

Paweł Łapucha

Biblioteka Główna AGH w Krakowie

pawel.lapucha@bg.agh.edu.pl

Biblioteka Duńskiego Uniwersytetu Technicznego – miejsce, w którym użytkowników jest więcej niż książek

Słowa kluczowe: Duński Uniwersytet Techniczny, Kopenhaga, biblioteka akademicka

Abstrakt: W artykule opisano bibliotekę Duńskiego Uniwersytetu Technicznego. Przedstawiono sposób jej funkcjonowania, skupiając się na innowacjach i udogodnieniach względem użytkowników.

Keywords: *Technical University of Denmark, Copenhagen, academic library*

Abstract: The following article describes the library of the Danish Technical University. The author presents its functioning focused on innovations and improvements provided for its users.

Dania to obecnie najmniejsze z państw nordyckich, obejmujące również Grenlandię i Wyspy Owcze. Z nadania króla Waldemara I biskup Absalon otrzymał ziemię, gdzie wznosił gród warowny, który z czasem, wraz z szybko rozwijającym się miastem portowym, wyrósł na obecną stolicę całego kraju [2].

Na przedmieściach współczesnej Kopenhagi, w niewielkim mieście będącym częścią aglomeracji, znajduje się rozległy kampus, w sercu którego mieści się biblioteka. Budynek połączono szerokim korytarzem ze stołówką, by po długich godzinach spędzonych przy pracy studenci, niezależnie od kaprysów pogody, mogli się pokrzepić i wrócić do lektury. W Danii czas poświęcony na naukę i poszukiwanie wiedzy traktowany jest niemal jak praca na etacie, dlatego nierzadko studenci przesiadują w bibliotekach do ośmiu godzin dziennie. Można to zaobserwować zarówno w placówkach akademickich, jak i publicznych. Dlatego też w okresie sesji biblioteka Duńskiego Uniwersytetu Technicznego (Danmarks Tekniske Universitet, częściej zwanego DTU) otwarta jest przez całą dobę, siedem dni w tygodniu. Poza okresem egzaminów część biblioteczna budynku udostępniona jest użytkownikom od godziny 8:00 do 24:00, docelowo jednak dąży się do zniesienia ograniczeń godzinowych.

Duński Uniwersytet Techniczny został założony w 1829 r. przez Hansa Christiana Ørsteda – duńskiego fizyka i chemika znanego z odkrycia zjawiska elektromagnetyzmu. Była to pierwsza uczelnia techniczna w kraju. Jej siedzibą jest Kongens Lyngby – miasto w północnej części Zelandii, największej wyspie Danii, na północ od Kopenhagi. Inspiracją do utworzenia nowej placówki była dla ówczesnego wykładowcy Uniwersytetu Kopenhaskiego wizyta w paryskim École Polytechnique. Obecnie wraz z École Polytechnique Fédérale de Lausanne, Eindhoven University of Technology i Technische Universität München,

DTU jest członkiem konsorcjum naukowego EuroTech [4]. W roku 2014 DTU liczyło 1 493 doktorantów i 6 966 studentów studiów inżynierskich podzielonych na dwa programy:

1. BSc – Bachelor of Science in Engineering [5] – oparty głównie na badaniach i własnej pracy, który kwalifikuje na studia magisterskie;
2. BEng – Bachelor of Engineering [6] – program studiów inżynierskich, które obejmują półroczną praktykę w duńskiej lub międzynarodowej firmie.

Programy kursów realizowane są w oparciu o współczesne potrzeby przemysłu. Studenci w Dani studiują trzy lata, aby uzyskać licencjat, trzy i pół roku – by zostać inżynierem, zaś studia magisterskie trwają pięć lat.

Prawo do korzystania z Biblioteki DTU ma każdy obywatel Danii, jako że pełni ona również funkcję biblioteki publicznej. Nowi studenci od razu po przyjęciu ich na studia uzyskują możliwość korzystania z niej. Po ukończeniu nauki ich konto jest zamykane. Żeby zostać użytkownikiem Biblioteki DTU, nie będąc związanym z uczelnią, trzeba być obywatelem Danii i zarejestrować się przez identyfikator osobowy (odpowiednik PESELu). Dzięki temu istnieje możliwość dotarcia do użytkownika zalegającego ze zwrotem materiałów.

W ciągu dnia automatyczne drzwi biblioteki otwierają się przed każdym bez wyjątku, w nocy można je otworzyć jedynie dzięki chipowi w legitymacji studenckiej. Mimo iż cały budynek jest monitorowany, przestrzeń biblioteczna jest niezwykle przyjazna użytkownikom, dlatego spędzanie w niej tak wielu godzin nie stanowi żadnego problemu. O ergonomię pracy i odpoczynku zadbali sami zainteresowani – studenci architektury, którym w porozumieniu z władzami uczelni i zrzeczeniem studentów zlecono zaprojektowanie przestrzeni bibliotecznej. Po zakończeniu prac odebrano bibliotekę, na którą składa się m.in. piwnica z wolnym dostępem do półek, pomiędzy którymi są przesuwane fotele z wysokimi oparciami, duża szachownica, po której można chodzić w czasie partii gry, kanapy i stoły w strefie do odpoczynku, dwa wielkie płaskie telewizory z konsolami do gier oraz multimedialne studio nagrań wraz z osobnym pokojem do reżyserii i montażu (fot. 1).

Na tym poziomie znajdują się również magazyny – jedyne pomieszczenia w całej bibliotece niedostępne dla studentów. Na automatycznych, zwartych regałach przechowuje się w nich cenne i stare materiały.

Trzy kolejne kondygnacje stanowią tzw. piramidę skupienia. Na parterze umieszczono telebim, który pełni funkcję telewizora, w koszu obok znajdują się słuchawki pozwalające oglądać i słuchać, nie przeszkadzając innym. Telebim wykorzystywany jest również jako ekran do projekcji multimedialnych, podczas prelekcji, prezentacji i wykładów online. Tuż pod nim zorganizowano przestrzeń pełną poduszek i przesuwanych platform, które dają możliwość dowolnego aranżowania przestrzeni (fot. 2).

Fotografia 1. Piwnica Biblioteki DTU z wolnym dostępem do półek i strefą odpoczynku



Źródło: fotografia własna.

Fotografia 2. Parter Biblioteki DTU z otwartą przestrzenią do pracy i telebimem



Źródło: fotografia własna.

Na parterze znajdują się również stanowiska, należące do poszczególnych organizacji studenckich (np. Stardust-DTU – wspierającej przedsiębiorczość studentów, Grøn Vision – dbającej o poprawę jakość kształcenia na uczelni, DSE Studerende.dk – organizującej kontakty pomiędzy studentami i przedstawicielami biznesu). Stanowiska wyposażone są w białą tablicę magnetyczną, komplet markerów, magnesy i własne oświetlenie (fot. 3). Jest ich jedenaście – wliczając stanowisko dla bibliotekarzy, wykorzystywane m.in. podczas prowadzenia lekcji bibliotecznych – i są dostępne dla każdego użytkownika biblioteki. Należy jednak liczyć się z tym, że pierwszeństwo mają członkowie danej organizacji studenckiej lub bibliotekarze.

Fotografia 3. Jedno ze stanowisk organizacji studenckiej



Źródło: fotografia własna.

Na parterze znajduje się również płatny punkt wydruków kolorowych. W całej bibliotece porozmieszczane są skanery, drukarki i bindownice. Druk czarno-biały jest bezpłatny i nielimitowany, pod warunkiem przyniesienia własnego papieru. Bindownice są dostępne dla wszystkich, należy tylko zakupić plastikowe grzbiety. W wielu miejscach stoją dystrybutory wody, jest też ekspres do kawy. Bliżej wejścia umieszczono stanowiska komputerowe służące głównie do przeglądania internetu i wydruków z bibliotecznych drukarek.

Pierwsze piętro jest przeznaczone na pracę grupową. Są tu stoły, które można dowolnie ze sobą łączyć, zapewniając miejsce do pracy dla całego zespołu. Połowę przestrzeni na piętrze zajmują stanowiska komputerowe, każde wyposażone w dwa monitory, na których znajduje się niezbędne oprogramowanie, zapewniając studentom możliwość pracy (fot. 4).

Fotografia 4. Fragment pierwszego piętra Biblioteki DTU



Źródło: fotografia własna.

Drugie piętro to strefa ciszy. Powstało z myślą o pracy samodzielnej. Wyposażone jest w ruchome ściany na stelażach z kółkami, pozwalające dostosowywać obszar pracy w zależności od wymagań. Na tym poziomie znajdują się też pokoje do cichej pracy. Miejsca na całym piętrze trzeba rezerwować z wyprzedzeniem, logując się na konto biblioteczne.

Lada biblioteczna usytuowana jest na parterze, z dala od głównego wejścia i osoba dyżurująca nie ma możliwości monitorowania wchodzących do biblioteki osób. Dyżurny realizuje zamówienia, wypożycza i przyjmuje zwroty, służy też informacją. Osobą dyżurującą jest asystent biblioteczny lub studenci – praktykanci odbywający płatne praktyki. Na piętrach wzdłuż całego budynku znajdują się balkony, a na parterze wyjście do zielonej przestrzeni zaprojektowanej tak, by można się było uczyć także i tam – jeśli pogoda na to pozwoli.

Użytkowników obowiązuje zasada „wolność na własną odpowiedzialność” – co znaczy, że w bibliotece wolno m.in. jeść i pić. W zasadzie nie ma żadnych ograniczeń, do czasu kiedy czyjeś zachowanie lub działania nie przyczynią się do szkody materialnej albo niedogodności dla pozostałych użytkowników – wówczas, zależnie od incydentu, nakładane są stosowne ograniczenia i zakazy. Do tej pory nie było jednak żadnych zdarzeń skutkujących zakazami. W Danii jeśli własność ma charakter publiczny, każdy czuje się za nią odpowiedzialny, bo wie, że należy ona również do niego.

W Bibliotece DTU bibliotekarze pracują w części budynku niedostępnej dla studentów. Jest to przestrzeń biurowa, w której znajdują się pokoje podzielone na bloki zadaniowe. Prowadzi do niej osobne wejście, a sami bibliotekarze rzadko schodzą do części bibliotecznej

przeznaczonej dla studentów. Odbywa się to tylko jeśli użytkownik zgłasza się z prośbą o pomoc do asystenta bibliotecznego, a ten zmuszony jest poprosić o nią dyżurnego bibliotekarza, który schodzi do biblioteki, pomaga i wraca do swojej pracy. Wielu bibliotekarzy chciałoby być bliżej użytkowników i korzystać z tak dobrze zorganizowanej przestrzeni bibliotecznego, jednak w obecnej chwili ich praca skupia się wokół zadań, które nie wymagają dużego kontaktu z czytelnikiem.

Każdy pracownik biblioteki ma swoje w pełni wyposażone biurko. Na nich ustawia się kartki na plastikowych zakładkach z konkretnymi oznaczeniami, aby było wiadomo, czy dana osoba jest chora, nieobecna czy przebywa na spotkaniu itp. Rozwiązanie znacząco ułatwia poruszanie się w przestrzeni biurowej według zasady, że idąc do czyjogoś stanowiska, otrzymuje się pełną informację, nawet jeśli danej osoby tam nie ma. Brak jakiegokolwiek oznaczenia na biurku oznacza, że pracownik jest obecny i powinien zaraz wrócić.

Bibliotekarze są częścią społeczności akademickiej, składającej się z około 6 tys. pracowników. W bibliotece pracuje 45 osób, w tym 21 bibliotekarzy. Standardowy tydzień pracy to 37 godzin, co daje 7,5 godziny dziennie. Niemniej bibliotekarze mają ruchomy czas pracy. Godziny, w których obowiązkowo trzeba być na stanowisku, to okres pomiędzy 10-tą a 15-stą. Pozostałe są zagospodarowywane na zasadzie pewnej dowolności, w zależności od wspomnianych grup zadaniowych, na które podzieleni są bibliotekarze. Każda grupa ma swojego kierownika odpowiadającego za czas pracy podwładnych. Maksymalna liczba nadgodzin to 37, czyli okres standardowego tygodnia. Po przekroczeniu tej liczby kierownik wysyła pracownika na przymusowy odpoczynek, by zbilansować czas pracy. W przypadku mniejszej liczby godzin – jeśli zaległości nie przekraczają 10-ciu, pracownik odpracowuje je w dogodnym dla siebie czasie. W innej sytuacji interweniuje kierownik, rozpoznając przyczynę zaległości i ustalając plan ich odpracowania. Pracownikom przysługuje 6 tygodni płatnego urlopu [7]. Chorobę wystarczy zgłosić telefonicznie. W razie wątpliwości o zaświadczenie lekarskie pracodawca występuje do lekarza na własny koszt.

W bibliotece funkcjonuje system Aleph, który służy jedynie do zamawiania książek tradycyjnych. Zbiory elektroniczne, których jest zdecydowana większość, obsługuje DTU „Find it”¹ – multiwyszukiwarka powstała na uniwersytecie na potrzeby biblioteki.

Wszystkie szkoły wyższe w Danii zobowiązane są do rejestracji swojego dorobku naukowego w celu corocznej analizy ewaluacyjnej, przeprowadzanej przez Danish Agency for Science, Technology and Innovation. Ze względu na późniejsze finansowanie i dotacje jest to niezwykle ważny aspekt pracy biblioteki. 60% rejestracji publikacji pracowniczych odbywa się przez „Find it”. Jeśli przeglądarka natrafi w sieci na artykuł z afiliacją pracownika DTU, automatycznie wysyła artykuł i metadane do pracowników biblioteki, którzy zajmują się rejestracją. 40% stanowią materiały załadowane na serwer DTU bezpośrednio z biblioteki. „Find it” dwa razy do roku automatycznie przypomina o sprawdzeniu publikacji. Wszystkie publikacje pracowników przechowuje DTU „Orbit”² – uczelniana baza danych, w której znaleźć można informacje o wydziałach, ich pracownikach i działalności, w którą są zaangażowani. Stąd publikacje trafiają do sieci: Google Scholar i DTU „Find it”.

¹ <http://findit.dtu.dk/>.

² <http://orbit.dtu.dk/en/>.

Będąc użytkownikiem biblioteki, otrzymuje się możliwość logowania na indywidualne konto w „Find it”, dzięki któremu można bezpośrednio w wyszukiwarce zamówić odpłatnie artykuły, zapłacić jak za zakupy online i otrzymać gotowe materiały, najczęściej od razu³, na indywidualne konto. Dotyczy to zasobów, na które biblioteka nie posiada subskrypcji. Pracownicy nie ponoszą opłat za zamówienia, koszty pokrywa uczelnia. Opłata dla studentów jest stała i wynosi 50 duńskich koron (DKK, około 30 zł). Osoby z zewnątrz płacą pełną kwotę, w zależności od zamówienia. Wszystkie subskrybowane przez bibliotekę materiały są dostępne za darmo dla wszystkich użytkowników.

„Find it” nie ma zaimplementowanej opcji wyszukiwania zaawansowanego, operatorów używa się w jednym oknie wraz z tekstem. Wyszukiwarka daje dostęp do: 107 928 597 artykułów, 593 017 książek, 390 inprint’ów, 135 647 czasopism, 72 317 materiałów określanych jako „inne” (normy, patenty) oraz 24 366 prac doktorskich i magisterskich⁴.

37% publikacji pracowników DTU to publikacje typu Open Access⁵, w 2010 r. było to 18%, w 2011 – 30%, w 2012 – 37%, a w 2013 – 38%. Autorów prosi się o preprinty prac, gdyż po oficjalnej publikacji obowiązować będą ograniczenia związane z prawami autorskimi bądź inne, narzucone przez wydawcę. Pomocą dla autorów i bibliotekarzy jest <http://sherpa.ac.uk/> – strona służąca do sprawdzania praw autorskich dla artykułów z czasopism.

W bibliotece DTU bardzo dużo uwagi poświęca się bibliometrii. Na bieżąco śledzony jest Impact Factor i cytowania, monitorowane jest N5T – konsorcjum uniwersytetów technicznych Skandynawii, EuroTech i Leidenranking – światowy ranking wykorzystania publikacji i badań w przemyśle. W 2014 r. DTU zajęło w tym zakresie szóste miejsce na świecie. Plan na lata 2014–2019 zakłada, że Uniwersytet znajdzie się w pierwszej piątce. Zapewni to większe dotacje uczelni, a tym samym również bibliotece. Do wykazania się skutecznością na tym polu wykorzystuje się porównywarke bibliometryczną <https://bfi.fi.dk/>.

Plan ustawicznego rozwoju i chęć zajmowania wysokich miejsc w rankingach łączy się bezpośrednio z pojęciem innowacyjności, za którą w DTU uważa się „coś, co jest nowe, co można zbudować i co musi na siebie zarobić”⁶. Takie czysto praktyczne podejście odzwierciedla również slogan DTU: Det Blír Til Noget – co w wolnym tłumaczeniu znaczy „My tworzymy” (jakoby inne uniwersytety tego nie robiły).

Struktura Biblioteki DTU składa się z czterech części, z których każda ma swojego lidera, są to: zasoby, system, konsultanci oraz dział udostępniania [1].

Zasoby to część, w której pracownicy negocjują kontrakty i kupują licencje, obsługują Wypożyczalnię Międzybiblioteczną, względnie zajmują się gromadzeniem druków. Do ich zadań należy również administracja budżetem, statystykami oraz doraźna pomoc użytkownikom. Biblioteka jest finansowana ze środków uniwersytetu, otrzymuje

³ Czas oczekiwania na zamówione materiały zależy od tego, czy konsorcjum współpracujące z biblioteką posiada odpowiednie subskrypcje.

⁴ Dane z DTU Findit po zalogowaniu (bez logowania ilość jest mniejsza, ze względu na ograniczenia w użytkowaniu). Stan z dnia 20.05.2015.

⁵ Stan za rok 2014.

⁶ Definicja podana przez Kaspri Pedersena, pracownika biblioteki DTU.

również dotacje z zewnątrz od firm związanych z przemysłem. Studenci spotykają się z przedstawicielami biznesu, którym bardzo odpowiada możliwość publikacji i dostępność wyników badań opisanych w czasopismach naukowych. Sprawia to, że firmy są zainteresowane rozwojem biblioteki w przyjętej przez nią formule i są gotowe wspierać finansowo jej rozwój.

Wypożyczalnia Międzybiblioteczna zajmuje się średnio 12 200 zamówieniami każdego roku. Odbywa się to przede wszystkim automatycznie. Wyjątkiem są materiały, których nie da się pozyskać w formie elektronicznej; w takich sytuacjach bibliotekarze wracają do tradycyjnych rewersów. Zazwyczaj Wypożyczalnia Międzybiblioteczna działa w systemie *on demand/on time* – zamówienia realizowane są online, nawet do kilku sekund po złożeniu zamówienia. Głównymi dostawcami materiałów są: DEFF (Denmark's Electronic Research Library), Referencedisk, Reprintdisk, TIB Hannover, TU Delft – płatne, komercyjne serwisy. Wypożyczalnia Międzybiblioteczna nie pobiera opłat od osób uprawnionych do korzystania z jej usług.

Przy zamawianiu zbiorów priorytetami są wersje elektroniczne na licencji multi-user. Jako minimum przyjmuje się kryterium, że pozyskane zasoby muszą być dostępne na serwerach dostawców przynajmniej przez 3 lata. Kupowane są tylko publikacje akademickie w języku duńskim bądź angielskim, nie starsze niż 5 lat. Wyjątek stanowią materiały drukowane, kupowane tylko na wyraźne żądanie pracowników lub studentów, w przypadku gdy danej pozycji nie można zamówić elektronicznie lub gdy uprawniony do tego użytkownik prosi konkretnie o książkę papierową, a prośba zostanie rozpatrzona pozytywnie.

Do obowiązków pracowników oddziału należą cotygodniowe spotkania z pracownikami wydziałów i studentami. Ich celem jest zebranie informacji o potrzebnych książkach lub bazach danych. Każda kwerenda musi być uzasadniona i podlega weryfikacji. Średnio co tydzień składanych jest 5–6 kwerend.

System to programiści i bibliotekarze systemowi zajmujący się utrzymaniem systemu bibliotecznego i jego modernizacją. Aby zapewnić obsługę na najwyższym poziomie, używa się narzędzi SFX grupy Ex Libris, tzw. *link resolver'a*, który łączy rekordy dotyczące tego samego zasobu między różnymi bazami. Dzięki temu użytkownik nie musi przeszukiwać katalogu, a później bazy pełnotekstowej. Systemy te korzystają ze standardu Open URL, czyli adresu URL, który zawiera metadane. W ten sposób odsyłacz nie odnosi się do konkretnego adresu, ale do miejsca, w którym znajduje się dokument opisany określonymi metadanymi. Nie trzeba więc co jakiś czas upewniać się, czy podane wcześniej linki są nadal aktywne. Innym narzędziem grupy Ex Libris jest Verde – system ułatwiający zarządzanie zasobami elektronicznymi.

Konsultanci zajmują się działaniami na rzecz informacji naukowej. Dział ma pod swoją opieką i zarządza 250 licencjami: 46 tys. czasopism, 150 baz danych oraz 165,9 tys. e-booków – wszystkie w licencji multi-user, zależnie od potrzeb są albo kupowane, subskrybowane lub płatne na żądanie – zamawiane na specjalną prośbę czytelnika. Według statystyk za 2014 r. czasopisma były pobierane 1,4 miliona razy, e-booki 2 miliony razy, zaś bazy danych przeszukiwano 1,9 miliona razy.

Pracownicy prowadzą też zajęcia dla studentów z przeszukiwania i wykorzystywania baz danych. Zajęcia odbywają się w czwartym semestrze, nie wcześniej. Obowiązuje zasada, że to student szukający wiedzy sam zgłasza się po pomoc, która zostaje mu udzielona. Organizuje się 30 kursów dla studentów studiów inżynierskich i magisterskich, trwających od jednej do 2–3 godzin.

Pośród konsultantów są też bibliotekarze, którzy będąc rzecznikami biblioteki, prowadzą rozmowy z wykładowcami. Podczas rozmów powinni dowiedzieć się, czego pracownicy oczekują od biblioteki, a więc jakie usługi i funkcjonalności są im potrzebne. Jednocześnie reklamują bibliotekę, umawiając się na spotkania, uświadamiając, informując i ucząc o usługach i możliwościach, jakie daje ksiąznica. Jeśli wykładowcy nie mają możliwości spotkać się z rzecznikami w swoich placówkach badawczych, to jest to możliwe w przestrzeni bibliotecznej, gdzie znajdują się dwa pomieszczenia spełniające funkcję sal konferencyjnych. Pomieszczenia te wykorzystywane są również na zebrania poszczególnych działów lub grup zadaniowych, na których omawia się strategię pracy czy nowe projekty dla danego działu.

Ostatni – czwarty dział – to **dział udostępniania**, w którym oprócz bibliotekarza zatrudnieni są asystenci biblioteczni (nie bibliotekarze). Do ich obowiązków należy wypożyczanie zamówionych książek, przyjmowanie zwrotów, dbanie o to, by w drukarkach był papier, sprawdzanie, czy ogólnodostępne komputery są włączone i pracują poprawnie. Tym osobom zgłasza się wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń bibliotecznych i ewentualne usterki. Jeśli asystent nie jest w stanie sam udzielić pomocy lub naprawić usterki, wówczas dzwoni po bibliotekarza. Do pomocy w bibliotece zatrudnia się do 20 studentów.

Wielkim udogodnieniem dla czytelników jest strona Bibliotek.dk – będąca przykładem, jak biblioteki w całym kraju współpracują ze sobą. Za jej pomocą można zamówić książkę z uniwersytetu nawet w bibliotece publicznej i zostanie ona tam dostarczona za darmo, ponieważ książka jest dobrem narodowym, a pieniądze na tego typu przesyłki są zabezpieczone w podatkach.

Jeśli student po skończeniu studiów nie odda wypożyczonych materiałów w DTU, może to zrobić w dowolnej, innej bibliotece. Musi mieć jednak na uwadze, iż książka uważana jest za zwróconą dopiero po zarejestrowaniu jej zwrotu poprzez system w bibliotece macierzystej.

Zwyczajowo materiały wypożyczane są na cztery tygodnie. Trzy dni przed datą zwrotu użytkownik otrzymuje przypomnienie e-mailem. Istnieje możliwość przedłużenia terminu zwrotu, jeśli nikt inny nie wyraził chęci wypożyczenia posiadanych przez danego użytkownika książek. W dniu zwrotu wysyłane jest kolejne przypomnienie. Siedem dni później użytkownik otrzymuje informację, że jeśli nie zwróci materiałów w ciągu tygodnia, zostanie naliczona kara administracyjna w wysokości 150 DKK (około 90 zł). Po czternastu dniach wysyłany jest e-mail o naliczeniu kary wraz z informacją, że jeśli do sześćdziesięciu dni książki nie zostaną zwrócone, do kary doliczony zostanie koszt odkupienia nieoddanych materiałów. Ponieważ uniwersytet jest instytucją państwową, a jego zasoby dobrem narodowym, jeśli zaległości finansowe względem biblioteki nie zostaną uregulowane do sześćdziesięciu dni, biblioteka wysyła informację do urzędu skarbowego, który w trybie karnym nakłada na obywatela dodatkową opłatę, ściąganą wraz z podatkiem, równą jego zaległościom.

Krąży anegdota, że gdy spotka się dwóch Duńczyków, od razu założą stowarzyszenie i wybiorą przewodniczącego. W Danii w 1899 r. powstało pierwsze na świecie porozumienie między związkami zawodowymi a pracodawcami, tak zwane „porozumienie wrześniowe”. Dotyczyło ono metod rozwiązywania konfliktów na rynku pracy. Obie strony uznały się wzajemnie za równorzędnych partnerów, ustaliły reguły prowadzenia sporów i zawierania porozumień. Był to przykład duńskiego rozwiązywania konfliktów poprzez zawieranie kompromisów. W przyszłości ta właśnie zasada stała się podstawą powstania duńskiego państwa dobrobytu. Porozumienie było jedną z podstaw systemu *flexicurity* (od ang. *flexibility i security* – „elastyczność” i „bezpieczeństwo”). System ten zawiera kombinację trzech elementów określonych przez schemat „złotego trójkąta”: bardzo elastycznego rynku pracy, aktywnej polityki rynku pracy i hojnego systemu socjalnego [3].

Owo porozumienie, które doprowadziło do powstania tzw. duńskiego modelu rynku pracy, przekłada się na wspomniany, elastyczny czas pracy i prawo do corocznej negocjacji pensji, do której z pracownikiem i przełożonym do rozmów zawsze zasiada przedstawiciel związków. Za każdym razem negocjacje są indywidualne dla każdego pracownika. Związki silnie współpracują lokalnie na każdym wydziale, a w ramach partnerstwa co roku odbywają się też rozmowy z przełożonym odnośnie rozwoju zawodowego. Są to około półtoragodzinne spotkania, na zasadzie rozmowy, podczas której pracodawca omawia sytuację pracownika, jego aspiracje i wskazuje możliwości, by pomóc mu w karierze.

W dużo mniejszej skali podobne spotkania odbywają się co tydzień w gronie wszystkich pracowników biblioteki. Istnieje tradycja piątkowych śniadań, wliczonych w czas pracy, na których kierownicy podsumowują tydzień pracy, poszczególne działy przedstawiają swoje osiągnięcia lub omawiają nowinki. Raz w miesiącu spotyka się cały departament, w skład którego wchodzi też biblioteka. Co cztery lata dokonywana jest ewaluacja pracy biblioteki, wyciąga się wnioski i definiuje nowe cele oraz kierunki rozwoju.

Duńskie zamięłowanie do spotkań, dyskusji i pracy w grupach jest doskonale widoczne w bibliotece, zarówno od strony jej pracowników, jak i użytkowników. Tak zaprojektowana przestrzeń i zwyczajowe spotkania mają zachęcać do pracy w grupach metodami projektów, a tym samym tworzyć warunki dla kreatywnego rozwoju. Mimo przeważającej liczby zasobów elektronicznych, dostępnych z dowolnego miejsca na świecie po zalogowaniu na swoje konto w DTU „Find it”, w bibliotece zawsze jest wielu użytkowników.

Ergonomia zaprojektowanej przestrzeni, niezbędne zaplecze multimedialne, infrastruktura biurowa, sklep papierniczy po sąsiedzku oraz miejsce, w którym można się zrelaksować, nie opuszczając biblioteki sprawiają, iż mimo że książki papierowe są w zdecydowanej mniejszości, nikt nie uznaje tego za wadę, wręcz przeciwnie. Biblioteka DTU postrzegana jest jako wzór nowoczesności i wyższego poziomu, o którym myślą inne biblioteki, nie skazując oczywiście na niebyt wersji drukowanych.

Obserwując codzienne zachowania i zwyczaje Duńczyków, oczywistym staje się fakt, że liczba czytelników w bibliotekach jest spowodowana stylem życia, sposobem postrzegania biblioteki i podejściem do nauki.

Na przykładzie obserwacji z Biblioteki Publicznej dzielnicy Nørrebro można stwierdzić, że każda z bibliotek jest miejscem spotkań, dającym swoim użytkownikom dokładnie

to, czego potrzebują – w przypadku owej Biblioteki Publicznej, z racji specyfiki dzielnicy, biblioteka jest miejscem schronienia, w którym można spokojnie odrobić lekcje, pouczyć się, pobawić, a przy okazji wypożyczyć książkę. Biblioteka DTU działa niemal identycznie – jest centrum życia akademickiego, miejscem, w którym studenci spotykają się, by się uczyć, realizować projekty, współpracować ze sobą, względnie odpocząć. Książki i zasoby elektroniczne są uzupełnieniem tego procesu.

Bibliografia

1. DTU Library. *Technical Information Center of Denmark. Staff and Organisation* [Dokument elektroniczny]. Tryb dostępu: <http://www.bibliotek.dtu.dk/english/servicemenu/about/staff>. Stan z dnia 27.01.2016.
2. LANGER Torben W. *Lademann*. T. 15. Kopenhaga, 1985. ISBN 87-15-06066-7.
3. ROLLNIK-SADOWSKA Ewa. *System welfare state w Danii – główne założenia. Ekonomia i Zarządzanie*. 2013, nr 2, s. 14. ISSN 2080-9646.
4. *Strona konsorcjum naukowego EuroTech* [Dokument elektroniczny]. Tryb dostępu: <http://eurotech-universities.eu/>. Stan z dnia 30.03.2016.
5. Technical University of Denmark. *Education Programmes and Student Guide* [Dokument elektroniczny]. Tryb dostępu: <http://www.dtu.dk/english/Education/Bachelor--BEng-and-BSc-/bsc>. Stan z dnia 09.03.2016.
6. Technical University of Denmark. *Education Programmes and Student Guide* [Dokument elektroniczny]. Tryb dostępu: <http://www.dtu.dk/english/Education/Bachelor--BEng-and-BSc-/BEng>. Stan z dnia 09.03.2016.
7. *Working hour and Flexitime* [Dokument elektroniczny]. Tryb dostępu: portalen.dtu.dk. Stan z dnia 20.05.2015.