

tea în care trăiește». D. Gusti susține că cultura generală trebuie să se întemeieze pe «trebuințele poporului», adică societății să i se ofere valorile culturale de care are nevoie, iar la baza oricărei acțiuni culturale trebuie să stea «cunoașterea nevoilor poporului». Anume pe aceste principii, traduși în termeni contemporani, se bazează serviciile bibliotecare.

Dacă D. Gusti susține că orice acțiune culturală este una socială, prin finalitățile sale, atunci oricare activitate de bibliotecă este o activitate socială.

Concluzii:

Putem afirma, fără nici o preocupare specială pentru rigoare, că activitatea bibliotecilor publice (de informare, comunicare) resimțită cel mai adesea ca îmbogățire individuală, grupală, poate fi apreciată, ca valoare.

Calificativele prin care sancționăm pozitiv diversele întâlniri, activități culturale de dialog, de promovare etc. sunt expresii valorice, concentratul unor acte de valorizare. Tocmai pentru a corespunde cel mai bine conceptului său, cum ar spune Hegel, pentru a-și juca întreg rolul, dialogul bibliotecii trebuie să cheme, să implice dialogul, să fie unul interactiv, să fie unul social.

Cu alte cuvinte, dialogul social este pentru mentalitatea societăților deschise și democratice, o valoare. O valoare des-

chisă, inepuizabilă, socialmente de recunoscut, care merită oricând să fie apărută și promovată. Nu doar instrumental, pentru ceea ce se poate dobândi prin acest dialog social, dar și ca stare, ca dispoziție pe care o presupune, o generează și întreține, o cultivă. Aceasta în cazul când activitatea de informare este percepută ca un dialog, nu numai ca un proces automat de informare.

Dialogul social al bibliotecii sporește valorile comunității, le repersonalizează, le conferă un plus de legitimitate operatorie și eficacitate, le dă un „supliment de suflet” (spre aceasta sunt orientate și acțiunile de realizare a eEuropei și anume acest aspect este pus pe umerii bibliotecilor publice).

Contribuția socială a bibliotecii pune în evidență oportunitatea ei deosebită în edificarea societății civile, în special în țările posttotalitare. Am putea afirma că fluxurile informaționale, comunicaționale ale bibliotecii sunt un stimulent pentru societatea civilă în devenire.

În încheiere (și spre bucuria celor care nu acceptă rolul social al bibliotecii), afirmăm: *dimensiunea socială* a bibliotecii se poate realiza doar în contextul celorlalte dimensiuni, deși în ritmuri mult mai avansate. Aceasta se datorează naturii și însemnelor bibliotecii: receptivitatea, flexibilitatea, dinamismul, costurile relativ reduse.

Standardizarea în informare și documentare

Tatiana COȘERIU

Standardizarea este o activitate specifică prin care sunt stabilite prevederi destinate unei utilizări comune și repetate, urmărind obținerea unui grad optim de ordine într-un context. Această activitate constă în elaborarea, difuzarea și punerea în aplicare a standardelor. Standardul este un document tehnico-normativ stabilit și aprobat de un organism recunoscut, care determină reguli, linii directoare sau caracteristici pentru activități.

OBIECTIVELE STANDARDIZĂRII

- aptitudinea de utilizare a unui produs, proces sau serviciu;

- compatibilitate – capacitatea produselor, proceselor sau serviciilor de a fi utilizate împreună;
- interschimbabilitate – proprietatea unui produs, proces sau serviciu de a fi utilizat în locul altuia;
- controlul varietății – alegerea unui număr optim de produse, servicii, procese pentru a răspunde necesității;
- securitate – asigurarea unui echilibru optim care să permită eliminarea riscurilor;



- protecția mediului – protejarea mediului contra daunelor în urma utilizării produselor, proceselor sau serviciilor;
- protecția unui produs – protecția unui produs împotriva condițiilor climatice sau de altă natură în timpul utilizării, transportării sau depozitării lui.

AVANTAJELE STANDARDIZĂRII

- eliminarea barierelor tehnice;
- valorificarea experienței acumulate în toate domeniile;
- reducerea timpului și a cheltuielilor;
- creșterea calității;
- protecția intereselor consumatorului și satisfacția populației;
- cooperarea și coordonarea eficientă.

ORGANIZAȚII INTERNAȚIONALE DE STANDARDIZARE

Organizația Internațională pentru Standardizare – ISO (1946) este organizația internațională care coordonează activitatea în standardizare (www.iso.org). Obiective primordiale:

- asigurarea sistematică a schimbului de informații în standardizare;
- colaborarea internațională;
- acordarea ajutorului în standardizarea națională;
- asigurarea caracterului uniform al standardelor naționale.

Structura organizatorică cuprinde:

- adunarea generală;
- consiliu;
- secretariat;
- comitete tehnice.

ISO activează prin comitete tehnice. În biblioteconomie și asistență internațională funcționează Comitetul Tehnic 46 „Informare și Documentare”. Comitetul tehnic este condus de un secretariat și cuprinde 6 subcomitete:

Subcomitetul 2: standardizarea metodelor de transformare de scriere utilizate în orice limbă.

Subcomitetul 3: standardizarea termenilor și definițiilor.

Subcomitetul 4: aplicații pe calculator pentru documentare și informare.

Subcomitetul 8: statistică.

Subcomitetul 9: prezentarea și descrierea documentelor.

Subcomitetul 10: conservarea documentelor (păstrarea).

Organizația Națiunilor Unite pentru Educație, Știință și Cultură – UNESCO (www.unesco.org) promovează drepturile și libertățile fundamentale ale omului la informații. UNESCO a lansat programe mondiale prin care sunt omise barierele informaționale. Programul UNISIST (Universal System for Information in Science and Tehnology) a determinat schimbul de informații la toate nivelurile prin formarea sistemelor și subsistemelor internaționale, prin elaborarea standardelor ISBD, ISBN, ISSN. Sistemele naționale de informare au fost create prin lansarea programului NATIS care integrează bibliotecile, arhivele și centrele documentare ce trebuie să răspundă exigențelor informaționale.

Federația Internațională a Asociațiilor și Instituțiilor Bibliotecare – IFLA (www.ifla.org) este o organizație profesională, un forum deschis de idei și experiențe, o cooperare internațională, o bază unitară pentru practicile bibliotecare. Programul UAP (Accesul universal la publicații) determină două principii:

- necesitatea accesului la informații în scopul dezvoltării economice, sociale, culturale, științifico-tehnice a tuturor țărilor;
- incompatibilitatea sistemelor actuale de difuzare a datelor.

Programul UDT (Universal Data-flow and Telecommunications) este orientat spre eficiența informației din bibliotecă și centre informaționale, standardizarea proceselor electronice de transmitere a datelor, coordonarea politicii naționale și internaționale în domeniul telecomunicației. Acest program contribuie la:

- schimbul electronic de date între instituțiile info-documentare cu ajutorul bazelor de date;
- omiterea barierelor în telecomunicații;
- sprijin în elaborarea și implementarea standardelor internaționale

cu privire la transmiterea electronică a datelor.

Programul PAC (Păstrarea și conservarea documentelor) are obiectivul de a depista soluții optime pentru combaterea problemelor de deteriorare fizică și chimică. Principiile de bază:

- păstrarea documentelor în bibliotecă;
- recomandări privind păstrarea colecției;
- extinderea mediilor de păstrare a informațiilor.

Federația Internațională de Documentare – FID este o organizație internațională care promovează studiile și cercetările în domeniul clasificării documentelor (CZU), al terminologiei.

SISTEMUL NAȚIONAL DE STANDARDIZARE

În Republica Moldova activitatea de standardizare este realizată de organismul național de standardizare, comitete tehnice de standardizare, subdiviziuni (servicii) de standardizare ale ministerelor, departamentelor și agenților economici.

Organismul Național de Standardizare – Departamentul Supraveghere Tehnică, Standardizare și Metrologie (www.ourmet.md/standard/) administrează și coordonează activitatea de standardizare.

- asigură elaborarea concepțiilor și programelor de standardizare, metrologie și certificare;
- coordonează activitatea organelor administrației de stat în aceste domenii;
- coordonează și reglementează activitatea de elaborare a standardelor naționale și documentației tehnico-normative;
- asigură controlul de stat al calității și inofensivității produselor, proceselor și serviciilor în scopul protecției consumatorilor și a mediului înconjurător;
- asigură uniformitatea, exactitatea și legalitatea măsurărilor, funcționarea și dezvoltarea serviciului metrologic de stat;
- organizează activitățile de certificare a conformității și acreditare a

organelor de certificare, laboratoarelor (centrelor) de încercări;

- reprezintă Republica Moldova în organizațiile internaționale și regionale de standardizare, metrologie, certificare.

“Moldova-Standard” reprezintă Republica Moldova în calitate de membru în:

- Consiliul Euro-Asiatic de Standardizare, Metrologie și Certificare în cadrul CSI (EASC).
- Organizația Instituțiilor Metrologice de Stat a Țărilor din Europa Centrală și de Est (COOMET).
- Organizația Internațională de Standardizare (ISO).
- Organizația Internațională de Metrologie Legală (OIML).
- Organizația Interregională de Standardizare (IRSA).

Comitetul tehnic este organul de lucru al Organismului Național de Standardizare într-un domeniu de specialitate. *Comitetul Tehnic 1 „Biblioteconomie. Informare. Documentare”* asigură elaborarea și punerea în aplicare a standardelor ce determină unitatea națională în domeniu. CT 1 a fost organizat la 14 octombrie 1992 și pe parcursul a zece ani au fost elaborate și aprobate 34 de standarde. *Comitetul Tehnic* funcționează conform standardului SM 1-1:2001 „Principiile și modul de organizare a comitetelor tehnice”. CT are următoarea componență:

- președinte;
- secretar;
- reprezentant al Organismului Național de Standardizare;
- membri.

Președintele și secretarul este ales la ședința nr.0 a CT în baza votului membrilor și aprobat prin hotărârea Organismului Național de Standardizare. Secretariatul este deținut de biblioteca în care activează președintele și secretarul (1992 – 2001 Biblioteca Națională; 2001, ianuarie - 2002, mai Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu”; 2002, mai Camera Națională a Cărții). Reprezentantul Organismului Național de Standardizare se ocupă de desfășurarea eficientă a activității CT; urmărește și controlează îndeplinirea planului de lucru, urmărește examinarea periodică a standardelor în vederea modi-

ficării, revizuirii sau confirmării, urmărește respectarea regulilor metodologice de standardizare, participă la toate fazele de elaborare a standardelor, aduce la cunoștința CT apariția de legi, hotărâri guvernamentale privind activitatea de standardizare. Membrii CT sunt specialiști desemnați nominal de către factorii interesați (Centrele biblioteconomice).

Activitatea CT1 are ca obiective:

- elaborarea documentelor normative naționale;
- examinarea documentelor normative de standardizare în vigoare (modificare, revizuire, confirmare, anulare);
- examinarea standardelor europene și internaționale în vederea posibilității preluării lor în calitate de standarde naționale sau armonizării standardelor naționale cu ele;
- colaborarea la lucrările de standardizare interstatală în domeniul (examinarea proiectelor de standarde interstatuale în vederea formulării punctului de vedere privind aplicarea lor în republică, înaintarea propunerilor pentru programul de standardizare interstatală);
- asigurarea infrastructurii informaționale a procesului de standardizare în domeniu;
- colaborarea și cooperarea de profil.

Comitetul Tehnic 1 prezintă pe fiecare trimestru la Organismul Național de Standardizare note informaționale despre activitatea desfășurată. Darea de seamă anuală este prezentată nu mai târziu de data de 20 decembrie. Pe parcursul unui an CT 1 funcționează în baza Programului de standardizare națională al CT 1.

INFORMAȚII DESPRE STANDARDE

Informații despre standarde sunt publicate în următoarele publicații:

„Buletinul standardizării” – ediție oficială periodică ce cuprinde informații despre: legislație, convenții interstatuale, documente normative de standardizare aprobate și înregistrate, documente în

curs de elaborare, standarde declarate ca standarde naționale pe teritoriul Republicii Moldova, standarde interstatuale, metrologie, certificare, protecția consumatorului

„Catalogul documentelor normative ale Republicii Moldova” – cuprinde standarde naționale SM, condiții tehnice TU, documente normative și modificări.

Standardizarea este o activitate care are un impact specific asupra calității serviciilor info-documentare, cât și unul general asupra societății în ansamblu.

Standarde naționale în biblioteconomie, informare și documentare

1. **SR ISO 9:1997.** Informare și documentare. Transliterarea caracterelor chirilice în caractere latine. Limbi slave și neslave.
2. **SM 165:1998.** Descrierea bibliografică a documentelor. Documente normative și cataloage industriale.
3. **SM 201:2001.** Descrierea bibliografică a documentelor. Documente grafice.
4. **SR ISO 233-2:1996.** Informare și documentare. Transliterarea caracterelor arabe în caractere latine. Partea 2: Limba arabă. Transliterare simplificată.
5. **SR ISO 259-2:1997.** Informare și documentare. Transliterarea caracterelor ebraice în caractere latine. Partea 2: Transliterare simplificată.
6. **SR ISO 639:1995.** Cod pentru reprezentarea denumirilor de limbi.
7. **SR ISO 690:1996.** Documentare. Referințe bibliografice. Conținut, formă și structură.
8. **SR ISO 832:1997.** Informare și documentare. Descriere și referințe bibliografice. Reguli pentru abrevierea termenilor bibliografici.
9. **SR ISO 2108:1994.** Informare și documentare. Sistemul internațional pentru numerotarea cărților (ISBN).
10. **SR ISO 2789:1994.** Informare și documentare. Statistica internațională de bibliotecă.
11. **STAS 5309/2-78.** Transliterația în alfabetul latin. Transliterația caracterelor grecești.

12. **STAS 5309/3-87.** Conversia scrierilor nelatine. Transliterația caracterelor arabe în caractere latine.
13. **STAS 5309/5-87.** Conversia scrierilor nelatine. Transcrierea caracterelor chineze.
14. **STAS 6074-81.** Informare și documentare. Prescurtarea titlurilor publicațiilor în serie.
15. **STAS 6442-79.** Rezumate pentru publicații și documente.
16. **STAS 6590-82.** Publicații. Terminologie.
17. **STAS 8254-76.** Informare și documentare. Indexuri de publicații.
18. **STAS 8256-82.** Informare și documentare. Prescurtarea cuvintelor și a expresiilor tipice românești și străine în referințele bibliografice (capitolele 1 și 2 - înlocuite prin SR ISO 832).
19. **STAS 8301-81.** Informare și documentare. Terminologie.
20. **STAS 8636/1-89.** Reguli de ordonare alfabetică în cataloage și bibliografii. Principii și reguli generale.
21. **STAS 8636-70.** Informare și documentare. Orînduirea în catalogul alfabetic pe nume de autori și titluri și în indexuri.
22. **SR ISO 9707:1994.** Informare și documentare. Statistica privind producția și difuzarea de cărți, ziare, periodice și publicații electronice.
23. **STAS 10711-89.** Reguli generale pentru elaborarea și dezvoltarea tezaurelor monolingve.
24. **STAS 10746-84.** Prezentarea datelor pe bandă magnetică pentru schimbul de informații bibliografice.
25. **SR ISO 10957:1997.** Informare și documentare. Număr internațional standardizat pentru muzică (ISMN).
26. **STAS 12598-87.** Informație și documentare. Metode de analiză a documentelor de determinare a conținutului lor și selectare a termenilor de indexare.
27. **STAS 12629/1-88.** Descrierea bibliografică a documentelor. Schema generală.
28. **STAS 12629/2-88.** Descrierea bibliografică a documentelor. Publicații monografice curente.
29. **STAS 12629/3-88.** Descrierea bibliografică a documentelor. Publicații seriale.
30. **STAS 12629/4-88.** Descrierea bibliografică a documentelor. Publicații monografice vechi.
31. **STAS 12629/5-88.** Descrierea bibliografică a documentelor. Publicații de muzică tipărită.
32. **STAS 12629/6-88.** Descrierea bibliografică a documentelor. Materiale cartografice.
33. **STAS 12629/7-89.** Descrierea bibliografică a documentelor. Materiale audiovizuale.
34. **STAS 12943-91.** Identificarea bibliografică (biblid) a contribuțiilor din publicații seriale și publicații monografice.

Standarde interstatale (GOST) declarate ca standarde naționale

1. **GOST 7.4 - 95.** Sistema standartov po informacii, bibliotečnomu i izdatel'skomu delu. Izdaniâ. Vyhodnye svedeniâ. Vzamen GOST 7.4 - 86 (dlâ izdaniâ na ruskom âzyke).
2. **GOST 7.23 - 96.** Sistema standartov po informacii, bibliotečnomu i izdatel'skomu delu. Izdaniâ informacionye. Struktura i oformlenie. Vzamen GOST 7.23 - 80.
3. **GOST 7.70 - 96.** Sistema standartov po informacii, bibliotečnomu i izdatel'skomu delu. Opisanie baz danyh i masinocitaemyh informacionyh massivov. Sostav i oboznačenie harakteristik. Vpervye.
4. **GOST 7.72 - 96.** Sistema standartov po informacii, bibliotečnomu i izdatel'skomu delu. Kody fizičeskoj formy dokumentov. Vpervye.
5. **GOST 7.74 - 96.** Sistema standartov po informacii, bibliotečnomu i izdatel'skomu delu. Informacionno-poiskovye âzykî. Terminy i opredeleniâ. Vpervye.