : [poesies] = De la o zi la alta : [poezii] / Horia Bădescu
- Dacă pe pagina de titlu figurează un singur titlu, iar informațiile la titlu sunt în mai multe limbi sau scrieri, se notează toate, precedate de: spațiu, semnul egal, spațiu.
Expl.: *Dâmbovița : ghid = guide – quide / Cornel Secu*
- Dacă pe pagina de titlu sunt redată titlurile mai multor lucrări și fiecare are informație la titlu, fără să existe un titlu comun, fiecare informație se redă ca atare, după titlurile respective.
Expl.: *Cățelul pământului : [microroman] ; Răpirea Europei : [nuvelă] / Andrei Frățilă*
- Dacă publicația cuprinde mai multe lucrări ale aceluiași autor și o singură informație despre titlu, atunci informația se redă la sfârșit.
Expl.: *Amintiri de la Curtea cu Juri ; Sechestrata din Poitiers : romane / André Gide*
- Dacă informația la titlu nu este clară sau suficientă, dar este foarte necesară pentru claritatea sau identificarea cărții, se adaugă între paranteze drepte cuvinte explicative.
Expl.: *A doua Americă : [jurnal de călătorie] / Nicolae Băciu*

Mențiuni de responsabilitate

Sunt incluse numele de autori persoane fizice sau colectivități care au contribuit la realizarea cărții : numele prefațatorului, traducătorului, coordonatorului, îngrijitorului de ediție, ilustratorului, graficianului,...

- Se înregistrează în forma în care se găsesc în publicație.
Expl.: *Cîntece ale inocenței și ale experienței / William Blake*
- Titlurile onorifice profesionale aflate înaintea numelor de persoane se înregistrează ; cele ce urmează după nume se omit.
Expl.: *Electrocardiografia practică / prof. univ. dr. Ion Țintoiu...*
- Cuvintele ce apar împreună cu mențiunea de responsabilitate, dar se referă la conținut, se consideră informații despre titlu.
Expl.: *Principii și legi fundamentale în fizică / sinteze de Gheorghe Huțanu, v-a deveni : Principii și legi fundamentale în fizică : sinteze / Gheorghe Huțanu*
- Mențiunile de responsabilitate care nu se găsesc pe pagina de titlu se notează între paranteze drepte.
Expl.: *Fizica : Mecanica : [manual pentru clasa a IX-a / Lucia Damian*
- Dacă mai multe persoane sau colectivități îndeplinesc aceeași funcție, se includ într-o singură mențiune de responsabilitate ; numele lor se despart prin virgulă ; dacă într-o mențiune de responsabilitate sunt până la patru nume se notează toate patru ; dacă sunt cinci sau mai multe persoane se notează numai primele

trei și apoi puncte, puncte.

Expl.: Mihail Sadoveanu / [interpretat de Emil Alexandrescu, Ion Biberi, Eta Boeriu,...]

- Colectivitățile responsabile de apariția unei publicații se notează în mențiunea de responsabilitate pe autor colectiv, dacă relația lor cu publicația este clar stabilită ; dacă nu se dau într-o notă.

Expl.: Cursuri postuniversitare ; Programe de master / Academia de Studii Economice

- Dacă numele autorului este integrat în titlul propriu-zis nu se mai repetă în mențiunea de responsabilitate.

Expl.: Goethes Briefe

- Dacă pe pagina de titlu figurează titluri paralele și informații despre titlu paralele, iar mențiunea de responsabilitate este dată într-o singură limbă sau scriere, ea se notează după ultima informație paralelă despre titlu.

Expl.: Dicționar roman – german de avicultură = Rumänisch – Deutsches Wörterbuch der Geflügelzucht / Maria Moraru

- Dacă pe pagina de titlu figurează titluri paralele, informații la titlu paralele și mențiuni de responsabilitate paralele, aceste responsabilități se redau după titlurile și informațiile limbii respective.

Expl.: Biserici și mănăstiri ortodoxe [din] România / coord. Corina Firuță și Cori Simona Ion ; versiune engleză: Augusta Caterina Grundbock = Orthodox churches and monasteries [from] Romania / coord.: Corina Firuta and Cori Simona Ion ; English version: Augusta Caterina Grundbock

- Dacă pe pagina de titlu figurează titlurile mai multor lucrări ale aceluiași autor, numele lui se trece o singură dată la sfârșit după toate titlurile sau informațiile la titlu.

Expl.: Cartea Diaconesei ; Sfârșit la Metopolis ; Epilog în orașul Mavrocordat : [romane] / Ștefan Bănuțescu

- Dacă pe pagina de titlu figurează lucrări ale unor autori diferiți, fiecare mențiune de responsabilitate se trece după titlul sau informația despre titlu de care depinde.

Expl.: Tristan și Iseut / Joseph Bedier. Paul și Virginia / Bernardin de Saint Pierre

Eu nu strivesc corola de minuni a lumii / Lucian Blaga. Riga Crypto și Iapona Enigel / Ion Barbu

- În mențiunea de responsabilitate pot apărea și titluri.

Expl.: Ultimul spectacol : 101 poeme / Petre Stoica ; pref.: “Petre Stoica – Despre exilul poetului” / Cornel Ungureanu

Navigând singur în jurul lumii : călătoria pirogii Liberdade : note de călătorie / Joshua Slocum ; trad. Din lb. engleză și “Interviu imaginar cu Joshua Slocum” de Alfred Neagu ; pref.: “O dragoste superioară “ de Radu Tudoran

Nina Dumitrescu
Birou Catalogare

PRINCIPII DE CATALOGARE: STUDIU COMPARATIV ÎNTRE PRINCIPIILE DE LA PARIS ȘI PRINCIPIILE DE LA FRANKFURT, 2003

În paralel cu evoluția suporturilor pe care apar documentele au evoluat și regulile de descriere/înregistrare a acestora.

Regulile la care s-a apelat adesea au fost cele stipulate de Principiile de la Paris, elaborate în urma Conferinței care a avut loc în octombrie 1961.

I. Participarea și contribuția la vechile și noile reguli de catalogare

La Paris în 1961 au participat experți în catalogare din 53 de țări și 12 organizații internaționale.

II. Probleme abordate la Conferința de la Paris

Descrierea bibliografică s-a bazat timp de peste 40 de ani pe cele 12 principii esențiale regăsite în textul Expunerii de principii.

Punctele cele mai importante abordate de Conferință au fost:

- funcțiile și structura cataloagelor,
- tipurile descrierilor bibliografice,
- alegerea vedetei uniforme pentru o descriere bibliografică,
- intrări pentru autori persoane, colectivități sau titluri.

Principiile de la Paris se referă numai la documente tipărite, textuale. Cât privește funcțiile îndeplinite de cataloagele (tradiționale) bibliotecii, principiile de la Paris stabilesc că un catalog trebuie să răspundă la câteva întrebări precum: biblioteca deține o anumită carte căutată după autorul sau titlul transcris în descrierea bibliografică, titlu, atunci când nu există autor sau după alt element bibliografic, atunci când autorul și titlul nu sunt suficiente pentru identificarea documentului; biblioteca deține lucrări ale unui anumit autor, ediții ale unei anumite lucrări existente.

Conferința de la Paris recomanda cel puțin o fișă pentru fiecare carte catalogată, având ca vedetă un autor sau un titlu.

Întâlnirea de la Frankfurt, 19 decembrie 2003

1. Experții în catalogare, participanți la această întâlnire, au avut în vedere actualizarea principiilor de catalogare, care să se constituie într-un Cod internațional de catalogare. Declarația de principii internaționale de catalogare, 19 decembrie 2003 constituie o propunere aprobată de Prima reuniune a experților IFLA pentru elaborarea unui Cod Internațional de Catalogare.

2. Scopul întâlnirii de la Frankfurt a fost adaptarea Principiilor de la Paris, 1961, ținându-se seamă de cerințele cataloagelor online și, mai ales, de cele ale utilizatorilor.

Principiile de la Frankfurt încearcă să acopere problemele tratate la Paris dar să stipuleze și noi reguli pentru noi tipuri de resurse, apărute după Paris 1961.

3. Principiile de la Frankfurt se referă atât la înregistrări bibliografice cât și la înregistrări de autoritate, existente în cataloage/baze de date.

4. Declarația de la Frankfurt se bazează pe tradițiile internaționale de

catalogare dar sunt adaptate și „noilor modele conceptuale propuse de IFLA: **FRBR** - *Functional Requirements for Bibliographic Records – Cerințe Funcționale pentru Înregistrările Bibliografice* și **FRANAR** - *Functional Requirements and Numbering for Authority Records – Cerințe Funcționale și Numerotarea pentru Înregistrările de Autoritate*”.

5. Conform Declarației de principii internaționale de catalogare, 19 decembrie 2003, “pentru realizarea de înregistrări bibliografice se iau în considerare următoarele entități, care reflectă produse ale creației intelectuale și artistice:

- lucrare,
- expresie,
- manifestare,
- exemplar.

Cele 4 entități fac parte din Grupul 1 de entități al FRBR, în cadrul căruia sunt definite astfel:

- lucrare - “creație intelectuală sau artistică distinctă” a unei persoane sau colectivități, identificată printr-un nume sau titlu.
Ex. **L** Dumitru Stăniloae Națiune și creștinism
- expresie - “realizarea intelectuală sau artistică a *lucrării în forma alfa - numerică, notație muzicală sau coregrafică, sunet, imagine, mișcare etc. sau orice combinație a acestor forme*”.
Ex. **L** Dumitru Stăniloae Națiune și creștinism
E ed., text stabilit, st. introd și note de Constantin Schifirneț
- manifestare - “materializarea fizică a *expresiei unei lucrări*”
- reprezintă toate obiectele fizice care au aceleași caracteristici
Ex. **L** Dumitru Stăniloae Națiune și creștinism
E ed., text stabilit, st. introd și note de Constantin Schifirneț
M București : Editura Elion, 2003
- exemplar - ”un singur exemplar al *manifestării*”
Ex. **L** Dumitru Stăniloae Națiune și creștinism
E ed., text stabilit, st. introd și note de Constantin Schifirneț
M București : Editura Elion, 2003
I Exemplarul deține semnătura autografă a autorului

1. Funcțiile catalogului (în principiu, catalog online) trebuie să se materializeze în:
- **regăsirea** unei resurse bibliografice existentă într-o colecție,
 - **identificarea** unei resurse bibliografice,
 - **selectarea** unei resurse bibliografice, corespunzătoare nevoilor de informare ale utilizatorului,
 - **obținerea** resursei bibliografice selectate.

De asemenea, utilizatorului trebuie să i se ofere posibilitatea **navigării** în catalog.

2. Punctul 5 al Declarației abordează problema punctelor de acces, care pot fi: persoane, familii, colectivități (entități din grupul 2 al FRBR) și subiecte (entități din grupul 3 al FRBR).

3. Punctele de acces pentru înregistrările bibliografice și de autoritate pot fi controlate și necontrolate.

- a) Punctele de acces **controlate** trebuie să fie într-o formă standardizată,

oferind astfel posibilitatea regăsirii *seturilor* de resurse. Formele standardizate ale punctelor de acces sunt denumite Vedete autorizate, care fac obiectul fișierelor de autoritate unde se vor regăsi împreună cu toate variantele lor.

- Vedetele autorizate/vedete uniforme sunt constituite din numele/denumirea care identifică o entitate într-un mod consecvent:
 - fie așa cum se întâlnește în mod frecvent pe manifestări,
 - fie ca formă general acceptată.
- Principiile de la Frankfurt precizează că se pot adăuga numelor/denumirilor omonime unele caracteristici pentru a le distinge, contribuind astfel la o identificare mai rapidă și mai corectă.
- Limba în care se exprimă punctele de acces:
 - dacă numele/denumirile se găsesc în mai multe limbi pe manifestări, se preferă forma numelui/denumirii în limba originală; dacă acea limbă nu este una din limbile utilizate curent în catalog, vedeta ar trebui să se bazeze pe forme găsite pe manifestări sau în lucrări de referință apărute în limba utilizatorilor catalogului;
 - ar trebui să existe acces la formele originale oricând este posibil, fie prin vedeta autorizată, fie printr-o referință,
 - se recomandă utilizarea standardelor de transliterare.

b) Punctele de acces **necontrolate** pot să cuprindă:

- titlul propriu-zis așa cum se găsește pe manifestare,
- cuvinte cheie adăugate înregistrării ori care se găsesc în orice câmp al înregistrării.

4. Cf. Declarației, titlul uniform poate fi desemnat prin:

- un titlu de sine stătător,
- o combinație nume/titlu,
- un titlu amplu, constituit din mai multe părți (nume, limbă, dată, număr etc.)

O interpretare nouă apare în privința titlului uniform – acesta poate fi reprezentat de titlul original al lucrării sau titlul cel mai frecvent utilizat.

5. Punctele de acces indispensabile:

- numele autorului/creatorului ori numele primului autor/creator, dacă sunt mai mulți,
- titlul propriu-zis,
- anul publicării,
- titlul uniform,
- desemnarea generală a materialului,
- vedete de subiect,
- indici de clasificare, numere standard etc.

Pot să existe, însă, și puncte de acces adăugate, ca:

- celelalte nume de autori/creatori,
- alte nume de responsabilități secundare,
- titluri paralele, alte variante de titluri,
- titluri de colecții,

- țara de publicare,
- suportul fizic.

Principiile de la Frankfurt stipulează, în plus față de cele de la Paris, faptul că înregistrarea bibliografică trebuie să se bazeze pe standarde internaționale, în speță ISBD.

De asemenea, se consideră că înregistrările bibliografice pot fi de diferite niveluri de completitudine care diferă în funcție de adresabilitatea catalogului și tipul de utilizatori.

Viorica Constantin
Birou Catalogare

INDEXUL ALFABETIC SCURTĂ PREZENTARE

Indexul alfabetic de subiecte este alcătuit din termeni care permit accesul la conținutul documentelor după subiect, iar înșiruirea lor se face în ordine alfabetică. Funcția unui index este de a oferi utilizatorului un mijloc eficient pentru a căuta informația dorită.

Indexul alfabetic de subiecte nu prezintă informații despre conținutul propriu-zis al documentelor, ci dă informații despre informațiile cuprinse în documente. Este o informație la informație, deci o metadată și un ajutor prețios pentru indexatori.

Clasificatorii din Biblioteca Națională, în colaborare cu colegii lor de la Biblioteca Centrală Universitară și domnul inginer Alexandru Andrian, au hotărât prin consens să elaboreze un astfel de index după ediția medie CZU în limba română, apărută între anii 1997-1998.

La noi în țară există indexuri alfabetice pe domenii speciale: medicină, construcții și arhitectură, agricultură etc. scoase de centrele de documentare aferente acestor domenii, publicate înainte de 1990.

Structura unui index alfabetic este foarte simplă: în dreptul fiecărei noțiuni este indicat indicele de clasificare corespunzător, exemplu:

Adezivi pentru lipire	621.792.053
Apicultură	638.1
Banane	634.771
Biologie	57

Această metadată este de mare ajutor bibliotecarilor clasificatori, prin reducerea timpului de cercetare a tabelor CZU, indicând cu precizie indicele CZU căutat, dar clasificarea documentelor numai cu ajutorul indexului alfabetic nu este recomandată din varii motive:

- apelând la tabela principală se pot stabili legături cu alte clase, exemplu:

Serbări folclorice	394.24, face trimitere și la
Festivități	394.3

- tabela principală indică anumite reguli de utilizare a indicelui respectiv, exemplu:

Detergenți, amestecuri	661.185-3
------------------------	-----------

- la clasa 66 tabela indică următoarea utilizare: indicele cu - 3 se aplică numai la clasa 661.185
- indexul poate reproduce greșit indicele CZU care așa a fost tipărit în tabela principală, exemplu: Norvegia (481) apare tipărit incorect în tabela CZU la indicele (492) care este indicele pentru Olanda.

Inițial s-a lucrat în programul ISIS care s-a dovedit a fi inefficient. Introducerea datelor se realiza prin manevre greoaie, luând prea mult timp, s-a apelat la un tânăr informatician, Șerban Vararu, pentru crearea unui program cu o interfață mai „prietenosă” decât ISIS. Așa a apărut programul Indexer utilizat în prezent.

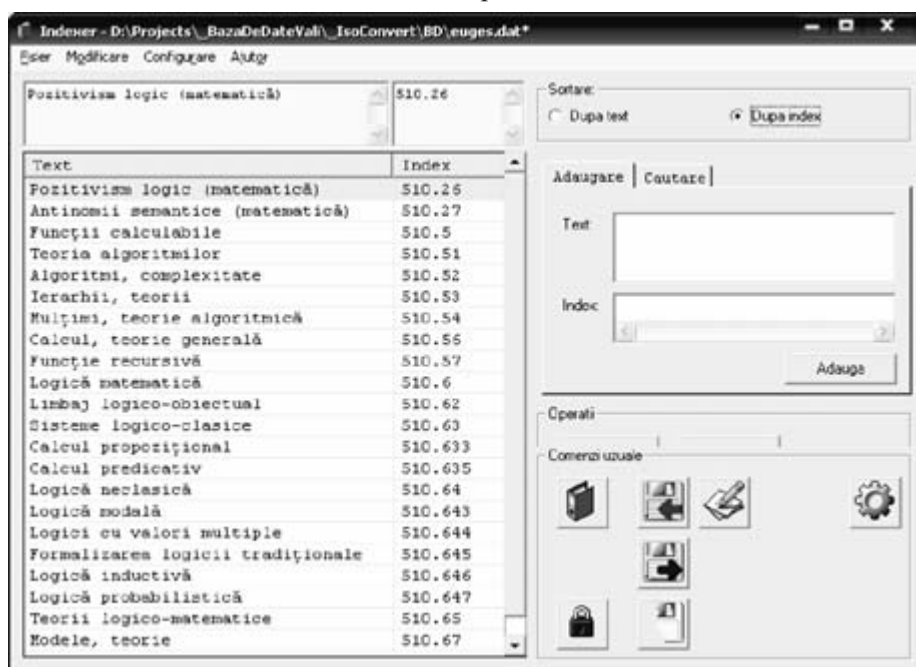
Această bază de date numită Indexer, deși structurată sub forma unui tabel cu două rubrici: Text și Index, oferă posibilități reversibile în căutare. Informația poate fi regăsită accesând atât lista alfabetică cât și indicele CZU, deși introducerea se face prin lista alfabetică.

În final, informaticianul Șerban Vararu a trebuit să adune datele introduse în programul ISIS cu cele din Indexer, ca în felul acesta să fie cuprinse toate noțiunile din cele două programe. După această unificare s-a constatat că ISIS nu are semne diacritice așa cum regăsim în Indexer.

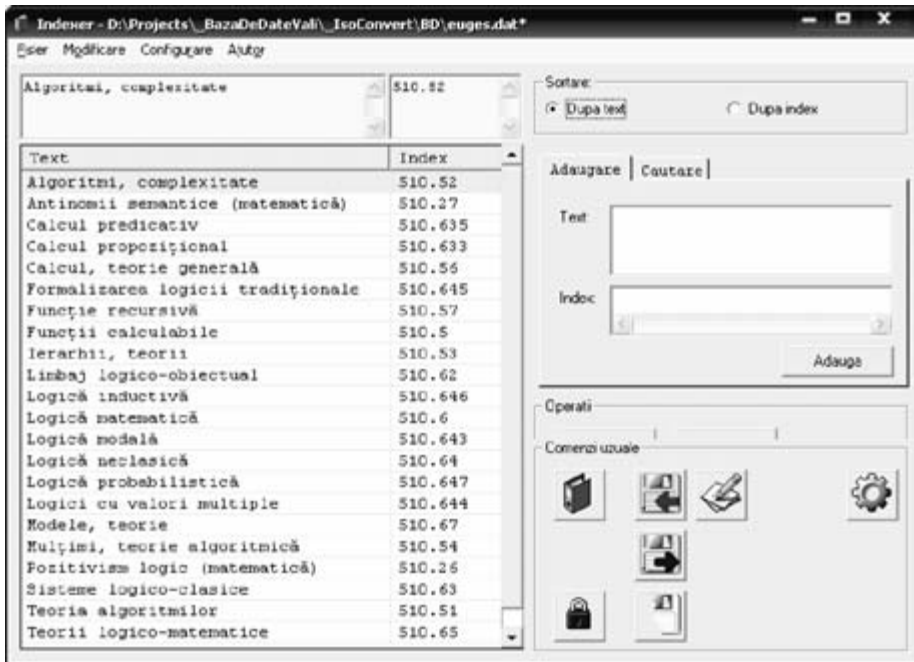
Publicarea acestui index alfabetic de subiecte este o necesitate cu atât mai mult cu cât în țara noastră bibliotecile, indiferent de profil, utilizează în clasificarea documentelor ediția medie CZU în limba română anii 1997-1998. În viitor conținutul acestui index poate fi îmbogățit cu noi concepte care să reflecte terminologia de specialitate ce va fi dezvoltată de fiecare domeniu de cunoaștere în parte.

Indexer este un program simplu, iar tehnologic vorbind este perfect. Este un program care accesează o bază de date locală, adaptabil oricărui tip de bibliotecă (cu tehnica de calcul mai mult sau mai puțin avansată).

Indexer după CZU



Indexer după text (de la A la Z)



Maria Stăncescu - Birou Clasificare

INDEXUL ALFABETIC CZU: CONSIDERAȚII GENERALE

Toate marile sisteme de clasificare bibliografică, enciclopedice (Dewey, CZU, LCC) sunt limbaje documentare în întregime codificate. Ele cuprind:

1. listă ierarhizată a tuturor subiectelor previzibile
2. un cod (care poate fi reprezentat prin cifre, litere sau combinația lor) pentru fiecare subiect

Organizarea ierarhică merge de la general la particular. Acest model se bazează pe preordonarea conceptelor CZU este superior altor sisteme de clasificare bibliografică datorită limbajului său universal și caracterului flexibil, având o capacitate sintetică nelimitată.

Fiecare indice din tabela de clasificare zecimală universală, este însoțit, în partea sistematică, de un anumit număr de cuvinte care definesc fiecare noțiune clasată în acest loc ; în prezent aproape toate expresiile date în tabelala sistematică sunt reluate într-o tabelă separată numită Index alfabetic

Edițiile CZU , complete și medii, sunt alcătuite din tabellele sistematice (tabelle principale,tabelle auxiliare) și sunt însoțite de un index alfabetic detaliat necesar tuturor utilizatorilor CZU, specialiști, dar și nespecialiști.

Indexul alfabetic francez, Ediția Mundanaeum, Bruxelles 1973, (prefață G.

Lorphevre) , este elaborat în manieră clasică; nu are la bază un principiu sistematic de ordonare, scopul lui fiind doar să faciliteze reperarea unui indice în tabela CZU; în acest index nu există o coordonare a conceptelor, aceasta decurgând din tabelele sistematice.

Nu există trimiteri de la un termen la altul (Vezi : ,Vezi și :).

Această listă nu cuprinde termeni care nu se află în tabelele principale.

Sunt semnalate unele sinonime.

Așa cum se prezintă, indexul alfabetic nu este un tabel de clasificare și de aceea nu se recomandă clasificatorilor să clasifice cartea folosindu-se numai de indicele descoperit în indexul alfabetic ; ei trebuie întotdeauna să se raporteze la tabelele CZU pentru a verifica dacă indicele este corect.

Indexul alfabetic nu cuprinde combinații de indici ; această combinație o face clasificatorul pe baza regulilor de construire a indicilor.

Indexul alfabetic simplifică în mod esențial munca de clasificare a documentelor.

Indexul alfabetic german (Alphabetisches Register), atât ediția completă din 1951, cât și ediția medie, 1985, cuprinde un mare număr de sinonime (cca 1000).

Cuvintele sunt ordonate strict alfabetic; fiecare noțiune are trecut în paranteză, atunci când este cazul, domeniul aferent (genul proxim), pentru orientarea utilizatorului; se stabilește în felul acesta o relație de implicație prin trimitere la termenul imediat superior.

Ex. : Deșeuri (Combustibil) 662.65
Deșeuri (Morărit) 664.768
Deșeuri (Producție) 658.567
Deșeuri (Punct de vedere) .002.68
Deșeuri industriale (Îngrășăminte) 631.879.3

Calificativele sunt introduse prin virgulă.

Ex. : Iluminat, artificial 628.94
Iluminat, electric 621.32
Iluminat, natural 628.92
(Alphabetisches Sachverzeichnis, Berlin, 1951)

Indexul alfabetic englez la Ediția medie internațională (Alphabetical subject index UDC, 1988, FID publication no. 571) este un index generat pe calculator, prin permutarea termenilor ; intervențiile sunt minime ; intrările din index reflectă, în principal, exprimarea din tabele – de aceea a fost inclus un număr mare de sinonime care compensează lipsa trimiterilor încrucișate (cel care caută în index, folosește uneori termeni care nu corespund exact celor din tabele - abia când descoperă indicele din tabela sistematică vede care este cuvântul de intrare).

Unii termeni apar de mai multe ori în tabele ; în majoritatea cazurilor nu este posibil adăugarea calificativelor în index pentru a distinge acești termeni indicând contextul (deși uneori însăși formularea descrierii clasei implică contextul adecvat). Astfel unele intrări constau dintr-un termen urmat de mai mulți indici,

Ex.: Aditivi – este indexat fără calificative la 3 indici :
Aditivi .002.35, 631.8.022.3, 675.92.04

Utilizatorul trebuie să consulte tabelele ca să descopere că .002.35 se referă la aditivi din punct de vedere al producției și că se află în tabelele de indici auxiliari comuni ; 631.8.022.3 aditivi în contextul îngrășămintelor agricole ;

675.92.04 se referă la aditivii folosiți la produsele din imitație de piele.

Calificativele care apar în subîntrări sub Aditivi , sunt termeni care apar chiar în descrierea clasei respective , dar și în acest caz ele nu indică pe deplin contextul și este necesar să consultăm tabelele CZU.

Ex. :

Aditivi

antigel 62-715

arome, brânzeturi 637.338.4

chimici 628.168.4

fabricarea hârtiei 676.042

pentru baie 665.582.4

tratament chimic 66.022.3

Astfel, 628.168.4 aditivi chimici nu reprezintă indicele general pentru aditivi chimici ; el apare numai în contextul tratamentului chimic al apei ; întâlnim însă mai multe tipuri de aditivi chimici indexați sub 66.022.3 – și, în general sub 66 care reprezintă indicele general pentru Industria chimică ; de aceea pentru aditivi chimici în general folosim indicele 66.022.3.

Deși indexul nu indică mereu contextul termenului listat, el indică șirul posibilelor locații ale unui concept și, studiat cu atenție, ghidează utilizatorul spre domeniul corect din tabele.

Indexul nu diferențiază omonimele.

Ex. :

Mercur,

523.41

549.291

669.791

aliaje 669.791.5

barometru 531.787.4

compuși 661.849

depozite 553.499

HG 546.49

termometru 536.512

vapori 62-176

Aranjarea alfabetică este cuvânt cu cuvânt. Inițialele se așează la începutul secvenței de cuvinte :

A cappella music 784.1

A la carte 642.53

A stars 524.314

Aalborg (493.51)

Ab aeterno 115

Ab urbe Condita “68”(37)

Abandonat

- mine 622.233

- obiecte pierdute 347.232.1

Inițialele fără spații între ele sunt considerate cuvinte :

ABC

Trebuie avută în vedere orice formă posibilă de cuvânt.

O cratimă are o valoare intermediară între un spațiu și un caracter :

Nord (...-17)

Nord-Est (...-17)

Nordici (368)

Un termen urmat de “și” formează adesea o intrare separată care nu afectează ordinea alfabetică :

Stat 342.2

Stat și biserică 322

Deoarece termenii sunt extrași neschimbați din tabele, ei au diferite forme gramaticale și utilizatorul trebuie să intuiască posibilele inflexiuni, părțile de vorbire, numărul singular și plural :

Stat 342.2

State arabe (53)

Trebuie să fim atenți să distingem între diviziunea principală și auxiliari - pentru a nu se crea confuzii – având în vedere că tabelele cu auxiliari sunt separate de tabela principală.

Ex. : .001.26 Optimizare

este un auxiliar din punct de vedere și trebuie să-l distingem de

519.863 Optimizare

care este un indice principal

Indexul alfabetic este parte integrantă a CZU pentru că asigură accesul utilizatorului la schema de clasificare, realizând o importantă economie de timp pentru clasificator, iar pentru cititor este cheia de acces fără de care schema CZU ar fi inabordabilă.

Cititorul va face deci 2 consultații :

- una, în indexul alfabetic, către numele subiectului căutat care va arăta topica localizării lui în catalogul sistematic (codul numeric)
- cititorul are deci acces indirect în catalogul sistematic ; indexul alfabetic nu conduce direct spre subiectul căutat – adică el nu oglindește fondul de cărți din bibliotecă – acesta fiind rolul catalogului sistematic (Bakewell, K.G.B. Classification and indexing practice, London, 1978).

Avantajul major al indexului alfabetic (Bakewell K.G.B.), este că el adună la un loc toate aspectele unui subiect, împrăștiate în schema de clasificare. Utilizatorul, chiar dacă nu regăsește imediat indicele corespunzător, parcurgând toate aspectele unui subiect, are o privire de ansamblu asupra subiectului.

Apă, aghiasmă 265.9

alimentare 628.1

analiză chimică 543.3

balneoterapie 615.838

hidrologie 556

oxigenată 546.215

potabilă, alimentare, economie domestică 644.61

- conducte, distribuție 628.15

- instalații în clădiri 696.11

reziduală 628.3
sărată, acțiune asupra materialelor 620.193.27
sub formă solidă 551.322
subterană, construcții civile 624.131.6
subterană, hidrologie 556.3

După cum se vede termenii sunt dispuși în lanț, realizându-se astfel o economie a intrărilor alfabete.

Specialiștii în indexare și clasificare ridică problema dacă pentru folosirea CZU este suficient indexul alfabetic ; dacă indexul alfabetic la MRF trebuie să se bazeze strict pe MRF sau să fie mai larg ; cât de larg trebuie să fie.

Chiar dacă nu dispune de un index alfabetic tipărit în limba română, corespunzător edițiilor CZU noi folosite, serviciul Clasificarea colecțiilor din Biblioteca Națională dispune de un index alfabetic pe noțiuni care însoțește catalogul sistematic, atât cel pentru public, cât și cel de serviciu; el s-a constituit și s-a dezvoltat în timp și este utilizat atât de către specialiști, cât și de către cititori ; el este deosebit de util deoarece permite accesul la catalogul sistematic.

Acest index alfabetic cuprinde un număr optim de noțiuni pentru orientarea cititorilor, pentru ajutorarea lor în munca de sine stătătoare cu catalogul.

Terminologia folosită corespunde formulărilor științifice curente ; acest lucru se realizează, în primul rând, respectând formulările din tabelele CZU, precum și pe cele din materialele de referință.

Indexul este permanent actualizat, corespunzător actualizării indicilor CZU.

Atunci când o noțiune din index reflectă un subiect complex a cărui denumire nu o vom găsi în tabelele CZU, indicele alfabetic redă indicele construit de clasificator.

Ex. :

America Latină

913(8=134.2)

Anul Internațional al Persoanelor Handicapate

3-056.26(100) "1981" AIPH

Anul Internațional al Cărții

002(100)"1972" AIL

Schemele de clasificare nu au simboluri pentru toate subiectele posibile; în această situație, indexul alfabetic indică termenul generic, nu pe cel specific.

Ex. :

Animator cultural

374

Negocieri

316.472.42

În prefața la ediția medie franceză, Mundanaeum, Bruxelles, 1973, G. Lorphevre aprecia - având în vedere dezvoltarea pe care au luat-o indexarea pe bază alfabetică și utilizarea descriptorilor – că, în viitor, indexul alfabetic CZU trebuie apropiat de teaur, structurându-l diferit și coordonând termenii, reducând diferențele dintre cele două metode de indexare ; de reținut deci că indexul alfabetic se confruntă și el, dar la nivel particular, cu elaborarea vedetelor pe subiect, subordonarea subiectelor.

Dorina Nicolae - Biroul Clasificare

**CONSTITUIREA LISTEI DE VEDETE DE SUBIECT
ENCICLOPEDICE ROMÂNEȘTI (LIVES-RO)
– PROGRAMUL RAMEAU –**

Informaticizarea masivă a bibliotecilor din România a favorizat îmbunătățirea sistemului de accesare a informațiilor conținute în catalogul de bibliotecă.

Până prin mijlocul anilor '90, în majoritatea bibliotecilor din România, clasificarea zecimală constituia singurul instrument pertinent de accesare a informației legate de conținutul unui document din catalogul tradițional. Sistemul de accesare a informației cu ajutorul acestui tip de limbaj de indexare codificat era dificil de utilizat direct de către marea majoritate a utilizatorilor .

Impunerea mediului „online” a scos în evidență necesitatea evoluției limbajului de căutare și regăsire a informației către un limbaj documentar, cât mai apropiat de cel natural. În acest context, bibliotecile românești au început să se orienteze către crearea unor liste de vedete de subiect sau a unor tezaure pentru a asigura un acces mai ușor la descrierea conținutului unui document sau a unei categorii de documente .

De asemenea, același mediu „online” a facilitat efectuarea schimburilor de date la nivelul întregii rețele de biblioteci și a creat premisele construirii catalogului colectiv național și ale catalogului partajat.

Aceste circumstanțe au condus la decizia constituirii unei Liste de autoritate de subiecte, general valabilă pentru întreaga rețea de biblioteci, bazată pe reguli comune de indexare, conținută într-o bază de date compatibilă cu bazele de date din întreaga rețea. Avantajele oferite de acest sistem se concretizează în :

- facilitarea regăsirii informației de către utilizator, datorită limbajului său de indexare, foarte apropiat de cel natural. Fiind conceput ca un sistem deschis, limbajul poate fi actualizat conform evoluției exprimate la nivel lingvistic;
- facilitarea comunicării informațiilor din descrierile bibliografice între biblioteci și reutilizarea informației acumulate de către alte biblioteci;
- crearea premiselor de utilizare a Catalogului Național Colectiv

În vederea realizării acestui fișier de autoritate, în parametri optimi de cost și timp, s-a optat pentru traducerea și adaptarea unui limbaj de indexare deja operațional la nivel de rețea de biblioteci. În momentul de față, limbajele de indexare, cu aria cea mai largă de utilizare în rândul bibliotecilor din întreaga lume sunt Lista de vedete de subiect a Bibliotecii Congresului american - LCSH și Repertoriul de Autoritate de Subiecte Enciclopedic Alfabetic Unificat –RAMEAU.

Bibliotecarii români au optat pentru RAMEAU, pe baza criteriilor lingvistice și culturale .

Fișierul de autoritate enciclopedic de vedete de subiect RAMEAU a fost construit încă din 1980, având ca punct de plecare Repertoriul de vedete de subiect al Universității Laval din Québec, acesta fiind tradus, la rândul său, după Lista de autoritate de vedete de subiect a Bibliotecii Congresului – LCSH.

În prezent, în Franța este constituită rețeaua RAMEAU formată din 200 de biblioteci și alte institute info-documentare.

Pe plan internațional, RAMEAU este adaptat în întregime sau parțial de către Belgia, Quebec, Tunisia, Polonia.

De asemenea, limbajul de indexare RAMEAU este utilizat în cadrul proiectului european MACS de accesare multilingvă a subiectelor conținute în cataloagele de bibliotecă – dezvoltat în parteneriat de Biblioteca Națională a Franței, Biblioteca națională a Elveției, British Library și Deutsche Bibliothek.

Biblioteca Națională a Franței este responsabilă, prin Centrul Național RAMEAU, de gestionarea intelectuală a acestui limbaj de indexare, atât intern cât și la nivel național.

În scopul realizării Fișierului de autoritate de subiecte românesc, Biblioteca Națională a României a elaborat și coordonat Programul RAMEAU constituit ca parte integrantă a sistemului național informațional conform prevederilor Legii bibliotecilor nr. 334/2002.

Ministerul Culturii și Cultelor a asigurat sprijinul logistic și financiar necesar desfășurării acestui Program. Astfel în urma demersurilor făcute de Ministerul Culturii și Cultelor, a fost încheiată Convenția de cooperare între Biblioteca Națională a României și Biblioteca Națională a Franței prin care aceasta din urmă a convenit să pună la dispoziție materialele necesare traducerii și adaptării Repertoriului de Autoritate de Subiecte Enciclopedic Alfabetice Unificate -RAMEAU și acordarea asistenței de specialitate în vederea formării formatorilor din rețeaua națională de biblioteci.

Programul RAMEAU s-a constituit din trei etape-proiecte :

- traducerea și adaptarea Listei de autoritate și a Ghidului de indexare RAMEAU
- formarea formatorilor RAMEAU în rețeaua de biblioteci din România
- implementarea/gestionarea RAMEAU la nivel de rețea

Obiectivul principal al acestui program a fost crearea Fișierului național de autoritate de subiecte, comun tuturor bazelor de date din bibliotecile românești.

Punerea în practică a acestui obiectiv a fost posibilă printr-o colaborare susținută între Biblioteca Națională a României și Asociația Bibliotecarilor din Bibliotecile Publice, cărora li s-au alăturat un număr important de biblioteci din învățământul universitar și din alte instituții documentare. Astfel a fost constituit un colectiv de traducători compus din bibliotecari specialiști din biblioteci județene (Biblioteca Județeană „I. N. Roman”-Constanța, Biblioteca Județeană „O. Goga”-Cluj, Biblioteca Județeană „A. Urechia”-Galați, Biblioteca Județeană „Gh. Asachi”-Iași,), biblioteci universitare (Biblioteca Centrală Universitară-București, Biblioteca Centrală Universitară „L. Blaga”-Cluj, Biblioteca Centrală Universitară „M. Eminescu”-Iași, Biblioteca Centrală Universitară „Gh. Barițiu”-Brașov, Biblioteca Centrală Universitară „E. Todoran”-Timișoara), Institutul de Memorie Culturală –CIMEC, Biblioteca Națională Militară și Biblioteca Națională a României care a deținut și rolul de coordonator al întregului program.

Prima etapă-proiect a avut ca obiectiv specific crearea unui sistem de regăsire a informațiilor accesibil tuturor categoriilor de utilizatori, indiferent de pregătirea intelectuală și profesională. În această etapă, s-au stabilit metodologia de lucru, standardul de lucru și mijloacele de comunicare și efectuarea traducerii propriu-zise. Corpul traducerii a fost format de Ghidul de indexare RAMEAU și Lista de autoritate RAMEAU însumând 7.150 de pagini standard. Colectivului coordonator din cadrul

Bibliotecii Naționale i-a revenit sarcina de a verifica traducerea în totalitate. Această etapă s-a desfășurat în perioada 2004-2006. În prezent, manualul de indexare a fost verificat în întregime și urmează să fie pus la dispoziția specialiștilor din domeniu în vederea stabilirii, conform cu standardele acceptate și utilizate în bibliotecile din România, a variantei finale care se va institui ca instrument de lucru autorizat, general valabil pentru indexatorii români.

Lista de autoritate a fost tradusă, de asemenea, în întregime, verificată în proporție de 40% urmând să fie exportată într-un format de bază de date adecvat .

A doua-etapă proiect Formarea formatorilor RAMEAU a vizat asigurarea desfășurării în condiții optime a programului RAMEAU în cadrul sistemului național de biblioteci . Această etapă s-a desfășurat în anul 2006, cu concursul specialiștilor Centrului Național RAMEAU din cadrul Bibliotecii Naționale a Franței. La acest curs au participat bibliotecari din întreaga rețea de biblioteci din România. Absolvenții cursului de Formare a formatorilor s-au constituit ca grup de formatori RAMEAU la nivel național.

În cea de a treia etapă - implementarea/gestionare RAMEAU la nivel de rețea, obiectivul a fost constituirea, în cadrul rețelei naționale de biblioteci din România, a unui fișier de autoritate de subiecte de tip enciclopedic, comun tuturor bazelor de date din biblioteci. Prin realizarea acestui obiectiv, bibliotecile din România vor avea la dispoziție un limbaj de indexare unificat, coerent, cu un grad ridicat de accesibilitate pentru utilizatori. Grație structurii și funcționalității sale complexe, acest sistem poate fi extins către alte instituții care gestionează informația. Datorită caracterului său trilingv, această Listă enciclopedică de subiecte va permite integrarea în sistemul informațional internațional al informațiilor bibliografice naționale.

În conformitate cu Legea bibliotecilor 334/2002, gestionarea fișierului de autoritate de subiecte revine Bibliotecii Naționale prin funcția de realizare a controlului bibliografic național ca parte a controlului bibliografic universal.

În acest context urmează să ia ființă Biroul de Fișiere de autoritate, care va organiza și gestiona baza de date a Fișierului de autoritate de subiecte la nivelul Bibliotecii Naționale și la nivelul rețelei de biblioteci din România.

Denise Rotaru
Biroul Clasificare

STANDARDIZAREA ȘI BIBLIOTECILE: O SIMBIOZĂ NECESARĂ

Ghidul ISO/CEI 2: 1996 definește standardul ca fiind un document tehnico-normativ, stabilit și aprobat prin consens de către un organism recunoscut, care asigură, pentru uz comun și repetat, reguli, linii directe sau caracteristici pentru activități sau rezultatele lor, cu scopul de a se obține gradul optim de ordine într-un anumit context. Prin urmare standardizarea este o activitate prin care se stabilesc prevederi destinate utilizării comune și repetate, urmărind obținerea unui grad optim de

ordine într-un context. Această activitate constă în elaborarea, difuzarea și punerea în aplicare a standardelor.

Standardele se elaborează la nivel internațional, regional și național. Coordonarea activităților la aceste nivele este asigurată prin structuri comune și acorduri de cooperare. La nivel internațional funcționează : ISO – Organizația Internațională de Standardizare ; IEC – Comisia Electrotehnică Internațională ; ITU – Uniunea Internațională a Telecomunicațiilor. La nivel regional desfășoară activitate, în Europa : CEN – Comitetul European pentru Standardizare ; CENELEC – Comitetul European pentru Standardizare în Electrotehnică ; ETSI – Institutul European pentru Standardizare în Telecomunicații, iar în America : COPANT – Comisia de Standardizare Panamericană ; MERCOSUR – Piața Comună a Sudului. La nivel național fiecare țară are propriul sistem ; în România funcționează ASRO – Asociația de Standardizare din România.

Standardele în concepția Organizației Internaționale de Standardizare

Organizația Internațională de Standardizare (ISO), înființată în anul 1946, este organizația care coordonează activitatea în standardizare (www.iso.org). Structura organizatorică ISO cuprinde: adunarea generală, consiliu, secretariat, comitete tehnice. Obiectivele primordiale ale ISO sunt:

- asigurarea sistematică a schimbului de informații în domeniul standardizării, colaborarea internațională,
- acordarea ajutorului în standardizarea națională,
- asigurarea caracterului uniform al standardelor naționale.
- îmbunătățirea calității vieții
- aptitudinea de utilizare a unui produs
- recunoașterea internațională a produselor și serviciilor naționale
- eliminarea barierelor tehnice
- compatibilitatea și capacitatea produselor, proceselor și serviciilor de a fi utilizate împreună
- protecția intereselor consumatorului și satisfacția utilizatorului
- asigurarea unui echilibru optim care să permită eliminarea riscurilor.

Standardele variază ca și caracter, subiect sau volum. Acestea includ mai multe discipline, începând cu toate aspectele tehnice, economice și sociale ale activității umane și încheind cu toate disciplinele de bază cum ar fi limbajul, matematica, fizica etc.

- *Sunt coerente și consecvente*: standardele sunt elaborate de către comitetele tehnice care sunt coordonate de către un organism specializat și asigură depășirea barierelor dintre diferitele domenii de activitate și diferite politici comerciale;
- *Rezultă din participare*: standardele reflectă rezultatele activității desfășurate în comun ce implică toate părțile competente și sunt validate prin consens.
- *Sunt procese active*: standardele se bazează pe experiența reală și conduc la rezultate materiale în practică;

- *Sunt actualizate*: standardele sunt revizuite periodic sau după cum dictează circumstanțele pentru a le asigura actualitatea și evoluează împreună cu progresul social și tehnologic;
- *Au statut de referințe* în contracte comerciale și în instanță în cazul unei dispute;
- *Au recunoaștere națională sau internațională* : standardele sunt documente care sunt recunoscute ca valabile la nivel național, regional sau internațional, după caz;
- *Sunt disponibile pentru oricine*: standardele pot fi consultate și achiziționate fără restricție.

Ca regulă generală, standardele nu sunt obligatorii, acestea având o aplicare voluntară. În anumite cazuri, implementarea poate fi obligatorie (cum ar fi în domeniile legate de securitate, instalații electrice sau în contracte publice). Standardul reprezintă un nivel de experiență și tehnologie care face ca prezența industriei în elaborarea sa să fie indispensabilă. Standardele sunt documente care reprezintă : un factor de raționalizare a producției : standardul face posibilă stăpânirea caracteristicilor tehnice, pentru a satisface clientul, pentru a valida metodele de fabricație, pentru creșterea productivității, dând un sentiment de securitate; un factor de clarificare a tranzacțiilor : în fața unei oferte supraaglomerate de produse sau servicii, care pot avea valori practice extrem de diferite, existența sistemelor de referință facilitează o mai bună evaluare a ofertelor și reducerea incertitudinilor ; un factor de inovare și dezvoltare a produselor : participarea la activitatea de standardizare favorizează anticiparea și prin aceasta asigură progresul produselor ; un factor de transfer al noilor tehnologii : standardele facilitează și accelerează transferul de tehnologie în domeniile care sunt esențiale atât pentru companii, cât și pentru persoane fizice (noi materiale, sisteme de informare, biotehnologie, produse electronice, fabricarea integratelor pentru computere – CIM etc.). un factor pentru selectarea strategică a companiilor: participarea la procesul de standardizare înseamnă introducerea soluțiilor adaptate la competența unei companii și echiparea acelei companii pentru a putea concura într-un mediu economic competitiv.

Se pot menționa patru tipuri mari de standarde: standarde de prescripții fundamentale care se referă la terminologie, metrologie, convenții, semne și simboluri ; standarde pentru metode de încercare și pentru analiză care măsoară caracteristicile; standarde care definesc caracteristicile unui produs (standard de produs) sau a unei specificații pentru un serviciu (standarde pentru activități de servicii) și performanța ce trebuie atinsă (utilizare adecvată, interfața și interschimbabilitatea, sănătate, securitate, protecția mediului, contracte standard, documentația ce însoțește produsele sau serviciile etc.); standarde de organizație care se referă la descrierea funcțiilor unei companii și la relațiile dintre acestea, cât și la structurarea activităților (managementul și asigurarea calității, mentenanța, analizele de valoare, logistica, managementul calității, managementul proiectelor sau al sistemelor, managementul producției etc.)

În general, un standard cuprinde șapte etape majore: *Identificarea necesităților partenerilor* : analiza fezabilității tehnico-economice a activității normative ; *Programarea colectivă*: strategie de gândire pe baza necesităților identificate și a

priorităților definite de către toți partenerii, apoi luarea deciziei de a se introduce în programul de lucru; *Elaborarea proiectului de standard* de către părțile interesate, reprezentate de experți (inclusiv producători, distribuitori, utilizatori, consumatori, administrație, laboratoare etc.), lucrând împreună în cadrul comitetelor tehnice; *Consensul experților* privind proiectul de standard; *Validarea* : consultare la nivel internațional și/sau național, după caz, sub forma unei anchete publice, ce implică toți partenerii pentru a avea asigurarea că proiectul de standard este conform interesului general și nu ridică alte obiecții majore. Finalizarea textului proiectului de standard; *Aprobarea textului* pentru a fi publicat ca standard; *Revizuirea* : aplicarea tuturor standardelor reprezintă obiectul unei evaluări efectuate periodic de către organismul de standardizare în ceea ce privește relevanța, ceea ce face posibilă detectarea la timp a unui standard ce trebuie adaptat la alte necesități. După revizuire, un standard poate fi confirmat fără schimbări, poate merge în continuare la revizuire sau poate fi anulat.

Dreptul de autor și dreptul de utilizare. Standarde internaționale: Din faza de proiect în cadrul comitetului tehnic, standardele internaționale sunt protejate prin drept de autor, aparținând organismelor internaționale de standardizare (ISO, CEI). Exploatarea drepturilor de autor este în mod automat transferată către organismele naționale de standardizare, membre ale ISO și CEI, pentru elaborarea standardelor naționale. Organismul național de standardizare este obligat să ia toate măsurile care se impun pentru a asigura protecția proprietății intelectuale a ISO și CEI pe teritoriul național. Fiecare proiect de standard internațional și fiecare standard internațional publicat poartă mențiunea de exploatare a drepturilor de autor, constând în simbolul internațional al dreptului de autor, numele editorului și anul publicării. Standarde naționale: Standardul este o operă colectivă. Includerea unui standard național în programul național de standardizare și elaborarea acestuia se face sub autoritatea organismului național de standardizare, care îl și publică. Prin urmare, standardul național este o operă protejată încă din faza de proiect, dreptul de autor aparținând organismului național de standardizare.

Standardul nu poate fi copiat, reprodus electronic sau transmis, în tot sau în parte, sub orice formă și prin orice mijloace, electronic sau mecanic, inclusiv prin fotocopiere și microfilm, fără acordul scris al organismului național sau internațional de standardizare în cauză, decât dacă nu este prevăzut altfel.

La nivel național

În România începuturile activității de standardizare datează din perioada antebelică, primele standarde cu caracter național fiind adoptate în perioada 1937-1938 în cadrul AGIR - Asociația Generală a Inginerilor din România. În anul 1948 a luat ființă Comisiunea de Standardizare, primul organism național de standardizare. După o serie de reorganizări ale organismului național de standardizare, în 1970 a luat ființă Institutul Român de Standardizare - IRS care a funcționat până în anul 1998. Prin Ordonanța 39/1998 se pun bazele standardizării voluntare în România. De la aceasta dată, organismul național de standardizare este Asociația de Standardizare din România - ASRO. Ordonanța 39/1998 a fost aprobată și modificată prin Legea nr. 355 din 6 iunie

2002 și publicată în Monitorul Oficial al României nr. 447 din 26 iunie 2002.

În prezent ASRO este membru cu drepturi depline la: **CEN** - Comitetul European de Standardizare, **CENELEC** - Comitetul European de Standardizare pentru Electrotehnică, **CEI** - Comisia Electrotehnică Internațională, **ISO** - Organizația Internațională de Standardizare și membru observator la: **ETSI** - Institutul European de Standardizare pentru Telecomunicații.

ASRO este organismul național de standardizare care coordonează activitatea de standardizare în România, asigură funcționarea prin standarde și reglementări tehnice și pune la dispoziția persoanelor interesate a informațiilor din baza de date a asociației, prestează servicii de instruire profesională și asistență tehnică în domeniul standardizării și al asigurării calității, certifică conformitatea produselor cu standardele române. Activitatea de standardizare la nivel național se desfășoară în cadrul comitetelor tehnice, organe fără personalitate juridică ale organismului național de standardizare și sunt constituite pe diverse domenii de specialitate. În prezent la activitatea de standardizare participa 375 de comitete tehnice, structurate astfel :

Colegiul A – colegiul organismelor acreditate și reprezentanți ai laboratoarelor și organizațiilor fără scop patrimonial ale acestora;

Colegiul B - colegiul beneficiarilor: agenți economici, întreprinderi mici și mijlocii, organizații patronale, camere de comerț și industrie, asociații profesionale, federații și confederații sindicale;

Colegiul C – colegiul consumatorilor care cuprinde reprezentanți ai organizațiilor fără scop patrimonial de apărare a intereselor consumatorilor, ale persoanelor cu handicap, ale apărării drepturilor omului, din domeniul protecției mediului;

Colegiul D – colegiul cercetării-dezvoltării și inovării și cuprinde reprezentanți ai instituțiilor de învățământ, ai persoanelor juridice care au activitate preponderentă de cercetare-dezvoltare, ai centrelor de transfer tehnologic și de inovare, ai experților și consultanților în domeniul calității;

Colegiul E – colegiul autorităților publice de reglementare interesate de dezvoltarea activității de standardizare națională, europeană, regională și internațională.

Din anul 1991, Biblioteca Centrală de Stat, în prezent Biblioteca Națională a României, a preluat Secretariatul Comitetului Tehnic 229 – Biblioteconomie, Informare și Documentare. Acest Comitet funcționează în cadrul **Colegiului D** și elaborează standarde de interes pentru activitatea națională de bibliotecă și este corespondentul național al ISO/TC 46, al cărui secretariat este deținut de AFNOR. Membrii Comitetului Tehnic de standardizare 229 – Biblioteconomie. Informare și Documentare sunt specialiști desemnați de factorii interesați : *Biblioteca Națională a României, Biblioteca Centrală Universitară din București, Biblioteca Academiei Române, Biblioteca Pedagogică Națională, Arhivele Naționale, Catedra de Bibliologie și Știința Informării, Centrul pentru Formare, Educație Permanentă și Management în Domeniul Culturii, Biblioteca Militară Națională, SC Imperial Club Consult SRL.*

Prin participarea la activitatea comitetului tehnic, specialiștii factorilor interesați au posibilitatea să-și aducă contribuția la standardizarea națională, europeană sau internațională, să cunoască în avans informațiile propuse pentru a fi incluse în standarde, putând astfel lua măsurile care se impun. Totodată, participarea activă la lucrările

comitetelor tehnice reprezintă o deosebită oportunitate pentru a realiza și întreține contacte cu specialiștii din domeniul specific de activitate, din țară și străinătate.

Comitetul tehnic 229 – Biblioteconomie. Informare și documentare asigură elaborarea și punerea în aplicare a standardelor ce determină unitatea națională în domeniu. Comitetul funcționează conform regulamentului ASRO și are în componență un președinte, secretar, reprezentant ASRO și membri (9). Activitatea comitetului tehnic are ca obiective elaborarea documentelor normative naționale, examinarea documentelor normative de standardizare în vigoare (modificare, revizuire, confirmare, anulare), examinarea standardelor europene și internaționale în vederea posibilității preluării lor în calitate de standarde naționale sau armonizării standardelor naționale cu ele, colaborarea la lucrările de standardizare în domeniu, asigurarea informațiilor despre procesul de standardizare în domeniu.

Informații referitoare la standarde și activitatea de standardizare

Standardizarea este o activitate caracterizată printr-un impact asupra calității serviciilor și a societății în ansamblu. Informații despre standarde se pot obține consultând următoarele publicații: *Standardele române, Catalogul standardelor române - format hârtie, Buletinul Standardizării, Revista Standardizarea* distribuite de către ASRO.

Standarde naționale de interes pentru domeniul biblioteconomie, informare și documentare:

- SR ISO 4:2000 Informare și documentare. Reguli pentru abrevierea cuvintelor din titluri și a titlurilor de publicații (Information and documentation. Rules for the abbreviation of title words and titles of publications)
- SR ISO 9:1997 Informare și documentare. Transliterarea caracterelor chirilice în caractere latine. Limbi slave și neslave (Information and documentation. Transliteration of Cyrillic characters into Latin characters. Slavic and non-Slavic languages)
- SR ISO 233-2:1996 Informare și documentare. Transliterarea caracterelor arabe în caractere latine. Partea 2: Limba arabă. Transliterare simplificată (Information and documentation. Transliteration of Arabic characters into Latin characters. Part 2: Arabic language. Simplified transliteration)
- SR ISO 259-2:1997 Informare și documentare. Transliterarea caracterelor ebraice în caractere latine. Partea 2: Transliterare simplificată (Information and documentation. Transliteration of Hebrew characters into Latin characters. Part 2: Simplified transliteration)
- SR ISO 639:1995 Cod pentru reprezentarea denumirilor de limbi (Code for the representation of names of languages)
- SR ISO 690:1996 Documentație. Referințe bibliografice. Conținut, formă și structură (Documentation. Bibliographic references. Content, form and structure)
- SR ISO 690-2:2001 Informare și documentare. Referințe bibliografice. Partea 2: Documente electronice complete sau părți de documente (Information and documentation. Bibliographic references. Part 2: Electronic documents or parts thereof)

- SR ISO 832:1997 Informare și documentare. Descriere și referințe bibliografice. Reguli pentru abrevierea termenilor bibliografici (Information and documentation. Bibliographic description and references. Rules for the abbreviation of bibliographic terms)
- SR ISO 860:2000 Activitatea în domeniul terminologiei. Armonizarea conceptelor și a termenilor (Terminology work. Harmonization of concepts and terms)
- STAS 866-82 Cărți și broșuri. Prezentare redacțională
- SR ISO 999:2000 Informare și documentare. Principii directoare pentru conținutul, structura și prezentarea indexurilor (Information and documentation. Guidelines for the content, organization and presentation of indexes)
- SR ISO 2108:2006 Informare și documentare. Numărul internațional standardizat pentru carte (ISBN) (Information and documentation. International standard book number (ISBN))
- SR ISO 2788:2002 Documentare. Reguli generale pentru elaborarea și dezvoltarea tezaurelor monolingve (Documentation. Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri)
- SR EN ISO 2789:2002 Informare și documentare. Statistici internaționale de bibliotecă (Information and documentation – International library statistics)
- SR EN ISO 3166 – 1:2002 Cod pentru reprezentarea denumirilor de țări și a subdiviziunilor lor. Partea 1. Coduri de țări (Codes for the representation of names of countries and their subdivisions – Part 1: Country codes)
- STAS 5309/2-78 Transliterația în alfabetul latin. Transliterația caracterelor grecești
- STAS 5309/3-87 Conversia scrierilor nelatine. Transliterația caracterelor arabe în caractere latine
- STAS 5309/5-87 Conversia scrierilor nelatine. Transcrierea caracterelor chineze
- STAS 6072-88 Prezentarea cuprinsului publicațiilor periodice
- STAS 6073-88 Prezentarea redacțională a publicațiilor periodice
- STAS 6075-73 Publicații periodice. Manșeta bibliografică
- STAS 6442-79 Rezumate pentru publicații și documentare
- STAS 6443-88 Prezentarea articolelor din publicațiile periodice științifice și tehnice și din alte publicații periodice similare
- SR ISO 7154:2002 Documentare. Principii de ordonare bibliografică (Documentation. Bibliographic filing principles)
- STAS 8256-82 Informare și documentare. Prescurtarea cuvintelor și a expresiilor tipice românești și străine în referințe bibliografice
- STAS 8301-81 Informare și documentare. Terminologie
- STAS 8355-85 Informare și documentare. Înscrierea pe microfilme a datelor bibliografice și de catalogare
- STAS 8636-70 Informare și documentare. Orânduirea în catalogul alfabetic pe nume de autori și titluri și în indexuri
- STAS 8636/1-89 Reguli de ordonare alfabetică în cataloage și bibliografii.

Principii și reguli generale

- STAS 8776-85 Informare și documentare. Descrierea rapoartelor și dărilor de seamă de activitate
- SR ISO 8777:1998 Informare și documentare. Comenzi pentru sisteme interactive de căutare a informației (Information and documentation. Commands for interactive text searching)
- SR ISO 9230:1994 Informare și documentare. Determinarea indicilor de preț pentru cărțile și publicațiile seriale achiziționate de biblioteci (Information and documentation. Determination of price indexes for books and serials purchased by libraries)
- STAS 9467-91 Numerotarea diviziunilor și subdiviziunilor în documente scrise
- SR ISO 9707:1994 Informare și documentare. Statistica privind producția și difuzarea de cărți, ziare, periodice și publicații electronice (Information and documentation – Statistics on the production and distribution of books, newspapers, periodicals and electronic publications)
- STAS 9905-81 Informare și documentare. Documente de brevete. Referințe bibliografice.
- SR EN ISO 9707:2002 Informare și documentare. Statistici referitoare la producția și distribuția cărților, ziarelor, periodicelor și publicațiilor electronice (Information and documentation – Statistics on the production of books, newspapers, periodicals and electronic publications)
- STAS 1032-89 Corecturi tipografice
- STAS 10081-75 Repertorii de biblioteci și centre de informare-documentare
- STAS 10169-85 Microfilmare. Microfilme de 16 mm și de 35 mm și bobinele lor de alimentare și de lectură
- STAS 10484-85 Microfilmare. Microfișe transparente de format A4, cu reparație uniformă și cu reparație variabilă a imaginilor
- STAS 10711-89 Reguli generale pentru elaborarea și dezvoltarea tezaurilor monolingve
- STAS 10746-84 Prezentarea datelor pe bandă magnetică pentru schimbul de informații bibliografice
- STAS 10792-89 Numerotarea internațională standardizată a publicațiilor seriale (ISSN)
- SR ISO 10957:1997 Informare și documentare. Număr internațional standardizat pentru muzică (ISMN) (Information and documentation. International standard music number (ISMN))
- STAS 11497-81 Documentare. Sumar analitic pentru publicații în serie
- SR ISO 11620:2000 Informare și documentare. Indicatori de performanță pentru biblioteci (Information and documentation. Library performance indicators)
- STAS 12208-90 Coduri pentru reprezentarea denumirilor de țări
- STAS 12538-87 Antetul microfișelor de monografii și publicații seriale
- STAS 12598-87 Informare și documentare. Metode de analiză a documentelor de determinare a conținutului lor și selectare a termenilor de indexare

- STAS 12629/1-88 Descrierea bibliografică a documentelor. Schema generală
- STAS 12629/2-88 Descrierea bibliografică a documentelor. Publicații monografice curente
- STAS 12629/3-88 Descrierea bibliografică a documentelor. Publicații seriale
- STAS 12629/4-88 Descrierea bibliografică a documentelor. Publicații monografice vechi
- STAS 12629/5-88 Descrierea bibliografică a documentelor. Publicații de muzică tipărită
- STAS 12629/6-88 Descrierea bibliografică a documentelor. Materiale cartografice
- STAS 12629/7-88 Descrierea bibliografică a documentelor. Materiale audiovizuale
- STAS 12855-90 Prezentarea titlurilor de colecții
- STAS 12943-91 Identificarea bibliografică (biblid) a contribuțiilor din publicații seriale și publicații monografice
- SR 13420:2000 Biblioteconomie și documentare. Clasificare zecimală universală. Indici de bază. (Librarianship and documentation. Universal Decimal Classification. Fundamental indices)
- SR ISO 15489-1:2007 Informare și documentare. Managementul înregistrărilor. Partea 1: Generalități
- SR ISO 15489-2:2007 Informare și documentare. Managementul înregistrărilor. Partea 2: Linii directoare.

Dina Paladi
Serviciul Cercetare - Dezvoltare

BIBLIOGRAFIA NAȚIONALĂ ROMÂNĂ

Necesitatea permanentă de cunoaștere a publicului cititor a făcut necesară apariția unor instrumente de informare din care acesta să afle date despre ceea ce se tipărește în țară, cine scrie, care sunt domeniile de actualitate, ce se scrie despre români în străinătate ș.a.m.d. În zilele noastre, când setea de informare a atins cote foarte înalte, aceste instrumente trebuie diversificate și îmbunătățite pe măsura cerințelor.

Biblioteca Națională a României este **agenție bibliografică națională** și în această calitate elaborează bibliografia națională curentă.

În calitatea sa de agenție bibliografică națională, Biblioteca Națională **elaborează înregistrări bibliografice autorizate și comprehensive pentru fiecare publicație apărută în țară**. În realizarea acestei activități, agenția bibliografică națională se sprijină pe **resursele tehnice și de personal** ale Bibliotecii Naționale, a cărei parte integrantă este, având acces direct la publicațiile curente, ca rezultat al aplicării **Legii depozitului legal**.

Activitatea bibliografică a început în anul **1952**, pentru cărți și în anul **1953**, pentru articole din presă.

Inițial, bibliografia curentă a fost elaborată de Camera Cărții din R.P.R., iar din anul 1957 Biblioteca Centrală de Stat preia atribuțiile Camerei Cărții și deci și pe aceea de Agenție bibliografică națională, devenind totodată și depozit legal central.

Potrivit normelor ISBD, categoriile de publicații ce fac obiectul bibliografierii sunt următoarele:

- publicații monografice (cărți, broșuri)
- publicații seriale (ziare, reviste)
- muzică tipărită (partituri)
- documente audio-vizuale (discuri, casete, diapozitive)
- documente cartografice (hărți, atlase, globuri)
- documente non-carte (stampe, gravuri, desene)

Descrierile bibliografice ale acestor documente sunt conforme cu normele internaționale ISBD-M, ISBD-S, ISBD-NB, în funcție de tipul de document bibliografiat.

Ca sistem de clasificare a descrierilor bibliografice, în Biblioteca Națională se folosește sistemul CZU (Clasificarea Zecimală Universală).

Fiecare din categoriile de publicații menționate mai sus face obiectul unei serii a bibliografiei naționale române. Aceste serii sunt următoarele:

- Cărți, albume, hărți (apare din anul 1952, cu periodicitate bilunară)
- Publicații seriale (apare din anul 1992, cu periodicitate anuală)
- Note muzicale. Discuri. Casete (apare din anul 1968, cu periodicitate trimestrială)
- Teze de doctorat (apare din anul 1995, cu periodicitate anuală)
- Românică (apare din anul 1990, cu periodicitate anuală)
- Articole din publicații periodice. Cultură (apare din anul 2000, cu periodicitate lunară)

Cărți și teze de doctorat

Lucrările se elaborează pe baza existentului de titluri din Depozitul legal al Bibliotecii Naționale și este rezultatul muncii întregului colectiv de prelucrare din bibliotecă. Fiecare compartiment introduce în baza de date centralizată datele specifice în așa fel încât la încheierea circuitului de prelucrare, descrierea bibliografică este completă (Achizițiile sau Depozitul legal – în funcție de modul de intrare a documentului în bibliotecă, vor introduce în baza de date o descriere sumară a acestuia, serviciul primiri va trece nr. de inventar precum și repartiția în depozite, va acorda nr. RMF, la catalogare se întocmește descrierea bibliografică completă, la clasificare zecimală se studiază conținutul cărții și se stabilesc indicii CZU adecvați acestuia). În acest moment înregistrările bibliografice împreună cu documentul ajung în serviciul bibliografic unde se face verificarea și validarea descrierilor bibliografice, unde se trec datele specifice, printre care divizionarele după care va fi structurată lucrarea, numărul buletinului, codurile pentru lucrările ce pot face obiectul colaborărilor internaționale la care biblioteca este parte. De aici cărțile sunt preluate de dispecer și ajung în depozite și astfel la dispoziția cititorilor.

Bibliografia este structurată conform CZU pe cele nouă domenii și subdomenii.

La începutul lucrării există o listă a divizionarelor folosite. În cadrul fiecărui domeniu descrierile bibliografice sunt ordonate în ordine alfabetică după numele autorului lucrării sau a titlului acesteia, dacă documentul prelucrat nu are autor sau are mai mult de trei autori.

Descrierea bibliografică se realizează conform normelor ISBD-M și cuprinde următoarele elemente: **titlul propriu-zis : informații despre titlu / mențiuni de responsabilitate.** – **Mențiuni de ediție.** – **Datele de publicare (localitate, editură, an).** – **Descrierea fizică (nr. de pagini, menționarea ilustrațiilor, formatul).** – **Colecția.** – **Notele.** – **Nr. ISBN**, respectând punctuația aferentă acestor elemente.

O importanță deosebită trebuie acordată vedetelor, atât a celor de autori persoane fizice, cât și celor de autor colectiv sau temporari. Ele trebuie să fie unice, adică să se folosească o singură formă pentru o persoană, instituție, eveniment, domeniu geografic etc.

În această direcție, o problemă importantă e aceea a omonimelor, persoane care poartă același nume și trebuie deosebite între ele în descrierea bibliografică. Dacă, după investigații amănunțite în materiale de referință, baze de date, nu putem stabili un mijloc de diferențiere a numelor (eventual printr-un al doilea sau al treilea prenume), am găsit soluția de a trece în paranteze ascuțite domeniul de activitate al autorilor respectivi.

Exemplu:

Popescu, Ion <arte plastice>
Popescu, Ion <electronică>
Popescu, Ion <medicină>
Popescu, Ion <sociologie>
Popescu, Ion <zootehnie>

Vedetele de autori colectivi, adică instituții responsabile de conținutul lucrării descrise, trebuie să respecte următoarele reguli: să folosească forma oficială a denumirii instituției, urmată de localitatea în care aceasta își are sediul, în paranteze rotunde. Ex. Academia de Studii Economice (București).

Când instituția este însoțită de o unitate subordonată, forma vedetei va fi: instituție (Localitate). Unitate subordonată (Localitate, în cazul în care aceasta nu este identică cu cea a unității de rang superior). Ex. Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” (București). Facultatea de Management Turistic și Comercial (Constanța).

Pentru instituțiile centrale vedetele de autor colectiv se formulează în felul următor:

România. Parlament. Senat
România. Guvern. Departamentul pentru Protecția Copilului
România. Ministerul Culturii și Cultelor.

Vedetele pentru autori temporari (conferințe, simpozioane, mese rotunde, expoziții, festivaluri etc.) se stabilesc în felul următor: denumirea evenimentului (nr ; an ; localitate). Ex.: Festivalul Internațional de Operă și Balet (25 ; 1999 ; Constanța), idem (26 ; 2000 ; Constanța).

Dacă evenimentul are o denumire personalizată, atunci vedeta se va compune în felul următor: denumirea evenimentului, explicația acestuia (nr ; an; localitate). Ex.:

DaKINO. Festival de Film (11 ; 2001 ; București), idem (12 ; 2002 ; București).

Sub fiecare vedetă, fie nume de persoană, autor colectiv sau temporar se vor aduna toate documentele de al căror conținut se fac responsabile, fie cărți, seriale, articole din presă.

Pentru ușurarea căutărilor, lucrarea conține următoarele indexuri:

- Index alfabetic de nume (autori și alte persoane responsabile de conținutul documentului, vedete de subiect, numai în cazul în care în titlul sau subtitlul cărții se face referire la o persoană, domeniu geografic, eveniment istoric);
- Index alfabetic cu titlurile cărților ce fac obiectul numărului respectiv din bibliografie;
- Index alfabetic al editurilor.

Din punct de vedere statistic, bibliografia națională pentru cărți înregistrează aproximativ 600 de titluri într-un număr, deci circa 14.500 de titluri pe an. În ceea ce privește tezele de doctorat, structurate și lucrate identic cu cărțile, numărul lor se cifrează în jurul a 2500-3000 de titluri pe an.

Articole din publicații periodice. Cultură

Așa cum aminteam, elaborarea bibliografiei naționale pentru articole din presă a fost începută în anul 1953 de către Camera Cărții și este continuată de Biblioteca Centrală de Stat.

De-a lungul celor 35 de ani de apariție (1953-1988), seria bibliografiei naționale de articole din publicații periodice și-a schimbat de mai multe ori titlul de la denumirea inițială de “Buletin bibliografic al Camerei Cărții din RPR. Articole de ziare și reviste”, până la denumirea de “Bibliografia Republicii Socialiste România. Articole din publicații periodice și seriale”, titlu sub care a apărut între anii 1965-1988.

Publicația avea o periodicitate bilunară și cuprindea articole din toate publicațiile periodice românești. Acest lucru era posibil datorită numărului constant de periodice din acea vreme (cca. 400 titluri).

După 1989, numărul periodicelor ajungând la cca. 2000 de titluri pe an, cu un conținut complex, cu un număr mare de pagini, cu o apariție mai mult sau mai puțin constantă, a devenit imposibilă bibliografierea lor la nivelul posibilităților Bibliotecii Naționale.

Totuși, în domeniul cultură, bibliografia a fost continuată, într-o formă diferită de cele anterioare, prin publicația “Cultura în România”, publicație ce a apărut între anii 1992-1999, ultimul număr înregistrând date din publicațiile apărute până în iunie 1999.

Din anul 2000 Biblioteca Națională a României a reluat seria de articole a bibliografiei naționale, dar numai din domeniul cultură. Publicația poartă numele de “Bibliografia națională română. Articole din publicații periodice. Cultură”. Înregistrarea a început cu publicațiile din iulie 1999, pentru a realiza o continuitate cu publicația anterioară.

Publicația are o periodicitate lunară și semnalează articole din publicațiile de cultură existente în Depozitul Legal al Bibliotecii Naționale a României. De-a lungul celor cinci ani de apariție, publicația a înregistrat o creștere continuă din punct de vedere

cantitativ, astfel că de la aproximativ 1000 de înregistrări, în numărul 1 am ajuns la cca. 2000 de înregistrări în ultimul număr apărut. Ne place să credem că și sub aspectul calității am depășit inerentele dificultăți ale începutului, ne perfecționăm de la un număr la altul și căutăm în permanență noi mijloace prin care să putem oferi utilizatorilor noștri un material de referință modern și performant. Trebuie amintit că, dacă la întocmirea bibliografiei de carte contribuie mai multe servicii, bibliografia de articole este realizată în totalitate în Serviciul Bibliografic din cadrul Bibliotecii Naționale.

Publicațiile nu sunt bibliografiate exhaustiv. Sunt excluse următoarele tipuri de articole: articole din alte domenii decât cultură, articole de revistă a presei, notițe informative și altele.

Informațiile oferite sunt din diverse sfere culturale: literatură, lingvistică, teatru, cinematografie, muzică, arte plastice, filozofie, religie, istorie, geografie și altele.

Înregistrările se încadrează în schema de redactare a unei descrieri bibliografice standard, specifică bibliografiei naționale române. Structura s-a dorit a fi simplă, uniformă, dar în același timp complexă. Ea cuprinde următoarele elemente: **Titlul : informație la titlu / mențiunea de responsabilitate. - Rubrica în care se publică articolul . - Titlul publicației în care apare articolul, volumul și data apariției publicației, pagina la care se află articolul. - Note**

Spre deosebire de bibliografia de cărți, teze de doctorat, publicații seriale, seria de articole pune un accent deosebit pe stabilirea **vedetelor de subiect**. În afară de vedetele de subiect ce transpun în cuvinte conținutul articolului bibliografiat, în softul de bibliotecă specializat pentru această lucrare, există câmpuri speciale pentru vedetele de subiect referitoare la persoanele, instituțiile, manifestările culturale sau domeniul geografic despre care se vorbește în articol. Pentru stabilirea acestora, de cele mai multe ori este necesară citirea articolului, lucru care face ca numărul înregistrărilor bibliografice ce se pot realiza zilnic să nu fie foarte mare.

Descrierile bibliografice sunt organizate pe domenii, după o listă de divizionare ce se află la începutul fiecărui număr al publicației. În cadrul fiecărui domeniu înregistrările sunt ordonate alfabetic după numele autorului articolului sau a titlului, dacă articolul nu are autor sau sunt mai mult de trei autori.

Mijloacele de regăsire a informației pe care le oferă publicația sunt:

- **index de nume**, care cuprinde autorii și alte persoane care au contribuit la apariția articolului;
- **index de subiecte**, care cuprinde vedete de subiect, nume de persoane, instituții, manifestări culturale sau nume geografice despre care se vorbește în articol;
- **lista publicațiilor** seriale bibliografiate, cu specificarea numărului revistei și a datei la care a apărut aceasta.

Toate indexurile sunt ordonate alfabetic și fac trimitere la numărul înregistrării bibliografice la care se referă.

Cei interesați pot afla cu ușurință din bibliografia sus-amintită, care sunt revistele de cultură apărute în România la un moment dat, cine sunt cei ce semnează articole în presa culturală, care sunt tendințele de ultimă oră în acest domeniu, cum se desfășoară viața culturală în România, ce manifestări în acest domeniu au loc pe teritoriul țării sau în străinătate, care este activitatea din domenii precum teatru, cinematografie, arte

plastice și nu numai.

“Bibliografia națională română, Articole din publicații periodice. Cultură” se realizează folosind softul Bibliotecii Naționale, Tinlib. În scopul realizării acestei serii a bibliografiei naționale au fost făcute adaptări ale modulului Catalogare – editare titluri articole, în așa fel încât acesta să răspundă tuturor solicitărilor utilizatorilor. În afară de forma tipărită, putem astfel oferi cititorilor Bibliotecii Naționale baza de date de articole completă, actualizată permanent și cu posibilități multiple de interogare.

Publicații seriale

Din anul 1992 Bibliografia națională română s-a îmbogățit cu o nouă serie, aceea a publicațiilor seriale. Explozia de producție editorială ce s-a produs în România în această perioadă a făcut necesară inventarierea riguroasă a acestora și, implicit, a dus la apariția acestei publicații.

Numărul mare de publicații periodice, a căror dinamică este bine cunoscută, a devenit din ce în ce mai greu de urmărit. Multe titluri dispar doar după câteva apariții, altele reapar după o întrerupere ce poate varia de la câteva luni la ani buni. Cea mai importantă și mai des întâlnită modificare este aceea ce survine în privința **titlului**. Conform normelor internaționale orice modificare a titlului publicației aduce după sine o altă descriere bibliografică a acesteia. Toate aceste modificări, și nu numai, sunt urmărite și evidențiate de seria pentru publicații seriale a Bibliografiei naționale române.

Lucrarea se elaborează, pe baza existentului de titluri din depozitul legal al Bibliotecii Naționale. O altă sursă de informare demnă de semnalat este Centrul Național ISSN din cadrul Bibliotecii Naționale, care ne pune la dispoziție datele furnizate de editorii care solicită numere standard internaționale pentru publicații seriale. La rândul nostru, punem la dispoziția Centrului date despre publicațiile ce nu se află în baza lor de date.

Lucrarea se realizează prin introducerea datelor pe calculator în cadrul Programului de Catalogare Centralizată al Bibliotecii Naționale.

Prima apariție a seriei “Publicații seriale” s-a produs în anul 1992, dar preocupări privind această lucrare au existat încă din anul 1965 și s-au materializat prin fișierele bibliografice de periodice existente în cadrul serviciului Bibliografic.

După experimentul pe care l-a constituit primul număr al publicației, între anii 1994-1995 au apărut trei numere cuprinzând publicațiile seriale apărute în România între anii 1990-1993, însumând un număr de 3318 înregistrări. În continuare lucrarea a apărut în fiecare an, numărul înregistrărilor fiind în continuă creștere, de la cca. 1500 titluri în 1994 la cca. 2000 titluri în 1998 și la peste 2100 în 2005.

Lucrarea este structurată conform Clasificării Zecimale Universale. Pentru ușurarea căutărilor, bibliografia are, la început o listă divizionarelor folosite. Sub fiecare divizionară sunt inserate, în ordine alfabetică, publicațiile din respectivul domeniu.

Descrierile bibliografice au fost realizate conform normelor ISBD-S. Aceste elemente sunt (înșiruirea lor conține și punctuația aferentă):

Titlul propriu-zis : informații la titlu / Mențiuni de responsabilitate. - Mențiuni de ediție. - Anul editorial al primei fascicule, Nr. primei fascicule-Anul editorial al ultimei fascicule, Nr. ultimei fascicule. - Locul de publicare : Numele

editurii, anul calendaristic al primei fascicule-Anul calendaristic al ultimei fascicule.

Periodicitate. - Note.

Numărul ISSN = Titlul cheie

La mențiuni de responsabilitate avem două tipuri de responsabilități : persoane fizice, aici fiind specificați directorii, fondatorii și redactorii șefi și instituțiile responsabile de conținutul publicațiilor. Pentru ele modul de redactare este același ca și la cărți.

Pentru a ușura căutările, lucrarea conține următoarele indexuri: **index alfabetic de titluri, index alfabetic al instituțiilor editoare, index alfabetic al redactorilor publicațiilor.**

“Bibliografia națională română. Publicații seriale” constituie un util instrument de lucru, eficient pentru diferite categorii de utilizatori din țară și din străinătate, de la cercetători, editori, cititori, până la instituții ce au ca scop înregistrarea sau propaganda de tipărituri.

Permanenta fluctuație ce este caracteristică acestei categorii de publicații (încetări de apariții, schimbări de titluri, fuzionări, scindări, etc.) face cu atât mai necesară existența unui instrument de lucru ca “Bibliografia națională română. Publicații seriale”.

România

Înregistrează publicații consacrate integral sau în parte unei tematici românești, ori semnate sau editate de autori români sau de origine română, apărute în străinătate.

La alcătuirea ei sunt folosite deopotrivă surse de informare interne (colecțiile Bibliotecii Naționale, Catalogul cărților străine intrate în bibliotecile din România) și externe (bibliografii naționale, Index translationum, alte publicații cu caracter bibliografic, baze de date de specialitate – cataloage on line ale bibliotecilor din lume, sit-uri ale distribuitorilor de cărți, etc).

Primele preocupări vizând lucrări asupra Principatelor Române, apărute în străinătate, sunt aproape contemporane cu înființarea primei biblioteci naționale a românilor (1836). După apariția Bibliografiei naționale române (1952), nu vor întârzia să se manifeste primele intenții de a se alcătui o bibliografie care să înregistreze acest gen de publicații, lucru irealizabil în regimul comunist. După 1990, simultan cu dispariția oricărei constrângeri ideologice, s-au înmulțit rațiunile producerii acestei bibliografii. Se simțea nevoia de a reintegra în patrimonial cultural național autori și opera interzise. De asemenea, creștea interesul pentru ceea ce se publica în străinătate despre România. Prin urmare, în anul 1993 este publicat un prim volum al seriei, pentru ca din 1997 aceasta să apară regulat, cu o periodicitate anuală.

Cele 11 vol. editate până acum reflectă răspândirea spiritualității românești în întreaga lume, precum și modul în care sunt privite din exterior realitățile românești. Lucrările aparțin unor domenii generale: științe exacte, filosofie, religie, etnologie, artă, literatură, lingvistică, arheologie, istorie sau abordează teme actuale ca: reforma economică, reforma sistemului bancar, relațiile economice internaționale, legislație, protecția mediului, integrarea europeană, istoria și analiza regimurilor comuniste, istoria și sociologia minorităților etnice din România.

Diversitatea și bogăția informației sub raport tematic se regăsesc și în privința autorilor lucrărilor descrise. *Românica* cuprinde ample bibliografii ale unor importante personalități românești sau de origine română: Eugen Ionescu, Emil Cioran, Mircea Eliade, Ioan Petru Culianu, Panait Istrati, Virgil Gheorghiu, Vintilă Horia, Andrei Codrescu, Ana Blandiana, Marin Sorescu, Mircea Dinescu, Vladimir Tismăneanu etc., dar și informații bibliografice, mai puțin bogate, despre un număr de autori, acoperind o arie geografică foarte întinsă, de la scriitoarea argentiniană de origină română Alina Diaconu, până la scriitori și traducători stabiliți în Suedia – Gabriela Melinescu, Ion Miloș, Dan Șafran - , ori la scriitorul și editorul din Montreal, Constantin Stoiciu, până la australianul Daniel Petre.

Având în vedere faptul că la realizarea acestei bibliografii un avem documentul în față, ci doar date obținute despre acesta din diverse surse de informare, descrierea bibliografică nu conține totdeauna datele complete, important fiind stabilitatea unicității acesteia. Ca formă de înregistrare, ca structurare a datelor, ea este identică cu cea folosită la întocmirea bibliografiei pentru cărți.

Un ultim element important al bibliografiei sunt vedetele de subiect ce completează descrierile, menite a spori calitatea informației oferite și a înlesni utilizarea ei. Pentru stabilirea acestora, de multe ori sunt necesare căutări aprofundate în diverse surse de informare.

„Bibliografia națională română” este o publicație utilă atât bibliotecarilor din toate categoriile de biblioteci din țară, cât și centrelor culturale, instituțiilor de învățământ, celor din străinătate, români sau nu, interesați de producția editorială din România începutului de mileniu.

Sanda Ciucur
Serviciul Bibliografia Națională

SERVICIUL CATALOAGE COLECTIVE PREZENTARE

Dorința de informare apărută la om încă din cele mai vechi timpuri, amplificată pe măsura lărgirii producției materiale și spirituale, devine azi, datorită dezvoltării și diversificării fără precedent a științei și tehnicii , a culturii în general, datorită cooperării tot mai largi între toate țările lumii, una dintre preocupările de căpetenie ale omenirii. Dezvoltarea informării – a mijloacelor, instrumentelor și metodelor de informare – preocupă cercuri tot mai largi, reclamă organisme din ce în ce mai complexe.

De aceea astăzi, menirea unei biblioteci și mai des a bibliotecilor naționale, în afară de a păstra un tezaur de cunoștințe și a-l pune la îndemâna celor dornici de studiu, este și aceea de a crea instrumente de informare și documentare variate și imediate. Un rol de o deosebită importanță, atât pe plan național cât și pe plan internațional, revine cataloagelor colective de carte sau de periodice, naționale, regionale, locale cu caracter general sau special.

Cataloagele colective sunt instrumente de informare bibliografică centralizate,

care acumulează o evidență pe cât posibilă completă a categoriilor de publicații existente în bibliotecile de pe un teritoriu determinat sau cu un profil special. Ele sunt întocmite cu scopul principal de a înlesni și a urgenta contactul beneficiarilor cu publicațiile de care au nevoie.

O altă definiție, mai simplificată, a cataloagelor colective este aceea dată de K. Larsen și anume: „Catalogul Colectiv este acel catalog care înregistrează într-o singură și aceeași ordine de clasare, totalitatea sau o parte din colecțiile a două sau mai multe biblioteci”.

Indiferent de multitudinea definițiilor referitoare la cataloagele colective, ele sunt instrumente bibliografice care ne informează asupra fondului de documente existent într-o bibliotecă.

Cu toate că primele încercări de alcătuire a unor cataloage colective s-au făcut în sec. XIV-lea în Anglia și constau într-o listă cronologică de inventariere, accepția modernă a noțiunii de catalog colectiv apare în sec. XIX, ca urmare a activității unor biblioteci și a unor personalități culturale și politice din acel timp. Americanul Charles Cutter, în anul 1876, a trasat scopul și obiectivele unui catalog și anume: să se permită regăsirea unui document cunoscându-se autorul sau titlul, să se arate fondul de publicații deținut de o bibliotecă referitor la un autor sau subiect; să permită alegerea unei publicații după ediție sau caracter (literar sau tematic). Primul catalog modern a fost organizat în **Prusia** și a cuprins colecțiile bibliotecii de stat prusace, precum și colecțiile a încă zece biblioteci universitare. Acest catalog sub denumirea de „Gesamtkatalog der Preussischen Bibliotheken” are 14 volume și a apărut timp de 100 de ani. Au urmat Anglia, Elveția, Franța, Italia, S.U.A., Rusia, țări cu vechi tradiții în domeniul cataloagelor colective naționale. În **România** putem aminti de „Catalogul revistelor științifice și medicale din Cluj” apărut în 1926, de „Indexul periodicelor medicale existente în bibliotecile din București”, apărut în 1927 sub îngrijirea lui Simion Tovarșu ca și de „Catalogul revistelor periodice științifice ce se găsesc în bibliotecile din București” alcătuit de Șt. Vancov în 1932. După război, în 1954, Biblioteca Academiei a întocmit „Repertoriul general al periodicelor științifice și tehnice străine aflate în bibliotecile din țară”. Nu s-au scos decât cataloage în domeniile medicinei și chimiei. În 1949 Biblioteca Universitară din Iași a alcătuit un catalog special al publicațiilor de matematică și chimie. În 1957, Biblioteca Universitară Cluj a tipărit „Catalogul colectiv al revistelor științifice străine intrate în bibliotecile din Cluj”.

La 10 februarie 1956 Biblioteca Națională (cu vechea denumire de Biblioteca Centrală de Stat) a fost desemnată ca Centru național al Catalogului Colectiv. Astfel s-au pus bazele creării unui Catalog de tip național, fără delimitare în timp, la care să colaboreze bibliotecile din țară, indiferent de profilul și rețeaua căreia îi aparține, să cuprindă totalitatea domeniilor de cunoștințe, să includă integral fondurile bibliotecilor colaboratoare, exceptând fondurile Colecțiilor speciale. Astfel a luat ființă începând din 1957 și respectiv 1958 – „**Catalogul Colectiv al cărților străine intrate în bibliotecile din România**” și „**Repertoriul periodicelor străine intrate în bibliotecile din România**”, publicații care apar neîntrerupt de cincizeci de ani și sunt elaborate de Serviciul Cataloage Colective al Bibliotecii Naționale. Metodele de lucru pentru organizarea cataloagelor colective au fost mai multe, literatura de specialitate menționând trei metode și anume: metoda lanțului circular, metoda de comparare a

fișelor și metoda raportării care este cea mai cunoscută și pe care o folosim și noi. Această metodă constă în trimiterea informațiilor bibliografice de către bibliotecile colaboratoare, serviciului Cataloge Colective din Biblioteca Națională. Această metodă permite utilizarea catalogului colectiv de la început și în tot timpul întocmirii lui și se pot insera fără dificultate fonduri eterogene. Metoda se bazează aproape exclusiv pe activitatea de organizare a serviciului Cataloge Colective care trebuie să trieze, să claseze, să prelucreze un mare număr de informații bibliografice. Fiind totuși metoda cea mai simplă și cea mai directă, ea a fost adoptată aproape în totalitate, putându-se vorbi de o universalitate a ei. Catalogele colective sunt împărțite în două categorii principale:

- cataloage colective generale
- cataloage colective speciale.

Catalogele colective generale inserează publicațiile fără delimitări în timp sau conținut. Pe baza criteriului geografic, adică după teritoriul pe care se găsesc bibliotecile, ele pot fi de tip local, național și internațional. **Catalogele colective speciale** inserează numai anumite categorii și genuri de publicații (periodice, incunabule, microfilme etc.) sau domenii de cercetare (istorie, matematică, muzică etc.).

Serviciul Cataloge Colective are următoarele atribuții menționate și în Legea bibliotecilor și anume: elaborează, gestionează și actualizează Catalogul colectiv național al publicațiilor românești și străine existente în bibliotecile din România prin participarea contractuală a bibliotecilor din sistemul național de biblioteci; elaborează și editează cataloage și repertorii colective, la nivel național, ale cărților, periodicelor, precum și ale altor categorii de documente străine intrate în patrimoniul structurilor de informare și documentare din România; coordonează și dezvoltă Catalogul Național Partajat ca parte a sistemului național de informare și documentare; valorifică bazele de date elaborate, prin diseminarea informațiilor existente în diverse formate; asigură implementarea indicatorilor de bibliotecă specifici, precum și a procedurilor corespunzătoare.

Biblioteca Națională, prin însăși menirea ei, elaborează prin serviciul Cataloge Colective două publicații cu caracter național: „Catalogul cărților străine intrate în bibliotecile din România” având o periodicitate trimestrială și „Repertoriul periodicelor străine intrate în bibliotecile din România” care apare anual. Catalogele sunt structurate pe CZU, iar în cadrul fiecărei divizionare, descrierile bibliografice sunt structurate alfabetic. Catalogele sunt completate de indexuri de nume și de titluri la Catalogul de carte străină și index de titluri la Repertoriul periodicelor străine. La acestea se adaugă Lista indicativelor bibliotecilor colaboratoare (lista siglelor) și Lista divizionarelor CZU (cuprinsul). Atât Catalogul cât și Repertoriul cuprind un număr variabil de descrieri bibliografice anual. Catalogul de carte are între 14 – 15.000 descrieri bibliografice, iar repertoriul între 4.500 – 5.000 descrieri bibliografice. Numărul descrierilor bibliografice primite este mult mai mare, dar multe din ele sunt eliminate fiind dublete.

Colaborăm cu cca. 200 biblioteci: academice, universitare, județene, biblioteci de specialitate sau ale unor instituții cu caracter național. Activitatea de redactare a cataloagelor constă în centralizarea descrierilor bibliografice trimise de bibliotecile colaboratoare, verificarea și uniformizarea acestor descrieri prin aplicarea normelor ISBD, transliterarea din limbile slave și greacă conform normelor ISO, verificarea clasificărilor, a datelor de editare, a ISBN-urilor, ISSN-urilor, eliminarea dubletelor,

actualizarea, verificarea acurateții lingvistice, consultarea materialelor de referință pentru stabilirea corectitudinii informației, precum și alte operații care necesită multă experiență.

În ultimii ani, descrierile bibliografice pentru Catalog și pentru Repertoriu, indiferent de forma în care ne parvin (fișe, listinguri, dischete, CD-uri) sunt neclasificate. Prin mijloacele de care dispunem încercăm să le clasificăm pentru a le putea include în catalog. O altă metodă de prelucrare a materialului pentru cataloage este deplasarea noastră la diverse biblioteci de specialitate din București care au un fond bogat de publicații dar nu au personal calificat în catalogarea publicațiilor. În acest caz, lucrăm direct cu publicația (carte sau periodic).

În prezent, pentru alcătuirea acestor cataloage se folosește programul TINLIB. Pentru Catalog și Repertoriu sunt accesate doar o parte din câmpurile TINLIB. Indexurile Catalogului și Repertoriului sunt scoase în sistem automat. Introducerea în baza de date a titlurilor de carte, corectura în baza de date precum și corectura catalogului listat reprezintă o parte importantă a activității noastre.

Munca la alcătuirea Repertoriului de periodice are specificul ei și anume: redactarea titlurilor (verificarea descrierii bibliografice, actualizare, verificare CZU – dacă titlurile sunt clasificate, verificarea acurateții lingvistice etc.); stabilirea divizionarelor; actualizarea titlurilor de periodice străine în baza de date (accesarea titlului, adăugarea anului și a siglei bibliotecii colaboratoare, corectarea sau adăugarea de diferite informații); introducerea titlurilor noi în baza de date conform normelor actuale de catalogare și clasificare; permanenta consultare a materialelor de referință fără de care nu ar fi posibilă o redactare corectă a titlurilor având în vedere diversitatea descrierilor bibliografice primite de la colaboratori. O activitate permanentă este valorificarea informațiilor existente în baza noastră de date și în cataloage prin informarea beneficiarilor în diverse forme: consultarea bazei de date telefonic, prin corespondență etc.

Coordonarea și dezvoltarea Catalogului Partajat constituie o provocare de care serviciul nostru va încerca să se achite cu sprijinul bibliotecilor colaboratoare și cu personal specializat în acest domeniu.

Rezumând, activitatea de redactare a Cataloagelor Colective constă în centralizarea descrierilor bibliografice venite de la bibliotecile colaboratoare și introducerea lor în baza de date existentă.

Operațiile de înregistrarea a descrierilor bibliografice în baza de date a cataloagelor colective sunt complexe și constau în uniformizarea descrierii bibliografice prin aplicarea normelor ISBD, transliterarea conform normelor ISO, verificarea divizionarelor CZU și a datelor de editare precum și alte operații pe care le-am enumerat mai sus.

Cantitatea mare de informații, varietatea limbilor publicațiilor care fac obiectul cataloagelor, precum și diversificarea domeniilor necesită din partea celor ce lucrează la întocmirea acestor instrumente de lucru studii superioare adecvate, atenție și experiență în munca de bibliotecă precum și o permanentă documentare. Prin crearea acestor instrumente de informare care sunt cataloagele, serviciul nostru vine în întâmpinarea beneficiarilor de diverse categorii, oferindu-le informații de calitate și ușurând munca de cercetare. Totodată prin informațiile pe care le dețin cataloagele colective vin și în sprijinul schimbului internațional precum și a împrumutului interbibliotecar. Se pot face

studii și statistici pe diverse domenii sau categorii de publicații, sau alt gen de statistici legate de datele editoriale a publicațiilor. Importanța acestor cataloage este dată de însăși continuitatea lor neîntreruptă timp de cincizeci de ani.

Marina Iliescu
Serviciul Cataloage Colective

RELAȚIILE BIBLIOTECII CU PUBLICUL

Relațiile publice au menirea de a pune într-o lumină favorabilă realizările unei întreprinderi sau ale unei instituții a statului sau particulare în scopul căpătării încrederii publicului larg, a clienților sau a propriului personal. Este un proces bine fundamentat științific, funcționând pe baza unor legități, și se adresează tuturor celor care vor să obțină performanțe în activitatea lor, urmărindu-se promovarea unei imagini corecte, reale și pozitive a instituției.

Pentru prima dată noțiunea de relații publice a fost folosită în SUA, în a doua jumătate a secolului al XIX-lea, când s-a conturat o nouă optică în stabilirea și în menținerea relațiilor dintre producători și consumatori. Ea și-a dovedit eficiența și s-a consolidat în decursul secolului al XX-lea, materializându-se în apariția oficiilor de consiliere și a serviciilor de relații publice.

Noua concepție și serviciile de relații publice au pătruns în Europa prin intermediul francezilor, ajungând astăzi să nu existe instituție, întreprindere ori firmă care să nu aibă un serviciu specializat.

Relațiile publice au fost definite în multe feluri, din punct de vedere sociologic, filozofic, teoretic, aplicativ, însumând peste 1.000 de definiții, dar, în esență, toate aceste definiții exprimă o concepție nouă despre modul în care o instituție sau întreprindere trebuie să-și creeze relații cu oamenii, să le mențină și să le dezvolte.

Relațiile publice în bibliotecă presupun totalitatea raporturilor stabilite între personalul bibliotecii și utilizatorii ei, posibili utilizatori, instituțiile social-culturale și economice din localitatea pe care o deservește biblioteca.

Deschiderea spre colectivitate a bibliotecilor nu este o tendință proprie societății contemporane. Ea a apărut chiar înainte de crearea bibliotecilor publice, fiind contemporană cu primul manual de biblioteconomie. Autorul acestuia, Gabriel Naude, afirma că “este zadarnică străduința cuiva să pună în aplicare normele de organizare bibliotecară sau să facă însemnate cheltuieli pentru cărți, dacă nu are intenția să le consacre exclusiv folosului public...”.

De altfel în epoca lui Melwil Dewey, unul dintre inițiatorii și organizatorii bibliotecii publice moderne, deja rolul bibliotecii se schimbase : “A venit timpul când biblioteca este o școală și bibliotecarul un educator în cel mai înalt sens al cuvântului. Nici o sarcină nu are o valoare mai considerabilă și nu merită o mai mare cinste, decât ceea ce face în serviciul comunității sale un bibliotecar competent și serios.”

Biblioteca Națională a României, prin personalul bine pregătit profesional și amabil, a reușit întotdeauna să mențină relații bune cu utilizatorii.

Unul dintre serviciile Bibliotecii Naționale a României care intră în contact nemijlocit cu publicul este Serviciul Comunicarea și Conservarea Colecțiilor, serviciu important atât prin însemnătatea muncii de prezervare a publicațiilor și de comunicare a colecțiilor, cât și prin numărul mare de salariați (46 de bibliotecari, conservatori și mânduitori). Serviciul are următoarea componență:

- a) Compartimentul Comunicarea colecțiilor:
 - înscrierea cititorilor
 - împrumutul interbibliotecar și pentru salariați
 - sălile de lectură
 - dispecerizarea publicațiilor
- b) Biroul Conservarea colecțiilor:
- c) Biroul Evidența și prelucrarea colecțiilor destructurate

Din totalul sălilor de lectură, 8 aparțin Serviciului Comunicarea și Conservarea Colecțiilor, însumând 195 de locuri.

În aceste săli, situate la etajele al II-lea și al III-lea din sediul central al bibliotecii, se află deopotrivă cărți și periodice, românești sau străine, cu tematică din domeniile în care este specializată sala respectivă.

La etajul al II-lea se află:

- Sala “Gheorghe Brătianu” cu un fond cuprinzând lucrări cu subiecte din turism, arheologie, geografie, genealogie, arhivistică, epigrafie, paleografie și istorie;
- Sala “Mircea Djuvara” ce adăpostește documente din toate subdomeniile dreptului și jurisprudenței;
- Sala “Martha Bibescu” cu două fonduri distincte, unul alcătuit din publicații privitoare la UNESCO, iar celălalt format din publicații și baze de date referitoare la Uniunea Europeană;
- Sala “Henri Coandă” în care la publicațiile din vechile domenii: științe exacte, medicină, tehnică generală, agricultură, arhitectură s-au adăugat, prin contopirea cu fondurile Sălii “Dimitrie Gusti”, materiale din disciplinele filosofie, psihologie, religie, teologie, științe sociale, politică, artă militară, învățământ, jocuri, sport.

La etajul al III-lea sunt situate:

- Sala “Marin Preda” pe ale cărei rafturi își află locul deopotrivă monografiile și periodice cu tematică din variate domenii: sisteme de scriere, cultură și civilizație, organizații și alte tipuri de cooperare, muzee, ziaristică și presă, etnografie și folclor, cinema, teatru, limbă, lingvistică și literatură;
- Sala “Pierre Larousse” cuprinde lucrări de referință generale și bibliografii naționale;
- Sala “Virgil Madgearu” cu o structură a colecțiilor diversă, cu subiecte din statistică, demografie, economie și științe economice, comerț, asigurări, management;

Majoritatea spațiilor de depozitare sunt absolut nepotrivite pentru păstrarea publicațiilor fiind clădiri vechi, nereparate de zeci de ani, care au suportat cel puțin trei cutremure puternice, cu acoperișurile șubrede sau chiar sparte, cu canalizarea distrusă, cu instalațiile electrice și de apă defecte sau nesigure. Ele nu pot asigura un microclimat acceptabil din cauza variațiilor mari de umiditate relativă (25% - 100%), de temperatură

între vară și iarnă (0 - 25°C) și infestării cu agenți biologici nocivi (microorganisme, mușcagăiuri, insecte, rozătoare).

Trei dintre depozite se află la parterul și cele două etaje inferioare ale clădirii sediului central, din strada Ion Ghica numărul 4, adăpostind circa 439.000 de unități bibliografice. Aceste spații, în cursul anilor, au ajuns să îndeplinească condiții satisfăcătoare pentru prezervarea publicațiilor potrivit normelor de conservare a bunurilor aparținând patrimoniului cultural.

Alt depozit este situat în strada Academiei, la etajele I și II ale unui bloc de locuințe, inscripționat cu „bulină roșie” (risc seismic ridicat). Clădire destul de veche, construită la începutul secolului XX, cu fisuri adânci ale pereților, cu un acoperiș deteriorat care nu face față precipitațiilor abundente, cu o canalizare veche și cu instalații de apă și gaze care necesită mereu intervenții și reparații, loc impropriu depozitării cărților, găzduiește toate fondurile de referință ale bibliotecii (enciclopedii și dicționare) precum și carte editată în perioada interbelică, peste 135.000 de volume, pe o suprafață de 213 mp.

Fosta casă a familiei Brătianu, construită în 1920, nerenovată și nerestaurată de zeci de ani, ea însăși o valoare arhitectonică, adăpostește cele mai prețioase colecții de patrimoniu ale bibliotecii. Același spațiu găzduiește fondurile depozitului Artă – Muzică, însumând 42.500 de unități bibliografice, pe o suprafață de 273 mp. Aflată în zona centrală a Bucureștiului, unde aerul este permanent poluat din cauza circulației rutiere intense, clădirea are și alte inconveniente, canalizare veche cu spărturi și porțiuni înfundate, pereți igrasioși, pod neizolat termic, care fac din ea un spațiu nepotrivit pentru păstrarea unor colecții atât de importante.

Pe o suprafață de 380 mp, în Calea Moșilor numărul 195, în imobilul unei foste grădinițe de copii, preluat în 1973 de Biblioteca Centrală de Stat, se află peste 130.000 de volume, o parte împachetate (carte rusă triată din depozitele sediului central) și o parte puse pe rafturi (publicații cu mișcare lentă în limbi străine, cărți din Fondul de Stat secolele XIX - XX și din fondul de carte care se afla în strada Papazoglu).

Din cauza lipsei de spații și a mobilierului adecvat, în depozitele instituției noastre publicațiile, împachetate în hârtie și legate cu sfoară, sunt stivuite direct pe pardoseală. Această formă de „păstrare și conservare” limitează accesul utilizatorilor la materialele informaționale.

Aceste neajunsuri le întâlnim și la depozitele situate în:

- Piața Sfântul Gheorghe (etajele I,V,VI ale clădirii „Arcadia”, unde sunt depozitate pe rafturi și în pachete publicații interbelice pentru completarea retrospectivă a fondurilor Depozitului Legal, dublete destinate inițial, în anii comunismului, redistribuirii către alte biblioteci și instituții culturale, o parte din fondurile „Atheneum” cât și carte străină modernă și contemporană);
- subsolul Laboratorului de patologie a cărții (cărți de formatele IV și V, primele 25.000 de cote, și colecții de ziare interbelice);
- spațiile aproape finisate de la subsolul și etajul opt din clădirea nouă a Bibliotecii Naționale a României (cărți aparținând Fondului de Stat al Cărții rezultate din confiscări făcute în anii comunismului, fond de dublete, exemplarele trei și patru care s-au aflat în diferite locații ale Bucureștiului și în împrejurimi și periodice inventariate provenind din sălile de lectură, toate

- mutate din „marele depozit” aflat pe locul fostului Stadion Republicii, actualul garaj al Parlamentului României);
- clădirea din comuna Săliște, județul Sibiu (800.000 de u.b., neîmpachetate, dispuse pe rafturi sau în grămezi pe pardoseală, pe o suprafață de 245 mp, un fost atelier de tăbăcărie construit în anul 1911, transformat ulterior în cinematograf, preluat de Biblioteca Centrală de Stat în 1955);
 - imobilul din satul Galeș, comuna Săliște, județul Sibiu (600.000 de u.b., depozitate într-o clădire de cărămidă neafectată de umezeală, cu condiții acceptabile de depozitare, cu o suprafață de 60 mp, inițial grădiniță de copii, spațiu al cărui proprietar era Biserica ortodoxă din comuna Săliște).

În societatea modernă relațiile publice în bibliotecă cunosc o nouă structură ca urmare a modificărilor survenite în activitatea și în funcțiile fiecărui tip de bibliotecă. Bibliotecarii nu mai sunt doar custozii unor documente, ai unor valori la care au acces un număr mic de cunoscători, ci sunt cei care trebuie să răspundă unor cerințe diversificate ale unui public numeros și exigent, care dorește să învețe, să se cultive sau să-și petreacă în mod util și plăcut timpul.

Isabela Lișman
Serviciul Comunicarea și Conservarea Colecțiilor

UTILIZATORII BIBLIOTECII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

„Libertatea, prosperitatea și dezvoltarea societății și indivizilor sunt valori umane fundamentale. Ele nu se pot împlini decât în măsura în care cetățenii stăpânesc informația care le permite să-și exercite drepturile democratice și să joace un rol activ în societate.

Participarea creatoare și dezvoltarea democrației depind atât de o educație satisfăcătoare, cât și de accesul liber și nelimitat la cunoaștere. Biblioteca publică, poartă locală de acces la cunoaștere, îndeplinește condițiile fundamentale necesare învățării la toate vârstele vieții, la luarea deciziilor în deplină independență și la dezvoltarea culturală a indivizilor și a grupurilor sociale.”

Manifestul UNESCO pentru biblioteca publică

În epoca actuală biblioteca a dobândit pe lângă statutul de centru informativ și pe acela de centru formativ, devenind o instituție complexă. Este un timp al renovării umanității care tinde să devină „o societate a cunoașterii prin informație, o societate a viitorului care promovează mediile electronice.” Bibliotecile, a căror menire principală este să ofere și să fructifice informațiile de orice natură, trebuie să se adapteze acestui nou curent, să treacă de la o bibliotecă tradițională, la una automatizată, în care nu se mai pune accentul pe colectarea, consultarea și comunicarea documentelor, ci pe „diseminarea informațiilor” conținute în aceste documente, indiferent de mediile pe care sunt fixate, fie ele clasica hârtie sau mediul electronic.

Definită concis, o bibliotecă este, în accepțiunea IFLA, „o colecție organizată de cărți, periodice, alte documente grafice și audio-vizuale, cât și serviciile unui personal capabil să dezvăluie și să pună la dispoziție aceste materiale, în scopul satisfacerii necesităților de informare, cercetare, editare și recreere a cititorilor săi”.

Biblioteca este deci „un sistem” ale cărui elemente principale sunt:

- documentele de bibliotecă;
- personalul instituției;
- utilizatorii care apelează la documentele și serviciile de bibliotecă, în majoritatea cazurilor prin intermediul personalului bibliotecii.

Să vedem ce semnificație are cel de-al treilea element pentru autorul „Dicționarului explicativ de biblioteconomie și știința informării”:

„Utilizator = O persoană sau instituție care beneficiază de serviciile unei biblioteci, organism de informare și documentare, program de calculator”.

Recent intrat în limbajul biblioteconomic, denumirea aceasta înlocuiește termenul îndelung folosit, acela de „cititor”. Apariția acestui nume poate fi explicată atât prin lărgirea și diversificarea serviciilor și activităților de bibliotecă cât și prin varietatea colecțiilor. Utilizatorul frecventează biblioteca nu doar ca să citească ci și ca să vizioneze o expoziție, să participe la cursuri, să audieze o prelegere, să asculte un CD sau un disc, să vadă un film, să consulte o bază de date, să navigheze pe Internet.

Devenită un spațiu „comunicațional și informațional concentrat”, biblioteca publică, prin colecțiile ei cu profil enciclopedic, trebuie să satisfacă cererile personalizate ale utilizatorilor care vor să se instruiască, să se perfecționeze, să se informeze sau să se destindă.

Încadrarea publicului în diverse categorii face obiectul preocupării mai multor autori. Astfel în lucrarea „Biblioteca azi: informare și comunicare” deosebim mai multe împărțiri:

- După criteriul vârstei:
 - copiii și tinerii;
 - publicul adult;
 - publicul de vârsta a treia.
- După sex:
 - publicul feminin;
 - publicul masculin.
- Categoriile defavorizate: în această clasificare sunt încadrate „persoanele cu handicap”.

În „Informația și utilizatorii săi” după ce se explică termenii „cititor = consumatorul de servicii și suporturi tradiționale”, „utilizator = consumatorul serviciilor și suporturilor moderne” și “beneficiar = persoanele care pot deveni consumatori și au dreptul la serviciile bibliotecii” publicul este clasificat în funcție de următoarele criterii:

- Categoria socio-profesională:
 - cercetători;
 - practicieni;
 - cadre de conducere.
- Natura activității pentru care este căutată informația:

- utilizatori non-activi (elevi și studenți);
- utilizatori activi (ale căror nevoi de informare sunt determinate de viața profesională);
- cetățeni (ale căror nevoi de informare sunt determinate de viața socială).
- Posibilitatea de acces și gradul de interes pentru căutarea informației:
 - utilizatori reali (grupurile sau persoanele care folosesc în mod real informația, deoarece știu unde să o găsească);
 - utilizatori potențiali (grupurile sau persoanele care sunt interesate de informație dar nu o folosesc pentru că nu știu unde să o găsească);
 - utilizatori estimați (grupuri sau persoane care, deși sunt interesate de informație și știu unde să o găsească, nu o folosesc);
 - non-utilizatori (grupuri sau persoane care nu iau parte în niciun fel la procesul de circulație a informației...).

Autoarea volumului „Comunicare și bibliotecă” observă că publicul oricărui tip de bibliotecă „poate fi încadrat în trei mari, distincte categorii”:

- public permanent, stabil, cei cu prezență constantă în bibliotecă;
- public sezonier, care vine ocazional, sezonierii;
- public potențial, cei care, din varii motive, nu frecventează biblioteca.

În continuare publicul permanent este fracționat în două grupuri:

- cei care sunt constrânși să folosească biblioteca pentru o lectură de pregătire profesională, școlară (de orice tip);
- cei ce vin având motivații serioase, puternice, cum ar fi educația pe termen lung, diferite pasiuni.

În articolul „Biblioteca publică și educația permanentă a utilizatorilor” se face o clasificare în funcție de vârstă: „copiii, studenții și persoanele adulte care au depășit stadiul învățământului instituțional”. Pentru ultimul tip autoarea face o împărțire în „mai multe categorii după criteriul interesului special pentru un anumit domeniu de informații. În acest sens, avem în vedere diferitele categorii profesionale, cei care își satisfac nevoia de a avea un anumit hobby, minoritățile naționale și persoanele dezavantajate.”

Autoarea articolului „Comunicarea cititor-bibliotecar în procesul de informare” deosebește mai multe „tipuri de cititori”:

- cititorul nou, care nu a mai fost la biblioteca respectivă, timid, uneori confuz, reticent;
- cititorul cu complexul superiorității care are impresia că își poate găsi singur informațiile chiar dacă nu cunoaște foarte bine regulile de căutare;
- cititorul cu complexul inferiorității, cel care deși știe cum să-și caute informațiile este nesigur;
- cititorul cu deficiențe (de auz, de vedere) care are dificultăți în a regăsi informațiile;
- cititorul specialist care este obișnuit cu bibliotecile, cunoaște cataloagele, modurile de căutare, are o bibliografie precisă.

În comparație cu toate aceste grupări, care se pot aplica desigur și publicului Bibliotecii Naționale a României, pentru a obține o evaluare a tipurilor de utilizatori ai instituției noastre, vor fi exploatate datele stocate în bazele de date ale programului TINLIB în intervalul 1 ianuarie 1996 – 18 septembrie 2007.

Prin structura variată a fondurilor sale, prin serviciile adaptate la exigențele beneficiarilor, prin profesionalitatea personalului, Biblioteca Națională a României atrage un public eterogen ca vârstă, categorii socio-profesionale, preocupări, interese, posibilități de informare.

Modulul Circulație din programul amintit mai sus permite numărarea utilizatorilor și, în consecință, analiza procentuală privitoare la nivelul de pregătire, vârsta, naționalitatea, sexul și profesia celor ce apelează la fondurile și serviciile Bibliotecii Naționale a României.

- Nivelul de pregătire cuprinde doar două componente:
 - studii medii;
 - studii superioare.

Nu este cuprins învățământul primar și gimnazial dar din cifrele rezultate la numărarea cititorilor reiese că și această componentă este reprezentată, este drept în mică proporție.

Procentele pentru primele două categorii de utilizatori sunt: 71,91 utilizatori cu studii medii și 20,31 utilizatori cu studii superioare. Diferența de 7,78 % o reprezintă cei cu studii primare și gimnaziale.

Procentajele obținute ne permit să observăm ponderea mare a persoanelor cu studii medii, aproape $\frac{3}{4}$ din totalul utilizatorilor. Este perfect explicabilă această cifră dacă vom observa că în această grupă sunt cuprinși elevii de liceu și studenții.

- Vârsta:
 - grupa 14 – 25 de ani;
 - grupa 26 – 40 de ani;
 - grupa 41 – 60 de ani;
 - grupa peste 60 de ani.

La analizarea procentelor ilustrând vârsta se va observa că tinerii între 14 și 25 de ani reprezintă 74,63 % dintre cititori, deci un număr proporțional cu acela al utilizatorilor cu studii medii.

În concluzie tinerii citesc mai mult, fiind în perioada de școlarizare și formare profesională.

Pentru grupa 26 – 40 de ani, procentul este de 16,46 din totalul utilizatorilor.

Grupa 41 – 60 de ani este și mai slab reprezentată, ea ocupând doar 5,52 % din total.

Deși puține, doar 3,39 % din utilizatori, persoanele cu vârste peste 60 de ani vin totuși la bibliotecă.

- Naționalitatea:

Cu o majoritate covârșitoare, 99,11%, românii ocupă procentajul cel mai mare între persoanele ce frecventează biblioteca noastră, străinii fiind doar 0,89 %. Totuși sunt reprezentate și alte naționalități. Albanezi, americani, bulgari, chinezi, congolezi, englezi, greci, israelieni, francezi, germani, italieni, macedoneni, maghiari, moldoveni, ruși, tătari și ucraineni ne-au trecut pragul. Alături de ei și câțiva arabi, coreeni, iranieni, japonezi sau mongoli.

- Sexul:

62,78 % dintre utilizatorii noștri sunt femei, restul de 37,22 % bărbați.

Rezultat: femeile citesc mai mult, se preocupă mai mult de formarea și

informarea lor.

- **Profesia:**

Reprezentative pentru această clasificare sunt procentele ce măsoară ponderea elevilor de liceu - 10,36, dar cel mai mare procentaj îl ocupă studenții cu 65,06. Elevii ar putea fi mai numeroși pe viitor deoarece vârsta de obținere a permisului de utilizator este de vreo trei ani încoace de 16 ani.

În ordine descrescătoare urmează șomerii cu un procent de 4,53, Din păcate se pare că instituția noastră nu este privită ca un centru ce ar putea ajuta la reconversia celor disponibilizați, mulți dintre ei căutând doar anunțurile din presă privitoare la ofertele de locuri de muncă.

O categorie aparte o reprezintă pensionarii care ocupă 3,58 % din numărul total al beneficiarilor noștri. Deși puțin numeroși, ei rămân omniprezenți în sălile noastre de lectură.

În sfârșit, onorant pentru instituția noastră, profesorii universitari sau cei ce predau în licee sau școli generale apelează la resursele noastre. Procentual ei reprezintă 1,85 din utilizatori.

Cercetătorii și economiștii sunt slab reprezentați cu doar 0,80 % și 0,70 % din totalul cititorilor.

În perioada 1996-2007, numărul consumatorilor de informație care au avut acces la colecțiile, bazele de date și serviciile instituției noastre a crescut sau a scăzut. Se constată că apetitul pentru lectură fie ea pentru instruire, pentru informare sau pentru destindere este mai mic în ultimii ani decât înainte de 1989, chiar comparativ cu prima perioadă a tranziției. Acest fenomen poate fi explicat prin concurența pe care Internetul o face consultării tradiționale a documentelor. Mulți dintre elevii din clasele de liceu (cei din clasele terminale în cazul Bibliotecii Naționale) și chiar studenții nu mai petrec ore în șir căutându-și referințele necesare în tomurile bibliotecii, ci preferă varianta mai rapidă a copierii referatelor oferite de-a gata în paginile Internetului, chiar dacă uneori autorii acestor referate folosesc surse nesigure sau incorecte.

S-a diminuat, în egală măsură, timpul pe care publicul nostru îl petrece în sălile de lectură. Acum pentru o parte dintre utilizatori formula timp. căutare. informație bibliografică < timp petrecut cu studiul documentelor se inversează. De multe ori, după ce au obținut documentele, tinerii cititori solicită xeroxarea paginilor dorite, uneori chiar a întregului volum și părăsesc biblioteca mult mai repede decât altădată. Până și publicul matur adoptă acest comportament. Excepție fac împătimitii cititului: aceia care au răbdare să descopere pe cale tradițională universul cărților. Aceștia zăbovesc ore în șir citind cu pasiune volum după volum. La fel de stăruitori sunt cititorii de ziare. Costul ridicat al cotidienele îi determină pe cititorii de vârstă a treia să calce zilnic pragul sălii „Pamfil Șeicaru”. Sunt atât de pasionați și de nerăbdători încât uneori se ceartă disputându-și întâietatea de a răsfoi jurnalele.

Din datele prezentate anterior s-au putut deduce procentele ocupate de utilizatori. Prin exploatarea altor date statistice anuale și anume acelea care se referă la frecvența cititorilor putem concluziona că an de an numărul celor care apelează la serviciile instituției noastre a scăzut. Pentru comparații au fost folosite cifrele consemnate în intervalul 2000-2006.

Dacă în anul 2000, 49829 de cititori au fost prezenți în sălile de lectură, în

2001 numărul lor a crescut la 63384 dar în anii următori s-a remarcat o scădere tot mai pronunțată: în 2002 doar 58689 de cititori au beneficiat de oficiile instituției noastre, iar în 2003 numărul lor a fost și mai mic, numai 44216 utilizatori ne-au trecut pragul. Exemplele pot continua: în 2004 – 33996, în 2005 – 31512 iar în 2006 – 24045 cititori.

Posibilele cauze ale acestei diminuări pot fi mai multe:

- existența pe plan local a altor biblioteci care, mai bine utilizate tehnic, oferă conexiuni la Internet sau la baze de date proprii;
- posibilitatea de a oferi doar după o săptămână o parte din cărțile ce alcătuiesc fondurile fostului „depozit subsol”, deoarece se află la sediul nou, alte cărți din aceleași fonduri neputând fi consultate (sunt în cutii, tot în noua clădire);
- punerea la dispoziția cititorilor a unui număr mic de ziare și reviste, doar colecțiile de ziare din ultimii 3 – 5 ani, din lipsă de spațiu de depozitare amenajat adecvat (aranjate pe rafturi, nu în cutii sau pachete).
- absența computerelor conectate la Internet, la care să aibă acces publicul;
- lipsa din catalogul automatizat a datelor bibliografice pentru o mare parte din fondurile de documente ale Bibliotecii Naționale a României;
- scăderea interesului pentru lectură și predilecția pentru consultarea unor baze de date cu acces mai rapid și în variante concentrate.

O bună politică managerială conjugată cu eforturile salariaților instituției ar putea, măcar în parte, determina o creștere a numărului de utilizatori.

Acest deziderat s-ar putea îndeplini prin:

- dotarea corespunzătoare cu echipament electronic performant, cu programe de calculator adecvate și cu acces Internet;
- înființarea fie a unui centru de informare comunitară (Bucureștiul este un oraș cu mulți locuitori și nu ar prisosi) fie o sală de referințe înzestrată cu calculatoare, cu acces la diferite baze de date și publicații diverse;
- scanarea periodicelor, măcar a celor care interesează utilizatorii (ca să nu-i mai dezamăgim, de exemplu, pe aceia care caută „Scânteia” din 1965), sau achiziționarea unor baze de date care să cuprindă astfel de publicații;
- prezentarea cu lux de amănunte a Bibliotecii Naționale a României, pe site-ul instituției, mereu reînnoit;
- promovarea imaginii proprii și prin orice mijloace: mass-media, pliante și afișe, participarea la întrunirile științifice sau aniversare ale lumii bibliotecilor, organizarea sau găzduirea unor evenimente culturale;
- introducerea în catalogul electronic a datelor bibliografice privitoare la toate documentele bibliotecii;
- diversificarea și particularizarea serviciilor pentru public: prin accesul rapid la surse de informare multiple, prin posibilitatea ca utilizatorii să-și poată copia singuri un număr de pagini din materialele aflate în bazele de date proprii sau de pe Internet, prin amenajarea unui loc pentru fumători și de asemenea a unui spațiu în care să poată fi cumpărate și consumate alimente, prin invitarea cititorilor la evenimentele culturale organizate de bibliotecă, prin extinderea programului de lucru cu publicul;
- consultarea utilizatorilor prin intermediul sondajelor de opinii;

- angrenarea asociației „Prietenii Bibliotecii Naționale a României” în acțiuni de colectare a unor fonduri și de promovare a instituției;
- adoptarea de către întreg personalul bibliotecii a unui comportament care să atragă utilizatorii: prin atitudinea amabilă și prin oferirea de informații care să dovedească profesionalism, prin crearea unei ambianțe care să favorizeze studiul, prin scurtarea timpului de așteptare a documentelor solicitate, prin posibilitatea de a consulta cât mai multe documente prin acces liber la raft,
- eliminarea neconcordanțelor existente între informațiile din cataloagele tradiționale sau electronice și existentul din depozite sau din sălile de lectură;
- achiziționarea unor publicații care din diferite motive au dispărut din fondurile bibliotecii, dar continuă să fie cerute de către cititori;
- optimizarea procesului de pregătire profesională a salariaților: prin cursuri de perfecționare organizate de instituțiile abilitate sau în interiorul bibliotecii noastre, prin vizite la alte instituții de profil, prin accesul la documente mai noi sau mai vechi referitoare la domeniile biblioteconomiei și științei informării.

Carmen Stângaciu-Cărăușu

Serviciul Comunicarea și Conservarea Colecțiilor

BIBLIOGRAFIE:

- Biblioteca, de la tradiție la modernitate. Iași: Editura Astel design, 1999;
- Buluță, Gh.; Craia, S.; Petrescu, V. Biblioteca azi: informare și comunicare. Târgoviște: Editura Bibliotheca, 2004;
- Informația și utilizatorii săi. București: Editura Universității din București, 2007;
- Regneală, M. Dicționar explicativ de biblioteconomie și știința informării, vol. II. București: F.A.B.R., 2001;
- Popa, S. Comunicare și bibliotecă. Brașov: Editura Universității „Transilvania”, 2002;
- Ringheanu, M. Comunicarea cititor-bibliotecar în procesul de informare. În „Informarea documentară în teorie și în practică”, 1998, nr. 4, p. 292-293;
- Ghișa, F. M. Biblioteca publică și educația permanentă a utilizatorilor. În „Lectura”, 2004, nr.2, p. 32;
- Popescu, C. Cititor-bibliotecar-bibliotecă. În „Biblioteca”, 2003, nr.8, p. 238-240;
- Mandeal, R.; Porumbeanu, O.-L. Utilizatorii bibliotecilor. În „Biblioteca”, 2004, nr.3, p. 74-76;
- Mandeal, R.; Porumbeanu, O.-L. O categorie specială a utilizatorilor de informații: Studenții de la secția de bibliologie și știința informării (III). În „Biblioteca”, 2004, nr.6;
- Dvoracic, A. Centrele de informare comunitară. Paradigma informație – utilizator. În „Biblioteca”, 2002, nr.4-5;
- Chiriță, M. Biblioteca publică – spațiu de comunicare și formare continuă. În „Biblioteca Bucureștilor”, 2006, nr. 8.

SERVICIUL COMUNICAREA COLECȚIILOR. PRODUSE ȘI SERVICII.

Serviciul Comunicarea Colecțiilor poate fi considerat cartea de vizită a instituției noastre având rolul, între altele, prin serviciile și produsele sale specifice, de intermediator între utilizatori și Bibliotecă.

Produsele oferite de Serviciul Comunicarea Colecțiilor și de care utilizatorul ia cunoștință chiar la completarea formularului de eliberare a permisului sunt “Regulamentul de funcționare a serviciilor cu publicul” și “Primii pași în Biblioteca Națională a României”. Prin informațiile pe care le oferă și completându-se reciproc, aceste două produse sunt de căpătâi pentru viitorul utilizator al Bibliotecii, prezentând sintetic toate serviciile oferite de Biblioteca Națională utilizatorilor săi, atât cele gratuite cât și cele contra cost.

Astfel, în “Regulamentul de funcționare” sunt trecute drepturile și obligațiile utilizatorilor, accesul acestora în Bibliotecă și la colecțiile Bibliotecii, formele de împrumut practicate de Biblioteca Națională (împrumutul publicațiilor prin sălile de lectură și împrumutul interbibliotecar intern și internațional) și modul cum se realizează aceste împrumuturi.

Broșura “Primii pași în Biblioteca Națională” își justifică pe bună dreptate numele, dezvăluindu-i viitorului cititor informații utile cu privire la actele necesare eliberării permisului, la căutarea publicațiilor și identificarea acestora după cotă atât în catalogul tradițional alfabetic sau pe domenii (pentru publicațiile intrate în Bibliotecă până în anul 1993) cât și în cel informatizat (pentru publicațiile intrate în Bibliotecă după anul 1993). Broșura continuă cu indicații despre îndrumătorul de serviciu, catalogul online al BNR (accesibil la distanță pe adresa www.bibnat.ro) și se încheie, după prezentarea sălilor de lectură și a modului de consultare a publicațiilor la sală, cu secțiunile Colecțiilor Speciale și cu informații privind serviciile gratuite și cu plată oferite de Biblioteca Națională, programul, adresele și toate celelalte elemente de contact (telefon, fax, e-mail) atât pentru sediul central cât și pentru cel din Piața Amzei care adăpostește Colecțiile Speciale.

Serviciile cu plată puse la dispoziția beneficiarilor sunt:

- Elaborarea de liste bibliografice la cerere sau referințe specializate prin Biroul “Referințe Bibliografice” - etajul IV, camerele 93, 94, interior 147, 129.
- Fotocopiarea documentelor la tarifele (decente) stabilite de firma prestatoare – etajul III, camera 68.

Serviciile oferite în cadrul “Comunicării Colecțiilor”, toate în regim gratuit, sunt:

- Informații generale sau relații cu publicul - parter, camera 4, interior 104. Aici, utilizatorii interesați primesc informații cu privire la toate serviciile puse la dispoziție de Biblioteca Națională, informații despre sălile de lectură, profilul și poziționarea acestora etc. La cerere, solicitanții sunt asistați/ îndrumați la calculator pentru utilizarea catalogului informatizat în sistemul TINLIB.

- Eliberarea permisului de cititor, printr-o procedură foarte simplă, pentru toate persoanele cu vârsta peste 18 ani, pe baza unei fotografii tip buletin/pașaport și a

cărții/buletinului de identitate, pentru cetățenii români, sau a pașaportului, pentru cetățenii străini. Minorilor de 16 și 17 ani li se pot elibera permise de acces în Biblioteca Națională în baza unei cereri scrise din partea părinților, aprobate de conducerea Bibliotecii. Viza anuală a permisului este tot în regim gratuit. Doar la pierderea acestuia se percepe o taxă (penalitate), achitată la casierie, de 5 RON.

- În vizită la Bibliotecă. La cerere, persoanele interesate sau grupurile organizate, pot beneficia, fără programare inițială, de un tur de orientare în Biblioteca Națională a României, însoțite de un ghid.

- Împrumut prin sălile de lectură. În Biblioteca Națională, comunicarea publicațiilor sau împrumutul publicațiilor prin sălile de lectură se realizează în cadrul celor 8 săli de lectură (a căror prezentare și poziționare se regăsesc în broșura “Primii pași”), organizate pe domenii de cunoștințe, unde utilizatorii au acces liber la raft sau pot solicita din Depozitul General, pe baza buletinelor de cerere, publicațiile dorite.

Astfel, la etajul II, în sediul central, funcționează 4 săli de lectură:

-Sala “Martha Bibescu” sau Sala de Informare și Documentare Europeană, 18 locuri, program 9-17 (o tură), care adăpostește fondul de publicații UNESCO – cărți și publicații seriale din domeniile: educație, știință, cultură, tineret, cultura păcii – și fondul documentar european pus la dispoziția tuturor celor interesați de cunoașterea politicilor și cerințelor Uniunii Europene în cadrul Parteneriatului InfoEuropa din care face parte și Biblioteca Națională a României. Fondul UNIUNEA EUROPEANĂ este format din reviste și alte publicații seriale pe teme legislative (integrare europeană, drept comunitar, politici comunitare), economice, financiare, de cercetare, sociale, educaționale; buletine informative; monografii pe diverse teme, analitice sau sintetice; cataloage și repertorii. În această sală utilizatorii pot beneficia gratuit, tot în cadrul Parteneriatului InfoEuropa, de încă un serviciu: accesul electronic. Astfel, două calculatoare performante stau la dispoziția celor care vor să acceseze baza de date EUREF – resursă Internet - ce furnizează informații bibliografice despre publicațiile europene existente în fondul documentar al fiecărui partener. Tot aici, doritorii pot consulta CD-ROM-urile existente în colecție pe teme de interes. Informația poate fi listată sau salvată pe dischete/CD-uri gratuit, în conformitate cu legea drepturilor de autor.

-Sala “Henry Coandă – Dimitrie Gusti” sau Sala Tehnică – Științe Sociale, 40 locuri, program 8-20 (două ture), unde regăsim lucrări de referință din domeniile: științe exacte, medicină, tehnică, agricultură, arhitectură, dar și psihologie, filosofie, religie, învățământ.

-Sala “Gheorghe Brătianu” sau Sala Istorie – Geografie, 20 locuri, program 8-20, unde utilizatorii interesați pot consulta atât din fondul sălii cât și din Depozitul General lucrări din domeniile: istorie, arheologie, arhivistică, genealogie, geografie, paleogeografie, turism.

-Sala “Mircea Djuvara” sau Sala de Drept, 20 locuri, program 8-20 (două ture) unde cititorii pot accesa gratuit baza de date LEX EXPERT (legislație română), pe unul din cele două calculatoare care le stau la dispoziție, sau pot consulta colecția “Monitor Oficial” sau alte publicații – cărți sau periodice – de drept în general, drept de autor, drept internațional, drept administrativ, drept civil, penal, drept comercial, drept roman, drept comparat etc.

La etajul superior utilizatorii au la dispoziție:

-Sala “Pamfil Șeicaru” sau Sala de Ziare, 16 locuri, program 9-17 (o tură), care adăpostește colecții de seriale (cotidiane și săptămânale) românești și străine;

-Sala “Pierre Larousse” sau Sala de Enciclopedii, 28 locuri, program 9-17, cu lucrări de referință generale, enciclopedii, bibliografii naționale.

-Sala “Marin Preda” sau Sala de Literatură, 32 locuri, program 9-17, unde se pot împrumuta publicații din domeniile: civilizație, cultură, etnografie, folclor, artă cinematografică, teatru, lingvistică, literatură.

-Sala “Virgil Madgearu” sau Sala de Economie, 26 locuri, program 8-20 (două ture), pune la dispoziția utilizatorilor interesați lucrări de statistică, demografie, teorie economică, finanțe, politică economică, comerț, asigurări sociale, management.

Deși face parte din Serviciul “Cercetare-Dezvoltare”, menționăm în rândul sălilor de lectură și Cabinetul Bibliologic sau Sala “Dan Simonescu” (etajul III), unde pot fi consultate materiale de bibliologie, biblioteconomie și știința informării sau revistele de specialitate editate de Biblioteca Națională.

- Orientare pentru accesul liber la raft și îndrumare pentru completarea corectă a buletinelor de împrumut – serviciu disponibil în toate sălile de lectură.

- Precomandă (rezervarea de publicații cu următoarele posibilități: păstrarea, la cerere, în sala de lectură a titlurilor solicitate sau comandarea din timp a acestora pentru eliminarea timpului de așteptare al utilizatorului) - serviciu de care se poate beneficia în toate sălile de lectură.

- Împrumut interbibliotecar intern. Acest serviciu gratuit se adresează utilizatorilor persoane juridice (biblioteci, instituții etc.) și se efectuează conform Ordinului Ministerului Culturii și Cultelor numărul 2338/26.07.2004 (M.O. nr. 35/11.01.2005), în baza formularului standardizat de împrumut, cu semnătură autorizată, ștampilă și număr de ieșire, transmis fie prin scrisoare poștală, fax sau prin poșta electronică. Se pot împrumuta maxim 5 titluri o dată, excepțiile fiind admise în cazul manifestărilor culturale pentru care se vor întocmi cereri/documentații justificative de către instituțiile solicitante. Termenul de împrumut este de 15 zile pentru instituțiile din București și de 30 de zile pentru cele din provincie, cu drept de prelungire pe o perioadă limitată (15/30 zile) în funcție de cât de solicitată este publicația respectivă.

- Editare la imprimantă (un număr decent de pagini), în regim gratuit, a actelor juridice emise și publicate anterior anului 1990, care sunt în baza de date Lex Expert (serviciu disponibil în sala “Mircea Djuvara”).

- Salvare date pe suport magnetic (serviciu oferit în sălile “Mircea Djuvara” și “Martha Bibescu”).

- Consultarea cataloagelor informatizate proprii în sistemul Tinlib - serviciu disponibil în toate sălile de lectură cu acordul și ajutorul custozilor, pentru identificarea și localizarea documentelor de interes pentru utilizator.

- Căutare asistată. Dacă se dorește o cercetare complexă a informației din fondul documentar european disponibil, se poate apela la cercetarea documentară realizată de specialiștii noștri. După analizarea cererii se interoghează bazele de date proprii sau achiziționate, precum și alte resurse on-line disponibile. Prin acest serviciu utilizatorul poate obține o selecție a monografiilor, capitolelor sau articolelor dorite, adresele paginilor web de unde pot fi descărcate informațiile de interes. (Serviciu disponibil în sala “Martha Bibescu” – Sala de Informare și Documentare Europeană.)

Biblioteca Națională, deși se confruntă cu o mare criză de spațiu (funcționează într-un spațiu impropriu și inadecvat nevoilor sale) și de personal, pentru a veni în întâmpinarea necesităților beneficiarilor săi, utilizatorii, are în vedere, pentru viitorul apropiat, o serie de măsuri menite să satisfacă în proporție cât mai mare cerințele acestora. În primul rând este vorba de reorganizare (un nou Regulament de Organizare și Funcționare), modernizare (care a început deja cu dotări noi în Sala Cataloagelor), angajare de personal specializat (care prin competență și performanță să răspundă solicitărilor din ce în ce mai variate ale cititorilor), oferirea de noi servicii (de exemplu, s-a propus, între altele, înființarea unei săli de lectură speciale pentru persoanele cu dizabilități locomotorii).

Elena Tălpeanu
Serviciul Comunicarea și Conservarea Colecțiilor

TIPIZATE DE BIBLIOTECĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI COMUNICAREA COLECȚIILOR

Comunicarea colecțiilor este unul din cele mai importante servicii din biblioteca prin activitatea sa cu publicul și prin munca de prezervare a documentelor. Evidența documentelor, conform unor standarde internaționale este foarte importantă. Această evidență trebuie să ia considerare criteriile de seriozitate și rigoare. O evidență bine întocmită duce la un management bun al calității. A tipiza este sinonim cu a standardiza, a uniformiza.

În cadrul serviciului Comunicarea colecțiilor întâlnim următoarele tipizate:

- Permis de intrare
- Permis de intrare provizoriu
- Regulamentul de funcționare: drepturi și obligații ale utilizatorilor
- Formular pentru eliberare permis de intrare
- Formular pentru eliberare permis de intrare în limba engleză
- Pliant Primii pași în limba română
- Pliant Primii pași în limba engleză
- Cerere pentru înscriere minori
- Înștiințare plată permis pierdut
- Buletin de cerere sala de lectură
- Fișă de evidență preliminară ziare
- Fișă de evidență preliminară reviste
- Buletin de împrumut
- Formular IFLA
- Buletin de cerere împrumut salariați
- Angajament de plată
- Notă
- Borderou de publicații transferate din serviciu în serviciu
- Evidența documentelor consultate
- Borderouri dispecerizare

BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI PERMIS DE INTRARE Nr. Anul 2007 	Nume Prenume Adresă C.I./BI/Pașaport Serie Nr. NU ESTE TRANSMISIBIL
---	--

1. Tipizatul „Permis de intrare” servește la legitimarea utilizatorului în bibliotecă și se vizează de către bibliotecar în fiecare an pe bază de C.I. sau pașaport. Tipizatul este cartonat. Rubricația sa cuprinde date de identificare ale utilizatorului: nr. permis, nume, oraș, C.I./pașaport, serie, număr. Fila a doua cuprinde casete pentru vizarea anuală. Numărul de înscriere este același cu numărul de pe formularul pentru eliberare permis de intrare. Permisul nu este transmisibil. În caz de pierdere, trebuie anunțat la biroul înscrieri. Pierderea permisului atrage după sine plata unei penalizări care se va majora în funcție de rata inflației. Datele personale prelucrate pentru eliberare permis cititori sunt strict confidențiale și sunt utilizate doar pentru nevoile proprii în sensul celor prevăzute de legislația românească în vigoare, referitoare la protecția datelor personale. Datele utilizatorului nu vor fi comunicate altei instituții fără acordul său.

Biblioteca PERMIS DE INTRARE Nr. * Anul Numele Prenumele Adresa B. I. Seria Nr. Bibliotecar NU ESTE TRANSMISIBIL * Nu se poate reușea
--

2. Tipizatul „Permis de intrare provizoriu” se eliberează pentru câteva zile în situații excepționale. Se completează de către bibliotecar pe baza C.I. sau pașaport. Este un permis cartonat ce cuprinde principalele date de identificare ale utilizatorului și specificația: ”valabil cu C.I. sau pașaport și valabil în perioada...”. Aceste permise se înregistrează într-un registru.

FORMULAR PENTRU ELIBERAREA PERMISULUI DE INTRARE P.N.R. - Operație de date cu caracter personal nr. NUME CITITOR: SEXUL CITITOR: <input type="checkbox"/> mascul <input type="checkbox"/> feminin OCCUPAȚIA: LOCAL DE MUNCĂ: TELERFON: IDENTIFICARE: <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> BI <input type="checkbox"/> Pașaport <input type="checkbox"/> altă Adresa în prezent (oraș) la domiciliu (oraș) Adresa în trecut (oraș) Domiciliul tatălui: Domiciliul mamei: Domiciliul părinților: Data completării: Bibliotecar: Data completării: * Informațiile furnizate în acest formular sunt utilizate în scopuri de gestionare a activității Bibliotecii Naționale a României și nu sunt comunicate altor instituții fără acordul cititorului. * În cazul în care cititorul este minor, este necesar să se completeze și datele părinților. * Informațiile furnizate în acest formular sunt utilizate în scopuri de gestionare a activității Bibliotecii Naționale a României și nu sunt comunicate altor instituții fără acordul cititorului. * În cazul în care cititorul este minor, este necesar să se completeze și datele părinților. * Informațiile furnizate în acest formular sunt utilizate în scopuri de gestionare a activității Bibliotecii Naționale a României și nu sunt comunicate altor instituții fără acordul cititorului.
--

3. Drepturile și obligațiile utilizatorilor - regulamentul de funcționare.

La înscrierea în bibliotecă utilizatorul primește, pe lângă permisul de intrare și regulamentul de funcționare, și pliantul „Primii pași”. În ceea ce privește regulamentul, utilizatorii sunt informați asupra accesului în bibliotecă, accesul la colecțiile bibliotecii și împrumutul publicațiilor.

4. Tipizatul „Formular pentru eliberarea permisului de intrare” servește la înscrierea utilizatorilor în bibliotecă. Se completează de către utilizator într-un singur exemplar. Cuprinde date de identificare ale cititorului: nume cititor, nivel de pregătire, ocupația, loc de muncă, telefon, CI sau pașaport, prenumele tatălui și

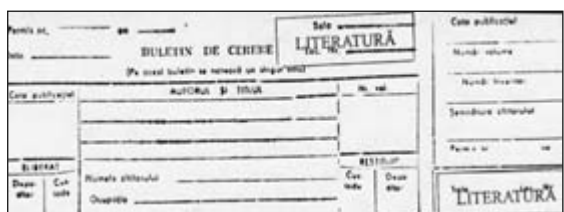
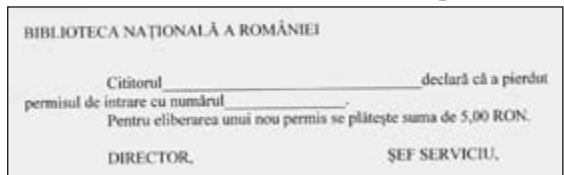
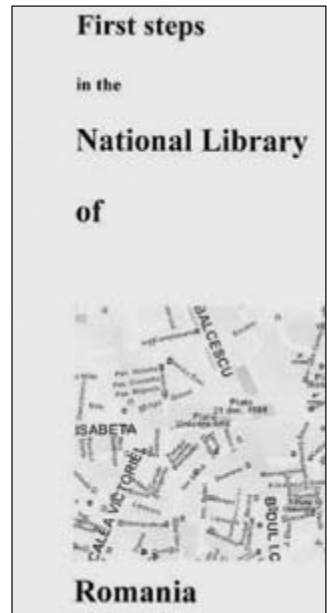
al mamei, data nașterii, locul, domiciliul stabil, domiciliul flotant. În baza acestui formular completat se eliberează permisul de intrare. Schimbările survenite în datele de identificare ale utilizatorului se fac prin completarea unui nou formular de către acesta. Formularul primește și număr de înregistrare generat de programul Tinlib, valabil nouă ani. Se păstrează în bibliotecă la compartimentul înscrieri cititori și se înregistrează în Tinlib, servind la evidența utilizatorilor înscriși în BNR. Tipizatul cuprinde și câteva dispoziții privind regulamentul de funcționare a serviciilor de public. Semnătura utilizatorului și data completării.

5. Pliantul „Primii pași” a fost creat de Asociația Bibliotecarilor din Biblioteca Națională, în colaborare cu serviciul Comunicarea și Conservarea Colecțiilor și este un material de îndrumare a utilizatorului, conținând de la informații privind obținerea permisului, actele necesare, căutarea publicațiilor în catalog, prezentare scurtă a sălilor de lectură până la informații generale. Pliantul a fost îmbunătățit prin aplicarea unei hărți a zonei unde se află biblioteca, această hartă fiind amplasată și pe site-ul bibliotecii. Necesitatea a impus traducerea acestui material și în limba engleză.

6. Tipizat special pentru minorii cu vârsta între 16 - 18 ani servește la înscrierea acestora în bibliotecă. Părintele este cel care completează tipizatul și este girantul copilului. Tipizatul cuprinde datele de identificare ale părintelui și semnătura. Părintele și viitorul utilizator se vor prezenta la șeful de serviciu cu cererea și apoi se urmează procedura obișnuită

7. Tipizatul reprezintă declarația de pierdere a permisului. În acest caz, utilizatorul trebuie să plătească la casieria instituției suma de 5,00 Ron.

8. Tipizatul „Buletin de cerere” cuprinde următoarea rubricăție: permis nr., sala, loc nr., cota publicației, autor, titlu, nr. volume, semnătura custodelui, semnătura depozitarului - rubricile *eliberat* și *restituit*. Tipizatul servește la solicitarea și evidența documentelor împrumutate pentru studiu în sala de lectură. Cuprinde două părți: partea întâi - custode și partea a doua - depozitar. Se completează de către utilizator într-un singur exemplar. La efectuarea împrumutului, bibliotecarul completează rubricile sală, loc, nr. iar depozitarul nr. de inventar. Tipizatul circulă de la utilizator la



- Este interzisă intrarea utilizatorilor în sălile de studiu cu: paltoane, pardesie, serviete, mape, aparate de fotografiat, camere de luat vederi etc.

III

- Utilizatorii sunt obligați să consulte în prealabil cataloagele diferitelor colecții cerând, atunci când este necesar, și ajutorul bibliotecarilor specializați în vederea obținerii tuturor datelor necesare identificării documentelor ce urmează a fi solicitate spre consultare.

- Este interzisă cu desăvârșire extragerea fișelor din cataloage sau operarea de modificări pe acestea; orice inadvertență descoperită va fi semnalată în mod obligatoriu bibliotecarului de serviciu pentru a fi transmisă cabinetului specializat.

- Pentru a primi documentele spre consultare utilizatorul va completa un buletin de cerere care să cuprindă cota topografică și celelalte elemente de identificare ale fiecărui document în parte, numele și prenumele solicitantului în formă completă și lizibilă și numărul permisului. Ultima solicitare trebuie făcută cu o oră înainte de încheierea programului sălii de lectură.

- Când se solicită reviste sau colecții de ziare vechi se vor preciza anul, luna, anul editorial sau tomul, seria și numărul publicației de consultat.

- La intrarea în sala de lectură utilizatorul este obligat să prezinte custodelui publicațiile personale (materiale de referință care nu există în colecțiile bibliotecii) cu care intră, în mod excepțional, în sala de lectură.

- Este obligatorie completarea a câte unui buletin de cerere pentru fiecare titlu în parte; pentru o zi de studiu nu se pot solicita spre consultare mai mult de 10 volume, pentru cărți și manuscrise, 3 dosare, pentru arhiva istorică, corespondență și foi volante, 2 albume de fotografii sau 10 fotografii individuale. De la această prevedere sunt exceptați cercetătorii din afara localității sau din străinătate care au un sejur pe o durată scurtă, determinată. Aceștia vor putea solicita mai multe documente decât s-a specificat mai sus

- În ceea ce privește utilizarea laptop-urilor personale, utilizatorii nu au dreptul de a se conecta la serverul bibliotecii, pentru a se evita astfel riscul virusării bazei de date sau pentru a nu se deteriora, fie și accidental, unele operații specifice.

IV

- Custodele are obligația de a consemna în fața cititorului, la servirea documentului solicitat, integritatea acestuia, sau eventualele lipsuri, anexele sau elementele adăugate.

- Custodele sălii are obligația de a supraveghea modul în care utilizatorii consultă documentele.

- Utilizatorii sunt obligați să restituie documentele în aceeași stare în care le-au primit și sunt răspunzători de orice deteriorare care nu apare pe buletinul de cerere, consemnată de către custode.

- Documentele aflate în stare avansată de degradare nu se servesc spre consultare.

- Este categoric interzisă scoaterea din sala de studiu, pe culoare sau în curtea bibliotecii, a documentelor servite spre consultare.

- Timpul de servire variază în funcție de tipul de document sau de specificul colecției dar, nu poate depăși 24 de ore de la momentul depunerii buletinului de cerere.

- Nerespectarea acestor prevederi se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă cuprinsă între 3 și 6 luni, în funcție de gravitatea faptei sau anularea permisului

în cazul unor abateri grave repetate sau/și cu recuperarea fizică a documentului sau cu plata sumei necesară restaurării sau achiziționării unui alt exemplar, după caz.

V

- Utilizatorii trebuie să aibă grijă în permanență să protejeze documentele servite spre consultare.

Pentru buna conservare a documentelor din Colecțiile speciale ale BNR se interzice:

- adnotarea sau sublinierea publicațiilor și a celorlalte documente din aceste colecții.
- îndoirea, ruperea sau decuparea filelor sau a planșelor, hărților și gravurilor, amplasarea de semne la diferite pagini în volume, sprijinirea mâinilor sau a hârtiei de scris pe volume sau documente de orice fel.

- volumele sau documentele de format mare vor fi consultate numai sprijinite pe suport.
- Mânuirea documentelor servite spre consultare se va face doar cu mânuși de unică folosință, puse la dispoziție de bibliotecă.

- Custodele va pune la dispoziția utilizatorilor creioane cu mină moale, pentru a se evita folosirea pixurilor sau a stilourilor, care ar putea provoca pătarea sau agresarea hârtiei documentelor consultate.

- Utilizatorii nu au acces în depozite.

VI

- Pentru consultarea publicațiilor vechi, a manuscriselor, a edițiilor rare și valoroase, a documentelor de arhivă sau a colecțiilor muzeale, utilizatorul trebuie să prezinte spre aprobare, șefului de serviciu, o cerere în care să specifice motivarea solicitării, natura documentelor cerute spre consultare, secolul sau perioada de timp care îl interesează și, după caz, cota topografică a documentului solicitat. După verificarea stării de conservare a colecției în care sunt cuprinse documentele solicitate, șeful serviciului va aproba cererea sau o va înainta spre aprobare conducerii bibliotecii. Aprobarea este valabilă timp de un an. Această aprobare se înnoiește anual, chiar pentru aceeași temă de cercetare.

- Documentele a căror integritate fizică, științifică, documentară sau artistică ar avea de suferit în urma consultării directe vor fi servite spre consultare doar în formă digitizată.

- În această categorie intră valorile din patrimoniul cultural național clasate în categoria „tezaur”, inclusiv cele selectate pentru a li se întocmi dosarele de clasare, precum și valori ale patrimoniului cultural național din categoria „fond general de patrimoniu” care, datorită vechimii, sunt fie fragile, fie au o stare de conservare precară datorită uzurii și, în concluzie, au nevoie de o protecție deosebită.

VII

- Multiplicarea documentelor enumerate anterior este permisă pe baza unei cereri adresate șefului de serviciu care va aproba sau nu scanarea sau fotografierea, în funcție de starea de conservare a documentului. Cererea va putea fi transmisă și prin e-mail din partea persoanelor juridice din afara instituției sau din țară.

- Fotografierea se face numai cu o cameră digitală, de către bibliotecă, cu respectarea normelor de protecție a documentelor de colecții speciale. Pentru a primi aceste copii utilizatorul trebuie să aducă un CD. O copie a documentului scanat sau fotografiat se păstrează în bibliotecă la cabinetul specializat în vederea unei multiplicări ulterioare, pentru a nu mai supune documentul unei noi expuneri.

VIII

- În cazul materialelor care prezintă valoare documentar-științifică și bibliofilă deosebită cererea, în care utilizatorul a precizat cu exactitate cota topografică sau numărul de mapă și paginile (filele) ce urmează a fi fotografiate sau scanate, va fi în prealabil avizată de șeful serviciului apoi va fi înaintată directorului general adjunct al bibliotecii, însoțită de o notă a șefului de serviciu în care se specifică dacă documentul este clasat sau nu și dacă starea de conservare permite sau nu fotografierea.

- Cererea va fi înregistrată la secretariatul bibliotecii care, după aprobare, o va transmite solicitantului la numărul de fax / e-mail specificate în cerere dar și serviciului Colecții speciale spre arhivare.

Nu pot fi servite spre fotografiere sau multiplicare următoarele documente:

- Corespondența mai recentă de 50 de ani de la moartea emitentului;
- Manuscrisele literare, artistice sau științifice inedite care cad sub incidența legii dreptului de autor (copy-right);
- Materialele aflate în curs de restaurare;
- Materialele aflate în gestiuni în curs de predare-primire sau control financiar.

IX

- Fotografierile, filmările, înregistrările audio-video, interviurile, anchetele sociale, se fac doar cu aprobarea conducerii Bibliotecii Naționale a României, cu obligativitatea de a se specifica proveniența solicitării.

- Vizitarea bibliotecii, în speță a Colecțiilor speciale, se poate face în grupuri de cel mult 10 persoane, în urma încheierii unui protocol pe baza unei cereri aprobate de conducerea Bibliotecii Naționale a României. În cerere se va specifica numele instituției care solicită vizita, data și ora la care biblioteca urmează să fie vizitată. Zilele în care biblioteca poate fi vizitată sunt: luni-vineri între orele 9-14, pentru filiala Batthyaneum – Alba Iulia și luni, miercuri și vineri orele 9-14 sau marți și joi, orele 13-18, pentru serviciul Colecții speciale.

COLECȚII SPECIALE

- prezentare -

Încă de la înființarea, în anul 1955 a Bibliotecii Centrale de Stat, prevăzută să îndeplinească funcțiile unei biblioteci naționale s-a luat hotărârea constituirii serviciului Colecții speciale, care, conform tradiției marilor biblioteci europene, dar și normelor prevăzute de Pierre Breillat în celebra sa lucrare „*La réserve précieuse dans les bibliothèques*” urma să cuprindă: manuscrise, cărți din categoria bibliofilie cunoscute la noi și sub denumirea de cărți vechi și rare, stampe și desene, material cartografic, note muzicale, discuri etc. Din fondurile anterior constituite intrate în componența BCS: fondul Ateneului Român ce cuprindea colecțiile Scarlat Rosetti, Exarcu, Gh. Adamescu, Fondul de Stat al Cărții, părți din fondurile Așezămintelor Culturale Ion I. C. Brătianu și M. Kogălniceanu, ale Muzeului Al. Saint-Georges etc. s-au selectat pentru Colecțiile speciale categoriile de documente menționate mai sus care au fost înregistrate în registre speciale. Tot materialul de arhivă din aceste fonduri cuprinzând acte, documente istorice,

manuscrite și corespondență, fotografiile a fost păstrat în continuare în fondurile de proveniență. În tot acest interval 1960-1989 a fost în funcțiune dispoziția de predare către Arhivele Statului a acestor documente; din fericire, demersurile întreprinse de bibliotecă și chiar unele strategeme folosite au amânat și împiedicat aplicarea acestor dispoziții. Documentele se preluau de către salariații arhivelor și se stocau, urmând a fi transportate integral, lucru ce nu a mai avut loc.

Din acest motiv prelucrarea materialelor din arhiva istorică a început după 1990 și este în curs de desfășurare.

Colecțiile s-au îmbogățit constant prin donații și printr-o politică susținută de achiziții cu lucrări de o inestimabilă valoare, de la incunabule la exemplarele cele mai reprezentative ale bibliofiliilor moderne, românești și străine, manuscrite, stampe și reproduceri de artă, fotografii și cărți poștale ilustrate, hărți, atlase, globuri și instrumente cartografice, discuri și note muzicale.

Cea mai valoroasă dintre achiziții a fost biblioteca ilustrului colecționar bibliolog și bibliofil Constantin Karadja cumpărată în 1962 care cuprindea 34 incunabule, cărți vechi și rare tipărite în sec. XVI-XX, stampe și hărți. În acest mod s-au obținut și arhivele personale, manuscrite și corespondență aparținând lui Valeriu Braniște, Sextil Pușcariu, Cezar Petrescu ș.a.

Programul de completare a colecțiilor a urmărit alcătuirea unor fonduri valoroase, reprezentative pentru istoria culturii române, pentru modul de reflectare a acesteia în istoria și cultura europeană. În plus, în măsura în care ne-au fost accesibile, la fiecare categorie de documente s-au achiziționat „mostre” reprezentative ale culturii universale.

Toate aceste colecții sunt structurate pornind de la specificitatea materialului documentar în 7 compartimente distincte și anume: Bibliofiliile, Manuscrise, Arhiva Istorică, Periodice românești vechi, Stampe, Fotografii, Cartografie. Alături de acestea se află fondurile de note muzicale și materiale audio-vizuale din cadrul Secției Audio-Vizual.

Voi trece în revistă colecțiile serviciului pentru a face cunoscute cele mai reprezentative și valoroase lucrări.

Colecția de carte veche românească (12.000 u.b.) cuprinde lucrări tipărite între 1508-1830, reprezentative pentru istoria tiparului românesc, multe exemplare cu gravuri, cu legături originale din piele, ornamentată; de asemenea ediții prime, tipărituri cu alfabet de tranziție, cu însemnări, adnotări marginale. Aici se află reunite autentice monumente culturale: *Liturghierul* tipărit la M-stirea Dealu în 1508, prima carte tipărită în țara noastră de către călugărul Macarie, *Apostolul* tipărit la Târgoviște de Dimitrie Liubovici în 1547 (singurul exemplar existent în țară), *Psaltirea în versuri* (1673, exemplar cu corecturi și completări făcute chiar de Dosoftei), *Biblia lui Șerban Cantacuzino* din 1688, *Divanul sau Gâlceava înțeleptului cu lumea* de Dimitrie Cantemir apărută la Iași în 1698.

Bibliofilia modernă este reprezentată de publicațiile primelor tiparnițe din sec. XIX până la tipărițiile sec. XX, ediții în tiraje mici, numerotate, cu ex-libris-uri, însemnări manuscrite, dedicații autografe, ilustrații semnate de artiști consacrați.

Colecția de carte veche străină (43.000 u.b.) înscrie lucrări din sec. XV (incunabule) până în anul 1800, precum și exemplare bibliofile editate în sec. XIX și sec. XX. Ele au un pronunțat caracter umanist, figurând aproape toți autorii clasici din antichitate până în sec. XX, în ediții princeps, ediții prime, cu comentarii, purtătoare de ilustrații originale.

Din cele 141 de incunabule se remarcă 2 exemplare prețioase: „*Danse macabre*” apărut în 1490 reprezentând traducerea în latină – singura de altfel – a unei balade medievale franceze. Există doar 7 exemplare în lume. Cel de-al 2-lea incunabul: „*Directorium Humanie vitae alias parabola antiquorum sapientum*” de Johannes de Capua a apărut la Strasbourg în 1489 (este o ediție foarte rară, singura existentă în țară).

Colecția de foi volante (5.300 u.b.) adună într-un tot: proclamații, manifeste, comunicate oficiale, afișe, calendare, menu-uri purtând semnături ale unor personalități artistice, cărți de vizită.

Fondul de carte străină a fost valorificat prin editarea a două cataloage:

- Catalogul colecției de incunabule / Elena-Maria Schatz. – București: B.N., 1995 (141 incunabule, 19 fotocopii și facsimile);

- Catalogul Carte veche străină sec. XVI / Rodica Maiorescu. – București, B.N., 1996 (1425 exemplare).

Cabinetul de Manuscrise (30.000 u.b. corespondență și 9.000 u.b. manuscrise) cuprinde manuscrise propriu-zise, românești și străine, vechi și moderne. Un fond divers, ilustrat de manuscrise datând din sec. XIII (un *Evangheliar slavon* și un *Coran arab*), de manuscrise religioase românești (scrise cu alfabet chirilic), slavone-române și slavone, grecești, de manuscrise latine, maghiare, germane, precum și orientale (arabe, persane, armenesti, turcești, evreiești), multe scrise pe pergament, cu miniaturi sau inițiale ornate.

Sunt prezentate manuscrisele unor romane, semnate de Al. Odobescu, Duiliu Zamfirescu, Ionel Teodoreanu, Mircea Eliade, G. Călinescu, ale unor creații poetice, de V. Alecsandri, Al. Macedonski, Tudor Arghezi, I. Minulescu, V. Voiculescu.

Cabinetul deține pagini de jurnal și memorialistice semnate de Titu Maiorescu, Martha Bibescu, Simona Lahovary, Theodor Pallady.

Se găsesc adevărate fonduri de corespondență (particulară sau oficială) purtate de personalități românești ale vieții politice, culturale, artistice, social-politice, religioase.

Cabinetul Arhiva Istorică structurează în fondurile sale un bogat material documentar provenind din colecțiile fostelor fundații și așezăminte culturale „Mihail Kogălniceanu”, Ion I. C. Brătianu” și „Alexandru Saint-Georges”.

Acte istorice de o mare diversitate (inclusiv o amplă corespondență oficială și particulară) vizează procesul complex de construcție modernă a societății românești deschis de Unirea Principatelor: momente politice esențiale, aspecte ale organizării statale și instituționale, economice și administrative (centrală și locală), manifestări ale spiritualității românești.

Sunt reunite, de asemenea bogate mărturii istorice referitoare la viața și activitatea unor oameni politici, diplomați, istorici, literați, editori, a șefilor statului, a membrilor Casei regale.

Acte vechi datând din sec. XV – cărți de hotărnicie și judecată, răvașe și hotărâri domnești, porunci ale ocârmuirii, izvoade, zapise de zălogire, de arendașie și de vânzare, jalbe, foi de zestre ș.a. – dezvăluie fațete semnificative ale vieții sociale și economice.

Cabinetul de Fotografii (113.000 u.b.) este constituit din fotografii, albume și cărți poștale ilustrate preluate din colecțiile Muzeului „Saint-Georges”, Așezământul cultural „N. Bălcescu”, ș.a.

Prin intermediul creației unor pionieri în arta fotografică, precum Carol Pop de Szathmari, Franz Duschek, M. Wandelman, Franz Mandy, Jean și Otto Bieling, Leopold

Adler, M. Spirescu, sunt surprinse aspecte ale scenei politice și evenimente istorice marcante.

Un material specific ne oferă imagini ale vieții cotidiene, locuri, edificii și monumente, dezvăluie mentalități, obiceiuri și moravuri.

Colecția de fotografii readuce în memoria colectivă chipurile unor oameni de seamă, personalități ale spiritualității românești, exponenți ai științei, literați, oameni politici, diplomați.

Un loc aparte îl ocupă fondul de fotografii al Casei regale care este bine reprezentat și din acest motiv foarte solicitat.

Cabinetul de Stampe cuprinde desene și gravuri, românești și străine (18.600 u.b.) în care sunt prezente toate tehnicile de grafică: gravuri pe metal, în lemn, litografii, desene în acuarelă, tuș, creion.

Sunt prezentați artiști români (sec. XIX-XX) și străini: școala franceză – preponderentă, școala engleză, olandeză, belgiană (flamandă) – sec. XVII-XX.

Cabinetul deține un număr însemnat de stampe japoneze (cca 800) – aria de reprezentare cronologică fiind sec. XVII-XIX; ca importanță valorică este a doua colecție după cea a Muzeului Național de Artă al României.

Colecția de ex-libris-uri (20.300 u.b) include – pe lângă reproduceri tipar și lucrări de gravură originală, semnate de artiști contemporani – români, germani, cehi, maghiari, spanioli, portughezi, japonezi.

Cabinetul Periodice românești vechi este un compartiment în curs de structurare, care cuprinde colecțiile de periodice românești acoperind cronologic sec. XIX și XX (până la 1948): calendare și almanahuri, anuare și anale, buletine diverse, cotidiene de informații, „Monitorul Oficial” (pentru intervalul 1832-1949, circa 1258 u.b), organe ale partidelor politice, reviste culturale, literare, istorice, juridice, economice etc.(circa 7.000 u.b.).

Cabinetul de Cartografie conține un fond format din hărți (3.683 ub.) – unele realizate de cunoscuți cartografi, precum Ortelius, Lazius, Castaldo, Mercator, G. de l’Isle, Homanno – și atlase, instrumente de măsurat și de orientare.

Sunt hărți istorice și militare, hărți geologice, ale solurilor, hidrografice, hărți ale vegetației, planuri de orașe și moșii, schițe topografice. De asemenea conține un fond de atlase (1.120 u.b.): geografice (*Andrees Handatlas*), climatice (*Klimadiagram Weltatlas*), istorice (*Atlas minor; Cartographie du Moyen-Age...*).

Secția Audio-vizual

Fondul secției este constituit din note muzicale (42.000 u.b.) și materiale audio-vizuale (37.000 u.b.): discuri, CD-uri, casete audio și video precum și DVD-uri.

Un loc aparte îl ocupă arhiva sonoră care cuprinde cca 10.000 de discuri de patefon cu valoare deosebită istorică, documentară și artistică. În acest sens este de menționat existența discului celebrei soprane române Haricléa Darclée înregistrat în 1905, unicat în țară, de fapt o matriță ce conține două cântece românești. Din sfera istoriei neamului, de o mare valoare sunt cele 2 discuri cu vocea lui Ion I. C. Brătianu ce conțin 2 discursuri „A la presse latine” și „Despre cultura națională” din 1923, cel al ministrului de externe Nicolae Titulescu cu un discurs în parlament sau al regelui Carol al II-lea rostind de asemenea un discurs în fața parlamentului în 1930.

Deosebit de valoros este fondul de CD-uri cu opere complete ale marilor creatori ai muzicii universale: J. S. Bach, Fr. Chopin, W. A. Mozart, Beethoven etc.

DVD-urile oferă o varietate de genuri ce pot fi vizionate: opere integrale, recitaluri vocale și instrumentale, balet, piese de teatru din literatura română cu actori celebri etc.

Colecția bogată de note muzicale cuprinde cele mai importante lucrări din creația românească și universală. Sunt acoperite toate genurile muzicale. Un fond aparte este cel de partituri vechi românești unde semnalăm *Marșul unirei* 1850 de Al. Flechtenmacher, „*Chorus-Buck*” de Philip Caudella din 1823 etc.

Serviciul Colecției speciale este departamentul care conservă, prelucrează și valorifică acest patrimoniu de excepție aflat în posesia Bibliotecii Naționale. Misiunea sa esențială este de a-l face accesibil publicului larg, dar și de a-l conserva și transmite intact generațiilor viitoare. Pentru a îndeplini aceste două sarcini este necesară elaborarea unui plan de lungă durată care să asigure prezervarea și transferul documentelor pe alte suporturi. Prima cale pentru asigurarea supraviețuirii informațiilor este digitizarea. Toate colecțiile vor constitui obiectul unui program de scanare și stocare pe CD a documentelor. Astfel respectul pentru gândul scris și pentru frumos al elitei acestei țări, care prin exponenții săi de frunte a adunat și păstrat cu grijă valori culturale inestimabile este continuat.

Doina Nemeș
Serviciul Colecției speciale

COLECȚIA DE CARTE BIBLIOFILĂ ROMÂNEASCĂ: RARITĂȚI

Biblioteca Națională a României este posesoarea unei colecții de carte românească veche și bibliofilă de mare valoare.

Dintre cele 7133 de titluri de carte românească veche și bibliofilă, cu 12638 u.b., ale BNR multe pot fi considerate rare sau foarte rare existând chiar 2 unicate.

Aceste 2 unicate sunt Apostol slavonesc tipărit de logofătul Dimitrie Liubavici în anul 1547 la Târgoviște și Manual în contra lui Karyiophillis scris de Dositheiu, Patriarhul Ierusalimului.

În ceea ce privește Apostolul tipărit de Dimitrie Liubavici, în România nu mai există decât un singur exemplar original, cel deținut de BNR. Biblioteca Academiei posedă doar o fotocopy realizată după exemplarul nostru. Este drept că exemplare originale din această tipăritură mai există în afara țării după cum urmează: 5 exemplare în colecțiile unor mănăstiri de la Multele Athos, 6 în colecțiile unor biblioteci din fosta Jugoslavie și 4 exemplare în Rusia. Exemplarul BNR are lipsuri mari, foaia de titlu și primele 4 caiete lipsesc complet și deasemenea ultimul caiet cu epilogul în care se reiau datele de tipărire. Din acest motiv identificarea lucrării a ridicat probleme serioase. Mai mult, în descrierea făcută de N. Hodoș și Ioan Bianu în BRV, cap.7 și 8, cei doi mari specialiști în carte veche românească declarau că au întocmit descrierea după informații externe culese din lucrările lui Picot, Karataev și Safarik care au văzut exemplare în Grecia, fosta Jugoslavie și Rusia. Așadar la momentul de început al alcătuirii BRV, 1903- exemplarul nostru nu era cunoscut. Desigur că nu putem preciza care din cele două tiraje executate de Liubavici,

pentru Țara Românească și pentru Moldova, este reprezentat de acest unic exemplar. Cu toate problemele pe care le are, acest exemplar este de o valoare inestimabilă dat fiind faptul că până în acest moment nu a fost depistat un altul pe teritoriul României.

Lucrarea “Manual în contra lui Ioannes Karyiophylles” a lui Dositheu Patriarhul Ierusalimului este deasemenea unicat pe teritoriul României. Din această carte mai există, conform datelor centralizate de CIMEC, doar 2 exemplare, ambele în Franța, unul în Biblioteca Mazarin – Paris și celălalt în Biblioteca lui E. Legrand. Aceste date ne îndreptățesc să considerăm lucrarea nu numai unicat pe teritoriul nostru dar și foarte rar, dat fiind faptul că nu există mai mult de 2 exemplare în biblioteci din străinătate, în comparație cu “Apostolul” din 1547 din care mai există 15 exemplare în biblioteci străine. În BRV, poziția 97, Hodoș și Bianu manifestă aceeași nesiguranță în descrierea lucrării. Ei afirmă că au alcătuit capitoul conform datelor culese din lucrările lui Emile Legrand, care poseda un exemplar. Nesiguranța lor se referă la titlul lucrării. Citează titlul, în limba greacă, așa cum îl menționează Legrand, dar și titlul, tot în limba greacă, așa cum îl menționează Gheorghios Zaviras. Cele 2 variante de titlu sunt: “Dositheiou, Patriarhou Hierosolymon, Egheiridion kata tou Karyiophylles” – după Legrand și “Egheiridion kata Ioannou tou Karyiophylles etypothe para Demetriou tou Padoura en Giasio tes Moldavias kata mena iuniou 1694, eis 8” după Zaviras. Varianta de titlu menționată de Legrand apare în prefața pe care exemplarul deținut de BNR, deși are lipsă foaia de titlu, o păstrează, din fericire, completă. Forma în care este redat titlul de către Legrand, prezentă și în prefață, poate fi corectă ținând cont de faptul că această formulă de redactare a unui titlu era uzuală în epocă, și anume se începea cu numele autorului în genitiv și se continua cu titlul propriu-zis. Un astfel de titlu se traduce mot-à mot “Al lui Dositheu, Patriarh al Ierusalimului, Manual despre (împotriva) lui Ioannes Karyiophylles” Lucrarea a fost tipărită la Iași în tipografia lui Dimitrie Pădure, menționat de Zaviras în varianta de titlu propusă de el. Se poate observa în menționarea făcută de Zaviras că lipsește numele autorului. În acest caz bibliograful redă titlul, fără mențiune de autor, urmat de datele de publicare așa cum au fost ele editate pe pagina de titlu. De altfel, o astfel de așezare a elementelor editoriale pe o pagină de titlu de secol XVII este cât se poate de uzuală, nu numai pentru cărțile tipărite pe teritoriul românesc, ci și pe cărți tipărite în epocă în occident, atât în officine venețiene, cât și în alte tipografii occidentale. Este cutuma redactării titlurilor în greacă și latină. Faptul că Zaviras a omis să menționeze autorul în forma dată de Legrand nu înseamnă neapărat că forma editorială propusă de Zaviras este și cea corectă sau exactă. Ar fi de preferat forma propusă de Legrand atât pentru faptul că ea reprezenta cutuma epocii cât și pentru faptul că Legrand a avut în față exemplarul pe care îl și poseda. În sprijinul acestei preferințe vine și forma în care este prezentat titlul în prefață, formă pe care o putem constata direct pe exemplarul nostru.

Lucrarea este foarte valoroasă pentru noi atât pentru faptul că, în România este unicat iar în străinătate foarte rară, dar și pentru conținutul ei. Acest manual, vocabula “egheiridion” putând fi tradusă și cu sensul de “îndrumar”, este o critică adusă ereziilor lui Karyophylles care exprimase o serie de opinii de influență luterană și calvină cu privire la unele dogme ortodoxe, mai ales cu privire la chestiunea Transsubstanțierii (transformarea pâinii și a vinului în trupul și sângele lui Hristos). Pentru opiniile sale teologice Karyophylles a fost considerat eretic de către Biserica de la Constantinopol și puțin a lipsit să nu fie condamnat de către Sinodul de Constantinopol. Din cauza situației dificile expuse mai sus Karyophylles s-a refugiat în Muntenia unde și-a trăit ultimii ani

de viață. Era însă foarte respectat de învățații români. D. Cantemir îl considera “un excelent teolog și mare filozof” iar Dimitrie Procopie îl caracteriza ca fiind un “bărbat înțelept și versat în Dumnezească Scriptură și în Învățătura lumească”. În 1697, cu sprijinul stolnicului Constantin Cantacuzino se tipărește la Snagov un “Manual despre câteva nedumeriri și soluțiuni, sau despre cercetarea și confirmarea câtor-va dogme necesare ale Bisericei, compus de prea înțeleptul și învățatul profesor domnul Ioan Karyophylles, mare logofăt al Marei Biserici a lui Hristos, după cererea prea nobilului și învățatului arhon domnul Constantin Cantacuzin etc..”. Este o carte de dialoguri între Karyiophylles și Constantin Cantacuzino, fratele domnitorului Șerban Ioan Cantacuzino Basarab și unchi al lui Constantin Brâncoveanu. pe teme teologice și filozofice. Din nefericire BNR nu are nici un exemplar din această carte, singurul exemplar aflat în România este în colecțiile Bibliotecii Academiei din București.

La rândul său patriarhul Dosithei era foarte respectat în Principate și chiar sfătuitor al domnitorului Constantin Brâncoveanu. Cele două lucrări dovedesc că boierimea română nu era străină de probleme teologice și filozofice care frământau în epocă Apusul și care îi preocupau și pe români.

Alături de aceste 2 unicate de mare valoare bibliofilă, științifică și culturală pentru noi, în colecțiile BNR se mai află o serie de tipărituri rare și foarte rare cum ar fi:

- din sec. al XVI-lea:

LITURGHIER slavonesc, tipărit de ieromonahul Macarie în 1508, prima tipăritură românească, din care în țară mai sunt încă 5 exemplare

TRIOD slavonesc, tipărit de diaconul Coresi la Brașov în 1578, 1 exemplar la noi, 4 exemplare la BAR (Biblioteca Academiei Române), 1 exemplar la Muzeul literaturii Române din Iași, în total 6 exemplare

MOLITVENICUL slavon, tipărit de monahul Moisi la Târgoviște în 1545, 1 exemplar la noi și unul la BAR, în total 2 exemplare

SBORNIK slavon, tipărit de diaconul Coresi la Sas-Sebeș în 1580, din care mai sunt în țară doar 4 exemplare, 1 exemplar la noi, 2 la BAR și 1 exemplar la Bruckenthal

EVANGHELIA salvon, tipărit de Coresi și Mănăilă, la Brașov în 1579, din care 1 exemplar este la BAR și 1 exemplar este la BNR, dar incomplet

- pentru sec. al XVII-lea

EVANGHELIE învățătoare, în lb. română, tipărită la Govora în anul 1642 din care mai sunt doar 2 exemplare, 1 exemplar la BNR și 1 exemplar la Muzeul Șcheii Brașovului

CARTE românească de învățătură dela pravilele împărătești, tipărită la Iași în anul 1646 din care 2 exemplare la BAR și 1 exemplar la BNR, în total 3 exemplare

MYSTIRIO sau Sacramentul slavo-român tipărit la Târgoviște în 1651, 4 exemplare la BAR și 1 exemplar la BNR

PSALTIRE tipărită de Dosoftei la Iași în 1680, 1 exemplar la BAR, 1 exemplar la BNR și 1 exemplar la Mănăstirea Neamț, în total 3

APOSTOL românesc tipărit la București în 1683 din care 3 exemplare sunt la BNR și 1 exemplar la Biblioteca Gh. Șincai din Oradea

LITURGHIER și rugăciuni, tipărit de Dosoftei la Iași în 1683 din care mai există 2 exemplare la BAR și 1 exemplar la BNR

MAXIM Peloponezianul .- Manual contra schismei papistașilor, în lb. greacă, tipărit la București în 1690, din care mai există 2 exemplare la BAR și 1 exemplar la BNR

MELETIE SIRIGUL .- Întâmpinare la principiile.. și DOSITHEIU Patriarhul Ierusalimului .- Manual în contra rătăcirii calvine, în lb. greacă, tipărite la București în 1690 din care mai sunt în total 2 exemplare, 1 exemplar la BAR și 1 exemplar la BNR

SLUJBELE Sf. Paraschiva celei Noue și a Sf. Grigore Decapolitul, în lb. greacă, tipărite la București în 1692, din care mai există doar 3 exemplare, 1 la BAR, 1 la BNR și 1 la Muzeul de artă, fost Muzeu de Antichități, înainte de război

CANTEMIR, Dimitrie .- Divanul sau Gâlceava înțeleptului cu lumea, publicat la Iași în 1698. Din această carte mai sunt în țară doar 4 exemplare, 1 la BAR și 3 la BNR

MINEI pentru anul 1698 din care noi avem 2 exemplare incomplete, lipsesc lunile august și noiembrie, 1 exemplar este la BAR și 1 exemplar este la Muzeul de artă

MOLITVENIC slavo român, de la Buzău în anul 1699 din care mai sunt 3 exemplare dintre care 2 exemplare sunt la BNR și 1 exemplar este la Muzeul de Artă

PSALTIRE greacă, tipărită la Snagov în 1700, 3 exemplare în total, din care 1 exemplar la BNR, 1 exemplar la BAR și 1 exemplar la Muzeul de Artă.

Marea majoritate a titlurilor cuprinse în BRV și în celelalte contribuții la BRV sunt rarități în sensul că în țară s-au mai păstrat cel mult 9 exemplare răspândite în diverse biblioteci mari, deținătoare de colecții speciale. Am ales pentru exemplificare doar acele titluri din care nu s-au mai păstrat în toată țara decât cel mult 3-4 exemplare.

În afara vechimii și a numărului foarte mic de exemplare existente în țară unele exemplare poartă pe ele diverse însemnări, de proprietate, comentarii de text sau alte informații care sporesc valoarea bibliofilă a unui exemplar sau altul. Din acest punct de vedere aș dori să evidențiez doar 2 situații din multe altele. Este vorba de 2 exemplare ale Bibliei de București din 1688 și de un exemplar din VASILIE MACEDONEANUL, Capitele îndemnătoare., tipărit la Buzău în 1691 de Antim Ivireanu, în lb. greacă.

În ceea ce privește Biblia din 1688 exemplarul cu inv. 275126 are legătură originală brâncovenească stil Mihail Strilbițchi, iar exemplarul cu inv. 293796 poartă în interior sigiliul și declarația de danie a domnitorului către Mănăstirea Brâncoveanu de la Sâmbăta de Sus, mănăstire ctitorită de Constantin Brâncoveanu între anii 1696-1698, pe vechiul amplasament al mănăstirii de sihaștri ctitorită de Preda Brâncoveanu în anul 1654. Mănăstirea Brâncoveanu de la Sâmbăta de Sus a fost distrusă în anul 1785 de generalul Preiss din ordinal cancelariei imperiale de la Viena.

Exemplarul cu inv. 293225 a lucrării VASILIE MACEDONEANUL .- Capitele îndrumătoare., tipărită în limba greacă de către Antim Ivireanu la București în anul 1691 are la sfârșitul prefetei o însemnare manuscrisă în lb. greacă semnată "Antimou tes Ivirias". Volumul este în stare bună de conservare păstrând și legătura originală.

Colecția de bibliofilie din a doua jumătate a sec. XIX și din sec. XX cuprinde o serie de piese deosebite, ediții prime, ediții de lux, tiraje numerotate sau chiar unicate.

Voi aminti doar câteva exemple, foarte puține, dacă luăm în considerație conținutul foarte variat și bogat în piese de valoare al acestei colecții

Prima ediție din Opere complete ale lui Vasile ALECSANDRI. Pe pagina de titlu al primului volum există o dedicație a autorului către Ulysse de Marcillac.

Un exemplar din prima ediție "Boieri și cioci" publicată în 1874, cu dedicație autografă a autorului către "M. Cogălniceanu".

Prima ediție a volumului "Doine și lăcrămioare" publicată în 1853.

Prima ediție a comediei "Farmazonul din Hârlău", 1840

Un exemplar din prima ediție a dramei “Fontana Blanduziei”, apărută la București, la Editura Librăriei Socec & comp., 1884, care are pe pagina de titlu cifra, în albastru, al reginei Elisabeta. Legătura originală de culoare albastru marin cu cifra reginei în auriu.

Prima ediție din „Les Doïnas”, Paris, 1853.

Din scrierile lui Grigore ALEXANDRESCU colecția noastră deține o serie de ediții prime și rare. Dintre acestea amintim:

- Meditații, elegii, epistole, satire și fabule.- București, 1863

- Suvenire chi impresii.- București, 1847. Cartea are pagina de titlu tipărită cu caractere parțial latine, parțial chirilice, iar textul este tipărit cu alfabet de tranziție într-o variantă puternic chirilizantă. Exemplarul nostru are o dedicație autografă a autorului către Gh. Hurmuzachi și un ex-libris-ștampilă ovală, „Biblioteca Sever de Zotta”. Legătura este editorială, originală, executată din pânză roșie.

Lucrările Reginei Elisabetha, semnate CARMEN-SYLVA sunt foarte bine reprezentate. Colecția BNR deține o serie de ediții prime și bibliofile dintre care voi aminti doar câteva:

- Din cugetările unei regine.- București, 1889, o ediție liliput cu legătură originală în piele. Pe prima copertă este aplicată o plăcuță de os pe care este aplicat, în colțul din stânga jos, un ornament de metal în forma de pisicuță stilizată.

- Poveștile Peșului = Pelesch-Märchen.- București, 1898, ediție bilingvă în română și germană. Exemplarul BNR are un ex-libris ștampilă „UFCR Muzeul Al. Saint-Georges” și un alt ex-libris mss „Florica Condurachi-Moisil 1938”, sora istoricului Emil Condurachi și soția matematicianului Gr. Moisil.

- Jehovah.- Leipzig, 1882, ediție primă. Pe ultimele 10 pagini ale exemplarului nostru se află o reclamă a editurii în care se anunță apariția a încă 2 titluri ale autoarei și anume „Rumänische Dichtungen” și „Rumänische Märchen” precum și o lucrare a doamnei Mite Kremnitz „Neue rumänische Skitzen”.

Dintre operele lui Mihail EMINESCU amintim:

„Poezii”, - București, 1884, ediție primă. Exemplarul are cifra ștampilată și semnătura, cu cerneală neagră, „Klenek”. Legătura este editorială, originală, din pânză verde aplicată pe carton, cu ornamente aurii și forțaș marmorat. Un alt exemplar este legat în pânză albastră pe carton, cu ornamente aurii.

Poezii.- București: Editura Națională Ciornei, 1928. Ediția este îngrijită de G. Murnu și este ilustrată cu desene semnate A. Murnu. Pe verso-ul foii de titlu apare informația: „S-au tras 100 de exemplare speciale cari nu se află în comerț, pe hârtie Canadian, numerotate A-I=J-X”. Exemplarul BNR este numerotat J-X, și este legat în piele ornamentată cu auriu, semnată R. Kerschener.

O altă ediție de Poezii, îngrijită de G. Ibrăileanu este editată la Craiova în 1941. Ediția a fost ilustrată cu gravuri și desene semnate Al. Brătescu-Voinești și a fost tipărită pe hârtie Canadian-chamoix. Din această ediție BNR deține 3 exemplare: unul este legat cu lemn brun, al doilea are o demirelure de culoare albastră și al treilea este legat în piele pe care s-a executat un peisaj în relief și este semnată J. Juvara.

În 1964, la comemorarea a 75 de ani de la moartea poetului, s-a realizat o ediție Luceafărul, bilingvă, în traducerea lui Franyó Zoltan, ilustrată de Erdős Pál.

Dintre reprezentanții avangardei românești amintim pe Ilarie VORONCA și Sașa PANĂ. Lucrările scriitorilor avangardiști au fost publicate de Editura UNU, editură a revistei de avangardă cu același titlu.

Dintre lucrările lui I. Voronca voi menționa doar câteva:

“A doua lumină” .- București: Editura UNU, 1930. Biblioteca deține 3 exemplare numerotate după cum urmează:

- exemplar nr. 6 cu un autograf al autorului către Ion Pillat
- exemplar nr. 234 cu o dedicație autografă către A. Mironescu
- exemplar nr. 204 care poartă un ex-libris etichetă „Radu Cluceru”

“Colomba”: versuri .- Paris: Imp. Union, 1921, cu 2 portrete semnate Robert Delaunay și coperta semnată Sonia Delaunay. Legătura este în piele și pânză cu ornamente, semnată G. Bauer. Volumul poartă un ex-libris etichetă „Radu Cluceru” și dedicație autografă a autorului către Cluceru.

“Incantații”: poeme .- București: Cultura Națională, 1931. Exemplarul este numerotat 28, dintr-un tiraj numerotat de la 1-40, cu un portret inedit de Militza Petrașcu și cu o dedicație autografă a autorului către Dinu Cesianu.

“Invitație la bal”: 1924-1925: versuri .- București: Editura UNU, 1931. Exemplarul este numerotat 51, dintr-un tiraj de 100 de exemplare numerotate. Volumul poartă o dedicație a autorului către R. Cluceru, ștampila „Donațiunea Sonia și Radu Cluceru” și un ex-libris gravură „Radu Cluceru”

Dintre lucrările lui Sașa PANĂ voi menționa următoarele:

“Călătorie cu funicularul”: poeme .- București: Editura UNU, 1834. Exemplarul BNR este numerotat 176 din 349 de exemplare numerotate, tipărite pe hârtie velină OMNIA. Există pe acest exemplar 2 ex-librisuri, unul etichetă și unul ștampilă, ambele „Radu Cluceru” și cu o dedicație autografă a autorului.

“Cuvântul talisman”: poeme .- București: UNU, 1933. BNR deține exemplarul numerotat 151 dintr-un tiraj de 200 de exemplare tipărite pe hârtie velină satinată. Volumul poartă dedicația autografă a autorului și un ex-libris etichetă „Radu Cluceru”

Diagrame: [versuri] .- București: Editura UNU, [1930], ediție ilustrată cu 3 gravuri semnate Victor Brauner.

Volumul este tipărit pe hârtie colorată. Pe verso-ul foii de titlu este tipărit „Exemplar tipărit pentru...” și completat de mână „...d-l Eugen Lovinescu”. Exemplarul BNR poartă un ex-libris ștampilă „Biblioteca Eugen Lovinescu”

Echinox arbitrar .- București: Editura UNU, 1931 cu desene și copertă semnate M.H. Maxy, tipărit pe velin alb satinat. Un exemplar este numerotat cu 66, dintr-un tiraj de 138 de exemplare. Un alt exemplar poartă și semnătura lui Maxy și un al treilea, tipărit tot pentru E. Lovinescu, are un timbru sec pe care este imprimat „Institutul român pentru relații culturale cu străinătatea. Biblioteca”.

„UNU” a fost o revistă de avangardă în a cărei editură au publicat scriitori ca Ilarie Voronca, Sașa Pană, Geo Bogza, Stephan Roll (Gheorghe Dinu) toți considerați moderniști, avangardiști. Cărțile publicate în această editură au fost ilustrate de Victor Brauner, Constantin Brâncuși, M.H. Maxy.

Lucrările și autorii menționați mai sus reprezintă doar o foarte mică parte patrimoniului bibliofil al BNR.

Pe lângă colecția de cărți vechi și bibliofile, BNR deține și o foarte valoroasă și

bogată colecție de foi volante, cca. 5500 u.b.

Colecția de foi volante cuprinde documente foarte diverse din punct de vedere al conținutului: afișe electorale ale partidelor și personalităților care candidau, instrucțiuni diverse emise de autorități laice și chiar religioase, apeluri legate de diverse evenimente politice sau sociale, liste de subscripții pentru strângere de bani în vederea ridicării unor monumente, cum ar fi, de exemplu, realizarea unei statui a domnitorului Alexandru Ioan I (Cuza), lansată la Turnu Măgurele în anul 1914, obiective cu caracter social sau pentru ajutorarea unor persoane aflate în dificultate, circulare, diplome de hirotonisire, diplome de confirmare într-un ordin masonic, de ex. diplomele pe numele lui Titu Maiorescu, Iacob Negruzzi și alții, decrete de acordare a unor ordine și medalii cum ar fi cele care au aparținut doctorului Marcu Alexandru decorat cu „Ordinul Marii Cruci” de către țarul Boris III al Bulgariei, apeluri diverse între care amintim Apel redactat și semnat de Lajos Batthyany, „Frați români”, Budapesta 1848., sau Apel al Regelui Ferdinand I al României către cetățeni la intrarea țării în război, circulare diverse, proclamații, de exemplu cea a împăratului Franz Joseph I către popoarele imperiului, cu ocazia urcării acestuia pe tron, dat la Olmütz în 1848, sau Comunicatul regelui Carol I al României la izbucnirea războiului balcanic, în 1913.

Între piesele deosebite aflate în această colecție voi mai aminti Actul de anulare a căsătoriei Marelui Duce Konstantin Pavlovici, fratele țarului Alexandru I, cu Marea Ducesă Anna Feodorovna, Sanktpetersburg, 31 martie 1820, sau Înștiințarea emisă de același țar Alexandru I către Gavriil Bănulescu, Mitropolitul Basarabiei prin care îl informa pe mitropolit că a trimis un cinovnic (supraveghetor imperial) care să urmărească activitatea provinciei.

Important și foarte interesant este Firmanul prin care sultanul recunoaște ca „desăvârșită” Unirea Principatelor, din anul 1862.

Interesante sunt diversele diplome domnești de ridicare în rang a unor boieri, cum ar fi, Diploma de ridicare la rangul de paharnic a serdarului Scarlat N. Ghica din înaltul ordin al domnitorului Barbu Dimitrie Știrbei.

O categorie aparte o constituie „Menu”-urile sau șervețelele rămase de la unele banchete, dejunuri sau cene organizate uneori cu scopul omagierii vreunei personalități culturale, politice sau științifice, sau agape fără un scop precis declarat. Pe aceste menuuri sau șervețele convivii, unii cu o celebritate bine consolidată, își puneau semnătura, uneori chiar câte o epigramă. Printre semnatarii unor astfel „documente” putem distinge nume ca: Victor Ion Popa, Liviu și Fanny Rebreanu, I. C. Brătianu, Al. O. Teodoreanu, Ion M. Sadoveanu, N. Vlădoianu, Adrian Maniu, Manuil Bucuța, I. Pillat etc.

Nu putem trece cu vederea nici actele de identitate sau pașapoartele, hrisoavele sau actele de danie sau de moștenire etc.

Toate aceste documente și multe altele constituie un fond documentar important care își așteaptă cercetătorii.

Este imposibil să se cuprindă într-un articol detaliile unei colecții de anvergura celei deținute de BNR. Sperăm că cele câteva exemple de cărți și documente ce fac parte din patrimoniul BNR vor stimula curiozitatea celor interesați de istoria culturii și a neamului românesc.

Dana-Silvia Țilică
Serviciul Colecții speciale

CATALOGAREA INCUNABULELOR

Prin vechimea și raritatea lor, incunabilele constituie partea cea mai valoroasă a tezaurului de tipărituri inclus în patrimoniul cultural al umanității; ele sunt prețuite în mod deosebit ca monumente specifice, definitorii, ale istoriei culturii și civilizației.

La jumătatea secolului al XVII-lea, în multe țări ale Europei apusene, mediile universitare și academice au sărbătorit, prin studii, cataloage și diverse alte lucrări, bicentenarul invenției lui Johannes Gutenberg. Cu această ocazie, Bernard von Mallinckroth, referindu-se la primele tipărituri, le-a numit “prima typographiae incunabula”. Cuvântul “incunabulum”, plural “incunabula” însemnând leagăn, scutece, dar și început, punct de plecare, a fost adoptat și de alți cercetători din secolul al XVII-lea și a pătruns treptat în bibliologie, denumind, în mod convențional, producția tipografică a secolului al XV-lea, mai precis, cărțile tipărite de la inventarea tiparului (la jumătatea secolului al XV-lea), până la anul 1500 inclusiv.

Aproape două secole, studiul incunabilelor s-a limitat la evidența edițiilor. Abia spre sfârșitul celui de al XIX-lea secol, incunabilele au început să fie apreciate ca monumente ale tehnicii tipografice, iar cercetarea lor s-a concentrat în jurul istoriei tiparului. Secolul XX este cel care a făcut din studierea incunabilelor o adevărată știință.

Fiecare colecționar de manuscrise și tipărituri, persoană fizică ori instituție, a fost interesat, în timp, să-și publice catalogul colecției, fie în vederea schimburilor sau a vânzării, fie pentru a-și face cunoscută comoara, punând-o astfel la adăpost de nedorite înstrăinări. Descrierea, atât a manuscriselor, cât și a tipăriturilor, nu urma reguli precise și unitare sau, în majoritatea cazurilor, se supunea unor tradiții și unor reguli de circulație mai mult sau mai puțin locale.

Pe măsură ce a avansat și s-a extins cercetarea incunabilelor, s-a simțit nevoia unei evidențe unitare, la nivel mondial, a ceea ce s-a mai păstrat din producția tipografică a secolului al XV-lea. A luat ființă, astfel, în anul 1904, în Germania, țara de origine a tiparului, Kommission für den Gesamtkatalog der Wiegendrucke (Comisia pentru catalogul general al incunabilelor), care și-a propus elaborarea unor reguli unitare de descriere a incunabilelor, precum și realizarea și tipărirea catalogului general al incunabilelor - *Gesamtkatalog der Wiegendrucke* (notat în continuare GW). În anul 1925 a început tipărirea GW. Catalogul este lucrat în întregime, se completează și se perfecționează continuu dar, din cauza modului complex în care a fost conceput (cu reproducerea porțiunilor de text necesare identificării diverselor ediții ale fiecărui incunabil, tipărite chiar cu garnitura de caractere a respectivului tipograf), tipărirea volumelor este greoaie și deosebit de costisitoare, astfel încât, între 1925 și 1940, s-au publicat numai literele A-F (incomplet), cuprinzând descrierea a 9730 de incunabile. Întreruptă din cauza celui de Al Doilea Război Mondial și a divizării Germaniei, tipărirea a fost reluată abia în anii '80, ajungându-se în prezent la litera H, la titlul Historia.

Toate cataloagele de incunabile care s-au publicat în lume după apariția GW au urmat regulile de descriere stabilite de acesta, constând din semnalarea principalelor elemente de identificare a ediției, conform zonelor care, ulterior, aveau să-și găsească expresia teoretică în ISBD(A).

Pentru prima zonă, a titlului și a mențiunilor de responsabilitate, aplicarea ISBD(A) devine mai dificilă, motiv pentru care este, de regulă, evitată. De ce se întâmplă acest lucru?

ISBD(A) recomandă transpunerea titlului așa cum apare pe pagina de titlu sau pe substituentul ei, dar incunabilele nu au pagină de titlu, iar substituenții acesteia: incipit, explicit, prefețe, dedicații, începuturile altor lucrări cuprinse în același volum (nu coligate!), oferă de multe ori titluri parțiale, care diferă de titlul (de multe ori compus de catalogator) vehiculat, în mod tradițional, de GW și de cataloagele principalelor colecții din lume.

Numele autorului/autorilor, ca și al tuturor celor implicați în realizarea lucrării (editori științifici, comentatori, traducători, prefațatori, corectori etc.) figurează în cataloage, de multe ori, cu forme diferite de cele în care apar pe publicație (același lucru este valabil și pentru numele tipografilor și editorilor comerciali, din zona publicării/ tipăririi). Tradiția catalogării incunabilelor ne-a obișnuit să trecem în descriere vedeta uniformă, unanim acceptată, plasând în note forma diferită, care apare pe publicație. În indicii cataloagelor, se fac obișnuitele trimiteri de la forma numelui, de pe publicație, la forma vedetei uniforme.

În stadiul actual al cercetării incunabilelor în lume, respectarea cerințelor ISBD(A) pentru prima zonă a descrierii bibliografice este obligatorie, numai în două cazuri: 1) în cazul descrierii unui incunabil rar, care nu figurează în nici un alt catalog, deci în descrierea lui nu ne putem sprijini pe nici o trimitere bibliografică și 2) în cazul în care respectivul catalogator nu dispune de bibliografia strict necesară catalogării incunabilelor (dar în acest caz, nu mai putem vorbi de o activitate de catalogare a incunabilelor, catalogatorul - sau instituția deținătoare a incunabilelor - au obligația procurării bibliografiei minimale, strict necesare).

Pentru cea mai mare parte a incunabilelor, a căror catalogare este abordată în condiții corecte, având sprijinul bibliografiei strict necesare, aplicarea prevederilor ISBD(A) pentru prima zonă a descrierii bibliografice este percepută în prezent ca greoaie și chiar redundantă, în condițiile în care există deja cataloage care oferă toate elementele de identificare.

În aceste condiții, pentru a nu “inventa din nou roata”, catalogatorului îi revine sarcina (deloc neglijabilă, care cere cunoștințe adecvate și practică în cercetarea și catalogarea incunabilelor) de a stabili că ediția de descris este aceeași cu cea descrisă în mai multe cataloage cu gir de seriozitate și competență științifică (GW, cataloagele colective al Italiei, Franței, SUA, Olandei, Ungariei, etc. și, cel mai recent, The Illustrated Incunabula Short-Title Catalog on CD-ROM. Editor Martin Davies. Primary Source Media in Association with the British Library, prescurtat ISTC). Iată de ce, pentru prima zonă, descrierea ne-ISBD(A), practică de marile cataloage, urmată, în note, la locul recomandat de ISBD(A), de bibliografia indispensabilă, este suficientă.

Începând cu zona ediției (în foarte rarele cazuri în care incunabilele oferă informații explicite referitoare la această zonă) și până la zona notelor, cerințele normativului internațional se aplică perfect și în descrierea incunabilelor. Pentru zona notelor, în *STAS 12629/4-88. Descrierea bibliografică a documentelor. Publicații monografice vechi* au fost indicate explicit informațiile specifice descrierii incunabilelor, precum signaturile, numărul rândurilor pe pagina completă, tipul caracterelor tipografice etc. În plus, catalogatorul are libertatea de a include în note orice alt element care i se va părea important pentru o descriere cât mai completă, pentru individualizarea exemplarului, atât prin elementele adăugate, cât și prin lipsurile, datorate vicisitudinilor istoriei de peste o jumătate de mileniu, a fiecărui incunabil în parte.

Elena-Maria Schatz
Serviciul Colecției speciale

IDENTIFICAREA UNUI INCUNABUL DIN COLECȚIA BIBLIOFILULUI CONSTANTIN KARADJA

În studierea unui incunabul interesează în mare măsură locul pe care acesta îl ocupă în producția tipografică și literară a secolului al XV-lea.

Statisticile întocmite până în prezent arată că din aproximativ 40.000 de lucrări editate în secolul al XV-lea, doar puțin peste jumătate au date editoriale complete sau incomplete. Problemele ivite în timpul descrierii unui incunabul nu țin de zonele obișnuite de descriere întâlnite la cartea curentă, ci presupun o pregătire cu totul specială necesară în dezlegarea „enigmelor” privind autorul, titlul și mai ales datele de apariție; este într-un cuvânt o muncă de cercetare. Cercetarea incunabilelor cuprinde: depistarea, identificarea, descrierea exemplarelor în cataloage de colecție sau cataloage generale.

Realizarea primului „Catalog al Incunabilelor din România” este legată de numele lui Constantin Karadja, consul al României la Berlin în anul 1931. În această calitate l-a cunoscut pe Konrad Haebler, întemeietorul comisiei pentru Catalogul Colectiv al Incunabilelor. Aflând de preocupările bibliofile ale diplomatului român, Haebler l-a încurajat în alcătuirea unei evidențe a tuturor incunabilelor aflate în colecțiile publice și particulare din România. Sub îndrumarea lui Haebler, C. Karadja a verificat toate titlurile adunate de el în redacția berlineză a celui mai avizat catalog de specialitate „Gesamtkatalog der Wiegendrucke”. Acest catalog, deși este sursa cea mai sigură de informare și identificare nu a fost publicat în totalitate din cauza problemelor deosebite pe care le ridică tipărirea cu exactitate a tuturor probelor de tipar din secolul al XV-lea existente doar în această redacție. Ultima fascicolă care ne-a parvenit este Band X-5 din anul 2000 – Hierocles. Practic în prezent nu se poate vorbi despre descoperirea unui incunabul, ci doar despre identificarea lui ca aparținând unei oficine tipografice cu posibilitatea de a afla numele tipografului, a anului de apariție și a semnăturii caietelor.

După verificarea listei, Constantin Karadja a predat comisiei în 1937 lista cu „Incunabilele din România” însumând 1437 de titluri culese din 37 de colecții publice și particulare, dar a păstrat o fotocopie, care în prezent se află la Biblioteca Națională a României. Efortul său a fost încununat de succes atât prin numărul mare de titluri adunate, cât și prin girul rigorii științifice conferit de exactitatea informațiilor. La finalul listei, sunt enumerate cele 70 de incunabile din colecția sa particulară de la Târgu Neamț. Cunoscută sub denumirea de „Biblioteca Grumazestiana”, această colecție număra cca 6.000 de volume de carte rară. Conacul său de la Grumăzești a fost afectat serios de tragedia războiului, iar unele cărți și manuscrise au dispărut fără urmă.

În anul 1962 biblioteca noastră a achiziționat de la văduva colecționarului, 17 incunabile, care s-au adăugat celor cumpărate anterior; în total 34 de incunabile provenite toate din aceeași colecție particulară.

Însemnele de posesie distincte sunt ex-libris-ul manuscris și ștampilă cu inițialele C.K. în medalion sau etichete cu numele posesorului.

În urmă cu câțiva ani, în timpul unei trieri de fonduri din depozitul aflat în calea Moșilor, aparținând tot bibliotecii noastre, într-un lot de cărți vechi incomplete, învelite în cartoane, am remarcat existența unei lucrări susceptibile de a fi tipăritură de sec. XV sau XVI.

Identificarea a ridicat probleme serioase, pentru că așa cum aminteam anterior Catalogul

cel mai avizat de la Berlin nu este publicat în întregime, iar această tipăritură nu este completă; îi lipsesc începutul și sfârșitul, exact acele părți care pot oferi datele necesare identificării oricărei publicații. După o cercetare minuțioasă, analizând tabla de materii, însemnările numeroase și un explicit, am găsit numele autorului: Jacobus de Voragine. Autorul lucrării Jacobus de Voragine s-a născut în Italia secolului al XIII-lea și a făcut parte din ordinul dominican. Lucrarea sa intitulată *Historia Lombardică* sau *Legenda sfinților* a fost foarte apreciată de contemporani care au numit-o „de aur”, „Legenda aurea sanctorum”. Numeroasele ediții tipărite în secolele XV-XVI, precum și traducerea în aproape toate limbile îi atestă popularitatea de care s-a bucurat încă de la prima ediție cea din 1474. Ea a fost urmată în anul 1475 de o ediție pariziană și de alte numeroase ediții germane. Voragine nu este creatorul povestirilor sale, ci este cel care le-a adunat și ordonat conform cu sărbătorile din calendar. Meritul său este acela de a nu fi lăsat să se piardă această literatură populară transmisă pe cale orală sau culesă din vechi manuscrise.

Din biografia sa am aflat care este titlul lucrării: „Legenda aurea sanctorum”, dar nu știam nimic despre datele de apariție. Toate sursele de referință consultate mă încurajau: în secolele XV-XVI se tipăriseră cca 100 de ediții. Urma să aflăm dintre acestea care era.

Pentru o încercare de identificare în lipsa unor referințe complete se impunea compararea cu cât mai multe ediții posibile.

În colecția bibliotecii noastre autorul este prezent cu două ediții ale legendei sfinților.

Prima este în limba latină apărută la Strasbourg în 1482, s.n. (fără numele tipografului), un exemplar ce are la sfârșit mențiunea „typographus operis Legenda aurea” și incomplet și fără semnătură.

A doua este în limba germană tipărită la Würenberg de Anton Koberger, „freytag nach nechsten von Sant Nicklas, 5 XIII 1488” și acest exemplar este incomplet și fără semnătură.

Compararea edițiilor ne-a ajutat doar să stabilim cu certitudine că este vorba despre același autor și operă, dar fără a putea afla cu certitudine dacă este incunabul sau nu. Am continuat să consult și alte cataloage, dar informațiile oferite erau prea puține pentru a afla cu certitudine datele de apariție. Atunci am luat decizia de a mă adresa în scris redacției berlineze a Gesamtkatalogului cu o copie a probei de tipar.

În circa două săptămâni am primit un răspuns care confirma faptul că este vorba de un incunabul și anume de ediția de la Ulm din anul 1488 a tipografului Conrad Dickmund.

Cunoscând proveniența incunabulului pe a cărui primă pagină este scris „P. Neamț” precum și datele sale de apariție am reușit să-l localizez pe lista incunabulelor întocmită de Constantin Karadja.

El figurează printre cele 70 de titluri din colecția sa particulară, ultimele descrise din totalul celor 1437 de poziții.

Colecționarul a avut în biblioteca sa două exemplare din „Legenda aurea sanctorum” ambele apărute la Ulm: Conrad Dickmund, 1488, dar în formate diferite.

Primul în format – în 4° se regăsește la poziția 354 din listă și face parte din actualul fond de incunabule al Bibliotecii Bathyaneum de la Alba Iulia, în catalogul publicat de Peter Kulcsár la poziția 300. Al doilea în format în 2° identificat la poziția 1435 are mențiunea „exemplar incomplet” și timp de peste 70 de ani nu a fost identificat în nici o colecție publică sau particulară.

Exemplarul nostru corespunde identic acestei descrieri, având doar 179 de foi din cele 426 foi câte are un exemplar complet.

Signatura trimisă de redacția berlineză este: a⁸-z⁸, A⁸-Z⁸, AA⁸-FF⁸GG¹⁰. Exemplarul nostru are la început literele mari apoi cele mici, caietele sunt inversate, pagini desprinse, din cauza unor prea dese solicitări de lectură.

Starea sa de conservare este stabilă în sensul că paginile nu au atac de insecte sau ciuperci nici urme de umezeală. La o eventuală legare se va ține cont de așezarea corectă a caietelor.

Însemnări de posesie nu sunt. Cele de circulație conțin note de lector în limba latină cu caractere gotice făcute de un pastor care își pregătea predicile pe baza lecturii textului tipărit, făcând numeroase comentarii interesante referitoare la patimele suferite de sfinții ale căror vieți sunt prezentate în text. Incunabulul acesta ridică numărul exemplarelor provenite din Colecția bibliofilului Constantin Karadja la 35, iar numărul incunabilelor din Colecția Bibliotecii Naționale la 142.

Marilena Popescu
Serviciul Colecții Speciale

Bibliografie

Albert Flocon: *L'univers des livres. Etude historique des origines à la fin du XVIII-ème siècle.* Paris, Hermann, 1961

Alker, Hugo: *Katalog des Inkunabeln der Universitätsbibliothek Wien.* Wien, 1958

Brunet, Charles: *Manuel du libraire et l'amateur de livres.* Berlin, 1921

Bobrova, E.: *Katalog incunabulov.* Moskva-Leningrad, 1963

Catalogus incunabulorum bibliothecae Teleky-Bolyai. Târgu-Mureș, 1971

Deckert, Helmut: *Katalog der Inkunabeln der Sächsischen Landesbibliothek zu Dresden.* Leipzig, 1957

Indice generale degli incunaboli delle biblioteche d'Italia. Roma, 1943

Karadja C.: *Lista incunabilelor din România (dactilo-microfilm).* București, 1937

Kulcsár Peter: *Catalogus incunabulorum bibliothecae Bathyányanae.* Szeged, 1965

Sajo-Soltész: *Catalogus incunabulorum quae in bibliothecis publicis Hungariae asservuntur.* Budapesta, 1970

ASPECTE ALE PREZERVĂRII ȘI CONSERVĂRII COLECȚIEI DE MANUSCRISE

Secția de manuscrise din cadrul serviciului Colecții Speciale al Bibliotecii Naționale a României deține aproape 40000 de unități biblioteconomice. Acestea ar putea fi împărțite în două mari categorii: manuscrisele propriu-zise și corespondență. Corespondența este categoria cea mai numeroasă, cu aproximativ 30000 de u.b.-uri. Firește, o asemenea împărțire este una pur convențională, deoarece colecția este mult mai complexă în ceea ce privește tipurile de documente.

La rândul lor, manuscrisele propriu-zise pot fi grupate după mai multe criterii:

- după dată
- după limbă și tip de scriere
- după forma în care se prezintă
- după suportul textil

În ceea ce privește data scrierii manuscriselor, sunt documente foarte vechi, cum ar fi cărți religioase de secol XVIII și, mai rar, chiar de secol XVII, nu doar în limbile slavonă și română, ci și manuscrise arabe și persane; firul istoric ajunge până la epoca modernă și contemporană, pentru că există manuscrise de dată recentă, cum ar fi cărțile generalului Condiescu sau arhiva Ion Lăncrăjan. Bineînțeles, unele din aceste manuscrise, mai ales cele foarte vechi, sunt de o valoare istorică inestimabilă, dacă ne gândim numai la un Sbornic de secol XV, sau la un Hrisov al lui Matei Basarab (secolul XVII), sau chiar o filă pe pergament din Evanghelie de secol X-XI.

Se poate vorbi de o varietate de manuscrise și din punct de vedere al limbii folosite și al grafiei. Pe lângă manuscrisele românești moderne în limba română și scrise cu grafie latină, între care putem menționa Enigma Otiliei a lui George Călinescu și un fragment din La Medeleni de Ionel Teodoreanu sau numeroasele caiete cu memorii ale lui Titu Maiorescu, există manuscrise vechi românești scrise cu alfabet chirilic, manuscrise slavone scrise, firește, cu litere chirilice (în general, limbile folosite sunt sârba și medio bulgara) și manuscrise grecești. Aceste ultime trei categorii de manuscrise sunt în marea lor majoritate scrieri bisericești. Manuscrisele orientale sunt scrise cu grafie arabă și sunt în limbile turcă, arabă sau persană. Unele dintre ele au miniaturi superbe. Există și trei manuscrise în limba japoneză. Ele sunt scrise cu ideograme chinezești pe hârtie manuală, dar li se poate stabili proveniența japoneză după însemnările fonetice de pe margine, făcute în silabar japonez. În sfârșit, trebuie amintite și manuscrisele în limba latină căci, timp de secole, în Europa Occidentală, latina a fost limba universală a celor învățați, dar există și manuscrise vechi în limba germană.

După forma în care se prezintă, manuscrisele au aspect extrem de variat. Cel mai caracteristic este manuscrisul de tip carte. De la Cronica lui Caroldo și o Patentă spaniolă de secol XVII, până la opera literară În război a lui Duiliu Zamfirescu și cărțile cu file de lemn xilografiate conținând poezii eminesciene, manuscrisele de tip carte sunt cele mai numeroase din categoria manuscriselor propriu-zise. Mai există apoi caietele: sunt câteva zeci de caiete ce conțin piese de teatru, există caietele cu însemnări folclorice din fondul Voevitca, în plus există caiete de școală ale unor personalități precum filologul Alexandru Marcu. Alte manuscrise constau în acte, unele extrem de vechi, acte personale cum ar fi pașaportul lui Nicolae Bălcescu, diplome, firmanuri turcești și chiar fișe. Există câteva sute de fișe ale lui Alexandru Marcu.

După suportul textil, avem în colecția noastră manuscrise în principal pe hârtie, dar și pe pergament. Fondul de corespondență dintre Maria Kastarska și Petre Sergescu este scris pe o foarte frumoasă hârtie galbenă cu cerneală violetă. Tot aici putem menționa colecția de șervețele, datând din secolul XIX, pe hârtie foarte subțire, colorată și transparentă.

O categorie aparte o reprezintă manuscrisele muzicale, în colecția noastră existând câteva zeci de partituri, de obicei scrise pe hârtie banală lineată cu portative.

A doua mare categorie de manuscrise o reprezintă corespondența. Sunt și scrisori izolate ale unor autori de marcă din viața culturală și politică românească (de exemplu, Emil Cioran), dar și fonduri vaste, cum ar fi fondul Cella Delavrancea sau fondul Tancred Bănățeanu. Scrisorile sunt fascinante prin diversitatea stilului de scriere, a materialelor folosite (multe sunt pe hârtie cu filigran sau cu diverse antete) și, evident, prin conținut. Cele mai multe datează de la sfârșitul secolului XIX și până în epoca contemporană. Formatele variază și ele, de la bilețele mici până la format A4. Tot în categoria

corespondență se încadrează și telegramele, cărțile poștale și cărțile de vizită. Adesea, scrisorile au fost achiziționate împreună cu plicurile respective.

Așa arată în mare colecția de manuscrise a Bibliotecii Naționale. Fiind vorba de o colecție de materiale unicat, valoarea sa culturală este inestimabilă. Cu atât mai mult se impune o grijă deosebită în păstrarea ei pentru cercetătorii de azi și de mâine.

Din păcate, condițiile actuale în care este ținută colecția nu corespund unor norme ideale de prezervare și conservare. Temperatura și umiditatea, chiar dacă nu variază într-un mod alarmant, nu sunt totuși constante, modificându-se în funcție de anotimp și starea vremii. Neexistând aparatură care să regleze nivelul umidității pe timpul iernii când caloriferele sunt pornite, se remediază parțial situația punând o tăviță cu apă pe un calorifer. Insuficiența izolare a depozitelor într-o regiune cu atât de mult praf face ca eforturile noastre de a desprăfui manuscrisele să nu fie de ajuns. Praful este nociv din două puncte de vedere: este periculos pentru sănătate întrucât poartă ouă de insecte și spori și distruge hârtia.

Din fericire, nu au apărut până acum probleme de tipul infestării cu vietăți precum șobolanii sau gândacii, iar cazurile de infestare cu ciuperci a materialului fizic al documentelor nu sunt foarte numeroase, ținând cont de volumul întregii colecții. Totuși, de la simpla pătrundere pe holul de la demisol unde se află cele două depozite, te frapează un miros caracteristic și persistent de mucegai.

O altă problemă constă în lipsa unui spațiu suficient de depozitare și a unor rafturi adecvate diverselor formate ale manuscriselor. Cum este de așteptat, cele mai ocrotite manuscrise sunt cele care au beneficiat de tratare în cadrul laboratorului de patologie și restaurare.

Acestea sunt probleme care vor fi, sperăm, rezolvate odată cu mutarea în noul sediu. Sperăm să beneficiem acolo de aparatură performantă de climatizare și de suficient spațiu la raft. Personal, am în minte ceea ce am văzut la secția de manuscrise a Bibliotecii Naționale a Japoniei.

Fiind absolventă a facultății filologice de profil și, în plus, angajată a unei biblioteci, am avut șansa de a beneficia de o bursă de specializare în biblioteconomie în Japonia, pe durata a 6 luni. În timpul bursei, cu ocazia unei călătorii de studiu la Tokio, am vizitat Biblioteca Națională a Japoniei. Ceea ce am văzut acolo în depozitul de manuscrise m-a impresionat extraordinar.

În primul rând, gazdele mi-au explicat că în componența colecției de manuscrise nu intră corespondența și operele originale ale marilor oameni de cultură. Acest tip de documente se găsește la ei în muzee. La manuscrise există documente de tip carte caligrafiate de diverși copişti și având relevanță pentru dezvoltarea în timp a culturii naționale. Un aspect important legat de prezervare este punerea pe suport electronic a manuscriselor, pentru că se evită oferirea spre consultare la sală a documentului prețios și fragil.

Prin bunăvoința bibliotecarilor de acolo, am fost și în depozitul de manuscrise. La intrare, care semăna cu cea de la rezerva de aur a unei bănci, trebuia să te desculți și să pui în picioare niște papuci moi anume pregătiți. Parchetul era galben iar dulapurile cu manuscrise erau din lemn gălbui. Dulapurile aveau uși glisante. Pe fiecare raft se afla un număr relativ mic de manuscrise, toate scrise cu pensula pe hârtie tradițională japoneză fabricată manual. Nu se vedea nicăieri nici un fir de praf. Temperatura și umiditatea erau monitorizate constant cu strictețe. Mi s-a arătat un caiet în care se notau valorile condițiilor de climatizare pentru a putea interveni prompt în cazul modificării lor.

Avem la Biblioteca Națională o colecție de manuscrise extrem de variată din toate punctele de vedere și extrem de prețioasă. Dar pentru a fi păstrată în condiții optime, două lucruri trebuie realizate: oferirea documentelor online și climatizarea adecvată a depozitelor.

Cristina Marinescu
Serviciul Colecții Speciale

COLECȚIA DE FOTOGRAFII A BIBLIOTECII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

Cabinetul de fotografii al Bibliotecii Naționale este constituit din fotografii, cărți poștale ilustrate românești și străine, albume cu fotografii, planșe. În total sunt 113.252 u.b. Ca perioadă de timp ele acoperă a doua jumătate a sec. 19 până spre anii 1950.

Fotografiile format carte-de-visită (format I), cabinet (format II), portratit (format III) sunt păstrate în cutii sau albume, așa cum au fost constituite de către donatori sau colecționari.

Fotografiile reprezintă personalități ale vieții noastre politice, culturale, artistice, români și străini care au trăit în secolele trecute și care s-au fotografiat la ateliere din București sau din țară. Pe lângă aceste personalități sunt o mulțime de fotografii ale doamnelor sau ale copiilor care apar îmbrăcați fie în costume de zi, de după-amiază, dar de cele mai multe ori în costume de bal. Datorită lor putem să reconstituim o epocă.

Cea mai interesantă și valoroasă din punct de vedere artistic, dar și documentar, este suita de patru fotografii a poetului Mihai Eminescu, realizate în ordine cronologică la atelierul lui Berhard Brand din Iassy (1869), a doua în atelierul lui Franz Duschek, Bucarest, a treia în atelierul lui Nestor Heck la Iassy și ultima în atelierul lui Jean Bieling, Bottușany (1887).

Colecția deține fotografii ale lui Ion Creangă, Vasile Alecsandri, I. L. Caragiale, Petrache Poenaru, Dora d'Istria, Elena Văcărescu, Anna de Noailles, Marta și Valentin Bibescu, Cella Delavrancea, George Enescu, Maruca Cantacuzino, Elvira Popescu, Vladimir Maximilian, George Vraca, frații Minovici, Gh. Marinescu și încă mulți alții.

Un loc aparte îl ocupă fondul de fotografii al Casei regale. Acest fond cuprinde câteva sute de fotografii surprinzând viața oficială și privată a membrilor familiei regale. Menționez ca importanță existența a două albume, unul datat 1906, executat aproape în totalitate de către Principesa Maria, iar al doilea, datat 1935, dedicat Reginei Maria, comandant de onoare al Regimentului 4 Roșiori.

Colecția de fotografii, conține o mare varietate de portrete de bărbați, femei, copii, militari, fotografii de familie, fotografii de grup. În toate aceste imagini se regăsesc atmosfera interioarelor, istoria costumului, stilul de viață al societății românești.

Mărturiile epocilor trecute sunt grupate și în albume. Îmbrăcate în catifea sau marochin, cu aplicații metalice decorative, cu cadre interioare de diferite forme,

asemenea albume au un farmec aparte. Sunt albume care aparțin unor familii cum ar fi: albumul familiei Manu, familia Rioșanu, Pallady, Callimachi, Crețianu, Peretz, și altele. Dar există și albume cu militari români sau străini care aparțin diverselor arme. Ele sunt importante pentru cei ce studiază istoria costumului militar, a decorațiilor și însemnelor.

Pe lângă aceste fotografii cu specific, există în colecție un număr însemnat de imagini de femei acoperind toate categoriile sociale care s-au fotografiat la diverse ateliere în diverse momente ale zilei. Astfel avem mărturia unei epoci prin vestimentația purtată precum și accesoriile folosite, cofurile pe care și le făceau tinerele sau doamnele în vârstă.

Alături de ele avem portrete de copii și ei pozând înveșmântați fie în costume populare, uniforme militare, costume de bal, sau de fiecare zi, de multe ori luându-și câte o jucărie sau un animal drept companion.

Fiind fascinați de lumea copiilor din fotografii, anul trecut (2006) s-a organizat împreună cu Muzeul Militar și Biblioteca Academiei o expoziție având ca temă copii și copilăria în fotografia sec. 19.

În fondul de fotografii figurează ateliere fotografice aparținând unor artiști fotografi precum: Carol Szathmary, Franz Duschek, Franz Mandy, Nestor Heck, Bernhard Brand, Ihalsky, Wollenteit, Barabas Miklos, Nadar, Disderi, Angerer, și mulți alții, dar și Jean Berman de la Agenția RADOR sau W. Weiss de la ziarul „Adevărul”.

Lucrările din colecție reprezintă interes și prin modul de prezentare al fotografiilor astfel putând fi urmărită dezvoltarea tehnicii fotografiei și a cartoarelor pe care erau lipite fotografiile.

Documentele au relevanță atât pentru istoria fotografiei, cât și pentru aceea a tiparului și graficii, alături de opera propriu-zisă a fotografului. Cartoarele ne dau indicii despre datarea și proveniența fotografiei în cazul în care ea nu este precizată. Când nu există alte mențiuni, cartoarele alături de mobilier, bijuterii, îmbrăcămintea celui din fotografie, pot constitui un indiciu de identificare.

Pe verso cartonului, apar de regulă numele și adresa fotografului, precum și medaliile pe care le-a primit de-a lungul carierei. Și acestea permit încadrarea fotografiei în epocă și datarea ei. Pe măsură ce arta fotografică se dezvoltă, este înlocuită în preajma primului război mondial de cartoane gata tipărite, iar apoi locul lor este luat de fotografia carte poștală care are pe spate loc de timbru, adresă și corespondență. Cărțile poștale ilustrate din colecție cuprind o mare varietate de imagini din țară și din străinătate. Ele ne prezintă imagini de orașe cu străzi, parcuri, case, clădiri administrative, statui, poduri, piețe, biserici, din București și din alte orașe din țară sau străinătate. Unele sunt sepia, alb-negru sau color. Multe din ele sunt scrise, altele nu. Prin ele avem o multitudine de date despre mobilierul urban, transport, viața străzii, natura și aspectul construcțiilor, ceea ce fac o sursă ce nu poate lipsi unei riguroase documentări istorice.

Încă de la apariția sa în 1839, fotografia a constituit o oglindă a epocii, a chipurilor, a modei, a mobilei, a noutăților de tot felul. În fotografiile conservate la Biblioteca Națională rețrăiește atmosfera fiecărei epoci, de la apariția acestei arte, iar calitatea documentară a imaginilor face ca ele să poată servi deopotrivă cercetătorilor din domeniul istoriei, artei, societății, culturii.

Ana Pleșia
Serviciul Colecției Speciale

ELEMENTE SPECIFICE ÎN DESCRIEREA DOCUMENTELOR DE MUZICĂ TIPĂRITĂ ȘI AUDIO-VIZUAL

Lucrarea de față își propune o trecere în revistă a celor mai importante elemente din descrierea documentelor de muzică tipărită și materiale audio-vizuale și, mai ales, sublinierea unor noțiuni și operațiuni specifice acestor categorii. Totodată, dorim să ne aliniem, în totalitate sistemului de descriere automată a documentelor în Biblioteca Națională, pentru a avea activitate unitară, indiferent de natura obiectului de descris. Astfel, sigur că vom folosi acea parte a sistemului adaptată pentru materialul de muzică tipărită și audio-vizuale și vom încerca, prin câteva exemple să arătăm specificitatea acestora.

Ulterior, toate aceste aspecte, vor fi abordate mai amănunțit, în încercarea de a da niște instrucțiuni de descriere a acestor tipuri de documente.

Titlu – În acest capitol se include titlul propriu-zis și alte informații despre titlu. Tot aici se trec titlurile aceluiași autor, dar care nu depășesc numărul de 3

Ex: *Titlu* : Adio pentru veșnicie; Te-aștept să vii!; La crâșmuța din Dumbravă [muzică tipărită] : compoziții în stil popular [pentru pian cu text]

Mențiunea de responsabilitate : Texte și muzică de Popescu Peppo

În situația în care sunt 1, 2 sau 3 autori, cu tot atâtea titluri, distribuirea lor se va face, astfel: primul titlu se trece la „Titlu”, numele primului autor se trece la „mențiunea de responsabilitate”, urmat de celelalte titluri și autorii lor, la același capitol, dar nu mai mult de 3.

Ex: *Titlu* : \1. \Concerto for clarinet and orchestra in A major, KV 622 [înregistrare sonoră] \CD\

Mențiunea de responsabilitate : Wolfgang Amadeus Mozart. 2. Concerto No. 1 in F minor for clarinet and orchestra, op. 73; 3. Concerto No. 2 in E flat Major for clarinet and orchestra, op. 74 / Carl Maria von Weber; Aurelian Octav Popa : clarinet; Bucharest “George Enescu” Philharmonic Orchestra etc.

La capitolul „**Mențiune de responsabilitate**” se trec autorii (muzică, text), așa cum apar scriși pe document (Alexandri și nu Alecsandri), respectiv interpreții, dar nu mai mult de 4, decât în cazurile în care aceștia se limitează la un număr rezonabil.

Titlu uniform – este un capitol foarte important, care necesită o abordare amănunțită și însoțită de exemple și explicații, capitol abordat, pe larg, de Victor Duțescu în „Revista Bibliotecii Naționale”, nr. 1/2001.

Titlu alternativ - se referă la titlurile paralele, la titlurile cuprinse în cap. Titlu, în afara primului și până la nr. de 3 (de același autor sau de autori diferiți).

Ex: *Titlu* : Concerto for clarinet, viola & orchestra in E minor, op. 88; Eight Pieces for clarinet, viola and piano, op. 83; Romance for viola and orchestra in F major, op. 85 [înregistrare sonoră]

Mențiunea de responsabilitate : Max Bruch

Titlu alternativ : \Eight \Pieces for clarinet, viola and piano, op. 83

Titlu alternativ : Romance for viola and orchestra in F major, op. 85

În ceea ce privește toate secțiunile cap. „Titlu”, facem precizarea că articolul hotărât sau numerele cardinale, scrise în cifre sau litere, nu se iau în considerare, fiind cuprinse între \ \ titlu. Excepție de la această regulă o constituie acele numerale care fac parte din titlu: „1001 nopți” sau „1 Mai” etc.

Ex. *Titlu* : \L' \Elixir d'amore = L'Elixir d'amour = The Elixir of Love = Der Liebestrank

Această modalitate de scriere se aplică și titlului alternativ:

\L' \Elixir d'amour

\The \Elixir of Love

\Der \Liebestrank

La fel și în cazul titlului analitic

Ex. *Titlu* : 1001 de nopți... albe

Loc publicare – locul unde este editată lucrarea respectivă

Distribuitor – Instituția care asigură distribuirea documentelor

Data – Ex: data așa cum este trecută pe document; [1905 ?], dacă anul apariției nu este sigur; dacă, după o cercetare amănunțită nu poate fi stabilită o dată, fie și cu o oarecare aproximație, se trece mențiunea *f.a.*

Ediție/versiune – date referitoare la ediție : prima sau a.....- a ediție

Ex: Tipărit în zilele Arhipăstoriei I.P.S.S.S.D.Dr. Nicodim Patriarh al României
Sau

Ediție îngrijită de...

Ediție revăzută și adăugită de...

Date specifice – este un capitol corespunzător zonei 3, în descrierea ISBD, și anume, capitolul desemnării datelor specifice, în care, de exemplu, dintr-o lucrare de orchestră, soliști și cor (partitură generală), avem varianta soliști, cor și orchestra redusă pentru pian, sau în loc de partitura generală, pentru instrumente avem știmele, adică partitura individuală pentru fiecare instrument sau voce în parte.

Ex: *Titlu* : Angelus, op. 45 [muzică tipărită] : [für Orchester]

Date specifice : știme

Companie producătoare – capitol corespunzător editurii sau casei de discuri producătoare (se trec una sau mai multe, după caz).

Responsabilitate principală – În această zonă se trec toate numele autorilor (compozitori, textieri, libretişti etc.) și interpreților cu funcțiile lor corespunzătoare.

Alte responsabilități – vor fi incluse persoanele cu o responsabilitate secundară și funcțiile lor (graficieni, fotografi, traducători etc.)

Autor colectiv – capitolul dedicat ansamblurilor (orchestre, coruri, formații)

Limba – se va trece limba sau limbile în care este editată o lucrare, în cazul celor instrumentale, iar în cazul celor vocale, limba(ile) în care sunt scrise textele, libretetele etc.

Mediu – se va completa, după caz (hârtie, în cazul note muzicale și CD, DVD etc.)

Tip publicație – se va completa numai în cazul notelor muzicale

Descriere fizică – 1 sau mai multe CD, DVD

Ex: 30 p. n. muz.; 30 cm (pentru notele muzicale)

Material suplimentar – anexe cuprinse în cadrul materialului de descris (libret cu număr de pagini și ilustrații; ilustrații etc.)

Durata – se completează pentru materialele audio-vizuale, acolo unde există cronometraj

Număr inventar - se va completa însoțit de sigla corespunzătoare – M 20130; CD 245; DVD 120 etc.

Filiala – Amzei

Localizare – corespunzătoare

Titlu volum – se completează în cazul lucrărilor ce se descriu pe 2 niveluri

Ex: Opere complete Mozart

Titlu: Mozart [înregistrare sonoră] : Complete Mozart Edition

Titlu volum : \\Mozart [înregistrare sonoră] : Complete Mozart Edition \ Box 1 : Symphonies

Titlu volum : \\Mozart [înregistrare sonoră] : Complete Mozart Edition \ Box 2 : Serenades for orchestras; Dances & Marches

Titlu parte generală: Complete Mozart Edition

Tot în această situație sunt și titlurile în curs de apariție, a căror descriere se lucrează tot pe două niveluri.

Ex: *Titlu :* Antologhion paisian [muzică tipărită]

Data : 2005 –

Titlu volum : \\Antologhion paisian\ Tomul 1 : Perioada Triodului cuprinzând cântări parte traduse, parte alcătuite de Sfinții Părinți paisieni

Titlu serie nenumărată – numele seriei (colecției) nenumărate

Titlu serie numerotată – numele seriei (colecției) numerotate

Număr de serie – Nr. în serie

Note - Date referitoare la diverse elemente ale descrierii care n-au fost menționate anterior: tipul înregistrării (DDD, ADD etc.), “înregistrare din concert” etc.; alte aspecte referitoare la coperti, în cadrul notelor muzicale sau la containere, în cazul CD, DVD-urilor etc.

Sumar/Conținut : La acest capitol se înregistrează, fie cuprinsul integral (titlu, autori, interpreți, cronometraj), fie distribuția, atunci când e vorba de piese de teatru, filme, operă etc.

Nr. ref. distribuitor – Aici se trec datele editurii sau casei de discuri (EDC 1274 etc.)

ISBN/Nr. control – nr. de ISBN, la tipărituri

Preț – Se trece acolo unde poate fi precizat, dar numai în moneda națională

Casificare CZU – Clasificare conform tabelor CZU

Cota – În cazul note muzicale cota se face pe formate, iar în cazul documentelor audio-vizuale în ordinea intrării.

Număr DL – Se înregistrează în cazul documentelor integrate în Bibliografia Națională și este preluat de la Serviciul de profil.

Număr buletin - Se referă la Bibliografia Națională (ex: BNM 2007/3) sau la alte sigle necesare identificării ulterioare – NMV – note muzicale vechi

RMF intrare – Nr. acordat de Serviciul Primiri

Sursa RMF – În cazul documentelor achiziționate acest aspect se menționează în cadrul capitolului (ACH).

Mihaela Niculescu
Serviciul Colecții speciale

DIGITIZAREA DOCUMENTELOR BIBLIOFILE PROIECTE EUROPENE ȘI NAȚIONALE

Digitizarea reprezintă procesul de creare a unor fișiere digitale prin convertirea documentelor din format analog. Acesta este considerat un instrument esențial pentru exploatarea resurselor culturale și științifice. Digitizarea și distribuirea online a valorilor culturale permite crearea unor noi resurse educaționale prin deschiderea de noi căi de acces la documentele de patrimoniu. În plus, aduce contribuții la conservarea și prezervarea moștenirii culturale.

Avantajele digitizării sunt următoarele:

- îmbunătățirea accesului la documente - permite regăsirea ușoară și rapidă a documentelor, consultarea simultană de către mai mulți utilizatori, accesul la distanță;
- ajută la prezervarea documentului original prin limitarea accesului direct la acesta;
- calitatea imaginii este superioară vechilor metode (microfilmul; fotocopiile);
- documentele în format digital permit realizarea unui număr nelimitat de copii, fără pierderea calității;
- schimbul interbibliotecar cu acest tip de documente este ușor de realizat în timp scurt;
- ajută la promovarea valorilor naționale.

Proiectele de digitizare creează oportunitatea parteneriatului cu alte instituții culturale, inclusiv schimbul de resurse pentru realizarea unor colecții virtuale mai mari, schimbul de experiență și echipament, colaborarea cu realizatorii de software.

În țările din Uniunea Europeană s-au depus eforturi considerabile și s-au investit resurse financiare importante pentru diverse proiecte de digitizare. Din păcate, aceste proiecte sunt fragmentare, iar piedicile financiare le periclitează funcționabilitatea. O parte din obstacole sunt următoarele:

- costurile ridicate;
- riscurile adoptării unor metode tehnice și a unor standarde inadecvate;
- provocările tehnice și de organizare legate de prezervarea pe termen lung și accesul la documentele digitale;
- inconsecvența în abordarea legislației privitoare la proprietatea intelectuală;
- lipsa de coordonare între programele culturale și cele legate de tehnologie.

O cunoaștere mai bună a proiectelor din alte țări, precum și din țara noastră, realizarea celor mai bune practici și ghiduri și promovarea de standarde contribuie la creșterea eficienței inițiativelor de digitizare.

Inițiative Europene de coordonare a proiectelor de digitizare

Comisia Europeană a luat măsuri pentru dezvoltarea și folosirea documentelor digitale în cadrul planului de acțiuni *eEurope 2002* (2000)¹. Acest plan încuraja statele membre ale Uniunii Europene să creeze un mecanism de coordonare pentru programele de digitizare.

Ca un prim pas pentru coordonarea europeană a programelor și politicilor de acest fel, Comisia Europeană a organizat o întâlnire între experți, cu reprezentanți din toate statele membre la Lund (Suedia) pe 4 aprilie 2001. Concluziile și recomandările

1. http://www.ec.europa.eu/information_society/eeurope/2002/action_plan/index_en.htm

rezultate din această întâlnire sunt cunoscute drept “Principiile de la Lund”. Acestea s-au concretizat în Planul de Acțiuni de la Lund, care urmărește stabilirea unei agende de activități ce urmează a fi realizate de țările membre.

În februarie 2004, ia naștere proiectul *MINERVA Plus*, care își propune să lărgescă rețeaua tematică a Ministerelor Europene pentru a discuta, corela și armoniza activitățile de digitizare a conținutului cultural și științific în scopul creării unei platforme europene comune.

Obiectivele principale sunt următoarele:

- realizarea în Europa a unei rețele organizaționale pentru promovarea digitizării moștenirii culturale și științifice în mod susținut;
- facilitarea adoptării principiilor de la Lund, atât în statele membre ale Uniunii Europene, cât și în alte țări din Europa și amplificarea impactului proiectului eEurope în țările partenere;
- realizarea unui Forum internațional unde să fie dezbătute diferite puncte de vedere; susținerea colaborării pentru cercetarea științifică în acest domeniu;
- identificarea nevoilor utilizatorilor și elaborarea de recomandări;
- propunerea și implementarea metodologiei pentru proiectele de digitizare; compararea și îmbunătățirea practicilor curente și aplicarea metodelor eficiente, atât în Europa cât și în afară;
- promovarea schimbului de experiență în domeniu etc.

Programul *MINERVA* a elaborat un ghid practic pentru procesul de digitizare², cuprinzând următoarele aspecte:

- Planificarea – planul unui proiect de digitizare trebuie să includă:
 - motivele pentru care s-a luat decizia de digitizare (de exemplu: facilitarea accesului la documente; protejarea unor documente fragile care ar putea fi deteriorate prin manevrare; crearea unei colecții virtuale; atragerea unei anumite categorii de utilizatori; contribuția la o rețea locală, națională sau internațională etc.);
 - stabilirea personalului care va lucra efectiv la procesul de digitizare – fie din cadrul instituției, fie cu un contract temporar sau dintr-o instituție parteneră. Pentru acesta trebuie achiziționat echipament de protecție (mănuși, măști de praf, etc.). Personalul responsabil cu conservarea va realiza și mânăuirea documentelor, în special a celor fragile. Acesta poate fi o bună ocazie pentru realizarea unor activități ce țin de conservarea documentelor;
 - stabilirea spațiului în care se va realiza procesul – este preferabil ca acesta să fie în interiorul instituției, pentru a se evita deteriorarea sau chiar pierderea documentelor originale în timpul transportului. În alegerea acestuia trebuie să se ia în considerare condițiile de temperatură, umiditate, lumină etc.;
 - stabilirea perioadei în care se va realiza scanarea, ținându-se cont de programul instituției, perioada de concediu a personalului, evenimente planificate, expoziții sau alte proiecte;
 - modul în care se va realiza digitizarea – detalii privind procesul de lucru. Este necesar să se țină evidența documentelor digitizate și a progresului activității.
- Fișierele trebuie denumite în timpul procesului de digitizare pentru a se ține

2. <http://www.calimera.org/Lists/Guidelines/Digitisation.htm>

- o bună evidență și a se evita confuziile ulterioare;
- strategia de preservare – trebuie ținut cont de acest aspect încă din prima fază a proiectului;
- alte aspecte de care trebuie să se țină cont încă din faza de planificare includ: legislația în domeniu, cum ar fi drepturile de proprietate intelectuală; alegerea formatului digital; hardware; software; metode de distribuție; costuri.
- Aspecte financiare – procesul de digitizare este unul costisitor, iar instituțiile locale trebuie să găsească mijloace de a-și spori fondurile, de ex.:
 - lobby la nivel național și local;
 - influențarea opiniei publice;
 - solicitarea de fonduri pentru proiecte specifice de digitizare;
 - parteneriatul cu alte instituții.
- Selecția - Cantitatea și tipul materialelor digitizate poate depinde de resursele financiare disponibile. Selecția trebuie făcută în funcție de priorități. Acestea se stabilesc ținându-se cont de motivul digitizării (preservare sau/și creșterea accesului publicului la documente), raritate sau valoare, starea de conservare a documentelor originale, potențialul de consultare etc. Criteriile de selecție trebuie să includă:
 - aspecte legale – referitoare la legea drepturilor de autor;
 - publicul țintă;
 - importanța documentelor în cadrul moștenirii culturale a comunității sau a țării;
 - raritatea documentelor;
 - starea de conservare și necesitatea preservării originalelor prin realizarea de copii digitale drept alternativă;
 - afilierea la alte proiecte.
- Hardware și software – acestea trebuie alese încă din stadiul de planificare ținându-se cont de fiabilitate, cost, ușurința în folosire, necesitatea de calificare a personalului, costuri de întreținere, spațiul disponibil etc. Echipamentul trebuie să permită înregistrarea și stocarea datelor la cea mai mare rezoluție posibilă, întrucât din imagini de rezoluție mare se pot realiza fișiere mai mici, pe când din imagini de rezoluție mică nu se pot crea documente de calitate superioară.

Echipamentul trebuie să fie adecvat pentru materialele ce urmează a fi digitizate.

- Scanere – scanerul plate vor fi folosite doar pentru documente nelegate. Pentru cărți se vor folosi scanere mobile, cu platane ajustabile.
- Camerele digitale – pot fi folosite pentru cărți. Este necesar să se folosească trepied și filtre pentru înlăturarea distorsiunilor. De cele mai multe ori este nevoie de surse suplimentare de iluminare.

Pentru procesarea informației digitale este nevoie de software adecvat. Acesta trebuie să permită: deschiderea unor fișiere de dimensiuni foarte mari; modificarea rezoluției; salvarea sub forma de fișiere de diferite formate și dimensiuni, etc.

Documentele rezultate în urma procesului de digitizare pot fi oferite spre consultare în incinta instituției sau publicate pe internet. Pregătirea pentru publicarea pe internet presupune reducerea dimensiunii fișierelor și a calității imaginii pentru a permite descărcarea rapidă. În cazul în care se dorește publicarea unor imagini mari, aceasta se va face prin intermediul linkurilor, cu atenționarea asupra faptului că descărcarea se va face lent.

În septembrie 2005 a fost lansat proiectul *i2010: Digital Libraries*

*Communication*³. Inițiativa urmărește punerea la dispoziția utilizatorilor prin intermediul internetului a moștenirii culturale Europene (cărți, filme, fotografii, muzică etc.). Proiectul include atât documente din biblioteci, muzee și arhive, cât și informații despre situri arheologice, clădiri etc.

În august 2006, Comisia a adoptat propriile Recomandări privind digitizarea, accesul online la documente și prezervarea digitală, iar în martie 2007 a hotărât stabilirea unui grup de experți din statele membre (Member States' Expert Group on Digitisation and Digital Preservation - MSEG). Misiunea grupului este, în primul rând, aceea de a monitoriza progresul și de a evalua impactul implementării recomandărilor comisiei.

Uniunea Europeană recunoaște patrimoniul cultural al statelor din sud-estul Europei ca fiind o parte importantă a memoriei culturale colective. Astfel, s-au realizat proiecte importante în colaborare cu state non-membre UE.

În septembrie 2003 s-a desfășurat la Borovetz (Bulgaria) simpozionul cu tema *Prezervarea Digitală a Moștenirii Culturale (Digital Preservation of Cultural Heritage)*. Participanții au ajuns la concluzia că țările din această zonă se confruntă cu probleme asemănătoare și împart o moștenire culturală și științifică comună. Experiența acestor state nu trebuie să rămână izolată. Este foarte importantă luarea măsurilor pentru colaborarea și schimbul de experiență în regiune, ținându-se cont de experiența celor din afara acestei zone. Această inițiativă a primit numele SEEDI – South-Eastern European Digitization Initiative⁴.

În cadrul conferinței regionale a SEEDI (11-13 iunie 2006) – Sofia, Bulgaria, s-a discutat statutul SEEDI.

Obiectivele SEEDI sunt următoarele:

- să atragă atenția asupra necesității digitizării moștenirii culturale și științifice în țările din sud-estul Europei;
- să mobilizeze resursele umane și materiale existente în regiune;
- să îmbunătățească comunicarea între centrele cu interese științifice similare și să disemineze informațiile științifice și practice în domeniu;
- să faciliteze realizarea de proiecte care implică parteneri din Europa de Sud-Est;
- să medieze colaborarea între țările membre UE și cele din Europa de Sud-Est.

Digitizarea în România

În țara noastră, instituția care își propune gestionarea bazelor de date de patrimoniu național este CIMEC – Institutul de Memorie Culturală, instituție publică extrabugetară aflată în subordinea Ministerului Culturii și Cultelor.

Activitățile specifice ale CIMEC sunt următoarele:

- colectează, prelucrează, stochează și difuzează informații privind patrimoniul cultural mobil și imobil, repertoriul teatral, instituțiile culturale, precum și referințe bibliografice și activități din domeniul culturii;
- administrează bazele naționale de date de patrimoniu, Repertoriul Arheologic Național și alte fonduri de informații culturale informatizate;
- dezvoltă instrumente de lucru pentru evidența colecțiilor de patrimoniu (instrucțiuni de descriere a obiectelor, standarde de date, tezaure de termeni,

3. http://ec.europa.eu/information_society/activities/digital_libraries/index_en.htm

4. <http://www.ncd.matf.bg.ac.yu/seedi/>

- fișiere de autoritate, programe etc.);
- editează o gamă largă de publicații în format clasic și digital;
- asigură asistență informatică și de specialitate pentru muzee, biblioteci și alte instituții culturale, servicii documentare și informatice;
- coordonează proiecte de documentare a patrimoniului cultural și participă la diverse proiecte europene și regionale.

Instituții care au realizat procese de digitizare în România:

- *Biblioteca Națională a României*

Împreună cu CIMEC BNR a derulat proiectul APOGRAF⁵ (Biblioteca Digitală Națională a Manuscriselor și Cărților Vechi) - inițiat de Ministerul Culturii și Cultelor și finanțat în cadrul programului „Patrimoniu Cultural”, împreună cu Banca Mondială. În 2005 baza de date conținea facsimilele digitale a 194 volume (peste 50.000 de pagini), din colecția Bibliotecii Batthyaneum din Alba Iulia, reprezentând copiile unor manuscrise valoroase din colecția bibliotecii. Acestea sunt disponibile spre consultare pe pagina web a CIMEC. Din păcate, imaginile în format JPEG de dimensiuni relativ reduse (417 x 593 pixeli) fac textul aproape imposibil de descifrat.

La sfârșitul anului 2005, proiectul a continuat cu scanarea a peste 100 de volume însumând peste 50 000 de pagini, din colecția de carte veche românească a Bibliotecii Naționale. S-au scanat toate cărțile românești din secolul XVI și XVII (inclusiv transilvanice) și o parte din cele de secol XVIII (anii 1701-1716, în ordinea în care au fost menționate în Bibliografia românească veche). Acestea nu sunt încă disponibile spre consultare.

- *Biblioteca Academiei Române*

A început în anul 1999 împreună cu Ministerul Culturii și CIMEC scanarea manuscriselor Mihai Eminescu, care au fost publicate în mai multe volume. Acestea sunt accesibile și pe site-ul bibliotecii⁶. De asemenea s-au scanat manuscrisele și planurile aparatelor de zbor inventate de Traian Vuia⁷.

- *Biblioteca Centrală Universitară „Carol I”, București – Proiectul Biblioteca digitală⁸, cu un fond de aproximativ 20.000 de pagini accesibile local sau online:*

- proiectul RESTITUTIO – pune la dispoziția cititorilor 10.000 de pagini de carte rară și bibliofilă, prin intermediul unei aplicații locale;
- digitizarea unor publicații seriale valoroase din domeniul informării, a lucrărilor elaborate de bibliotecă de-a lungul timpului (bibliografii, ghidurile lucrărilor de referințe pe domenii, sinteze documentare pe diferite teme de interes biblioteconomic, repertoriul tezelor de doctorat), a articolelor din publicațiile periodice de specialitate ai căror autori sunt specialiști ai bibliotecii, a coperților și paginilor de cuprins ale documentelor nou intrate în bibliotecă și oferirea acestora spre consultare prin modulul WebOpac al sistemul integrat de bibliotecă Vubis Smart.

- *Biblioteca Județeană “Panait Istrati”, Brăila – în anul 2004 a inițiat un proiect de digitizare a presei locale ce va oferi accesul la colecția integrală a publicației “Mercur” – primul jurnal comercial, apărut între 1950 și 2006. Proiectul are ca termen final sfârșitul*

5. <http://www.apograf.cimec.ro/CIMEC/login.aspx>

6. <http://www.bar.acad.ro/EminescuEng2.html>

7. <http://www.bar.acad.ro/Vuiaeng.htm>

8. <http://www.bcub.ro/>

anului 2010. De asemenea, realizează Biblioteca Digitală Școlară – 30000 de pagini de literatură română în concordanță cu programa școlară.

- *Biblioteca Județeană "Gh. Asachi"*, Iași – a inițiat proiectul pilot „O nouă bibliotecă: Rețeaua interumană”. Scopul proiectului: poziționarea favorabilă a instituțiilor bibliotecare și muzeale ieșene în rețeaua mondială de distribuție a cunoașterii și informației, prin transpunerea în variantă digitală a conținutului documentelor de patrimoniu aflate în colecțiile acestora, cu aplicație pentru educare, informare și documentare, accesibile prin Internet.

- *Biblioteca Județeană "Ioan N. Roman"*, Constanța - în 2003, proiect ce a vizat digitizarea documentelor care au o valoare specială pentru bibliotecă: colecția de periodice vechi din Dobrogea

- *Biblioteca Județeană "V.A. Urechia"*, Galați este implicată într-un proiect de digitizare ce include corespondență, stampe și imagini vechi.

- *Biblioteca Județeană Brașov* realizează în colaborare cu Fundația “Casa Mureșenilor” digitizarea publicației “Gazeta de Transilvania”.

În România proiectele de digitizare sunt puține, comparativ cu alte țări și fragmentare, fapt cauzat și de finanțarea insuficientă. Este necesară standardizarea și coordonarea eforturilor la nivel național, colaborarea între instituții, precum și alinierea la proiectele europene.

Mariana Radu
Serviciul Colecții speciale

LABORATORUL DE PATOLOGIE ȘI RESTAURARE AL PUBLICAȚIILOR - O PUNTE DE SALVARE ÎNTRE TRECUTUL ȘI VIITORUL CĂRȚILOR -

Introducere

Încă din timpurile străvechi omul a simțit nevoia să-și exprime gândurile sau stările sufletești în mod plastic, prin desene, picturi, semne grafice (pictograme), sau prin scrieri alfabetice.

Toate aceste moduri de exprimare artistică, sau grafică au fost materializate de-a lungul vremurilor pe tot felul de suporturi: piatră (pereții peșterilor din Lescaux), tăblițe de lut (nears și ars), papirus, frunze de palmier, scoarță de copac, piele, pergament și hârtie.

Majoritatea acestor materiale suport de scriere sunt de natură organică, au o structură complexă și sunt degradabile în timp: își modifică aspectul, culoarea, consistența, se usucă, se fragilizează, crapă, se fărâmițează și, în final, obiectul se distruge. Dacă nu se intervine la timp cu proceduri de conservare și restaurare, obiectele vechi devin irecuperabile, pierzându-se astfel valori artistice unice sau mărturii inestimabile din trecutul omenirii.

Lumina, temperatura, umiditatea, agenții biologici, aerul poluat, intervențiile brutale ale mâinii omului, catastrofele naturale au fost și sunt principalele surse de deteriorare sau de distrugere integrală a artefactelor de-a lungul timpului.

Colecțiile de patrimoniu ale Bibliotecii Naționale a României

Biblioteca Națională a României (B.N.R.) deține două fonduri de colecții de patrimoniu, care includ valori inestimabile: unul în București și celălalt la Alba-Iulia (Filiala Batthyaneum).

Fondul colecțiilor speciale din București conține:

- manuscrise – 9.000 u.b. carte
- 30.000 u.b. corespondență
- incunabule: 146 u.b.
- carte românească veche: 12.000 u.b.
- carte străină veche: 42.000 u.b.
- stampe/gravuri: 40.000 u.b.
- hărți și atlase: 6.000 u.b.

TOTAL: 139.146 u.b.

Fondul colecțiilor speciale de la Batthyaneum conține:

- manuscrise: 1775 u.b.
- incunabule: 571 u.b.
- carte veche rară: 24.000 u.b.
- carte veche: 70.304 u.b.

TOTAL: 97.304 u.b.

În ambele fonduri se află, în total, 236.450 u.b. documente de tezaur și patrimoniu cultural mobil.

Cam 2/3 din aceste fonduri de patrimoniu au nevoie de îngrijire specializată: de la intervenții de conservare curativă până la intervenții de restaurare generală.

Cu aceleași probleme de stare de conservare precară a fondurilor de carte veche, de patrimoniu, se confruntă și celelalte biblioteci din România.

Politici de conservare

La nivel mondial există două modalități / politici de conservare a documentelor de patrimoniu:

a) Trecerea documentelor în regim de conservare totală, care constă în retragerea acestora de la accesul public, digitizarea lor și difuzarea largă a informației către utilizatori. Documentele originale rămân însă în aceeași stare precară de existență, dar devin intangibile și sunt depozitate în condiții optime de microclimat pentru a preveni noi deteriorări.

b) Documentele sunt trimise la departamentele de conservare/ restaurare, unde se fac cele mai adecvate intervenții de salvare și stabilizare a lor, li se redă funcționalitatea, iar apoi devin disponibile cercetătorilor, în condițiile permise de normele de conservare preventivă în vigoare.

Având în vedere că în B.N.R. nu suntem deocamdată în situația de a dispune de fonduri pentru digitizarea pe scară largă a colecțiilor de patrimoniu și nu avem nici depozite cu climatizare generală, care să asigure permanent condiții optime de microclimat, strict controlate, singura variantă care o putem adopta este salvarea exemplarelor valoroase prin intervenții de restaurare pe volume individuale. În plus, pentru cercetători, niciodată o carte electronică nu va putea substitui exemplarul original.

Conceptul de restaurare

Restaurarea unui bun cultural mobil constă într-o intervenție competentă și complexă asupra lui, având ca scop prelungirea pe termen lung a duratei de viață a acestuia prin stoparea proceselor de deteriorare deja instalate. Actul de restaurare nu-și propune să creeze un obiect cultural nou, ci urmărește să-i restabilească acestuia cât mai complet aspectul și funcția originală.

Orice proces de restaurare trebuie să respecte anumite principii deontologice de

bază, prevăzute în „Normele de Conservare și Restaurare a Bunurilor Culturale Mobile Clasate”, publicate în Monitorul Oficial Nr. 058 / 23.01.2004. Acestea sunt, în esență:

- păstrarea în totalitate a părților originale din obiect (*Primum non nocere*);
- compatibilitatea materialelor;
- utilizarea de substanțe, adezivi, materiale etc. care să nu producă efecte secundare și care să aibă garanția unor testări în condiții controlate;
- reversibilitatea materialelor și substanțelor utilizate;
- lizibilitatea intervențiilor;
- oprirea restaurării acolo unde începe ipoteza (nu se vor face completări dacă lipsește mai mult de 50% din original);
- urmărirea evoluției în timp a stării obiectului restaurat, prin efectuarea de controale periodice.

Laboratorul de Patologie și Restaurare a Publicațiilor (L.P.R.P.) din B.N.R.

În scopul salvării de la pieire a documentelor de valoare specială, în marile biblioteci ale lumii au fost înființate laboratoare de restaurare încă de la începutul secolului XX. S-au făcut cercetări pentru a găsi cauzele degradărilor hârtiei, cernelurilor, pergamentelor, pielii, pigmentilor, adezivilor etc. și, în consecință, pentru a se găsi cele mai potrivite și eficiente metode de stopare a deteriorării și distrugerii acestora, precum și de stabilizare a materialelor.

L.P.R.P. din B.N.R. funcționează din anul 1967. Deci, în acest an, 2007, laboratorul aniversază 40 de ani de existență și de luptă cu efectele timpului, ale intemperiilor climatice și microclimatice asupra cărților și documentelor valoroase.

În aceste patru decenii în laborator au fost salvate, prin restaurare generală sau conservare curativă 2000 de obiecte de patrimoniu: manuscrise, incunabule, stampe, cărți rare, hărți, afișe, corespondență etc.

Câteva zeci de specialiști în restaurarea de carte și documente au fost instruiți și formați ca practicieni ai acestei profesii, specialiști care azi se regăsesc în acest laborator, în laboratoare de profil din țară și chiar din străinătate.

L.P.R.P. al B.N.R. este singurul laborator de restaurare existent în rețeaua bibliotecilor publice și cel mai mare laborator profilat pe restaurarea de carte din țară.

L.P.R.P. lucrează în prezent cu un colectiv format din 15 salariați, majoritatea atestați în profesiile de restaurator și conservator, având componența:

Șef Serviciu L.P.R.P., conservator	1 persoană	atestată
Biochimist investigator	1 persoană	neatestată
Restauratori corp carte de patrimoniu	5 persoane (4 atestate, 1 neatestată)	
Restauratori legătură carte de patrimoniu	6 persoane	atestate
Restaurator lemn și metal	1 persoană	atestată

Structura funcțională a L.P.R.P. al B.N.R.

Laboratorul este structurat pe trei sectoare de activități: investigații științifice, restaurare corp carte-document și restaurare legătură. Aceste sectoare sunt permanent interconectate, lucrându-se în colaborare profesională.

Documentele sunt aduse în laborator pentru restaurare la recomandarea bibliotecarilor de colecție specială, de comun acord cu șeful de laborator, care este specialist în conservare generală.

Activități specifice sectoarelor de lucru:

1) Investigare științifică: aici sunt efectuate analizele biologice și fizico-chimice ale obiectelor aduse la restaurare. Biologul face prelevări în vederea depistării atacurilor biologice active și se identifică speciile implicate în biodeteriorare. Se aplică, atunci când este prezent un atac biologic activ, tratamente de dezinfecție / dezinsecție profesionale.

Chimistul trebuie să facă investigațiile optime, non-invazive prin care să se determine natura materialelor componente, a tehnicilor de obținere / fabricare a acestora, a degradărilor suferite și a cauzelor lor. Se aplică apoi tratamentele necesare și adecvate, ca de ex.: neutralizarea acidității materialelor, fixarea pigmentilor și cernelurilor, curățarea depozitelor de murdărie, a petelor etc. Se fac studii / cercetări privind biodeteriorarea, eficiența unor substanțe de combatere a atacurilor biologice active. Trebuie testate reacțiile secundare ale substanțelor utilizate în tratamentele chimice și interacția dintre materialele componente ale obiectului restaurat și cele utilizate pentru completare și consolidare, în vederea perfecționării tehnologiilor de restaurare.

2) Secțiunea restaurare corp carte – document:

Aici sunt restaurate lucrări pe suport de hârtie sau pergament (manuscrite, scrisori, tipărituri, stampe, documente de arhivă, hărți etc.).

Procedurile sunt specifice fiecărui caz în parte, dar se evidențiază câteva etape de uz general, astfel:

- curățarea uscată a pieselor, care include operațiuni de desprăfuire filă cu filă și de îndepărtare mecanică a depozitelor de murdărie de diverse naturi (spori de mucegai, ceară, praf etc.) aflate pe suprafețe;

- curățare umedă (spălare): în funcție de natura și starea de conservare a hârtiei, de solubilitatea cernelurilor / pigmentilor, spălarea se face în apă, la diferite temperaturi, în alcool sau în amestecuri hidroalcoolice (diverse concentrații);

- tratamente de dezacidificare manuală și individuală a filelor pentru a crește pH-ul hârtiei la valori de 8 – 9 , de la valori sub 7;

- uscarea liberă a filelor;

- consolidarea zonelor fragilizate, repararea fisurilor, sfâșierilor și completarea porțiunilor lipsă ale filelor.

În aceste intervenții se folosesc hârtie japoneză, vâl japonez, iar ca adeziv corboximetilceluloza (C.M.C.);

- efectuarea integrărilor cromatice a zonelor de completare, când este cazul;

- presarea filelor pentru netezire, normalizare format etc.

3) Secțiunea restaurare legătură:

Aici sunt efectuate operațiuni de restaurare generală a legăturilor cărților de patrimoniu și de reparare a elementelor deteriorate ale legăturilor volumelor, ca de ex.:

- recoaserea volumelor a căror cusătură este deteriorată;

- completarea zonelor lipsă din învelitorile de piele, pânză sau hârtie;

- completarea zonelor lipsă din scoarțele de lemn sau carton;

- înlocuirea coperților pierdute;

- corectări ale deformării coperților;

- hidratarea învelitorilor din piele;

- refacerea completă a legăturii (coaserea filelor în cotorul interior, confecționarea scoarțelor, cotorului exterior, învelitorii, forțașurilor);

- reconstituirea încuietorilor și ornamentelor metalice.

Toate aceste intervenții trebuie să respecte maniera originală în care a fost lucrat volumul.

Pentru toate piesele restaurate se confecționează un sistem individual de protecție (casetă, mapă, tub etc. căptușite cu materiale neutre), care le va asigura o îmbunătățire a condițiilor de conservare preventivă în depozite.

Întocmirea dosarului de restaurare și susținerea lui în fața Comisiei de Restaurare a B.N.R. este o altă activitate obligatorie pentru fiecare restaurator, deoarece restaurarea colecțiilor de patrimoniu implică o mare responsabilitate profesională și trebuie practică numai în condițiile permise de Normele de Conservare și Restaurare ale Bunurilor Culturale Mobile în vigoare.

Dosarul de restaurare se face pentru fiecare obiect care intră în restaurare. Acest dosar include următoarele documente:

- fișa de evidență;
- fișa de conservare;
- documentația restaurărilor anterioare;
- documentația de investigații;
- documentația fotografică;
- metodologia de restaurare propusă;
- procesul verbal al Comisiei de Restaurare a B.N.R.;
- jurnalul de restaurare;

Dosarele de restaurare sunt prezentate și susținute de restauratori în fața Comisiei de Restaurare a B.N.R., stabilită prin decizie de către conducerea instituției.

După avizarea în această comisie, se poate trece la etapa de restaurare efectivă a documentelor respective.

La încheierea procesului de restaurare, comisia de specialitate va face analiza calității muncii restauratorului și recepția lucrării.

Este obligatorie fotografierea obiectului înainte de începerea restaurării și după finalizarea acesteia.

Fotografiile sunt tip document și se fac pe filme foto color sau digital .

Este obligatorie respectarea celor 7 principii de restaurare legiferate prin Normele de Conservare și Restaurare existente în vigoare:

Instruirea, formarea, specializarea și perfecționarea personalului de conservare și restaurare din cadrul B.N.R. și din alte biblioteci sau muzee din țară.

Formarea și atestarea unui restaurator necesită o perioadă lungă de timp, deoarece este nevoie de o instruire de bază teoretică , care se face prin participarea la cursuri de specialitate , urmată de activitatea practică de laborator, care durează 2 ani pentru restaurarea de corp carte și 2 ani pentru restaurarea de legătură carte.

Deci un restaurator care să aibă toate competențele pentru restaurarea generală de carte de patrimoniu va avea nevoie de 4 ani pentru a putea fi atestat ca profesionist.

L.P.R.P al B.N.R. a asigurat ani în șir și asigură și în prezent formarea și instruirea practică a viitorilor restauratori pentru colecțiile de patrimoniu din biblioteci/arhive.

Participarea la manifestări și proiecte de profil (conferințe, sesiuni de comunicări, work shop-uri stagii de specializare etc.) **din țară și străinătate.**

Un obiectiv important, și necesar totodată, al specialiștilor din L.P.R.P. din B.N.R îl constituie pregătirea de lucrări științifice și participarea la conferințele și sesiunile de conservare&restaurare naționale și internaționale. Lucrările prezentate la aceste manifestări reflectă

fie activitățile deosebite desfășurate în laborator, fie oferă informații de actualitate, la nivel mondial, din domeniu, dar de mare interes pentru rezolvarea situațiilor extrem de dificile de conservare existente de la noi în bibliotecă și care vor trebui soluționate în viitorul apropiat etc.

Concluzii

Activitatea de restaurare a documentelor de patrimoniu implică înalte competențe profesionale, este laborioasă, costisitoare, este guvernată de principii și legi și duce destul de repede la uzura umană, datorită potențialului nociv ridicat al materialelor vechi în descompunere și infestate bio-chimic care intră în componența cărților vechi.. Dar este singura cale prin care pot fi salvate de la dispariția definitivă documentele de tezaur și de patrimoniu din istoria omenirii.

Luând în considerare că B.N.R. deține în colecțiile sale de patrimoniu, la ora actuală, în total, 236.450 u.b. și că aproximativ 3/4 din acestea au nevoie de intervenții în laborator, ajungem la *concluzia că ar fi necesari cel puțin 1000 de ani pentru restaurarea lor, piesă cu piesă*. Este prea mult timp de așteptare deoarece majoritatea acestor colecții sunt foarte fragile, sunt păstrate în condiții improprii deocamdată și nu vor rezista mai mult de 50 - 100 de ani .

Trebuie făcute toate eforturile financiare pentru asigurarea conservării preventive a lor (prin păstrarea și depozitarea în condiții optime de așezare la raft și de microclimat), pe de o parte, precum și pentru dezvoltarea și modernizarea L.P.R.P. pentru a se mări capacitățile de conservare curativă și de restaurare a lor.

Am conceput deja un *Proiect de management pentru modernizarea și dezvoltarea Serviciului L.P.R.P din B.N.R.*, care l-am putea realiza pas cu pas în următorii șase ani, dacă vom primi suportul financiar necesar și vom avea un sprijin real al tuturor forurilor tutelare. Proiectul prevede dezvoltarea în noua clădire a B.N.R., informatizarea integrală și integrată a laboratorului, extinderea de personal obligatorii, perfecționări ale restauratorilor, extinderea competențelor profesionale în domeniu, dotări cu ustensile, aparatură și echipamente specializate, mobilier adecvat, infrastructură performantă etc.

Mariana-Lucia Nesfântu

Laboratorul de patologie și restaurare a publicațiilor

BIBLIOTECA BATTHYANEUM – ALBA IULIA

Biblioteca Batthyaneum din Alba Iulia, filială a Bibliotecii Naționale a României se numără printre așezămintele culturale cu tradiție bicentenară în România. Tezaurul cultural conservat aici, constituit din manuscrise și rarități tipografice de o incontestabilă valoare documentar-științifică și bibliofilă, alături de un valoros material arhivistic și colecții cu caracter muzeal, i-a asigurat un prestigiu internațional neegalat de biblioteci din țară cu rang mai înalt și cu fonduri mai mari.

Biblioteca a luat ființă la 31 iulie 1798 din inițiativa și pe cheltuiala episcopului romano-catolic al Transilvaniei, Batthyány Ignác¹, în cadrul fundației numită inițial *Institutum Batthyaniani Albae Carolinae* – „Institutul lui Batthyani din Alba Iulia”. În componența fundației intra, alături de bibliotecă, un observator astronomic, colecții muzeale, o legătorie și o tipografie. Printr-un act de donație înscris în testamentul l Batthyány Ignác face parte din galeria marilor ctitori de așezăminte culturale din Transilvania, la cumpăna secolelor al XVIII-lea și al XIX-lea, alături de Samuel von Brukenthal și Samuel Teleky.

fondatorului, redactat la 31 iulie 1798, episcopul Batthyány și-a înzestrat Institutul cu valori imobiliare însumând 38.000 florini rhenani, spre a-i asigura perenitatea. Testamentul relevă efortul conștient și consecvent urmărit de episcop de-a lungul celor optsprezece ani cât a ocupat funcția de episcop al Transilvaniei. El a creat, cu propriul său sacrificiu financiar, un “instrument” al culturii generale, pe care-l dorea pus la dispoziția întregii societăți “*toti etiam societati humani utille esse*”. În testamentul său se preciza suma de 80.000 de florini rhenani investiți pentru crearea fundației.

Episcopul Batthyány Ignác reprezintă cazul particular al înaltului prelat dublat de omul de știință, remarcat prin propria sa activitate în domeniul istoriei și filologiei. Dintre cele nouă lucrări pe care bibliografia tradițională i le atribuie, cea mai cunoscută este *Leges Ecclesiasticae* (vol. I. Alba Carolina, 1785; vol. II și III : Cluj, 1827), care reunește documente referitoare la istoria bisericii catolice din Ungaria, copiate de el împreună cu alți colaboratori, în arhive și biblioteci din Italia, Austria, Ungaria și Transilvania. Lucrarea îi asigură un loc între reprezentanții istoriografiei iezuite de la sfârșitul secolului al XVIII-lea.

Ca toți reprezentanții înaltei aristocrații, episcopul Batthyány Ignác a colecționat și documente medievale, manuscrise și tipărituri vechi, obiecte și piese numismatice, descoperite cu ocazia săpăturilor arheologice. Totodată, el a achiziționat o parte din colecțiile unor biblioteci pe cale de dizolvare care au aparținut unor ordine călugărești desființate din nordul Ungariei de altădată.²

Donațiile din partea unor persoane particulare și instituții transilvănene au constituit un alt mijloc de îmbogățire a bibliotecii episcopului Transilvaniei.

Biblioteca Batthyaneum ființează de două sute de ani în clădirea fostei biserici trinitariene din Alba Iulia, al cărei edificiu, construit în stil baroc în 1719, a suferit modificări în cursul secolului al XVIII-lea, modificări impuse de destinațiile succesive ale acestuia: biserică cu două turle (1719-1784), depozit al armatei (1786-1792), observator astronomic și bibliotecă (1792-1798).

Cea mai reprezentativă sală a bibliotecii, *Aula Magna*, a fost amenajată la începutul secolului al XIX-lea în stilul austriac “Zopf” (stilul perucilor), amestec de clasic și rococo, și are aspectul tipic al marilor biblioteci europene de la sfârșitul secolului al XVIII-lea și începutul secolului următor.

Primul catalog-manuscris al bibliotecii, redactat între 1824-1826, înregistrează circa 18.000 de volume, între care se includ și câteva donații, ulterioare morții episcopului. De altfel, donațiile vor constitui forma principală de îmbogățire a fondurilor bibliotecii în cursul secolului al XIX-lea și în prima jumătate a secolului al XX-lea.

Totalul publicațiilor (fondul de carte veche și fondurile contemporane reunite) însumează astăzi 70.958 unități bibliografice, între care 24.000 unități bibliografice carte veche.

Sub raport documentar științific și bibliofil, cea mai importantă colecție este **colecția de manuscrise**³, ilustrativă pentru cultura europeană și transilvăneană din secolele

2 Pe lângă acestea, episcopul Batthyány a cumpărat biblioteca arhiepiscopului-cardinal al Vienei, Cristoforo Migazzi (1782) care conținea peste opt mii de volume de proveniență central și vest-europeană, între care numeroase manuscrise și tipărituri de o valoare bibliofilă excepțională.

3 Din colecțiile medievale ale bibliotecii cele 481 de manuscrise-codice medievale sunt de proveniență occidentală, reprezentând 80% din totalul manuscriselor de acest gen din România, în timp ce 565 de incunabile constituie 70% din numărul tipăriturilor din a doua jumătate a secolului al XV-lea existente în bibliotecile din țară.

IX-XX, redactate în limbile latină, germană, maghiară, italiană, spaniolă, franceză, ebraică, armeană, arabă și turcă. Peste o sută de manuscrise-codice sunt copiate pe pergament și patruzeci sunt anluminate.⁴

Renumerele internațional al bibliotecii se datorează și prezenței celui mai vechi codice medieval occidental înluminat din România. Este vorba de *Codex Aureus*, un fragment dintr-un evangheliar latin scris și pictat cu cerneală de aur și culori vegetale pe pergament. Manuscrisul integral este opera scriptoriului școlii de curte (Schola Palatina) de la Aachen (Aix la Chapelle), executat în anul 810 la comanda lui Carol cel Mare. În literatura de specialitate din Occident manuscrisul este recunoscut sub numele de *Das Lorscher Evangeliar*.⁵ Astăzi, partea întâi a manuscrisului (Evangheliile după Matei și Marcu) se păstrează la Biblioteca Națională a României, Filiala Batthyaneum din Alba Iulia, partea a doua (Evangheliile după Luca și Ioan) la Biblioteca Apostolica Vaticană, coperta întâi, la Victoria and Albert Museum din Londra, iar coperta a doua, la Museo Sacro al Vaticanului.

Cel mai vechi incunabul este Opera lui Apuleius Lucius Madarensis tipărită la Roma de pionierii tipografiei italiene, Konrad Sweynheym și Arnold Pannartz, în 28 februarie 1469 iar ediția operei lui Ovidius, *Epistolae heroides*, tipărită la Milano de Petrus Martyr, în 22 iulie 1494, neînregistrată de nici unul dintre cataloagele de specialitate, este considerată ediție-unicat.

Biblioteca Batthyaneum conservă un exemplar din prima și monumentală ediție a operei lui Homer tipărită la Firenze, în 1488, prin grija cretanului Demetrius Chalcondylas, celebru profesor al universității florentine. Lucraea este, în același timp, singura ediție din secolul al XV-lea. Din seria tipăriturilor grecești ieșite din teascurile tipografiei lui Aldo Manuzio din Veneția, colecția păstrează câteva ediții cum sunt: Theocritus: *Idyllia*, (1495); Aristophanes: *Comoediae* (1498), unica ediție în acest veac; Aristoteles: *Opera*. (1495-1498, în limba greacă), în cinci volume, ediție princeps și totodată produsul cel mai frumos al tipografiei aldine, înainte de 1500.

Foarte multe incunabule păstrează legăturile originale din scoarțe de lemn învelit în piele ornamentată în presă la rece (presă oarbă), care sunt de mare interes documentar și artistic. Alături de mai vechile legături gotice germane se regăsesc legăturile specifice Renașterii. De cele mai multe ori aceste legături sunt prevăzute cu caboșoane, încuietori metalice și lanț ilustrând categoria “libri catenati” specifice evului mediu european.

Colecția de carte veche străină, tipărită între anii 1500-1800 în diverse case de editură europeană, însumează un fond documentar de 24.000 de unități bibliografice, între care 7.950 sunt din secolele al XVI-lea și al XVII-lea.

Cartea transilvăneană tipărită în limbile latină, maghiară, germană și română

4 Anluminură: Ansamblu de motive decorative pe bază de arabescuri și de împletituri geometrice puse în valoare cu aur și argint care apar pe vechile manuscrise. (Virgil Olteanu, *Din istoria și arta cărții* – Lexicon, București, Ed. Enciclopedică, 1992)

5 Evangheliarul de la Lorsch sintetizează într-o manieră superlativă, performanțele caligrafice și artistice ale momentului carolingian, indicând cultul cărții frumoase. Partea de la Alba Iulia conține 111 file de pergament *in folio*, dintre care 101 file cu text încadrat de chenare policrome (de-o varietate a motivelor compoziționale care exclude repetiția), mai multe miniaturi, douăsprezece pagini ale canoanelor și un frontispiciu miniat reprezentând *Tabloul Genealogiei*.

este ilustrată în special de exemplarele tipărite de Honterus la Brașov, Heltai și Totfalusi Kis Miclos la Cluj etc., iar din seria rarităților tipografice românești conservate la Biblioteca Batthyaneum amintim: *Palia* (Orăștie, 1582), *Noul Testament* (Bălgrad, 1648), *Sicriul de Aur* (Sebeș, 1683), *Evanghelie* (Blaj, 1765), *Îndreptarea legii* (Târgoviște, 1652), *Evanghelia învățătoare* (Mănăstirea Dealu, 1644), *Psaltirea* (Râmnic, 1743) etc.

Colecțiile muzeale conțin: monede (grecești, romane și dacice), sigilii, medalii, decorații, medalioane decorative, bancnote, minereuri (pietre, roci, cristale), moluște, instrumente astronomice, orologii, obiecte de artă religioasă, țesături (obiecte de vestimentație proprie cultului catolic), tablouri, piese preistorice din epoca bronzului sau fierului și antice, ex-libris-uri.

Din anul 2003, biblioteca Batthyaneum din Alba Iulia a făcut parte din proiectul de interes național "Biblioteca digitală a manuscriselor și cărților vechi", proiect finanțat prin programul "Patrimoniul cultural", derulat de către Ministerul Culturii și Cultelor împreună cu Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare. În cursul anului 2003 și 2004, în cadrul acestui proiect, important pentru prezervarea fondurilor și pentru accesul la fondurile bibliotecii, s-a realizat scanarea digitală a unui număr de 100.000 de pagini de manuscris de mare valoare bibliofilă sau documentară de către operatori specializați, în condiții de maximă siguranță și folosind tehnologiile cele mai avansate în domeniu. Rezultatul acestei scanări poate fi accesat pe Internet la adresa w.w.w.apograf.cimec.ro/wx/.

Ileana Dârja
Biblioteca Batthyaneum Alba Iulia

BIBLIOTECA FRANCEZĂ "OMNIA" - CRAIOVA

Biblioteca OMNIA a fost fondată din inițiativa unui grup de intelectuali craioveni - scriitori, oameni de teatru, cadre universitare, artiști plastici - cu sprijinul Institutului pentru Dezvoltarea Relațiilor Culturale cu România din Lyon-Franța (devenit ulterior Institutul Franco-Român "Liviu Rebreanu") și cu ajutorul Primăriei din Lyon și al cetățenilor lyonezi.

În primăvara anului 1990 a sosit la Craiova primul transport de cărți expediate de Institutul Franco-Român "Liviu Rebreanu". Fondul de carte a sporit continuu prin donații ale unor biblioteci lyoneze, ale unor instituții culturale și persoane particulare din Lyon și din regiunea Rhone-Alpes.

Bibliotecii i s-a acordat un sediu în fosta casă Ionel Plesia, unul dintre edificiile importante din Craiova, înscris în lista monumentelor de arhitectură.

Construită în anii 1890-1892 după planurile unui arhitect al cărui nume nu se cunoaște (se presupune a fi Albert Galleron), clădirea a fost ridicată în stil eclectic, cu predominanță neoclasică și neobarocă în interior. Vizitatorul poate admira vitraliile realizate în spiritul școlii românești, cu motive geometrice și florale, scara interioară și feronerie în stil baroc, plafoanele cu margini aurite, oglinzile venețiene și

lambriurile sculptate - elemente care conferă distincție și căldură acestui lăcaș de cultură.

La 25 mai 1990, Biblioteca OMNIA a devenit filială a Bibliotecii Naționale a României și, începând cu 3 ianuarie 1991, își deschide porțile pentru public. Inaugurarea oficială a bibliotecii are loc la 1 iulie 1991 în prezența unor prestigioși invitați, personalități ale vieții culturale și politice din Craiova și din țară, a unei numeroase delegații din Franța, în frunte cu primarul Lyon-ului.

Filiala OMNIA a Bibliotecii Naționale are în anul 2007 peste 8000 de abonați, acoperind toate categoriile socio-profesionale.

Fondul de carte cuprinde 25 000 de volume și peste 10 000 de reviste.

Biblioteca deține și o colecție de periodice, având un număr de câteva titluri curente: Magazine Littéraire, Géo, Science et vie, Histoire, Figaro Magazine, Art et décoration, Beaux Arts, Le monde, Le Nouvel Observateur etc.

Fondul bibliotecii s-a îmbogățit prin achiziționarea unor importante colecții - Enciclopedia Universalis, Enciclopedia Britanica, Enciclopedia Alpha Juniors, Tout l'Univers, Dictionnaires Larousse, Cahiers de l'Herne - a căror valoare este remarcabilă. Biblioteca oferă publicații din diverse domenii : beletristică, istorie, sociologie, filosofie, artă, geografie, management și marketing, științe economice, dicționare, enciclopedii etc. Informatizarea bibliotecii încă de la înființare a facilitat accesul la fondul de carte. Fiind o bibliotecă publică, ea funcționează cu două săli de împrumut, o sala de lectură, o sală de periodice, unde accesul se face pe baza permisului de intrare și o încăpere-depozit pentru dublete.

În lista celor care au contribuit cu donații la fondul de documente al Bibliotecii OMNIA se numără: Biblioteca Națională a României, Biblioteca Municipală din Lyon, Ordinul Cavalerilor de Malta-Paris, Ambasada Franței la București, Institutul Franco-Român "Liviu Rebreanu" din Lyon, Editura Gallimard, Editura Actes Sud, Biblioteca Palaiseau, Biblioteca Le Puy, Primăria din Bergerac, Clubul Rotary, Consulatul Francez din Craiova precum și persoane fizice.

Pentru a putea organiza conferințe, simpozioane, cenecluri, întâlniri literare și colective s-a constituit Fundația Bibliotecii OMNIA . Ea urmărește sporirea fondului de carte, editarea unui buletin informativ al bibliotecii, îmbogățirea fondului de documente al bibliotecii.

A fost inițiată seria "Întâlnirile OMNIA". Între cei care au răspuns inițiativei de a participa la aceste reuniuni culturale se numără personalități ale vieții culturale românești : Irina Mavrodin, Andrei Pleșu, Varujan Vosganian, Al. Paleologu, Mihai Șora, Mircea Martin, Livius Ciocârlie, Al. Călinescu, Ioan Groșan, Mircea Martin, Ștefan Augustin Doinaș, Marin Sorescu, Adrian Marino, Laurențiu Ulici, Marian Papahagi, și din străinătate: Jacques Derrida, Lorand Gaspar, Michel Deguy, Roberto Sanesi, William Snodgrass, Jo Shapcott, pictorița japoneză Ajako Yamada, Haruya Samya, traducător de proză românească în japoneză.

Astfel, prin serviciile și programele sale, filiala OMNIA a Bibliotecii Naționale este un centru de animație culturală, modern și dinamic, având o importanță majoră pentru configurația spirituală a Olteniei.

Doina Ghiță
Biblioteca Omnia - Craiova

VIZITE DE INFORMARE-DOCUMENTARE – 12-13 SEPTEMBRIE 2007 –

În perioada 12-13 septembrie 2007, Biblioteca Națională a României a întreprins o vizită documentară ce a avut ca itinerar: Biblioteca “Dinicu Golescu” Argeș, Biblioteca Județeană Astra Sibiu, Biblioteca Batthyaneum, Biblioteca Județeană George Barițiu Brașov.

Programul de documentare a debutat cu vizitarea **Bibliotecii “Dinicu Golescu” Argeș**, înființată în anul 1880, păstrătoarea unei colecții cu caracter enciclopedic de carte românească și străină, materiale de referință, ziare, reviste, casete audio-video și CD-uri. Sediul nou din strada Victoriei, cu o suprafață de 4900 mp, situat în centrul orașului, a fost dat în folosință în anul 2003, cu sprijinul Consiliului Județean Argeș, prin finanțare europeană. Proiecte de viitor: climatizarea clădirii care va costa în jur de 150.000 de euro și se va face prin etapizare anuală, sala de conferințe multifuncțională.

Biblioteca oferă cititorilor săi peste 500.000 de documente, de la plăci de patefon la carte electronică, anual achiziționează în medie 11.000 de unități bibliografice, are un număr de 15.000 de utilizatori, găzduiește frecvent evenimente culturale.

Servicii oferite publicului: împrumut la domiciliu, împrumut la sala de lectură, împrumut interbibliotecar, catalog informatizat pentru public, catalog on-line și un punct de informare legislativă, asigurate de un personal de 65 de lucrători, din care 51 personal specializat.

S-a pus accent pe dezvoltarea *Secției pentru copii* care a fost reorganizată, a fost adus mobilier nou și are o dotare foarte bună, un personal pe măsură, enciclopedii, dicționare, chiar și un acvariu.

Colecțiile speciale cuprind ediții rare, carte veche românească și străină, cărțile cu ex-librisuri, legături artistice deosebite și multe alte lucrări bibliofile. Enumerăm astfel, **Istoria generală a Daciei**, scrisă de Dionisie Fotino și tipărită la Viena în 1818, **Ediții Elzevier** olandeze, apărute în tipografiile casei Elzévir din Leida (Lugdunum Batavorum) și Amsterdam, la jumătatea secolului al XVII-lea, considerate rarități tipografice în lume, **Historia della Transilvania**, scrisă de cavalerul italian Ciro Spontoni, tipărită la Veneția în anul 1638, **Îndreptarea legii**, apărută la Târgoviște în 1652, cea care a pus bazele vechilui drept autohton scris prin norme juridice unitare.

Ne-a reținut tuturor atenția o dantelărie grafică de dimensiuni impresionante (200/90 cm), **Arborele genealogic al României**, realizată de profesorul Jon C. Gârleanu, o încercare reușită de consemnare a celor mai importante evenimente din istoria României până la 24 februarie 1892.





La **Biblioteca Județeană Astra Sibiu**, am fost primiți cu deosebită cordialitate de către directorul bibliotecii, Onuc Nemeș - Vintilă.

Biblioteca județeană Astra a luat ființă odată cu întemeierea Asociațiunii transilvane pentru literatura română și cultura poporului român (ASTRA) în anul 1861, atunci când număra doar 195 de volume. Colecțiile s-au întregit mai apoi prin donațiile succesive ale marilor cărturari: Timotei Cipariu, Gheorghe Baritiu, Andrei Muresan, Gheorghe Tautu, Zaharia Boiu, August Treboniu Laurian etc. , dar și prin zelul primilor bibliotecari (Visarion Roman, Nicolae Cristea, Ioan Maxim) care au depus eforturi considerabile pentru promovarea bibliotecii și achiziționarea de periodice. Și tot de Astra se leagă înființarea

primei săli de teatru în limba română și a muzeului secțiunii române.

Locul actual pe care se află biblioteca a fost zidul exterior al Cetății Sibiului, unde în trecut Generalul Bukov a fost trimis în 1762 de către statul habsburgic pentru a distruge bisericile românești transilvănene care refuzau să treacă la catolicism. Cu tunurile, generalul Bukov a dărâmat 200 de astfel de biserici ortodoxe, care i-au fost indicate de către seminariștii greco-catolici de la Blaj. Societatea Astra a cumpărat terenul, într-o epocă în care românii aveau acces în cetate doar până la orele 18.00. Construcția clădirii bibliotecii (actualul **corp A**, clasic) a fost realizată în 1905, a durat 3 ani, cu 1 an înainte a fost adusă și biblioteca.

Facem un salt în timp și privim către *noul sediu al bibliotecii (corp B, modern)*, ce a trebuit să treacă din nou prin frământări și indecizii. Construcția sediului modern, elegant a avut ca modele de inspirație clădiri din București și construcții asemănătoare europene, un document prețios în acest sens este „Managementul construcțiilor noi de bibliotecă”, tradus în limba română chiar de către directorul bibliotecii. Construcția a durat 1 an de zile, până la data de 1 ianuarie 2007, cu fonduri europene și cu sprijinul Consiliului Județean. În fața clădirii sunt așezate busturile lui Emanoil Gojdu, renumit pentru acțiunile sale de mecenat și lui Octavian Goga, care a fost bibliotecar și chiar director câteva luni în anul 1909.

La parter, funcționează un **centru cultural** în miniatură (practic biblioteca se află deasupra), este un spațiu public, are o simeză. De asemenea, la parter încă se mai află cataloagele tradiționale, dar doar până în martie 2008, când va fi funcțional catalogul electronic. Mai există infoscreenuri, o combinație excelentă între tehnologie și informațiile prezentate sub forma unor cărți „ediții bibliofie” cu date despre bibliotecă, fond, programe etc. și o ludotecă, unde copiii beneficiază de cursuri de limba engleză cu studenții de la limbi străine, cursuri de grafică, realizare de ex-librisuri, modelaj..

La etajul I secțiunea de carte este împărțită în carte pentru copii și tineret și carte pentru adulți, de asemenea. Predomină conceptul de expunere a cărții cu acces liber,

rafturile se află la o înălțime unde se ajunge ușor, mai ales de către cei mici, corpurile de rafturi au suport de inox aflat la distanță rezonabilă de podea, astfel încât poate să circule aerul și să se poată curăța ușor. În colaborare cu școli din Sibiu, biblioteca editează revista „*Mlădițe*”, ajunsă la numărul 2 (iunie 2007, apare de 4 ori pe an), unde copiii pot scrie versuri, impresii despre oraș, proverbe și ghicitori, noțiuni de cultură generală. Un program inedit a fost realizat de Ziua bibliotecarului: copiii au fost bibliotecari pentru o zi și s-a realizat o prezentare de carte.

Tot la primul etaj se află departamentul de prelucrare informatizată a cărții care include operațiunile de achiziționare, catalogare, schimb interbibliotecar, în fapt completarea și organizarea colecțiilor. Softul pe care se lucrează este LIBERTY 3, foarte bun pentru rapoarte, din păcate catalogul online nu este încă funcțional pe Internet. Se prelucrează doar carte, 50 de titluri pe zi, cei mai mulți bibliotecari au fost angajați...de câteva zile! Totul se va trece în format electronic, s-a început deja retroconversia fondului Astra.

La etajul al doilea se află secția și depozitul de periodice, carte veche străină.

Biblioteca dispune de o **legătorie modernă** în locul unui fost depozit, care dispune de geamuri automate, rafturi speciale metalice. Aici se execută restaurarea de carte și funcționează și o tipografie cu aparatură modernă, chiar dacă se realizează tiraje mici.

Pentru fiecare donație primită, în special pentru sprijinul bibliotecii, se oferă o scrisoare de recunoștință plastificată.

Biblioteca dispune de șase cabinete individuale de studiu, care se închiriază de către studenți pe perioade determinate, aceștia beneficiază de calculatoare, birouri de studiu.

Sala de lectură de la ultimul etaj (V) este un etalon pentru modul în care pot fi construite astfel de spații: multă lumină naturală piramidală transparentă, ce provine de la acoperișul de sticlă, vorbim despre un spațiu vitrat, deoarece nu totul este piramidal pentru a se evita efectul de seră. Ieșirea se face pe terasă unde au loc stagiuni estivale, seri de observații astronomice, se pot vedea panorama orașului și faimoșii „ochi ai Sibiului” (ferestruici ce arată precum doi ochi și care se află pe acoperișurile caselor sibiene). Sala se poate și închiria, mesele se pot reorganiza pentru ședințe de consiliu

Ca element de noutate, biblioteca dispune de două garsoniere utilizate complet, care se pot închiria de către vizitatori.

Corpul B – sediul vechi – are un fond de 292.000 de volume, cele mai vechi cărți de secol XX, fondul nou după 1980 se găsește în clădirea nouă. Se află în perioada de casare. Mobilierul este cel original și adăpostește manuscrisele. Fondul este împărțit în volume și fascicule așezate pe două rânduri. Prima carte este în limba maghiară, numerotarea se face pe cifre (cotarea), iar inventarierea include și filialele, în număr de cinci.

Panourile de la parter care includ personalitățile legate de bibliotecă de-a lungul timpului au foiță de aur, de asemenea și stucaturile sunt placate cu aur, nimic nu a fost schimbat în decursul vremii. Biblioteca are o sală de lectură pentru adulți pentru literatură și pe domenii.

La etaj există o expoziție dedicată lui Mircea Eliade și o expoziție cu cărțile donate de Editura Honterus din Sibiu. De asemenea, aici se află prima sală de spectacole, unde în anul 1905 a avut loc premiera „Fântâna Blanduziei”.



Biblioteca Batthyaneum

Aproape de zidurile de nord-vest ale cetății Alba Iulia se distinge clădirea bibliotecii Batthyaneum, celebră în rândul specialiștilor, dar mai puțin cunoscută marelui public.

Clădirea a fost construită în 1719 pentru Mănăstirea călugărilor trinitarieni, ordin desființat de împăratul Iosif al II-lea, în 1784 clădirea este transformată în cazarmă, iar în 1798 este preluată de episcopul romano-catolic Ignat Batthyani care înființează aici un “institut cărțurăresc”, cu sprijinul Fundației, inițial avea un observator astronomic. Sala principală a bibliotecii impresionează prin dimensiuni și aranjarea rafturilor cu cărți, deosebită de cea a bibliotecilor moderni. Rafturile sunt așezate pe lângă pereți și urcă până la tavan, cu întreruperi în dreptul ușilor ce duc spre alte încăperi și în dreptul ferestrelor. Pentru a face posibil accesul la cărțile de pe rafturile superioare, o galerie de lemn a fost construită orizontal, la mijlocul rafturilor și de-a-lungul pereților. Stilul în care este construită galeria și aranjarea estetică a cărților amintesc de marile biblioteci din secolul al XVIII-lea.

Batthyaneum este o bibliotecă enciclopedică de carte veche străină de tip occidental, lucrările din fondul de cărți sunt scrieri religioase, dar și din alte domenii: literatură, istorie, geografie, științe naturale, medicină etc. Aici se păstrează una dintre cele mai bogate colecții de biblii din lume (640 ediții în limbi europene, chiar și nord-africană), dar și scrieri ale clasicilor greci și romani sau ale umaniștilor italieni și germani. Așa cum am mai arătat, se păstrează de asemenea lucrări și documente privind istoria Transilvaniei.

Biblioteca Județeană George Barițiu Brașov

Prima bibliotecă publică brașoveană a fost creată în anul 1835 și a funcționat în baza unui regulament. Fondul de carte a trecut apoi parțial în patrimoniul Bibliotecii ASTRA. Sediul central al Bibliotecii Județene, situat pe B-dul Eroilor nr. 35, se află din 1969 în clădirea construită în perioada 1926-1928, lângă centrul istoric al Brașovului și în apropierea drumului spre Poiana-Brașov. Din 1992 Biblioteca Județeană Brașov poartă numele lui George Barițiu, întemeietorul primului ziar ardelenesc, “Gazeta de Transilvania” (1838, Brașov), cu suplimentul său, „Foaie pentru minte, inimă și literatură”, unul dintre întemeietorii Astrei (a fost și președintele acesteia între anii 1888-1893).

Sediul nu este adaptat pentru o bibliotecă și în ciuda valorii de patrimoniu a localului, biblioteca nu-și poate desfășura activitățile așa cum ar trebui, în lipsa unui spațiu pe măsură. Împreună cu filialele dispune de 600.000u.b., iar programul de operare este LIBERTY 3 din aprilie 2006, înainte se lucra cu Alice.

La parter se află Biroul de înscrieri și informații, Serviciul bibliografic, colecțiile Speciale, Împrumut adulți, Restituiri.

Secția “Împrumut Adulți” oferă utilizatorilor săi 70.000 de documente, cărțile sunt organizate tematic după CZU, este complet informatizată. Restituirile se realizează într-o sală separată. Secția dispune de personal de specialitate, care îndrumă utilizatorii pentru regăsirea informațiilor la catalogul informatizat, precum și pentru regăsirea publicațiilor în cadrul secției.

Secția Colecției Speciale a fost înființată în 1981. În prezent lucrează o singură persoană. Fondul de bază, alcătuit din carte veche, rară și manuscrise, s-a constituit inițial prin preluarea fondurilor fostei biblioteci ASTRA. Fondurile sunt organizate astfel: carte veche românească și străină între 1502-1830, manuscrise și documente; publicații periodice, cuprinzând „Gazeta Transilvaniei” și „Foaie pentru minte, inimă și literatură”; colecția de hărți vechi; colecția de cărți poștale ilustrate reprezentând Brașovul și Țara Bârsei –



prelucrate din 2005 și incluse într-un amplu program de digitizare; colecția de ex-libris provenită în mare parte de la dr. med. Emil I. Bologna; colecția de fotografii.

Fondul tradițional cuprinde:

-carte românească 1830-1950

-carte străină 1800-1950 regăsite în parte în fișierul alfabetic.

Serviciul Bibliografic are cinci persoane și în general se ocupă cu valorificarea și comunicarea fondului de documente, realizarea Bibliografiei Locale prin prelucrarea articolelor din presa locală, centrală și din lucrări monografice despre brașov, bibliografii la cerere, organizarea activităților culturale și expoziții tematice, elaborează calendarul aniversărilor culturale. Una dintre cele mai însemnate realizări a serviciului este Colecția „Memoria Culturală – oameni și locuri, de ieri și de azi”, finalizată prin redactarea unor lucrări științifice.

Sala de lectură are 160 de locuri. Fondul cuprinde: lucrări referitoare la județul Brașov, dicționare bilingve, explicative, enciclopedice, enciclopedii în limbi străine: enciclopedia „Britannica”, „Enciclopedia Universalis”, „Encyclopedia Americana”, „Oxford Illustrated Encyclopedia”, colecția „The Everyman’s Library”, care conține lucrările autorilor clasici, atlase tematice, „Atlas of the World”, „Britannica Atlas” etc.

Aproximativ două miliarde de lei sunt banii alocați anual pentru achiziția de carte, discuri, etc, iar în bugetul anual de 1 milion de euro sunt incluse și reparațiile.

Mediateca funcționează din 2004, oferă un bogat fond de albume, partituri muzicale, cărți și reviste de artă, casete audio și video, CD-uri și DVD-uri.

Casa Baiulescu are în componența sa secțiile de limbă franceză, engleză și maghiară cu instrumentele de referință adecvate și oferă informații despre țările respective, periodice, catalogare, evidență, Legis - centrul de informare comunitară și Formare continuă.

Biblioteca are 5 filiale plus filiala pentru copii și tineret.

Biblioteca numără 114 angajați în total, din care 88 sunt de specialitate

Prin abonamentul făcut la Oxford Journals se oferă accesul la bazele de date *full-text* în domeniul științelor umaniste. Accesul la informație se face de pe calculatoarele destinate publicului din secțiile Franceză, Engleză, Legis și Centrul de Informare Comunitară (CIC) la adresa: <http://www.oxfordjournals.org>.

Nicoleta Rahme
Serviciul Cercetare-Dezvoltare

**TÂRGOVIȘTE, 2 NOIEMBRIE 2007:
OBIECTIVE CULTURALE ȘI ISTORICE
- VIZITĂ DE DOCUMENTARE -**

În data de 2 noiembrie 2007, Biblioteca Națională a României a întreprins o altă vizită documentară cu destinația Târgoviște și a avut ca itinerar: **Biblioteca Județeană “Ion Heliade Rădulescu” Dâmbovița, Complexul Național Muzeal “Curtea Domnească”, Muzeul Tiparului și al Cărții Vechi Românești, mănăstirile Viforâta și Dealu.**

Suntem întâmpinați de doamna Agnes Erich, director al Bibliotecii Universității “Valahia” din Târgoviște și de domnul Victor Petrescu, directorul Bibliotecii Județene, care cu bucurie ne declară că vede în această întâlnire “un plus la activitatea managerială a Bibliotecii Naționale”.

În sala de conferințe de la etajul I, domnul Victor Petrescu, în calitate de gazdă, subliniază importanța culturală și istorică a Târgoviștei, precum și vechea și bogata tradiție a acesteia în domeniul bibliotecilor și al tiparului.

Biblioteca Județeană, cu un fond de carte de 350.000 unități de bibliotecă și 14.000 de utilizatori înscriși este cea mai importantă din Dâmbovița. Colecțiile sale cuprind 16 tipuri de documente organizate conform Legii Bibliotecilor: documente monografice, documente non-carte, făcându-se referire aici la “purătorii moderni de informație”, carte de patrimoniu, carte veche românească și carte străină. Intenția Bibliotecii Județene este aceea de achiziționa mai mult carte străină, întrucât Muzeul Tiparului este cel care a preluat achiziționarea de carte veche românească.

Activitatea se desfășoară în trei servicii, după cum urmează: *Serviciul dezvoltare, evidență, prelucrare a colecțiilor, catalogare, organizarea cataloagelor, Serviciul studii, cercetare, informare bibliografică, automatizarea serviciilor. Asistența de specialitate, Serviciul “Relațiilor cu utilizatorii”.*



Având un profil enciclopedic, biblioteca își organizează și pune la dispoziția utilizatorilor colecțiile, în următoarele secții: *Secția de Împrumut pentru Adulți, Secția de carte tehnico-științifică “Nicolae Ciorănescu”, Secția de împrumut pentru copii și tineret “Ioan Alexandru Brătescu-Voinești”, Sala de lectura*

“Grigore Alexandrescu”, Secția de periodice “Elena Văcărescu”, Secția de artă “Nicolae Grigorescu”, Secția colecții speciale “Constantin Cantacuzino”, Filiala “Târgoviște” de la Chișinău.

Vizitând Secția de împrumut pentru copii și tineret, am descoperit un spațiu prietenos, ce a aparținut Galeriilor de Artă ale orașului. Aici au fost adăpostite cele 40.000 de volume deservind școlile orașului (în număr de 13) cu clasele I-VIII. Secția oferă, totodată, colecțiile sale și micilor utilizatori din localitățile vecine. Aici este și spațiul gazdă, în care, copiii împreună cu învățătorii beneficiază și pot organiza activități și manifestări cultural-educative.

O mare realizare a Bibliotecii Județene „Ion Heliade Rădulescu” o reprezintă înființarea Filialei “Târgoviște” la Chișinău, în urmă cu 12 ani, și pe care a înzestrat-o de-a lungul anilor cu aproximativ 30.000 de volume.

Biblioteca Județeană „Ion Heliade Rădulescu” și-a fixat ca obiectiv major pentru anul 2008 realizarea unei manifestări ce va aniversa împlinirea a 500 de ani de la apariția primei cărți pe teritoriul României (*Liturghierul lui Macarie*, 1508). Am desprins din programul manifestării: organizarea expoziției “*Centrele Culturale Tipografice din sec. XVI*”, o serie de comunicări științifice, tipărirea unei ediții de lux a *Liturghierului* macarian în condiții grafice deosebite. Pentru realizarea unui prim proiect al evenimentului și-au adus contribuția importanți factori culturali precum: Ministerul Culturii și Cultelor, Biblioteca Națională a României, Biblioteca Academiei și Patriarhia României, Ministerului de Externe, organizatorii bazându-se pe sprijinul tuturor “forțelor culturale” ale țării.

Un alt obiectiv important vizitat a fost **Curtea Domnească**. Orașul Târgoviște a fost timp de 300 de ani capitala Țării Românești (1396-1714) și rezidența a 36 de domnitori, începând cu Mircea cel Bătrân și încheiând cu Constantin Brâncoveanu. **Turnul Chindiei** (termen de origine turcă însemnând *apus, amurg, inserare*) devenit emblema orașului Târgoviște a fost realizat de voievodul Vlad Țepeș la jumătatea sec. XV. Cei 27 de metri înălțime și cele 122 de trepte ale Turnului nu ne-au reținut să admirăm o expoziție permanentă dedicată domnitorului Vlad Țepeș, pe care o găzduiește turnul la fiecare etaj al său. De pe terasa turnului, într-un peisaj superb de toamnă blândă, am admirat Parcul și Lacul Chindia (fostele Grădini Domnești).

Muzeul Tiparului și al Cărții Vechi Românești este situat într-o clădire cu valoare de monument arhitectonic ridicat în timpul lui Constantin Brâncoveanu, la începutul sec. al XVII-lea. Muzeul ne-a prezentat activitatea tipografică târgovișteană începând cu secolul al XVI-lea și până în sec. al XIX-lea, dar și pe cea a celorlalte centre apărute ulterior în Moldova și Transilvania. În holul mare au fost semnalate evenimentele ce marchează istoria scrisului și a apariției tiparului.

Sala secolului XVI: Din colecția sa fac parte scrieri precum: *Scrisoarea lui Neacșu din Câmpulung* (1521), primul text românesc scris, manuscrisul *Învățăturile lui Neagoe*



Basarab către fiul său Teodosie, cea mai importantă lucrare de literatură română veche, tipăriturile ieromonahului Macarie - *Liturghier* (1508), *Octoih* (1510), *Evangeliiar* (1512), alte scrieri religioase: *Croniclele lui Macarie*, *Eftimie*, *Azarie*, *Triodul Penticostar* al diaconului Coresi (1558).

Sala secolului XVII: Este perioada de impunere a limbii române ca limbă în cultura scrisă. În 1640 este semnalată apariția primei cărți românești din Muntenia, *Pravila de la Govora*, *Îndreptarea Legii* (1652), una dintre primele cărți cu caracter laic din Țara Românească, *Carte Românească de învățătură* sau cunoscută și sub numele de *Cazania lui Varlaam* (Iași, 1643), *Psaltirea în versuri* a lui Dosoftei (Uniew, 1673), *Biblia de la București sau Biblia lui Șerban* (1688).

Sala secolului XVIII: Găzduiește cărți laice – Panoplia Dogmatică, Pilde Filosofoști, Alexandria și mai puțin cu specific religios - Slujba Sf. Ecaterina, de mitropolitul Antim Ivireanu, manuscrisele și cărțile domnitorului savant Dimitrie Cantemir: *Descriere Moldovei*, *Hronicul Vechimei a Româno-Moldo-Vlahilor*, *Istoria Creșterii și Descreșterii Imperiului Otoman*. Aici am regăsit tipărituri ale reprezentanților Școlii Ardelene: Samuil Micu-Klein, Petru Maior, Gheorghe Sincai, Gheorghe Lazar, Ioan Budai-Deleanu. Activitatea tipografică intensă a fost reflectată de diversificarea limbilor în care apar cărțile (română, slavonă, arabă, gruzină, turcă, greacă) și apariția noilor tipografii.

Sala secolului XIX: Adăpostește lucrări atât în alfabet latin dar și chirilic - ediții princeps de literatură beletristică și scrieri didactice ale unor scriitori cunoscuți, precum: Negruzzi, Alecsandri, Bolintineanu, Pelimon, etc. Alături de *Curierul Românesc* (1829), editat de Ion Heliade Rădulescu, apar și reprezentări ale celorlalte centre de tipar din țară: *Albina Românească* (1829) a lui Gheorghe Asachi și *Gazeta de Transilvania* (1838) tipărită de George Barițiu.

Mănăstirea Viforîta, ctitorită în timpul lui Vlad Vodă, la 1530, este mărturie a tăriei credinței mai multor voievozi munteni ce contribuie de-a lungul secolelor la refacerea ori reconstrucția ei din temelii. În muzeul mănăstirii sunt expuse obiecte de artă religioasă, carte veche (Biblie) și icoane. Ne-au atras atenția la intrarea în muzeu o icoană din argint aurit, reprezentându-l pe Sf. Mare Mucenic Gheorghe, alături de obiecte de cult, precum crucea Patriarhului Justinian, veșminte din sec. XIX.

O altă mănăstire ce ne-a împărtășit din istoria veacurilor prin care a dăinuit este **Mănăstirea Dealu**. Este unul dintre monumentele cele mai importante ale Evului Mediu românesc, ctitorie a lui Radu cel Mare între anii 1499-1501. Aici a fost tipărită prima carte de pe teritoriul Țărilor Române (*Liturghierul lui Macarie* 1508), Matei Basarab fiind cel

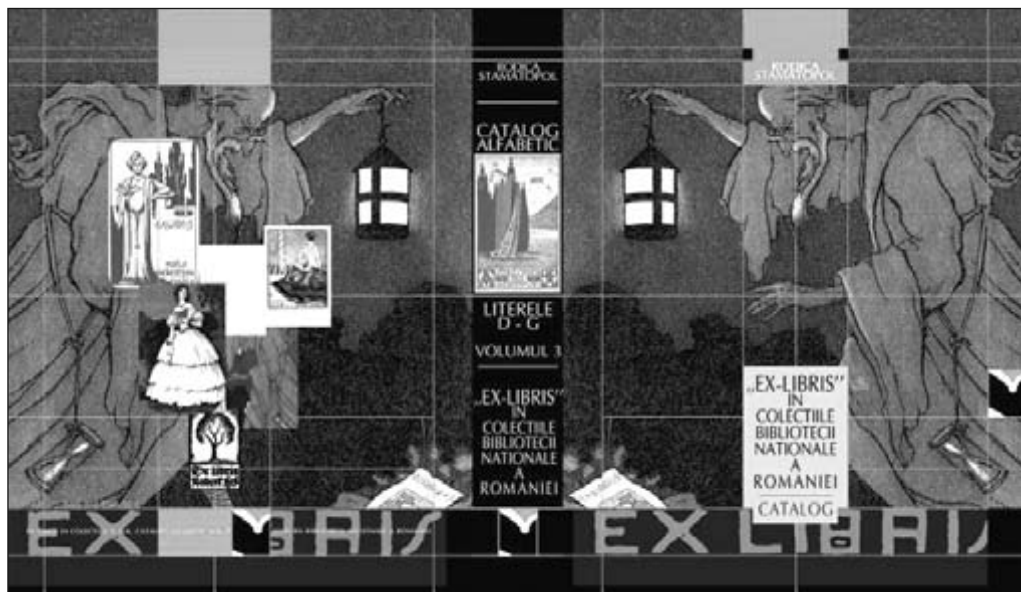
care a adus la mănăstire, tipărița de la Govora. În acest loc se păstrează și racla cu capul lui Mihai Viteazul.

Această vizită și-a îndeplinit rolul de informare și documentare și, totodată, a oferit participanților ocazia de a realiza un pod peste timp, pentru a-și cunoaște mai bine valorile culturale și identitatea națională.

Veronica Popa
Serviciul Cercetare-Dezvoltare



EX-LIBRIS ÎN COLECȚIILE BNR



Editura Bibliotecii Naționale a României pregătește pentru tipar volumul 3 (literele D-G) din catalogul *Ex-libris în colecțiile BNR*, elaborat de Rodica Stamatopol, lucrare mult așteptată de specialiști, bibliofili și iubitori de artă.

Catalogul *Ex-libris în colecțiile BNR* este singular în peisajul editorial românesc, punând în circuitul național și internațional una dintre cele mai bogate și importante colecții de ex-libris-uri din România (cca. 20.000 de piese). El oferă, pe lângă informațiile bibliografice specifice, și reproducerea, în mărime naturală, a fiecărui ex-libris în parte.

Prezentăm mai jos, în avanpremieră, o selecție de ex-librisuri din categoria *Buckmarke* ori care fac referire la congrese de ex-libris, la „câmpul lexico-semnatic” al cărții și bibliotecii, în general.

(L.C.)

1137. DUINEA, DAFINEL

RO - (1921-1994)

Ex libris [Buckmarke] Elena Dunăreanu: [text] "Non in solo pane vivit homo!"; "Mens agitat molem". - Vulcan, 1982.

X3 ; 136 x 142 mm.

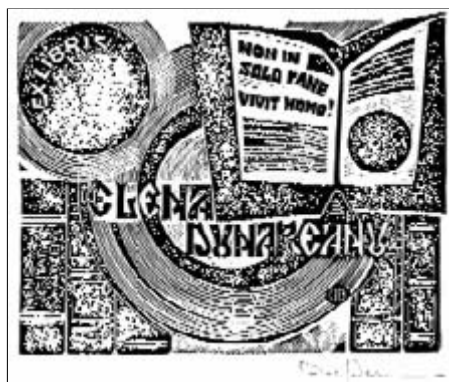
Semnat cu creionul: dreapta jos, sub câmpul lucrării.

Monogramă dreapta jos, în câmpul lucrării.

Pe spatele lucrării: parafă cu numele artistului, locul, țara. Cu creionul: data, tehnica [autograf artist].

Achiziție, oferta graficianului Dafinel Duinea.

cota: Ex.L.I., DUINEA, DAFINEL, 35 /inv.st. 33039/





1140. DUINEA, DAFINEL

RO - (1921-1994)

Ex libris [satiric] Ed[uardo] Dias Ferreira : [text] „Pour l’amour et la justice”. - Vulcan, 1982.

X3 ; 131 x 96 mm.

Semnat cu creionul: dreapta jos, sub câmpul lucrării.

Monogramă stânga sus, în câmpul lucrării.

Pe spatele lucrării: cu creionul, numele artistului, tehnica, data [autograf artist].

Donația graficianului Dafinel Duinea.

A figurat în catalogul expoziției deschise la Biblioteca Națională a României în 1984.

cota: Ex.L.I., DUINEA, DAFINEL, 88 /inv.st. 37113/



1141. DUINEA, DAFINEL

RO - (1921-1994)

XVI C[ongress] I[nternational] E[x] L[ibris] Lisboa 1976 : Ex l[ibris] [ocazional] Eduardo Dias Ferreira : [text] “Sol lucet omnibus”.- Vulcan, 1976.

X3 ; 185 x 116 mm.

Semnat cu creionul: dreapta jos, sub câmpul lucrării.

Monogramă: DD mijloc, în câmpul lucrării.

Pe spatele lucrării: parafă cu numele artistului, locul, data.

Cu creionul: data, tehnica [autograf artist].

Achiziție, oferta graficianului Dafinel Duinea.

cota: Ex.L.I., DUINEA, DAFINEL, 26 /inv.st. 33029/



1171. DUINEA, DAFINEL

RO - (1921-1994)

Copou '33 : Ex libris [portret] Prof[esor] Univ[ersitar] Dr. Gavril Istrate. - Vulcan, 1988.

X3 ; 158 x 110 mm.

Semnat cu creionul: dreapta jos, sub câmpul lucrării.

Monogramă stânga sus, în câmpul lucrării.

“op. 303” cu creionul stânga jos, sub câmpul lucrării.

Pe spatele lucrării: parafă cu numele artistului, adresa, locul, țara. Cu creionul: data, tehnica [autograf artist].

Donația graficianului Dafinel Duinea.

cota: Ex.L.I., DUINEA, DAFINEL, 131 /inv.st. 38749/

1515. FLEISSIG, VITÉZSLAV

CZ - (1892-)

Ex libris [alegoric] Dr. Med. Kurt Gelling. - [S.I.], 1930.

C3 + C 5, 200 x 155 mm.

Monogramă și dată dreapta jos, în câmpul lucrării.

Donația Dr. Nicolae Igna,

Alba-Iulia.

cota: Ex.L.I.I., FLEISSIG, VITÉZSLAV, 3 /inv.st. 27008/



1525. FLEISSIG, VITÉZSLAV

CZ - (1892-)

Ex libris [Buchmarke; simbolic] Dr. M. Novotný. - [S.I., 1935].

C3 + C 5, 175 x 115 mm.

Semnat și datat cu creionul: mijloc dreapta jos, sub câmpul lucrării.

Monogramă și dată mijloc jos, în câmpul lucrării.

Donația Dr. Nicolae Igna,

Alba-Iulia.

cota: Ex.L.I., FLEISSIG, VITÉZSLAV, 11 /inv.st. 26336/



1545. FÖLDES, IMRE

HU - sec. XX

Ex libris [satiric] Radványi-Román Károly. - [S.I., 19...].

P, 120 x 90 mm.

Semnat: cu creionul, dreapta jos, sub câmpul lucrării și dreapta sus, în câmpul lucrării.

Color.

Donația Dr. Nicolae Igna, Alba-Iulia.

cota: Ex.L.I., FÖLDES, IMRE, 2 /inv.st. 25301/



TABLE OF CONTENTS

Foreword	The Romanian National Bibliography
Conf. dr. Elena Tîrziman 5	Sanda Ciucur 73
ISBN-ISSN standardized numerotation in Romania	The Unified Catalogs Department
Aurelia Perşinaru; Mihaela Stanciu 7	Marina Iliescu 80
The CIP Program in Romania	Relations between libraries and public
Nicoleta Corpaci;	Isabela Lişman 84
Laura Mărgărit 12	The users of the National Library of Romania
Short history of the Legal Deposit in Romania	Carmen Stângaciu-Cărăuşu 87
Silvia Căpătână 14	The library form in the public relation department of the National Library of Romania
The Local Legal Deposit	Delia Chiru 97
Maria Răducu 21	Rules for user access and consult of documents in the National Library of Romania's Special collections department
The Acquisition Publications Department – the growth and development process of the National Library of Romania collections	Special Collections – presentation
Virginica Iamandi 25	Doina Nemeş 105
The Collection Development – Development policy	Rarities from a Romanian bibliophile book collection in the National Library of Romania
Andreea Răşboiu 29	Dana Silvia Ţilică 109
The International Publications Exchange. The National Center of International exchange	The cataloguing of incunabula
Elena Niţu 32	Elena-Maria Schatz 116
The internal and international interlibrary loan within the National Library of Romania	The identification of an incunabulum from the Constantin Karadja bibliophile collection
Doina Stănescu 37	Marilena Popescu 118
Cataloging- a new perspective	Aspects of preservation and conservation of the manuscripts collection
Victor Duţescu 39	Cristina Marinescu 120
The bibliographical standardized international description	The photos collection of the National Library of Romania
Doina Lincu 43	Ana Pleşia 123
Title and Statement of responsibility areas of the description of the monographical publications	Specific elements in the description of printed musical and audiovisual documents
Nina Dumitrescu 46	Mihaela Niculescu 125
Cataloguing principles – a comparative study between Paris principles-1961 and Frankfurt principles-2003	Bibliophile collection - European and national projects of digitization
Viorica Constantin 53	Mariana Radu 128
The alphabetical index. Short presentation	The Laboratory of Processing and Restoration of Publications - past and future
Maria Stănescu 56	Mariana-Lucia Nesfântu 133
UDC alphabetical index	Batthyaneum Library – Alba Iulia
Dorina Nicolae 58	Ileana Dârja 138
Building the Romanian encyclopedic subject heading list (LIVES-Ro)-RAMEAU Project	French Library “Omnia” – Craiova
Denise Rotaru 63	Doina Ghiţă 141
Standardization and libraries: a necessary symbiosis	Professional visits - 12-13 september 2007
Dina Paladi 65	Nicoleta Rahme 143
	Documentary visit in Târgovişte: historical and cultural perspectives, November 2, 2007
	Veronica Popa 148
	Abstracts 155

ISBN-ISSN standardized numerotation in Romania

The National ISBN-ISSN-CIP Center is a department within the National Library of Romania which accomplishes one of the functions of this institution through: assigning the standard number to the books - ISBN; assigning the standard number to the serial publications - ISSN; the creation of CIP description for the books which are printed in Romania. The ISBN National Center is the romanian branch of the ISBN International Agency from London and it has as the main prerogatives the recording of the publishing houses and the granting of ISBN codes. The ISSN National Center is the romanian branch of the ISSN International Center from Paris and it has the mission to apply the numbering standardized ISSN system to the ongoing resources from Romania. The ISSN database from Romania contains the bibliographical descriptions of all the ongoing resources from Romania which are registered with ISSN and is an essential part of the ISSN Register published by the International ISSN Center.

Keywords: National Library of Romania; ISBN; ISSN

The CIP Program in Romania

The cataloguing before the CIP publishing is a compulsory and no-cost program of coloboration between the National Library of Romania and the publishing houses from Romania. The objective of this program is the creation of standardized bibliographical description for books before their publishing. The results of CIP program are available in the monthly publication "The bibliography of the books which will be published - CIP".

Keywords: National Library of Romania

Short history of the Legal Deposit in Romania

The issue deals with the history of the Legal Deposit worldwides as well as in Romania, the evolution of the concept and the changes of the rules which govern the creation, the organization and the functioning the Legal Deposit of documents

Keywords: National Library of Romania; Legal Deposit

The Local Legal Deposit

The issue deals with the most recent modifications of the Legal Deposit law – the republished Law 111/1995***, regarding the constitution, the organization and the functioning of the local Legal Deposit. There are mentioned the types of documents which must be deposited as well as the responsibilities of the publishers (publishing houses, physical and juridical persons that are private publishers, recording studios), and the responsibilities of the county public libraries as beneficiary of the Legal Deposit.

Keywords: National Library of Romania; Legal Deposit; County public libraries

The Acquisition Publications Department – the growth and development process of the National Library of Romania collections

The Acquisition Publications Department conceives and puts into practice the library's collection development policy with purchased or donated documents, in accordance with the dimensions and the encyclopedic profile of our library, its functions and duties.

We are interested especially in the acquisition of: publications that belong to the "România" fond, no matter of their publication date and place, and that are missing of the National Library of Romania collections; Romanian and foreign current books, serials, audio-video documents, maps, musical notes for the library and its branches collections and in order to ensure the international exchange of publication etc.

Keywords: Collection Development – Principles; National Library of Romania

The Collection Development – Development policy

The Acquisition Publications Department coordinates the library's collection development, in cooperation with the other two departments involved in this process, the Legal Deposit Department and the International Exchange Department. A coherent library's collection development policy needs a detailed analysis of the present collections. When purchasing documents, we are interested in the diversity, availability, quality and

not quantity. The acquisitions respects the norm of one item for each title, only the remarkable value and the beneficiaries demands influence the purchasing of two or more copies.

Keywords: Collection Development; National Library of Romania

The International Publications Exchange. The National Center of International exchange.

After a short review of the way in which the international exchange of publications in Romania and abroad has appeared and evolved, the article shows the today activity of the Bureau of International Exchange of Publications of the National Library of Romania. From the librarianship point of view, the international exchange consists of three steps: exchange correspondence, preparing the packages for exchange and their expedition. The publications proposals are sent to the foreign partners like this: exchange lists (alphabetical or systemic), files, catalogs, prospects or specifications within letters.

Keywords: International exchange, National Library of Romania

The internal and international interlibrary loan within the National Library of Romania.

The article presents the international interlibrary loan service of the National Library of Romania. This service is based on the principles of the IFLA declaration established in 1976 and revised in 1985. The National Library borrows from the foreign libraries publications printed in those countries and, on its turn, it borrows to the foreign libraries publications printed in Romania. Thanks to the information technology the period necessary to answer to the international loan requests has been diminished considerably. The internal interlibrary loan can be achieved in the National Library of Romania only on the basis of an official request from the institution that wants to borrow documents.

Keywords: Interlibrary loan; National Library of Romania

Cataloging - a new perspective

As a result of the widespreading of the communication means – as it is the case of Internet-, the library catalogs have undergone major changes lately. The emphasis is not so much for the individualization of an edition as for the facility of finding information in an electronic environment. The issue of Functional Requirements for Bibliographic Records (FRBR) and its implementation both under the new Cataloging Principles and in the new international cataloging code (RDA – “Resource Description and Access) will greatly change not only the way the catalogs will look like but also the cataloger’s profession.

Keywords : Cataloging; FRBR; Cataloging principles; VIAF

The international standard bibliographic description

In Paris, during the International Conference about the Principles of Cataloguing, it was approved the declaration known as „Paris Principles”. This statement is even today the basis for the cataloguing codes elaborated in the library world. Later, it was created the concept of ISBD. The main purpose of ISBD is to accomplish recommendations for a descriptive cataloguing global compatible in the view of helping the international exchange of bibliographical recordings between national bibliographical agencies. The first ISBD to be revised was the Bibliographical Standardized International Description for the Monographical Publications. The article is continuing with the presentation of the compulsory and optional elements that are the basis for the bibliographical description.

Keywords: ISBD; Bibliographical Standardized International Description; National Library of Romania

Title and Statement of responsibility areas of the description of the monographical publications

IFLA has elaborated a collection of rules and regulations for documents description internationally accepted- ISBD rules (International Standard Bibliographic Description). They establish the component elements of the bibliographic description, the order of the elements in the description and the standardized punctuation. The ISBD(M) was created for current monographs and prescribes divided eight areas of description. First area includes the title proper, general material designation, parallel title, and statements of responsibility. The description is done only after the cataloger had examined thoroughly all the main information resources

complementary or external to the given document

Keyword : ISBD —Zone I; Information resources

Cataloguing principles – a comparative study between Paris principles-1961 and Frankfurt principles-2003

The Conference on Cataloguing Principles which took place in Paris, represents a solid foundation for the international standardization of cataloguing ; 40 years later, these principles were updated at the Frankfurt Conference in 2003.

The main change established at Frankfurt was the library catalog computerization which enabled the change of the material support of the catalog – from the catalog card to the digital recording together with the widespreading of the shared cataloging and the generalization of services for distance users, especially for the union catalog.

Keywords:International standardization of cataloguing; National Library of Romania

The alphabetical index. Short presentation

The alphabetical index of subjects is composed of terms that allow access to the content of the documents using the subject, and their succession is in alphabetical order. The purpose of an index is to provide an efficient method to search for needed information. The classification and indexing librarian from the National Library of Romania, in collaboration with their colleagues from the Central University Library and the engineer Alexandru Andrian, have decided, by agreement, to elaborate an index following the middle edition of UBC (published in Romanian) which has been published between 1997-1998.

Keywords: Alphabetical index of subjects; National Library of Romania

UDC alphabetical index

The UDC alphabetical index is an integrated element of UDC; it ensures a rapid access to the classification scheme being a highly important tool for all the UDC users, be the specialist or non-specialists; the UDC cataloguer saves a lot of time while using the UDC index, the user cannot approach subject access without the UDC scheme.

Keyword: UDC; UDC index

Building the Romanian encyclopedic subject heading list (LIVES-Ro)- RAMEAU Project

The issue presents the RAMEAU project of translation and adaptation of RAMEAU subject headings authority file into Romanian with a view of creating the Romanian subject heading list- LIVES-Ro

Keywords:RAMEAU; LIVES-Ro

Standardization and libraries: a necessary symbiosis

General information at national and international levels referred to the standardization activity is presented. At national level the activity is organized in technical committees: therefore, in Romania, for information and documentation field the 229 TC develops activity. There is also a list of standards of interest for librarianship field.

Keywords: Library Standards; ASRO; 229 TC

The Romanian National Bibliography

The National Library of Romania is the national bibliographical agency and, having this function, creates the current national bibliography. The work appears in many series according to the types of publications that are the subject of bibliography: books, albums, maps, doctorate dissertations, articles from the periodical publications, serial publications, Românăica, printed muzical documents and audio-visual materials. The bibliographical descriptions of the documents follows the rules of the international ISBD-M, ISBD-S, ISBD-NB standards, depending on the document that is the subject of bibliography. The works

are published periodically. They are arranged in conformity with their subject and the CZU index and take advantage from the search/retrieval sources through an index which exists at the end of each number of publications. The National Bibliography is a very useful information tool regarding the current romanian editorial production.

Keywords: National bibliography, National Library of Romania

The Unified Catalogs Department - Presentation

Unified catalogs are tools of centralized bibliographic information. There are mentioned two main categories: general unified catalogs and special unified catalogs. Beginning with 1956 the National Library of Romania is the National Center for Unified Catalogs. The purpose of this paper is to present the history of this activity and the methods of catalogs' organizing.

Keywords: Foreign books – Union Catalogues – in Romania; Foreign periodicals – Union Catalogues – in Romania

Relations between libraries and public

National Library of Romania has, always, succeeded to maintain a good relation with its users. The aim of this paper is to describe the activities of the Collections' Preservation and Circulation Department in the National Library of Romania: the 8 reading rooms and the holdings.

Keywords: Publication preservation; National Library of Romania; Storage of publications – inadequate conditions

The users of the National Library of Romania

The library users can be organized in various groups, like: age criterion, sex, those for professional preparation, for long term high education, researchers, real and potential users, users with disabilities etc. An evaluation statistic of National Library users is detailed upon data stored in the TINLIB database in the period 1 January 1996 – 18 September 2007.

Keywords: Public relations; Libraries – beneficiary; Library statistic; National Library of Romania

The library form in the Public Relation Department of the National Library of Romania

In the Public Relation Department there are some important library forms: enrollment form (translated in english, french, spanish), the library card, the brochure "First steps in the National library of Romania" (translated in english, french and spanish), rules of the library, etc.

The library forms have been stipulated for the first time in the Decree from 10/16 January 1986. The publications now appear on different supports (CDs) which means that the library should consider upon creating new library forms.

Keywords: Library form; National Library; Public relation.

Rules for user access and consult of documents in the National Library of Romania's Special collections department

The Special collections department of the National Library of Romania holds important documents like Romanian and foreign old and rare books, manuscripts, engravings, photographs etc. A set of rules regarding all the aspects of the user access and consult of documents at this department is presented.

Keywords: National Library of Romania; Special collections—Regulations; Beneficiaries – Special Collections – Access

Special Collections - presentation

The Special Collections Service has been founded in 1955 within the Central State Library. (Today, National Library of Romania). From the following funds: Exarcu, Gh. Adamescu, the Al.Saint-Georges Museum etc. were chosen for the Special Collection Service manuscripts, old and rare books, stamps, maps, musical

documents, records etc. The collection is organized in different compartments: Bibliophily, Manuscripts, Historical Archive, Old Romanian Periodicals, Stamps, Photos, Cartography.

Keywords: National Library of Romania; Special Collections; Patrimony

Rarities from a Romanian bibliophile book collection in the National Library of Romania

The National Library of Romania owns 7133 Romanian old and bibliophile books, some of them very rare. Two of them are unique: *Apostol slavonesc (Slavonic Apostle) printed by Dimitrie Liubavici in 1547 at Târgoviște* and *Manual în contra lui Karyiophilis (Handbook to dispute Karyiophilis) written by Dosithei, Patriarch of Jerusalem.*

Keywords: National Library of Romania – collections; Old romanian book; Bibliophily

The cataloguing of incunabula

Due to their oldness and rarity, incunabula are considered one of the most valuable parts of the human cultural patrimony. Using ISBD (A) for the cataloguing of incunabula is very difficult, therefore the cataloguer should see if the document is already described in some catalogues well known for their high scientific competence.

Keywords: Incunabula – Bibliographic description; ISBD(A)

The identification of an incunabulum from the Constantin Karadja bibliophile collection.

The creation of the first “Incunabula Catalogue from Romania” is related to the name of Constantin Karadja, the romanian consul in Berlin in 1931. Having information about the bibliophylic concerns of the romanian diplomat, Konrad Haebler, the founder of the Comission for the Union Catalogue of Incunabula, has stimulated him to fulfill a situation of all the incunabula which exists in the public and private collections from Romania. In 1937, Constantin Karadja handed to the comission a list of 1437 titles gathered from 37 public and private collections. A photocopy of this list still exists at the National Library of Romania. Today, the National Library of Romania is possessing 34 incunabula from the Constantin Karadja collection.

Keywords: Incunabula – Identification; Karadja, Constantin – Collections; Legenda aurea sanctorum

Aspects of preservation and conservation of the Manuscripts Collection

The Manuscripts Office of the Special Collections Department of the National Library of Romania holds approximately 40.000 items divided in two categories: the manuscripts themselves and the correspondence. The manuscripts can be grouped according to date, language and type of writing, as well as form and physical support upon they are written. All these manuscripts have a special historical value and require specific conditions for their presevation.

Keywords: Manuscripts – Collections – Preservation; National Library of Romania – Special Collections

The photographs collection of the National Library of Romania

The photos reading room of the National Library of Romania holds a variety of documents which are important as much as for the history of the photography, as far as for the history of printing and of the method of writing, together with the author’s work. The collection gathers an important number of photos about the political, cultural and artistic life, foreign and domestic. Among the most valuable pieces are four photos of Mihai Eminescu and the photos fund of the Royal Romanian House.

Keywords: National Library of Romania; Photographs – Collections; Photographs – Exhibitions; National Library of Romania – Photographs Reading Room

Specific elements in the description of printed musical and audiovisual documents

The issue emphasizes on the description of such documents as well as on a more accurate way of defining notions and operations which are specific to these categories. This step is meant to ensure the ranging to the automated description systems of documents in the National Library as to have a unitary activity regardless

of the nature of the described object.

Keywords; ISBD(PM) ; ISBD(NBM)

Bibliophile collection - European and national projects of digitization

This article's aim is to present issues related to digitization in the context of the historical role and purpose of academic special collections. The European Commission Recommendation on the digitization encourage partnerships between the cultural institutions and the private sector.

Keywords: Publication Digitization – Europe; Publication Digitization – România; Publication Digitization - Design

The Laboratory of Processing and Restoration of Publications – between past and future

The Laboratory of Processing and Restoration of Publications from the National Library of Romania is functioning beginning with 1967. In 2007 it has celebrated 40 years of existence. During all this time the laboratory has restored 2000 patrimony objects. Today, it is the only existing laboratory of this type on the Romanian territory.

Keywords: National Library of Romania – Collections – Restoration; Written patrimony; Restoration keepers – professional training

Batthyaneum Library – Alba Iulia

The paper presents a brief history of one of the most important traditional library – Batthyaneum Library – a branch of the National Library of Romania in Alba Iulia, founded by the Transylvanian Bishop Ignatius Batthyáni, owner of a valuable collection of incunabula and manuscripts for research purpose.

Keywords: Batthyaneum Library (Alba Iulia); National Library of Romania

French Library “Omnia” – Craiova

The paper presents a brief history of the French Library “Omnia” a branch in Craiova of the National Library of Romania. “Omnia” Library was founded by a group of intellectuals from Craiova – painters, writers, artists – with the support of the Institute for the Cultural Relations Development with Romania from Lyon – France.

Keywords : « Omnia » Library (Craiova); National Library of Romania; Library's Foundation « Omnia » (Craiova) ; French Book

Professional visits - September 12-13, 2007

The specialists from the National Library of Romania visited between 12-13 september 2007 three public county libraries: “Dinicu Golescu” Library (Argeş), “Astra” Library (Sibiu) and “George Barițiu” Library (Braşov). The aim of the visits was to better understanding the challenges of the participating libraries in the national libraries system.

Keywords: Public County Library; „Dinicu Golescu” (Argeş) – „Astra” Library (Sibiu) – „George Barițiu” Library (Braşov); Documentary visit – Piteşti – Sibiu – Braşov

Documentary visit in Târgoviște: historical and cultural perspectives, November 2, 2007

On November 2, 2007, the National Library organised a professional visit at “Ion Heliade Rădulescu” public county library in Târgoviște, recognised in the library community for his recent developpments. The Print an Romanian Old Books Museum was also included in the itinerary, remarcable for his valuable collections of old and rare books.

Keywords: Public County Library „Ion Heliade Rădulescu” (Târgoviște); Documentary visit – Târgoviște; Sights — Târgoviște