



Ιόνιο Πανεπιστήμιο

Τμήμα Αρχειονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Μουσειολογίας

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΓΚΑΪΤΑΤΖΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ



Περί Καταλογογράφησης Τοπικών και Ειδικών Συλλογών:

Μελέτη - Περίπτωση

της Δραμινής Βιβλιογραφίας.

Κέρκυρα, Σεπτέμβριος 2022.

Επιβλέπων: Σφακάκης Μιχάλης.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η καταλογογράφηση αποτελεί έναν από τους πυρήνες του βιβλιοθηκονομικού επαγγέλματος και το μέσο διάπλασης των συλλογών μέσα σε μια βιβλιοθήκη. Καθώς η βιβλιοθήκη είναι ένας ζωντανός οργανισμός που αλληλεπιδρά με το περιβάλλον και τους χρήστες της, η πολυμορφία των συλλογών της, απότοκος των πολυπολιτισμικών αναγκών που προσπαθεί να επιλύσει, συγκεντρώνεται στο πλαίσιο των ειδικών συλλογών που εξυπηρετούν ειδικευμένες ανάγκες.

Οι ειδικές συλλογές, αναπτύσσουν περισσότερες δυσκολίες στην περιγραφή τους, που βασίζεται στην αυξημένη πιθανότητα να απαρτίζονται από υλικό το οποίο είναι πιο σύνθετο από τις τυπικές συλλογές, αλλά και από τον δεσμό που κατασκευάζεται με την δημιουργία της συλλογής, ο οποίος απαιτεί την αύξηση του περιγραφικού επιπέδου και επομένως αύξηση της δυσκολίας όλης της καταλογογράφησης. Στον ίδιο κλάδο βρίσκονται και οι τοπικές συλλογές, ιδιαιτερότητα των οποίων είναι η συγκέντρωση του υλικού με βασικό κριτήριο κάποια γεωγραφικά περιθώρια.

Παρουσιάζοντας την τοπική συλλογή, το δεύτερο κεφάλαιο δειγματίζει τον φορέα της Δραμινής βιβλιογραφίας, την Δημόσια Κεντρική Βιβλιοθήκη Δράμας, μέσω μια ιστορικής αναδρομής. Κατόπιν, γίνεται μια περίληψη της συλλογής και του περιεχομένου της. Έπειτα, αναδιπλώνεται η πολιτική που ορίζεται για την διαχείριση της συλλογής, τα κριτήρια ένταξη του υλικού και η διαχείριση των χωρικών ζητημάτων, που συγκεντρώνονται κυρίως στην διευθέτηση των επιπρόσθετων αντιτύπων. Το κεφάλαιο κλείνει, με μια γρήγορη ανασκόπηση της συλλογής, προτού ο αναγνώστης μεταφερθεί από το ράφι στις εγγραφές.

Το ειδικό κομμάτι της εργασίας, η καταλογογραφική πλευρά των πραγμάτων, ξεκινάει με την καθιέρωση των κανόνων και των εργαλείων που χρησιμοποιήθηκαν για την εκτέλεση του έργου. Γίνεται μια θεωρητική εισαγωγή στις δυσκολίες που συναντιόνται στην καταλογογράφηση των ειδικών συλλογών και έπειτα ξεκινάει η λεπτομερέστατη περιγραφή της δημιουργίας εγγραφών, όπως εκτελέστηκε στην Δραμινή Βιβλιογραφία και πάντα με γνώμονα την τοπική και διεθνή πολιτική κανόνων. Στην διαδικασία συμπεριλαμβάνονται: Η χρήση του καταλόγου για αναζήτηση, ο εντοπισμός και δημιουργία βιβλιογραφικών εγγραφών και καθιερωμένων όρων, η καταλογογράφηση πολλαπλών ειδών τεκμηρίων, η δημιουργία θεματικών επικεφαλίδων, ο διαχωρισμός των αντιτύπων, η χρήση του ειδικού λογισμικού με βάση τις οριοθετημένες ανάγκες της Βιβλιοθήκης. Κλείνοντας, θίγονται τα επίπεδα συντήρησης και το μείζον ζήτημα της ασφάλειας και έκθεσης της συλλογής προς το κοινό.

Ανακεφαλαιώνοντας τις προσπάθειες διατήρησης της ζωτικότητας των ειδικών συλλογών, η αμεσότερη και πιο ανεμπόδιστη επαφή των χρηστών με τις ειδικές συλλογές είναι το κλειδί για την ανανέωση της εικόνας των ίδιων των συλλογών αλλά και των ιδρυμάτων τους. Καθώς το επάγγελμα του βιβλιοθηκονόμου εξελίσσεται ραγδαία με την πρόοδο της τεχνολογίας, πολλά μέσα απαρχαιώνονται. Η χρήση του MARC, ενώ θεωρητικά θα μπορούσε να έχει εγκαταλειφθεί, στην πραγματικότητα παραμένει ένας από τους βασικούς αρωγούς παροχής βιβλιογραφικών εγγραφών.

Εν κατακλείδι, η Δραμινή Βιβλιογραφία παρέχει ένα πλούσιο περιεχόμενο ιδιαίτερων πολιτισμικών τεκμηρίων, ικανό να εμπλουτίσει την τοπική κοινωνία αν η ίδια το εκμεταλλευτεί. Ο ρόλος της βιβλιοθήκης είναι πολύ σημαντικός και πρέπει να επικεντρωθεί στην προώθηση της συλλογής εκτός των κτιριακών συνόρων, όπως και να αναπτύξει πολιτικές που να βλέπουν την συλλογή ως μία οντότητα που πρέπει να διατηρηθεί εις το διηνεκές. Το καταλογογραφικό κομμάτι, επιβεβαιώνει περίτρανα τις συνήθειες περιπτώσεις δυσκολιών των ειδικών συλλογών, αλλά περισσότερο σφυρηλατεί το γεγονός πως κάθε βιβλιοθήκη που βρίσκεται σε παρόμοιες περιστάσεις, αντιμετωπίζει πάντα τις δικές τις ιδιόμορφες χρείες και αντίστοιχα χρήζει ιδιόρρυθμες λύσεις.

Λέξεις-κλειδιά: Τοπικές Συλλογές, Ειδικές Συλλογές, Καταλογογράφηση, Κωδικοποίηση MARC,

Πολιτισμική Πληροφορία

SUMMARY

The act of cataloging is one of the main pillars of the librarian's profession and the means to edify collections in the library. As the library institution is a living organism that interacts with the environment and its users, the diversity of her collection, the nativity of the multicultural needs the library tries to solve, aggregate in the frame of special collections, of which special measures are required.

Special collections are in more need of labored description, due to their highly complex material designation, compared to non special collections, and mainly because they are deemed by the institution to be worth, raising the cataloging levels of the whole description process. Local collections are in the same branch, speciality of whom is the material compilation with criteria been, a geographical dome.

Presenting the local collection, the second chapter samples the foundation of "Drama's Bibliography", the Public Central Library of Drama, through a historical retrospection. Thence, the main policies of the library are unfold about the general scope of the collection, the rules of material entry and the space management which occurs mainly due to the existence of extra copies. The chapter closes with a quick revise of the local collection, right before the reader moves from the self to the digital entries.

The central part of the paper, the cataloging side, starts of with establishment of the main cataloging rules and tools which saw action for the completion of this study. A theoretical introduction for the difficulties in the act of cataloging special collections is performed, and after that, the meticulously description of the creation of the bibliographic entries, as it has be done in Drama's Bibliography, is explained, with and always driven by the local and international rules policies. In the cataloging procedure are included: The use of the catalog to search, the ability to locate and create bibliographic entries and established terms, the cataloging of different types of materials, the creation of subject headings, an in-depth look to the copy management, the use of special software in correlation with the library's needs. Finally, the maintenance levels and the larger issue of the collection's safety and exposure to the public are addressed.

Summarizing the efforts to maintain the vitality of the special collections, the more immediate and the least unhindered contact the users have with the special collections, becomes the key that will add the prestige to the libraries and their collections. The librarian's profession is rapidly changing, following the swift evolution of technology, which makes tools and methods of the distant past, obsolete. The usage of MARC as it is becoming in the abstract, less useful, stays as one the main production instruments of bibliographic entries.

To sum up, Drama's Bibliography consists of and provides a wealthy variety of cultural tokens, enough capable to turn the local community for the better, if locals are to grasp the opportunity. The role of the library is essential and it must rotate to the promotion of the collection beyond its boundaries as well as to develop policies that envelop the collection as an entity that must be maintained in perpetuity. The cataloging part, reinforces the usual cases of difficulties which catalogers face in special collections, but more than that, amplifies the fact that every library in similar circumstances, always faces its own peculiar needs and accordingly needs original solutions.

Keywords: Local Collections, Special Collections, Cataloging, MARC Codification,
Cultural Information

Σύνοψη και Σκοπός εργασίας

Το περιεχόμενο αυτής της πτυχιακής εργασίας, θεραπεύει την έρευνα τοπικών συλλογών (local collections) και κατά επέκταση την μελέτη ειδικών συλλογών (special collections), με τη μεθοδολογική χρήση του γνωστού μοντέλου της μελέτης-περίπτωσης (case study). Κύριοι πυλώνες εξερεύνησης στην έρευνα των ειδικών συλλογών, θα αποτελέσουν η καταγραφή της πλήρους διαδικασίας της καταλογογράφησης, βήμα προς βήμα, του βασικού βιβλιοθηκονομικού ενεργήματος και η αποτελεσματικότητα που προσάπτει στην ανάπτυξη και αξιοποίηση των τοπικών συλλογών μιας βιβλιοθήκης.

Η διαδικασία της καταλογογράφησης (cataloging) αποτελεί έναν από τους πυρήνες του βιβλιοθηκονομικού επαγγέλματος, πάνω στην οποία στηρίζεται η συνολική περιγραφή της πρακτικής αποστολής του καταλογογράφου. Η αναδίπλωση των ιδιαιτεροτήτων της συλλογής που εξετάζεται, θα φέρει στο φως τα βήματα της καταλογογραφικής διαδικασίας -έναν πρακτικό οδηγό- που θα προτάξει τις προτάσεις, τα εμπόδια και τις ανάγκες που συγκλίνουν σε μια ειδική συλλογή. Όλα, κάτω από την αιγίδα του σύγχρονου πολιτισμού, των απαιτήσεων που επιβάλλει, αλλά και οι συνθήκες που προσδίδει η ελληνική πραγματικότητα.

Παρόμοια με την καταλογογράφηση, η έννοια «συλλογή» (collection) συντελεί μια από τις κύριες φυσικές και νοηματικές μονάδες μέσα σε μια βιβλιοθήκη. Ουσιαστικά μιλάμε, για δύο από τις πιο πολυσύχναστες και ευρέως γνωστές «οντότητες» που ορίζονται στο πλαίσιο της βιβλιοθήκης. Υπάρχει όμως μια σημαντική διαφορά. Η μελέτη αφορά την φροντίδα ειδικών, συλλογών (special collections) και όπως προσδιορίζει το επίθετο, οι ειδικές συλλογές απαιτούν ειδική προσοχή. Όχι τυχαίως, η αντιμετώπιση των διαφόρων ζητημάτων που προκύπτουν στην ομοιόσταση των ειδικών συλλογών, είναι κατά κύριο λόγο πολυπλοκότερη από τις συνηθισμένες συλλογές.

Με τις διακυμάνσεις ενδιαφέροντος για την πολιτισμική πληροφορία να αυξάνεται ανάμεσα στις προηγούμενες δεκαετίες, και στο τέλος της δεύτερης του εικοστού πρώτου αιώνα να είναι σε υψηλά επίπεδα, η επιθυμία για την καλλιέργεια και αξιοποίηση τοπικών συλλογών, είναι πρωτεύων στόχος στις χώρες που προσπαθούν να βηματίσουν μπροστά, με επένδυση στην βιομηχανία του πολιτισμού. Μέσω της αξιολόγησης των τοπικών συλλογών μιας βιβλιοθήκης, και ενδεχομένως μιας δημόσιας, αντανakλάται εμπράκτως η διάδοση της πολιτισμικής δραστηριότητας, που συσπειρώνει στα σπλάχνα της, το πολιτιστικό αποτύπωμα ενός τόπου.

Ο κινητήριος μοχλός εκπόνησης της εργασίας, βασίζεται κυρίως και πρωτίστως στον ενδιαφέρον του συγγραφέα για τα «αξιοπερίεργα» τμήματα των βιβλιοθηκών (δηλαδή τις ειδικές συλλογές), που ενέτειναν την υποκίνηση του μέσω της μεταλαμπάδευσης των καταλογογραφικών συστημάτων και των συγγενικών εργαλείων, κατά την διάρκεια των σπουδών του. Επιπροσθέτως, η πρόσφατη επαφή του και ενασχόληση με την τοπική συλλογή της Δημόσιας Κεντρικής Βιβλιοθήκης της Δράμας, αποτέλεσε το έναυσμα, πρότυπο και επιτελικά το κεντρικό κομμάτι οπτικής εξέτασης, στην απόφαση και την δημιουργία αυτού του έργου.

Όντας ον με περιέργεια, έχω την επιθυμία να επεκταθώ πάνω σε ένα θέμα, φαινομενικά απλό (για τους επιστήμονες της πληροφορίας) αλλά σίγουρα πολλά ενδιαφέρον για τον καθένα και λίγο παραπάνω για έναν Δραμινό, μέρος του συνόλου όπου τυγχάνει να είμαι και εγώ.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1) ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	7
1-Α ΚΑΤΑΛΟΓΟΓΡΑΦΗΣΗ: Μη Ειδικές Κατά Ειδικών Συλλογών.....	9
1-Β ΚΑΤΑΛΟΓΟΓΡΑΦΗΣΗ: Τοπικές Κατά Ειδικών Συλλογών.....	11
2) Η ΤΟΠΙΚΗ ΣΥΛΛΟΓΗ.....	12
2Α Μεθοδολογία.....	12
2Β Ιστορικό Ιδρύσεως, η Σύλληψη της Συλλογής & τα Τμήματα της Βιβλιοθήκης.....	13
2Γ Λίγα Λόγια για την Τοπική Συλλογή «ΔΡΑΜΙΝΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ».....	14
2Δ Γενική Πολιτική Σύνταξης και Αξιοποίησης της ΔΡΑΜΙΝΗΣ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑΣ.....	15
2Ε Προδιαγραφές Ένταξης Υλικού στην Συλλογή.....	16
2ΣΤ Πολιτική Αντιτύπων.....	18
.....	19
2Ζ Επισκόπηση Συλλογής.....	20
3) Η ΚΑΤΑΛΟΓΟΓΡΑΦΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΛΛΟΓΗΣ.....	21
3Α Μεθοδολογία Καταλογογράφησης.....	21
3Β Εμπόδια & Δυσκολίες στην Καταλογογράφηση.....	23
3Γ Μεθοδολογία & Κανόνες Καταλογογράφησης.....	25
3Γ1 Αναζήτηση & Δημιουργία Εγγραφής.....	26
3Γ2 Καταλογογράφηση Εντύπων & Κωδικοποίηση UNIMARC.....	27
3Γ3 Σημεία Πρόσβασης & Θεματικές Επικεφαλίδες.....	33
3Γ4 Χαρτογραφικό Υλικό.....	36
3Γ5 Καταλογογράφηση Περιοδικών & Διαφόρων.....	38
3Γ6 Περιγραφή Αντιτύπων.....	39
3Δ Συντήρηση.....	40
3Ε Έκθεση & Θέματα Ασφαλείας.....	42
4) ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΠΙΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ & Η ΧΡΗΣΗ ΠΡΟΤΥΠΩΝ.....	43
4Α Χρήση Προτύπων & το Μέλλον στα Βιβλιοθηκονομικά Συστήματα.....	43
4Β Η Σημαντικότητα των Τοπικών Συλλογών.....	44
4Γ Η Επίδραση της ΔΡΑΜΙΝΗΣ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑΣ ως Συλλογή.....	45
5) ΕΠΙΛΟΓΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ.....	47
5Α Επίλογος.....	47
5Β Συμπεράσματα Μελέτης.....	48
5Γ Αδυναμίες Μελέτης, Προβλήματα & Τελικές Σκέψεις.....	49
6) ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	50
6Α Επιπρόσθετη Βιβλιογραφία.....	53
7) ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	54
7Α Φωτογραφικό Υλικό.....	54
7Β Η Συνέντευξη.....	55
7Γ Στατιστικά Διαγράμματα.....	56

1) ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Οι συλλογές αποτελούν την σημαντικότερη οντότητα που διαμεσολαβεί ανάμεσα στην μικρότερη (τεκμήριο) και μεγαλύτερη (το άθροισμα όλων των συλλογών που διαθέτει η βιβλιοθήκη) μονάδα μίας βιβλιοθήκης. Δεν είναι τυχαίο, πως από την αρχαιότητα μπορούμε να παρατηρήσουμε την ανάγκη των εκάστοτε επιστημόνων, για ταξινόμηση των τεκμηρίων σε κατηγορίες, απότοκος ο θεσμός της συλλογής.

Όπως συνηθίζεται, κάθε υπηρεσία που συλλέγει τεκμήρια, τα μοιράζει σε μέρη ανάλογα με τις ανάγκες, το περιβάλλον (που διαθέτει) και τις προσδοκίες της. Σε μια ανειδίκευτη βιβλιοθήκη, μπορεί να περιμένει κανείς τα εξής: Θεματικές συλλογές (λογοτεχνία, ιστορία), χρονικές συλλογές (νέες προσκτήσεις, παλαιά βιβλία), συλλογές με βάση το υπόστρωμα (έντυπα, οπτικοακουστικά) και μια ενδεής μείξη των τριών.

Κεντρικό θέμα της εργασίας, αποτελεί η έννοια της ειδικής συλλογής. Όρος πολυσύχναστος και αρκετά διαδεδομένος πέρα από τους κλειστούς κύκλους των ειδικών της βιβλιοθήκης. Ορίζεται συνήθως ως μια μάζα τεκμηρίων που διαχωρίζεται από τις υπόλοιπες συλλογές λόγω κάποιων αιτιών, συνήθως λόγω σπανιότητας και πρωτογένειας (Carter & Whittaker, 2015; Wilsted, 2012). Βέβαια, τέτοιοι απλοϊκοί ισχυρισμοί καλύπτουν απλά την επιφάνεια, για το τι πραγματικά είναι οι ειδικές συλλογές. Αυτό το οποίο δεν αναγνωρίζουν οι μη ειδικοί, που μολονότι έχουν ορίσει στο σωστό μονοπάτι τις πεποιθήσεις τους και όπως ωραία τίθεται από τον Berger (1987, p. 9), «*οι σπάνιες συλλογές πιθανότητα να μην στεγάζουν σπάνια τεκμήρια*». Ο λογισμός του δείχνει, πως τα ακριβή αίτια αλλά και η σημασία που κρατούν οι «κρυμμένοι θησαυροί» των βιβλιοθηκών, όπως και συχνά αποκαλούνται (Barr, 2004; Jones, 2004; Tam, 2017) οι σπάνιες και ειδικές συλλογές, παραμένουν θολά και διαστρεβλωμένα.

Γραμματικά, ειδική συλλογή μιας υπηρεσίας ή ενός οργανισμού, μπορεί να οριστεί ως ένα οργανικό σύνολο τεκμηρίων, που η ομοιογένεια του χαρακτηρίζεται από σημαντικότητα, αξία ή κάποια άλλη τεχνική απόχρωση που την καθιστά ξεχωριστή από την συλλογή και διαχείριση άλλων ομοειδών τεκμηρίων (Carter & Whittaker, 2015; Darbey & Hayden, 2008; Gakobo, 1985; Wilsted, 2012), στοχεύοντας σε κάτι παραπάνω από την απλή συγκέντρωση σε μία τοποθεσία, για την ευχέρεια των αναγνωστών. Η ιδιότητα της σπανιότητας των τεκμηρίων, δεν απαιτείται ούτε κρίνει την αξία της ειδικής συλλογής (Gakobo, 1985; Tyacke, 1990; Wilsted, 2012) αλλά δημιουργείται μέσω του αρχειακού δεσμού, που επισυνάπτεται από την υπηρεσία με την συγκέντρωση αυτών.

Δυστυχώς, παρά την πρόσφατη υποχώρηση του φαινομένου, οι ειδικές συλλογές παραμένουν υπό το βλέμμα του κοινού ως πολύτιμοι λίθοι που προσπαθεί να προφυλάξει ο φιλάργυρος βιβλιοθηκονόμος πίσω από πόρτα και κλειδί (Tam, 2017). Η αρνητική αυτή εικόνα που διατηρείται (ίσως και από κακοήθες επαγγελματίες), καθίσταται μέγιστο εμπόδιο στην επαφή του χρήστη με την ειδική συλλογή. Καθώς το

επίκεντρο της προσοχής μεταφέρεται στο πολιτισμικό τραπέζι, οι πολιτισμικοί φορείς που άλλοτε δρούσαν στο σκοτάδι, έρχονται πλέον στην επιφάνεια, δίνοντας μεγάλη βαρύτητα στην διαχείριση των ειδικών συλλογών τους (Barr, 2004; Cloonan & Berger, 2003; Jones, 2004; Robinson, 2006).

Μολονότι αυτή η κατάσταση δίνει την ευκαιρία στις βιβλιοθήκες να αναδείξουν την χρησιμότητα τους και να εγκαθιδρυθούν εμπράκτως ως ένας από τους βασικούς κοινωνικούς φορείς του πολιτισμού, οι κακουχίες πληθαίνουν ή επανέρχονται στην επιφάνεια. Συνάμα, η τεχνολογία συνεχίζει να εξελίσσεται, το ίδιο και τα μέσα που έχουν προς στη διάθεση οι βιβλιοθήκες. Όμως, τα ριζικά προβλήματα της εύρεσης οικονομικών πόρων και κατάλληλου, εξειδικευμένου και επαρκούς προσωπικού παραμένουν απαράλλαχτα (Barr, 2004; Barrett & Buccicone & Shankweiler, 2021; Boydston & Leysen, 2014; Cloonan & Berger, 2003; Cramer & Orkiszewsk, 2010; Demas & Miller, 2012; Hubbard & Myers, 2010; Rink, 2017; Robinson, 2006; Taraba, 1992; Turner & Schuster, 2019).

1-Α ΚΑΤΑΛΟΓΟΓΡΑΦΗΣΗ: Μη Ειδικές Κατά Ειδικών Συλλογών.

Οι τυπικές συλλογές διαχωρίζονται και δημιουργούνται με γνώμονα κάποιες βασικές αρχές. Σε μια απλή συλλογή, όλα τα τεκμήρια απαρτίζονται από το ίδιο υλικό υπόστρωμα (π.χ. Μια σειρά συμπαγών δίσκων). Στις ειδικές συλλογές αντίθετα, το μορφότυπο των τεκμηρίων συνήθως ποικίλλει έντονα (Boydston & Leysen, 2014), καθώς το υλικό δεν αποτελεί, ειδοποιός παράγοντας δημιουργίας ειδικής συλλογής.

Το επίπεδο καταλογογράφησης είναι συνηθέστερα σε χαμηλότερα επίπεδα σε απλές συλλογές, διότι δεν υπάρχει η ανάγκη ακριβούς περιγραφής των τεκμηρίων (Bradshaw & Wagner, 2000; Russell, 2003). Στοιχεία όπως ο αριθμός των εκδόσεων, η παρουσία βιβλιογραφίας, ο αριθμός σελίδων και τα λοιπά, δεν απαιτούνται ούτε καταζητούνται για την δημιουργία μιας εγγραφής, οπότε πιθανότατα να παραλείπονται. Το ίδιο συμβαίνει και με την ταξιθετική διάταξη των τεκμηρίων, σε περιπτώσεις υπερφόρτωσης των ραφιών, τα τεκμήρια όπου εκτίθενται γυμνά, χωρίς να υπάρχει το δίλημμα της προσπάθειας διόρθωσης και εύρεσης του κατάλληλου χώρου. Η περιγραφή τέτοιων συμπεριφορών αντιμετώπισης κοινών συλλογών αποτελεί το τετριμμένο πρότυπο, δικαιολογημένα βέβαια καθώς οι λειτουργικές ανάγκες μιας βιβλιοθήκης¹ δεν επιτρέπουν την βαθιά καταλογογράφηση σε συλλογές που δεν αντανakλούν τις λεπτομέρειες των βιβλιογραφικών εγγραφών οι οποίες καταλαμβάνουν την συντριπτική αριθμητική υπεροχή. Σε αντίθεση, μια ειδική συλλογή εντύπων σε μία ελληνική βιβλιοθήκη μπορεί να περιέχει από μερικές εκατοντάδες έργα, έως λίγες χιλιάδες έργα.² Η αδυναμία επομένως των βιβλιοθηκών να επιλύσουν ορισμένα προβλήματα, περιορίζει τις δυνατότητες επίλυσης άλλων, δευτερευόντων ζητημάτων.

Τα πιο συνήθη προβλήματα των ειδικών συλλογών, είναι οι εύθραυστες συλλογές, η εκμάθηση ειδικών ορολογιών, ειδικής καταλογογράφησης, παλαιογραφίας, προβλήματα συντήρησης... (Barrett & Buccicone & Shankweiler, 2021; Berger, 1987), αλλά και το επιχειρησιακό κενό που υπάρχει στο εργασιακό πλάνο για τους καταλογογράφους που αναλαμβάνουν ειδικές συλλογές (Barrett & Buccicone & Shankweiler, 2021). Με αυτόν τον τρόπο, οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα καθίστανται αδιευκρίνιστα και επομένως οδηγούμαστε στην παρακώλυση του έργου ή την γραφειοκρατική παύση συνέχισης του. Εξαιτίας αυτού, η εκτέλεση και σχεδίαση πολιτικών για τις ειδικές συλλογές παραμένει ανώμαλη και ακατάλληλη για διάδοση και προσέλκυση επαγγελματικών ευκαιριών, όπως δωρεές που θα τις ενίσχυαν (Gakobo, 1985; Robinson, 2006).

Ένα οικουμενικό πρόβλημα των βιβλιοθηκών που είναι εξίσου προβληματικό για τις ειδικές συλλογές, είναι το συσσωρευμένο απόθεμα (backlog) ακαταλογογράφητων ή ημι-καταλογογραφημένων τεκμηρίων (Hubbard & Myers, 2010; Jones, 2004; Lundy, 2007; Steinhagen & Hanson & Moynahan, 2009; Tam, 2017;

1 Ειδικά εάν υπάρχει έλλειψη οικονομικών και ανθρώπινων πόρων, όπου και είναι το σύνθημα.

2 Για σύγκριση, η Δραμινή Βιβλιογραφία καταλογογραφήθηκε ολοκληρωτικά σε διάστημα περίπου πέντε μηνών, από έναν εργαζόμενο με τον συνολικό αριθμό έργων να αγγίζει τα 1230 έργα.

Turner & Schuster, 2019), το οποίο πληθαίνει στο πέρασμα του χρόνου από την συνεχή αναίρεση των απαραίτητων ενεργειών βασικής ένταξης των τεκμηρίων στις συλλογές ή απλά από την αδυναμία διάθεσης σε εργατικά χέρια από την υπηρεσία. Ας μην λησμονούμε πως όλες οι συλλογές, είναι σημαντικές για την βιβλιοθήκη, ειδικές και μη, απλά πρέπει να υπάρχει ιεραρχία αναγκών. Καθώς το απόθεμα είναι πάντα ορατό, αποσπά ευκολότερα την προσοχή του επιμελητή και μπορεί να επισκιάσει την σημαντικότητα των συλλογών ή χειρότερα να διασπάσει την ιεραρχία των αναγκών της βιβλιοθήκης (Taraba, 1992). Τα αίτια οφείλονται και πάλι στην ομολογουμένως ασαφή αποδοτικότητα που προάγεται από την εντελής καταλογογράφηση ειδικών συλλογών, προάγοντας τη δυσπιστία και δυσaréσκεια των αρμόδιων υπευθύνων για την υποστήριξη του έργου. Επομένως, το συσσωρευμένο υλικό επηρεάζει τις εξειδικευμένες διεργασίες στην βιβλιοθήκη, και απαιτείται ένα πλάνο το οποίο θα καλύπτει αναδρομικά τις ανάγκες μεταξύ των τεχνικών υπηρεσιών και των τμημάτων ειδικών συλλογών (Barrett & Buccicone & Shankweiler, 2021; Demas & Miller, 2012; Harris & Weller, 2012).

Τέλος, ένα σημαντικό εμπόδιο που περιορίζει την γεφύρωση του χρήστη με την συλλογή, και επομένως την αποδοτική επικοινωνία, είναι οι στερεοτυπικές αντιλήψεις που έχουν επιβιώσει με επιμονή, από την πλευρά του χρήστη αλλά και του επαγγελματία. Η ταμπέλα της «ειδικής», ενισχύει τις προσωπικές απόψεις απαίδευστων υπαλλήλων (συνήθως άτομα μεγαλύτερων ηλικιών) που προσπαθούν να περιορίσουν την πρόσβαση σε χρήστες που δεν θεωρούν κατάλληλους ή «άξιους» να έρθουν σε επαφή με την συλλογή, ενέργειες αντιθέτως αντίστροφες με κάθε δεοντολογικό κώδικα, κάθε σύγχρονου βιβλιοθηκονομικού οργανισμού. Ακόμα, η εναπόθεση των ειδικών συλλογών σε ειδικά διαμορφωμένους χώρους, που πολλές φορές μεταφράζεται ως διαφορετική τοποθεσία, προϋποθέτει την μετακίνηση του εργαζομένου από τον χώρο του αναγνωστηρίου, και επομένως την καλλιέργεια εκτιμήσεων σε τεκμήρια που δεν εναπόκεινται σε μακρινές αποστάσεις.

Στην ίδια γραμμή, πολλοί χρήστες πάσχουν από το φαινόμενο του «αγράμματος», κατά το οποίο αποκλείουν οι ίδιοι την επαφή τους με συλλογές εκτός του κανονικού, εμμένοντας στην μελέτη και δανεισμό της ασφαλούς περιοχής τους, συνήθως στην ευπώλητη λογοτεχνία. Τα αίτια, ξεκινούν και δεν περιορίζονται από την ελλιπή βασική εκπαίδευση, την κρατική εγκατάλειψη των βιβλιοθηκών, τον κοινωνικό διαχωρισμό, την αδράνεια και αδιαφορία του προσωπικού κ.α. Η ανάλυση των οποίων ξεφεύγει από τον σκοπό αυτής της εργασίας. Το μόνο που μπορεί να ειπωθεί με ευκρίνεια, είναι ότι φύλακες των θησαυρών και οι «γνώθις εαυτόν» αμαθείς, φθείρουν την αξία των βιβλιοθηκών και υπονομεύουν την δυναμική χρησιμότητα των συλλογών τους, με αυξανόμενο αντίκτυπο στις ειδικές συλλογές.

1-B ΚΑΤΑΛΟΓΟΓΡΑΦΗΣΗ: Τοπικές Κατά Ειδικών Συλλογών.

Η ύπαρξη τοπικών συλλογών προϋποθέτει την καταλογογράφηση υλικού πολιτισμικής κληρονομιάς (cultural heritage) που έχει συγκεντρωθεί από έναν ή πολλούς παράγοντες, το οποίο είναι εξαιρετικά σημαντικό στην ανάπτυξη και καλλιέργεια των τοπικών ιστοριών (Bradshaw & Wagner, 2000; Johnston, 2013; Smith & Rowley, 2012). Πρωτίστως, οριοθετώντας την έννοια, η τοπική συλλογή είναι υπώνυμο του όρου «ειδική συλλογή», πρόκειται δηλαδή για έναν τύπο ειδικής συλλογής και άρα πέφτει στις ίδιες αρμοδιότητες και δυσκολίες που τις χαρακτηρίζουν (Carter & Whittaker, 2015). Η διαφορετικότητα που παραγοντίζει την τοπική συλλογή από τις υπόλοιπες, είναι προφανές η θεματική διασύνδεση των τεκμηρίων με έναν τόπο ή μια γεωγραφική περιοχή. Η ιδιαίτερη αυτή εντορμία, προϋποθέτει και προσδίδει σημαντικές λεπτομέρειες που τυγχάνουν και αξίζουν προσοχής από τον βιβλιοθηκονόμο, όπως και πρέπει να γίνεται σε κάθε τύπου ειδική συλλογή.

Αρχικά, πιθανόν να εντοπίζουμε αυξημένες τάσεις σε γεωγραφικές πηγές, θέματα που αφορούν την γεωγραφία του τόπου που εγκύπτει η συλλογή. Αν και εφόσον η συλλογή μας καλύπτει ένα σχετικά μεγάλο αριθμό περιοχών, η τοποθέτηση των σωστών ταξινομικών αριθμών αποτελεί πρόκληση μέσα από την πλειάδα επιλογών νέου και αρχαίου κόσμου, γεωγραφικών διαμερισμάτων, υπερίσχυση ή όχι Νομών έναντι άλλων, απαρχαιωμένοι αριθμοί, αλλά και βέβαια η πολιτική ενόραση που ακολουθείται. Είναι επομένως καλό να αναγνωρίζουμε τις λεπτές διαφορές στους κωδικούς αριθμούς των συχνότερων περιοχών, αλλά και να ξεσκονίσουμε την γεωγραφία μας, διότι θα φανούν απαραίτητα. Για τον ίδιο λόγο, ιστορικά γεγονότα, λαογραφία και τοπικές παραδόσεις, οι ενότητες που αντιπροσωπεύουν την τοπική κουλτούρα, είναι τα αναμενόμενα δημοφιλή θέματα. Οπότε, οι θεματικές επικεφαλίδες ιστορικών τεκμηρίων, πρέπει να χαρακτηρίζεται από μεγαλύτερη ακρίβεια και εύρος, διαφορετικά, η συλλογή κινδυνεύει να στριμωχτεί σε λίγους ταξινομικούς αριθμούς, μειώνοντας την αποδοτικότερη αναζήτηση τεκμηρίων.

Εκτός των γεωγραφικών γνώσεων, ένας καταλογογράφος πρέπει να κατέχει μια σφαιρική γνώση για το θέμα της συλλογής που πρόκειται να καταλογογραφήσει (Gakobo, 1985; Johnston, 2013; Taraba, 1992), αφενός γιατί θα προκύψουν μια πλειάδα αιτιγμάτων και αβεβαιοτήτων στην εύρεση των σωστών δεδομένων για την περιγραφή των τεκμηρίων, αλλά και εξαιτίας της αργής ανταπόκρισης στην αναγνώριση βασικών στοιχείων, προτού ξεκινήσει η καταλογογράφηση. Ένα πρακτικό παράδειγμα, είναι η εξέταση εάν ένα βιβλίο πληροί ή όχι τις προϋποθέσεις ώστε να ενταχθεί σε μια τοπική συλλογή, με βάση τον συγγραφέα. Ένας ντόπιος καταλογογράφος γνωρίζει τους πιο διάσημους συγγραφείς, από τους οποίους πιθανώς να προκύψουν και τα περισσότερα τεκμήρια. Από την άλλη πλευρά, ένας καταλογογράφος που δεν έχει ακουστά τα επίθετα των επιφανών συγγραφέων, θα χρειαστεί σημαντικά περισσότερο χρόνο για να ολοκληρώσει την διαδικασία της επιλογής ή απόρριψης ενός τεκμηρίου.

2)Η ΤΟΠΙΚΗ ΣΥΛΛΟΓΗ

2Α Μεθοδολογία.

Στο κεφάλαιο αυτό, γίνεται η παρουσίαση του οργανισμού μέσα μια μικρής αναδρομής στο παρελθόν, μια επισκόπηση του κεντρικού θέματος, της τοπικής συλλογής «Δραμινή Βιβλιογραφία» και οι πολιτικές που εφαρμόζονται από την Βιβλιοθήκη πάνω σε αυτήν. Η διαδικασία της καταλογογράφησης και τα περισσότερο τεχνικά ζητήματα όπως το θέμα της ασφάλειας, τοποθετούνται στο τρίτο και βασικό κεφάλαιο αυτής της εργασίας. Το θεωρητικό πλαίσιο και οι στρατηγικές που απαιτούνται για την έναρξη της εργασίας, είναι πολύτιμη πυξίδα που καθοδηγεί μέσα στις δαιδαλώδεις αντιμετωπίσεις που μπορεί να επιλέξει μια βιβλιοθήκη.

Αρχικά, για τα ιστορικά γεγονότα, μελετήθηκε το ελάχιστο υλικό που διέθετε η Βιβλιοθήκη για την ιστορία της, μιας και οι πληροφορίες που αφορούν τις συλλογές, τις πολιτικές και τα κρίσιμα βιβλιοθηκονομικά δεδομένα, δεν έχουν διασωθεί ούτε αποτυπωθεί ποτέ σε γραπτή μορφή. Ζητήθηκαν επίσης και έγγραφα περί τεχνολογικών και κατασκευαστικών έργων που αφορούσαν την τοπική συλλογή, τα οποία όμως είχαν παραδοθεί στο αρμόδιο Υπουργείο, μένοντας εκτός ερευνητικής πρόσβασης εκ μέρους του συγγραφέα.

Αναγκαστικά, η κύρια πηγή πληροφοριών αποτέλεσαν οι μαρτυρίες των δύο κύριων υπευθύνων για την λειτουργία των συλλογών και της βιβλιοθήκης, της διευθύνων για την διοικητική ιστορία και τις εφαρμογές των πολιτικών, και του βασικού βιβλιοθηκονόμου για τις πρακτικές εφαρμογές και διαχείριση του συστήματος στην καταλογογράφηση. Η μέθοδος που επιλέχθηκε για την εξαγωγή των δεδομένων ήταν η συνέντευξη των δύο υπαλλήλων με ελεύθερο χαρακτήρα. Ο βασικός κορμός των ερωτήσεων εξετάστηκε και επιλέχθηκε με γνώμονα την ευρύτερη κάλυψη των αγνώστων σημείων και δεδομένων που κρίθηκαν κατάλληλα ότι απαιτούνταν. Σε υπόψη λήφθηκε και το περιεχόμενο των ερωτήσεων ανάλογα τον συνεντευξιζόμενο.

Η συνέντευξη ηχογραφήθηκε με χρήση κινητού τηλεφώνου σε χώρο της βιβλιοθήκης κατόπιν συνεννοήσεως με τους υποψηφίους και αφότου έγινε γνωστός ο λόγος και τα μέσα που χρησιμοποιήθηκαν στην συνέντευξη. Κατά την διάρκεια της συνέντευξης, ο συνεντευκτής διάβαζε τον τίτλο της ερώτησης και έπειτα έδινε επεξηγήσεις για τα περιεχόμενα της ερωτήσεως. Εφόσον γίνονταν κατανοητά, ξεκινούσε η ηχογράφηση με ανάγνωση της ερώτησης, όπου ο ερωτώμενος έδινε τον λόγο, υποστηριζόμενος πάντα από τον συνεντευκτή που κρατούσε σημειώσεις.

2B Ιστορικό Ιδρύσεως, η Σύλληψη της Συλλογής & τα Τμήματα της Βιβλιοθήκης.

Η ιστορία της βιβλιοθήκης ξεκινά στις 18 Μαρτίου του 1953, με την ίδρυση της, ως Δημόσια Βιβλιοθήκη κάτω από την αιγίδα και υποστήριξη της Ανωτάτης Ενοριακής Αντιπροσωπείας³, η οποία παραχώρησε το πρώτο κτίριο όπου στεγάστηκε ο οργανισμός, ο οποίος λειτουργούσε ήδη ως δημοτικό αναγνωστήριο. Όπως ήταν φυσικό, μετά τις καταστροφές του Β' Παγκοσμίου Πολέμου και τις αναταραχές του Εμφυλίου (1945-1949) που ακολούθησαν, οι κοινωνικές ανάγκες -συμπεριλαμβανομένων και των αναγκών δημιουργίας κέντρου τοπικής πληροφόρησης- εγέρθηκαν σημαντικά.

Έτσι, όπως και σε άλλες περιοχές ανά την Ελλάδα, ιδρύθηκε Δημόσια Βιβλιοθήκη στην πόλη της Δράμας. Για την οικονομική στύλωση της, συνέβαλαν το Δημοτικό Συμβούλιο (30.000.000 δραχμές), το Επαγγελματικό και Βιοτεχνικό Επιμελητήριο (2.500.000 δραχμές) και το Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο (500.000 δραχμές) (ΦΕΚ, 1953: 71). Βέβαια, την πλήρη επωνυμία «ΔΗΜΟΣΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΔΡΑΜΑΣ», την έλαβε πολύ αργότερα με υπουργική απόφαση το 1998, μαζί με άλλες 5 δημόσιες βιβλιοθήκες της Ελλάδος (ΦΕΚ, 1998: 358) και την επικύρωση του το 2019 (ΦΕΚ, 2019: 902).

Πριν από την τελική εγκατάσταση στην σημερινή τοποθεσία επί της οδού Αγίας Βαρβάρας 5, η υπηρεσία άλλαξε στέγη πολλές φορές μετά την ίδρυση της. Το κτίριο όπου στεγάζεται, ξεκίνησε να κατασκευάζεται το 1987 με την χρηματοδότηση του Υπουργείου Υγείας και ολοκληρώθηκε το 1994. Η λειτουργία όμως της βιβλιοθήκης δεν συνεχίστηκε στο κτίριο λόγω έλλειψης προσωπικού μέχρι το 1997, όπου έγιναν προσλήψεις υπαλλήλων με συμβάσεις. Εκείνη την χρονιά, έγινε ο διαμοιρασμός του διαθέσιμου υλικού στους 3 ορόφους της και η δημιουργία της Δραμινής Βιβλιογραφίας ως ξεχωριστό τμήμα στον 2^ο όροφο. Μαζί με το τμήμα της τοπικής συλλογής, δημιουργήθηκαν και όλα τα τμήματα που παραμένουν το 2022 με εξαίρεση του τμήματος Media Lab το οποίο καθιερώθηκε το 2013 με χρηματοδότηση του ιδρύματος Σταύρος-Νιάρχος.

Πρωτοπόρος και κύριος εμπνευστής της συγκέντρωσης Δραμινών βιβλίων και δημιουργίας κεντρικής συλλογής που θα συλλέγει τα τοπικά βιβλία, αποτέλεσε η Θεολόγος Στεφανία Παγκούση, η οποία διετέλεσε χρέη διευθύντριας μέχρι το έτος 2000. Έπειτα, το μεσοδιάστημα της τετραετίας 2001-2005 η βιβλιοθήκη μένει ουσιαστικά και ανεπίσημα ακέφαλη (δημοσιονομικό κενό). Τα ηνία αναλαμβάνει η επόμενη διευθύντρια Μαρία Καπία, όπου και παραμένει μέχρι το έτος 2022.

Γίνεται η παρατήρηση πως η διοικητική ιστορία της βιβλιοθήκης και κατά επέκταση οι ρίζες της Δραμινής Συλλογής να είναι αρκετά φτωχές από το ελάχιστο προσωπικό που την καλλιέργησε και κυρίως τους κατευθυντήριους των πολιτικών των συλλογών της. Ενώ αυτό αρχικά δυσχεραίνει την ιστορική εξέταση της συλλογής, ως αποτέλεσμα όμως, το όραμα και οι επιλαχόντες στόχοι έχουν αποκτήσει ελάχιστη εσωτερική μετάπτωση από το αρχικό σχέδιο, ακριβώς εξαιτίας αυτών των αδυναμιών.

3 Μητρόπολη Δράμας.

2Γ Λίγα Λόγια για την Τοπική Συλλογή «ΔΡΑΜΙΝΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ».

Η συλλογή «Δραμινή Βιβλιογραφία» αποτελεί μια τοπική συλλογή ποικίλου περιεχομένου, που έχει ως κεντρικό της θέμα τον Νομό Δράμας. Η συλλογή είναι κατά χαρακτήρα μη δανειστική και ο σκοπός λειτουργίας της είναι η μαζική συγκέντρωση και διάθεση της πολιτισμικής πληροφορίας και προώθησης της πολιτισμικής κληρονομιάς στους χρήστες, με την δημιουργία ενός πολιτισμικού αποθετηρίου, ανοιχτού προς μελέτη από ερευνητές και πολίτες.

Το υλικό περιεχόμενο είναι αρκετά απλό, έντυπα κυρίως του 20^{ου} και 21^{ου} αιώνα (τα περισσότερα μονογραφίες), μια μικρή περιεκτικότητα χαρτών και διαφόρων άλλων υποστρωμάτων. Τα Δραμινά τεκμήρια, μπορούν να εντοπιστούν σε έξι τοποθεσίες μέσα στο κτίριο της βιβλιοθήκης. Πρώτον, στην κεντρική συλλογή (72,31% -1541 τεκμήρια),⁴ στην τοποθεσία του 2ου ορόφου του κεντρικού αναγνωστήριου. Δεύτερον, στην αποθήκη της συλλογής (19,14% -408 τεκμήρια), όπου φυλάσσονται τα περισσότερα αντίτυπα που δεν εκτίθενται, στον χώρο του τρίτου ορόφου, όπου η άμεση πρόσβαση είναι αδύνατη στον χρήστη. Τρίτον, στο εκθετήριο της συλλογής (0,93% -20 τεκμήρια), που βρίσκεται δίπλα στην κεντρική συλλογή, ελεύθερα προσβάσιμο και ανοιχτό στον δανεισμό όλων των αντιτύπων, που περιλαμβάνει τα πιο ευπώλητα τεκμήρια για λόγους διαφήμισης, προσέλκυσης και ενημέρωσης του κοινού για την ύπαρξη της συλλογής και τον ρόλο της. Τέταρτον, στο Τμήμα Ενηλίκων (5,3% -113 τεκμήρια), όπου στεγάζονται οι γενικές δανειστικές συλλογές για λόγους αξιοποίησης των βιβλίων από τους χρήστες, επίσης στον 2^ο όροφο. Πέμπτον, στο Τμήμα Σπάνιων Βιβλίων (1,87% -40 τεκμήρια), όπου φυλάσσονται όλα τα μοναδικά παλαιά τεκμήρια και όσα σπάνια βιβλία βρίσκονται σε κακή κατάσταση συντήρησης. Τέλος, υπάρχουν μερικά αντίτυπα (0,42% -9 τεκμήρια) στην Ιστορική Συλλογή Δασκάλου Αριστοτέλη, ευεργέτη και μεγάλου δωρητή προς την βιβλιοθήκη.

Η συλλογή αποτελεί τον κεντρικότερο κόλπο προσέλκυσης επιστημονικού ενδιαφέροντος στην βιβλιοθήκη, αλλά το ίδιο δεν μπορεί να ειπωθεί για το καθημερινό ανάγνωσμα. Καθότι είναι κατανοητό πως η ανάγνωση μη δανειζόμενων τεκμηρίων στο κεντρικό αναγνωστήριο μπορεί να φανεί δύσκολη για τον χρήστη και δυστυχώς πολλές φορές είναι, η βιβλιοθήκη έχει στρέψει την προσοχή της προς σε αυτήν την κατεύθυνση και προσπαθεί να μετατρέψει την τοπική συλλογή, κάνοντας την ελκυστικότερη προς τον μέσο χρήστη. Γενικώς, ο ρόλος της είναι εξαιρετικά σημαντικός, καθώς αποτελεί μια από τις ελάχιστες και σημαντικότερες πηγές εν γνώσεων για την αξία ενός τόπου που εκτείνεται στον χώρο και στον χρόνο, γνώσης που προσφέρεται, και προσπελάσετε αφιλοκεδώς και ενεργά μέσω της τοπικής συλλογής.

4 Για περισσότερα στατιστικά δεδομένα, βλέπε Κεφάλαιο 7.

2Δ Γενική Πολιτική Σύνταξης και Αξιοποίησης της ΔΡΑΜΙΝΗΣ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑΣ.

Οι Ειδικές Συλλογές έχουν συχνά ενταγμένες πολιτικές και ορισμένα κριτήρια που καθορίζουν ποια έργα θα οριστούν κατάλληλα για να ενταχθούν στην συλλογή (Barrett & Buccicone & Shankweiler, 2021; Turner & Schuster, 2019). Η διαδικασία αυτή, αποτελεί το παραπέτασμα που περιορίζει τον μαζικό αριθμό πιθανών εντασσόμενων τεκμηρίων, σε έναν υπολογίσιμο αριθμό εισαγωγών στην συλλογή. Η ισχύς του φίλτρου, καθορίζεται από τον εκάστοτε στρατηγικό και λειτουργικό σχεδιασμό, που κατευθύνεται από τον αρμόδιο υπεύθυνο και εκτελείται από τον καταλογογράφο της συλλογής. Μέσω της πολιτικής επιλεξιμότητας, επιτυγχάνεται η αυξημένη ποιότητα του υλικού (μεγαλύτερη αντιπροσωπευτικότητα σε ότι απαγγέλλεται η συλλογή).

Στην Δημόσια Βιβλιοθήκη της Δράμας, η διαδικασία εκτελείται από τους βιβλιοθηκονόμους, όταν πρώτα το τεκμήριο εισαχθεί στην υπηρεσία και εφόσον πληροί τις προϋποθέσεις που θα αναφερθούν παρακάτω. Το τεκμήριο με την ένταξη του στην Δραμινή συλλογή, παίρνει τον αριθμητικό κωδικό 06, που είναι ο κωδικός της Δραμινής Βιβλιογραφίας και προστίθεται στο τέλος του γραμμωτού κώδικα (κάθε τμήμα έχει δικό του ξεχωριστό κωδικό) για να γίνεται αναγνώριση της συλλογής, δηλαδή από που προέρχεται το τεκμήριο, χρήσιμο κυρίως κατά την διάρκεια του δανεισμού.

Κεντρικός ρόλος σύμφωνα και με τα λόγια της τρέχουσας διευθύντριας της Βιβλιοθήκης, είναι *«ουσιαστικά μια συλλογή που σκοπεύει να λειτουργήσει ως ένα τοπικό πολιτιστικό αποθετήριο»*. Αυτή η διατύπωση, απέχει αρκετά από το αρχικό εγχείρημα-όραμα δημιουργίας της συλλογής, που σκοπός της ήταν να λειτουργήσει περισσότερο ως ένα κέντρο παροχής ερευνητικών πληροφοριών, τοπικού περιεχομένου. Η μετατόπιση του ενδιαφέροντος βέβαια, δεν έχει προκύψει από την ξαφνική αλλαγή πολιτικής από μέρους της Βιβλιοθήκης, πάρα περισσότερο από την αλλαγή νοοτροπιών των τοπικών ηγετών και της εξέλιξης του επιστημονικού κλάδου που ζητάει την απελευθέρωση των ειδικών συλλογών και της αλληλεπίδρασης του κοινού με τα τεκμήρια (Jones, 2004; Marini, 2019; Tam, 2017).

Με λίγα λόγια, η Βιβλιοθήκη έχει ακολουθήσει το σύγχρονο χρηστικοκεντρικό πρότυπο που προβλέπεται για τις τοπικές συλλογές, ισορροπώντας τις ανάγκες των χρηστών, έναντι της υπέρμετρης προληπτικής προφύλαξης των πολύτιμων τεκμηρίων που οικειοποιείται. Ιδιαίτερος όταν μιλάμε για τις ειδικές συλλογές, οι οποίες παραμένουν κατά κύριο λόγο μη δανειστικές (Henri, 2003; Smart, 2015), η Δημόσια Βιβλιοθήκη Δράμας έχει καταφέρει να αναδείξει για δανεισμό, περίπου το **20-25%** των συνολικών τεκμηρίων της Δραμινής Βιβλιογραφίας.

2^Ε Προδιαγραφές Ένταξης Υλικού στην Συλλογή.

Κριτήριο Α) Περί Συγγραφέα και Εκδότη:

Έργα όπου ο κύριος δημιουργός ή σημαντικός συντελεστής στην παραγωγή του έργου (συμπεριλαμβάνονται ομιλητές, συγγραφείς εισαγωγής επιμελητές κ.α.) θεωρείται Δραμινός πολίτης (έχει μεγαλώσει ή έχει ζήσει πολλά χρόνια στον Νομό) ή και αποτελεί σημαντικός ευεργέτης για την ντόπια κοινωνία, γίνεται δεκτός ως Δραμινός συγγραφέας. Για τα συλλογικά όργανα, γίνονται δεκτοί οργανισμοί που εδρεύουν, δρουν ή και αφορούν τον τόπο με την δραστηριότητα τους.

Κριτήριο Β) Περί Τόπου Εκδόσεως:

Έργα τα οποία έχουν εκδοθεί στον Νομό της Δράμας, γίνονται δεκτά ως Δραμινά εκδιδόμενα. Έργα τα οποία έχουν εκδοθεί σε γειτονικούς Νομούς, αλλά παρουσιάζουν θέματα τα οποία αφορούν κατά το ήμισυ τον Νομό της Δράμας, γίνονται επίσης δεκτά.

Κριτήριο Γ) Περί Θεματικών Ενοτήτων:

Έργα τα οποία αφορούν τον τόπο της Δράμας για οποιονδήποτε λόγο, μεγέθους μεγαλύτερου του 5%⁵ του συνολικού έργου, γίνονται δεκτά ως έργα που περιέχουν Δραμινές πληροφορίες και επομένως εντάσσονται στην συλλογή. Ακόμη, γίνονται αποδεκτά, έργα τα οποία αφορούν γειτονικές περιοχές οι οποίες συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με την πόλη της Δράμας. Ο κανόνας αυτός, εφαρμόζεται αποκλειστικά για τους συγγενικούς Νομούς των Σερρών, Καβάλας και Ξάνθης που περικλείουν τον Νομό Δράμας.

Εξαιρέσεις #1 Αναξιόλογο Υλικό

Σαφέστατα, υλικό του οποίου το περιεχόμενο δεν θεωρείται αρκετά σημαντικό, απορρίπτεται και δεν εντάσσεται στην συλλογή. Τεκμήρια που μπορεί να υποκύπτουν σε απαξίωση είναι: διαφημιστικά φυλλάδια, φυλλάδια προγραμμάτων εκδηλώσεων, ολιγόφυλλα με απαρχαιωμένη θεματολογία μη ιστορικής και γεωγραφικής σημασίας, ειδησεογραφικά δελτία και άλλα.

Εξαιρέσεις #2 Εφημερίδες

Επί ταύτα, οι εφημερίδες δεν μεταφέρονται εξίσου στην Δραμινή Βιβλιογραφία. Αντί αυτού, συμπεριλαμβάνονται στο τμήμα Εφημερίδων και Περιοδικών, που περιέχει τον ημερήσιο τοπικό Τύπο του Νομού, ο οποίος βρίσκεται στον ίδιο όροφο, για ευκολία μετακίνησης.

⁵ Το αριθμητικό ποσοστό δίνεται χονδρικά, για να γίνει αντιληπτό πως πρόκειται για έργα τα οποία έχουν ένα ικανοποιητικό μέγεθος πληροφοριών για τον Νομό και όχι απλώς μια αναφορά.

Εξαιρέσεις #3 Περιοδικές Εκδόσεις

Όλα τα περιοδικά εξαιρούνται από την συλλογή, καθώς, μαζί με τις εφημερίδες συμπεριλαμβάνονται στο τμήμα Εφημερίδων και Περιοδικών. Συνάμα, έχουνε διαφορετική μέθοδο καταλογογράφησης, διαφορετικό περιεχόμενο και διά αυτού δεν συμπεριλαμβάνονται στο πολιτικό πλάνο εισαγωγής στην Δραμινή Βιβλιογραφία.

Εξαιρέσεις #4 Ειδικές Περιπτώσεις

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, τεκμήρια που θα εντάσσονταν στην Δραμινή Βιβλιογραφία, μπορεί να βρίσκονται σε διαφορετική ταξιθετική ή και ταξινομική θέση, σε ξένες συλλογές, είτε γιατί ανήκουν σε συγκεκριμένες κατηγορίες τεκμηρίων (π.χ. Παιδικά βιβλία), είτε μόνο και εάν πρόκειται για ειδική μεταχείριση αιτήματος δωρητή και πάντοτε με την προϋπόθεση ότι υπάρχουν αρκετά αντίτυπα για να καλύψουν τις βασικές λειτουργικές ανάγκες της κεντρικής συλλογής⁶.

Εξαιρέσεις #5 Ψηφιακά έργα

Έργα τα οποία δεν έχουν υλική υπόσταση, δεν μπορούν να ενταχθούν στα ράφια της συλλογής, καθώς πρόκειται για συλλογή με συμβατικό υλικό.

⁶ Μοναδική απουσία έργου από την Δραμινή Βιβλιογραφία (γιατί εάν τα τεκμήρια μεταβούν σε άλλες συλλογές, κρατείται πάντα ένα αντίτυπο) είναι ένα μοναδικό αντίτυπο το οποίο ο δωρητής αρνείται να μεταφερθεί στην τοπική συλλογή. Παρά την αδιαλλαξία του δωρητή, το βιβλίο εντάσσεται στην συλλογή αλλά βρίσκεται σε διαφορετική τοποθεσία.

2ΣΤ Πολιτική Αντιτύπων.

Για την εξισορρόπηση των απαιτήσεων των χρηστών (μελέτη, δανεισμός, πρόσβαση) και της προστασίας του υλικού (ασφάλεια, συντήρηση, μηχανική φθορά), είναι εν ενεργεία ένα σύστημα δανεισμού και ταξινόμησης των αντιτύπων των Δραμινών έργων. Πρώτον, όπως προαναφέρθηκε, ο χαρακτήρας της συλλογής είναι μη δανειστικός, όπως και συμβαίνει με τις ειδικές συλλογές. Μολονότι αυτό ισχύει, για την αρτιότερη αξιοποίηση της, ο χρήστης μπορούσε από ανέκαθεν⁷ να δανειστεί Δραμινά τεκμήρια⁸.

Τα δύο πρώτα αντίτυπα ενός Δραμινού έργου, είναι μη δανειζόμενα, το πρώτο αντίτυπο, φυλάσσεται στον χώρο έκθεσης της Δραμινής συλλογής, δηλαδή το Τμήμα Δραμινής Βιβλιογραφίας, ενώ το δεύτερο αντίτυπο φυλάσσεται στην Αποθήκη της Δραμινής συλλογής. Όλα τα μη δανειζόμενα αντίτυπα, φέρουν αυτοκόλλητη ένδειξη μη δανειζόμενου υλικού. Το τρίτο αντίτυπο, είναι διαθέσιμο προς δανεισμό και φυλάσσεται εξίσου με το πρώτο στο κεντρικό βιβλιοστάσιο. Σε περίπτωση όπου υπάρχουν πάνω από τρία αντίτυπα, το τέταρτο και περαιτέρω φυλάσσονται στον αποθηκευτικό χώρο της Δραμινής Βιβλιογραφίας, με την κατάλληλη αυτοκόλλητη ένδειξη.

Γενική εξαίρεση, των δύο κανόνων περί δυνατότητας δανεισμού και ταξινόμησης, είναι τα λογοτεχνικά έντυπα που καταλογογραφούνται στην τάξη (class) 800, σύμφωνα με το ταξινομικό σύστημα D.D.C.⁹ που χρησιμοποιεί η Κεντρική βιβλιοθήκη της Δράμας, ως ταξινομικό σύστημα όλων των συλλογών της. Σε αυτήν την περίπτωση, μόνο το πρώτο αντίτυπο παραμένει αδάνειστο, ενώ το δεύτερο αντίτυπο μπορεί να παραληφθεί. Έπειτα, τα αντίτυπα υπό αριθμόν τρία¹⁰, τοποθετούνται στην κεντρική συλλογή ενηλίκων προς δανεισμό. Εάν υπάρχουν περισσότερα από τρία, μεταφέρονται εξίσου στην αποθήκη της Δραμινής συλλογής στον 3^ο όροφο.

Με την χρήση αυτού του συστήματος, ο πρωτεύων στόχος είναι διπλός. Πρώτα, η μόνιμη κράτηση δύο αντιτύπων διαφυλάσσει την παρουσία του έργου στην συλλογή, κάτι ιδιαίτερα σημαντικό για την ζωτικότητα της συλλογής, διότι τα περισσότερα Δραμινά έντυπα βρίσκονται εκτός του ευρέως δικτύου αγορών βιβλίων, με μικρά κυρίως τραβήγματα¹¹ και πολλές φορές σπάνια αντίτυπα, καθιστώντας την εύρεση και πρόσκτηση νέων αντιτύπων δύσκολη έως αδύνατη.

Ο δανεισμός των περισσότερων από δύο, μειώνει την εκτεταμένη χρήση των μη δανειζόμενων αντιτύπων, επιμηκύνοντας την διάρκεια ζωής τους, ενώ παράλληλα επιτρέπει την μελέτη εκτός της Βιβλιοθήκης. Το πρώτο δανειζόμενο αντίτυπο (το αντίτυπο υπό αριθμόν 3 ή 2 αν πρόκειται για λογοτεχνία) παραμένει στην βασική τοποθεσία της συλλογής, στο κεντρικό αναγνωστήριο, ώστε να είναι άμεσα διαθέσιμο προς δανεισμό. Αυτό γίνεται για λόγους αποδοτικής εξυπηρέτησης προς τον χρήστη, μιας και τα

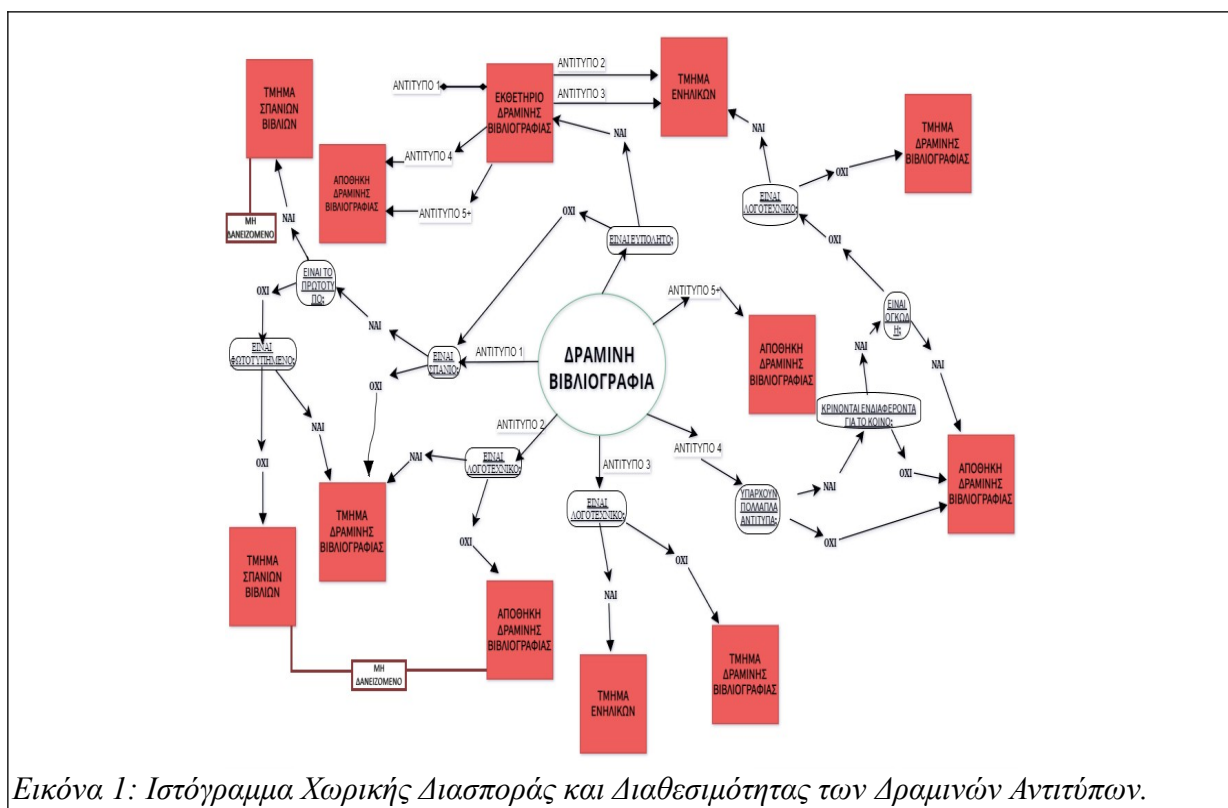
7 Η ακριβή χρονία είναι άγνωστη, αλλά υπολογίζεται πρωτύτερα του 2000.

8 Τα κριτήρια και τα είδη τεκμηρίων που δανείζονταν είναι άγνωστα.

9 Dewey Decimal Cataloging.

10 Εξαρτάται βέβαια από τον αριθμό των αντιτύπων. Εάν υπάρχουν αρκετά διαθέσιμα προς την Αποθήκη Δραμινής συλλογής, μικρού μεγέθους, κρατιούνται δύο ή τρία αντίτυπα στην κεντρική συλλογή των ενηλίκων.

11 Τυράζ.



Εικόνα 1: Ιστόγραμμα Χωρικής Διασποράς και Διαθεσιμότητας των Δραμινών Αντιτύπων.

επιπρόσθετα αντίτυπα που μεταφέρονται στην Αποθήκη Δραμινής Βιβλιογραφίας, βρίσκονται στον 3^ο όροφο του κτιρίου, στο οποίο ο χρήστης δεν έχει πρόσβαση (παρά μόνο με συνοδεία υπαλλήλου). Επιπλέον, ο διαχωρισμός των δύο αδάνειστων αντιτύπων σε δύο τοποθεσίες, διασφαλίζει την ακεραιότητα του ενός, λειτουργώντας ως εφεδρεία σε περίπτωση που το πρώτο υποστεί σημαντική φθορά από τις αλλεπάλληλες χρήσεις. Σε τεκμήρια τα οποία αντιπροσωπεύουν χρήσιμες και δημοφιλείς κατηγορίες τεκμηρίων πέραν της λογοτεχνίας (παιδικά βιβλία, σχολικά εγχειρίδια, πληροφοριακά βιβλία), συγκρατείται μόνο ένα αντίτυπο, μη δανειζόμενο, ενώ τα υπόλοιπα τοποθετούνται στις καθεξής τους συλλογές, αποσχισμένα πλήρως από την Δραμινή συλλογή.

2.2.2 Επισκόπηση Συλλογής.

Η συλλογή των Δραμινών Βιβλίων, επισήμως με την ονομασία «Δραμινή Βιβλιογραφία», συντελεί την τοπική συλλογή του Νομού Δράμας που στεγάζεται στο χώρο του κεντρικού αναγνωστηρίου της Δημόσιας Κεντρικής Βιβλιοθήκης Δράμας. Η χρονική εμβέλεια της συλλογής κυμαίνεται από το 1842 - 2022, ενώ η υλική ποικιλία είναι μικρή και αποτελείται από τριών ειδών υλικά. Το πρώτο, το οποίο συγκροτεί και την συντριπτική πλειονότητα των τεκμηρίων (>90%), είναι το έντυπο βιβλίο. Ακολουθεί ένας μικρός αριθμός φυλλαδίων, περιοδικών και τρίτον χαρτογραφικό υλικό, το οποίο είναι ενσωματωμένο επί το πλείστον στο έντυπο υλικό της συλλογής. Η συλλογή αριθμεί περί των 2131 τεκμηρίων (Αύγουστος, 2022) και στεγάζεται στον 2^ο όροφο, ενσωματωμένη στον χώρο του κεντρικού αναγνωστηρίου, σε δικό της ξεχωριστό χώρο, απομονωμένη από τις υπόλοιπες συλλογές του ενήλικου τμήματος που βρίσκονται στον ίδιο όροφο.

Δημιουργήθηκε περίπου την δεκαετία του 1980, από την έκτοτε διευθύντρια Στεφανία Παγκούση. Η εγκαθίδρυση της σαν ξεχωριστό τμήμα και η τελική εγκατάσταση της στην σημερινή τοποθεσία αποτελεί σχετικά πρόσφατη αξία, με την δημιουργία των υπολοίπων τμημάτων το 1997. Αρχικός σκοπός της δημιουργίας, ήταν η διευκόλυνση της ερευνητικής δραστηριότητας των δασκάλων, φοιτητών και ερευνητών για την Δράμα. Το περιεχόμενο της καλύπτει ένα ευρύ θεματικό κύκλο, με τις ιστορικές και λογοτεχνικές ενότητες να λαμβάνουν την αριθμητική υπεροχή των ξεχωριστών έργων (68,68%).

3) Η ΚΑΤΑΛΟΓΟΓΡΑΦΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΛΛΟΓΗΣ

3Α Μεθοδολογία Καταλογογράφησης.

Για τα βασικά θεμέλια των καταλογογραφικών κανόνων, όπου βασίζονται και θα επεκταθούν τα ζητήματα της τοπικής συλλογής, κύριο εργαλείο αναφοράς αποτέλεσαν οι Αγγλο-Αμερικανικοί Κανόνες Καταλογογράφησης 2 (AACR2), όπου σε οποιοδήποτε σημείο φάνηκε καλό να προσδιοριστεί κάτι, γίνεται παράθεση προς τον συγκεκριμένο κανόνα. Επιπλέον, εκτός της παραπομπής κανόνων μέσα από το εγχειρίδιο των Αγγλοαμερικανικών Κανόνων, γίνεται και προβολή των βιβλιογραφικών εγγραφών των δραμινών εγγραφών μέσα από το λογισμικό της βιβλιοθήκης, ως απτές υποδείξεις και παραδειγματισμό για την διαδικασία της καταλογογράφησης τους.

Η καταλογογράφηση της Δραμινής Βιβλιογραφίας έγινε την περίοδο 2021-2022, τους καλοκαιρινούς μήνες σύμφωνα με τους κύκλους πρακτικής τους τμήματος Τ.Α.Β.Μ., του Ιονίου Πανεπιστημίου. Το έργο παραδόθηκε διότι υπήρχαν σημαντικά εμπόδια στο επίπεδο περιγραφής της συλλογής, στην εύρεση αντιτύπων και διάφορα άλλα κενά, προκαλώντας δυσκολίες στην ομαλή αξιοποίηση της από το προσωπικό και τους χρήστες. Το αρχικό πλάνο δεν προέβλεπε την ολοκλήρωση της συλλογής από τον φοιτητή, αλλά μόνο την καταλογογράφηση ενός τμήματος. Η σύλληψη και η συνέχιση του εγχειρήματος ήρθε ως πρωτοβουλία από μεριάς του μαθητευόμενου, κατόπιν συνεννοήσεως με την υπηρεσία, εργασία που ολοκληρώθηκε μαζί με εθελοντική εργασία, εκτός των ορίων της πρακτικής άσκησης.

Τα κύρια προβλήματα που συναντήθηκαν στην Δραμινή Βιβλιογραφία, ήταν τα εξής: Χαμηλό επίπεδο περιγραφής, χαμένα έργα και αντίτυπα, λανθασμένη αρίθμηση αντιτύπων, λανθασμένη ταξιθέτηση στο ράφι, εύρεση τεκμηρίων άλλων συλλογών, παλαιωμένες εγγραφές, απώλεια πληροφοριών από τις περιπλοκές που προήλθαν από την μεταβολή στον ανοιχτό κώδικα βιβλιοθηκών¹². Η ύπαρξη των προβλημάτων ήταν κατά το μεγαλύτερο μέρος γνωστή από το προσωπικό και εμπεριστατώθηκε μέσα από την προβολή των εγγραφών στα πρώτα στάδια της καταλογογράφησης.

Μιλάμε επομένως πρωτίστως για αντιγραφική καταλογογράφηση (copy cataloging, derived cataloging), καθώς ο κύριος όγκος των εγγραφών, διορθώθηκε μόνο σε συγκεκριμένα μέρη, όπου ήταν εξαρχής γνωστές οι ατέλειες της εγγραφής. Βέβαια, υπήρξε και ένα ικανοποιητικό ποσοστό ακαταλογογράφητων τεκμηρίων που χρειάστηκαν πρωτότυπη περιγραφή (original cataloging), είτε επειδή χάθηκαν-παραμελήθηκαν, είτε γιατί αποτέλεσαν νέες προσκτήσεις. Εκτός των ακαταλογογράφητων τεκμηρίων, στην

¹² Η βιβλιοθήκη χρησιμοποιούσε το σύστημα ανοιχτού κώδικα ΑΒΕΚΤ 5.6 έως το 2019. Έπειτα μεταβίβασε τις εγγραφές τις στο σύστημα ΚΟΗΑ.

πρωτότυπη καταλογογράφηση μπορούν να προστεθούν και μερικές εγγραφές που χρειάστηκαν αναθεώρηση εξ' ολοκλήρου.

Η πλειονότητα των καταλογογραφήσεων που πρόκειται για συλλογές βιβλιοθηκών είναι αντιγραφική (Johnston, 2013; Mugridge, 2003), ένα αναμενόμενο πόρισμα εάν αναλογιστεί κανείς τις δυσκολίες που έχουν να αντιμετωπίσουν ειδικά οι δημόσιες βιβλιοθήκες. Όπως και να ισχύουν τα πράγματα, η αντιγραφική καταλογογράφηση δεν αποτελεί υποδεέστερη μορφή καταλογογράφησης που μπορεί να πραγματοποιηθεί από έναν μη ειδικευόμενο (Bair, 2008) (εκτός αν πρόκειται για διπλοεγγραφές όπου αλλάζουν οι τιμές μηχανικά μόνο συγκεκριμένα πεδία π.χ. Πανομοιότυπο έργο το οποίο έχει εκδοθεί από τον ίδιο εκδότη σε διαφορετικές χρονιές). Αντιθέτως κρατάει όλα τα προκλητικά κομμάτια που ορίζουν την καταλογογράφηση επίπονη διαδικασία, προσδίδοντας και μια διδακτική ερμηνεία από την επαλήθευση και κατανόηση των σφαλμάτων που καλούνται να εξετασθούν.

3B Εμπόδια & Δυσκολίες στην Καταλογογράφηση.

Αν και πραγματικά πλέον, οι έντυπες εκδόσεις δημιουργούνται με γνώμονα την ομοιομορφία και την άρτια προσέγγιση (Attar, 2021), καθιστώντας, την αιτιολογία για απορρόφηση οικονομικών πόρων από την περίπλοκη και πολλά χρονοβόρα καταλογογράφηση, ακόμα πιο δυσμενή για υπεύθυνους των βιβλιοθηκών, που σε αντικατάσταση στρέφονται σε ποιο σύγχρονα ζητήματα όπως αυτά της εικόνας του δημοσίου καταλόγου και της ψηφιοποίησης, οι απόψεις δίστανται. Σίγουρα, τα αποτελέσματα μιας καλής καταλογογραφικής περιγραφής είναι πιο εμφανή σε συλλογές τεκμηρίων όπως τα Incunabula¹³ (παλαίτυπα) (Attar, 2012), στα οποία υπάρχει σημαντική διαφοροποίηση και ιστορικά στοιχεία που μπορούν να αποσταχθούν από την εκδοτική λεπτομέρεια ή ακόμα και της υλικής κατασκευής πάνω σε κάθε βασικό τμήμα του βιβλίου, ορίζοντας την περιγραφή τους όσο το δυνατόν πιο πλούσια.

Αντιστοίχως με τις ανάγκες τις εποχής, έτσι και τώρα στον ψηφιακό κόσμο, οι απαιτήσεις για ακριβή και τάχιστα συγκομιδή (harvesting) είναι στο επίκεντρο. Αναφορικά στην καταλογογράφηση, η ακρίβεια των πληροφοριών είναι πολύ σημαντική ώστε να λειτουργεί ο κατάλογος (catalogue) (Attar, 2021; Demas & Miller, 2012). Φερειπείν, το όνομα ενός συγγραφέα όπου λανθάνει ένα γράμμα του ονόματος, είτε από σφάλμα είτε από απροσεξία, οδηγεί σε ανεύρεση του τεκμηρίου στην αναζήτηση του OPAC¹⁴ μιας βιβλιοθήκης, εξουδετερώνοντας σε μέγιστο βαθμό την πιθανότητα ανάκτησης και επιλογής από τον χρήστη (Jones, 2014). Είναι επομένως, ίσως αν όχι τόσο σημαντική όσο στις παλαίτυπες συλλογές, απαραίτητη η λεπτομερής περιγραφή των τεκμηρίων για να εκτελείται ο λειτουργικός ρόλος της συλλογής. Μάλιστα, οι σύγχρονες ειδικές συλλογές μπορούν να προβούν το ίδιο προβληματικές στην καταλογογράφηση, εξαιτίας του εκσυγχρονισμού των εκδιδόμενων τεκμηρίων και την πληθώρα νέων επιλογών που δημιουργούνται για να καλύψουν τις νέες βιβλιοθηκονομικές τάσεις (Attar, 2012).

Τελευταίος και πιο επιρρεπής για τα σύγχρονα δεδομένα, προβληματισμός, είναι η εναλλαγή των νέων τεχνολογιών και συστημάτων (Rink, 2017; Steinhagen & Hanson & Moynahan, 2009; Taraba, 1992), πάνω στα οποία βασίζεται όλο το εκτελεστικό εγχείρημα της καταλογογράφησης. Ευτυχώς για το επάγγελμα, οι πιθανές μεταπτώσεις εγγραφών γίνεται ολοένα και καλύτερες, αν και σε αναλυτικές βιβλιογραφικές εγγραφές η σωστή μετατροπή είναι πιο επιτακτική, όπως και συνέβη με την απώλεια ή την αλλοίωση δεδομένων σε συγκεκριμένα πεδία Δραμινών εγγραφών, αλλά και πάλι σε μικρό βαθμό.¹⁵ Η διάθεση ειδικευμένων λογισμικών ακόμη και οι προσπάθειες σε εθνικό επίπεδο, προσφέρουν την ειδικευμένη βιβλιογραφική επεξεργασία των ειδικών συλλογών σε πιο προσιτές μορφές για τους επαγγελματίες, μειώνοντας την ανάγκη για γνώσεις πληροφορικής υψηλού επιπέδου, ενώ ταυτόχρονα μετατρέπουν σε πιο φιλικό το περιβάλλον περιήγησης του καταλόγου προς τον χρήστη (Johnston, 2013).

13 Έντυπα βιβλία του 15^{ου} αιώνα, μέχρι τις αρχές του 16^{ου}.

14 Online oPen Access Catalogue.

15 Συγκεκριμένα τα πεδία του τίτλου, τα υποπεδία στους πίνακες περιγραφής τεκμηρίων και η μεταφορά της κύριας επικεφαλίδας του πεδίου 700 στο 701 αποτέλεσαν σημεία καθολικών σφαλμάτων στις νέες εγγραφές.

Η ταχύτητα με την οποία εξελίσσονται η περιπλοκότητα των απαιτήσεων, τα νέα αιτήματα των χρηστών στις συλλογές, διαρκώς και αυξάνονται (Barr, 2004; Horowitz, 2016), ενώ οι αποφάσεις που πρέπει να λάβουν οι βιβλιοθηκονόμοι δεν είναι ποτέ ξεκάθαρες (Bair, 2008). Δυστυχώς για τον κλάδο της πληροφορίας, η στελέχωση ήταν ιστορικά χαμηλή και παραμένει, σε πανελλαδικό και παγκόσμιο επίπεδο (Robinson, 2006; Smart, 2105; Steinhagen & Hanson & Moynahan, 2009). Εξάλλου, εκτός του υποτονικού αριθμού των εργαζομένων, οι βιβλιοθήκες σπανίως έχουν την δυνατότητα να διαθέσουν έναν καταλογογράφο, στην προσήλωση μίας και μόνου συλλογής (Turner & Schuster, 2019; Barrett & Buccicone & Shankweiler, 2021) ακόμη και αν καλύπτουν το προκαθορισμένο οργανόγραμμα εργασίας. Και καθώς οι λειτουργικές ανάγκες των βιβλιοθηκών παραμένουν αν δεν αυξάνονται, δεν μπορούν να γίνουν εξαιρέσεις για τις ειδικές συλλογές. Απεναντίας, οι περικοπές συνήθως φαίνονται να γίνονται από τις ειδικές συλλογές (Boydston & Leysen, 2014; Bradshaw & Wagner, 2000), κυρίως λόγω των μη εγγύτατων αποτελεσμάτων.

Σε αυτό το σημείο πρέπει να αναφερθεί το ζήτημα της ποιότητας πάνω από την ποσότητα (quality over quantity). Κυρίως για την εξοικονόμηση χρόνου, είτε από okνηρία είτε από εκτέλεση εντολών, ο καταλογογράφος συμπυκνώνει τα δεδομένα των εγγραφών (minimal cataloging) ή απλώς αποκλείοντας πολύτιμες πολύ συχνά πληροφορίες¹⁶ (Bradshaw & Wagner, 2000; Hubbard & Myers, 2010) που καθιστούν και ιδιαίτερες τις ειδικές συλλογές. Εμβαθύνοντας, τα τεκμήρια των ειδικών συλλογών είναι κατά κανόνα δυσκολότερα στην περιγραφή (οι ιδιαιτερότητες τους είναι αυτό που τις χαρακτηρίζει στον τύπο και στο επίπεδο δυσκολίας) και επομένως απαιτούν περισσότερο χρόνο και εξειδίκευση (Bradshaw & Wagner, 2000; Cramer & Orkiszewski, 2010; Crosby, 2000). Εάν, λοιπόν, δεν δοθεί η αρμόζουσα φροντίδα στην ποιότητα της καταλογογράφησης και δοθεί μόνο στην ποσότητα διαθέσιμων τεκμηρίων, οι ειδικές συλλογές θα χάσουν την αξία και θα βρεθούν απρόσιτες στον κατάλογο και στο ράφι (Barrett & Buccicone & Shankweiler, 2021; Jones, 2004). Όπως μπορεί κανείς να φανταστεί, όταν ένας χρήστης δανείζεται ένα βιβλίο προς ανάγνωση, ο βιβλιοθηκονόμος θα ζητηθεί πιθανώς για το περιεχόμενο του, τον αριθμό των σελίδων και συγγενικά έργα, δεν θα ζητηθεί όμως για πληροφορίες ενός τόπου μιας συγκεκριμένης χρονικής περιόδου, αυτό θα ζητηθεί σε μια ειδική συλλογή όπου ο μέσος χρήστης δεν αποζητά την απλή ψυχαγωγία. Εάν λοιπόν ζητηθεί κάτι πολύ συγκεκριμένο σε μία ειδική συλλογή που δεν έχει καταλογογραφηθεί με μεράκι και προσήλωση στην λεπτομέρεια, οι πιθανότητες να ικανοποιηθεί το αίτημα του χρήστη είναι πενιχρές.

16 Η μείωση της βιβλιογραφικής εγγραφής δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να συγχέεται με την επιτηδευμένη απλοποίηση (είτε προκατασκευασμένα από το λογισμικό) των πεδίων που γίνεται συλλογικά σε όλες ή σε συγκεκριμένα σύνολα εγγραφών από πολιτική απόφαση του οργανισμού. Η πληρέστατη αξιοποίηση όλων των διαθέσιμων θέσεων που προσφέρει ένα σύστημα όπως το MARC, είναι πρακτικά αδύνατη και ουσιαστικά άχρηστη για όλες τις βιβλιοθήκες.

3Γ Μεθοδολογία & Κανόνες Καταλογογράφησης.

Στην ενότητα αυτή, θα παρουσιασθεί βήμα προς βήμα, ολόκληρη η εργονομία περιγραφής που περάτωσα για την διαδικασία καταλογογράφησης της συλλογής «Δραμινή Βιβλιογραφία». Προτού ξεκινήσουμε την καταλογογράφιση, καλό είναι να εξερευνήσουμε τις ιδιαιτερότητες της συλλογής που προσπαθούμε να περιγράψουμε και να σχεδιάσουμε ένα πλάνο που θα εξισορροπήσει τα «θέλω» με τα «πρέπει» της συλλογής (Johnston, 2013), πέρα από τα γενικά χαρακτηριστικά που φέρουν οι τοπικές συλλογές.

Περιληπτικά και συντομευμένα, υπήρξε μια γενική ταξιθετική σειρά που αποκάλυπτε ορισμένα σημαντικά δεδομένα για την συλλογή. Συγκεκριμένα, το μέγεθος της συλλογής, η κυρίαρχη παρουσία της λογοτεχνίας και της ιστορίας ήταν γνωστά εκ όψεως. Το ίδιο συνέβη και με το υλικό το οποίο ήταν χονδρικά διαχωρισμένο. Η παρουσία των σπάνιων βιβλίων ήταν επίσης μια ενδόμυχη παράμετρος. Η γνώση αυτών των στοιχείων μπορούν να καθορίσουν την ακολουθία των βημάτων που πρέπει να παρθούν στην καταλογογράφιση και στην πολιτική της συλλογής.

Η διαδικασία ξεκινάει με την σειρά, που θα καταλογογραφηθεί το υλικό. Η αφετηρία που επιλέχθηκε είναι η φυσική διαδοχή του αυξανόμενου ταξινομικού αριθμού της συλλογής, δηλαδή τα έντυπα της πρώτης κλάσης (000). Έπειτα ακολούθησαν τα όσα τεκμήρια διατήρησαν διαφορετική ταξινόμηση στα ράφια, οι χάρτες, τα περιοδικά και τα τεκμήρια σε φακέλους, τα οποία ήταν λιγότερα σε αριθμό για αυτό και δεν δόθηκε προτεραιότητα σε αυτά. Τα τεκμήρια των διαφορετικών τμημάτων (Σπάνιων, Εκθετηρίου) ξεκίνησαν να καταλογογραφούνται προς το τέλος της ολοκλήρωσης του κυρίου τμήματος, έτσι ώστε να είναι απόλυτα σίγουρη η θέση τους στην συλλογή. Πολιτικές όπως η τοποθέτηση Δραμινών εντύπων στην συλλογή των Ενηλίκων και η μεταφορά του δεύτερου μη δανειζόμενου αντιτύπου στην Αποθήκη Δραμινής Βιβλιογραφίας, εφαρμόστηκαν για πρώτη φορά.

Τα εργαλεία που χρησιμοποιήθηκαν για την συνδρομή στην πρακτική διαδικασία της καταλογογράφησης ήταν οι Αγγλοαμερικανικοί Κανόνες Καταλογογράφησης (3rd edition) και το συνοπτικό εγχειρίδιο Dewey Decimal Classification & Relative Index (21st edition), όπως και γίνεται η χρήση από τον φορέα. Τα εργαλεία που συνεισφέραν στην μελέτη, κατανόηση και επεξήγηση των βιβλιογραφικών εγγραφών ήταν πάλι οι Αγγλοαμερικανικοί Κανόνες Καταλογογράφησης για την ερμηνεία σπάνιων περιστατικών και των πολιτικών καταλογογράφησης που λειτουργεί η Βιβλιοθήκη, καθώς και τα: Βιβλιογραφικό εγχειρίδιο UNIMARC (3rd edition), UNIMARC Manual Authorities Format (Volume 22), και το UNIMARC Manual (Μπώκος, 1993) για την επίσημη μετάφραση των βιβλιογραφικών όρων στην ελληνική γλώσσα.

3Γ1 Αναζήτηση & Δημιουργία Εγγραφής.

Με το που εισέλθουμε στο ηλεκτρονικό περιβάλλον του ΚΟΗΑ, μεταφερόμαστε απευθείας στην γραμμή αναζήτησης MARC εγγραφών, ώστε να αναζητήσουμε την εγγραφή (καθώς πρόκειται κυρίως για ήδη υπάρχουσες εγγραφές) του τεκμηρίου που έχουμε μπροστά μας.

Η αναζήτηση του τεκμηρίου γίνεται με δύο πρακτικούς τρόπους: Πρώτον, με την χρήση του κωδικού εγγραφής τεκμηρίου του συστήματος, ο οποίος δημιουργείται όταν γίνεται η πρωτότυπη καταγραφή του έργου και δεύτερον με την χρήση λέξεων κλειδιών που αντιστοιχούν στον τίτλο της εγγραφής. Προσωπικά, προτιμάται την δεύτερη επιλογή καθώς είναι γρηγορότερη η πληκτρολόγηση 1 ή 2 λέξεων (χρειάζεται βέβαια λίγη εμπειρία στην χρήση του καταλόγου) ενώ παράλληλα εξακριβώνεται ο κύριος τίτλος του τεκμηρίου, προτιμητέο από την συνοπτική αποστήθιση ενός μακροσκελούς αριθμού. Σε περίπτωση που η ερώτηση δεν φέρει αποτελέσματα (ή τα αναμενόμενα) τότε εξακριβώνουμε αν έχει γίνει σωστή αναζήτηση και επαναλαμβάνουμε την διαδικασία. Εάν πάλι παρουσιασθεί το ίδιο αποτέλεσμα, τότε αναζητούμε διά χειρός τα κριτήρια ένταξης του τεκμηρίου στην συλλογή.

Αρχικά, για να ταυτίσουμε το έργο με την εγγραφή που έχουμε μπροστά μας, ελέγχουμε την ορθότητα του κυρίου τίτλου από την σελίδα τίτλου που είναι η κύρια πηγή πληροφοριών (1.1A2)¹⁷. Η πλειονότητα των τίτλων του εξωφύλλου αντιστοιχεί βέβαια με τον πραγματικό τίτλο, αλλά πολλές φορές υπάρχουν κρίσιμες εννοιολογικές διαφορές που κάνει τους δύο τίτλους διαφορετικούς. Υπάρχουν και οι περιπτώσεις όπου ο τίτλος του εξωφύλλου είναι τελείως διαφορετικός. Εφόσον ο τίτλος λανθάνει (η εγγραφή δεν αντιστοιχεί με τον κύριο τίτλο) και τα υπόλοιπα στοιχεία του έργου, κυρίως των φυσικών στοιχείων, δεν αντιστοιχούν, το τεκμήριο είναι είτε ορφανό¹⁸, είτε έχει χαθεί η περιγραφή του. Εάν διαπιστωθεί πως το τεκμήριο δεν ανήκει στην Δραμινή Βιβλιογραφία, απομακρύνεται. Εάν πάλι ανήκει, τότε μπορεί να συνεχιστεί η εργασία με πρωτότυπη καταλογογράφηση σε νέα εγγραφή.



Ο αθώς δραπετής : Η πρώτη ιστορία / Χρήστος Στυλιανίδης

- **Material type:** Book
- **ISBN:** 960-86690-3-0.
- **Cover Title:** Να κοιπάς το φεγγάρι αληθινές ιστορίες από τη ζωή του Ποντιακού Ελληνισμού.
- **Other Variant Titles:** Μας ένωσαν τα αστέρια και το φεγγάρι.

Εικόνα 3: Όλες οι Εκδοχές του Τίτλου.

¹⁷ Ίσως το πιο βαρυσήμαντο λάθος που γίνεται συχνά όταν προσπαθεί να καταλογογραφήσει αρχάριος ένα τεκμήριο.

¹⁸ Ως ορφανά, αναφέρομαι σε όσα ακαταλογογράφητα ή και μη εισαχθέντα -στο βιβλίο εισαγωγής- τεκμήρια που βρίσκονται λανθασμένα στο ράφι.

Τομέας 000 Τμήμα Ταύτισης

Η καταλογογράφηση ξεκινάει με τον τομέα 000, πεδίο 001 (Record Label). Από τα 24 πεδία της ετικέτας, ασχολούμαστε μόνο με τα πεδία 6 (Τύπος Εγγραφής), 7 (Βιβλιογραφικό Επίπεδο) και 17 (Επίπεδο Κωδικοποίησης). Στα υπόλοιπα πεδία, τα 1-4, 9-16 και 19-24 συμπληρώνονται αυτόματα, ενώ οι αριθμοί 5, 8 και 18 δεν χρησιμοποιούνται. Αναφορικά στον τύπο εγγραφής (πεδίο 6), το \$f χρησιμοποιείται για να περιγράψει το χαρτογραφικό υλικό της συλλογής, μόνο όταν αποτελεί ξεχωριστό σύνολο, και όχι όταν είναι μέρος του εντύπου (τα μεικτά υλικά λαμβάνουν επομένως το \$a (έντυπο γλωσσικό υλικό).

Συνεχίζοντας στους επόμενους αριθμούς, τα πεδία 010, 011 και 013 των πρότυπων αριθμών συμπληρώνονται με παύλες. Σε περιοδικές εκδόσεις όπου μπορούν να υπάρχουν πάνω από ένας σειριακός αριθμός, τοποθετείται ο πρώτος στο πεδίο (ή ο αριθμός της σειράς που ανήκει το τεκμήριο) και κλωνοποιούμε το πεδίο για να βάλουμε τον δεύτερο ακριβώς κάτω από το πρώτο πλαίσιο. Τα εναπομείναντα πεδία «αριθμών ελέγχου άλλων συστημάτων» και «τοπικές ημερομηνίες» (035 & 099) συμπληρώνονται αυτόματα από το σύστημα. Αναφορικά, ξεκίνησε επιπλέον η χρήση του υποπεδίου \$b, του πεδίου 010 για την φυσική περιγραφή του εξωφύλλου (αν είναι σκληρόδετο, χαρτόδετο κ.α.), που δεν εφαρμόστηκε στην τοπική συλλογή για λόγους καθυστερημένης ενημέρωσης.

Τομέας 100 Τμήμα Κωδικοποιημένων Πληροφοριών

Ξεκινώντας με το πεδίο γενικών δεδομένων επεξεργασίας (100), αντιστοιχούμε την κατάλληλη τιμή στον «Τύπος Χρονολογίας Δημοσίευσης», εκτός των \$e (αναπαραγωγή ενός τεκμηρίου), \$h (μονογραφία με πραγματική και με χρονολογία κοπυράιτ/προνομίου)¹⁹ και \$f (μονογραφία με χρονολογία έκδοσης και χρονολογία εκτύπωσης). Η αναπαραγωγή Δραμινού βιβλίου είναι αρκετά συχνή καθώς αρκετά από τα παλαιά βιβλία (προ του 1950) που έχουν προχωρημένη φθορά, προστατεύονται με την δημιουργία φωτοτυπημένων αντιγράφων σε διαφάνειες, τα οποία όμως δεν δέχονται την τιμή «\$e» αλλά προστίθεται αντί αυτού στις δημόσιες σημειώσεις που ενημερώνουν για τον τύπο της δημοσίευσης. Αντιστοίχως, οι υποκλάσεις \$h & \$f αντικαθίστανται και αυτές από δημόσιες σημειώσεις.

Στις χρονολογίες δημοσίευσης δεν δύναται να χρησιμοποιηθούν όλες οι εκδοχές πιθανής χρονολόγησης (π.χ. 1836-7) διότι γίνονται δεκτοί μόνο τέσσερις χαρακτήρες. Εάν δεν είναι σίγουρη η ακριβής ημερομηνία, τότε είναι καλύτερο να αφήνουμε κενό (με κάτω παύλα²⁰) το αμφίβολο ψηφίο. Για το επιδιωκόμενο κοινό,

¹⁹ Η ονοματολογία των πεδίων, λαμβάνεται επιγραμματικά όπως εμφανίζονται στο σύστημα.

²⁰ Προτιμάται και το σύμβολο της δίεσης.

συμπληρώνεται το αντιπροσωπευτικό κοινό αναλόγως την ηλικία και πάντα προσθέτουμε σαν δεύτερη επιλογή το «m-ενήλικες, γενικού περιεχομένου» (εκτός αν είναι βιβλία για μικρές παιδικές ηλικίες) επειδή η βιβλιοθήκη επιθυμεί να εμφανίζονται τα Δραμινά έντυπα σε αναζητήσεις με βάση το κοινό, κάτω από την γενική πολιτική προώθησης της τοπικής συλλογής.

Οι τιμές u (άγνωστο) & y (δεν είναι κυβερνητικό δημοσίευμα) επιλέγονται όταν υπάρχει ή δεν υπάρχει κυβερνητικό δημοσίευμα αντίστοιχα²¹. Στην γλώσσα καταλογογράφησης, αντιστοιχείται (χρήση του ISO 639-2) η γλώσσα που έχει τυπωθεί το βιβλίο και όχι η αρχική του (π.χ. Αν πρόκειται για μεταφρασμένο έργο, καταλογογραφείται στην γλώσσα της μετάφρασης). Η περιγραφή ακολουθεί επίσης την γλώσσα του τεκμηρίου. Πολλαπλές εγγραφές από περιπτώσεις πολύγλωσσων έργων δεν υπάρχουν. Στην γλώσσα του τεκμηρίου (101), έχουμε την χρήση δείκτη (indicator), τα πεδία που αξιοποιούνται είναι το \$a (γλώσσα αντιτύπου) & \$c (γλώσσα πρωτοτύπου). Το \$b του 102 (χώρα δημοσίευσης) χρησιμοποιείται μερικώς, ως τοπικός προσδιορισμός.

Στον οδηγό του κειμενικού γλωσσικού υλικού (105), οι κωδικοί εικονογράφησης που συναντιούνται συνηθέστερα είναι με σειρά οι: a-εικονογραφήσεις, b-χάρτες, d-διαγράμματα, e-σχέδια, f-πίνακες και γ-χωρίς εικονογραφήσεις. Καθώς μπορούν να δοθούν μόνο τέσσερις τιμές, σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες, οι τιμές «d» & «e» δεν επιδέχονται προτεραιότητα. Η ύψιστη προτεραιότητα που δίνεται στην τιμή «a», ισχύει και αντιστρόφως για την αντίθετη τιμή «γ». Εάν δεν υπάρχουν στοιχεία, συμπληρώνεται μόνο ο πρώτος κωδικός με την τιμή «γ» και οι υπόλοιποι μένουν κενοί. Στους κωδικούς μορφής περιεχομένων, υπάρχει μια αρκετά μεγάλη ποικιλία τιμών που λαμβάνουν τα Δραμινά βιβλία. Υπερισχύει συντριπτικά η τιμή z-άλλο, ενώ οι τιμές d-επιτομή ή περίληψη, i-στατιστική, k-δίπλωμα ευρεσιτεχνίας, l-πρότυπο, o-αριθμητικός πίνακας, p- τεχνική έκθεση, q-φύλλο εξετάσεων, s-συνθήκες και t-σκίτσα ή κόμικς συναντιούνται σπάνια έως καθόλου στην Δραμινή Βιβλιογραφία. Δεν υπάρχουν τιμητικοί τόμοι.

Όλοι οι κωδικοί των λογοτεχνικών ειδών (\$a/11) μπορούν να βρεθούν στην συλλογή. Συγκεκριμένα οι τιμές «a» (μυθιστορήματα) και «f» (διηγήματα) λαμβάνουν δική τους αυτοκόλλητη ταξιθετική σήμανση με το πρώτο κεφαλαίο γράμμα της ελληνικής λέξης (M= μυθιστορήματα & Δ= διηγήματα). Οι σημάνσεις αυτές δεν αποτελούν επίσημη πρακτική που εφαρμόζεται στο ταξινομικό σύστημα Dewey, αλλά εθνικά παράτυπα που υποστηρίζονται από αντίστοιχες επιστημονικές ενώσεις. Οι κωδικοί βιογραφίας (\$a/12)

21 Κανονικά, όπως και σε πολλές άλλες περιπτώσεις που θα ακολουθήσουν, τα διαθέσιμα πεδία που αντικαθίστανται είτε από ένα ευρύ πεδίο, είτε από σημειώσεις σε ελεύθερο κείμενο, είτε που παραλείπονται ολοκληρωτικά, δεν θα έπρεπε ιδανικά να καταλογογραφούνται με αυτόν τον τρόπο. Μολονότι, μιλώντας επιστημονικά, πρόκειται για εσφαλμένα περιγραφικά σημεία, οι πολιτικές των εκάστοτε βιβλιοθηκών επιλέγουν ποια πεδία θέλουν να αφήσουν επιτηδευμένα φτωχά (minimal cataloging), για λόγους αποδοτικότητας και ελάχιστης συνεισφοράς (στο παράδειγμα των κυβερνητικών δημοσιευμάτων επιλέγεται η τιμή «u» καθώς οι διάφορες επιλογές που προσφέρει το MARC δεν τίθενται άξιες πληροφορίες περιγραφής για την Δραμινή συλλογή. Ενίοτε όμως γίνονται εξαιρέσεις που είναι τόσο μικρές στον αριθμό, ώστε να μην γίνεται προσπάθεια αναφοράς σε αυτές. Σε αυτές τις εξαιρετικά σπάνιες εξαιρέσεις, είναι στην κρίση του καταλογογράφου να αναρωτηθεί και να αναφέρει για την χρήση ή όχι διαφορετικών τιμών.

είναι αρκετά απλοί εκτός της τιμής «d-περιλαμβάνει βιογραφικές πληροφορίες». Η χρήση της ενδείκνυται μόνο για μη βιογραφικά έργα στα οποία όμως είναι έντονο το βιογραφικό στοιχείο. Η θεματική ενότητα των λαογραφικών, είναι το πιο σύνθηδες δείγμα στην συλλογή. Τέλος, επιλέγεται η τιμή «r-κανονική εκτύπωση» στο §a του πεδίου 106 ως μοναδική επιλογή. Τα εναπομείναντα πεδία 115 & 122 παραμένουν κενά.

Τομέας 200 Τμήμα Πληροφοριών Περιγραφής

Το πεδίο 200, είναι ουσιαστικά το πρόσωπο της εγγραφής, καθώς εμπεριέχει την πληροφορία μέσω της οποίας ταυτίζεται ένα έργο (Work), τον κύριο τίτλο (main title) και είναι αδύνατη η εύρεση των αντιτύπων χωρίς αυτό. Οι δείκτες που προσφέρονται, αφορούν για τον αν ο τίτλος είναι αρκετά αξιοσημείωτος, ώστε να χρησιμοποιηθεί για σημείο πρόσβασης; Δυστυχώς όπως συνηθίζεται στους βιβλιοθηκονομικούς κανόνες, τα εγχειρίδια του UNIMARC δεν δίνουν ξεκάθαρη απάντηση. Οι δείκτες «0» & «1», μη σημαντικός και αντίστοιχα σημαντικός για την δημιουργία σημείου πρόσβασης, δεν είναι ξεκάθαρο εάν με την χρήση του επιτάσσει την υποβολή αναγραφής. Σημειώνεται πως η αναφορά *“Αυτός ο τίτλος πρέπει να χρησιμοποιηθεί ως σημείο πρόσβασης.”* εννοεί την χρήση του τίτλου, αλλά προτάσσει νωρίτερα πως μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως δευτερεύουσα και όχι απαραίτητα ως κύρια αναγραφή *“Αυτό αντιστοιχεί προς τη δημιουργία μιας πρόσθετης αναγραφής τίτλου...”*. Συναντάμε λοιπόν περισσότερα προβλήματα απαρхайωμένων μεθόδων (εκτός φυσικά αν πρόκειται για πρωτεύον αναγραφή) μιας και μπορούν να προστεθούν απεριόριστες αναγραφές, όμως δεν συνηθίζεται σε τίτλους παρά για οντότητες²². Η βιβλιοθήκη επομένως, για λόγους ευρετηρίασης, κρατάει την τιμή «1» για όλα τα τεκμήρια της. Η λήψη του δείκτη είναι αυτόματη από το σύστημα.

Το υποπεδίο §a εμπεριέχει τον κύριο τίτλο. Η γραφή του ακολουθεί όλους τους τυπικούς κανόνες των Αγγλοαμερικανικών. Συνοπτικά, εκτός ονομάτων και λέξεων που λαμβάνουν φυσικός μεγαλογράμματα, μόνο η πρώτη λέξη δέχεται, η ορθογραφία διατηρείται και η στίξη αγνοείται όπου είναι εύκολο. Το ίδιο ισχύει και για τα υποπεδία §d (παράλληλος τίτλος) & §e (άλλες πληροφορίες τίτλου). Τα υπόλοιπα υποπεδία συμπληρώνονται κανονικά. Στο πεδίο 205 συμπληρώνεται μόνο το υποπεδίο §a (δήλωση έκδοσης) και μόνο σε περιπτώσεις πολλαπλών εκδόσεων (δεν συμπεριλαμβάνονται οι πρώτες εκδόσεις και αναθεωρημένες).

Στην περιοχή της δημοσίευσης (210), υπάρχει ένα ενδιαφέρον. Αρχικά, η ορθογραφία δεν διατηρείται (σε αντίθεση με τον κανόνα {1.4Γ1}, εξαιτίας της ισχνής ποικιλίας της τοπολογίας και της νεότητας των εκδόσεων κάθε αυτού. Εν τούτοις, συγκρατήθηκαν όσες ονομασίες κρίθηκαν άξιες. Εφόσον έχουμε χρονολογία πνευματικής ιδιοκτησίας (copyright), προσθέτουμε το σύμβολο «c» πριν την χρονιά. Σύμφωνα με τους κανόνες, εάν η περιοχή έκδοσης κριθεί από τον βιβλιοθηκονόμο αρκετά ασήμαντη ώστε να γίνεται

²² Φυσικά πρόσωπα και οργανισμοί.

εύκολα αντιληπτή από τον χρήστη, προστίθεται η ευρύτερη περιοχή για διευκόλυνση {1.4C2.}. Σε περιπτώσεις όπου περιοχή της έκδοσης είναι χωρία ή κωμόπολεις του Νομού Δράμας, η προσθήκη γίνεται εξίσου, αν και είναι ελαφρώς περιττή, καθώς στα περισσότερα τεκμήρια η γεωπολιτισμική σύνδεση είναι προφανής. Σε περίπτωση αμφίβολης χρονολογίας, χρησιμοποιείται το σύμβολο της κάτω παύλας «_» όταν υπάρχει χρονική εμβέλεια, ενώ το «?» για πιθανώς ακριβές χρονολογίες. Καθώς τα περισσότερα έντυπα κυμαίνονται στα τελευταία πενήντα έτη, τα αχρονολόγητα βιβλία μπορούν σχετικά εύκολα να προσεγγιστούν. Εάν δεν μπορεί να ανασκαφθεί η ακριβή χρονολογία (ύστερα από μια εύλογη σειρά ενεργειών αναζήτησης στο κείμενο του τεκμηρίου ή και στο διαδίκτυο), προτιμάται ο περιορισμός του εύρους στην πενταετία. Τα υποπεδία πέραν των \$a, \$c & \$d παραμένουν κενά. Σπανίως, τα υποπεδία \$e, \$f, \$g, h\$ για τις πληροφορίες του κατασκευαστή, έχουν χρησιμοποιηθεί για να γίνει πιο ευδιάκριτος ο διαχωρισμός διαφορετικών εκδηλώσεων έργου.

Στην φυσική περιγραφή του τεκμηρίου, λαμβάνονται υπόψιν τα κλασσικά στοιχεία του εντύπου, μήκος, σελίδες, εικόνες, πίνακες κ.τ.λ. Στο υποπεδίο \$a τοποθετείται η αρίθμηση όλων των σελίδων, κάθε μέρος με την έκφραση αρίθμησης που χρησιμοποιήθηκε στο βιβλίο. Στις διαστάσεις (\$d), μετριέται μόνο το ύψος (με ακρίβεια εκατοστών στρογγυλοποιημένα προς τα πάνω) και όχι το πλάτος, καθώς δεν έχουν βρεθεί άβολα τεκμήρια που να εξέχουν εκτός των ραφιών και εν τέλει η ανάγκη για νέα τοποθεσία²³. Όσα τεκμήρια υπερέχουν εξαιρετικά σε ύψος, τοποθετούνται με την ράχη προς τα πάνω, για να είναι ορατό το ταξινομικό επίσημα στο ράφι, ώστε να μην χρειάζεται η αφαίρεση τους για την αναγνώριση.

Στις άλλες φυσικές λεπτομέρειες (\$c), τα στοιχεία μπαίνουν με την κατάλληλη συντομογραφία, σειρά (πρώτα αναφέρονται οι εικόνες, χάρτες και μετά ακολουθούν πίνακες και σχέδια, σύμφωνα με τον πίνακα στο πεδίο 105) και στίξη ISBD. Το υποπεδίο \$e λαμβάνει την περιγραφή των επιπρόσθετων διακεκριμένων μονάδων πληροφόρησης, που προορίζονται να χρησιμοποιηθούν μαζί με το τεκμήριο. Κατά κύριο λόγο, έχουμε προσθήκες χαρτών, όπου αναφέρεται ο αριθμός δίπλωσης τους. Υπάρχει και μικρός αριθμός οπτικοακουστικού υλικού. Στην ετικέτα για τις σειρές (225), ακολουθούμε χονδρικά την διαδικασία που ακολουθήσαμε και στα υποπεδία του κυρίου τίτλου. Ο πρώτος δείκτης, παίρνει την τιμή «1» (Καμία καθιερωμένη μορφή), καθώς οι τίτλοι σειρών δεν χρησιμοποιούνται ως αναγραφές. Ουσιαστικά, η Δραμινή συλλογή δεν έχει σύνολο σειρών που να δικαιολογεί την προσθήκη αναγραφή τίτλου σειράς. Η λήψη του δείκτη είναι αυτόματη από το σύστημα.

23 Εκτός του ότι δεν είναι μηχανικά ασφαλή η έκθεση τεκμηρίων που εξέχουν από φυσικά μήκη του ραφιού, αν και πολλές φορές η ανάγκη εύρεση φυσικού χώρου παρακάμπτει αυτόν τον θεσμό, δεν είναι δυνατή ούτως ή άλλως η έκθεση του τεκμηρίου πέρα των ορίων του ραφιού, καθώς τα βιβλιοστάσια κλειδώνονται σε γυάλινα φύλλα.

Τομέας 300 Τμήμα Σημειώσεων

Στην περιοχή των σημειώσεων, χρησιμοποιείται συχνά το πεδίο για την προσθήκη βιβλιογραφιών και ευρετηρίων (320), με την ένδειξη σελίδων. Ευκόλως αντιληπτά, σε περίπτωση που το εξυπηρετεί η περίπτωση, γίνεται άφοβα και η χρήση των γενικών ή άλλου τύπου σημειώσεων, ιδιαιτέρως του πεδίου 327, οι σημειώσεις περιεχομένων, χρήση των οποίων γίνεται κυρίως για συνεδριακά τεκμήρια. Ο λόγος είναι, ώστε εάν κάποιος χρήστης αναζητά λεπτομερώς συγκεκριμένο ομιλητή ή θέμα συνεδρίου να είναι αναζητήσιμα στον κατάλογο. Ομολογουμένως, η πληκτρολόγηση όλων των περιεχομένων ενός βιβλίου είναι μονότονη και αν μη τι άλλο, εξαιρετικά χρονοβόρα και μολονότι η αξία αυτής της ενέργειας είναι σίγουρα σημαντική για την δυναμική αναζήτηση στην συλλογή, δεν εμπίπτει στις πρωτεύουσες λειτουργικές ανάγκες. Η εκπλήρωση αυτού του καθήκοντος δεν πραγματοποιήθηκε ολοκληρωτικά.

Τομέας 400 Τμήμα Διασύνδεσης Αναγραφών

Το σημείο των ιχνευμάτων παραπομπής είναι ιδιαίτερα απλό, γιατί δεν είναι σε χρήση πάρα 4 πεδία. Το 410 για την παροχή τίτλου σειράς, το 453 & 454 για μεταφράσεις και τελευταίο το 488 για άλλα σχετικά έργα. Συμπληρώνονται κανονικά.

Τομέας 500 Τμήμα Σχετικών Τίτλων

Ξανά, όπως και με τα πεδία του τομέα 400, οι χρήσεις των πεδίων του τομέα 500 πέφτουν σε αχρηστία, καθώς απουσιάζει η παρουσία ομοιόμορφων και συλλογικών τίτλων στην Δραμινή Βιβλιογραφία. Μοναδικά σε χρήση, είναι τα πεδία 512 (τίτλος καλύμματος)²⁴ και 516 (τίτλος ράχης), που συναντώνται σε τεκμήρια.

Τομέας 600 Τμήμα Ανάλυσης Υποκειμένου και Βιβλιογραφική Ιστορία

Η θεματική ανάλυση των τεκμηρίων, είναι ένα ιδιαίτερα σύνθετο πρόβλημα που απαιτεί άριστη κατανόηση του περιεχομένου αλλά και ταυτόχρονη ευλυγισία στην χρήση των κανόνων που την θεσπίζουν. Πάραυτα, από τα πεδία των θεματικών επικεφαλίδων που εμφανίζονται στο σύστημα (600-607), σε πραγματική χρήση βρίσκονται μόνο τα πεδία ονόματος θέματος (606) και γεωγραφικού ονόματος (607), που συναντιούνται σχεδόν σε μεγάλο ποσοστό των Δραμινών εντύπων. Ενίοτε γίνεται χρήση του πεδίου 600 για βιογραφίες και του 601 για έργα που αφορούν την ιστορία συλλογικών οργάνων.

Εκτός λοιπόν των καθιερωμένων όρων, που θα θιχτούν αργότερα, το τμήμα κρατάει άλλα δύο πεδία. Το

24 Εξωφύλλου.

676 & 686 που αφορούν την προσθήκη των ταξινομικών αριθμών, πρώτα στο σύστημα Dewey, που χρησιμοποιεί η βιβλιοθήκη και μετέπειτα σε κάποιο άλλο σύστημα (δεν είναι σε χρήση). Η συμπλήρωση της έκδοσης (§ν) δεν επιτελείται. Όπως γίνεται και στα ταξινομικά επισήματα, έτσι και στο υποπεδίο \$a (αριθμός), αντικαθίσταται ο ταξινομικός αριθμός με την μεγαλογράμματη συμβολοσειρά που λαμβάνουν συγκεκριμένες θεματικές ενότητες, όπως έχει οριστεί από την εθνική πολιτική καταλογογράφησης που συμφωνεί η Βιβλιοθήκη.

Τομέας 700 Τμήμα Πνευματικής Υπευθυνότητας

Η περιγραφή της διαδικασίας των θεματικών επικεφαλίδων, καθώς και των αναγραφών που εμπεριέχουν τα σημεία πρόσβασης στους τομείς 600 (606 & 607) και 700 (701, 702, 710-12) θα μελετηθούν ως ξεχωριστή ενότητα με την λήξη της αναλυτικής παρουσίασης των ετικετών UNIMARC.

Τομέας 800 Πηγή Προελεύσεως της Εγγραφής

Για τον τομέα αυτόν δεν έχουν πολλά να ειπωθούν, μιας και πρόκειται για αυτοματοποιημένα πεδία δεδομένων. Στο πεδίο 801 (πηγή προέλευσης), γίνεται χρήση των δεικτών 0 και 1 (ο δεύτερος δείκτης) με κλωνοποίηση του πεδίου. Τα Δραμινά τεκμήρια, πάντα λαμβάνουν ως κύρια πηγή προέλευσης την επιλογή «ΔΗΚΕΒΙ Δράμας» το κύριο σώμα της βιβλιοθήκης, καθώς δεν απομακρύνονται ποτέ από το κτίριο του φορέα.

Τομέας 900 Τμήμα Εθνικής Χρήσης

Στο τελευταίο τμήμα, το τμήμα των πρόσθετων πεδίων εθνικής εκμετάλλευσης, έχουμε ένα μοναχά πεδίο, το 942, με τρία υποπεδία: \$2 πηγή ταξινόμησης ή ταξιθέτηση ραφιών (επιλέγεται πάντα το Dewey Decimal Cataloging), \$c Είδος αντιτύπου KOHA (AR, Computer files, Maps, Mixed materials, Music, PR, Visual materials, Βιβλία, Βιβλία με Ο/Α υλικό ή συνοδευτικό υλικό, Περιοδικές εκδόσεις, Πληροφοριακά έργα). Οι κατηγορίες που επιλέγονται στην Δραμινή Βιβλιογραφία είναι με φθίνουσα πλειονότητα τα Βιβλία, Βιβλία με Ο/Α υλικό ή συνοδευτικό υλικό, Περιοδικές εκδόσεις και Μεικτό υλικό (για την καταλογογράφηση χαρτών). Τέλος, το \$x εμπεριέχει το παλαιό αναγνωριστικό αριθμητικό κωδικό. Η χρήση του εξηγείται από το γεγονός αλλαγής του βιβλιοθηκονομικού λογισμικού που επιτέλεσε η βιβλιοθήκη το 2017. Η αποθήκευση του παλαιού κωδικού ταυτοποίησης, έχει ορισμένες θετικές επιδράσεις στην αναδρομική διαδικασία ανεύρεσης της προέλευσης τεκμηρίων, για αυτό είναι καλό να διασώζεται.

3Γ3 Σημεία Πρόσβασης & Θεματικές Επικεφαλίδες.

Το κομμάτι των σημείων πρόσβασης είναι μία από τις διακριτές ενότητες στην καταλογογραφική διαδικασία και επομένως επέχει προσοχής. Ακόμη περισσότερο όταν πρόκειται για ειδικές συλλογές, που μπορούν να προσελκύουν εξίσου, ειδικευμένους ερευνητές και τον μέσο χρήστη (Russel, 2003; Smith & Rowley, 2012). Η επιλογή των σημείων είναι ένα από τα χαρακτηριστικά παραδείγματα όπου η κρίση του βιβλιοθηκονόμου έρχεται στο προσκήνιο και η ακολουθία των κανόνων περνάει σε δεύτερη μοίρα.

Για την δημιουργία τους, γίνονται προσθήκες από το Virtual International Authority File²⁵, όπου μπορεί να ελεγχθεί και ο σχηματισμός που ορίζει η ΕΒΕ²⁶. Κατά κυριότητα μόνο για προσωπικά ονόματα (personal name), διότι η ενδελέχεια που απαιτείται για τις περισσότερες αναγραφές, δεν μπορεί παρά να μη απαντώνται σε ένα γενικό ευρετήριο όρων. Σε περίπτωση που η αναζήτηση δεν φέρει αποτελέσματα ή τα αποτελέσματα που εμφανίζονται δεν μας ικανοποιούν (! Επειδή βρήκαμε την οντότητα που αναζητούμε, δεν την αντιγράφουμε με κλειστά τα μάτια, γιατί κάλλιστα θα μπορούσε να υπάρξει λάθος ή καλύτερα σχεδόν πάντα υπάρχουν λάθη. Δεν ξεχνάμε πως και οι επαγγελματίες καταλογογράφοι που ασχολούνται σε κέντρα τεκμηρίωσης αποκλειστικά με το κομμάτι των σημείων πρόσβασης είναι άνθρωποι και σφάλουν), τότε πρέπει να δημιουργήσουμε εμείς την επικεφαλίδα.

Για το χτίσιμο της, λαμβάνουμε πάντα ως κύρια πηγή πληροφοριών ότι μας προσφέρει το τεκμήριο που καταλογογραφούμε. Μέσω αυτού και εφόσον δεν επαρκεί {21.0B1.}, μπορούμε να αναζητήσουμε την οντότητα στο διαδίκτυο (εναλλακτικά και εφόσον έχουμε την δυνατότητα μπορούμε να έρθουμε σε επαφή με έναν άλλο καταλογογράφο από κάποια άλλη υπηρεσία). Οι ελάχιστες πληροφορίες που απαιτούνται για μια ικανοποιητική εγγραφή είναι ένα όνομα (και επίθετο για πρόσωπα), ακραίες ημερομηνίες (γέννησης/ίδρυσης και θανάτου/παύση) και μια ιδιότητα (επάγγελμα). Εφόσον δεν καταφέρουμε να συγκεντρώσουμε τις κατάλληλες πληροφορίες, η σκέτη συμπλήρωση του κύριου ονόματος \$a είναι προτιμότερη από την απουσία καθιέρωσης όρου (Gatenby, 2010; Tam, 2017). Από την άλλη πλευρά, εάν έχουμε στην κατοχή μας μια πλούσια περιγραφή του όρου, ειδικά αν τα στοιχεία προκύπτουν από το ίδιο το τεκμήριο, τότε μια παχύτερη εγγραφή είναι επιθυμητή.

Καθώς οι καθιερωμένοι όροι είναι εγγραφές που απολαμβάνουν την χρήση της κοινοκτημοσύνης μεταξύ των βιβλιογραφικών εγγραφών, η αξία τους είναι δυνητικά πολλαπλάσια και επομένως η εμβάθυνση σε αυτές απαραίτητη. Το δίλημμα του επιπέδου καταλογογράφησης, μειώνεται ακόμη περισσότερο αν αναλογιστούμε τον αριθμό των περιπτώσεων όπου θα χρειαστεί να δημιουργήσουμε νέες επικεφαλίδες. Δυστυχώς, τις περισσότερες φορές οι πληροφορίες είναι ελάχιστες και οι εγγραφές που προκύπτουν, πενιχρές. Στην Δραμινή Βιβλιογραφία συναντιούνται συχνά οντότητες σε πολλαπλά τεκμήρια, δίνοντας την

²⁵ <https://viaf.org/>.

²⁶ Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος.

δυνατότητα κατασκευής πλουσιότερων σημείων πρόσβασης, ιδίως συλλογικών οργάνων.

Τομέας 600 Τμήμα Ανάλυσης Υποκειμένου και Βιβλιογραφική Ιστορία

Τα πεδία που συμμετέχουν στις θεματικές επικεφαλίδες είναι τα εξής: 600 (προσωπικό όνομα ως θέμα), 601 (συλλογικό όργανο ως θέμα), 602 (οικογενειακό όνομα ως θέμα), 604 (όνομα και τίτλος ως θέμα), 605 (τίτλος ως θέμα), 606 (τοπικό όνομα ως θέμα), 607 (γεωγραφικό όνομα ως θέμα).

Ξεκινώντας, επιλέγουμε από το πεδίο 000 (ετικέτα εγγραφής) τα υποπεδία 5- Κατάσταση εγγραφής n-New, στον τύπο εγγραφής (9-) το αντίστοιχο πεδίο (π.χ. b - Corporate name entry, εάν η εγγραφή αφορά συλλογικό όργανο). Τέλος στο επίπεδο κωδικοποίησης (16-), επιλέγεται το πλήρες (full). Στον οδηγό του τομέα 100, ασχολούμαστε μονάχα με τον κωδικό κατάστασης της καθιερωμένης επικεφαλίδας, που παίρνει πάντα τιμή a- καθιερωμένος και την γλώσσα καταλογογράφησης.

Στο τομέα 200 έχουμε την εξειδίκευση ανάλογα του τύπου εγγραφής. Τέσσερις είναι οι τύποι που κυριαρχούν στην Δραμινή συλλογή: Ονόματα, Συλλογικά όργανα, Γεωγραφικά ονόματα και Τοπικά ονόματα. Για τα προσωπικά ονόματα (200), γίνεται χρήση του δεύτερου δείκτη, με λήψη της τιμής «1» της αντεστραμμένης τιμής. Η τοποθέτηση του επιθέτου είναι το υποπεδίο \$a και του ονόματος, μαζί με συντομεύσεις και όποια δεύτερα ονόματα στο υποπεδίο \$b. Εναλλακτικά, στο υποπεδίο \$d (ημερομηνίες), προστίθενται οι ημερομηνίες γέννησης και θανάτου. Στα συλλογικά όργανα (210), γίνεται ξανά χρήση δεικτών, με την τιμή «0» να δηλώνει το όνομα του οργάνου και της τιμής «1», το όνομα συνάντησης όπου συναντάται. Στην μορφή του ονόματος, η ανεστραμμένη μορφή δεν χρησιμοποιείται και επομένως η τιμή «0» δεν προστίθεται ως δεύτερος δείκτης. Αντίθετα έχουμε την χρήση των τιμών «1» και «2» για άμεση απόδοση του ονόματος (συνηθέστερα η τιμή «2»). Επιπλέον υποπεδία εκτός του \$a, δεν χρησιμοποιούνται εκτός αν πρόκειται για επιστημονικές συναντήσεις.

Τελευταία, έχουμε τις επικεφαλίδες των γεωγραφικών και τοπικών ονομάτων, οι οποίες δεν λαμβάνουν δείκτες. Καθώς σε μεγάλη περιεκτικότητα, η χρήση γεωγραφικών τοποθεσιών και τοπικών ονομάτων επηρεάζει την ένταξη τεκμηρίων στην συλλογή, είναι ευκατανόητη η πληθώρα εμφανίσεων τους, αλλά και η δυσκολία διαχωρισμού τους. Αρχικά, η χρήση του topical subject (250), αντικαθιστά το πεδίο 240 (name/title), υπάρχει επομένως περιπτώσεις όπου η κύρια επικεφαλίδα να αποτελείται από ένα γεωγραφικό όνομα, το οποίο να τυγχάνει και να είναι ο τίτλος του τεκμηρίου. Εκτός εξαιρέσεων, το γεωγραφικό όνομα υπερισχύει. Ο λόγος για τον οποίον, υπερκαλύπτεται το πεδίο 240 από το πεδίο 250, είναι διότι η χρήση πεδίων καθιερωμένων όρων που υποστηρίζουν τις επικεφαλίδες τίτλου, αποφεύγεται από την πολιτική του φορέα. Το ίδιο παρατηρείται και για τα φαινόμενα συλλογικών και ομοιόμορφων τίτλων, τα οποία δεν στυλώνονται από από την γενική πολιτική καταλογογράφησης της Δραμινής συλλογής. Να σημειωθεί, πως προτάθηκε η δημιουργία συλλογικού τίτλου με το όνομα «Χάρτες της Δραμινής Συλλογής» για το διακριτό χαρτογραφικό υλικό της συλλογής, ιδέα η οποία απορρίφθηκε.

Τομέας 700 Τμήμα Πνευματικής Υπευθυνότητας

Για την καθιέρωση κύριων και δευτερευόντων επικεφαλίδων, έχουμε τα πεδία 700, 710 & 720 για τις κύριες ευθύνες των προσωπικών, συλλογικών οργάνων και οικογενειακών ονομάτων. Αντίστοιχα, για την εναλλακτική ευθύνη έχουμε τα πεδία 701, 711, 721 και τελευταίες οι δευτερεύουσες ευθύνες στα πεδία 702, 712 & 722. Το πεδίο 700, σε αντίθεση με τις προτάξεις της Εθνικής Βιβλιοθήκης, η οποία οργανώνει την εθνική βιβλιοθηκονομική πολιτική για όλες της δημόσιες βιβλιοθήκες, έχει αφαιρεθεί από την χρήση, σύμφωνα και με τις σχετικά νέες τάσεις εξάλειψης διακρίσεων κύριων και δευτερευόντων επικεφαλίδων.

Ο ρόλος του κύριου δημιουργού, τοποθετείται μαζί με τις υπόλοιπες δευτερεύουσες μνείες στο πεδίο 701. Το ίδιο δεν ισχύει για τα συλλογικά όργανα, τα οποία τοποθετούνται κανονικά στο πεδίο 710. Οι ρόλοι που επιλέγονται για επικεφαλίδες είναι πρώτα από όλα οι δημιουργοί. Έπειτα, επιλέγονται επιμελητές, συγγραφείς εισαγωγείς, μεταφραστές κ.α. Σαφέστατα, εάν εντοπίσουμε κάποιο πρόσωπο με μικρή επιρροή στο τεκμήριο, αλλά να συνδέεται με την συλλογή μας, τότε προστίθενται στις αναγραφές. Στα συλλογικά όργανα, η λογική είναι απaráλλαχτη. Οι απαραίτητοι ρόλοι που προστίθενται εδώ είναι οι εκδότες στο πεδίο 711 (εναλλακτική ευθύνη) και όχι στο πεδίο 712 (δευτερεύουσα ευθύνη), συνεχίζοντας με το μοτίβο της άνευ διακρίσεως επικεφαλίδων σε πρωτεύουσες και δευτερεύουσες. Η χρήση του πεδίου 712, γίνεται μόνο σε περίπτωση άγνωστου εκδότη, όπου επιλέγεται ο τοπικά καθιερωμένος όρος με την γνωστή συντομογραφία [χ.ο.]. Επιπλέον, η καθιέρωση του εκδότη είναι η μοναδική ελάχιστη υποχρεωτική επικεφαλίδα που συμπληρώνεται στο πεδίο 700.

3Γ4 Χαρτογραφικό Υλικό.

Το ανεξάρτητο χαρτογραφικό υλικό αξιολογής σημασίας, είναι πολύ μικρό και απαρτίζεται μόνο από δέκα ξεχωριστά έργα. Καθώς το λογισμικό ΚΟΗΑ δεν προσφέρει την άμεση δημιουργία εγγραφής χαρτογραφικού υλικού, μερικές αναθεωρήσεις στην τυπική δημιουργία έντυπων εγγραφών απαιτούνται. Σε αντίθεση με κώδικες που εμπεριέχουν επιπρόσθετο υλικό ή συνοδευτικό υλικό, όπου γίνεται μια πρόσθετη περιγραφή του μη βιβλιακού υλικού, η πολιτική καταλογογράφησης των χαρτών είναι τελείως διαφορετική. Ένας χρήστης δεν πρόκειται να ζητήσει ποτέ έναν χάρτη με τον τίτλο του (ή πολύ σπάνια), παρά την περιοχή που αναζητεί ή και τους λόγους για τους οποίους αναζητεί μια τοποθεσία (Williams, 2005). Σε αντίθεση με τα συμβατικά τεκμήρια που συνδέονται νοητικά και μνημονικά με τον κύριο τίτλο, ακόμη και ο βιβλιοθηκονόμος αναγνωρίζει ευκολότερα το τεκμήριο με την περιγραφή του περιεχομένου. Ειδικά σε περιπτώσεις όπου το τεκμήριο δεν φέρει αρχικό τίτλο, όπως και συμβαίνει με κάποιους από Δραμινούς χάρτες.

Επομένως, σύμφωνα και με την Paula Williams (2005, p. 227), η βιβλιογραφική εγγραφή πρέπει να είναι υποκατάστο του ίδιου του τεκμηρίου, καθώς η φτωχή καταλογογράφηση δυσχεραίνει την αναγνώριση και ανάκτηση των σωστών έργων. Ακόμη περισσότερο, καθώς οι χάρτες είναι τυλιγμένοι σε μορφή κυλίνδρου²⁷, οι ελάχιστες αναδιπλώσεις για την προβολή τους, προκαλούν τεράστια μηχανική φθορά που θα προβεί ανεπανόρθωτη εάν τα δεδομένα παραμείνουν ως έχει. Η επαρκώς πλούσια καταλογογράφηση, όπως και στα έντυπα κομμάτια της Δραμινής Βιβλιογραφίας, είναι μονόδρομος για την λειτουργική εκμετάλλευση της τοπικής συλλογής.

Όπως έγινε και με την γενική καθοδήγηση καταλογογράφηση (που αφορά τεκμήρια, βιβλία, έντυπα), σε αυτό το σημείο θα αναλυθούν οι προσθήκες ή αφαιρέσεις που γίνονται στην περιγραφή χαρτογραφικού υλικού. Ξεκινώντας στο τομέα 000, στην ετικέτα εγγραφής επιλέγουμε στο πεδίο 6- μια από τις δύο τιμές (e- Χαρτογραφικό υλικό, εκτυπωμένο) & (f- Χαρτογραφικό υλικό, χειρόγραφο), εν προκειμένη περίπτωση μόνο η πρώτη τιμή, καθώς δεν υπάρχουν χειρόγραφοι χάρτες στην συλλογή. Στον τομέα 100, πεδίο 105 προφανώς δεν γίνεται η συμπλήρωση του πίνακα, καθώς αφορά κειμενικό γλωσσικό υλικό. Στον τομέα 200, υπάρχει μεγάλη πιθανότητα να ανακαλυφθεί ανώνυμο έργο²⁸, σε αυτή την περίπτωση, δημιουργείται ψευδής ομοιόμορφος τίτλος με αύξοντα αριθμό, ο οποίος περικλείεται σε αγκύλες. Γίνεται δηλαδή περιγραφή σε μορφή συνόλου για το χαρτογραφικό υλικό²⁹, σύμφωνα με τον κανόνα {3.0K1} -«Αν έχετε αμφιβολίες... περιγράψτε τη συλλογή ως σύνολο». Ακόμη, γίνεται συμπλήρωση του υποπεδίου \$h (πεδίο

27 Όταν παρίστανται τέτοια διλήμματα, αναπόφευκτη είναι η απόκτηση της γνώμης ενός συντηρητή (διότι πιθανώς δεν υπάρχει η θέση ενός στην υπηρεσία).

28 Σε αυτό το σημείο πρέπει να γίνει ξεκάθαρο πως το χαρτογραφικό υλικό, δεν είχε προηγουμένως καταλογογραφηθεί.

29 Στην τεχνητή σειρά δεν συμπεριλαμβάνονται οι τουριστικοί χάρτες ή και όσοι χάρτες είναι ενσωματωμένοι σε έντυπο υλικό.

200) και δημόσια³⁰ σημείωση στην περιγραφή των αντιτύπων.

Στην φυσική περιγραφή, εύλογα προστίθενται οι σημαντικές πληροφορίες σχετικές με τους χάρτες: Μοίρες, χρώματα, τύποι αναπαράστασης, κλίμακες και διαστάσεις. Η μέτρηση των άκρων των δύο αξόνων είναι δεκτή, αλλά μπορεί προβεί αποπλανητική, καθώς πολλές φορές, αντίτυπα του ίδιου χάρτη έχουν κοπεί σε διαφορετικά μεγέθη. Προτιμάται βέβαια, αυτή η τεχνική από την μέτρηση στα σημεία των ορίων του χάρτη, και τα διαφορετικά μήκη προστίθενται στις σημειώσεις του αντιτύπου. Κοινώς, στην δημιουργία επικεφαλίδων, προστίθεται ως θέμα η απεικονιζόμενη περιοχή για λόγους αποδοτικότερης αναζήτησης σε γεωγραφικές περιοχές. Στην περίπτωση της Δραμινής Βιβλιογραφίας όμως, οι περιοχές που απεικονίζονται, συγκλίνουν σημαντικά και ο γεωγραφικός διαχωρισμός με την μορφή επικεφαλίδων είναι κατά κύριο λόγο περιττός, μαζί με το γεγονός πως η Βιβλιοθήκη δεν έχει άλλους χάρτες στον κατάλογο της. Στο τομέα των σημειώσεων, γίνεται η προσθήκη της περιγραφής των γεωγραφικών περιοχών του χάρτη και επομένως της κύριας αναγνωριστικής ταυτότητας του τεκμηρίου.

³⁰ Η τοποθέτηση μιας αριθμητικής σειράς στον δημόσιο κατάλογο δεν προσφέρει πολλά στην ευκολότερη αναγνώριση του τεκμηρίου από τον χρήστη, αντ' αυτού το υποπεδίο (p- Non public note) που είναι ορατό μόνο για το προσωπικό είναι καταλληλότερο. Όμως, υπάρχει μία μικροβλάβη (;) στο λογισμικό που αποτρέπει αυτήν την ενέργεια.

3Γ5 Καταλογογράφηση Περιοδικών & Διαφόρων.

Εκτός του μαζικού όγκου εντύπων που αποτελεί το κύριο σώμα της τοπικής συλλογής, η Δραμινή Βιβλιογραφία περιλαμβάνει και έναν μικρό αλλά σημαντικό αριθμό περιοδικών, φυλλαδίων και διαφόρων ολιγόφυλλων τεκμηρίων τα οποία αναδεικνύουν την δραστηριότητα του Νομού.

Όπως έχει προαναφερθεί στα κριτήρια ένταξης τεκμηρίων στην συλλογή, η συγκέντρωση περιοδικών εκδόσεων δεν πραγματοποιείται, καθώς όλα τα περιοδικά και εφημερίδες συγκεντρώνονται σε δικό τους ξεχωριστό τμήμα. Όμως, γίνεται διακριτή εξαίρεση σε όσες περιοδικές εκδόσεις κατέχουν καταπληκτικές πληροφορίες ή αποτελούν τιμητικές εκδόσεις με θέμα την Δράμα. Τα τεκμήρια που λαμβάνουν αυτήν την ειδική εξαίρεση είναι 130 σε αριθμό και συγκεντρώνονται σε ένα σημείο στο Τμήμα της Δραμινής Βιβλιογραφίας.

Αναφορικά με τα φυλλάδια που έχουν συγκεντρωθεί, συνήθως διαφημιστικού τύπου για την προβολή δημοσίων έργων, τουρισμού, φυσικών τοπίων και συλλόγων, το σύντομο και ευθύ περιεχόμενο που περιλαμβάνεται, δεν κρίθηκε απαραίτητο ώστε να προστεθεί στο λογισμικό και επομένως στον δημόσιο κατάλογο της βιβλιοθήκης. Εναλλακτικά, έγινε μαζική καταλογογράφηση των τίτλων, εκδοτών και χρόνων δημοσίευσης, όπου και συγκεντρώθηκαν σε χάρτινες θήκες για την μαζική αναζήτηση.

Η συλλογή τεκμηρίων όπως τα φυλλάδια, οι διαφημιστικές καρτέλες, τα πανό κ.α. Ήταν και παραμένει σε χαμηλά επίπεδα, καθώς θεωρούνται χαμηλής ιστορικής αξίας, παραπετάσματα του παρελθόντος. Η επίρροια αυτού του ρεύματος, μπορεί να φανεί στον αριθμό των φυλλαδίων που έχουν συγκεντρωθεί στην Δραμινή Βιβλιογραφία, μόλις 58. Η προσπάθεια αλλαγής και ενσωμάτωσης στην γενικές πολιτικές των βιβλιοθηκών γίνεται πιο εμφανής, αλλά αναλογιζόμενοι τα σταθερά, अपαράλλαχτα προβλήματα που ροκανίζουν τις βιβλιοθήκες από τις αρχές του 20^{ου} αιώνα, η προσαρμογή ενδέχεται να καθυστερεί σημαντικά.

3Γ6 Περιγραφή Αντιτύπων.

Με την ολοκλήρωση της MARC περιγραφής, της υλοποίησης (manifestation) του έργου, σειρά έχει η στοιχειοθέτηση σε μορφή αντιτύπων (item). Πρώτο δεδομένο που συμπληρώνεται, είναι ο τύπος του τεκμηρίου, που αντιστοιχεί στην ετικέτα 942, υποπεδίο \$c. Έπειτα, η τρέχουσα βιβλιοθήκη. Το πεδίο αυτό, αναφέρεται στην θέση που έχει το τεκμήριο ανάμεσα στο κύριο σώμα συλλογών και στην κινητή βιβλιοθήκη (Όλα τα Δραμινά τεκμήρια ανήκουν στο κύριο σώμα της βιβλιοθήκης) και η Οικεία Συλλογή, στην οποία συμπληρώνεται η ταξιθετική θέση του Δραμινού αντιτύπου σε μια από τις πιθανές συλλογές.³¹

Εάν το τεκμήριο είναι προ του 1950 και αποτελεί το πρώτο αντίτυπο του έργου, τοποθετείται στο τμήμα Σπάνιων Συλλογών. Εκτός των παλαιών, αναλόγως την θεματική του βιβλίου, τα τεκμήρια μοιράζονται χονδρικά σε τέσσερις συλλογές: Τα πρώτα μη δανειζόμενα και ένα δανειζόμενο στο Τμήμα της Δραμινής Βιβλιογραφίας, το δεύτερο μη δανειζόμενο και τα υπόλοιπα δανειζόμενα στην Αποθήκη της Δραμινής Βιβλιογραφίας ή και στην κύρια συλλογή Ενηλίκων και Παιδικής συλλογής για τα λογοτεχνικά βιβλία. Έπειτα η συλλογή παραμένει σταθερή.

Ο ταξιθετικός αριθμός Dewey μαζί με το επίθεμα, όπου αντιστοιχεί στο πεδίο 676, παραμένει ο ίδιος. Ο γραμμωτός κώδικας (barcode) όπως μπορεί να νοηθεί κανείς, αφορά την συμπλήρωση του αντίστοιχου αριθμού. Κανονικά δεν θα υπήρχε κάτι ιδιαίτερο να συζητηθεί σε αυτό το χωρίο, υπάρχει όπως ένα σημαντικότερο πταίσμα στην συγκεκριμένη συγκυρία. Ως γνωστών, η χρήση barcode απαιτεί την λήψη μοναδικού κωδικού, για να υποστηριχθεί η ικανότητα εντοπισμού από το σύστημα και την δυνατότητα του βιβλιοθηκονόμου αναγνώρισης του σωστού τεκμηρίου. Μολονότι η μέθοδος αυτή είναι η αδιαμφισβήτητα βέλτιστη επιλογή, δεν έχει ακολουθηθεί στα πρώτα χρόνια χρήσης της ψηφιακής καταλογογράφησης από το έκτοτε προσωπικό της βιβλιοθήκης,³² με αποτέλεσμα να υπάρχουν πολλαπλά αντίτυπα με τον ίδιο κωδικό, προκαλώντας αδιέξοδα στην αποθήκευση και κατανόηση των εγγραφών. Για την μη διατάραξη της αρχικής θέσης των αριθμών και την επανένταξη τους με νέους εισαγωγικούς κωδικούς, αποφασίσθηκε να διατηρηθεί η χρήση δεξιάς καθέτου και αύξοντα αραβικού αριθμού «/ν» για όσα αντίτυπα είχαν τον ίδιο αριθμητικό κωδικό. Μερικές φορές κάποια πράγματα πρέπει λόγω ανωτέρας βίας να διατηρούνται, αν και θεωρητικά δεν είναι η υπέρτερη επιλογή.

31 Βλέπε Εικόνα 1.

32 Με καθοδήγηση της τέως διευθύντριας, Στεφανίας Παγκούσης.

3Δ Συντήρηση.

Ας μην ξεχνάμε πως εκτός των πολυπλοκότερων καταλογογραφικών αναγκών, οι ειδικές συλλογές απαιτούν και υψηλότερες τεχνικές γνώσεις (Fritz, 2018) στον τομέα της προληπτικής συντήρησης (preservation). Όπως και με κάθε συλλογή που συγκεντρώνει έναν αριθμό τεκμηρίων, είναι αναγωγή σκοπού ότι ο χρονικός παράγοντας θα ή επηρεάζει άμεσα την συλλογή. Αν και είναι γνωστός ο τρόπος διατήρησης του υλικού σχεδόν εις το διηνεκές -απαραίτητη η χρήση ειδικού κλιματιστικού συστήματος (Wilsted, 2012, Ζερβός, 2015)- η δημιουργία ή έστω η προσπάθεια προσομοίωση των κατάλληλων συνθηκών συντήρησης, είναι σχεδόν απαγορευτική για τα ελληνικά δεδομένα. Το κόστος διατήρησης αρχειακού και βιβλιακού υλικού για μεγάλο χρονικό διάστημα είναι υπέρογκο και πολλές βιβλιοθήκες έχουν αναζητήσει εναλλακτικές μεθόδους για την περίσωση των τεκμηρίων από το περιβάλλον.

Σύμφωνα με τον Σπύρο Ζερβό (2015, Chapter 4), η φθορά των τεκμηρίων χωρίζεται χονδρικά σε 3 κατηγορίες: Φυσική/Χημική φθορά, Βιολογική φθορά και Μηχανική Φθορά. Για την φυσική φθορά δεν υπάρχουν πολλά να συζητηθούν. Τα γηραιότερα τεκμήρια είναι πιο επιρρεπή στις χημικές αντιδράσεις και επομένως πιο επιρρεπή στον κατακερματισμό. Για τον λόγο αυτό, σε συνδυασμό με αυξανόμενη αντικλεπτική προστασία, όλα τα Δραμινά έντυπα που χρονολογούνται πριν το 1950, τοποθετούνται σε ξεχωριστή τοποθεσία, στο Τμήμα Σπάνιων Βιβλίων & Αρχέτυπων σε κλειστά βιβλιοστάσια, τοποθετημένα οριζόντια για την χαμηλότερη καταπόνηση του βιβλίου. Ενώ υπάρχουν μερικά αρκετά ταλαιπωρημένα τεκμήρια που χρειάζονται αποκατάσταση, κανένα δεν κινδυνεύει άμεσα.

Για την παρεμπόδιση της χημικής φθοράς, δύο παράγοντες πρέπει να είναι πάντα υπό έλεγχο και επιτήρηση. Το ποσοστό της σχετικής υγρασίας (relative humidity) και η θερμοκρασία (temperature) (Ζερβός, 2015). Δυστυχώς η προστασία της συλλογής αναφορικά των περιβαλλοντικών παραγόντων, είναι η χειρότερη δυνατή. Η συλλογή αν και ενσωματωμένη σε κλειστά βιβλιοστάσια, χωρίς την άμεση έκθεση στις ακτίνες του ήλιου, δεν προστατεύεται καθόλου από τις υψηλές θερμοκρασίες που επικρατούν κατά τους θερινούς μήνες (Το καλοκαίρι οι εσωτερικοί χώροι του κτιρίου όπου στεγάζονται οι συλλογές, κυμαίνονται από θερμοκρασίες περί των 28-32°C³³). Υπάρχει και η αποθήκη της Δραμινής Βιβλιογραφίας που βρίσκεται στον 3^ο όροφο, όπου το κτίριο δέχεται συνεχώς της ακτίνες του ήλιου κατά την διάρκεια της ημέρας, καθιστώντας την μέση θερμοκρασία τουλάχιστον 2-3°C βαθμούς υψηλότερη. Ακόμη χειρότερα, οι διακυμάνσεις της θερμοκρασίας είναι ιδιαίτερα υψηλές (από την ημέρα όπου η θερμοκρασία μπορεί να κυμαίνεται από 35 έως 25°C την νύχτα, διαφορά 10 βαθμών) , οι οποίες είναι δυνητικά πιο επικίνδυνες για την μακροζωΐα του υλικού (Ζερβός, 2015). Η σχετική υγρασία είναι επίσης αρκετά χαμηλή (35-45%) το καλοκαίρι. Αντίστοιχες διακυμάνσεις προβλέπονται για τους χειμερινούς μήνες με μια κάπως λιγότερο

33 Οι μετρήσεις έγιναν με ηλεκτρονικό θερμοϋγρόμετρο σε διάστημα δέκα ημερών.

επιβλαβής δράση.³⁴

Όσο αναφορά την μηχανική φθορά (δηλαδή ζημιές που προκαλούνται από την μεταχείριση του υλικού), παρατηρείται δραματική διαφορά ανάλογα με την τοποθεσία των τεκμηρίων, ειδικά στα βιβλία του εκθετηρίου, όπου τα έντυπα είναι λίγα, η πρόσβαση σε αυτά ελεύθερη και έχουν περισσότερες πιθανότητες να επιλεχθούν εξαιτίας του ρόλου που επιτελεί το εκθετήριο. Το ίδιο συμβαίνει και με Δραμινά έργα που δεν έχουν αντίτυπα προς δανεισμό. Το πρώτο αντίτυπο, επειδή εκείνο επιλέγεται συνήθως για παράδοση στον χρήστη (για μελέτη μέσα στο αναγνωστήριο), λαμβάνει την περισσότερη καταπόνηση. Διά ταύτα, το δεύτερο αντίτυπο αποφασίσθηκε να μεταφερθεί στην Αποθήκη, ώστε να προφυλαχθεί σε περίπτωση απόσυρσης του πρώτου, λύνοντας ταυτόχρονα το πρόβλημα χώρου που προκλήθηκε, πρόβλημα το οποίο είναι μείζον και μπορεί να επηρεάσει όλον τον πολιτικό σχεδιασμό (Berger, 1987; Cloonan & Berger, 2003). Ως αποτέλεσμα μπορούμε να συμπεράνουμε πως ο συχνός δανεισμός βλάπτει την υλική υπόσταση του βιβλίου, άλλωστε τα δανειζόμενα βιβλία είναι είτε εύκολα διαθέσιμα (τα βιβλία του εκθετηρίου), είτε πολλά σε αντίτυπα. Το μόνο που μπορεί να βελτιστοποιηθεί, γιατί ο δανεισμός είναι εγγυητικό κομμάτι της συλλογής, είναι η ευαισθητοποίηση των χρηστών στον ασφαλέστερο χειρισμό των τεκμηρίων.

Ένα ακόμα επιχείρημα που μπορεί να προστεθεί στην κλιμακωτή φθορά, είναι η επεξεργασία των τεκμηρίων από τον βιβλιοθηκονόμο, όχι ως προς την εξέταση και ξεφύλλισμα για την καταλογογράφηση, αλλά περισσότερο για την προσθήκη ή αφαίρεση των αυτοκόλλητων ενδείξεων (Whittaker, 2008). Ειδικά σε πρωτύρες δεκαετίες, όπου δεν υπήρχε πρόνοια για την χρήση μη επιβλαβών υλικών και της συντήρησης γενικότερα, πολλές φορές συναντήθηκαν πλαστικά καλύμματα που κάλυπταν μια περιοχή πολύ μεγαλύτερη από την επιφάνεια του αυτοκόλλητου που προστατεύουν. Αυτό προκαλεί προβλήματα, διότι πρωτίστως είναι δύσκολο στην απόσχιση από το τεκμήριο αλλά και μετά την αντικατάστασή του, η περίσσεια επιφάνεια που είχε προηγουμένως το κάλυμμα (το οποίο αλλάχθηκε επειδή η ένδειξη ήταν λανθασμένη), τείνει να κολλάει σε άλλα τεκμήρια ενώνοντας τα.

Τελευταία, η βιολογική φθορά προέρχεται από μολύνσεις βακτηριδίων, εντόμων και τρωκτικών που τρέφονται με διάφορα μέρη του βιβλιακού υλικού. Σε περίπτωση που παρατηρηθεί κάτι ύποπτο (π.χ. Σκόνη, υπολείμματα χαρτιού στο ράφι, τρύπες στις σελίδες κ.α.) πρέπει αμέσως να αναζητηθεί η πηγή του προβλήματος. Εάν προκύψει πως η μόλυνση προέρχεται από ένα ή συγκεκριμένα τεκμήρια, τότε πρέπει να απομονωθούν από τα υπόλοιπα και η βιβλιοθήκη να προχωρήσει σε διαδικασίες καθαρισμού, απεντόμωσης ή και αποκατάστασης, διαφορετικά αν η διασπορά είναι πολύ μεγάλη τότε θα χρειαστεί να καθαριστεί όλη η συλλογή. Η διαδικασία του καθαρισμού και της αποκατάστασης (όπως συμβαίνει και με την μηχανική φθορά) είναι μια εργασία που απαιτεί υπερβολικό χρόνο και χρήμα. Ευτυχώς, η συλλογή της Δραμινής Βιβλιογραφίας δεν έχει υποστεί ποτέ βιολογική προσβολή.

34 Δεν έχει γίνει μέτρηση για τις περιόδους αυτές.

3^η Έκθεση & Θέματα Ασφαλείας.

Ιστορικά, η συλλογή φυλάσσονταν στο γραφείο του διευθυντή, αλλά μεταφέρθηκε σε έναν ειδικά οριοθετημένο χώρο, σχεδιασμένο για να ικανοποιεί τις ανάγκες των χρηστών της, στον 2^ο όροφο όπου βρίσκεται το κεντρικό αναγνωστήριο. Τα μέσα αποθήκευσης της κεντρικής συλλογής είναι τρία ξεχωριστά βιβλιοστάσια (210x90cm) ενωμένα σε μία μάζα. Τα ράφια είναι φτιαγμένα από ξύλο που είναι η λιγότερο ικανοποιητική επιλογή (κάλλιστη λύση αλλά πιο ακριβή είναι ράφια από ανοξείδωτο αλουμίνιο), όπως και οι υπόλοιπες τοποθεσίες και τα τεκμήρια ασφαλιζονται με γυάλινα φύλλα που κλειδώνονται και ανοίγουν μόνο από το προσωπικό, κατόπιν λεκτικού αιτήματος των χρηστών. Για την πρόσβαση στο Τμήμα των Σπάνιων βιβλίων, απαιτείται γραπτή αίτηση.

Στα πλαίσια της έκθεσης των ειδικών συλλογών, η απομακρυσμένη πρόσβαση αποτελούσε πάντοτε η αγαπημένη επιλογή προστασίας και συντήρησης του υλικού. Έτσι και η Δημόσια Βιβλιοθήκη προσφέρει έναν οριοθετημένο και σχεδιασμένο χώρο με μέριμνα για την καλύτερη εξυπηρέτηση ερευνητών. Υπάρχει βέβαια η σκέψη της ελεύθερης πρόσβασης και δανεισμού των τεκμηρίων, τα οποία δεν μπορούν να τεθούν σε πλήρη εφαρμογή, διότι το ρίσκο υπερτερεί κατά πολύ των πλεονεκτημάτων μιας απόλυτα «δημοκρατικής» συλλογής (Southwell, 2016). Άλλωστε, η απομακρυσμένη πρόσβαση στην συλλογή είναι αποτέλεσμα εμπειρικής γνώσης. Ανά τα χρόνια, η βιβλιοθήκη γνώρισε μια άσχημη σειρά περιστατικών, κακομεταχείρισης (ακούσιας και επιτηδευμένης) των δανειζόμενων τεκμηρίων της, ιδιαίτερα της Δραμινής βιβλιογραφίας, στην οποία υπήρχαν αυξημένα περιστατικά επίπλαστων «ατυχημάτων». Επιπρόσθετα της παρεμβατικής πρόληψης, τα περισσότερα έντυπα της συλλογής είναι εκτός του διαδεδομένου κύκλου αγοράς του βιβλίου (στην καλύτερη περίπτωση), καθιστώντας την επανένταξη των χαμένων ή κατεστραμμένων τεκμηρίων δύσκολη με την ενέργεια της αγοράς.

Αντίτυπα (2)

Πληροφορίες πρόσκτησης

Εικόνες (1)

▼ Ενεργοποίηση φίλτρων

Εμφάνιση 1 έως 2 από 2 εγγραφές

Αναζήτηση:

✕ Clear filter

⚙ Στήλες

📄 Εξαγωγή

Τύπος τεκμηρίου	Τρέχουσα βιβλιοθήκη	Οικεία βιβλιοθήκη	Συλλογή	Ταξιθετικός Αριθμός	Κατάσταση	Τελευταία εμφάνιση	Ημερομηνία πρόσκτησης	Date last borrowed	Barcode	Προσδιορισμένα υλικά	Δημόσιες σημειώσεις
 Βιβλία με Ο/Α υλικό ή συνοδευτικό Υλικό (κάρτες, χαρτ. κλπ)	ΔΗΚΕΒΙ ΔΡΑΜΑΣ	ΔΗΚΕΒΙ ΔΡΑΜΑΣ Τμήμα Δραμινής Βιβλιογραφίας	ΒΙΒΛΙΑ ΔΡΑΜΙΝΑ	914.957003 ΣΑΜ	Not for loan (Not For Loan)	22/11/2019	24/05/2011		3644606	αντ. 1	2011: Ο χάρτης εκλάπη από χρήστη
 Βιβλία με Ο/Α υλικό ή συνοδευτικό Υλικό (κάρτες, χαρτ. κλπ)	ΔΗΚΕΒΙ ΔΡΑΜΑΣ	ΔΗΚΕΒΙ ΔΡΑΜΑΣ Αποθήκη Δραμινής Συλλογής	ΒΙΒΛΙΑ ΔΡΑΜΙΝΑ	914.957003 ΣΑΜ	Not for loan (Not For Loan)	22/11/2019	24/05/2011		4496406	αντ. 2	2011: Ο χάρτης εκλάπη από χρήστη

Εικόνα 4: Περίπτωση επιβεβαιωμένης κλοπής μέρους τεκμηρίου από την Δραμινή Βιβλιογραφία.

4) ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΠΙΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ & Η ΧΡΗΣΗ ΠΡΟΤΥΠΩΝ

4Α Χρήση Προτύπων & το Μέλλον στα Βιβλιοθηκονομικά Συστήματα.

Αναλόγως το είδος του υλικού που μελετάται, εγκρίνεται και το αντίστοιχο πρότυπο κωδικοποίησης. Η μορφή της Δραμινής Βιβλιογραφίας συντελείται από έντυπο (print) και χαρτογραφικό (cartographic) υλικό και για αυτό χρησιμοποιείται το σύστημα του MARC format (το οποίο είναι κατάλληλο για βιβλία), ενώ άλλες ίσως να απαιτούν κάποιο άλλο πρότυπο (Boydston & Leysen, 2014). Ως γνωστών, το σύστημα περιγραφής βιβλιογραφικών εγγραφών MARC, έχει δημιουργηθεί στην δεκαετία του 1960 για τις ανάγκες καταλογογράφησης των συμβατικών μορφών κατοχής της πληροφορίας. Με την εκρηκτική εξέλιξη των συνθηκών που συνθέτουν την νέα πραγματικότητα, το μορφότυπο δεν είναι τόσο ικανό να αντεπεξέλθει στις τωρινές απαιτήσεις. Οι απαρχαιωμένες τεχνικές ξεπεράστηκαν, επί το πλείστον με τις συνεχείς αναθεωρήσεις, αλλά μόνο μια ριζική μετάπτωση μπορεί να συμπεριλάβει το νέο ηλεκτρονικό στοιχείο. Έτσι και έγινε. Το RDA (Resource Description Access), δηλαδή το AACR3 όπως και αρχικά οραματίστηκε αντικαθιστά σιγά-σιγά το MARC.

Αυτό σημαίνει πως η MARC καταλογογράφηση είναι έργο του παρελθόντος και πως η καθιέρωση του σε σύγχρονες βιβλιοθήκες μπορεί να φέρει πίσω το έργο των βιβλιοθηκονόμων και να υποβαθμίσει την αποτελεσματικότητα που μπορεί να προάγει μια βιβλιοθήκη; Αυτός ο λογισμός δεν θα μπορούσε να απέχει περισσότερο από την αλήθεια. Αρχικά, η αναγκαιότητα για καταλογογράφηση χαρτώου υλικού υπήρξε πάντα στο προσκήνιο των σύγχρονων βιβλιοθηκών, πολύ πριν την άνθιση της ψηφιακής τεχνολογίας (Boydston & Leysen, 2014). Μολονότι οι εποχές έχουν μεταβληθεί και η καταλογογραφική ενασχόληση με μη MARC εγγραφές αρχίζει και αυξάνεται (Boydston & Leysen, 2014), η αλλαγή είναι εξαιρετικά αργή³⁵ και ιδιαιτέρως σε αναπτυσσόμενες χώρες. Η εξάρτηση του χαρτιού, παραμένει σταθερά κυρίαρχη στην εκδοτική παραγωγή όλων των ειδών, με εξαίρεση ίσως των επιστημονικών περιοδικών. Μολαταύτα, η αφθονία δυνατοτήτων που προσφέρει η ψηφιακή τεχνολογία είναι κριτικής σημασίας για την ομαλή λειτουργία του καταλόγου, οι παραδοσιακές εγγραφές MARC³⁶ και η σωστή αποθήκευση μεταδεδομένων (metadata) είναι πιο σημαντικά για την επίτευξη πλουσιότερων και πιο ανακτήσιμων (retrival) (pull) εγγραφών (Turner & Schuster, 2019; Johnston, 2013). Επομένως, η καταλογογράφηση των συμβατικών τεκμηρίων, είναι στοιχείο που αδυνατεί να λείπει ακόμα και αν αλλάξει επιτελικά μορφή.

35 Η ΕΒΕ μόλις στις 6 Σεπτεμβρίου 2022 ανακοίνωσε την αναθεώρηση στα βιβλιογραφικά πρότυπα της από UNIMARC σε MARC21 και την υιοθέτηση των κανόνων του RDA. <https://www.nlg.gr/news/nea-protypa-vivliografikis-epexergasias/>

36 MACHine Readable Cataloging.

4B Η Σημαντικότητα των Τοπικών Συλλογών.

Η διάυλος της μακράς μεταλαμπάδευσης των πνευματικών αναγκών του ανθρώπου, ήταν πάντα η αποτύπωση σε γραπτό λόγο. Από την πέτρα, τον πάπυρο, την περγαμνή, το χαρτί και τώρα πλέον στην ηλεκτρονική οθόνη, ο άνθρωπος συντηρούσε εν γραφή αυτά που δεν ήθελε να ξεχαστούν, άρα με άλλα λόγια τα σημαντικά δρώμενα. Οι περισσότερες συλλογές, συμπεριλαμβανομένου των τοπικών, είναι αναπόφευκτα φτιαγμένες από χαρτί, το υλικό που κυριαρχεί την μεγαλύτερη περίοδο όπου η παραγωγή του πνεύματος είναι στα ύψη της.

Οι συλλογές, ουσιαστικά, συγκεντρώνουν την πολιτισμική πληροφορία και οι βιβλιοθήκες την προσφέρουν οργανωμένη δίκως διακρίσεις. Οι τοπικές συλλογές αποτελούν μια κοντινότερη εκδήλωση της μαζικής συγκέντρωσης πολιτισμικής πληροφορίας, καθώς συνδέουν τους χρήστες με βάση ένα συγκεκριμένο χώρο έναντι μιας θεματολογίας. Το κανάλι αυτό δίνει τις βάσεις για την ανάπτυξη μιας διεθνούς κοινωνικής ταυτότητας, όπου ο ντόπιος χρήστης θα νιώθει οικεία με την συλλογή, σπάζοντας τα δεσμά των ειδικών συλλογών για την επιφύλαξη προς τους «ελίτ» των κοινωνιών. Ταυτόχρονα, η ενίσχυση από τον ντόπιο πληθυσμό που όχι μόνο θα αλληλεπιδρά με την συλλογή, αλλά πολύ πιθανόν να επιθυμεί τώρα να συνδράμει στην προσθήκη νέων τεκμηρίων, να αποτελεί και επικύρωση μιας αξιοσέβαστης πηγής πολιτισμικού περιεχομένου (Darbey & Hayden, 2008; Harris & Weller, 2012; Robinson, 2006), προσελκύοντας και το κοινό που δεν έχει την ειδοποιό σύνδεση με τον τόπο που συνδέεται η συλλογή.

Ευκρινώς, είναι καθήκον του βιβλιοθηκονόμου και μια από τις σημαντικότερες ηθικά και πρακτικά εργασίες, να ορίσει το υλικό με τέτοιο τρόπο ώστε να μη δημιουργούνται προτιμήσεις πάνω σε θέματα που θίγει η συλλογή και σίγουρα όχι να αποκλείει συγκεκριμένο κοινό (Bair, 2008). Η λογοκρισία απαγορεύεται και ο βιβλιοθηκονόμος πρέπει να προσφέρει το υλικό αυτούσιο, καθοδηγώντας το κοινό προς την πραγματικότητα όποτε υπάρχει σύγχυση.

Οι τοπικές συλλογές, όπως ορίζει η πνευματική θέληση του ανθρώπου για δημιουργία, συσπειρώνουν σε ένα σημείο, τα οράματα και τις αξίες μιας εποχής παρελθόντος. Καθότι οι μνήμες και οι άυλες πολιτισμικές κληρονομίες είναι κομμάτι του ιδιαίτερου τοπικού χαρακτήρα ενός λαού, του οποίου η μελέτη και διαίωνιση μπορεί να περαστεί διαφορετικά, μόνο μέσω της παράδοσης. Ασφαλώς, η αντιπροσωπευτικότητα της ιστορίας ενός τόπου, γίνεται ξεκάθαρη, ανάλογα με το διασωθέν υλικό που διατίθεται και καθώς ποτέ δεν σώζονται όλα τα τεκμήρια μιας εποχής και ενός τόπου, η αλήθεια δεν είναι ποτέ ξεκάθαρη.

Ανακεφαλαιώνοντας, οι τοπικές συλλογές είναι αντανάκλαση του ανθρώπου με προκαθορισμένα γεωγραφικά σύνορα. Από εκεί και πέρα, είναι στο χέρι του κάθε φορέα ώστε να διαμορφώσει την συλλογή, όπου με την καθοδήγηση του προσωπικού και την αξιοποίηση κάθε δυνατού πόρου (Barr, 2004; Rink, 2017), να μορφώσει το αναγνωστικό κοινό, αιτιολογώντας την ύπαρξη της συλλογής (Berger, 1987; Cloolan & Berger, 2003).

4Γ Η Επίδραση της ΔΡΑΜΙΝΗΣ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑΣ ως Συλλογή.

Όσο καλά και να καταλογογραφηθεί μια συλλογή, εάν παραμένει κλειστή προς το κοινό ή το κοινό δεν έρχεται σε επαφή με αυτήν, η συλλογή πέφτει σε αχρηστία, άσχετα με το πόσο αντικειμενικά πολύτιμο υλικό διαθέτει (Barr, 2004). Για να επιτευχθεί η διασύνδεση του κοινού με την επιθυμητή συλλογή, το προσωπικό φροντίζει ώστε να διαφημίσει την συλλογή μέσα από τις καθημερινές δραστηριότητες των χρηστών ή και να ενσωματώσει ένα στρατηγικό πλάνο ώστε υπάρχει άμεση και έμεση ενημέρωση.

Η Δημόσια Κεντρική Βιβλιοθήκη Δράμας έχει σίγουρα λάβει μέτρα και προς τις δύο κατευθύνσεις. Αρχικά, έχει τοποθετήσει το τμήμα στο κεντρικότερο δυνατό σημείο, στην αίθουσα του κεντρικού αναγνωστηρίου, όπου βρίσκονται όλες οι προσβάσιμες συλλογές, η βασική γενική συλλογή, τα πληροφοριακά βιβλία, η Ιστορική Συλλογή, του δωρητή Δασκάλου Αριστοτέλη και τα εκπαιδευτικά εγχειρίδια. Όλες αυτές οι συλλογές βρίσκονται αμέσως μετά την κύρια είσοδο, όπου στεγάζεται η Δραμινή Βιβλιογραφία, οπότε ο χρήστης έρχεται αναγκαστικά σε επαφή με την συλλογή. Επιπλέον, κάθε νέος χρήστης λαμβάνει ένα ενημερωτικό φυλλάδιο για τις υπηρεσίες και τα τμήματα της βιβλιοθήκης, πέρα την πληθώρα πηγών ενημέρωσης που μπορεί ο χρήστης να ενημερωθεί για το περιεχόμενο των συλλογών.

Όσα αναφορά την επισκεψιμότητα του Τμήματος της Δραμινής Βιβλιογραφίας, τίποτα δεν μπορεί να ειπωθεί με ακρίβεια, μιας και οι μετρήσεις των επισκέψεων συμπεριλαμβάνονται στο γενικό αριθμό του Τμήματος Ενηλίκων, που είναι με διαφορά το δημοφιλέστερο τμήμα (64,42% & 61,42%, 2017/2018). Από το μέσο 62,92% των επισκεπτών στα τμήματα των ενηλίκων, χονδρικά, με την παρατήρηση ενός διαστήματος μερικών μηνών της προσέλευσης των χρηστών στην Δραμινή Βιβλιογραφία ή την εκδήλωση ενδιαφέροντος και λαμβάνοντας υπόψιν τις περιόδους αιχμής, μπορεί να ειπωθεί ίσως με μία πεσιμιστική προσέγγιση, πως 1 από τους 30 χρήστες που επισκέπτονται το τμήμα Ενηλίκων, επισκέπτεται την τοπική συλλογή. Κάνοντας τα μαθηματικά, καταλήγουμε πως μόνο το 2,09% των χρηστών που επισκέπτεται συγκεκριμένα τα τμήματα της βιβλιοθήκης (χρήστες που συμμετείχαν σε εκδηλώσεις, αιτήσεις διαδανεισμών, άρθρων κ.α. Δεν λήφθηκαν υπόψιν στις μετρήσεις) αλληλεπιδρούν με την τοπική συλλογή. Το ποσοστό αυτό είναι ιδιαίτερα χαμηλό αν αναλογιστούμε πως τα τμήματα των ενηλίκων, λαμβάνουν την μερίδα του λέοντος από την προσοχή του κοινού, και πάλι όμως η επισκεψιμότητα είναι χαμηλή.

Είναι της προσωπικής μου άποψης, πως η Δραμινή συλλογή δεν λαμβάνει διόλου την προσοχή που θα έπρεπε, για μία σειρά διαφόρων λόγων. Αρχικά υπάρχει μια διστακτικότητα των χρηστών μπροστά στα κλειστά βιβλιοστάσια, δηλώνοντας πως η έκθεση των ειδικών συλλογών ως πολύτιμος θησαυρός, συνεχίζει να διατηρείται σθεναρά στον μέσο αναγνώστη. Αφετέρου, το ίδιο το κοινό δείχνει αδιάφορο να αλλάξει τον αναγνωστικό του χαρακτήρα. Η κατανάλωση των ρομαντικών λογοτεχνημάτων, αποτελεί το κύριο πιάτο των αναγνωστών, σε σημείο που να μην εισέρχονται στο αναγνωστήριο, αρκούμενοι στο

δανεισμό των λίγων διαθέσιμων κομματιών ευπώλητης λογοτεχνίας που υπάρχει στην είσοδο του ορόφου. Συγκριτικά, στα 100 πιο δημοφιλή δανειζόμενα τεκμήρια, σχεδόν όλα είναι ελαφριά λογοτεχνικά, με μερικά μυθιστορήματα αγωνίας και μυστηρίου. Από τα Δραμινά έργα, κανέναν δεν βρίσκεται στην πρώτη εκατοντάδα. Υπάρχει βέβαια και μια ανενεργία από την πλευρά του προσωπικού, που αρκείται περισσότερο στην παθητική ενημέρωση. Δυστυχώς, δεν υπάρχει ένα μελανό πρόβλημα, αλλά πολλές μαύρες κηλίδες που καλύπτουν την εικόνα της συλλογής.

Το ριζικό πρόβλημα είναι διττό. Από την μία η βιβλιοθήκη υπολειτουργεί (όπου ακρογωνιαίο ρόλο έχει η οικονομική και υπαλληλική κατάπτωση) βάζοντας σε περιορισμό τις αξίες των συλλογών της, και από την άλλη μεριά, το κοινό χρειάζεται καλύτερη ενημέρωση, εκπαίδευση και αλλαγή νοοτροπιών, ώστε να δοθεί η ευκαιρία να καλλιεργήσουν μια τοπική ιδεολογία, βασισμένη στην βιβλιογραφία του τόπου τους.

5) ΕΠΙΛΟΓΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

5Α Επίλογος.

Η επεξεργασία και η καταλογογράφηση ειδικών συλλογών, είναι ένα περίπλοκο σχήμα με πολλαπλά στάδια στρατηγικού και οργανωτικού χαρακτήρα. Ο καταλογογράφος χρειάζεται να συνεργαστεί με τους διευθύνοντες των βιβλιοθηκών, ώστε να οριστεί μια πολιτική ορθότητα (Barrett & Buccicone & Shankweiler, 2021; Turner & Schuster, 2019) που θα ακολουθηθεί στην παράδοση της συλλογής στο κοινό. Για την επιτέλεση της εργασίας, το θεωρητικό όσο και το πρακτικό κομμάτι είναι εξίσου σημαντικά για την επιτυχή κατασκευή όλων των πτυχών που απαρτίζουν μια ολοκληρωμένη, λειτουργική εγγραφή.

Το διττό θεώρημα των ειδικών συλλογών, η σύγκρουση την προστασίας των τεκμηρίων, με την απλόχερη προσφορά τους στο κοινό (Harris & Weller, 2012), αποτελεί ταυτόχρονα την κορωνίδα και την «αχίλλειο πτέρνα» όσων τις διαχειρίζονται. Περαιτέρω, λόγω την αυξημένης ανάγκης για καλύτερη καταλογογράφηση, η καθυστέρηση και η αδυναμία επεξεργασίας των τεκμηρίων, εμποδίζει την πρόσβαση του κοινού (Hubbard & Myers, 2010), καθώς τα ακαταλογογράφητα τεκμήρια πολλές φορές δεν διατίθενται προς έκθεση από τις υπηρεσίες. Ο καταλογογράφος πρέπει λοιπόν να έχει κατά νου, το ύψος του συσσωρευμένου υλικού (Bradshaw & Wagner, 2000) ώστε να παραμένει σε διαχειρίσιμα επίπεδα και να μην ξεφεύγει πέρα των δυνατοτήτων που μπορεί να επιστρατεύσει η βιβλιοθήκη.

Γενικά, η καταλογογράφηση προωθεί την έρευνα (Gakobo, 1985) και την εικόνα των ειδικών συλλογών, μέσω της λεπτομερέστερης πρόσβασης που προσφέρει η περιγραφή (Bair, 2008; Barr, 2004; Turner & Schuster, 2019), κυρίως μέσω των ηλεκτρονικού καταλόγου και για αυτό πρέπει να μην λησμονείται (Tam, 2017). Εξίσου, η τεκμηρίωση των οργανικών αποφάσεων, πολιτικών και των ροών εργασίας, πρέπει να καταγράφονται (Barrett & Buccicone & Shankweiler, 2021) ώστε να αποτελούν σημείο αναφοράς, όχι μόνο για μελλοντικές χρήσεις, αλλά περισσότερο για την καλύτερη ρευστότητα στην επιλογή κανόνων που θα εφαρμοστούν. Άλλωστε οι βιβλιοθήκες έχουν περισσότερο ανάγκη από ευλυγισία στη διανομή και αξιοποίηση των υπάρχοντων πόρων, από την καθιέρωση νέων καταλογογραφικών κανόνων (Jones, 2004).

5B Συμπεράσματα Μελέτης.

Οι ειδικές συλλογές και εν μέρει οι τοπικές, κατέχουν μια ξεχωριστή θέση στις βιβλιοθήκες, εξαιτίας των ιδιαιτεροτήτων τους έναντι των συμβατικών. Οι παρουσία των διαφορετικών αποχρώσεων στις ειδικές συλλογές, καθιστά την συνολική περιγραφή και διατήρηση τους πιο σύνθετη, αλλά συνάμα προσφέρεται ένα πιο εξειδικευμένο κέντρο ελεγχόμενης πληροφορίας, άνευ διακρίσεων. Οι τοπικές συλλογές ορίζουν την εξειδίκευση της πληροφορίας σε γεωγραφικά πλαίσια, δημιουργώντας τοπικά αποθετήρια πολιτισμικής κληρονομιάς.

Η τοπική συλλογή του Νομού Δράμας, αποτελεί το μοναδικό τοπικό αποθετήριο της πόλης της Δράμας και των γύρω περιοχών. Το περιεχόμενο της, συγκεντρώνει ένα σύνολο σχετικά δυσεύρετων και πολύτιμων έργων, που ξεπερνάει τα 1200 πρωτότυπα έργα. Συντελείται κυρίως από έντυπα τεκμήρια που χρονολογούνται στο δεύτερο μισό του 20^{ου} αιώνα, ενώ αισθητή παρουσία έχουν και άλλου είδους τεκμήρια, ιδιαίτερα των χαρτών. Οι θεματικές κατηγορίες που εμπεριέχουν τα τεκμήρια της συλλογής, είναι πολυάριθμες, αλλά η παρουσία των ιστορικών και λογοτεχνικών βιβλίων ξεχωρίζει.

Η αποστολή περιγραφής της συλλογής, αναμενόμενα συνάντησε τα συνήθη προβλήματα που πλήττουν κάθε ειδική συλλογή, αδυναμία φροντίδας από την υπηρεσία, χαμηλά επίπεδα καταλογογράφησης, ανάγκη εξειδίκευσης σε ορολογία και μεθόδους, χαμένα αποθέματα και ακαταλογογράφητα τεκμήρια. Για την καταλογογράφηση της συλλογής, λήφθηκαν όλοι αυτοί οι παράγοντες υπόψιν και απορροφήθηκαν στο πολιτικό πλάνο της συλλογής. Εξίσου, έγινε εξισορρόπηση των οδηγιών που δόθηκαν, με τους διεθνείς κανόνες και πρότυπα που ορίζουν την ορθή διαδικασία. Η συλλογή καταλογογραφήθηκε πλήρως τον Αύγουστο του 2022 και είναι σε ανοιχτή διαθεσιμότητα από τότε.

Η πρόθεση και συντήρηση της συλλογής, είναι η λειτουργία της ως ένα τοπικό αποθετήριο, που στοχεύει όχι μόνο στον ερευνητή, αλλά και στον απλό πολίτη. Μέσω της επαφής της με τον τοπικό πληθυσμό, η συλλογή αποκτά την πολιτισμική αξία που μπορεί και σπάει τα δεσμά του τοπικισμού που την χαρακτηρίζουν, αναδεύοντας την πολιτισμική πληροφορία χωρίς σύνορα. Η προσπάθεια της ελεύθερης πρόσβασης, σύμφωνα με τα σύγχρονα μοντέλα των βιβλιακών συλλογών, φαίνεται στην προσπάθεια αλλαγής του μη δανειστικού χαρακτήρα της συλλογής, για την μεγιστοποίηση επαφής του κοινού με την Δραμινή Βιβλιογραφία.

Στον αντίποδα, η συλλογή φαίνεται παρά την προσπάθεια της Βιβλιοθήκης, να παραμένει σε αφανή επίπεδα, στις προτιμήσεις των χρηστών. Η απουσία τριβής, υπογραμμίζει την ανάγκη για περισσότερη προώθηση της συλλογής, κυρίως μέσω του ηλεκτρονικού καταλόγου, ώστε να γίνει συνειδητή η βαρύτητα της στο ευρύ κοινό. Περαιτέρω, τα μέτρα συντήρησης πρέπει μονομιάς να αναθεωρηθούν, με την προσθήκη κλιματιστικού συστήματος, διότι οι τωρινές περιβαλλοντικές συνθήκες είναι εξαιρετικά καταστρεπτικές για τα τεκμήρια. Επιπρόσθετα, μπορούν να προταθούν η χρήση αντικλεπτικών μεθόδων και η μείωση χρήσης αυτοκόλλητων ενδείξεων.

5Γ Αδυναμίες Μελέτης, Προβλήματα & Τελικές Σκέψεις.

Προτού λειφθεί η απόφαση της δημιουργίας αυτής της μελέτης, εμφανίστηκαν ορισμένα προβλήματα που επρόκειτο να επηρεάσουν αμετάκλητα την συγγραφή του παρόντος έργου. Πρωτίστως η απουσία γραπτών πηγών στο ιστορικό κομμάτι και η απουσία σημαντικών πληροφοριών για τα πρώτα στάδια δημιουργίας της Δραμινής Βιβλιογραφίας. Το ίδιο συμβαίνει και με τις επίσημες πολιτικές που εφαρμόζει η Βιβλιοθήκη, αλλά ευτυχώς οι μαρτυρίες των κύριων υπευθύνων, καλύπτουν τις ανάγκες. Πάλι, θα ήταν ευχάριστο αν θα μπορούσαν να παραπεμφθούν βιβλιογραφικά.

Προχωρώντας στην ίδια την τοπική συλλογή, αν και η παρουσία ιδιαίτερων τεκμηρίων από άποψης σημαντικότητας και βιβλιοθηκονομικού ενδιαφέροντος είναι εμφανή, η πλειονότητα των τεκμηρίων εμπίπτει στην κατηγορία των συνηθισμένων εντύπων του δεύτερου μισού του 20^{ου} αιώνα και για αυτό απουσιάζουν σε μεγάλο βαθμό τα δυσκολότερα εμπόδια που συναντώνται σε παλαιότερες και άλλες ειδικές συλλογές κατά την περίοδο της καταλογογράφησης, όπως παραδείγματος χάρη η απώλεια της σελίδα τίτλου από παρατεταμένη φθορά. Παραταύτα, τα προβλήματα είναι υπαρκτά και αστείρευτα. Έτσι και αλλιώς, ο καλός εργαζόμενος προσπαθεί να λύσει τα προβλήματα που παρουσιάζονται. Ένας καλύτερος τα αναζητεί πριν εμφανιστούν.

Εμβαθύνοντας περαιτέρω στα πρακτικά πλαίσια της συλλογής, έγιναν σφάλματα στις καταλογογράφηση των πρώτων εγγραφών, λόγω απειρίας, λάθη που διορθώθηκαν όσο το δυνατόν σε εκτενέστερο βαθμό στην συνέχεια, διορθώσεις οι οποίες συνέβησαν και εξαιτίας της αλλαγής πολιτικών, ανάμεσα στα δύο έτη όπου εκτελέστηκε η καταλογογράφηση. Συστηματικά, εκτός από δύο σημεία που αφορούν τα ενταγμένα περιοδικά στην Δραμινή Συλλογή και ένα σφάλμα στα ανάτυπα πρακτικών συνεδρίων που δεν διορθώθηκε (θα εκτελεστεί από βιβλιοθηκονόμο της Βιβλιοθήκης), η συλλογή είναι πλήρως διαθέσιμη, σύμφωνα με τις οδηγίες που δόθηκαν από την υπηρεσία και από προσωπικής εκτίμησης. Βέβαια, η βελτιστοποίηση της συλλογής μπορεί να συνεχιστεί περαιτέρω, καθώς πιθανότατα να υπάρχουν πολλά αλλά σπάνια και κυρίως σημαντικά τεκμήρια στα αποθέματα της Βιβλιοθήκης, ενέργειες οι οποίες απαιτούν τους κατάλληλους πόρους, χώρο και εξειδικευμένο προσωπικό που οι βιβλιοθήκες δεν μπορούν να διαθέσουν.

6) ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Agnese Galeffi, by et al. (2016) *by IFLA Cataloguing Section and IFLA Meetings of Experts on an International Cataloguing Code Approved by IFLA Cataloguing Standing Committee and IFLA Committee of Standards Endorsed by IFLA Professional Committee Statement of International Cataloguing Pr.* Available at: www.ifla.org (Accessed: 16 April 2022).
- Attar, K. (2021) 'Why Cataloguing Is Cool', *Journal of the Australian Library and Information Association*, 70(4), pp. 424–430. doi:10.1080/24750158.2021.1922128.
- Attar, K.E. (2012) 'Modern special collections cataloguing: A University of London case study', *Journal of Librarianship and Information Science*, 45(2), pp. 168–176. doi:10.1177/0961000611435255.
- Bair, S. (2008) 'Toward a Code of Ethics for Cataloging', *Technical Services Quarterly*, 23(1), pp. 13–26. doi:10.1300/J124V23N01_02.
- Barr, T.G. (2004) 'Opening Up Special Collections to the Public: A Partnership Between Cataloging and the Special and Area Studies Collections Department at the University of Florida', *Technical Services Quarterly*, 21(4), pp. 31–43. doi:10.1300/J124v21n04_03.
- Barrett, C.W., Buccicone, W.A. and Shankweiler, J.J. (2021) 'Two separate worlds, one shared goal: An exploration of special collections catalogers' reporting lines and institutional organization', in *Advances in Library Administration and Organization*, pp. 103–118. doi:10.1108/S0732-067120210000042009.
- Berger, S.E. (1987) 'What is so rare...: Issues in rare book librarianship', *Library Trends*, 36(1), pp. 9–22.
- Bowman, J.H. (2003) *Essential Cataloguing*. Bodmin[Cornwall]: Facet.
- Boydston, J.M.K. and Leysen, J.M. (2014) 'ARL cataloger librarian roles and responsibilities now and in the future', *Cataloging and Classification Quarterly*, 52(2), pp. 229–250. doi:10.1080/01639374.2013.859199.
- Bradshaw, E.B. and Wagner, S.C. (2000) 'A common ground: Communication and alliance between cataloger and curator for improved access to rare books and special collections', *College and Research Libraries*, 61(6), pp. 525–534. doi:10.5860/crl.61.6.525.
- Capiou, S., de Valk, M. and Wuyts, E. (2015) 'The Universal Procedure for Library Assessment: A statistical model for condition surveys of special collections in libraries', *International Federation of Library Associations and Institutions*, 41(3), pp. 265–271. doi:10.1177/0340035215598161.
- Carter, L.R. and Whittaker, B.M. (2015) 'Area Studies and Special Collections: Shared Challenges, Shared Strength', *portal: Libraries and the Academy*, 15(2), pp. 353–373. doi:10.1353/PLA.2015.0017.
- Cloonan, M. V. and Berger, S.E. (2003) 'The Continuing Development of Special Collections Librarianship', *Library Trends*, 52(1), pp. 9–13.
- Cramer, E. and Orkiszewski, P. (2010) 'Cataloging Serials for Special Collections: The Challenges and Delights of the W.L. Eury Appalachian Collection', *The Serials Librarian*, 59(1), pp. 101–110. doi:10.1080/03615260903534833.
- Crosby, E. (2000) 'Technical services in twenty-first century special collections', *Cataloging and Classification Quarterly*, 30(2–3), pp. 167–176. doi:10.1300/J104v30n02_02.
- Darbey, N. and Hayden, H. (2008) 'Special collections for beginners: A case study of special collections at Waterford

Institute of Technology Library Service', *New Library World*, 109(5–6), pp. 258–272. doi:10.1108/03074800810873605.

Demas, S. and Miller, M.E. (2012) 'Rethinking Collection Management Plans: Shaping Collective Collections for the 21st Century', *Collection Management*, 37(3–4), pp. 168–187. doi:10.1080/01462679.2012.685415.

Fritz, A. (2018) 'Project Management in the Library Workplace From Collection Silos to Digital Content Hubs: Digital Project Management in Special Collections and University Archives', *Emerald Publishing*, 38, pp. 187–198. doi:10.1108/S0732-067120180000038014.

Gakobo, J. (1985) 'The Role of the Special Collection in the Academic Library', *International library review*, 17(4), pp. 405–418.

Gatenby, P. (2010) 'Revealing library collections: NSla re-imagining libraries project 8 – description and cataloguing', *Australian Academic and Research Libraries*, 41(2), pp. 145–154. doi:10.1080/00048623.2010.10721451.

Harris, V.A. and Weller, A.C. (2012) 'Use of Special Collections as an Opportunity for Outreach in the Academic Library', *Journal of Library Administration*, 52(3–4), pp. 294–303. doi:10.1080/01930826.2012.684508.

Henri, J.J. (2003) 'Management, public service, and access issues: Serving special collections in an architecture branch library', *Journal of Library Administration*, 39(1), pp. 57–76. doi:10.1300/J111v39n01_04.

Horowitz, S.M. (2016) 'Hands-On Learning in Special Collections: A Pilot Assessment Project', *Journal of Archival Organization*, 12(3–4), pp. 216–229. doi:10.1080/15332748.2015.1118948.

Hubbard, M.A. and Myers, A.K.D. (2010) 'Bringing Rare Books to Light: The State of the Profession', *RBM: A Journal of Rare Books, Manuscripts, and Cultural Heritage*, 11(2), pp. 134–151. doi:10.5860/rbm.11.2.337.

Johnston, C. (2013) 'Capture and release: Cataloguing cultural heritage at Marrickville Library and History Services', *Australian Library Journal*, 62(3), pp. 218–223. doi:10.1080/00049670.2013.819775.

Jones, B.M. (2004) 'HIDDEN COLLECTIONS, SCHOLARLY BARRIERS:: CREATING ACCESS TO UNPROCESSED SPECIAL COLLECTIONS MATERIALS IN AMERICA'S RESEARCH LIBRARIES', *RBM: A Journal of Rare Books, Manuscripts, and Cultural Heritage*, 5(2), pp. 88–105. doi:10.5860/rbm.5.2.230.

Lundy, M.W. (2007) 'Providing access to uncataloged special collections with in-process records', *Cataloging and Classification Quarterly*, 45(1), pp. 39–58. doi:10.1300/J104v45n01_04.

Marcella Tam (2017) 'Improving Access and "Unhiding" the Special Collections', *The Serials Librarian*, 73(2), pp. 179–185. doi:10.1080/0361526X.2017.1329178.

Marini, F. (2019) 'Exhibitions in special collections, rare book libraries and archives: Questions to ask ourselves', *Alexandria: The Journal of National and International Library and Information Issues*, 29(1–2), pp. 8–29. doi:10.1177/0955749019876122.

Mugridge, R.L. (2003) 'Cooperation Between Collection Development and Cataloging', *The Acquisitions Librarian*, 15(30), pp. 155–163. doi:10.1300/J101V15N30_12.

Rink, K. (2017) 'Displaying special collections online', *Serials Librarian*, 73(2), pp. 170–178. doi:10.1080/0361526X.2017.1291462.

Robinson, L. (2006) 'Improving the image of local studies collections in public libraries', *Australian Library Journal*, 55(1), pp. 48–53. doi:10.1080/00049670.2006.10721810.

Russell, B.M. (2004) 'Special Collections Cataloging at a Crossroads: A Survey of ARL Libraries', *Journal of Academic Librarianship*, 30(4), pp. 294–303. doi:10.1016/j.acalib.2004.04.001.

- Russell, B.M. (2003) 'Description and access in rare books cataloging: A historical survey', *Cataloging and Classification Quarterly*, 35(3–4), pp. 491–523. doi:10.1300/J104v35n03_10.
- Smart, C.A. (2015) 'Born fi dead? Special collections and born digital heritage, Jamaica', *IFLA Journal*, 41(3), pp. 230–236. doi:10.1177/0340035215598162.
- Smith, L. and Rowley, J. (2012) 'Digitisation of local heritage: Local studies collections and digitisation in public libraries', *Journal of Librarianship and Information Science*, 44(4), pp. 272–280. doi:10.1177/0961000611434760.
- Southwell, K.L. (2016) 'Collection Management The Use of Registration Forms in Special Collections Libraries', *Collection Management*, 31(4), pp. 77–93. doi:10.1300/J105v31n04_06.
- Steinhagen, E.N., Hanson, M.E. and Moynahan, S.A. (2009) 'Quo Vadis, Cataloging?', *Cataloging & Classification Quarterly*, 44(3–4), pp. 271–280. doi:10.1300/J104V44N03_08.
- Taraba, S. (1992) 'Administering the Cataloging of Special Collections Materials', *Rare Books and Manuscripts Librarianship*, 7(2), pp. 87–90. doi:10.5860/rbml.7.2.82.
- Turner, R.B. and Schuster, D. (2019) 'Carts in the Hallway: Cataloging and Special Collections—A Partnership for Success', *Technical Services Quarterly*, 36(2), pp. 142–154. doi:10.1080/07317131.2019.1584982.
- Tyacke, S. (1990) 'Special Collections in Research Libraries: Problems and Perspectives', *Alexandria: The Journal of National and International Library and Information Issues*, 2(3), pp. 11–22. doi:10.1177/095574909000200302.
- UNIMARC Manual Bibliographic Format. (3rd edition) 2008.
- UNIMARC Manual Authorities Format. (2nd edition) 2019.
- Whittaker, B.M. (2008) 'Using Circulation Systems for Special Collections: Tracking Usage, Promoting the Collection, and Addressing the Backlogs', *College & Research Libraries*, 69(1), pp. 28–35. doi:10.5860/crl.69.1.28.
- Williams, P. (2005) 'Where Do I Start? A Cartographic Cataloguing Code', *The Cartographic Journal*, 42(3), pp. 227–230. doi:10.1179/000870405X77165.
- Wilsted, T.P. (2012) 'Renovating Special Collections Facilities', *Journal of Library Administration*, 52(3–4), pp. 321–331. doi:10.1080/01930826.2012.684530.
- Αγγλοαμερικανικοί Κανόνες Καταλογογράφησης. (3rd edition) 2002 Θεσσαλονίκη.
- Εθνικό Τυπογραφείο (1953). 'Τεύχος Δεύτερο', *Εφημερίς Της Κυβερνήσεως*, 18 March 1953, Αρ. Φύλλου 71.
- Εθνικό Τυπογραφείο (1998). 'Τεύχος Δεύτερο', *Εφημερίς Της Κυβερνήσεως*, 15 April 1998, Αρ. Φύλλου 358.
- Εθνικό Τυπογραφείο (2019). 'Τεύχος Δεύτερο', *Εφημερίδα Της Κυβερνήσεως*, 15 March 2019, Αρ. Φύλλου 902.
- Ζερβός, Σ. (2015) *Kallipos: Συντήρηση και διατήρηση χαρτιού, βιβλίων και αρχειακού υλικού*. Available at: <https://repository.kallipos.gr/handle/11419/63> (Accessed: 8 March 2022).
- Καπία, Μ. (2022) Conversation with Γκαϊτατζής Κωνσταντίνος, 30 August.
- Καπία, Μ. (2022) Interviewed by Γκαϊτατζής Κωνσταντίνος, 22 January 2022.
- Λουλόπουλος, Δ. (2022) Conversation with Γκαϊτατζής Κωνσταντίνος, 30 August.
- Λουλόπουλος, Δ. (2022) Interviewed by Γκαϊτατζής Κωνσταντίνος, 22 January 2022.
- Μπώκος, Γ.Δ. (1993) *Εγχειρίδιο UNIMARC*. Αθήνα: Εθνική Βιβλιοθήκη Ελλάδος.

6A Επιπρόσθετη Βιβλιογραφία.

- Attar, K.E. (2017) 'Rare book librarianship and historical bibliography', in *Rare book librarianship and historical bibliography*, pp. 168–182. doi:10.4324/9781315261270-10.
- Bénaud, C.L., Steinhagen, E.N. and Moynahan, S.A. (2000) 'Flexibility in the management of cataloging', *Cataloging and Classification Quarterly*, 30(2–3), pp. 281–298. doi:10.1300/J104v30n02_08.
- Bengtson, J.B. (2001) 'Reinventing the treasure room: The role of special collections librarianship in the 21st century', *Advances in Librarianship*, 25, pp. 187–207. doi:10.1016/s0065-2830(01)80024-6.
- Bowman, J.H. (2003) *Essential Cataloguing*. London: Facet.
- Dooley, J.M. (1992) 'Conundrums for Rare Book Catalogers', *Rare Books and Manuscripts Librarianship*, 7(2), pp. 79–84. doi:10.5860/rbml.7.2.81.
- Harada, A.Z. & V.H. (2008) *Librarians as Learning Specialists*. Westport, London: Libraries Unlimited.
- Herrada, J. (2000) 'Continuing a legacy: collecting for a special collections library A curatorial debut', *Collection Building*, 19(4), pp. 163–165. Available at: <http://www.emerald-library.com> (Accessed: 5 December 2021).
- Larsgaard, M.L. (2006) 'Cataloguing electronic cartographic materials: Standard cataloguing', *Cartographic Journal*, 43(1), pp. 5–26. doi:10.1179/000870406X93481.
- Maggio, A., Kuffer, J. and Lazzari, M. (2017) 'Advances and trends in bibliographic research: Examples of new technological applications for the cataloguing of the georeferenced library heritage', *Journal of Librarianship and Information Science*, 49(3), pp. 299–312. doi:10.1177/0961000616652134.
- Stalker, L. and Dooley, J. (1992) 'Descriptive Cataloging and Rare Books', *Rare Books & Manuscripts Librarianship*, 7(1), pp. 7–23. doi:10.5860/rbml.7.1.75.
- Yakel, E. and Tibbo, H. (2010) 'Standardized survey tools for assessment in archives and special collections', *Performance Measurement and Metrics*, 11(2), pp. 211–222. doi:10.1108/14678041011064115.
- Winship, M. (1992) "'What the Bibliographer Says to the Cataloger'", *Rare Books and Manuscripts Librarianship*, 7(2), pp. 98–108. doi:10.5860/rbml.7.2.84.

7) ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

7Α Φωτογραφικό Υλικό.



Εικόνα 5: Το Τμήμα της Δραμινής Βιβλιογραφίας.



Εικόνα 6: Η Αποθήκη της Δραμινής Βιβλιογραφίας.



Εικόνα 7: Στο Τμήμα Σπάνιων Βιβλίων.



Εικόνα 8: Το Ράφι Εναποθέτησης των Σπάνιων Δραμινών Τεκμηρίων.



Εικόνα 9: Το Εκθετήριο της Δραμινής Βιβλιογραφίας.

7B Η Συνέντευξη.

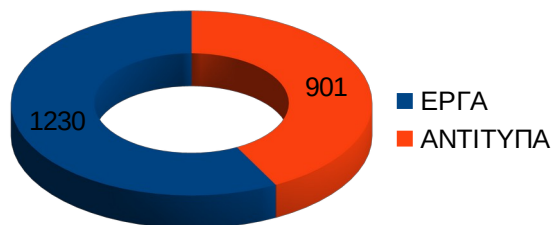
ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ (Προς την Διευθύντρια).

Τι αποτελεί η συλλογή;
Ποιο το όνομα της συλλογής;
Πότε δημιουργήθηκε, από ποιόν και με ποιούς σκοπούς;
Που στεγάζεται;
Τι υλικό καλύπτει;
Τι θεματικές περιλαμβάνει;
Υπάρχει χρονικό εύρος;
Ποιο είναι το μέγεθος της συλλογής;
Τι πολιτική ακολουθεί η βιβλιοθήκη;
Παραμένει παράλληλη με τους αρχικούς στόχους;
Ποια η σημαντικότητα της;
Ποια η σημαντικότητα της, σε σχέση με τις υπόλοιπες συλλογές;
Ποιος είναι ο στόχος της συλλογής;
Ποιά είναι η πολιτική δανεισμού;
Είναι το κοινό ενήμερο της υπαρχής της;
Αν ναι/όχι, ποιοι οι λόγοι χρήσης της;
Υπάρχει κινητικότητα δωρεών για την συλλογή;
Ποια είναι τα αιτήματα των δωρητών;
Υπάρχει αναγνωρισιμότητα από άλλες βιβλιοθήκες;
Ποια είναι τα προβλήματα που εμφανίζονται από την διατήρηση της συλλογής;
Τι λείπει περισσότερο για την άρτια λειτουργία της συλλογής;
Βαθμός ικανοποίησης, σχετικά με την επιτυχία της συλλογής;
Ποιοι (αν υπάρχουν) είναι οι μελλοντικοί στόχοι/επεκτάσεις πάνω στην συλλογή;

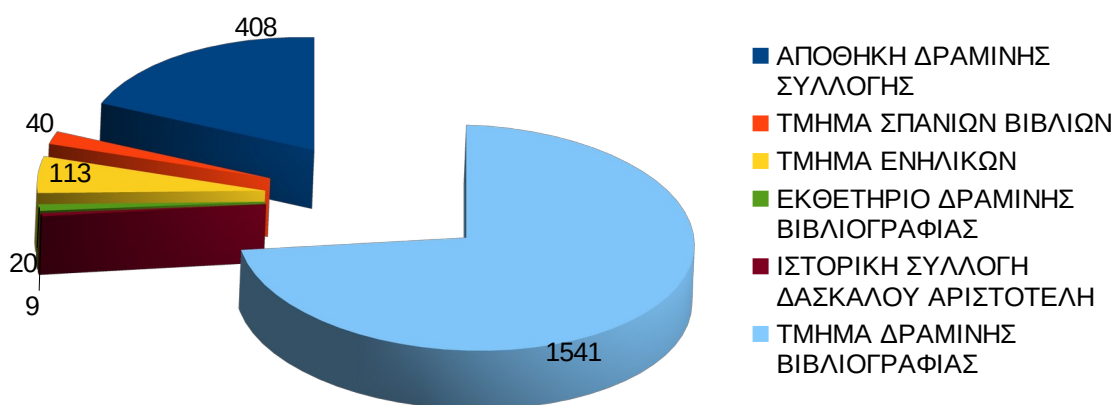
Συνέντευξη#2 ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ (Προς τον Βιβλιοθηκονόμο).

1 Ποια είναι η γενική πολιτική καταλογογράφησης;
2 Ποιες οι δυσκολίες καταλογογράφησης της συλλογής;
3 Ποιες είναι οι δυσκολίες καταλογογράφησης, σε σχέση με άλλες συλλογές;
4 Ποια τα εργαλεία και μοντέλα καταλογογράφησης που χρησιμοποιεί η Βιβλιοθήκη;
5 Ποια είναι η πολιτική που εφαρμόζεται για την θεματολογική ταξινόμηση πάνω στην τοπική συλλογή;
6 Υπάρχει ιδιαίτερη προτίμηση θεμάτων/συγγραφέων στην συλλογή;
7 Ποια είναι η εφαρμογή της ταξινόμησης;
8 Πως εκτείνεται η συλλογή;
9 Πως εκτείνονται/ποια η πρόσβαση και τα μέτρα ασφαλείας στην Δραμινή Βιβλιογραφία;
10 Ποια είναι η πολιτική δανεισμού;
11 Πως η Βιβλιοθήκη διαχειρίζεται τα Δραμινά ανήτυπα;
12 Τι υλικό εξαιρείται και για ποιους σκοπούς;
13 Ποια η πολιτική συντήρησης των τεκμηρίων;
14 Η πολιτική περί απόσυρσης τεκμηρίων;
15 Ποιες είναι οι κυρώσεις κακομεταχείρισης στην συλλογή, σε σχέση με άλλες;
16 Ποιες είναι οι ιδιαίτερες καταλογογραφικές λεπτομέρειες της συλλογής;
17 Ποιες είναι οι περιγραφικές διαφορές σε σχέση με την εθνική βιβλιοθήκη;
18 Υπάρχουν/ Κρατάει η Βιβλιοθήκη στατιστικά δεδομένα για την συλλογή και λοιπά άλλα στοιχεία;
19 Τι λείπει περισσότερο για την άρτια λειτουργία της συλλογής;
20 Βαθμός ικανοποίησης σχετικά με την επιτυχία της συλλογής;
21 Ποιοι (αν υπάρχουν) είναι οι μελλοντικοί στόχοι/επεκτάσεις;

Πίνακας 1: Το Σύνολο των Βασικών Ερωτήσεων όπου Στηρίχθηκε η ανάπτυξη της Συνέντευξης.

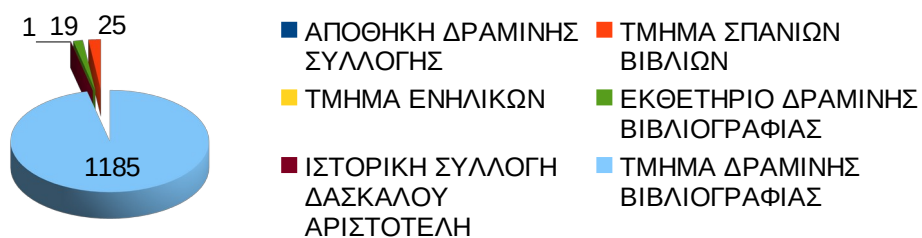


Σχεδίαση 1: Αριθμός Ξεχωριστών Εκδηλώσεων και Αντιτύπων.

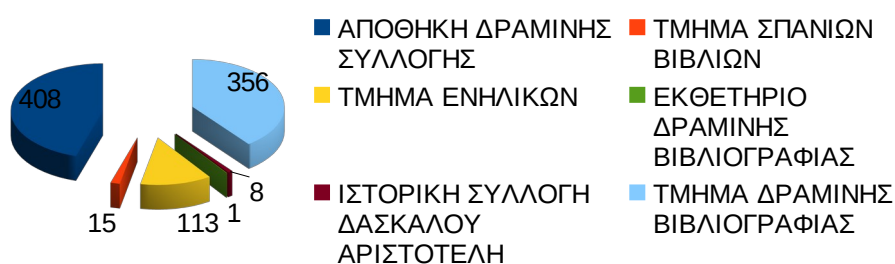


Σχεδίαση 2: Αριθμός Τεκμηρίων ανά Τοποθεσία.

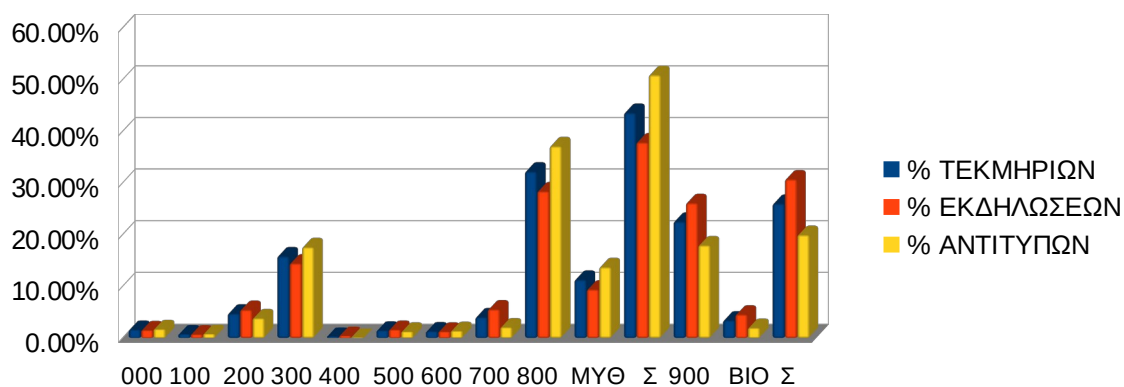
³⁷ Συντομογραφίες Αξόνων: Μυθιστορήματα, Σύνολο (800) & (900).



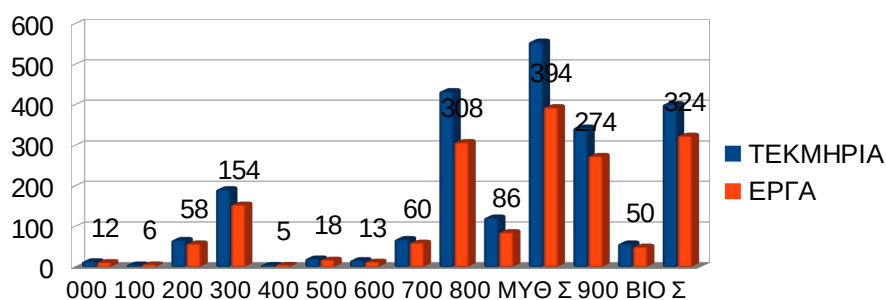
Σχεδίαση 3: Αριθμός Ξεχωριστών Εκδηλώσεων ανά Τοποθεσία.



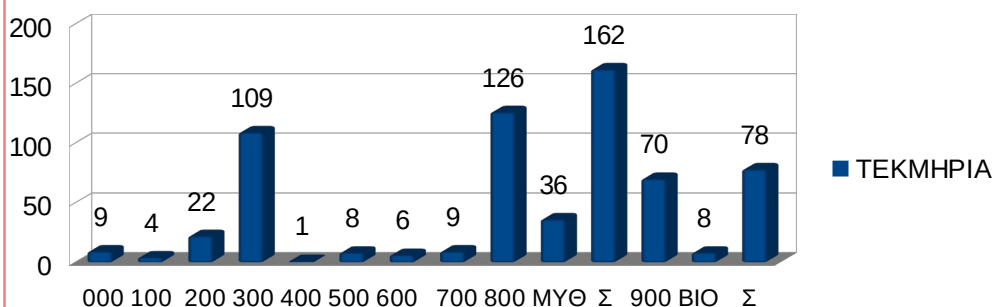
Σχεδίαση 4: Αριθμός Αντιτύπων ανά Τοποθεσία.



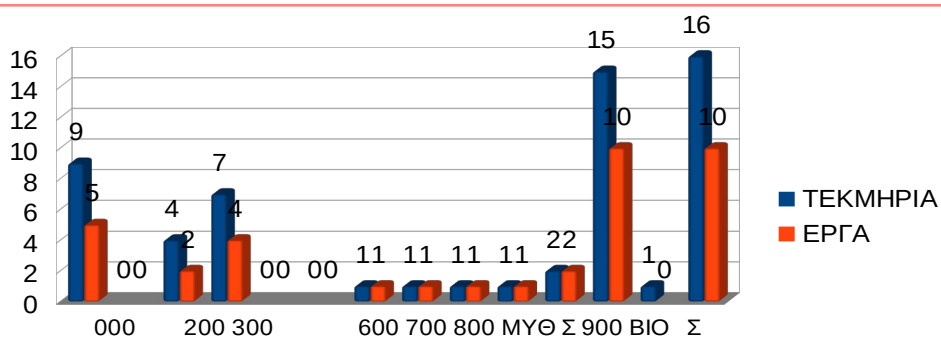
Σχεδίαση 5: Διασπορά Τεκμηρίων με Βάση τον Ταξινομικό τους Αριθμό.



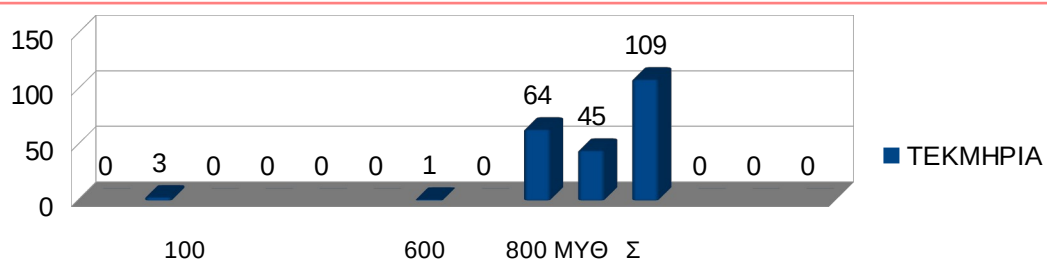
Σχεδίαση 6: Διασπορά Τεκμηρίων με Βάση τον Ταξινομικό τους Αριθμό στην Τοποθεσία «Τμήμα Δραμινής Βιβλιογραφίας».



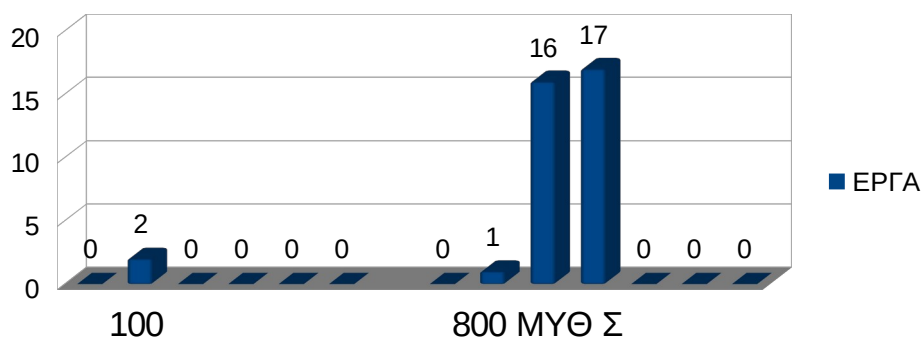
Σχεδίαση 7: Διασπορά Αντιτύπων με Βάση τον Ταξινομικό τους Αριθμό στην Τοποθεσία «Αποθήκη Δραμινής Βιβλιογραφίας».



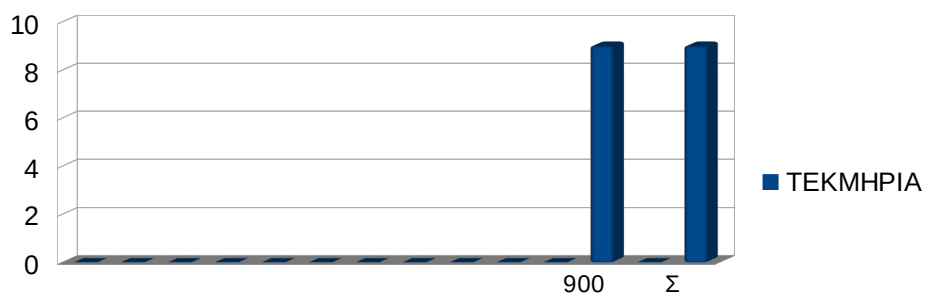
Σχεδίαση 8: Διασπορά Τεκμηρίων με Βάση τον Ταξινομικό τους Αριθμό στην Τοποθεσία «Τμήμα Σπάνιων Βιβλίων».



Σχεδίαση 9: Διασπορά Τεκμηρίων με Βάση τον Ταξινομικό τους Αριθμό στην Τοποθεσία «Τμήμα Ενηλίκων».



Σχεδίαση 10: Διασπορά Τεκμηρίων με Βάση τον Ταξινομικό τους Αριθμό στην Τοποθεσία «Εκθετήριο Δραμινής Βιβλιογραφίας».



Σχεδίαση 11: Διασπορά Τεκμηρίων με Βάση τον Ταξινομικό τους Αριθμό στην Τοποθεσία «Ιστορική Συλλογή Δασκάλων Αριστοτέλη».