

Ewa Rudnicka

Proces przeprowadzania zmian w układzie zbiorów magazynowych biblioteki uniwersyteckiej UWM w Olsztynie

Bibliotheca Nostra : śląski kwartalnik naukowy nr 2, 52-67

2015

Artykuł został opracowany do udostępnienia w internecie przez Muzeum Historii Polski w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej bazhum.muzhp.pl, gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach dozwolonego użytku.

PROCES PRZEPROWADZANIA ZMIAN W UKŁADZIE ZBIORÓW MAGAZYNOWYCH BIBLIOTEKI UNIWERSYTECKIEJ UWM W OLSZTYNIE

Organizacja zbiorów w przestrzeni bibliotecznej jest tym aspektem zarządzania organizacją, któremu biblioteki poświęcają dużo uwagi. Użytkownicy oczekują szybszego dostępu do zbiorów, większej swobody w poszukiwaniach naukowych, czy też uproszczonego sposobu opracowania rzeczowego zbiorów. Otwieranie zasobów w postaci wolnego dostępu do półek, dostosowywanie klasyfikacji bibliotecznych do potrzeb klientów, czy przekształcanie bibliotek akademickich w centra informacyjno-biblioteczne z zapleczem technicznym do powielania i drukowania materiałów, to jedne z kilku z innowacji wprowadzanych w bibliotekach akademickich w ostatnich latach.

Niezwykle pomocne w tworzeniu odmiennej jakości prezentacji zbiorów okazały się budynki bibliotek akademickich, powstające licznie po 1990 r. Współczesna architektura biblioteczna uwzględnia panujące trendy, oczekiwania bibliotekarzy oraz czytelników. W polskich bibliotekach uczelnianych, wykorzystano doświadczenia bibliotek zachodnich – zastosowano np. sprawdzony już i dobrze oceniony wolny dostęp (*open stacks*). Filozofia ta jest zgodna ze współczesnym pojmowaniem studiów akademickich – usamodzielnianie studenta w poszukiwaniach i wyborze materiałów do nauki. Każda z bibliotek akademickich ma inne możliwości zarządzania przestrzenią, a tym samym inne doświadczenia w tej kwestii¹.

Biblioteki starają się zminimalizować zamknięte magazyny biblioteczne powiększając obszary wolnej przestrzeni. Bibliotekarze nie wykazują większego zainteresowania problematyką przechowywania zbiorów magazynowych, chyba że dotyczy to ich selekcji czy ewentualnej digitalizacji. Kwe-

¹ *Open stacks*, jako sposób organizacji zbiorów bibliotecznych jest przedmiotem licznych konferencji naukowych i publikacji (Wojciechowska, red., 2013).

stia zamkniętych przed użytkownikami przestrzeni bibliotecznych rzadko występuje jako samodzielny temat rozważań praktyków czy teoretyków bibliotekoznawstwa. Istotne dla omawianego problemu opinie zawiera zbiór artykułów opublikowanych w 2001 r. pod znaczącym tytułem: *Biblioteki jutra: nowa perspektywa organizacji przestrzennej i funkcjonalnej* (Chruścińska, Kubisz, red., 2001). Autorzy prac omawiają nowe budynki biblioteczne, sporo uwagi poświęcają magazynom, ich umiejscowieniu w bibliotekach oraz organizacji. Remigiusz Lis przedstawił sposób zarządzania magazynem w Bibliotece Śląskiej. Znajduje się tam niezwykle nowatorski i ciekawy magazyn wysokiego składowania połączony z systemem bibliotecznym PROLIB (Lis, 2001). W minionych 20 latach artykułów na temat organizacji przestrzeni magazynowej w bibliotece pojawiło się niewiele tak wyczerpujących, jak tekst Lisa². A przecież nie oznacza to, że funkcję magazynów przejęły w całości oddziały z wolnym dostępem do półek, a problem magazynów i magazynowania przestał interesować bibliotekarzy. Wypowiedź Jolanty Talbierskiej, nowej dyrektorki Biblioteki Uniwersytetu Warszawskiego, o potrzebie nowych rozwiązań wskazuje wyraźnie, iż magazyny istnieją, aczkolwiek nieco zapomniane (Talbierska, Bartoszewicz, 2013). Problemy zbiorów przechowywanych poza otwartym dostępem w Bibliotece Uniwersyteckiej Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (BU) okazały się powodem przeprowadzenia zmian w zarządzaniu zasobami bibliotecznymi. Niniejszy artykuł traktuje o transformacji układu zbiorów wydawnictw zwartych w magazynie tej biblioteki konsekwencjach tego działania. BU od 2007 r. dysponuje nowym gmachem. Budynek jest nowoczesny, przestrzenny, oferujący użytkownikom szeroki zakres usług bibliotecznych, a zbiory są udostępniane w wolnym dostępie, jak również poprzez zamówienia z zamkniętego dla klientów magazynu, który umiejscowiono na najniższej kondygnacji. Przestrzeń magazynowa zajmuje 1 738 m² i jest przeznaczona dla książek, oraz czasopism. Magazyn wyposażono w nowoczesne jezdne regały kompaktowe. Część regałów jest poruszana mechanizmem elektrycznym. Regały mają półki różnej szerokości, jak również głębokości, co daje duży komfort przechowywania np. zbiorów wielkoformatowych. W BU działa system biblioteczny Aleph, którego moduł udostępniania obsługuje m.in. zbiory magazynowe. Czytelnik ma dostęp do zasobu z interfejsu OPAC.

Problem organizacji zbiorów magazynowych w nowym gmachu BU należy postrzegać z perspektywy historii uczelni, której zapleczem naukowym jest biblioteka. Uniwersytet Warmińsko-Mazurski powstał w 1999 r. z połączenia Akademii Rolniczo-Technicznej (ART), Wyższej Szkoły Pedagogicznej (WSP) i Wydziału Teologicznego Wyższego Seminarium Duchownego

² Niewielkie wzmianki o współczesnych magazynach bibliotecznych można znaleźć w artykułach Liliany Szczygłowskiej (2013), czy Renaty Samotyj (2013).

„Hosianum”. Bibliotekę utworzono z zasobów bibliotek ART i WSP. Oba systemy biblioteczno-informacyjne posiadały rozczłonkowaną sieć filialną, obsługującą liczne wydziały, instytuty i zakłady uczelni. Przez krótki czas po połączeniu uczelni cały system biblioteczny istniał bez większych zmian, prócz koniecznych, np. połączenia działów gromadzenia czy opracowania zbiorów. Jednak dotychczasowe budynki biblioteczne nie stwarzały możliwości zaspokojenia rosnących potrzeb użytkowników. Decyzja o zbudowaniu nowego gmachu była jednocześnie decyzją o fizycznym scaleniu zbiorów. Ideą przyszłej BU były: centralizacja zbiorów i procesów bibliotecznych, wolny dostęp do półek oraz stworzenie przestrzeni społecznej w bibliotece, tzw. trzeciego miejsca. Zaplanowano również dość obszerną część magazynową, która miała pomieścić ok. 60% zbiorów, oraz zapewnić miejsce na kolejne nabytki na ok. 20 lat. W 2007 r. przeniesiono do nowego budynku większą część sieci bibliotecznych, a każdego roku, sukcesywnie, włączano zbiory kolejnej filii bibliotecznej³.

W przypadku wydawnictw zwartych jedynym możliwym ich rozlokowaniem w magazynie było przyjęcie za wytyczną symboli występujących w księgach inwentarzowych sieci bibliotecznych sprzed 2007 r.⁴ Ich rozległość spowodowała konieczność utrzymania takiego porządku książek, który minimalizowałby ewentualne kolizje i eliminował konieczność przedstawiania woluminów. Przestrzeń przeznaczona w magazynie na wydawnictwa zwarte podzielona została na dwie części, w których rozmieszczono w logicznym układzie zasoby obydwu byłych bibliotek uczelnianych. Już od początku zauważono brak ekonomii w zastosowanym układzie: był on niezwykłe „powierzchniochłonny”. Wkrótce okazało się też, iż przy całej doskonałej, wydawać by się mogło, logistyce był on również kłopotliwy przy migracjach książek, głównie „spływających” z wolnego dostępu do magazynu. Tymczasowość rozwiązań przyjmowanych przy planowaniu powierzchni magazynowej skutkowałą koniecznością permanentnego przenoszenia księgozbioru przez pracowników (trzeba było wygospodarować miejsce dla nowych zbiorów). Należy zaznaczyć, iż BU oprócz zbiorów kolejno likwidowanych filii bibliotecznych przyjmowała dary, których liczba przekraczała jednorazowo kilka tysięcy woluminów. Zbiory magazynowe w zakresie wydawnictw zwartych obliczano wówczas – w 2010 r. – na około 420 000 woluminów. Wzbogacały je systematycznie m.in. sukcesywnie kupowane nowości wydawnicze. Kierownictwo Oddziału Magazynów zaczęło z obawą przyglądać się miejscu przeznaczonemu w magazynie na te ostatnie, dla których pozostało jedynie 30 wolnych regałów. Podjęto decyzję o konieczności reorganizacji układu książkowych zbiorów magazynowych.

³ W 2010 r. zlikwidowano Bibliotekę Wydziałową Wydziału Nauk Społecznych, a rok później filię biblioteczną obsługującą Wydział Matematyki i Informatyki. Zbiory łącznie wynosiły około 50 tys. woluminów książek.

⁴ Czasopisma ułożono w jednolitym systemie wpływu tytułu do zasobów.

Zespół Oddziału Magazynów, oceniwszy dotychczasowy układ wydawnictw zwartych jako nieefektywny, postanowił wnieść wniosek do przełożonych o zmianę organizacji zbiorów na wydajniejszą. Dyrekcji BU przedstawiono powody, dla których zmiana ustawienia zbiorów była konieczna oraz wskazano zalety przyszłego układu. Bez wątplenia plusem mogło być pozyskanie miejsca na nowe zbiory, łatwość dostępu bibliotekarza do zbiorów, czytelność układu i zmniejszenie ilości przestawień książek. Zastosowaniu nowej organizacji zbiorów mogło ponadto stanowić ułatwienie przy przeprowadzaniu skontrum. Zespół pracowników Oddziału Magazynów BU był przeświadczony o słuszności swego postulatu. Zimą 2010 r. uzyskano zgodę dyrekcji na sformułowanie konkretnego planu działania.

Od tego momentu przedsięwzięcie zaczęło się konkretyzować. Należało zastanowić się nad sposobem osiągnięcia rezerw powierzchniowych z jednoczesnym zachowaniem porządku numerów inwentarzowych. Ekonomiczne ułożenie książek na półkach, z pozostawieniem niewielkiej ilości miejsca na półce na manewry woluminami – to było pierwsze założenie nowej koncepcji. Aby zoptymalizować efekt kompaktowania zbiorów, postanowiono zastosować kryterium wysokości grzbietów. Ułożenie według formatów miało już na pierwszy rzut oka wiele zalet, m.in. zwiększało efektywność wykorzystania regałów – na części regałów umieszczano teraz więcej półek – oraz wpływało na ochronę zbiorów przed zniszczeniem. To ostatnie wynikało z zaopatrzenia każdej półki w podpórki zabezpieczające zbiory przed deformacją oraz zastosowanie pudełek plastikowych lub tekturowych na zbiory delikatne, broszurowe, bindowane itp. Po wielu dyskusjach zdecydowano, iż zasoby będą podzielone na cztery główne formaty (ich nazwy formatów pochodzą od liczby półek na regale): „szóstki” – typowy rozmiar książki – między 18 a 21 cm wysokości grzbietu; „piątki” – 21–24 cm; „siódemki” – 17–18 cm; „ósemki” – książki małe, do 17 cm. Wyodrębniono też woluminy o wyjątkowo dużych rozmiarach, niemieszczące się na typowych regałach, o formatach podłużnych, wystających do przodu, a przez to narażone na zgniecenie podczas przesuwania regałów. Opatrzono ten format nazwą „nietypowe”. Postanowiono do tego typu wydawnictw wykorzystać regały przymocowane do ścian magazynu, nieruchome i o głębszych półkach.

Wydawnictwa broszurowe umieszczone w pudełkach zdecydowano ustawić na regałach sąsiadujących z formatem pięć, argumentując to podobieństwem wysokości obu typów zbiorów. W zasobach magazynowych znajdują się również woluminy, do których dołączone są kasety magnetofonowe lub inne dodatki utrudniające ich przechowywanie. Takie zbiory również umieszczono w pudełkach, by ułatwić ich ustawiania. Przewidziana liczba formatów wydawała się optymalna, choć na tym etapie pracy nie twierdzono, by była to decyzja ostateczna.

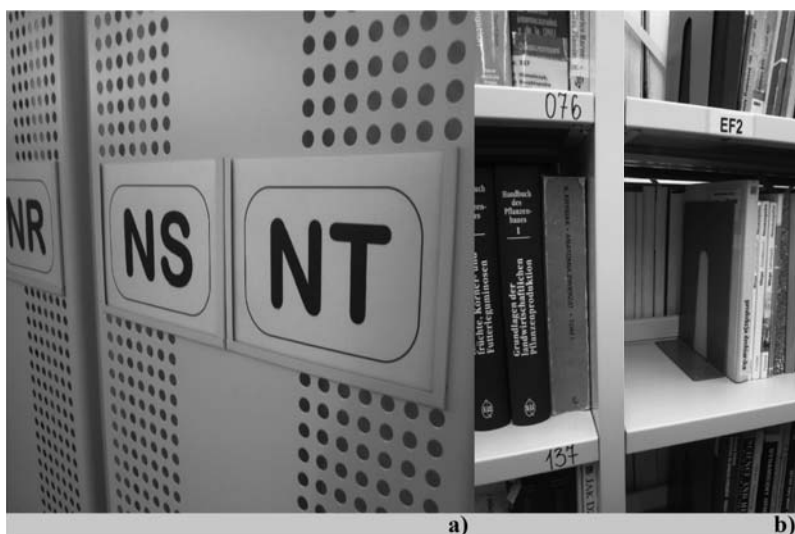
Kolejną kwestią pozostało oznakowanie książek przechodzących transformację, która musiała uwzględniać wymianę etykiet zewnętrznych doku-

mentów. Nowa naklejka zbiorów magazynowych miała być czytelna, zawierać podstawowe informacje ważne dla działów udostępniania i winna być umieszczona w tym samym miejscu na każdym woluminie. Problem ten musiał rozpatrzyć Oddział Komputeryzacji – dane konieczne na etykiecie powinny być aktywne przy nanoszeniu zmian w bazie Aleph tak, by było możliwe ich drukowanie.

Plany uwzględniały możliwość wykonywania dodatkowych czynności przy wprowadzaniu zmian w magazynie. Tak więc przewidywano równoczesne przeprowadzenie selekcji księgozbioru magazynowego, kompletowanie zbiorów Kolekcji Dydaktycznej (alternatywna nazwa tego Oddziału – wypożyczalnia podręcznikowa) oraz uzupełnienie opisów bibliograficznych w katalogu elektronicznym. Zgodzono się, że reorganizacja sprzyja retrokonwersji opisów książek wydanych przed 1989 rokiem, dostępnych dotąd jedynie poprzez katalog kartkowy.

Zarys nowego zadania został przedstawiony przełożonym. Zaakceptowano kolejną fazę projektu, co oznaczało dla zespołu przystąpienie do przygotowania szczegółowych założeń. Innowacja budziła emocje nie tylko wśród pracowników Oddziału, ale również w całej Bibliotece. Odczuwano niepokój przed zmianą i obawy przed ewentualną porażką, co uzewnętrzniało się licznymi pytaniami do kierujących zmianami. Dyskusje odbywające się wówczas w zespole były szczególnie cenne dla powstającego planu działania, ponieważ pozwalały odnaleźć pewne luki i niedopatrzenia pomysłu, oraz wskazywały na konieczność ponownego przemyślenia niektórych etapów projektu. Podczas takich spotkań zwracano też uwagę na konieczność wyjaśniania wszelkich działań innym pracownikom biblioteki.

Po pierwsze należało stworzyć plan rozmieszczenia zasobów w nowym układzie. Budynek biblioteczny zbudowany jest z równych modułów architektonicznych, które dzielą magazyn na wyraźne przestrzenie regałowe. Oparcie koncepcji numeru magazynowego na tym rozwiązaniu było naturalne. Uznano za najbardziej ergonomiczne użycie oznaczeń alfanumerycznych. Postanowiono każdy z modułów oznaczyć wielką literą alfabetu. Pominęto litery ze znakami polskimi, tzn. ą, ć, ę, i, ł, ó, oraz wielkie litery I oraz O. Tak powstało trzynaście bloków od A do N oraz wydzielony obszar P – dla wydawnictw o nietypowych kształtach. Następnym krokiem było oznaczenie każdego rzędu regałów kompaktowych w poszczególnych modułach. Dla ułatwienia przyszłej pracy w magazynie uznano za najczytelniejsze w oznakowaniu rzędów regałów ponowne użycie symboli alfabetycznych. Następną kwestią było znalezienie znaku dla regałów w rzędach. Zyskały one swoją własną numerację i tak powstały oznaczenia właściwe dla każdego modułu: AB1 do AB9, AC1 do AC9 itd. aż do końca rzędów. Ideę oznaczeń prezentuje il. 1, gdzie fotografia a) to fronton regału kompaktowego z symbolami literowymi, a fotografia b) to oznaczenie poszczególnych regałów i półek – liczby 076 i 137 oznaczają ostatnie miejsce książek na półce.

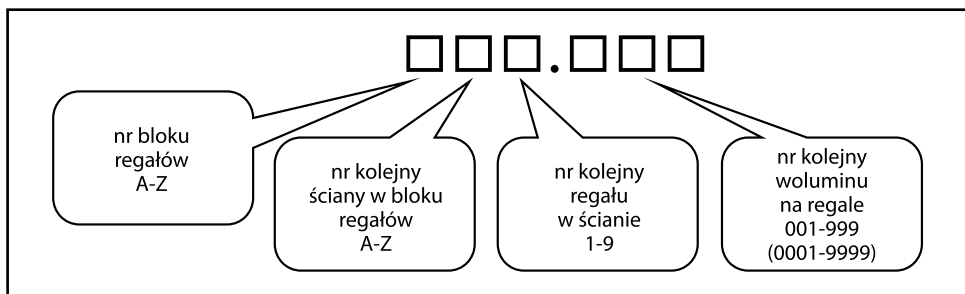


II. 1. Nowe oznaczenia regałów: a) fronton regału kompaktowego z symbolami literowymi, b) oznaczenie poszczególnych regałów i półek – liczby 076 i 137 oznaczają ostatnie miejsce książek na półce (źródło własne, 15.12.2014)

Oznaczenia woluminów w koncepcji numeru magazynowego mają fundamentalne znaczenie dla całości innowacji. Dotychczasowe doświadczenia bibliotekarzy pracujących w magazynie BU wskazywały na liczne pomyłki przy realizacji zamówień czytelnicznych czy też przy wkładaniu na półki zwrotów od użytkowników. Było to związane głównie ze zróżnicowaniem symboli inwentarzowych, jak również ze zmęczeniem pracowników przy odczytywaniu wielu liczb użytych w księgach inwentarzowych – dotychczas używano w numeracji inwentarzowej liczb złożonych z zestawu od jednej do sześciu cyfr. Wykryte przypadki pomyłek kojarzone były z tzw. czeskimi błędami, podobieństwami liczb w różnych ciągach inwentarzowych itp. Proponowane znaki w nowym oznaczeniu były konsultowane z Oddziałem Komputeryzacji, w celu uzyskania takiej liczby symboli, która byłaby również korzystna dla zapisu komputerowego i sortowania sygnatur.

Reorganizacja zbiorów magazynowych umożliwiła wprowadzenie rewolucji także w oznakowaniu pojedynczych książek. Nadanie każdemu regałowi oddzielnej numeracji zbiorów na nim ułożonych pozwalało na komfort pracy przy realizacji zamówień czy też przy wkładaniu zwrotów czytelnicznych na półki. Uznano, iż po symbolach oznaczających modul, rząd i kolejny regał będzie umieszczona kropka, a dalsze znaki będą przeznaczone wyłącznie dla wskazania kolejności woluminów na poszczególnym regale. Dla prawidłowości sortowania informacji o zasobach w pro-

gramie Aleph, ustalono, że po kropce w formatach 5, 6, 7, 8 oraz tzw. „nietypowych” wystąpią trzy cyfry, czyli przewidywano maksymalną liczbę egzemplarzy na regale do 999. W ten sposób powstał pierwszy pełny symbol w idei numeru magazynowego: AB1.001 (por. il. 2).



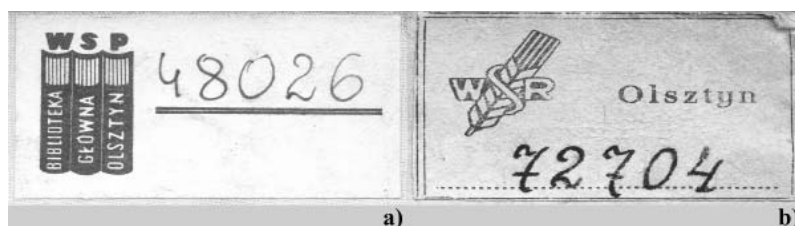
II. 2. Schemat nowych oznaczeń zbiorów magazynowych (źródło własne 15.12.2014 r.)

Oczywiście, jak w każdej regule i tu wystąpił wyjątek, czyli wspomniane wcześniej wydawnictwa broszurowe umieszczane w tekturowych pudełkach. Na jednym regale przewidziano do 9 999 jednostek tego typu zbiorów, czyli nowe oznaczenie występuje w tym przypadku jako np. AB1.0001.

Dla uzyskania przejrzystości układu uznano, że na poszczególnych półkach, bez względu na format, zostanie umieszczony numer zgodny z ostatnim woluminem na nich stojącym. Zasada ta zdecydowanie pomaga przy realizacji zamówień czytelniczych, jako dodatkowa wskazówka dla bibliotekarza (por. il. 1). Magazynier kierując się ku konkretnej półce, skraca czas trwania realizacji zamówień oraz w przypadku procesu odwrotnego – przy włączaniu książek na półki, sprawdza kilka różnych symboli, co wpływa na koncentrację uwagi przy pracy.

Kolejnym problemem do rozwiązania były dotychczasowe numery inwentarzowe, które miały być umieszczone na naklejce. Należy pamiętać, iż zbiory BU są scalone z wielu oddziałów bibliotecznych i stosowano różne skomplikowane zabiegi dla odróżnienia ciągów inwentarzowych.

Skutkowało to licznymi dopiskami przy sygnaturach, niekoniecznie zgodnymi z pierwotnymi oznaczeniami inwentarzowymi, za to z jednej strony ułatwiającymi pracę bibliotekarza, z drugiej powodującymi zbędnie rozwinięcie symboliki. W uzgodnieniu z dyrekcją, Oddziałem Kontroli Zbiorów i Oddziałem Komputeryzacji postanowiono ujednoczyć te symbole, skrócić je do niezbędnych znaków identyfikujących tomy, a wszelkie oznaczenia literowe umieścić na początku numerów, czyli uczynić je prefiksami. Zabieg ten był konieczny dla odróżnienia dotychczasowych numerów inwentarzowych, przydatnego zwłaszcza przy wszelkiego rodzaju



II. 3. Poprzednie wzory naklejek: a) zbiorów Biblioteki Głównej Wyższej Szkoły Pedagogicznej, b) zbiorów Biblioteki Głównej Wyższej Szkoły Rolniczej (przyszłej ART) (źródło własne 15.12.2014 r.)

poszukiwaniach książek i przy selekcji zbiorów. Zastosowanie prefiksów pozwala również na prawidłowe sortowanie się danych w systemie Aleph. Informacja o zmianach znalazła się również na każdej księdze inwentarzowej, jako wskazówka dla pracowników Oddziału Kontroli Zbiorów i osób wyjaśniających sporne kwestie dotyczące poszczególnych woluminów.

Wprowadzana innowacja musiała wpłynąć na wzór naklejki stosowanej w Bibliotece. Zdecydowano, że naklejka na woluminach będzie jednolita dla całości zbiorów, czytelna tak dla bibliotekarza, jak i czytelnika. Opracowujący nowy wzór naklejki starali się, by sprostać temu zadaniu. Nowy symbol zapisano pogrubioną czcionką, zaś stary jest znacznie mniejszy i bez pogrubienia. Oprócz nowych i starych oznaczeń właściwych poszczególnym woluminom na naklejce mieści się informacja o proveniencji (nazwa BU), kod kreskowy oraz dane odnoszące się do ewentualnych dodatków (por. il. 4).

Koncepcja blokowania zbiorów byłaby niespójna, gdyby nie było w niej miejsca na dane o grubości poszczególnych tomów. Grubość tomu pomaga zorientować się, ile miejsca mamy do dyspozycji. Pozwala to na uzupełnianie



II. 4. Nowe wzory naklejek: a) z jednym dodatkiem bez własnego numeru inwentarzowego, b) z wieloma dodatkami z własnymi numerami inwentarzowymi (źródło własne 15.12.2014 r.)

powstałych luk po książkach wycofanych z majątku biblioteki. Do wyznaczenia grubości grzbietu przygotowano szczególną miarkę z wyznaczoną na niej podziałką, która jest jedną z danych istotnych w procesie nadawania numeru magazynowego. Informacje te są zapisane w specjalnych arkuszach wprowadzania każdej książki do systemu, stąd łatwość ponownego wypełnienia ewentualnej luki – należy po prostu odnaleźć dane usuniętego z inwentarza tomu, porównać wymiary nabytku i zaakceptować jego miejsce (bądź nie, a wówczas trzeba szukać innego miejsca w układzie).

Kolejnym krokiem było opracowanie metodologii działania pracowników dokonujących zmian. Po pierwsze, wyznaczono obszary pracy nowej koncepcji: ustalono z jakich ciągów sygnaturowych będą pobierane woluminy do wprowadzania zmiany, jak również przygotowano nowe regały do układu. Te ostatnie wybierano spośród regałów z niewielką liczbą książek, by maksymalnie ułatwić proces uzyskiwania wolnej przestrzeni. Dla ułatwienia procedury ustalono także, że zwroty czytelnicze z wybranych do zmian ciągów inwentarzowych nie będą włączane na półki. Od razu będą wędrować do obróbki, co skróci proces tworzenia numeru magazynowego i zracjonalizuje pracę. Podobne postępowanie miało obowiązywać w przypadku zbiorów wpływających z wolnego dostępu.

Ustalono, że należy przygotować regały wzorcowe, na które będą wędrować zbiory już przeznaczone do nowego etykietowania. Sporządzono miarki do formatowania zbiorów. Zdecydowano o lokalizacji wydawnictw umieszczonych w pudełkach, a także o formacie 5, czyli dużych i z reguły ciężkich książkach. Biorąc pod uwagę obciążenia regałów, wybrano dla tych ostatnich regały nieruchome, rozdzielające moduły. Do zapisu danych przygotowano wydruki kontrolne, na których widnieją alfanumeryczne oznaczenia regałów i długości półek (zob. il. 5). Należy pamiętać, że te ostatnie różnią się w całej przestrzeni magazynowej, a brak zachowania tego szczegółu przy transformowaniu danych skutkuje poważnymi konsekwencjami w przypisywaniu regalom zbyt dużej lub zbyt małej liczby egzemplarzy.

Pierwszym etapem przysposobienia książek do numeru magazynowego jest ich wybór, czyli wyjęcie konkretnego tomu z półki lub spośród zwrotów czytelniczych i zweryfikowanie danych w bazie Aleph. Odnosi się to m.in. do naniesienia prawidłowego prefiksu, lokalizacji oraz sprawdzenia dodatków. W tym też momencie książka jest blokowana przez bibliotekarza odpowiednim statusem w bazie Aleph (BM czyli „magazyn w przebudowie”) przed możliwością jej zamówienia przez użytkownika. Tak przygotowane książki przenoszone są na regały wzorcowe z opisanymi na nich formatami i długościami półek. Po przygotowaniu takiej liczby tomów, która zapełnia całą półkę, można umieszczone tu woluminy pobierać w celu nadania numeru magazynowego. Do tego etapu pracy został przygotowany przez Oddział Komputeryzacji odpowiedni raport nazwany „baza magazynowa”, gdzie umieszcza się informacje o przydzielanym poszczególnym woluminom kolejnych numerów

oznaczenie regału			oznaczenie regału		
format książek			format książek		
6			B		
szerokość półek			szerokość półek		
nr półki	ostatni nr na półce	liczba woluminów na półce	nr pudełka	ostatni nr w pudełku	liczba woluminów w pudełku
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
6			6		
oznaczenie regału			oznaczenie regału		

a)

oznaczenie regału			oznaczenie regału		
format książek			format książek		
B			N		
dokładny opis formatu			dokładny opis formatu		
szerokość półek			szerokość półek		
nr półki	ostatni nr na półce	liczba woluminów na półce	nr pudełka	ostatni nr w pudełku	liczba woluminów w pudełku
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
6			6		
7			7		
8			8		
9			9		
10			10		
oznaczenie regału			oznaczenie regału		

b)

oznaczenie regału			oznaczenie regału		
format książek			format książek		
N			N		
dokładny opis formatu			dokładny opis formatu		
szerokość półek			szerokość półek		
nr półki	ostatni nr na półce	liczba woluminów na półce	nr półki	ostatni nr na półce	liczba woluminów na półce
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
oznaczenie regału			oznaczenie regału		

c)

II. 5. Arkusze kontrolne do zapisu bazy magazynowej: a) format 6, b) broszury, c) wydawnictwa o nietypowym formacie (źródło własne 15.12.2014 r.)

w określonym module, rzędzie i regale, oraz o grubości woluminów. Przewidywano, iż baza ta będzie trwale przechowywana w celu ewentualnej kontroli, a zapis pozwoli zachować porządek w przypisywaniu symboli każdemu tomowi. „Baza magazynowa” będzie służyć w przyszłości m.in. do uzupełnienia nowymi zbiorami luk powstałych po książkach zagubionych lub z innych powodów wycofanych z majątku biblioteki. Symbol usuniętego woluminu będzie wykorzystany w przyszłości na oznaczenie nowych zbiorów magazynowych, pochodzących z zakupu, z przesunięć z wolnego dostępu lub księgozbiorów filialnych. Kolejnym krokiem jest przenoszenie danych z raportu do bazy Aleph w zakładce Opis Egzemplarza oraz do wydruków kontrolnych służących do nanoszenia na każdą półkę oznaczenia ostatniego tomu w rzędzie. Wydruki postanowiono przechowywać jako dokumenty archiwalne.

Innym zagadnieniem w opracowywaniu koncepcji numeru magazynowego było fizyczne nanoszenie zmian na książki, czyli oklejanie. Postanowiono, że będą stosowane dwa rodzaje naklejek. Duży format – 41x70 mm – przewidziano w przypadku konieczności zmiany wszystkich danych w dotychczasowej naklejce. Podstawą do zastosowania będzie przede wszystkim czytelność naklejki i kodu kreskowego, a kolejnymi powodami: brak prawidłowej proweniencji, brak informacji o dodatkach czy po prostu brak jakiegokolwiek naklejki. Mały format – pozioma połowa dużego – powinien być używany w przypadku istnienia na książce naklejki z wszystkimi danymi zgodnymi z obecnymi standardami BU. Małą naklejką z informa-

cją o sygnaturze magazynowej i numerze inwentarzowym zakleja się na poprzedniej jedynie dane o numerze inwentarzowym. Stosowane rozmiary naklejek mają również wymiar ekonomiczny.

Tak przygotowany program został wprowadzony w życie w czerwcu 2011 r. Wprawdzie poprzedzony licznymi dyskusjami, szkoleniami i próbami – jednak budził w zespole niepokój: czy zamierzenie przyniesie spodziewane efekty. Ponieważ działanie zakrojone na tak dużą skalę i w okresie bezterminowym – nadawanie numeru magazynowego miało pozostać typowym obowiązkiem bibliotekarzy-magazynierów, nic dziwnego, iż element stresu towarzyszył pierwszym dniom przedsięwzięcia. Starano się przygotować zespół i materiały do pracy, tak by minimalizować błędy, uniemożliwić zatrzymanie pracy, przygotować procedury odnośnie do ewentualnych poprawek zauważonych błędów. Pierwsze dni pracy pokazały, że dopiero praktyka wykazuje słabe punkty każdego przedsięwzięcia oraz weryfikuje pragmatykę działań. Słabością okazał się czas rozpoczęcia akcji, ponieważ w końcu czerwca rozpoczyna się okres urlopowy i zespół rozpoczął działalność w uszczuplonym składzie. Jednak zdecydowano nie odkładać akcji do jesieni z powodu zmniejszającego się miejsca na nabytki. Kolejnym słabym ogniwem okazała się baza magazynowa – elektroniczny arkusz do zapisu nowych danych. Pojawiły się trudności przy koordynacji arkusza z programem Aleph, ale w szybkim czasie udało się zaradzić temu problemowi. Pozostałe słabości powstające w pierwszych dniach pracy nowego systemu wiązały się jednak z zadaniami, które zespół magazynowy realizował dodatkowo.

Przyjęto, że wprowadzanie numeru magazynowego będzie można połączyć z selekcją zbiorów i przekazywaniem tytułów do wypożyczalni podręczników w wolnym dostępie. Wstępne plany obu zadań nie przewidywały trudności, które szybko się pojawiły. Brak ścisłej koordynacji z zespołem Kolekcji Dydaktycznej uniemożliwił przeprowadzenie tej operacji bezkolidyjnie. Skorygowano zamierzenie, ponownie przedyskutowano je z zespołem Kolekcji i postanowiono przesyłać do wolnego dostępu przede wszystkim książki nowe i wracające z wypożyczenia.

Do zmiany w pierwszym etapie transformacji zostały wybrane zbiory najnowsze, tym samym nie było wśród nich egzemplarzy przeznaczonych do selekcji – książek zniszczonych, „zaczytanych” czy zdezaktualizowanych. Dokonano pewnej zmiany w procesie wprowadzania numeru magazynowego i postanowiono rozdzielić zadanie: jednym torem transformowano układ, a drugim selekcjonowano starszy księgozbiór. Wybrane do selekcji książki wskazywały wolne miejsca na półkach, toteż łatwiej było szukać regałów przeznaczonych do nowego układu zbiorów. Miało to kapitalne znaczenie dla całego procesu zmiany, ponieważ uznano za istotne minimalizowanie wysiłku fizycznego, który był ogromny przy tak szeroko zakrojonych pracach. Wybrane do selekcji książki podlegały weryfikacji komisji selekcyjnej w Oddziale Kontroli Zbiorów.

Kolejną kwestią, której nie przewidziano w szczegółowym planie reorganizacji zbiorów magazynowych, była potrzeba korekty rekordów bibliograficznych. Okazało się, że zmiana dokonująca się w magazynie sprzyja ewentualnej poprawie opisów, z czego skwapliwie skorzystano. Wszelkie braki w rekordach bibliograficznych, które udało się zauważyć przy transformowaniu układu zbiorów, sygnalizowano w Oddziale Opracowania Zbiorów Zwartych.

Gdy prace dotarły do zbiorów starszych i nie wprowadzonych do katalogu elektronicznego, postanowiono na poziomie magazynu prowadzić akcję powiększania bazy poprzez dołączanie egzemplarzy do już istniejących opisów w katalogu bibliotecznym. Tej czynności również nie przewidywano w planie reorganizacji układu. Tytuły niemające swych rekordów, postanowiono objąć pracami retrokonwersji, do czego dyrekcja BU powołała roboczy zespół katalogujący starszy zasób.

W chwili obecnej (stan na 1 stycznia 2014 r.) reorganizacja układu zbiorów zwartych w magazynie BU jest mocno zaawansowana. Liczba woluminów ze zmienionymi danymi osiągnęła liczbę 255 tys. na około 400 tys. przechowywanych w zamkniętym magazynie. Do transformacji pozostało blisko 30 tys. już istniejących w katalogu elektronicznym, pozostałe 115 tys. egzemplarzy wymaga stworzenia opisów bibliograficznych w katalogu elektronicznym. Zmiany przyczyniły się do uzyskania przestrzeni dla nowych zbiorów – pochodzących z wolnego dostępu, jak i sukcesywnie nabywanych przez bibliotekę Rok 2014 rozpoczęto ze stanem 244 pustych regałów przygotowanych do przyjęcia książek opatrzonych numerem magazynowym, co jest znaczącym osiągnięciem. Przestrzeń tę uzyskano poprzez połączone prace w zakresie zwartego układania zbiorów na półkach, selekcji oraz przekazywania książek do wolnego dostępu.

Czytelność informacji na naklejkach jest znacznym ułatwieniem pracy w realizowaniu zamówień czytelniczych, jak i przy wkładaniu zwrotów na półki. Prostota nowego układu zdecydowanie wpływa na szybkość pracy, która w dobie zarządzania jakością ma niebagatelne znaczenie w procesie obsługi użytkownika i wpływa na poziom jego zadowolenia z usług bibliotecznycych. Błędy pracownicze w pracy w zmienionym układzie mieszczą się w przewidzianym marginesie błędu. Zdecydowanie zmniejszyła się liczba poszukiwanych egzemplarzy, których „zagubienie” spowodowane było zazwyczaj ich przestawieniem. Obecnie po blisko trzech latach pracy w nowej rzeczywistości tygodniowo pracownicy poszukują około dwóch woluminów, a w poprzednim układzie taka liczba przestawień była odkrywana każdego dnia.

Prace nad nowym układem sprzyjają poprawie jakości działania biblioteki. Ważne są wychwycone przez pracowników błędy w lokalizacji czy statusach, które czyniły książkę niedostępną dla czytelnika. Podejmowane prace pozwalają na wymianę nieczytelnych kodów kreskowych, a także na

fizyczne naprawy egzemplarzy, oprawę czy uzupełnienie brakujących stron. Prostota układu wpływa na szybszą realizację zamówień czytelniczych, co przyspiesza obsługę czytelnika. Zgodnie z regulaminem BU czytelnik otrzymuje materiały zamówione z magazynu co dwie godziny. W chwili obecnej prowadzony jest eksperyment polegający na przyspieszeniu realizacji zamówień – co godzinę. Planowana jest zmiana regulaminu w tej kwestii, by użytkownik był obsługiwany coraz szybciej i staranniej, co z pewnością wpłynie pozytywnie na jego odbiór usług bibliotecznych.

Transformacja magazynowa wpłynęła również na wiele innych działań bibliotecznych, m.in. na ogólnobiblioteczną dyskusję na temat dodatków do głównych treści książkowych. Ten problem jest w chwili obecnej na etapie przygotowywania do wprowadzenia nowej instrukcji zapisywania treści dodatkowej w opisie egzemplarzy. Zmiany zachodzące w magazynie wpłynęły również na uporządkowanie oznaczeń numerów inwentarzowych.

Należy zaznaczyć, iż w dyżurach obsługi użytkownika biorą udział pracownicy spoza Oddziału Magazynów i ich opinia była niezwykle ważna dla oceny zadania. Przeprowadzona wśród nich sonda na temat dokonywanej w magazynie operacji pozwoliła na pozytywną ocenę wprowadzonych zmian. Według tych osób zaznajomienie się z nowym układem zajmuje niewiele czasu, a praca nie wymaga tyle wkładu, co poprzednio.

Kolejnym profitem reorganizacji pracy magazynu BU jest dokonanie szerokiej i gruntownej weryfikacji starszych zbiorów. Do selekcji w ciągu dwóch ostatnich lat przeznaczono około 30 tys. tomów, przede wszystkim egzemplarzy zniszczonych. Do selekcji skierowano też książki stare i zdezaktualizowane, czy też zgromadzone w zbyt dużej liczbie egzemplarzy w obrębie tytułu, (m.in. dawne skrypty) – nieadekwatnie do obecnych wymogów studiów.

Działaniem dodatkowym przy realizowaniu zadaniu było przesuwanie do wolnego dostępu tytułów tam potrzebnych. Do Kolekcji Dydaktycznej przeniesiono około 30 tys. egzemplarzy. Rozszerzono ofertę wolnego dostępu do zbiorów podstawowych w procesie dydaktycznym, a także połączono egzemplarze jednego tytułu w wypożyczalni. Przeprowadzane w magazynie zadanie zaktywizowało również pracowników Kolekcji do weryfikowania niektórych obszarów wolnego dostępu i uaktualnienie oferty bibliotecznej. Systematycznie pobierano z magazynu podręczniki i przekazywano drogą zwrotną tytuły nie cieszące się powodzeniem w ostatnich dwóch latach działania biblioteki.

Wyselekcjonowanie zbędnych i zniszczonych zbiorów oraz wzbogacenie wolnego dostępu to tylko niektóre z pozytywnych aspektów transformacji układu zbiorów w magazynie. Kolejnym sukcesem jest współpraca z działami opracowującymi wydawnictwa zwarte. Na początku prac oznaczono w bazie elektronicznej około 21 tys. rekordów wymagających zmian, tzw. „krótkich opisów”, a obecnie jest ich około 4 tys. Systematyczna praca w zakresie retrokonwersji owocuje znaczącym zwiększaniem się informacji bibliograficznych o zasobach BU. Wpływa także na weryfikowanie liczby

egzemplarzy tytułów wydanych przed 1980 rokiem pod kątem ich przydatności w zbiorach biblioteki. Zaangażowanie zespołu magazynowego w zadanie włączania do bazy książek, których opisy bibliograficzne już istnieją w katalogu elektronicznym powoduje pewną niezależność prac i nieabsorbowanie do prostych czynności w module katalogowania programu Aleph fachowców w dziedzinie tworzenia opisów bibliograficznych.

Kolejnym osiągnięciem wynikającym z wprowadzenia innowacji jest zwiększenie wartości kapitału intelektualnego BU, czyli przede wszystkim bibliotekarzy zatrudnionych w Oddziale Magazynów. Co istotne, zmiana ta dokonała się z inicjatywy zespołu i na podstawie własnej koncepcji. Przy surowych konkluzjach wywodzących się z badań bibliotekoznawców, że kultury organizacyjne bibliotek polskich są tradycyjne, konserwatywne, o niskiej tolerancji niepewności, z oporami akceptujące zmiany, jest to wydarzenie zmieniające ten obraz (Jaskowska, 2005, s. 39). Projekt został opracowany niezwykle starannie, wzięto w nim pod uwagę ewentualne problemy oraz oszczędności.

Zespół bibliotekarzy obsługujących magazyny sprawnie wprowadził zmiany i systematycznie pracuje nad dalszymi jej etapami. Pracownicy spotykali się wielokrotnie z nowymi wyzwaniami, którym za każdym razem sprościli. Takim wyzwaniem była m.in. współpraca z Oddziałem Opracowania Zbiorów i decyzja o pomocy w wyszukiwaniu błędnych opisów bibliograficznych. Pracownicy podwyższyli swe umiejętności zawodowe w kwestii oceny rekordów i odróżniania opisów wzorcowych od lokalnych. Dzięki wysiłkowi zespołu magazynowego wprowadzono wiele egzemplarzy do opisów już istniejących w bazie⁵. Niewątpliwie wpłynęło to na podwyższenie kompetencji zawodowych pracowników Oddziału Magazynów. Praca bibliotekarzy przy nadawaniu numeru magazynowego znalazła uznanie w oczach przełożonych i została również materialnie doceniona w postaci nagród rektorskich. Należy zauważyć, iż transformacja układu magazynowego, z całą towarzyszącą temu zadaniu otoczką, wpisuje się doskonale we współczesne wymagania wobec pracowników bibliotek – podwyższanie kompetencji, permanentnej nauki, pracy zespołowej, współpracy z innymi działami w organizacji. Jednak najważniejszym z tej kategorii wymagań jest kreatywność i uniwersalność pracownika, zespół bibliotekarzy zatrudnionych w Oddziale Magazynów dał piękny tego dowód.

⁵ W przedziale wrzesień-grudzień 2013 r. bibliotekarze pracujący w Oddziale Magazynów połączyli blisko dwa tysiące egzemplarzy z odpowiednimi rekordami bibliograficznymi.

Bibliografia

- Chruścińska, J., Kubisz, E. (red.) (2001). *Biblioteki jutra: nowa perspektywa organizacji przestrzennej i funkcjonalnej*. Warszawa: CEBID.
- Jaskowska, B. (2005). Biblioteka w kulturze – kultura w bibliotece : procesy informacyjno-biblioteczne na tle polskiej kultury narodowej. W: H. Ganińska (red.), *Biblioteki naukowe w kulturze i cywilizacji: działania i codzienność: materiały konferencyjne, Poznań, 15–17 czerwca 2005*. T. 1 (s. 30–43). Poznań: Biblioteka Główna Politechniki Poznańskiej.
- Lis, R. (2001). Automatyzacja obsługi magazynów w Bibliotece Śląskiej w Katowicach. Magazyn wysokiego składowania. W: Chruścińska J., Kubisz E. (red.), *Biblioteki jutra: nowa perspektywa organizacji przestrzennej i funkcjonalnej* (s. 81–87). Warszawa: CEBID.
- Samotyj, R. (2013). *Biblioteki akademickie Ukrainy: współczesne tendencje i problemy budownictwa*. W: M. Wojciechowska (red.), *Fizyczna przestrzeń biblioteki* (s. 133–146). Gdańsk-Bydgoszcz: Oficyna Wydawnicza Edward Mitek.
- Szczygłowska, L. (2013). Architektura bibliotek. W: Wojciechowska M. (red.), *Fizyczna przestrzeń biblioteki* (s. 22–39). Gdańsk-Bydgoszcz: Oficyna Wydawnicza Edward Mitek.
- Talbierska, J., Bartoszewicz, D. (2013). Nowa dyrektor BUW: Nie wszystko będzie w Internecie. W: *Gazeta.pl*. Pobrane 21 października 2015, z: http://warszawa.wyborcza.pl/warszawa/1,34889,13681205,Nowa_dyrektor_BUW__Nie_wszystko_będzie_w_internecie.html
- Wojciechowska, M. (red.) (2013). *Fizyczna przestrzeń biblioteki*. Gdańsk-Bydgoszcz: Oficyna Wydawnicza Edward Mitek.

Ewa Rudnicka

The process of carrying out changes in the inventory collection of the University Library UWM in Olsztyn

Summary

Contemporary problems with organizing the collections in academic libraries tend to focus around the management of open access collections. However, this does not exhaust the subject. Part of the resources offered by academic libraries are stored in closed warehouses or in component libraries. The issue of library materials available only to the reader through library catalogs is rarely taken up. Usually it appears in the context of the implementation of a new library cataloging system and the following changes in library processing procedures.

The Olsztyn University Library (UL) launched a task defined as the change in the organization of compact sets in June 2011. The concept of a stock number, which consists in giving the volumes an individual mark is an original and economic idea which permits to fully use the storage space, as well as proves the library staff's creativity. The article discusses

the new organization of the collections in the UL's repository and the resulting consequences for all the librarian's activities. The author describes the execution and conceptualisation of the project and carries out the analysis of problems that turn up during the implementation process. Simultaneously, she presents possible solutions and points out the benefits of the implementation of the project for both library staff and users.

Keywords: library collections' management, library repositories, innovations in the libraries, librarians' creativity

