

Dawid Kościewicz

Biblioteka Główna Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
dawid.kosciewicz@ue.wroc.pl

Polityka gromadzenia zbiorów elektronicznych – przegląd procedur i możliwości ich modernizacji. Studium przypadku Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

Słowa kluczowe: biblioteki naukowe, zarządzanie biblioteką, polityka gromadzenia, zbiory elektroniczne

Abstrakt: W artykule opisano procesy decyzyjne związane z wyborem i zakupem zbiorów elektronicznych do kolekcji Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Omówiono aktualnie funkcjonujący proces decyzyjny, który spełnia swoją rolę, umożliwiając sprawny zakup elektronicznych baz danych. Zwrócono jednak także uwagę, że możliwe są jego usprawnienia. Przedstawiono propozycje nowych procedur. Artykuł, bazujący na zewnętrznych i wewnętrznych aktach prawnych, doświadczeniach autora i wybranej literaturze przedmiotu, stanowi studium przypadku. Ze względu na uniwersalny charakter problematyki gromadzenia zbiorów, przedstawione wnioski i spostrzeżenia mogą być inspirujące dla kadry zarządzającej bibliotek, zwłaszcza specjalistycznych.

Keywords: academic libraries, library management, acquisition policy, electronic resources

Abstract: In this paper, the author has discussed the decision processes related to the choice of acquisition of electronic resources for collections of the Main Library of Wrocław University of Economics and Business. The current decision process was presented which fulfils its role, enabling the effective acquisition of electronic databases. However, there could be possible improvements. The paper is a case study and was based on the external and internal legal acts as well as the author's experience, and the chosen subject literature. A proposal of new acquisition procedures was presented along with the expected benefits. Considering the universal character of libraries with regard to the problems related to acquisition procedures, it is hoped that the results and insights presented in the paper could be inspiring for staff of leading libraries, especially special libraries.

Współczesne biblioteki to instytucje nauki, oświaty i kultury. Zapewniają zainteresowanym dostęp do uporządkowanych informacji o zbiorach własnych i zewnętrznych (krajowych oraz zagranicznych), a także udostępniają zasoby szeroko rozumianej kultury

piśmienniczej [13]. Istnieją jednak nie dla swoich zbiorów, lecz dla użytkowników, dlatego przeobrażają się zgodnie z potrzebami społecznymi. Ważnym czynnikiem wpływającym na ich przemianę jest Internet, a zwłaszcza technologie Web. W literaturze dotyczącej bibliotekoznawstwa i informacji naukowej od lat stosuje się określenia oparte o kolejne generacje technologii webowych – jak Biblioteka 0.0, 1.0, 2.0, 3.0, 4.0, czy ostatnio również 5.0 [14, s. 71-82]. Wraz z rozwojem systemów webowych rośnie znaczenie zbiorów elektronicznych.

Gromadzenie zbiorów jest planowym pozyskiwaniem i wprowadzaniem do kolekcji nowych materiałów. Można powiedzieć, że to jedna z głównych funkcji biblioteki akademickiej [5]. Odbywa się ono poprzez kupno, wymianę, przyjmowanie darów i egzemplarza obowiązkowego. Planowe tworzenie kolekcji wymaga kupowania i uzupełniania zasobów, ich selekcji, ale także zapewnienia czytelnikom dostępu do zbiorów innych instytucji oraz do posiadanych przez nie dokumentów elektronicznych. Konieczna jest przy tym właściwa polityka pozyskiwania zasobów, zapewniająca nabywanie materiałów zgodnie z profilem, zadaniami i możliwościami budżetu danej jednostki. Zatem pojęcie gromadzenia należy łączyć z pojęciem zarządzania zbiorami. Kształtując współczesną politykę pozyskiwania zasobów, należy uwzględnić trzy elementy:

- bieżące potrzeby czytelników oraz konieczność stosowania nowych modeli gromadzenia, jak *Demand Driven Acquisition* (Zakup Kierowany Popytem), czyli mniej lub bardziej zautomatyzowane kupno książek elektronicznych, dokonywane w oparciu o zainteresowanie czytelników;
- rolę idei ruchu *Open Access*;
- pozostanie instytucją, która przechowuje i chroni zbiory oraz służy zachowaniu dziedzictwa nauki i kultury [6].

Zmieniające się realia wymagają budowy kolekcji hybrydowej, czyli takiej, w której zawarte są wszystkie typy dokumentów, niezależnie od ich nośnika. Dotyczy to także zbiorów i systemów informacyjnych, służących archiwizacji dorobku i osiągnięć naukowych pracowników uczelni. Kolekcja hybrydowa jest wynikiem ewolucji, której podlegają zasoby, by nie utracić zdolności wspierania środowiska akademickiego [11]. W sytuacji szybkiego rozwoju technologii teleinformatycznych (ICT), źródła informacji coraz bardziej ewoluują z form materiałów drukowanych ku elektronicznym. Skutkiem tego jest wzrost roli e-książek i e-czasopism oraz większa swoboda użytkowników przy korzystaniu z tego typu dokumentów. Przy tym, przez zbiory elektroniczne należy rozumieć też bazy danych i inne kolekcje wyspecjalizowanych zasobów informacyjnych [8].

Jednym z ważniejszych elementów kształtujących przemianę w środowisku naukowym i bibliotekarskim jest ruch *Open Access*. Najlepszą w Polsce bazą wiedzy o nim jest serwis *Otwarta Nauka*, redagowany przez Zespół Otwartej Nauki działający w ICM [9]. Najszerszym ujęciem tego zjawiska w wymiarze akademickim jest *Open Science*, w którym *Open Access* jest tylko jednym z postulatów [4]. Publikowanie w otwartym dostępie jest coraz istotniejsze nie tylko z punktu widzenia autorów. Wiąże się ono z realizacją Planu S, którego celem jest wprowadzenie otwartego dostępu do publikacji naukowych, opisujących

rezultaty badań finansowanych z publicznych lub niepublicznych grantów przyznanych przez krajowe, regionalne lub międzynarodowe instytucje i rady ds. badań naukowych [10].

Jak zapisano w *Regulaminie Systemu Biblioteczno-Informacyjnego Biblioteki Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu* „podstawowym celem Systemu jest zapewnienie członkom społeczności akademickiej Uczelni dostępu do zbiorów bibliotecznych oraz do zasobów informacji naukowej, niezbędnych do realizacji procesu dydaktycznego i obsługi badań naukowych” [12]. Co więcej, do zadań systemu należy między innymi „gromadzenie zbiorów tradycyjnych oraz zasobów elektronicznych ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb nauczycieli akademickich, doktorantów i studentów Uniwersytetu” [12]. Zgodnie z tymi zapisami, gromadzone są zarówno zbiory tradycyjne, jak i elektroniczne oraz wykorzystywane do tego różne sposoby ich pozyskiwania. Kolekcja odzwierciedla zapotrzebowanie na literaturę związaną z uprawianymi dyscyplinami naukowymi oraz kierunkami, na których kształcą się studenci. Dużą rolę przy zakupie odgrywają rekomendacje pochodzące od pracowników wydziałów i *benchmark* kolekcji innych uczelni.

Stosowanie pojęcia „gromadzenie zbiorów elektronicznych” wymaga wyjaśnień. W przypadku Biblioteki Uniwersytetu Ekonomicznego, przez tego typu dokumenty rozumie się bazy danych. Książki elektroniczne spoza baz nie są na razie kupowane ze względu na ograniczenia prawne i technologiczne. „Zakup bazy danych” definiuje się jako opłacenie licencji, która umożliwia czasowy dostęp do danej bazy. Informacje i dokumenty pobrane z niej przez użytkownika są potem dostępne bezterminowo. W dalszej części artykułu sformułowania „zakup licencji” i „zakup bazy danych” są używane zamiennie i wiążą się z „opłaceniem licencji na dostęp do bazy danych”. Zakupione licencje umożliwiają udostępnianie baz czytelnikom. Natomiast w części artykułu dotyczącej zakupu danych do projektu, stosuje się wyraźne rozróżnienie podkreślające, że dane te to dane, których nie można pobrać z żadnego z subskrybowanych źródeł.

Znajdujące się w kolekcji Biblioteki Uniwersytetu Ekonomicznego zasoby elektroniczne są najczęściej udostępniane w sieci IP uczelni. Dla pracowników i doktorantów możliwy jest dostęp zdalny spoza kampusu przez serwer Proxy. W czasie pandemii w 2020 r. możliwość korzystania poza kampusem z tych źródeł została rozszerzona także o studentów. Część baz ma tzw. dostęp jednostanowiskowy (liczba jednoczesnych użytkowników jest ograniczona do jednego lub kilku). Hasłami w takich przypadkach dysponują bibliotekarze dyżurujący w czytelniach. Obok baz licencjonowanych czytelnicy mogą również zajrzeć do przygotowanej listy źródeł w wolnym dostępie. Są to zasoby dostępne dla wszystkich, jednak dla wygody czytelników, zwłaszcza studentów, opracowano ich zestawienie zgodne z profilem uczelni. Pełna lista dostępna jest na stronie internetowej biblioteki [1].

Warto przeanalizować proces decyzyjny przy zakupie nowych baz danych. W tabeli 1 zaprezentowano proces decyzyjny prowadzący do zakupu nowej bazy przez Uniwersytet Ekonomiczny. Jest to postępowanie obecnie funkcjonujące, pod wieloma względami niesformalizowane. Zgłaszający zapotrzebowanie na zakup robi to zazwyczaj drogą bezpośrednią (ustnie, telefonicznie lub mailowo), powiadamiając o tym osobę, którą sam uważa za odpowiednią. Może być to pracownik lub dyrektor biblioteki, czasem jest to dziekan

wydziału lub Prorektor ds. Badań i Kadry Akademickiej. Ostatecznie wiadomość o potencjalnym zapotrzebowaniu na produkt trafia do właściwej osoby, która uzyskuje informacje od wydawcy i ustala szczegóły. W międzyczasie, zależnie od okoliczności, kontaktuje się (lub nie) z osobą zainteresowaną bazą. Zazwyczaj organizowany jest dostęp testowy, który pozwala określić przydatność źródła, dalej następuje analiza statystyk wykorzystania i oferty cenowej. Stanowi to komplet danych o nowej bazie, które zostają przekazane dyrektorowi, do którego należy wyjaśnienie kwestii finansowych z Prorektorem ds. Badań i Kadry Akademickiej. Jeśli baza ma być kupiona, pracownicy biblioteki procedują zakup i rozpoczęcie udostępniania, zgodnie z etapami wskazanymi w tabeli 1. Merytoryczny nadzór nad związanymi z tym procesami prowadzi dyrektor lub wicedyrektor.

Tabela 1. Proces decyzyjny przy zakupie nowych baz danych (obowiązujący)

Lp.	Czynność	Odpowiedzialny
1.	Zgłoszenie zapotrzebowania na bazę danych. Zgłoszenie trafia do osoby odpowiedzialnej za bazy w bibliotece (osoby zobowiązane do tego zakresem obowiązków).	Osoba zainteresowana zakupem bazy danych (pracownik, doktorant, student)
2.	Nawiązanie kontaktu z wydawcą. Zgromadzenie informacji o cenie i warunkach licencji. Ustalenie terminu dostępu testowego (po konsultacji z osobą zgłaszającą zapotrzebowanie na bazę danych).	Bibliotekarz
3.	Przeprowadzenie dostępu testowego – promocja bazy przed dostępem testowym, pomoc użytkownikom, odebranie od wydawcy i analiza statystyk. Dostarczenie dyrektorowi biblioteki opinii o potencjalnej użyteczności, ewentualnych rekomendacji, informacji o cenie i warunkach licencji.	Bibliotekarz
4.	Konsultacja zakupu produktu z Prorektorem ds. Badań i Kadry Akademickiej. Omówienie zasadności i potrzeby zakupu oraz ustalenie źródeł finansowania.	Dyrektor biblioteki
5.	Decyzja o zakupie.	Prorektor ds. Badań i Kadry Akademickiej
6.	Procedowanie zakupu – dalsze negocjacje ceny i warunków licencji, rejestracja umowy, skierowanie umowy do działu prawnego, wymiana podpisanych umów. Jeśli zakup jest dofinansowany ze środków spoza budżetu biblioteki, kontakt i współpraca z dysponentem środków.	Bibliotekarze odpowiedzialni za zakup baz danych
7.	Wyznaczenie bibliotekarza odpowiedzialnego za kontakt z wydawcą (pomoc techniczna) i z użytkownikami.	Kierownik Oddziału Informacji Naukowej
8.	Monitorowanie jakości dostępu oraz wsparcie użytkowników. Jeśli zakup jest dofinansowany ze środków spoza budżetu biblioteki, kontakt i współpraca z dysponentem środków w zakresie dogodnego dostępu do bazy.	Wyznaczony bibliotekarz („opiekun bazy”)

Źródło: opracowanie własne.

Obecnie funkcjonujący proces decyzyjny spełnia swoją rolę, ponieważ umożliwia sprawny zakup, a z punktu widzenia biblioteki, pozwala w sposób kompetentny i rzetelny realizować jej statutowe zadania. Jak podkreślono wcześniej, uczelnia dysponuje kolekcją zbiorów elektronicznych nie gorszą niż inne tego typu jednostki. Jest to efekt zaangażowania bibliotekarzy, którzy nieustannie śledzą zmiany w zasobach innych instytucji oraz poszerzają swoją wiedzę na ten temat, uczestnicząc w warsztatach, szkoleniach i konferencjach. Między innymi z tego względu tak ważna jest ich aktywność szkoleniowa i konferencyjna. Tym niemniej, pomimo starań osób odpowiedzialnych za gromadzenie i udostępnianie zbiorów, widoczne są pewne słabości, które są efektem luk w procesie koordynacji zakupów zbiorów elektronicznych. Wspomniane mankamenty, zidentyfikowane na podstawie minionych doświadczeń, są następujące:

- brak centralnej kontroli nad zakupem zbiorów elektronicznych;
- brak formalnego zespołu odpowiedzialnego za opiniowanie zakupu;
- brak pisemnego opiniowania odnowienia subskrypcji;
- brak przejrzystości przy podejmowaniu decyzji o rezygnacji z subskrypcji.

Ostatni punkt może wydawać się kontrowersyjny. Wspomniany tam „brak przejrzystości” nie oznacza niedopełnienia procedur lub obowiązków, wręcz przeciwnie, proces decyzyjny jest w tym przypadku bardzo szybki i sprawny, głównie dzięki dobrej współpracy kierownictwa biblioteki i pionu nauki. Tym niemniej, decyzje związane z rezygnacją z subskrypcji bywają dla pracowników katedr zaskoczeniem. Rodzą się wówczas mylne przypuszczenia, że stoi za nimi personel biblioteki, podczas gdy zwykle podejmowane są wyżej, bez udziału bibliotekarzy. Zatem wydaje się wskazane i korzystne większe zaangażowanie w proces opiniowania tych pracowników katedr, którym na tych zasobach najbardziej zależy.

W literaturze wskazuje się na zasadność posiadania przez biblioteki polityki zarządzania kolekcją (ang. *Collection Management Policy*) [7]. Dotyczy to zwłaszcza zbiorów elektronicznych. Tym, co odróżnia bazy danych od zasobów tradycyjnych, jest specyfika ich zakupu, który na ogół wiąże się tylko z czasowym dostępem. Korzystne wydaje się więc powołanie grupy bibliotekarzy, którzy na podstawie udokumentowanej współpracy z pracownikami wydziałów i radą biblioteczną, będą tworzyć nowoczesne zasady kształtowania kolekcji zbiorów elektronicznych.

Pierwszym krokiem na drodze do przezwyciężenia postrzeganych słabości obecnego procesu zakupu baz powinno być utworzenie formalnego zespołu zadaniowego. Jego celem byłoby procedowanie wszystkich zadań związanych z zarządzaniem kolekcją e-zasobów. Powinien on również być zaangażowany w zakup danych do projektów. Jego robocza nazwa może brzmieć „Zespół ds. zarządzania kolekcją zbiorów elektronicznych”.

Dla efektywnego funkcjonowania zespół powinien posiadać przynajmniej trzech członków, powoływanych przez Prorektora ds. Badań i Kadry Akademickiej, na wniosek dyrektora biblioteki. Mogą nimi zostać osoby posiadające doświadczenie w zakresie pozyskiwania baz danych, w tym negocjacji cen i treści umów oraz procedowania zakupów pod kątem zachowania przepisów prawa wewnętrznego i zewnętrznego oraz dyscypliny finansowej. Zagadnienia opracowywane i rozwiązywane przez tę grupę dotyczyłyby:

- gromadzenia informacji o ofercie, dostępności, cenach, warunkach licencji;
- monitorowania kolekcji zbiorów elektronicznych innych polskich uczelni wyższych;
- rozpatrywania wniosków o zakup baz/danych do projektu;
- opiniowania zakupu/odnowienia/likwidacji dostępu do e-zasobów;
- pomocy w negocjacjach zakupów danych do grantów;
- pełnienia funkcji ogólnouczelnianego ciała dysponującego wiedzą o zakupach i subskrypcjach baz.

Oczywiście wszystkie wymienione czynności są już wykonywane, kłopotliwy jest jednak ich niesformalizowany charakter oraz to, że pracownicy wydziałów mogą, ale nie muszą, współpracować z biblioteką. Bywa to, niestety, źródłem nieporozumień i trudności na szczeblu administracyjnym, zwłaszcza w kwestii zamówień publicznych. Większa formalizacja procesów i ustalenie powszechnie przestrzeganej procedury wydaje się drogą do przezwyciężenia tych trudności.

W tabeli 2 zaprezentowano propozycję nowego schematu pozyskiwania baz, uwzględniającego sugestie zaproponowane wcześniej. Opiera się on na formularzu zgłoszenia propozycji zakupu (zwanym dalej „wnioskiem ds. bazy”). W stworzonej procedurze zwiększono rolę osoby zgłaszającej zapotrzebowanie na zakup („wnioskodawca”), formalnie włączając ją w proces decyzyjny, przez co nie będzie już anonimowa. Precyzyjnie określono również role dyrektora biblioteki oraz Prorektora ds. Badań i Kadry Akademickiej.

Ciężar zgromadzenia informacji dotyczących danego źródła spoczywa na zespole. W odróżnieniu od obecnego procesu zakupu, nie jest to już przypadkiem wskazany bibliotekarz. Dzięki stworzeniu zespołu, pracownicy wydziałów wiedzą do kogo powinni się zwrócić w tej sprawie. Na wnioskodawcy ciąży obowiązek uzasadnienia zakupu bazy, ale to zespół ustala cenę i warunki licencji.

Wnioski ds. baz byłyby udokumentowanym archiwum potrzeb badawczych i dydaktycznych zgłaszanych przez naukowców. Pożyteczna będzie też wnikliwa analiza sugestii, dotycząca już subskrybowanych zasobów. Na podstawie statystyk wykorzystania oraz wskazówek badaczy, dydaktyków, dziekanów i władz uczelni, zespół będzie przygotowywał zwięzłą opinię na temat ewentualnych przesłanek do przedłużenia/rezygnacji z licencji.

Procedurę odnowienia oraz rezygnacji z licencji opracowano odrębnie, co jest nowością w odniesieniu do obecnie stosowanych zasad. Wszystko to zostało omówione w dalszej części artykułu. Tabela 2 jest punktem wyjścia dla proponowanych działań.

Tabela 2. Proces decyzyjny przy zakupie nowych baz danych (propozycja)

Lp.	Czynność	Odpowiedzialny
1.	Wypełnienie formularza zapotrzebowania na bazę. Musi on posiadać uzasadnienie zakupu, ze szczególnym uwzględnieniem potencjału badawczego i dydaktycznego, uzupełniającego już posiadane zbiory elektroniczne. Powinien zawierać określenie i oszacowanie docelowej grupy odbiorców oraz informacje o środkach finansowania.	Wnioskodawca – osoba zainteresowana zakupem bazy danych (pracownik, doktorant, student)
2.	Wysłanie formularza na adres mailowy zespołu ds. zarządzania kolekcją zbiorów elektronicznych.	Wnioskodawca
3.	Nawiązanie kontaktu z wnioskodawcą w celu weryfikacji zapotrzebowania na bazę i wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości.	Zespół
3.	Nawiązanie kontaktu z wydawcą bazy. Zgromadzenie informacji o cenie i warunkach licencji. Ustalenie terminu dostępu testowego (po konsultacji z wnioskodawcą).	Zespół
4.	Przeprowadzenie dostępu testowego – promocja bazy, pomoc użytkownikom, odebranie od wydawcy statystyk i ich analiza.	Zespół + bibliotekarz wyznaczony przez przewodniczącego zespołu
5.	Przygotowanie opinii o bazie. Zespół konsultuje się z wnioskodawcą, może prosić o opinię również innych pracowników uczelni lub kierowników katedr i dziekanów.	Zespół
6.	Dostarczenie dyrektorowi biblioteki pisemnej informacji o cenie i warunkach licencji oraz opinii o zawartości bazy i jej oczekiwanej użyteczności, w tym ewentualnych rekomendacji od przedstawicieli społeczności uczelni.	Zespół
7.	Konsultacja zakupu z Prorektorem ds. Badań i Kadry Akademickiej.	Dyrektor biblioteki
8.	Decyzja o zakupie bazy.	Prorektor ds. Badań i Kadry Akademickiej
9.	Procedowanie zakupu – dalsze negocjacje ceny i warunków licencji, rejestracja umowy, skierowanie jej do działu prawnego, wymiana podpisanych umów. Jeśli zakup jest dofinansowany ze środków spoza budżetu biblioteki, kontakt i współpraca z dysponentem środków.	Zespół + inni bibliotekarze odpowiedzialni za zakup baz danych
10.	Wyznaczenie bibliotekarza odpowiedzialnego za bieżący kontakt z wydawcą (pomoc techniczna) i z użytkownikami.	Kierownik Oddziału Informacji Naukowej
11.	Monitorowanie jakości dostępu oraz wsparcie użytkowników. Jeśli zakup jest współfinansowany ze środków spoza budżetu biblioteki, kontakt i współpraca z dysponentem środków w zakresie dogodnego dostępu do bazy.	Wyznaczony bibliotekarz („opiekun bazy”)

Źródło: opracowanie własne.

W tabeli 3 zaprezentowano propozycję procedury zakupu danych do projektu, która wykorzystuje formularz zakupu danych do projektu (zwany dalej „wnioskiem ds. danych”) oraz formularz opinii na temat danych do projektu. Jak dotąd Biblioteka Uniwersytetu Ekonomicznego nigdy nie była zaangażowana w tego typu działania, najbliższy tego odpowiednik stanowiła pomoc przy pozyskiwaniu danych (mikrodanych) z Eurostatu [2; 3].

Tabela 3. Proces decyzyjny przy zakupie danych do projektu

Lp.	Czynność	Odpowiedzialny
1.	Wypełnienie zgłoszenia zapotrzebowania na dane do badań. Formularz musi określać źródło danych (dostawcę) oraz ich charakterystykę. Należy jasno wskazać projekt/grant, do którego potrzebne są dane, skład osobowy oraz informacje o dostępnych środkach finansowych. Należy określić, na ile dane będą dostępne dla osób spoza zespołu badawczego (jeśli wnioskodawca nie wie, należy to zaznaczyć).	Osoba zainteresowana zakupem bazy danych (kierownik projektu, dysponent grantu) – wnioskodawca
2.	Wysłanie formularza na adres mailowy zespołu ds. zarządzania kolekcją zbiorów elektronicznych.	Osoba zainteresowana zakupem bazy danych (kierownik projektu, dysponent grantu) – wnioskodawca
3.	Niezwłoczne nawiązanie kontaktu z wnioskodawcą w celu weryfikacji zapotrzebowania na dane i wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości.	Zespół
4.	Ustalenie z wnioskodawcą, czy korespondencję z dostawcą danych będzie prowadził zespół czy wnioskodawca. Za zgodą przewodniczącego może być to wnioskodawca, jednak cała korespondencja powinna być prowadzona z kopią na adres zespołu.	Zespół + wnioskodawca
5.	Nawiązanie kontaktu z dostawcą danych. Zgromadzenie informacji o cenie i warunkach dostępu.	Zespół/wnioskodawca
6.	Przygotowanie opinii o zasadności zakupu danych po konsultacji z wnioskodawcą. Jeśli charakter danych tego wymaga, zespół komunikuje się z pracownikami Centrum Informatyki.	Zespół
7.	Dostarczenie dyrektorowi biblioteki pisemnej informacji o cenie i warunkach zakupu danych oraz opinii o możliwości ich wykorzystania przez osoby inne niż wnioskodawca i jego współpracownicy. Wnioskodawca otrzymuje kopię opinii, ma prawo wyrazić odrębne zdanie dyrektorowi biblioteki, w obecności co najmniej jednego z członków zespołu.	Zespół
8.	Konsultacja zakupu danych z Prorektorem ds. Badań i Kadry Akademickiej.	Dyrektor biblioteki
9.	Decyzja o zakupie danych.	Prorektor ds. Badań i Kadry Akademickiej
10.	Procedowanie zakupu – dalsze negocjacje ceny i warunków licencji, rejestracja umowy, skierowanie jej do działu prawnego, wymiana podpisanych umów. Jeśli licencja na to zezwala, kontakt i współpraca z wnioskodawcą w zakresie dostępu do danych przez członków wspólnoty uczelni innych niż wnioskodawca i jego współpracownicy.	Zespół + inni bibliotekarze odpowiedzialni za zakup baz danych

Źródło: opracowanie własne.

Na uczelni powinien istnieć centralny ośrodek wiedzy o wszystkich kupowanych bazach i pakietach danych, służących celom badawczym lub dydaktycznym. Dzięki temu uniknie się powielania informacji, które są już dostępne w innych subskrybowanych

źródłach. Centralizacja pozwoli również gromadzić wiedzę o potrzebach badawczych pracowników wydziałów w zakresie danych badawczych.

Ważnym krokiem w kierunku usprawnienia tego aspektu zakupu zasobów elektronicznych było wydzielenie w budżecie funduszu rezerwowego przeznaczonego na dopłaty do zakupu baz danych i danych badawczych. Możliwość skorzystania z takich środków powinna być dla grantobiorców dodatkową zachętą, aby w procesie kontaktu ze sprzedawcą danych współpracować z biblioteką.

Kolejną kwestię stanowi procedura odnowienia subskrypcji baz danych. W tabeli 4 zaprezentowano projekt procedury kolejnego zakupu licencji na bazę danych. Ze względu na fakt, iż mowa jest o zasobach już posiadanych, pominięto etap wnioskowania o zakup oraz dodano analizę statystyk wykorzystania bazy w poprzednim okresie. Kluczowy jest jednak aspekt opiniowania w oparciu o sugestie pracowników uczelni. Należy więc mieć na uwadze, że statystyki wykorzystania nie mogą być jedynym czynnikiem decyzji o zakupie lub odnowieniu licencji. O ile niskie statystyki (lub w skrajnych przypadkach zerowe) są argumentem do rezygnacji z subskrypcji, wysokie wskaźniki wykorzystania nie powinny być najważniejszym kryterium przedłużenia licencji. Nie zawsze można bowiem do oceny zastosować wiarygodne mierniki ilościowe. W przypadku zarządzania kolekcją zbiorów elektronicznych konieczna jest wielowymiarowa ocena oczekiwanej użyteczności zasobów. Czy bazą danych interesują się badacze? Czy wykorzystuje się ją w dydaktyce? Ważne jest również stanowisko studentów. Bibliotekarze mają na ten temat często dużą wiedzę. Dotyczy to zarówno statystyk wykorzystania, jak też tego, czy czytelnicy zwracają się o pomoc przy korzystaniu z bazy lub pobieraniu danych.

W tej procedurze kluczową rolę odgrywa formularz opiniowania bazy danych/danych do badań (zwany dalej „opinią”). Choć opinia jest przygotowywana przez zespół, to należy zakładać, iż jego członkowie dołożą starań, aby zebrać informacje od pracowników uczelni. Szczególnie wartościowe jest więc budowanie sieci kontaktów, które pozwolą poznać potrzeby użytkowników.

Tabela 4. Procedura odnowienia subskrypcji bazy danych

Lp.	Czynność	Odpowiedzialny
1.	Analiza statystyk wykorzystania bazy w poprzednim okresie rozliczeniowym.	Zespół
2.	Kontakt z wydawcą w celu pozyskania aktualnej ceny i warunków licencji. Rozeznanie opcji rozszerzenia dostępu o dodatkowe kolekcje lub usługi i możliwości uzyskania na nie dostępu testowego.	Zespół
3.	Przeprowadzenie dostępu testowego nowych kolekcji lub usług – promocja bazy, pomoc użytkownikom, odebranie od wydawcy statystyk i ich analiza.	Zespół + wyznaczony bibliotekarz („opiekun bazy”)
4.	Przygotowanie opinii o bazie. Zespół może skonsultować się także z pracownikami uczelni, w tym prosić o opinie kierowników katedr i dziekanów.	Zespół
5.	Dostarczenie dyrektorowi biblioteki pisemnej informacji o cenie i warunkach licencji oraz opinii o zawartości bazy i jej oczekiwanej użyteczności.	Zespół

Lp.	Czynność	Odpowiedzialny
6.	Konsultacja zakupu z Prorektorem ds. Badań i Kadry Akademickiej.	Dyrektor biblioteki
7.	Decyzja o kontynuacji subskrybowania bazy danych.	Prorektor ds. Badań i Kadry Akademickiej
8.	Procedowanie przedłużenia dostępu – ewentualne negocjacje ceny i warunków licencji, jeśli są przesłanki wskazujące na możliwość poprawienia warunków. Jeżeli zakup jest dofinansowany ze środków spoza budżetu biblioteki, kontakt i współpraca z dysponentem środków.	Zespół + inni bibliotekarze odpowiedzialni za zakup baz danych
9.	Wyznaczenie bibliotekarza (domyślnie pozostaje nim dotychczasowy opiekun bazy) odpowiedzialnego za bieżący kontakt z wydawcą (pomoc techniczna) i z użytkownikami.	Kierownik Oddziału Informacji Naukowej
10.	Monitorowanie jakości dostępu oraz wsparcie użytkowników. Jeśli zakup jest dofinansowany ze środków spoza budżetu biblioteki, kontakt i współpraca z dysponentem środków w zakresie dogodnego dostępu do bazy.	Wyznaczony bibliotekarz („opiekun bazy”)

Źródło: opracowanie własne.

Istotna jest również procedura rezygnacji z subskrybowanej bazy danych. W tabeli 5 przedstawiono czynności, które są realizowane w przypadku rezygnacji z dalszej subskrypcji (decyzja podjęta w oparciu o statystyki wykorzystania oraz sugestie pracowników). Warto w tym miejscu nadmienić, iż pewną rolę w procesie zarządzania zbiorami pełni Rada Biblioteczna. Zarządzeniem nr 93/2020 z dnia 1 lipca 2020 r. [16] Rektor Uniwersytetu Ekonomicznego wprowadził *Regulamin Rady Bibliotecznej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu*. Rada Biblioteczna jest organem opiniodawczym Rektora UEW oraz wspomaga dyrektora w wykonywaniu jego zadań w odniesieniu do systemu biblioteczno-informacyjnego. Zgodnie z regulaminem, do jej kompetencji należy między innymi „współpraca z dyrektorem Biblioteki Głównej przy określaniu zasad gromadzenia, przechowywania i udostępniania zbiorów bibliotecznych” [15]. Ścisłe włączenie w proces decyzyjny członków Rady Bibliotecznej daje pewność, iż przedstawiciele wszystkich grup wspólnoty uczelni mają możliwość wypowiedzenia się w kwestii rezygnacji z licencji. Zasięgnięcie opinii członków nie musi być związane ze zwoływaniem jej posiedzenia. Mogłoby to być trudne, także ze względu na konieczność pilnego podjęcia decyzji. Z tego też względu proponuje się, aby taką informację przewodniczący Rady Bibliotecznej zasięgał drogą elektroniczną, na wniosek dyrektora biblioteki, który przekazuje członkom opinię zespołu w tej sprawie.

Tabela 5. Procedura rezygnacji z subskrypcji bazy danych

Lp.	Czynność	Odpowiedzialny
1.	Analiza statystyk wykorzystania bazy w poprzednim okresie rozliczeniowym.	Zespół
2.	Kontakt z wydawcą w celu pozyskania aktualnej ceny i warunków licencji. Rozeznanie możliwości rozszerzenia dostępu o dodatkowe kolekcje lub usługi.	Zespół

Lp.	Czynność	Odpowiedzialny
3.	Ewentualne przeprowadzenie dostępu testowego nowych kolekcji lub usług – promocja bazy, pomoc użytkownikom, odebranie od wydawcy statystyk i ich analiza.	Zespół + wyznaczony bibliotekarz („opiekun bazy”)
4.	Przygotowanie opinii o bazie. Zespół może skonsultować się także z pracownikami uczelni, w tym prosić o opinie kierowników katedr i dziekanów.	Zespół
5.	Dostarczenie dyrektorowi biblioteki pisemnej informacji o cenie i warunkach licencji oraz opinii o zawartości bazy i jej oczekiwanej użyteczności.	Zespół
6.	Przedstawienie opinii zespołu oraz zasięgnięcie opinii o rezygnacji z subskrypcji na forum Rady Bibliotecznej.	Dyrektor biblioteki
7.	Zaopiniowanie rezygnacji z subskrypcji.	Rada Biblioteczna
8.	Konsultacja rezygnacji z subskrypcji z Prorektorem ds. Badań i Kadry Akademickiej.	Dyrektor biblioteki
9.	Decyzja o rezygnacji z subskrybowania bazy danych.	Prorektor ds. Badań i Kadry Akademickiej
10.	Dopilnowanie usunięcia ze strony biblioteki materiałów informacyjnych dotyczących bazy.	Wyznaczony bibliotekarz („opiekun bazy”)

Źródło: opracowanie własne.

Poniżej wymieniono zalety proponowanych w artykule rozwiązań. Przy opisywaniu procesów decyzyjnych i procedur ograniczono się do formuły „zakupów zbiorów elektronicznych”, obejmując tym sformułowaniem wszystkie ewentualności (zakup baz danych, danych do projektów, odnowienie oraz rezygnację z licencji). Oczekiwane korzyści z wdrożenia proponowanych zmian to zatem:

- stworzenie centralnego ośrodka kompetencyjnego dla potrzeb zakupów e-zasobów;
- wykorzystanie możliwości biblioteki dla podnoszenia potencjału nauki i dydaktyki przez zakup kierowany popytem;
- uniknięcie braku efektywności finansowej, wynikającej z niewystarczających informacji lub doświadczeń pracowników wydziałów w negocjacji zakupów baz;
- uniknięcie ryzyka dublowania się materiałów dostępnych w innych posiadanych bazach;
- wymiana wiedzy i dobrych praktyk między członkami zespołu, a pracownikami wydziałów.

Podsumowując, zaprezentowane w artykule rozwiązania i wnioski są efektem pracy nad projektem dotyczącym modernizacji polityki gromadzenia zbiorów elektronicznych na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu. Przedstawione postulaty spotkały się z aprobatą kierownictwa Pionu Badań i Kadry Akademickiej. Świadectwem tego może być fakt, że wydzielenie funduszu na dopłaty do zakupu baz danych i danych badawczych finansowanych z grantów, zostało wprowadzone już w trakcie przygotowania artykułu. Dzięki temu kwestia ta zniknęła z listy problemów i stała się dowodem na to, że kierunek projektowanych zmian jest słuszny. Choć jest to studium przypadku jednej biblioteki, to, zdaniem

autora, dobrze oddaje pewne ogólne realia funkcjonowania tego typu specjalistycznych instytucji. Co ważne, prezentowane tu postulaty nie wynikają z konieczności „gaszenia pożaru”. Przedstawiając obecnie funkcjonujący proces decyzyjny podkreślono, iż spełnia on swoją rolę. Jednocześnie należy zaznaczyć, że obecny system pozostawia pewien niedosyt, który odczuwa się w czasie bezpośrednich kontaktów z pracownikami katedr. I tak dla wielu młodych naukowców poczucie, że wszystkie decyzje finansowe odbywają się ponad nimi, jest demotywuujące. Podobne doświadczenia mogą mieć pracownicy innych bibliotek naukowych.

Można mieć nadzieję, że zaprezentowane w artykule spostrzeżenia dotyczące modernizacji polityki i procedur gromadzenia zbiorów elektronicznych będą interesującym źródłem przemyśleń dla osób odpowiedzialnych za tę tematykę w innych bibliotekach. Proponowana tu centralizacja i tworzenie ośrodków kompetencyjnych może również być pozytywnie odbierane przez ciała zarządzające uczelniami wyższymi. Warto więc podejmować kroki, które zwiększą zarówno znaczenie, jak i dobry wizerunek biblioteki w środowisku uczelni. Wychodzenie naprzeciw potrzebom kadry badawczej i dydaktycznej, także w kwestii polityki gromadzenia zbiorów i związanych z nią procedur, jest jednym z takich działań.

Bibliografia

1. Biblioteka Główna UEW. *Bazy danych licencjonowane* [Dokument elektroniczny]. Tryb dostępu: http://www.bg.ue.wroc.pl/zasoby/15062/bazy_danych_licencjonowane.html. Stan z dnia 02.05.2021.
2. Biblioteka Główna UEW. *Mikrodane* [Dokument elektroniczny]. Tryb dostępu: http://www.bg.ue.wroc.pl/uslugi/18771/mikrodane_eurostatu.html. Stan z dnia 02.05.2021.
3. Eurostat. *Microdata* [Dokument elektroniczny]. Tryb dostępu: <https://ec.europa.eu/eurostat/web/microdata/overview>. Stan z dnia 02.05.2021.
4. FOSTER. *What is Open Science? Introduction* [Dokument elektroniczny]. Tryb dostępu: <https://www.fosteropenscience.eu/node/1420>. Stan z dnia 02.05.2021.
5. GAĞULSKA Bernadetta. Gromadzenie kolekcji czasopism w bibliotece akademickiej – współczesne wyzwania. *Acta Universitatis Wratislaviensis. Studia o Książce i Informatyce*. 2018, nr 37, s. 135-147. ISSN 2300-7729.
6. HUDZIK Krystyna. Paradygmaty gromadzenia zbiorów w czasach transformacji cyfrowej – między informacją a pamięcią. *Przegląd Biblioteczny*. 2019, nr 4, s. 465-482. ISSN 0033-202X.
7. KWAME Filson Christopher. Comparative study of collection management practices of academic libraries. *Library Management*. 2018, nr 1/2, s. 66-77. ISSN 0143-5124.
8. MUSHTAQ Muzamil, TAUSIF Ariba. Collection management of electronic resources in engineering college libraries of Aligarh, India: a study. *Collection and Curation*. 2020, nr 3, s. 89-96. ISSN 2514-9326.
9. Otwarta Nauka. *O Serwisie* [Dokument elektroniczny]. Tryb dostępu: <https://otwartanauka.pl/o-serwisie>. Stan z dnia 02.05.2021.
10. Otwarta Nauka. *Plan S* [Dokument elektroniczny]. Tryb dostępu: <https://otwartanauka.pl/plan-s>. Stan z dnia 02.05.2021.
11. POTOCKA Alicja, KOWALCZYK Agnieszka. Gromadzenie i zarządzanie zbiorami w bibliotece akademickiej. Z doświadczeń Biblioteki Głównej Politechniki Warszawskiej. *Acta Universitatis Lodziensis. Folia Librorum*. 2019, nr 2, s. 31-41. ISSN 0860-7435.

12. *Regulamin Systemu Biblioteczno-Informacyjnego Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu* [Dokument elektroniczny]. Tryb dostępu: <https://drive.google.com/file/d/1R7WKbeFHZZx9nxQw9gltCjismxsf739N/view>. Stan z dnia 02.05.2021.
13. SADOWSKA Jadwiga. Misja współczesnej biblioteki. In WOJCIECHOWSKA Maja (red.). *Zarządzanie biblioteką*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe i Edukacyjne Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich, 2019, s. 19-31. ISBN 978-83-65741-26-4.
14. WOJCIECHOWSKA Maja, CYRKLAFF-GORCZYCA Magdalena (red.). *Mobilnie, interaktywnie, kompetentnie. Usługi, media i technologie informacyjno-komunikacyjne w nowoczesnej bibliotece*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe i Edukacyjne SBP, 2019. ISBN 978-83-65741-42-4.
15. *Załącznik do ZR 93/2020 – Regulamin Rady Bibliotecznej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu* [Dokument elektroniczny]. Tryb dostępu: https://www.ue.wroc.pl/p/dla_pracownikow/zarzadzenia_pisma_okolne_rektora_2020/zal_do_zr_93_2020_regulamin_rady_bibliotecznej.pdf. Stan z dnia 02.05.2021.
16. *Zarządzenie nr 93/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 1 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Rady Bibliotecznej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu* [Dokument elektroniczny]. Tryb dostępu: http://www.ue.wroc.pl/p/dla_pracownikow/zarzadzenia_pisma_okolne_rektora_2020/zr_93_2020.pdf. Stan z dnia 02.05.2021.