



**ΑΝΟΙΚΤΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΚΥΠΡΟΥ**

**ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

**ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ
«ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ»**

ΔΙΑΤΡΙΒΗ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΜΑΣΤΕΡ

**Οργάνωση και διοίκηση των Ακαδημαϊκών
Βιβλιοθηκών και ειδικότερα της Βιβλιοθήκης του
Πανεπιστημίου Κύπρου**

ΟΝΟΜΑ ΦΟΙΤΗΤΡΙΑΣ: Φλώρα Δημητρίου

ΟΝΟΜΑ ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΑ ΚΑΘΗΓΗΤΗ: Στέλλα Σοφianoπούλου

ΛΕΥΚΩΣΙΑ, ΙΟΥΝΙΟΣ, 2012



**ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

**ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ
«ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ»**

ΔΙΑΤΡΙΒΗ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΜΑΣΤΕΡ

**Οργάνωση και διοίκηση των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών και
ειδικότερα της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Κύπρου**

ΟΝΟΜΑ ΦΟΙΤΗΤΡΙΑΣ: Φλώρα Δημητρίου

ΟΝΟΜΑ ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΑ ΚΑΘΗΓΗΤΗ: Στέλλα Σοφianoπούλου

ΛΕΥΚΩΣΙΑ, ΙΟΥΝΙΟΣ, 2012

Περιεχόμενα

Περίληψη (στην ελληνική)	7
Περίληψη (στην αγγλική)	8
Ευχαριστίες	10
Κεφάλαιο 1: Εισαγωγή	11
1.1. Παρουσίαση του θέματος	11
1.2. Σκοπός της έρευνας	12
Κεφάλαιο 2: Βιβλιογραφική ανασκόπηση	14
Κεφάλαιο 3: Οργάνωση και διοίκηση	18
3.1. Βασικές έννοιες	18
3.2. Ιστορική εξέλιξη της οργάνωσης και διοίκησης	18
3.3. Λειτουργίες της οργάνωσης και διοίκησης	20
3.4. Η αναγκαιότητα και η καθολική εφαρμογή της οργάνωσης και διοίκησης	22
Κεφάλαιο 4: Ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες	23
4.1. Τι είναι ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη	23
4.2. Αποστολή της ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης	24
4.3. Σκοπός της ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης	25
4.4. Στόχος της ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης	25
4.5. Η μορφή και ο κανονισμός λειτουργίας της ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης	26
4.6. Πρότυπα λειτουργίας των ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών	26
4.7. Η σημασία της οργάνωσης και διοίκησης στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες	27
Κεφάλαιο 5: Οργάνωση και διοίκηση της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου ..	29
5.1. Πανεπιστήμιο Κύπρου	29
5.1.1. Ιστορικό	29
5.1.2. Οργανόγραμμα Πανεπιστημίου Κύπρου	30
5.2. Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου	32
5.2.1. Η αποστολή, το όραμα και οι αξίες της βιβλιοθήκης	32
5.2.2. Στρατηγικοί στόχοι	33
5.2.3. Ανάλυση εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος	33
5.3. Συλλογή	37
5.3.1. Πολιτική ανάπτυξης συλλογών	37
5.3.2. Δωρεές	38
5.3.3. Ειδικές συλλογές	39
5.3.4. Συλλογές και παραρτήματα	40
5.3.4.1. Κεντρική Βιβλιοθήκη	40
5.3.4.2. Βιβλιοθήκη Περιοδικών	40
5.3.4.3. Αρχαιολογική Συλλογή	40
5.3.4.4. Τουρκολογική Συλλογή	40
5.3.4.5. Παράρτημα Λεωφόρου Λάρνακος	41
5.3.4.6. Βιβλιοθήκη Στροβόλου	41
5.3.5. Έντυπες και ηλεκτρονικές πηγές πληροφόρησης	41
5.3.5.1. Βιβλία	41
5.3.5.2. Ηλεκτρονικά βιβλία	42
5.3.5.3. Περιοδικά	42
5.3.5.4. Ηλεκτρονικά περιοδικά	42
5.3.5.5. Βάσεις δεδομένων	43
5.3.5.6. Ψηφιακές συλλογές	43
5.3.5.7. Υλικό αναφοράς (REF)	43

5.3.5.8.	Οπτικοακουστικό υλικό	44
5.4.	Φυσικές εγκαταστάσεις	44
5.4.1.	Χώρος	44
5.4.2.	Εξοπλισμός	46
5.4.3.	Νέο κτήριο βιβλιοθήκης-Κέντρο πληροφόρησης «Στέλιος Ιωάννου»	47
5.5.	Τεχνική επεξεργασία υλικού	47
5.6.	Σύστημα και υποσυστήματα βιβλιοθήκης	49
5.7.	Προσωπικό	51
5.7.1.	Ερωτηματολόγιο ικανοποίησης προσωπικού (LibQUAL+®)	54
5.7.2.	Σύστημα ανατροφοδότησης προσωπικού 360 μοίρες	55
5.7.3.	Ενίσχυση και υποστήριξη της ομαδικής εργασίας	55
5.7.4.	Εσωτερική επικοινωνία και κανάλια εσωτερικής επικοινωνίας	56
5.7.5.	Παροχές και ωφελήματα	57
5.7.6.	Συμμετοχή του προσωπικού σε προγράμματα ανταλλαγής και διάδοσης της γνώσης	57
5.7.7.	Όργανα και σώματα της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου	59
5.7.7.1.	Ηγετική Ομάδα	59
5.7.7.2.	Επιτροπή Βιβλιοθήκης	61
5.7.7.3.	Liaison: Βιβλιοθηκονόμος-Σύνδεσμος	61
5.8.	Χρήστες και μέλη της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου	62
5.8.1.	Τρόποι επικοινωνίας της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου με τους χρήστες της	63
5.9.	Υπηρεσίες χρηστών	64
5.9.1.	Υπηρεσία δανεισμού	65
5.9.2.	Σύστημα αυτόματου δανεισμού (Shelf-check system)	65
5.9.3.	Υπηρεσία διαδανεισμού	65
5.9.4.	Συλλογή περιορισμένου δανεισμού (RBR)	65
5.9.5.	Αναγνωστήρια	65
5.9.6.	Φωτοτυπίες	66
5.9.7.	Ηλεκτρονικοί υπολογιστές	66
5.9.8.	Ασύρματη σύνδεση με το διαδίκτυο (wi-fi)	66
5.9.9.	Υπηρεσία απομακρυσμένης πρόσβασης (VPN)	66
5.9.10.	Υπηρεσία για άτομα με προβλήματα όρασης	66
5.9.11.	Ξεναγήσεις	67
5.10.	Ερευνητική υποστήριξη – Εργαλεία έρευνας	67
5.10.1.	Πληροφοριακή παιδεία	67
5.10.2.	Προσωπική συνάντηση με τον Βιβλιοθηκονόμο	67
5.10.3.	Εργαλεία διαχείρισης βιβλιογραφικών αναφορών (RefWorks)	67
5.11.	Συνεργασίες	68
5.11.1.	Heal-link και Σύνδεσμος Κυπριακών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών	68
5.11.2.	Συλλογικός Κατάλογος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών	68
5.11.3.	Συλλογικός Κατάλογος Κυπριακών Βιβλιοθηκών	68
5.11.4.	Ευρωπαϊκό πρόγραμμα OpenAIRE	69
5.11.5.	Συμμετοχή της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου ως μέλος σε οργανισμούς	69
5.12.	Τμητικές διακρίσεις της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου	69
5.13.	Προϋπολογισμός Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου	70
	Κεφάλαιο 6: Μεθοδολογία	72
6.1.	Σκοπός και στόχοι της έρευνας	72

6.2.	Δείγμα έρευνας	73
6.3.	Μέθοδοι έρευνας	73
6.3.1.	Ποιοτική έρευνα	73
6.3.2.	Η συνέντευξη ως μέσο συλλογής υλικού	74
6.3.3.	Συνέντευξη (Ημι-δομημένη)	75
6.4.	Μέθοδος καταγραφής των στοιχείων	76
6.4.1.	Μαγνητοφώνηση	76
6.5.	Προβλήματα στη διεξαγωγή της έρευνας	77
6.6.	Ανάλυση υλικού	77
6.6.1.	Ανάλυση ποιοτικών δεδομένων	77
	Κεφάλαιο 7: Αποτελέσματα έρευνας	79
7.1.	Παρουσίαση αποτελεσμάτων – Ανάλυση συνεντεύξεων	79
	Κεφάλαιο 8: Συμπεράσματα – Προτάσεις	102
8.1.	Συμπεράσματα	102
8.2.	Προτάσεις	106
	Επίλογος	109
	Βιβλιογραφία	110
	Παραρτήματα	117
	Παράρτημα I: Σχολές και Τμήματα του Πανεπιστημίου Κύπρου	117
	Παράρτημα II: Οργανόγραμμα Πανεπιστημίου Κύπρου	118
	Παράρτημα III: Ανάλυση Εσωτερικού και Εξωτερικού Περιβάλλοντος	119
	Παράρτημα IV: Οργανόγραμμα Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου	120
	Παράρτημα V: Πρόσθετες Παροχές και Ωφελήματα προς το Προσωπικό του Πανεπιστημίου Κύπρου	121
	Παράρτημα VI: Ωράρια Λειτουργίας Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου	122
	Παράρτημα VII: Φόρμα-Οδηγός Συνέντευξης (Interview guide)	123
	Παράρτημα VIII: Απομαγνητοφωνήσεις συνεντεύξεων	125
	Φωτογραφικό Υλικό	150
	Κεντρική Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου	150
	Βιβλιοθήκη Περιοδικών	154
	Βιβλιοθήκη της Ερευνητικής Μονάδας Αρχαιολογίας (EMA)	155
	Τουρκολογική Βιβλιοθήκη	156
	Βιβλιοθήκη Λεωφόρος Λάρνακος	157
	Βιβλιοθήκη Στροβόλου	158
	Το υπό ανέγερση νέο κτήριο Βιβλιοθήκης «Στέλιος Ιωάννου»	159
	EFQM – Recognised for Excellence	162

Περίληψη

Οργάνωση και διοίκηση των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών και ειδικότερα της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Κύπρου

Η οργάνωση και διοίκηση είναι η διαδικασία επιλογής στόχων, η διαδικασία καταμερισμού ανθρώπινων, τεχνολογικών και φυσικών πόρων σε επί μέρους δραστηριότητες που συμμετέχουν στην επίτευξη των στόχων και η διαδικασία συντονισμού της δράσης για μεγιστοποίηση της απόδοσης των κατανεμημένων πόρων. Είναι επομένως οι διαδικασίες του προγραμματισμού, της οργάνωσης, της διεύθυνσης και του ελέγχου.

Ο παραπάνω ορισμός έχει ουσία και εφαρμογή στο περιβάλλον των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. Στην περίπτωση όμως των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών, η οργάνωση και η διοίκηση δείχνει να είναι πολύ πιο πολύπλοκη από μιας τυπικής εμπορικής επιχείρησης. Ο μη κερδοσκοπικός χαρακτήρας των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών, ο κυρίαρχος ρόλος τους ως φορέων πρόσβασης στην πληροφορία και τη γνώση και η συμμετοχή τους στην εκπαιδευτική και ερευνητική δραστηριότητα των Πανεπιστημίων, κάνει δύσκολη και αβίαστη υιοθέτηση του πιο πάνω ορισμού, ο οποίος στην περίπτωση των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών φαίνονται υπέρ απλουστευμένος.

Η μελέτη αυτή παρέχει μία ολοκληρωμένη προσέγγιση της οργάνωσης και διοίκησης της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου. Περιγράφονται τα όργανα-σώματα, η οργανωτική δομή, οι στόχοι-οράματα-αξίες, το εσωτερικό-εξωτερικό περιβάλλον της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου, το μέγεθος, οι εγκαταστάσεις, ο τεχνολογικός εξοπλισμός, οι διάφορες υπηρεσίες και τα εργαλεία που προσφέρει η Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου στην πρόσβαση στην πληροφορία και τη γνώση και την συμμετοχή της σε διάφορα εκπαιδευτικά και ερευνητικά προγράμματα.

Παρουσιάζει τα αποτελέσματα μιας ποιοτικής έρευνας μέσω συνεντεύξεων όπου καταγράφει τις αντιλήψεις και τις ιδέες των τεσσάρων Λειτουργών Πανεπιστημίου - Βιβλιοθηκονόμων που δουλεύουν στη Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, σχετικά με την οργάνωση και διοίκηση της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου. Δίνει οδηγίες τακτικής φύσεως για ακόμη πιο αποτελεσματική οργάνωση και διοίκηση και φιλοδοξεί να αποτελέσει οδηγό για τις υπόλοιπες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες σε Κύπρο και Ελλάδα.

Abstract

Management of Academic Libraries and specifically of the University of Cyprus Library

Management is what we call the process of choosing goals, the allocation in human, technological and natural resources in specific activities used to achieve the objectives, as well as the process of coordinated action for a more growing performance of distributed resources. In other words, it is the process of planning, organization, management and control.

The definition above is essential to the environment and application of Academic Libraries. But in the case of Academic Libraries, the management seems to be much more complicated than a typical commercial undertaking. The unprofitable status of Academic Libraries, the prevalent role as carriers for access to information and knowledge and their participation in educational and research activities of the universities makes the definition above a difficult and effortless adoption which in the case of Academic Libraries seems to be oversimplified.

This project is about providing a comprehensive approach to the management of the University of Cyprus Library. It describes the committee members, the organizational structure, goals-visions and values, the internal-external environment of the University of Cyprus Library, the size, the facilities, the technological equipment, the various services and tools the University of Cyprus Library offers concerning access to information and knowledge as well as participation in a number of educational and research programs.

Therefore, it presents the results of a quality research through interviews in which records the notions and perceptions of four University Officials- Librarians who work in the University of Cyprus Library regarding its management. It also gives instructions for an even more efficient management, and wishes to be a role model for all the academic libraries in both Cyprus and Greece.

**Στον αγαπημένο μου
σύζυγο Αντώνη**

Ευχαριστίες

Μετά το πέρας της παρούσας διατριβής θα ήθελα να ευχαριστήσω όλα τα άτομα που συνέβαλαν στην διεκπεραίωσή της.

Αρχικά, θα ήθελα να ευχαριστήσω την επιβλέπουσα καθηγήτρια μου, κυρία Στέλλα Σοφianoπούλου για τη βοήθεια και την καθοδήγηση της κατά τη διεκπεραίωση της διατριβής μου.

Επίσης, επιθυμώ να ευχαριστήσω ιδιαίτερος τους συναδέλφους μου της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου για την ευγενική παραχώρηση των συνεντεύξεων παραχωρώντας πολύτιμο για αυτούς χρόνο.

Το πιο μεγάλο ευχαριστώ απ' όλα, δικαιωματικά, το αφιερώνω στο σύζυγό μου ο οποίος αποτέλεσε την κινητήρια δύναμη για να μπορέσω να παραμείνω συγκεντρωμένη στο στόχο μου και τελικά να τον υλοποιήσω.

Κεφάλαιο 1: Εισαγωγή

1.1. Παρουσίαση του θέματος

Η οργάνωση και διοίκηση των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών στην σύγχρονη εποχή χαρακτηρίζεται από ιδιαίτερη πολυμορφία και εκτείνεται, πέρα από τα τυπικά θέματα οργάνωσης και διοίκησης ανθρώπινων και υλικών πόρων, σε θέματα τεχνολογίας, καινοτομίας και γενικότερης δραστηριοποίησης στη διαμόρφωση των συνισταμένων μιας κοινωνίας της πληροφορίας. Έτσι, στα όρια του σύγχρονου Μάνατζμεντ¹ των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών περιλαμβάνεται και το Μάνατζμεντ των Υπηρεσιών, το Μάνατζμεντ της Πληροφορίας και το Μάνατζμεντ της Πρόσβασης.

Οι Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες αποτελούν βιβλιοθήκες των ιδρυμάτων της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, οι οποίες εξυπηρετούν κατά μείζονα λόγο την ακαδημαϊκή κοινότητα (φοιτητές, ακαδημαϊκούς, προσωπικό κ.ά.) των πανεπιστημίων και άλλων ιδρυμάτων της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης υποστηρίζοντας το ερευνητικό και διδακτικό έργο. Η ανάπτυξη των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών, σε συνδυασμό με τις νέες τεχνολογίες και οικονομικές συνθήκες, επιφέρουν αναπόφευκτα σημαντικές πιέσεις στο μοντέλο διοίκησης και οργάνωσης. Οι χρήστες των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών διαφοροποιούνται ως προς το επίπεδο των προσδοκιών και των πραγματικών αναγκών τους. Παράδειγμα μιας τέτοιας ανάπτυξης αποτελεί η Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Κύπρου (ΒΠΚ)².

Η διαπραγμάτευση του θέματος ακολουθείται από τα εξής κεφάλαια:

Κεφάλαιο 1: Εισαγωγή. Περιλαμβάνει μια περιληπτική παρουσίαση για το τί θα ακολουθήσει, καθώς επίσης και το σκοπό και στόχο της εργασίας.

Κεφάλαιο 2: Βιβλιογραφική ανασκόπηση. Στο κεφάλαιο αυτό γίνεται αναφορά στις κυρίαρχες τάσεις έμπειρων συγγραφέων που κατέγραψαν άρθρα και βιβλία για την οργάνωση και διοίκηση των Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. Ειδικότερα, γίνεται αναφορά στο τι ισχύει στις Ελληνικές Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες σχετικά με τις λειτουργίες του προγραμματισμού, της οργάνωσης, της διεύθυνσης, του συντονισμού και του ελέγχου, δηλαδή αυτά που χαρακτηρίζουν τις δραστηριότητες του μάνατζμεντ. Επιπρόσθετα,

¹ Ο αγγλικός όρος “Management” αποδίδεται μερικώς με τον ελληνικό όρο «Οργάνωση και Διοίκηση Επιχειρήσεων». Επειδή όμως ο αγγλικός όρος έχει ευρύτερη σημασία από τον ελληνικό, μεταγραμματίστηκε σε «Μάνατζμεντ» και καθιερώθηκε με αυτήν κυρίως τη μορφή στους σχετικούς οικονομικούς και επιστημονικούς κύκλους.

² Από αυτό το σημείο και εξής για την Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου θα χρησιμοποιείται η συντομογραφία ΒΠΚ.

αναφέρει τους ρόλους στους οποίους καλούνται να ανταποκριθούν τόσο οι διευθυντές όσο και οι βιβλιοθηκονόμοι, προκειμένου να επιτύχουν την αποστολή τους στο σύγχρονο περιβάλλον. Τέλος, καταπιάνεται με την επιχειρηματικότητα των Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών.

Κεφάλαιο 3: Οργάνωση και διοίκηση. Στο κεφάλαιο αυτό θα γίνει μια προσπάθεια αποσαφήνισης των όρων οργάνωση και διοίκηση.

Κεφάλαιο 4: Οργάνωση και διοίκηση των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. Στο κεφάλαιο αυτό γίνεται αναφορά στην αποστολή, στο στόχο και στο σκοπό των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών καθώς επίσης στη μορφή και στον κανονισμό λειτουργίας τους. Στην συνέχεια, γίνεται μια προσπάθεια να παρουσιαστεί η σημασία της οργάνωσης και διοίκησης των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών.

Κεφάλαιο 5: Οργάνωση και διοίκηση της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Κύπρου. Στο κεφάλαιο αυτό καταγράφονται η παρούσα κατάσταση της βιβλιοθήκης, η αποστολή, το όραμα, οι αξίες και οι αντικειμενικοί στόχοι της. Επίσης, γίνεται λόγος στη συλλογή, στη τεχνική επεξεργασία υλικού, στα συστήματα της βιβλιοθήκης, στο προσωπικό και στους χρήστες της, στις φυσικές εγκαταστάσεις και στις υπηρεσίες της βιβλιοθήκης. Επιπρόσθετα, γίνεται αναφορά στη ερευνητική υποστήριξη και στα εργαλεία έρευνας που χρησιμοποιεί η βιβλιοθήκη, στις συνεργασίες και στα αναπτυξιακά της έργα καθώς επίσης και στους οικονομικούς της πόρους.

Κεφάλαιο 6: Μεθοδολογία. Παρουσίαση των μεθόδων έρευνας που χρησιμοποιήθηκαν για την εργασία μου.

Κεφάλαιο 7: Αποτελέσματα έρευνας. Παράθεση των αποτελεσμάτων της έρευνας, όπως αυτά προέκυψαν μετά από την ανάλυση των συνεντεύξεων.

Κεφάλαιο 8: Συμπεράσματα – Προτάσεις. Στο κεφάλαιο αυτό παρουσιάζονται τα συμπεράσματα καθώς επίσης και τις διάφορες προτάσεις, προκειμένου να δοθούν οι βάσεις για την καλύτερη οργάνωση και διοίκηση της ΒΠΚ.

Κλείνοντας, κατατίθενται η βιβλιογραφία και το παράρτημα. Το εν λόγω παράρτημα θα βοηθήσει τον αναγνώστη στην καλύτερη κατανόηση της παρούσας εργασίας.

1.2. Σκοπός της έρευνας

Η διατριβή έχει ως σκοπό να καταδείξει αν η οργάνωση και η διοίκηση που διαθέτει η ΒΠΚ είναι αποτελεσματική και αν ικανοποιεί τους στόχους και την αποστολή της. Για να επιτευχθεί ο πιο πάνω σκοπός θα διερευνηθεί ο βαθμός οργάνωσης και διοίκησης της ΒΠΚ.

Η διατριβή θα επικεντρωθεί στις διαδικασίες προγραμματισμού, οργάνωσης, διεύθυνσης και ελέγχου που ασκούνται στην ΒΠΚ. Θα παρουσιαστεί η κατάσταση που επικρατεί στην ΒΠΚ ως προς την δομή της, δηλαδή από τα σώματα, την διεύθυνση, την επιτροπή της βιβλιοθήκης, την σύγκλητο, το οργανόγραμμα μέχρι την λήψη αποφάσεων, τα γραφεία, τους τομείς, και τις υπηρεσίες της. Επίσης, θα διερευνηθεί κατά πόσον η ΒΚΠ είναι καταρτισμένη με εξειδικευμένο προσωπικό, κατά πόσο παρέχει εκπαίδευση στο προσωπικό και στους χρήστες της και κατά πόσο χρησιμοποιείται η νέα τεχνολογία.

Κεφάλαιο 2: Βιβλιογραφική ανασκόπηση

Μια σειρά από αξιοσημείωτα άρθρα και βιβλία έχουν δημοσιευθεί τα τελευταία χρόνια για την οργάνωση και διοίκηση των Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών από το βιβλιοθηκονομικό περιβάλλον. Μέσω σύντομης βιβλιογραφικής επισκόπησης, οι συγγραφείς κατέγραψαν τις εξής κυρίαρχες τάσεις:

Η Μαρία Λεκίδου (2001) στον άρθρο της «Οργάνωση και διοίκηση Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: θεωρητική προσέγγιση και ελληνική εμπειρία», αναφέρει τι ισχύει στις Ελληνικές Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες σχετικά με τις λειτουργίες του προγραμματισμού, της οργάνωσης, της διεύθυνσης, του συντονισμού και του ελέγχου, δηλαδή αυτά που χαρακτηρίζουν τις δραστηριότητες του μάνατζμεντ. Αρχικά, δίνει έναν ορισμό για την οργάνωση και διοίκηση. Στη συνέχεια, αναφέρεται στις αρχές του μάνατζμεντ σύμφωνα με τον γάλλο θεμελιωτή της επιστημονικής διοίκησης Ανρί Φεγιόλ. Επίσης, αναφέρει ότι κατά την δεκαετία του ενενήντα έγιναν δύο σημαντικές αλλαγές στο χώρο των Ελληνικών Βιβλιοθηκών. Οι αλλαγές αυτές αφορούν στον τρόπο δόμησης των προσφερόμενων υπηρεσιών και την οικονομική υποστήριξη για την επίτευξη βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων στόχων. Οι αλλαγές στο εξωτερικό περιβάλλον επέφεραν αλλαγές και στο εσωτερικό της Βιβλιοθήκης. Η εφαρμογή της τεχνολογίας που επιτεύχθηκε και με την παροχή οικονομικών πόρων άλλαξε το περιβάλλον εργασίας και αναβάθμισε τις παρεχόμενες υπηρεσίες. Επομένως, οι αλλαγές στο περιβάλλον της εργασίας οδηγούν σε μια νέα μορφή μάνατζμεντ αυτή της «αλλαγής». Τέλος, καταλήγει στο συμπέρασμα ότι το μάνατζμεντ βιβλιοθηκών οφείλει να είναι προσαρμόσιμο, ελαστικό, αναδιπλούμενο και ταχύρρυθμο ώστε να εκμεταλλεύεται τις ευκαιρίες συστηματικά. Η παραγωγικότητα, η ποιότητα, η ευελιξία και οι καινοτομίες είναι τα τέσσερα κριτήρια της νέας απόδοσης του.

Η Ιφιγένεια Βαρδακώστα και ο Πέτρος Κωσταγιόλας (2006) στο άρθρο τους «Διοίκηση βάσει ομάδων στις Ελληνικές Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες: μια πρώτη προσέγγιση», αρχικά αναλύει το ρόλο και τη σημασία των ομάδων και διερευνά πτυχές διοίκησης ομάδων για τις Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες διεθνώς και στην Ελλάδα, εξετάζοντας θεωρητικά και πρακτικά ζητήματα. Στην συνέχεια, τεκμηριώνεται η ανάγκη δημιουργίας ομάδων και παρουσιάζονται οι κύριες πτυχές εμπειρικής διερεύνησης για τις Ελληνικές Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες αναφορικά με α) την καταγραφή των χαρακτηριστικών των ομάδων και β) την καταγραφή των απόψεων του προσωπικού για την λειτουργία και τη διοίκηση των ομάδων. Οι Επιστήμονες της πληροφόρησης στην Ελλάδα, εφόσον ενταχθούν σε κατάλληλα σχήματα

ομαδικής εργασίας δύνανται να αποτελέσουν μοχλό ανάπτυξης, επιδρώντας θετικά στην οργάνωση και διοίκηση των Βιβλιοθηκών και Υπηρεσιών Πληροφόρησης.

Ο Π. Α. Κωσταγιόλας (2006) στο άρθρο του «Διοίκηση ποιότητας στις σύγχρονες βιβλιοθήκες – υπηρεσίες πληροφόρησης: ο ρόλος των προσδοκιών των χρηστών», υποστηρίζει ότι η διοίκηση ποιότητας αποτελεί ένα σύγχρονο τρόπο οργάνωσης και διοίκησης υπηρεσιών πληροφόρησης. Στο σημερινό ραγδαία μεταβαλλόμενο περιβάλλον, η κοινωνία και η οικονομία εξαρτώνται ολοένα και περισσότερο από την πληροφόρηση. Οι διοικητικές πρακτικές για την ποιότητα διαμορφώθηκαν κατά τη διάρκεια των τελευταίων δεκαετιών, λόγω του αυξανόμενου διεθνούς ανταγωνισμού και της μετάβασης των οικονομιών των ανεπτυγμένων χωρών από οικονομίες των παραγωγών, βασισμένες στις συναλλαγές, σε οικονομίες πελατών, βασισμένες στις σχέσεις με τους πελάτες. Οι προαναφερθείσες διαπιστώσεις επηρεάζουν σημαντικά τον τρόπο άσκησης αποτελεσματικής διοίκησης σε μια βιβλιοθήκη - υπηρεσία πληροφόρησης. Οι έννοιες της ποιότητας και της πληροφόρησης συναντώνται στην νέα αυτή πραγματικότητα, που επιδρά στον τρόπο άσκησης των λειτουργιών οργάνωσης και διοίκησης.

Η Αντιγόνη Παπαδημητρίου, η Κατερίνα Γκοτζαμάνη, ο Γεώργιος Τσιότρας και ο Ηλίας Ντίνας (2005) στο άρθρο τους «Διερεύνηση βέλτιστων πρακτικών σε υπηρεσίες βιβλιοθηκών των πανεπιστημίων της χώρας», διερευνούν τις βέλτιστες πρακτικές σε διοικητικές και οργανωτικές λειτουργίες από τις βιβλιοθήκες των ελληνικών πανεπιστημίων, με μεγάλη συμβολή στην επίτευξη των στόχων, των σκοπών και της αποστολής τους. Για την υλοποίηση της έρευνας πραγματοποιήθηκε καταγραφή των βιβλιοθηκών των ελληνικών πανεπιστημίων.

Η Ανθή Κατσιρίκου (2004) στο άρθρο της «Η χαοτική συμπεριφορά των συστημάτων των βιβλιοθηκών κατά την σημερινή περίοδο της διαρκούς αλλαγής», παρουσιάζει την επίδραση της θεωρίας του χάους στα κοινωνικά συστήματα και στα φαινόμενα που προκαλούνται από αυτό. Εντοπίζει τα σχετικά φαινόμενα στην σημερινή κατάσταση των βιβλιοθηκών. Συνεχίζει με τους παράγοντες που οδηγούν τα συστήματα των βιβλιοθηκών σε χαοτική συμπεριφορά. Αυτοί οι παράγοντες είναι η πληθώρα των τεχνολογικών εργαλείων και η ποικιλία λογισμικών, η εξάρτηση από τους προμηθευτές πηγών πληροφόρησης, η αφθονία και διαφορετικότητα των πηγών. Στην συνέχεια αναφέρει ότι οι αλλαγές που υπαγορεύονται από τους παραπάνω παράγοντες επηρεάζουν το εσωτερικό λειτουργικό σχήμα της βιβλιοθήκης, την επικοινωνία μεταξύ των βιβλιοθηκών, τους τρόπους και τους διαύλους εξυπηρέτησης των χρηστών, τον χρόνο πρόσβασης στην πληροφορία και τη γνώση και την ποικιλία και αφθονία χρηστών εκ των οποίων έκαστος έχει ένα δικό του μοναδικό τρόπο

αναζήτησης. Τέλος, καταλήγει στο συμπέρασμα ότι οι οργανωτικές αλλαγές στις βιβλιοθήκες, που υπαγορεύονται από την αδυναμία πρόβλεψης και την αστάθεια της παρούσας κατάστασης, εντοπίζονται στην οργανωτική μεταβολή του μανάτζμεντ των βιβλιοθηκών, στην εκπαίδευση του προσωπικού στα νέα εργαλεία και στις πηγές και στην εκπαίδευση των χρηστών στις τεχνικές αναζήτησης.

Η Βέρα Κριεζή και ο Κώστας Ηλιόπουλος (2005) στο άρθρο τους «Ελληνικές Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες ως οργανισμοί Διαχείρισης Γνώσης: νέες προκλήσεις και ευκαιρίες για τους Επιστήμονες της Πληροφόρησης», επικεντρώνονται στη διερεύνηση στρατηγικών, δομών, διαδικασιών και πληροφοριακών συστημάτων Διαχείρισης Γνώσης που εφαρμόζονται στις Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες. Επίσης, στο άρθρο αυτό εξετάστηκαν, μεταξύ άλλων, τα εξής σημεία: η σημασία της οργανωτικής κουλτούρας του οργανισμού, οι κατάλληλες στρατηγικές, οι δομές και η αναγκαιότητα των πληροφοριακών συστημάτων και διαδικασιών στις Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες.

Η Κατερίνα Τοράκη (2001) στο άρθρο της «Η διαχείριση φυσικού και εικονικού χώρου σε ένα δικτυωμένο σύστημα βιβλιοθηκών: η εμπειρία του Τ.Ε.Ε.», αναφέρει ότι η έννοια της διαχείρισης είναι καθοριστική για τις βιβλιοθήκες και καλύπτει ανθρώπινους, υλικούς και πληροφοριακούς πόρους, λειτουργίες και υπηρεσίες. Αρχικά, γίνεται μία σύντομη ανάλυση της έννοιας της διαχείρισης του χώρου των βιβλιοθηκών γενικά, με σαφείς αναφορές στο φυσικό χώρο που αποτελούσε μέχρι πρότινος και βασικό προσδιοριστικό χαρακτηριστικό για κάθε βιβλιοθήκη. Στη συνέχεια, παρουσιάζονται οι μεταβολές στην αντίληψη της έννοιας του χώρου, στο πλαίσιο των τεχνολογικών και κατά επέκταση των κοινωνικών συνθηκών που συμβαίνουν διεθνώς. Αναλύεται η έννοια «εικονικός χώρος βιβλιοθηκών» σε παράθεση και αντιπαράθεση με την έννοια «φυσικός χώρος βιβλιοθηκών». Δίνονται τα κοινά και μη κοινά στοιχεία ανάμεσα στις δύο έννοιες και περιγράφονται οι λειτουργίες που εντάσσονται στο πλαίσιο της διαχείρισης των χώρων αυτών. Τέλος, η παραπάνω ανάλυση μεταφέρεται στο παράδειγμα του δικτυωμένου συστήματος βιβλιοθηκών Τ.Ε.Ε. που λειτουργεί τα τελευταία χρόνια και όπου χρησιμοποιείται η έννοια της εικονικότητας για να εκφραστεί η νέα μορφή οργάνωσης των βιβλιοθηκών.

Η Ανθή Κατσιρίκου (2001) στο άρθρο της «Ο ρόλος του Βιβλιοθηκάρου κατά την περίοδο των αλλαγών», υποστηρίζει ότι οι βιβλιοθήκες βρίσκονται σε περίοδο διαρκούς αλλαγής με απρόβλεπτο προς στιγμήν μέλλον, γεγονός που οφείλεται κυρίως στις δυνατότητες που προσέφερε η τεχνολογική εξέλιξη των υπολογιστών και των τηλεπικοινωνιών στην παραγωγή και διανομή της πληροφορίας και της γνώσης. Οι αλλαγές αυτές, που συντελούνται σε τεχνολογικό επίπεδο, αναπόφευκτα οδηγούν και σε οργανωτικές αλλαγές.

Το μεγάλο κεφάλαιο, όπως για κάθε εργασιακό χώρο, είναι το ανθρώπινο δυναμικό που καλείται να υλοποιήσει και να εφαρμόσει αποτελεσματικά καινοτομίες και αλλαγές. Έτσι, εξετάζει τους ρόλους στους οποίους καλούνται να ανταποκριθούν οι βιβλιοθηκάριοι, προκειμένου να επιτύχουν την αποστολή τους στο σύγχρονο περιβάλλον. Κύρια ευθύνη για την αποτελεσματικότητα του εγχειρήματος έχουν οι διευθυντές οι οποίοι είναι επιφορτισμένοι με το έργο της οργανωτικής αλλαγής, αλλά και με αυτό της προετοιμασίας των βιβλιοθηκονόμων για το νέο περιβάλλον και τις απαιτήσεις. Στην προετοιμασία αυτή περιλαμβάνεται και η διαρκής ανάπτυξη και εκπαίδευσή τους που δεν περιορίζεται στην εξάσκηση στα τεχνολογικά μέσα, αλλά επεκτείνεται σε οργανωτικές μεθόδους και καινοτόμες διαδικασίες.

Ο Σταμάτιος Γιαννουλάκης (2008) στο άρθρο του «Επιχειρηματικότητα στις Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες: η περίπτωση της Ελλάδος», αναφέρει το πώς εφαρμόζεται η επιχειρηματικότητα στις Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες, καθώς επίσης και το ζήτημα της οργάνωσης και διοίκησης των υπηρεσιών πληροφόρησης.

Η Ανθή Κατσιρίκου (2001) στο βιβλίο της «Σύγχρονες τάσεις στην οργάνωση & διοίκηση των βιβλιοθηκών», παρουσιάζει μια διαφορετική προσέγγιση για την οργάνωση και διοίκηση των βιβλιοθηκών, σύμφωνη με τις σύγχρονες θεωρήσεις του μάνατζμεντ. Υποστηρίζει ότι σήμερα οι βιβλιοθήκες ως χώροι φυσικοί και ιδεατοί ταυτόχρονα, χρειάζονται μια νέα αντίληψη για την οργάνωσή τους, προκειμένου να γίνουν αποτελεσματικοί και αποδοτικοί. Στην συνέχεια, αναφέρει ότι την τελευταία δεκαετία οι βιβλιοθήκες και οι υπηρεσίες πληροφόρησης δέχτηκαν αλλαγές ως προς την επαγγελματική φιλοσοφία και πρακτική σε σχέση με το ρόλο, τους σκοπούς και τις αξίες τους, τον προσανατολισμό τους από την απόκτηση και τεχνική επεξεργασία του υλικού, στις υπηρεσίες προς τον αναγνώστη, τις προκλήσεις της καινοτομίας και της εφαρμογής νέων τεχνολογιών, την ανάγκη της χρηματοοικονομικής διοίκησης και των συστημάτων υποστήριξης αποφάσεων για σύνθετες δραστηριότητες και την οργάνωση σε θέματα προσωπικού.

Τελειώνοντας τη βιβλιογραφική ανασκόπηση, θα ήθελα να σημειώσω ότι όσον αφορά την οργάνωση και διοίκηση της ΒΠΚ δεν έχει δημοσιευθεί μέχρι τώρα καμία σχετική μελέτη. Η παρούσα μεταπτυχιακή εργασία καλείται να καλύψει το συγκεκριμένο κενό.

Κεφάλαιο 3: Οργάνωση και διοίκηση

3.1. Βασικές έννοιες

Με τον όρο οργάνωση εννοείται η σχηματική παρουσίαση της δομής και της διάρθρωσης ενός συστήματος, στην οποία παρουσίαση φαίνονται οι αρμοδιότητες και οι λειτουργίες της κάθε δομής. Πρόκειται δηλαδή, για τη λειτουργική παρουσίαση του οργανογράμματος ενός συστήματος. Επίσης, ως οργάνωση ορίζεται τη διάρθρωση και διασύνδεση διαφόρων συντελεστών με στόχο την επίτευξη ενός σκοπού καθορισμένου εκ των προτέρων (Ανδρέου και Παπακωνσταντίνου, 1990: 29).

Με τον όρο διοίκηση ενός συστήματος, ορίζεται η δραστηριοποίηση και ενεργοποίηση των διαφόρων συντελεστών της οργάνωσης με στόχο την επίτευξη του σκοπού που επιδιώκει το οργανωτικό σχήμα του συστήματος (Ανδρέου και Παπακωνσταντίνου, 1990: 29).

Επομένως, οργάνωση και διοίκηση είναι η διαδικασία του προγραμματισμού, της οργάνωσης, της διεύθυνσης και του ελέγχου που ασκείται σε μια επιχείρηση, προκειμένου να επιτευχθούν αποτελεσματικά οι στόχοι της.

Γίνεται λοιπόν σαφές, ότι η έννοια της οργάνωσης και διοίκησης συνδέεται άμεσα με την αποτελεσματικότητα της επιχείρησης. Στην πραγματικότητα αποτελεί τη βασική προϋπόθεση, για την αποτελεσματική αξιοποίηση των πόρων που διαθέτει μια επιχείρηση και την επίτευξη των στόχων.

3.2. Ιστορική εξέλιξη της οργάνωσης και διοίκησης

Η οργάνωση και διοίκηση, ως επιστήμη, άρχισε στις αρχές του προηγούμενου αιώνα. Ο Αμερικανός *Frederick Taylor* (1865-1915) υπήρξε ένας από τους θεμελιωτές της οργάνωσης και διοίκησης των επιχειρήσεων. Με το σύγγραμμά του «Αρχές Επιστημονικού Μάνατζμεντ», που δημοσιεύθηκε το 1910 στις Η.Π.Α., αναδείχθηκε ως ο πατέρας της εν λόγω επιστήμης και οι απόψεις του όσον αφορά στη διοίκηση έμειναν στην ιστορία με το όνομα «τεϋλορισμός». Ο Taylor πίστευε ότι η αύξηση των μισθών και η άνοδος των κερδών θα επιτυγχάνοντο μέσω της αύξησης της παραγωγικότητας. Παράλληλα, υποστήριζε ότι με την εφαρμογή επιστημονικών μεθόδων ήταν δυνατό να υπάρξει αύξηση της παραγωγικότητας, χωρίς να δαπανάται άσκοπα ανθρώπινη εργασία. Επίσης, οι εργοδότες και οι εργαζόμενοι έπρεπε να σταματήσουν να θεωρούν ότι η διανομή κερδών ήταν το κυρίαρχο πρόβλημα και έπρεπε να εστιάσουν την προσοχή τους στην κατά το δυνατό μεγαλύτερη αύξηση των κερδών, μέσα σε κλίμα κατανόησης και καλής συνεργασίας (Μπουραντάς κ.ά.,

1999). Είχε μάλιστα διατυπώσει και αρχές οι οποίες έπρεπε να τηρούνται από τους διευθυντές των επιχειρήσεων.

Ο Γάλλος μηχανικός *Henry Fayol* (1841-1925), θεωρείται μετά τον Taylor ο πατέρας της «Θεωρίας της Διοίκησης» και ο σπουδαιότερος θεμελιωτής της Επιστημονικής Οργάνωσης και Διοίκησης των Επιχειρήσεων στην Ευρώπη. Ως προς τις αρχές της Οργάνωσης και Διοίκησης, ο Fayol έδωσε έμφαση στην έννοια της διοίκησης και έκανε τη διάκριση των κύριων λειτουργιών της επιχείρησης. Υποστήριξε ότι οι διάφορες και ποικίλες ενέργειες ή δραστηριότητες μέσα στην επιχείρηση, παρά τις διαφορές που παρατηρούνται μεταξύ τους, μπορούν να ενταχθούν σε ορισμένες κατηγορίες, οι οποίες λέγονται επιχειρησιακές λειτουργίες. Αυτές είναι η τεχνική, η εμπορική, η χρηματοοικονομική, η ασφάλεια (προστασία των εργαζομένων και της περιουσίας) και η λογιστική. Στις λειτουργίες αυτές πρόσθεσε και τις λειτουργίες της διοίκησης, οι οποίες αναλύονται σε εργασίες σχεδιασμού, πρόβλεψης, οργάνωσης, διεύθυνσης, συντονισμού και ελέγχου των εργαζομένων. Αυτές οι εργασίες, που συνθέτουν τις βασικές λειτουργίες της διοίκησης, αποτελούν και σήμερα με μικρές παραλλαγές σημαντικό τμήμα της θεωρίας της οργάνωσης και διοίκησης (Μπουραντάς κ.ά., 1999).

Ο Γάλλος κοινωνιολόγος *Max Weber* (1864-1920) ασχολούμενος με τις μεθόδους έρευνας των κοινωνικών επιστημών, προσέδωσε ιδιαίτερη έμφαση στη διοίκηση ως κοινωνικό φαινόμενο. Υποστήριξε ότι η γραφειοκρατία (διοίκηση μέσω γραφείων) είναι το αποτελεσματικό μέσο για την άσκηση ελέγχου πάνω στους ανθρώπους. Το ίδιο συμβαίνει και στον τομέα της διοίκησης. Σύμφωνα με τις απόψεις του, η γραφειοκρατία δεν αποτελεί αρνητικό φαινόμενο γιατί είναι μια θεωρία οργάνωσης, που ανταποκρίνεται κυρίως στις ανάγκες των μεγάλων και πολύπλοκων επιχειρήσεων. Ως βασικά χαρακτηριστικά της, αναφέρει τις στενά καθορισμένες αρμοδιότητες, τους αυστηρούς κανόνες και την εφαρμογή του ιεραρχικού συστήματος οργάνωσης (Μπουραντάς κ.ά., 1999).

Ο Αμερικανός μηχανολόγος – μηχανικός *Henry Laurence Gantt* (1861-1919) υπήρξε συνεργάτης του Taylor και εργάστηκε ως σύμβουλος επιχειρήσεων σε θέματα επιλογής εργατών και στην ανάπτυξη συστημάτων, κινήτρων και πρόσθετων αμοιβών. Υποστήριξε την ανάγκη για ανάπτυξη της συνεργασίας και της κατανόησης μεταξύ της διοίκησης και των εργαζομένων. Επίσης, τόνισε τη σημασία της εκπαίδευσης και του ανθρώπινου παράγοντα σε όλα τα διοικητικά προβλήματα. Ανέπτυξε γραφικές μεθόδους απεικόνισης σχεδίων, με στόχο τον καλύτερο διοικητικό έλεγχο και τη σημασία του χρόνου και του κόστους για το σχεδιασμό και τον έλεγχο της εργασίας (Μπουραντάς κ.ά., 1999).

Οι πρώτες αμφισβητήσεις της θεωρίας του Taylor και των οπαδών του εμφανίστηκαν το 1920 και εστίαζονταν στο γεγονός, ότι το επιστημονικό μανάτζμεντ μεταχειριζόταν τους εργαζομένους ως εξαρτήματα μηχανής, απαιτώντας τυποποιημένες κινήσεις και μεθόδους. Παράλληλα οι αντίπαλοι του Taylor υποστήριζαν, ότι αν οι επιχειρήσεις επέτρεπαν στους εργαζομένους να έχουν ενεργό συμμετοχή σε θέματα που αφορούσαν τις συνθήκες και τις μεθόδους εργασίας, τότε το ηθικό τους θα βελτιωνόταν και θα έδειχναν μεγαλύτερη προθυμία για συνεργασία. Η θεωρία αυτή ονομάστηκε *κίνημα ανθρωπίνων σχέσεων* και οι κυριότεροι εκπρόσωποί της ήταν οι Elton Mayo και F. Roethlisberger (Μπουραντάς κ.ά., 1999). Από έρευνα που πραγματοποιήθηκε το 1920 σε μεγάλες βιομηχανικές επιχειρήσεις, προέκυψε ότι η συμμετοχή των εργαζομένων σε ομάδα εργασίας και το γεγονός ότι οι εργαζόμενοι ένιωθαν ότι οι γνώμες και τα συναισθήματά τους είχαν σημασία για την επιχείρηση, βοηθούσε στην αύξηση της παραγωγικότητας. Το εν λόγω κίνημα αποτέλεσε την απαρχή της μετάβασης από τις παραδοσιακές στις σύγχρονες μορφές οργάνωσης και διοίκησης, οι οποίες βασίζονται περισσότερο στις ανθρώπινες σχέσεις που αναπτύσσονται εκτός του εργασιακού χώρου.

3.3. Λειτουργίες της οργάνωσης και διοίκησης

Η οργάνωση και διοίκηση όπως προαναφέρθηκε, έχει οριστεί ως διαδικασία τεσσάρων βασικών λειτουργιών: προγραμματισμού, οργάνωσης, διεύθυνσης και ελέγχου. Ο Μπουραντάς κ.ά. (1999) πιστεύουν ότι η αποτελεσματική οργάνωση και διοίκηση σημαίνει σωστή εκτέλεση των λειτουργιών της οργάνωσης και διοίκησης, οι οποίες εκτελούνται καθημερινά μέσα σε μια επιχείρηση, αλληλοεπηρεάζονται και είναι πολύ δύσκολο να διαχωριστούν από έναν παρατηρητή, που βρίσκεται έξω απ' αυτή. Η διαδικασία της αποτελεσματικής διοίκησης ξεκινά με τον προγραμματισμό, συνεχίζει με την οργάνωση και τη διεύθυνση και καταλήγει στον έλεγχο, ο οποίος με τη σειρά του οδηγεί στην αναθεώρηση ή μη του προγραμματισμού. Βασική επίσης λειτουργία της οργάνωσης και διοίκησης των επιχειρήσεων είναι και η λήψη αποφάσεων στην επιχείρηση.

1) Προγραμματισμός: είναι η διαδικασία κατά την οποία καθορίζονται οι στόχοι της επιχείρησης, προβλέπεται η μελλοντική εξέλιξη των μεταβλητών του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος της και προσδιορίζονται οι τρόποι, οι ενέργειες και τα μέσα με τα οποία θα επιτευχθούν οι στόχοι στο συγκεκριμένο περιβάλλον. Επομένως, ο προγραμματισμός περιλαμβάνει τον καθορισμό των στόχων, τη διαμόρφωση των στρατηγικών και πολιτικών και τα λειτουργικά προγράμματα δράσης (Μπουραντάς κ.ά., 1999).

2) Οργάνωση: είναι η διαδικασία κατά την οποία το σύνολο των εργασιών που απαιτούνται για την επίτευξη των στόχων της επιχείρησης ταξινομείται σε επιμέρους καθήκοντα, κατανέμεται στα κατάλληλα στελέχη, στα οποία αναθέτονται παράλληλα οι σχετικές ευθύνες και διαθέτονται οι κατάλληλοι πόροι. Η οργάνωση εκφράζεται συνήθως με οργανόγραμμα, το οποίο παρουσιάζει την οργανωτική διάρθρωση, τον καταμερισμό των εργασιών, την εκχώρηση εξουσίας σε χαμηλότερα κλιμάκια διοίκησης και τη τμηματοποίηση (Μπουραντάς κ.ά., 1999).

3) Διεύθυνση: είναι η διαδικασία που αφορά τη σωστή διοίκηση του ανθρώπινου παράγοντα. Δηλαδή, είναι η καθοδήγηση, η ενθάρρυνση και η ενεργοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της επιχείρησης για την καλύτερη δυνατή επίτευξη των βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων στόχων. Επομένως, η λειτουργία της διεύθυνσης ξεπερνά τα όρια της απλής έκδοσης οδηγιών και εντολών από τα ανώτερα προς τα κατώτερα στελέχη της επιχείρησης.

Ο Μπουραντάς κ.ά. (1999) πιστεύουν ότι αποτελεσματική διεύθυνση σημαίνει και αποτελεσματική επικοινωνία μεταξύ των μελών μιας επιχείρησης. Η επικοινωνία αποτελεί απαραίτητο εργαλείο της αποτελεσματικής διεύθυνσης, αφού απαιτείται συνεχής πληροφόρηση, για την εκτέλεση των βασικών δραστηριοτήτων μιας επιχείρησης. Απαραίτητη προϋπόθεση για την ομαλή λειτουργία και ανάπτυξη της επιχείρησης είναι η διαμόρφωση κλίματος συνεργασίας και κατανόησης μεταξύ των στελεχών της. Επομένως, είναι ευθύνη της διεύθυνσης να ενεργοποιεί όλες τις ικανότητες των ανθρωπίνων πόρων προς όφελος της επιχείρησης, αλλά και του ίδιου του στελέχους της επιχείρησης.

4) Έλεγχος: είναι η διαδικασία της συστηματικής παρακολούθησης των ενεργειών των διάφορων μελών της επιχείρησης, για την εξακρίβωση και τη διόρθωση τυχόν αποκλίσεων από τους στόχους που έχουν τεθεί. Υπάρχουν πολλοί τρόποι ελέγχου όπως και σχεδιασμού του κατάλληλου συστήματος ελέγχου. Η λειτουργία του ελέγχου δεν είναι ανεξάρτητη από τη λειτουργία του προγραμματισμού, γιατί η ανάπτυξη των κριτηρίων ελέγχου δεν μπορεί να είναι αποκομμένη από τους στόχους, που έχουν τεθεί κατά τη διαδικασία του προγραμματισμού. Τα βασικά στάδια ελέγχου είναι ο καθορισμός προτύπων, η παρακολούθηση-αξιολόγηση-μέτρηση, η σύγκριση συμπεριφορών και αποτελεσμάτων με πρότυπα, η ανάλυση αποκλίσεων, οι εντοπισμοί αιτιών και η διόρθωση αποκλίσεων (Μπουραντάς κ.ά., 1999).

3.4. Η αναγκαιότητα και η καθολική εφαρμογή της οργάνωσης και διοίκησης

Η *αναγκαιότητα* της εφαρμογής της οργάνωσης και διοίκησης σε όλες τις μορφές οργανώσεων είναι δεδομένη και διαμορφώνεται, ανάλογα με τους στόχους, τη μορφή και τον προορισμό της καθεμιάς. Όλες οι μορφές οργάνωσης όμως έχουν ως κοινό προσανατολισμό την επιδίωξη της αποτελεσματικότητας, με την έννοια της επίτευξης στόχων με το μικρότερο δυνατό κόστος. Επομένως, η αποτελεσματικότητα θα υπάρξει μόνο στην περίπτωση που υπάρχει κάποια μορφή προγραμματισμού, οργάνωσης, ελέγχου ή καθοδήγησης των ατόμων μιας επιχείρησης.

Φυσικά, ο προσανατολισμός, η οργάνωση, η στελέχωση, η ηγεσία και ο έλεγχος δεν μπορεί να παίρνουν την ίδια μορφή και να εφαρμόζονται με τον ίδιο τρόπο σε μια επιχείρηση ή σε έναν οργανισμό. Κάθε οργανισμός, εμφανίζει ιδιαιτερότητες και απαιτεί ξεχωριστή εφαρμογή της γνώσης της οργάνωσης και διοίκησης. Τα βασικά όμως στοιχεία, δηλαδή οι έννοιες, οι αρχές και οι θεωρίες έχουν γενική ισχύ και *καθολική εφαρμογή*.

Κεφάλαιο 4: Ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες

4.1. Τι είναι ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη

Η ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη αποτελεί το πλέον ζωντανό κύτταρο στο σώμα του οργανισμού που καλείται πανεπιστημιακός χώρος. Αποτελεί τον πυρήνα της πνευματικής ζωής ενός πανεπιστημίου. Είναι ένα πρακτορείο γνώσης, ένα πνευματικό θεματοφυλάκιο, όπου βρίσκουν ικανοποίηση οι ανάγκες για επιστημονική έρευνα και πνευματική τελειοποίηση. Κρατεί την κορυφαία θέση στην πυραμίδα των βιβλιοθηκών σε σχέση με τα άλλα είδη βιβλιοθηκών.

Η βιβλιοθήκη γεννήθηκε όταν η συσσώρευση των πληροφοριών είχε γίνει τόσο μεγάλη, ώστε άρχισε να υπερβαίνει τις ικανότητες της ανθρώπινης μνήμης και η διαφύλαξη αυτής της πληροφορίας δεν μπορούσε πλέον να εξασφαλίζεται μέσω της προφορικής μετάδοσης (Βλάχου-Χαλκιοπούλου, 1999: 189).

Στην διάρκεια του 19^{ου} αιώνα στην Αμερική πραγματοποιήθηκε μια μεγάλη αλλαγή στα ακαδημαϊκά ινστιτούτα και στις βιβλιοθήκες τους. Η κυριαρχία της εκκλησίας ήταν ακόμη φανερή, αλλά το ενδιαφέρον για την εκπαίδευση αντανάκλούσε τις ανάγκες της νέας χώρας. Στα πρώτα χρόνια του 19^{ου} αιώνα οι συλλογές ήταν μικρές (του Harvard κατά το 1827 αριθμούσε 25.000 τόμους), η πρόσβαση στο υλικό περιορισμένη, η οικονομική υποστήριξη ανεπαρκής και ο αριθμός του προσωπικού περιορισμένος. Η οργάνωση των βιβλιοθηκών ήταν φτωχή εξαιτίας της έλλειψης εκπαιδευμένου προσωπικού. Οι βιβλιοθήκες ήταν συχνά τοποθετημένες σε δωμάτια ή σε πτέρυγες από κτίρια και λειτουργούσαν συγχρόνως με άλλες υπηρεσίες. Οι υπεύθυνοι των βιβλιοθηκών ήταν υποβαθμισμένοι και περιφρονημένοι. Οι φοιτητές παραπονιόντουσαν για κακή συμπεριφορά του προσωπικού, ανεπαρκές ωράριο λειτουργίας της βιβλιοθήκης και αδυναμία πρόσβασης στο βιβλιακό υλικό.

Καθώς η ζήτηση για καλύτερες ακαδημαϊκές συλλογές αυξήθηκε, οι αμερικάνοι άρχισαν να αγοράζουν βιβλία και όλες οι βιβλιοθήκες στην Ευρώπη άρχισαν να αυξάνουν το μέγεθος των συλλογών τους. Παρ' όλα αυτά, μέχρι το 1910 μόνο εννιά πανεπιστήμια είχαν βιβλιοθήκες με περισσότερα από 200.000 τόμους. Με το πέρασμα του αιώνα επιτεύχθηκε βελτιωμένη καταλογογράφηση και ευρετηρίαση με τη βοήθεια της εργασίας των Charles Ammi Cutter, Melvil Dewey and William F. Poole και με την παρέμβαση και υποστήριξη της American Library Association που ιδρύθηκε το 1877.

Κατά τον 20^ο αιώνα αρκετές αμερικανικές βιβλιοθήκες κατόρθωσαν να ανεβάσουν το κύρος τους και να αναδειχθούν σε ερευνητικά κέντρα, βοηθημένα από την βελτιωμένη ευρετηρίαση και καταλογογράφηση καθώς επίσης και την ανάπτυξη του προσωπικού.

Σήμερα, οι ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες των αναπτυγμένων χωρών παρουσιάζουν έναν καλά συντονισμένο οργανισμό, που λειτουργεί σε επιστημονική βάση των προτύπων βιβλιοθηκών και συμβάλλουν στην ανάπτυξη της επιστήμης. Όσον αφορά τον τομέα της εκπαίδευση, η ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη προσφέρει οντότητα στον καθηγητή, ανεξαρτητοποίηση στη μαθησιακή έφεση του φοιτητή, ώστε ο τελευταίος να μην είναι αναγκασμένος από τον καθηγητή, αλλά μόνο από τη γνώση που θα του παρέχεται από την βιβλιοθήκη μέσω του βιβλιοθηκάρου (Βλάχου-Χαλκιοπούλου, 1999: 191).

4.2. Αποστολή της ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης

Η ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη του 21^ο αιώνα δεν αποτελεί απλά αποθήκη βιβλίων αλλά χώρο πολιτισμού. Πρόκειται για χώρο που προσφέρει τις υπηρεσίες του ανεξαρτήτως φύλλου, ηλικίας, εκπαίδευσης ή εθνικής ταυτότητας.

Αποστολή της σύγχρονης ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης είναι να εξυπηρετεί μέσω των παρεχόμενων υπηρεσιών της τις εκάστοτε ανάγκες πληροφόρησης του ευρύτερου συνόλου στο οποίο ανήκει. Αποτελεί έναν ισχυρό θεσμό εκπαίδευσης, ενημέρωσης και διαρκούς επιμόρφωσης και «μηχανισμό» υποστήριξης και εξασφάλισης αποτελεσματικής πρόσβαση και αξιοποίησης των πληροφοριών και της γνώσης. Παράλληλα, μια ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη οφείλει να υποστηρίζει και να συμβάλλει στην προώθηση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου της ακαδημαϊκής κοινότητας στην οποία ανήκει (σπουδαστές, διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό), να ικανοποιεί τις προσδοκίες και τις ανάγκες της ακαδημαϊκής κοινότητας, να σχεδιάζει μακροπρόθεσμη αναγνωστική πολιτική και να αξιοποιεί στο έπακρο τις δυνατότητες των νέων τεχνολογιών.

Σε σωστά οργανωμένες ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες, η αποστολή της βιβλιοθήκης είναι επίσημα ανακοινωμένη σε ετήσια reports ή ακόμη αναρτημένη σε κοινή θέα προς ενημέρωση της κοινότητας. Η γραπτή παρουσίαση της αποστολής της βιβλιοθήκης είναι η θεωρητική απόδειξη της ύπαρξης του οργανισμού. Η αποστολή προϋποθέτει πομπό και δέκτη. Πομπός είναι η βιβλιοθήκη και δέκτης η κοινότητα του πανεπιστημίου (δηλ. το διδακτικό και διοικητικό προσωπικό του πανεπιστημίου, οι φοιτητές αλλά και οι εξωτερικοί χρήστες που προσπαθούν να εξυπηρετήσουν τα επιστημονικά τους ενδιαφέροντα).

4.3. Σκοπός της ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης

Σκοπός της ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης είναι να ενισχύει και να στηρίζει το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο και τις δραστηριότητες του ιδρύματος στον τομέα της παιδείας, της έρευνας και του πολιτισμού και να συμβάλει στην παροχή και πρόσβαση επιστημονικών πληροφοριών τόσο στα μέλη της κοινότητας που εξυπηρετεί, όσο και στην ευρύτερη εθνική και διεθνή ακαδημαϊκή κοινότητα.

4.4. Στόχος της ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης

Η ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη για να εκπληρώσει την αποστολή της πρέπει να επιτυγχάνει τους πιο κάτω στόχους:

- ✓ Να επιδιώκει τη συνεχή ανάπτυξη και τη διατήρηση μιας ποιοτικής και πλούσιας συλλογής, κάθε είδους υλικού, έντυπο, ηλεκτρονικό ή άλλης σύγχρονης μορφής υλικού ειδικευμένης στα επιστημονικά θέματα που καλύπτονται στο ίδρυμα, ικανής να στηρίζει το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο του ιδρύματος.
- ✓ Να οργανώσει τη συλλογή σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα και τις σύγχρονες αντιλήψεις, για την τεχνική επεξεργασία του υλικού της συλλογής.
- ✓ Να αξιοποιεί τις δυνατότητες της σύγχρονης τεχνολογίας, της πληροφόρησης και των επικοινωνιών, τόσο στην οργάνωση και λειτουργία της βιβλιοθήκης γενικότερα, όσο και στην επεξεργασία, αποθήκευση και αναζήτηση πληροφοριών.
- ✓ Να παρέχει πρόσβαση στο υλικό σε ανοιχτά βιβλιοστάσια.
- ✓ Να διασφαλίζει ταχεία πρόσβασης στα κλειστά βιβλιοστάσια καθώς και ταχεία παροχή υλικού, που δεν είναι διαθέσιμο στη βιβλιοθήκη αλλά κάπου αλλού.
- ✓ Να έχει αποτελεσματικό ωράριο λειτουργίας για την εξυπηρέτηση των χρηστών.
- ✓ Να προσφέρει δωρεάν και εύκολη παροχή των υπηρεσιών της και άμεση εξυπηρέτηση του αναγνωστικού κοινού.
- ✓ Να παρέχει επαρκή χώρο και διευκολύνσεις για μελέτη και έρευνα στη βιβλιοθήκη.
- ✓ Να παρέχει εκπαίδευση στους χρήστες στη χρήση της βιβλιοθήκης, στις πηγές πληροφόρησης και των αντίστοιχων εργαλείων.
- ✓ Να προβάλλει και να προωθεί τις υπηρεσίες της βιβλιοθήκης.
- ✓ Να παρέχει σύγχρονες υπηρεσίες πληροφόρησης τόσο σε τοπικό επίπεδο, όσο και σε απομακρυσμένους χρήστες με τη χρήση των διευκολύνσεων του διαδικτύου.
- ✓ Να στηρίζει την εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

- ✓ Να συμβάλει στην πολιτιστική, κοινωνική και οικονομική ανάπτυξη της περιοχής, στην οποία εδρεύει το ίδρυμα και της χώρας εν γένει.

Συνοψίζοντας τα παραπάνω, μπορούμε να επισημάνουμε ότι ο βασικός στόχος της ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης είναι να παρέχει άμεση, έγκυρη, έγκαιρη και αποτελεσματική γνώση και πληροφορία.

4.5. Η μορφή και ο κανονισμός λειτουργίας της ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης

Μια ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη μπορεί να λειτουργεί σε ενιαία εγκατάσταση οπότε ονομάζεται κεντρική, αλλά μπορεί να έχει και παραρτήματα. Σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα μια ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη μπορεί να έχει παραρτήματα σε απόσταση 1,5 χιλιομέτρου από τις κεντρικές εγκαταστάσεις του ιδρύματος ή 10 λεπτά με τη συγκοινωνία. Η ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη, στην περίπτωση που λειτουργεί ως κεντρική, εξοικονομεί πόρους από την επικάλυψη υλικού των παραρτημάτων, οι οποίοι μπορούν να διατεθούν για τη διεύρυνση της συλλογής. Έτσι, διευκολύνεται ο συσχετισμός ανάμεσα στους επιστημονικούς τομείς, μειώνεται το προσωπικό και το κόστος προμήθειας για το εξοπλισμό της βιβλιοθήκης ενώ, αυξάνεται ο ημερήσιος χρόνος και μειώνεται ο απαιτούμενος χώρος λειτουργίας της βιβλιοθήκης.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της βιβλιοθήκης αποτελεί το γραπτό κείμενο, που καθορίζει το σκοπό και την πολιτική της ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης. Περιγράφει, δηλαδή, τη δομή της βιβλιοθήκης, τις λειτουργίες της, τις υπηρεσίες που προσφέρει στους χρήστες της, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των χρηστών της, καθώς επίσης την πολιτική και τη στρατηγική υλοποίησης της πολιτικής της (Δημητρίου και Τσάφου, 2006: 6).

4.6. Πρότυπα λειτουργίας των ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών

Η ανάγκη επικοινωνίας και ανταλλαγής πληροφοριών μεταξύ των μονάδων πληροφόρησης επέβαλε την καθιέρωση προτύπων σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο, τόσο στην επεξεργασία, αποθήκευση και διάθεση βιβλιογραφικών και άλλων πληροφοριών, όσο και τη γενικότερη λειτουργία τους.

Συχνά χρησιμοποιούνται τα διεθνή πρότυπα σε σχέση με τις τοπικές συνθήκες και τις ανάγκες που έχουν τεθεί. Τα επικρατέστερα πρότυπα των ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών έχουν αναπτυχθεί από τη Διεθνή Ένωση Βιβλιοθηκών, την IFLA, το 1987. Τα πρότυπα αυτά είναι ποιοτικά και ποσοτικά. Τα ποιοτικά πρότυπα είναι γενικά και καθορίζουν βασικές αρχές που πρέπει να ακολουθούν οι ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες. Επίσης, καθορίζουν τις παρεχόμενες

υπηρεσίες και την ποιότητά τους, η οποία πρέπει να είναι η ίδια σε όλες τις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες. Τα ποσοτικά πρότυπα καθορίζουν αριθμητικές σχέσεις μεταξύ χρηστών, συλλογής και χώρου. Επίσης, καθορίζουν το ύψος της συλλογής, το μέγεθος του χώρου στέγασης της βιβλιοθήκης και άλλα ποσοτικά στοιχεία τα οποία αφορούν οποιαδήποτε βιβλιοθήκη (Δημητρίου και Τσάφου, 2006: 6).

4.7. Η σημασία της οργάνωσης και διοίκησης στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες

Λόγω της μεγάλης σημασίας και της πολυμορφίας του μάνατζμεντ, έχουν αναπτυχθεί εξειδικευμένοι τομείς, για να καλύψουν ανάλογες ανάγκες και να προσφέρουν τα κατάλληλα εργαλεία αποσκοπώντας στην αποτελεσματικότερη οργάνωση και διοίκηση. Κατά καιρούς έχουν αναπτυχθεί διάφορες μορφές μάνατζμεντ. Το τι ακριβώς σημαίνει ορθότερη και αποδοτικότερη διαχείριση για μια επιχείρηση, που αποσκοπεί στο οικονομικό όφελος, γίνεται εύκολα αντιληπτό. Ποια όμως είναι η σημασία του μάνατζμεντ για ένα δημόσιο οργανισμό ή για μια δημόσια υπηρεσία;

Η εφαρμογή της κλασικής μορφής μάνατζμεντ σε επίπεδα λειτουργίας γραφείου ή οργάνωσης της παραγωγής δεν υπάρχει αμφιβολία ότι επιφέρει θετικά αποτελέσματα, αφού μιλάμε για επιτυχημένη «αντιγραφή» κανόνων και μεθόδων εφ' όσον έχουν στόχο τη διεκπεραίωση της εργασίας με περισσότερο ικανοποιητικούς ρυθμούς.

Το 1990, σημειώθηκαν δύο σημαντικές αλλαγές στο χώρο των Ελληνικών Βιβλιοθηκών. Οι αλλαγές αυτές αφορούσαν τον τρόπο δόμησης των προσφερομένων υπηρεσιών και την οικονομική υποστήριξη, για την επίτευξη βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων στόχων τους. Οι αλλαγές στο εξωτερικό περιβάλλον επέφεραν αλλαγές και στο εσωτερικό των βιβλιοθηκών. Η εφαρμογή της τεχνολογίας και η παροχή οικονομικών πόρων άλλαξε το περιβάλλον εργασίας και αναβάθμισε τις παρεχόμενες υπηρεσίες. Εξαιτίας των αλλαγών αυτών στο περιβάλλον της εργασίας δημιουργήθηκε μια νέα μορφή μάνατζμεντ, αυτό της «αλλαγής». Πέρα όμως από τις αλλαγές που έγιναν, συνεχώς δημιουργούνται πολλές και νέες ευκαιρίες στο περιβάλλον της βιβλιοθήκης (Λεκίδου, 2001: 77).

Συνεπώς, το Μάνατζμεντ Βιβλιοθηκών οφείλει να είναι προσαρμόσιμο, ελαστικό, αναδιπλούμενο και ταχύρυθμο, ώστε να εκμεταλλεύεται τις ευκαιρίες συστηματικά. Η παραγωγικότητα, η ποιότητα, η ευελιξία και οι καινοτομίες είναι τα τέσσερα κριτήρια της νέας απόδοσης του (Λεκίδου, 2001: 78).

Επομένως, γίνεται εύκολα αντιληπτό ότι η οργάνωση και διοίκηση των ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών αποτελεί επιτακτική ανάγκη για τους οργανισμούς, γιατί συμβάλλουν στην επίτευξη των υψηλών στόχων τους.

Κεφάλαιο 5: Οργάνωση και διοίκηση της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου

5.1. Πανεπιστήμιο Κύπρου

5.1.1. Ιστορικό

Το Πανεπιστήμιο Κύπρου αποτελεί σήμερα το νεότερο Πανεπιστήμιο στον Ελληνόφωνο κόσμο. Ιδρύθηκε το 1989 και δέχθηκε τους πρώτους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές το 1992 και 1997 αντιστοίχως. Το Πανεπιστήμιο Κύπρου αποτελεί την κορυφαία βαθμίδα της παιδείας της Κύπρου και έχει καταξιωθεί τοπικά και διεθνώς τόσο με το επίπεδο διδασκαλίας του, όσο και με το πλούσιο ερευνητικό έργο που έχει επιδείξει. Αυτό καταδεικνύεται και από τον έντονο συναγωνισμό ανάμεσα στους αποφοίτους λυκείου, για εξασφάλιση θέσης σ' αυτό, καθώς και από το γεγονός ότι απόφοιτοί του έχουν γίνει δεκτοί για μεταπτυχιακή φοίτηση σε μερικά από τα πιο διακεκριμένα πανεπιστήμια του κόσμου. Οι βασικοί στόχοι του Πανεπιστημίου Κύπρου είναι η προαγωγή της επιστήμης και της γνώσης μέσα από τη διδασκαλία και την έρευνα και η προώθηση της πολιτιστικής, κοινωνικής και οικονομικής ανάπτυξης της Κύπρου. Πέρα από την επιστημονική του αποστολή, το Πανεπιστήμιο οραματίζεται να δώσει έκφραση στις βαθύτερες πνευματικές ανησυχίες της Κύπρου και να ανταποκριθεί στις ποικίλες ανάγκες της κυπριακής κοινωνίας στο κατώφλι του 21^{ου} αιώνα (Πανεπιστήμιο Κύπρου, 2007).

Το ακαδημαϊκό προσωπικό του Πανεπιστημίου Κύπρου αποτελεί μία ακμάζουσα κοινότητα, η οποία απαρτίζεται από Ελληνοκύπριους, Τουρκοκύπριους, Ελλαδίτες και ξένους επιστήμονες, που διακρίθηκαν σε πανεπιστήμια της Ευρώπης, της Αμερικής, καθώς και σε άλλα αξιόλογα πανεπιστήμια. Από άποψη διοικητικής δομής των υπηρεσιών, το Πανεπιστήμιο Κύπρου αποτελεί μια μοναδικότητα στην Ελληνική πανεπιστημιακή πραγματικότητα και όπως θα φανεί παρακάτω, η ΒΠΚ αποτελεί κεντρικό σημείο στην εκπαιδευτική του διαδικασία.

Το 1992, όταν το Πανεπιστήμιο Κύπρου δέχτηκε τους πρώτους φοιτητές, το σύνολο των εγγεγραμμένων φοιτητών έφτανε τους 486 προπτυχιακούς φοιτητές. Σήμερα, το Πανεπιστήμιο Κύπρου έχει αναπτύξει προπτυχιακά και μεταπτυχιακά (επίπεδο μάστερ και διδακτορικό) προγράμματα σε όλα τα τμήματα και κατά το ακαδημαϊκό έτος 2010-2011 ήταν εγγεγραμμένοι 4691 προπτυχιακοί και 1549 μεταπτυχιακοί φοιτητές (σύνολο 6240) (Πανεπιστήμιο Κύπρου, 2012). Στο Πανεπιστήμιο λειτουργούν έξι σχολές, 21 τμήματα και επτά ερευνητικές μονάδες (βλ. Παράρτημα Ι). Επίσης, το Πανεπιστήμιο Κύπρου επιδιώκει τη

δημιουργία και την ανάπτυξη δύο νέων σχολών: της Ιατρικής Σχολής και της Σχολής Καλών Τεχνών.

5.1.2. Οργανόγραμμα Πανεπιστημίου Κύπρου

Στο οργανόγραμμα των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Κύπρου (βλ. Παράρτημα II) παρουσιάζεται το Πανεπιστήμιο Κύπρου, το οποίο είναι Νομικό Πρόσωπο Δημόσιου Δικαίου, να διοικείται από το Συμβούλιο, το οποίο έχει τη διαχείριση και τον έλεγχο των διοικητικών και οικονομικών υποθέσεων του Πανεπιστημίου και της περιουσίας του και τη Σύγκλητο, η οποία αποτελεί το ανώτατο ακαδημαϊκό όργανο του Πανεπιστημίου. Οι σχολές και τα τμήματα διοικούνται από Συμβούλια, με επικεφαλής τον Κοσμήτορα της Σχολής και τον Πρόεδρο του Τμήματος αντίστοιχα. Το Πρυτανικό Συμβούλιο έχει εκτελεστικές αρμοδιότητες που αφορούν καθημερινά ή τρέχοντα ζητήματα.

Συμβούλιο

Το Συμβούλιο καταρτίζει τον ετήσιο προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου, που καλύπτει το οικονομικό έτος που αρχίζει την 1^η Ιανουαρίου και λήγει την 31^η Δεκεμβρίου κάθε χρόνο και έχει εξουσία και αρμοδιότητα να επικυρώνει τους διορισμούς και τις προαγωγές του ακαδημαϊκού και διοικητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου. Έχει, επίσης, την ευθύνη για την εφαρμογή του περί Πανεπιστημίου Κύπρου Νόμου.

Σύμφωνα με το Πανεπιστήμιο Κύπρου (2007) το Συμβούλιο αποτελείται από τα ακόλουθα μέλη:

- Τον Πρύτανη και τους δύο Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου.
- Δύο μέλη του μόνιμου ακαδημαϊκού προσωπικού που εκλέγονται από το σύνολο του ακαδημαϊκού προσωπικού.
- Τέσσερα μέλη που διορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο.
- Τρία μέλη που διορίζονται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου και που δεν μπορούν να είναι μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου.
- Ένα μέλος που εκπροσωπεί τους φοιτητές του Πανεπιστημίου.
- Ένας μέλος που εκπροσωπεί το διοικητικό προσωπικό, το οποίο μέλος εκλέγεται από το σύνολο του προσωπικού αυτού.
- Το διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Σύγκλητος

Η Σύγκλητος έχει την ευθύνη του ακαδημαϊκού έργου του Πανεπιστημίου τόσο στον τομέα της διδασκαλίας όσο και στον τομέα της έρευνας, δηλαδή εγκρίνει τις αποφάσεις του

Πρύτανη, τα ακαδημαϊκά προγράμματα και τις προαγωγές. Επίσης, καθορίζει τις ανάγκες του Πανεπιστημίου σε κτηριακές εγκαταστάσεις και εξοπλισμό, τον προϋπολογισμό και τις σχέσεις του Πανεπιστημίου με άλλα πανεπιστήμια και εκπαιδευτικά ιδρύματα. Αποτελεί δευτεροβάθμιο όργανο κρίσεως και δευτεροβάθμιο πειθαρχικό συμβούλιο.

Σύμφωνα με το Πανεπιστήμιο Κύπρου (2007) η Σύγκλητος αποτελείται από τα ακόλουθα μέλη:

- Τον Πρύτανη και τους δύο Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου.
- Τους Κοσμήτορες των Σχολών.
- Τρεις εκπρόσωπους από το διδακτικό προσωπικό κάθε σχολής που εκλέγονται από το Συμβούλιο της Σχολής.
- Εκπρόσωπους των φοιτητών, ο αριθμός των οποίων αντιστοιχεί με τον αριθμό των σχολών.
- Τον Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών, χωρίς δικαίωμα ψήφου.
- Τον **Διευθυντή Βιβλιοθήκης**, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Πρυτανικό Συμβούλιο

Το Πρυτανικό Συμβούλιο έχει, μεταξύ άλλων, την ευθύνη για τους διορισμούς του ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού των ειδικών επιστημόνων, τους επισκέπτες καθηγητές και τους μεταπτυχιακούς συνεργάτες. Επίσης, αναλαμβάνει αιτήματα για παραχώρηση Σαββατικής Άδειας, για εισαγωγής υπεράριθμων φοιτητών, για απονομή μεταπτυχιακών διπλωμάτων και για απαλλαγές από δίδακτρα.

Σύμφωνα με το Πανεπιστήμιο Κύπρου (2007) το Πρυτανικό Συμβούλιο αποτελείται από τα ακόλουθα μέλη:

- Τον Πρύτανη (Πρόεδρος).
- Τους δύο Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου.
- Τον Διευθυντή της Διοίκησης και Οικονομικών.

Εσωτερικός Ελεγκτής

Ο Εσωτερικός Ελεγκτής υποβάλλει τις Εκθέσεις του στην Επιτροπή Ελέγχου, η οποία καταθέτει εισηγήσεις στο Συμβούλιο του Πανεπιστημίου, για διόρθωση ή βελτίωση τυχόν αδυναμιών ή και προβλημάτων, που εντοπίζονται μέσα από τους ελέγχους. Στόχος του είναι η παροχή ορθής πληροφόρησης και η προσφορά συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τις Αρχές του Πανεπιστημίου, που θα τις βοηθούν στη λήψη ορθών και δίκαιων αποφάσεων, οι οποίες θα προσδίδουν αξία στον οργανισμό.

Διευθυντής Διοίκησης και Οικονομικών

Ο Διευθυντής Διοίκησης και Οικονομικών είναι υπεύθυνος για την αποτελεσματική οργάνωση και διοίκηση των Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου. Οι Διοικητικές Υπηρεσίες είναι:

- Η Βιβλιοθήκη.
- Η Υπηρεσία Πληροφορικών Συστημάτων.
- Η Υπηρεσία Έρευνας και Διεθνών Σχέσεων.
- Η Οικονομικές Υπηρεσίες.
- Η Υπηρεσία Ανθρωπίνου Δυναμικού.
- Η Υπηρεσία Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας.
- Η Τεχνικές Υπηρεσίες.

Επίσης, ελέγχει τον προϋπολογισμό και είναι υπεύθυνος για τις εισπράξεις και τις δαπάνες, όπως και για την υλοποίηση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Πανεπιστημίου.

5.2. Βιβλιοθήκη Πανεπιστήμιο Κύπρου

5.2.1. Η αποστολή, το όραμα και οι αξίες της βιβλιοθήκης

Σύμφωνα με τη Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου (2012) η *αποστολή* της ΒΠΚ είναι να δημιουργεί και να στηρίζει ένα αξιόπιστο περιβάλλον πληροφοριών μέσα από στρατηγικές και μηχανισμούς, που διευκολύνουν τη διάδοση της παγκόσμιας επιστημονικής γνώσης, τη μάθηση και την πρόοδο του Πανεπιστημίου Κύπρου αλλά και της ευρύτερης κοινωνίας. Το *όραμα* της ΒΠΚ είναι να καταστεί Κέντρο Αριστείας, διακρινόμενο στο χώρο της επιστημονικής πληροφόρησης με βασικούς άξονες την έρευνα, τη μάθηση, τον πολιτισμό και την κοινωνική προσφορά. Οι *αξίες* της ΒΠΚ είναι να αποτελέσει ανοιχτή πρόσβαση (open access) στη γνώση, δηλαδή, να δίνει τη δυνατότητα σε όλους τους χρήστες της να έχουν πρόσβαση στις πλέον σύγχρονες πηγές γνώσης και πληροφόρησης. Επίσης, να ενθαρρύνει τις προκλήσεις και τις αλλαγές, δηλαδή να προβάλλει τη συνεχή πρόοδο και την αλλαγή που έρχεται μέσα από τη συμμετοχή και το ενδιαφέρον των εργαζομένων της και τέλος να ενισχύει τη συνεργασία και τη συνεχή Αρίστευση, δηλαδή να δεσμεύεται να ενθαρρύνει και να υποστηρίζει συστηματικά κάθε προσπάθεια, για άριστα αποτελέσματα μέσα από ομαδική εργασία και επωφελείς συνεργασίες.

5.2.2. Στρατηγικοί στόχοι

Οι στρατηγικοί στόχοι της ΒΠΚ ορίστηκαν το 2004 και επαναπροσδιορίστηκαν από την Ομάδα Στρατηγικού Σχεδίου Ανάπτυξης το 2009 και είναι σε απόλυτη ευθυγράμμιση με τους Στρατηγικούς Στόχους του Πανεπιστημίου Κύπρου. Σύμφωνα με το έγγραφο της Πρυτανείας «Στρατηγικό Προγραμματισμός Πανεπιστημίου 2007-2010», οι στρατηγικοί στόχοι της ΒΠΚ είναι οι ακόλουθοι:

1. Ενδυνάμωση της έρευνας και αριστεία στην εκπαίδευση.
2. Ανάπτυξη πληροφοριακής υποδομής.
3. Πληροφοριακή παιδεία χρηστών.
4. Διασύνδεση με την κοινωνία – συμβολή στην πορεία προς την Κοινωνία της Γνώσης.
5. Εσωτερική ενδυνάμωση – πόροι.

Οι παραπάνω στρατηγικοί στόχοι επιτυγχάνονται με:

- ✓ «Την επαρκή στελέχωση της βιβλιοθήκης με ειδικευμένο προσωπικό.
- ✓ Τη συνεχή επιμόρφωση και εκπαίδευση του προσωπικού της.
- ✓ Την απόκτηση με αγορές ή δωρεές του αναγκαίου υλικού.
- ✓ Την οργάνωση του υλικού της σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα.
- ✓ Την οργάνωση συγχρόνων αναγνωστηρίων και το δανεισμό μέρους του υλικού της.
- ✓ Τον αναγκαίο μηχανολογικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό της.
- ✓ Την επικοινωνία και συνεργασία με άλλες βιβλιοθήκες, οργανισμούς ή ιδρύματα του εσωτερικού και του εξωτερικού για ανταλλαγές, αποστολή φωτοτυπιών και διαδανεισμό».³

5.2.3. Ανάλυση εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος

Η ΒΠΚ επηρεάζεται από διάφορα στοιχεία τόσο του εσωτερικού, όσο και του εξωτερικού της περιβάλλοντος. Τα στοιχεία αυτά πρέπει να συγκεντρωθούν και να αναλυθούν, ώστε να ληφθούν υπόψη κατά την διαδικασία λήψεων διαφόρων αποφάσεων της.

Η συγκέντρωση των στοιχείων αυτών γίνεται από όλο το προσωπικό και μεταφέρεται στο Συμβούλιο Στελεχών για αξιολόγηση, επεξεργασία και ανάλυση. Επίσης, οι αποφάσεις που προκύπτουν από το Συμβούλιο Στελεχών ενσωματώνονται στο Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης της ΒΠΚ ή προωθούνται προς άλλα σώματα για έγκριση τους (π.χ. Επιτροπή Βιβλιοθήκης, Πρυτανικό Συμβούλιο, Συμβούλιο Πανεπιστημίου) (βλ. Παράρτημα ΙΙΙ).

³ Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (1996). Κανόνες Λειτουργίας Βιβλιοθήκης.

Εξωτερικό περιβάλλον

Το εξωτερικό περιβάλλον της ΒΠΚ αλλάζει συνεχώς λόγω της πληθώρας ανάπτυξης της πληροφορίας, της ανάπτυξης των επιστημών και της τεχνολογίας, της παγκοσμιοποίησης κ.ά. Σύμφωνα με τη Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου (2009) τα εξωτερικά περιβάλλοντα που επηρεάζουν τον τρόπο λήψης αποφάσεων της ΒΠΚ είναι:

1. Περιβάλλον παραγωγής και διάθεσης επιστημονικών πληροφοριών

Μέσα στο εξωτερικό περιβάλλον της ΒΠΚ παράγονται και διατίθενται οι επιστημονικές πληροφορίες που προέρχονται από το *εμπορικό περιβάλλον παραγωγής και διάθεσης επιστημονικών πληροφοριών*. Δηλαδή από τους εμπορικούς εκδότες, τους ενδιάμεσους συνδρομών, τους συγκεντρωτές και διαθέτες πληροφοριών και τους προμηθευτές πληροφοριακών προϊόντων, υπηρεσιών και εφαρμογών λογισμικού. Επίσης, προέρχονται και από το *μη κερδοσκοπικό περιβάλλον παραγωγής και διάθεσης επιστημονικών πληροφοριών*. Δηλαδή, από επιστημονικές ενώσεις, ενώσεις εκδοτών μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, από πανεπιστήμια ή ενώσεις πανεπιστημίων και ερευνητικά ιδρύματα σε διεθνές επίπεδο, από Κυβερνητικούς, Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς Οργανισμούς, από μη Κυβερνητικούς Οργανισμούς και από Οργανισμούς παροχής δικτυακών υπηρεσιών.

2. Νομικό περιβάλλον

Το νομικό περιβάλλον μέσα στο οποίο βρίσκεται η ΒΠΚ επηρεάζει τις αποφάσεις και τις ενέργειες της, αφού είναι αναγκασμένη να λαμβάνει πάντα υπόψη της το εθνικό και το ευρωπαϊκό δίκαιο, όπως η νομοθεσία περί πνευματικών δικαιωμάτων, οι διαδικασίες προμήθειας υλικού, η κατοχύρωση μελλοντικής πρόσβασης σε ψηφιακές πηγές κ.ά.

3. Οικονομικό περιβάλλον

Η οικονομική κατάσταση στην οποία βρίσκεται το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού, η Κυβέρνηση και γενικότερα η παγκόσμια οικονομία μπορεί να επηρεάσουν τον προϋπολογισμό και άρα και τις λειτουργίες της ΒΠΚ, γιατί τα έσοδα για κάλυψη των λειτουργιών της προέρχονται μέσω αυτών. Επομένως, η ΒΠΚ πρέπει από μόνη της να επιδιώκει συνεργασίες που θα τις αποφέρουν επιπλέον οικονομικά οφέλη δηλαδή, να αναλαμβάνει εξωτερικά έργα, να συμμετέχει σε χρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά προγράμματα και να εκμεταλλεύεται δωρεές, κληροδοτήματα, συνδρομές, κ.ά.

4. Τεχνολογικό περιβάλλον

Στο τεχνολογικό περιβάλλον εντάσσονται τα συστήματα φορέων, εταιριών και οργανισμών έρευνας, προτυποποίησης και ανάπτυξης «τεχνολογιών πληροφόρησης» καθώς και το ίδιο το πλέγμα των διαθέσιμων «εργαλείων τεχνολογιών πληροφόρησης».

Επειδή η ΒΠΚ στηρίζεται σε πολύ μεγάλο βαθμό στη νέα τεχνολογία, πρέπει να παρακολουθεί και να ενημερώνεται συστηματικά προκειμένου να μπορεί να διαδραματίσει σωστά το ρόλο της.

5. Περιβάλλον των εξυπηρετούμενων χρηστών

Η ΒΠΚ οφείλει να μελετά και να λαμβάνει υπόψη τις συνεργασίες της με όλους τους οργανισμούς και τους εξωτερικούς της χρήστες καθώς και το περιβάλλον μέσα στο οποίο λειτουργούν αυτές οι συνεργασίες, οι οργανισμοί και τα σύνολα.

Επομένως, με βάση τα παραπάνω στοιχεία και με την παρακολούθηση των τοπικών αλλά και των διεθνών εξελίξεων, που διαμορφώνονται στο χώρο των βιβλιοθηκών, πραγματοποιείται η συλλογή στοιχείων του εξωτερικού περιβάλλοντος.

Η παρακολούθηση γίνεται μέσω της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης των βιβλιοθηκονόμων (δηλ. την παρακολούθηση σεμιναρίων και συνεδρίων, προπτυχιακές και μεταπτυχιακές σπουδές μελών της ΒΠΚ), με την ανταλλαγή εμπειριών και γνώσεων με άλλες βιβλιοθήκες και σχετικούς οργανισμούς της Κύπρου και του εξωτερικού (δηλ. τη συμμετοχή σε προγράμματα Leonardo και Erasmus) και μέσω της παρακολούθησης της διεθνούς βιβλιογραφίας (δηλ. τη μελέτη σχετικών βιβλίων και περιοδικών, συνδρομές σε ηλεκτρονικά βιβλιοθηκονομικά περιοδικά και βάσεις δεδομένων, παρακολούθηση σχετικών ιστολογίων, κ.ά.). Οι πληροφορίες αυτές μεταφέρονται στα υπόλοπα μέλη της ΒΠΚ μέσω της καθημερινής επικοινωνίας αλλά και των εσωτερικών σεμιναρίων που πραγματοποιεί η ΒΠΚ.

Τέλος, τα στοιχεία αυτά του εξωτερικού περιβάλλοντος έρχονται εις γνώση του Συμβουλίου Στελεχών, αξιολογούνται και λαμβάνονται υπόψη στις συζητήσεις που γίνονται, για τη διαμόρφωση της πολιτικής της ΒΠΚ αλλά και τη λήψη αποφάσεων. Οι αποφάσεις που λαμβάνονται, συμπεριλαμβάνονται στο Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης της ΒΠΚ και όπου χρειάζεται οι αποφάσεις αυτές προωθούνται για έγκριση στα σώματα του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Εσωτερικό περιβάλλον

Τα στοιχεία που αφορούν το εσωτερικό περιβάλλον (δηλ. εντός του Πανεπιστημίου Κύπρου και εντός της ΒΠΚ) είναι επίσης πολύ σημαντικά και θα πρέπει να λαμβάνονται πολύ σοβαρά υπόψη στη διαμόρφωση πολιτικών, τον καθορισμό στόχων κ.ά. Σύμφωνα με τη Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου (2009) το εσωτερικό περιβάλλον περιλαμβάνει τα εξής:

1. Οικονομικό περιβάλλον και πόροι

Οι λειτουργίες και οι αποφάσεις της ΒΠΚ επηρεάζονται από τον τρόπο με τον οποίο γίνεται η διαχείριση και ο διαμοιρασμός των οικονομικών και γενικότερα όλων των πόρων (ανθρώπινου δυναμικού, εξοπλισμού, κλπ.) από το Πανεπιστήμιο Κύπρου. Επομένως, η ΒΠΚ πρέπει να είναι συνεχώς ενήμερη για τον τρόπο με τον οποίο λειτουργεί σε αυτά τα θέματα το Πανεπιστήμιο.

2. Διοικητικό περιβάλλον

Οι διάφορες διαδικασίες και οι αλλαγές που γίνονται στο Πανεπιστήμιο Κύπρου επηρεάζουν τη λειτουργία της ΒΠΚ (δηλ. διαδικασίες που επιβάλει το ίδιο το Πανεπιστήμιο Κύπρου και πρέπει να ακολουθηθούν, η συνεργασία της ΒΠΚ με άλλες Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κύπρου, η υποστήριξη που έχει η ΒΠΚ από άλλες Υπηρεσίες κ.ά.). Επομένως, το Πανεπιστήμιο Κύπρου θα πρέπει να ενημερώνει συστηματικά την ΒΠΚ για τυχόν αλλαγές και διαδικασίες.

3. Ανάπτυξη Πανεπιστημίου Κύπρου

Η ΒΠΚ πρέπει να έχει εις γνώση της και να λαμβάνει σοβαρά υπόψη της το ρυθμό ανάπτυξης του Πανεπιστημίου Κύπρου, τη δημιουργία νέων τμημάτων και σχολών, τον αριθμό των φοιτητών και ακαδημαϊκών του Πανεπιστημίου Κύπρου, τις νέες ειδικότητες και τα ενδιαφέροντα των χρηστών.

Επομένως, με βάση τα παραπάνω στοιχεία πραγματοποιείται η συλλογή στοιχείων του εσωτερικού περιβάλλοντος. Τα στοιχεία αυτά λαμβάνονται από το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Κύπρου (δηλ. μέσω των αποφάσεων του οι οποίες κοινοποιούνται στους προϊσταμένους και στο Διευθυντή της ΒΠΚ και δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κύπρου), από τη Σύγκλητο, στην οποία συμμετέχει και ο Διευθυντής Βιβλιοθήκης, με συναντήσεις που πραγματοποιούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα μεταξύ των προϊσταμένων όλων των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Κύπρου και του Διευθυντή της ΒΠΚ, από τις άλλες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κύπρου (Λογιστήριο, Υπηρεσία

Ανθρώπινου Δυναμικού, Φοιτητική Μέριμνα κ.ά. όπου ενημερώνονται μέσω των δημοσιεύσεων στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κύπρου, μέσω emails και μέσω προσωπικής επικοινωνίας), από τα Γραφεία της ΒΠΚ όπου ενημερώνονται μέσω email, forum και blog της ΒΠΚ καθώς και μέσω της προσωπικής επικοινωνίας και του Συμβουλίου Στελεχών.

Τα στοιχεία αυτά του εσωτερικού περιβάλλοντος έρχονται εις γνώση του Συμβουλίου Στελεχών, αξιολογούνται και λαμβάνονται υπόψη στις συζητήσεις που γίνονται για τον καθορισμό στόχων και τη λήψη αποφάσεων. Οι αποφάσεις, που λαμβάνονται υπόψη, συμπεριλαμβάνονται στο Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης της ΒΠΚ και όπου χρειάζεται οι αποφάσεις αυτές προωθούνται για έγκριση στα σώματα του Πανεπιστημίου Κύπρου.

5.3. Συλλογή

Η συλλογή μιας ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης θα πρέπει να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των χρηστών της, για να ενισχύει την εκπαιδευτική διαδικασία και να διευκολύνει την έρευνα.

Η ΒΠΚ διαθέτει 265.000 τίτλους βιβλίων και έντυπων περιοδικών, οι οποίοι αντιστοιχούν σε 306.000 τόμους, με ετήσια αύξηση της συλλογής της κατά 9.000, περίπου, νέων βιβλίων (Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, 2012). Η ΒΠΚ είναι πλήρως ηλεκτρονική ως προς τη λειτουργία της και υβριδική ως προς το περιεχόμενό της, αφού περιλαμβάνει στις συλλογές της έντυπο, ψηφιακό και οπτικοακουστικό υλικό. Το έντυπο υλικό είναι αναζητήσιμο στον κατάλογο ανοικτής πρόσβασης μέσω του διαδικτύου. Το ηλεκτρονικό υλικό είναι προσβάσιμο από τον ιστότοπο της ΒΠΚ (<http://library.ucy.ac.cy/>).

5.3.1. Πολιτική ανάπτυξη συλλογών

Η συλλογή της ΒΠΚ καλύπτει όλα τα θεματικά πεδία ενδιαφέροντος της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου Κύπρου. Οι πόροι της ΒΠΚ διατίθενται σε κάθε ακαδημαϊκό τμήμα και τα τμήματα συνεργάζονται με το προσωπικό της ΒΠΚ για την απόκτηση του κατάλληλου υλικού, καλύπτοντας τις ανάγκες διδασκαλίας και έρευνας, σε έντυπο, οπτικοακουστικό υλικό και σε πρόσβαση ηλεκτρονικών πηγών. Επίσης, όλοι οι χρήστες της ΒΠΚ μπορούν να υποβάλουν εισηγήσεις για αγορά υλικού γενικού ενδιαφέροντος, συμπληρώνοντας το ηλεκτρονικό έντυπο «Εισήγηση για αγορά βιβλίου/ΟΑ υλικού», μέσα από την ιστοσελίδα της.

Σύμφωνα με τη Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου (2012) ένα σημαντικό ποσοστό του προϋπολογισμού της ΒΠΚ, αξιοποιείται για την αγορά ηλεκτρονικών πηγών, δηλαδή, βάσεις

δεδομένων, ηλεκτρονικά περιοδικά και ηλεκτρονικά βιβλία. Η πρόσβαση στις ηλεκτρονικές πηγές είναι αποτέλεσμα:

1. διμερών συμβάσεων μεταξύ του Πανεπιστημίου Κύπρου και των εκδοτών,
2. συνεργατικών-κοινοπρακτικών συμβάσεων μεταξύ του Συνδέσμου των Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (HEAL-Link) και των εκδοτών (π.χ. Association of Computing Machinery, American Chemical Society, Cambridge University Press, Elsevier, Williams & Wilkins, OCLC, Oxford University Press, Oxford Reference online, Sage, SpringerLink, Taylor & Francis, Wiley, Wilson, κ.ά.),
3. συλλογικών συμβάσεων του Συνδέσμου Κυπριακών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΣΚΑΒ) και των εκδοτών (π.χ. Safari Books, Royal Society of Chemistry, Wiley, EBSCO, ProQuest κ.ά.),
4. ή είναι ελεύθερη μέσω του DOAJ⁴.

Η συλλογή της ΒΠΚ εμπλουτίζεται από τις δωρεές και τις αγορές, οι οποίες αγορές προέρχονται από παραγγελίες του ακαδημαϊκού προσωπικού, από εισηγήσεις του προσωπικού της ΒΠΚ και από εισηγήσεις τόσο των χρηστών όσο και των φοιτητών της.

5.3.2. Δωρεές

Η ΒΠΚ από τα πρώτα χρόνια λειτουργίας της, έχει δημιουργήσει ένα κλίμα αξιοπιστίας, ώστε αρκετοί οργανισμοί και ιδιώτες, κάτοχοι αξιόλογων βιβλιοθηκών, να εμπιστευθούν σε αυτή τις πολύτιμες σε ερευνητική και συναισθηματική αξία συλλογές τους. Στην ιστοσελίδα της ΒΠΚ βρίσκεται κατάλογος των συλλογών που έχουν δωριθεί συνοδευόμενος από σύντομα βιογραφικά των δωρητών.

Μεταξύ πολλών δωρεών οι πιο μεγάλες δωρεές που έλαβε η ΒΠΚ ήταν:

- Συλλογή Παναγιώτας Κραββαρίτου-Μανιτάκη, την οποία δώρισε ο γιός της, Νικόλας Μανιτάκης, εις μνήμην της μητέρας του και αφορά θέματα νομικής, κοινωνικών επιστημών και λογοτεχνίας. Περιλαμβάνει περίπου 1.500 τίτλους.
- Συλλογή Jacques Musyck, από τον Bernard Musyck η οποία αφορά θέματα τέχνης, λογοτεχνίας, φιλοσοφίας και κοινωνικών επιστημών. Περιλαμβάνει περίπου 500 τίτλους.
- Συλλογή βιβλίων Biblioteca Italiana. Δωρίστηκε από το Υπουργείο Πολιτισμού της Ιταλίας, μέσω της Ιταλικής Πρεσβείας με την ευκαιρία των 50 χρόνων από την

⁴ DOAJ (Directory of Open Access Journal): είναι ένας κατάλογος περιοδικών ανοικτής πρόσβασης όπου περιλαμβάνει ακαδημαϊκά και επιστημονικά περιοδικά που πληρούν όλες τις υψηλές προδιαγραφές ποιότητας και είναι ελεύθερα προσβάσιμα για όλους από την στιγμή της δημοσίευσής τους.

ανεξαρτησία της Κυπριακής Δημοκρατίας. Η δωρεά της συλλογής στοχεύει στην υποβοήθηση δημιουργίας κέντρων προώθησης της ιταλικής γλώσσας και πολιτισμού στις σημαντικότερες βιβλιοθήκες και πολιτιστικά ιδρύματα και εντάχθηκε στο πλαίσιο της «Εβδομάδας ιταλικής γλώσσας». Περιλαμβάνει περίπου 220 τίτλους.

- Συλλογή του απόδημου Κύπριου γυναικολόγου Takey Crist, η οποία αφορά ιατρικά θέματα και περιλαμβάνει 80 τίτλους.⁵

5.3.3. Ειδικές συλλογές

Στις ειδικές συλλογές τοποθετούνται βιβλία που κατέχει η ΒΠΚ, τα οποία δημοσιεύθηκαν πριν το 1890. Επίσης, φυλάσσεται υλικό που λόγω της σπανιότητας, της ιδιαίτερης ερευνητικής, ιστορικής ή και της καλλιτεχνικής του σημασίας, απαιτεί ιδιαίτερη προστασία. Το υλικό αυτό προέρχεται είτε από δωρεές, είτε από αγορές. Το μεγαλύτερο μέρος αυτού του υλικού είναι διαθέσιμο στους χρήστες, μετά από ειδική διευθέτηση. Οι ειδικές συλλογές είναι:

- Κυπρολογική Συλλογή.
- Συλλογή Browning (Ελληνική Γραμματεία, Ιστορία).
- Συλλογή Πάλλα (Βυζαντινολογία).
- Συλλογή Halasi-Khun Tibor (Τουρκολογικά).
- Συλλογή Tieze Andreas (Τουρκολογικά)
- Συλλογή Basin Louis (Τουρκολογικά)
- Δωρεά Dakin (Νεότερη Ελληνική Ιστορία).
- Δωρεά Δημητσόπουλου (3.000 παλαιά βιβλία 16-19^{ος} αιώνας).
- Δωρεά Τατιάνας και Ρόζε Millieux.
- Δωρεά Ευγένιου Μιχαηλίδη.
- Δωρεά Διαμαντή (1.200 βιβλία ποικίλων θεμάτων).
- Δωρεά Έλση Μαθιοπούλου-Τορναρίτη (Νεοελληνική, Γερμανική και Γαλλική Λογοτεχνία).
- Δωρεά Πετρώνδα (Κυπρολογικά βιβλία κυρίως Ιστορικού και λογοτεχνικού περιεχομένου).⁶

⁵ Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2010). Έκθεση πεπραγμένων Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου για το 2010.

⁶ Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, 2012.

5.3.4. Συλλογές και παραρτήματα

Η συλλογή της ΒΠΚ στεγάζεται σε έξι διαφορετικούς χώρους και σε αυτή υπάρχουν 275.000 περίπου βιβλία και άλλου υλικού. Από τους έξι χώρους, οι πέντε είναι προσβάσιμοι στους χρήστες.

5.3.4.1. Κεντρική Βιβλιοθήκη

Η Κεντρική Βιβλιοθήκη στεγάζεται στο κεντρικό κτήριο του Πανεπιστημίου Κύπρου, οδός Καλλιπόλεως 75 Λευκωσία, και περιλαμβάνει την κύρια συλλογή βιβλίων ανοικτής πρόσβασης (δανειστική), έντυπο υλικό αναφοράς (εγκυκλοπαίδειες, λεξικά, διδακτορικές διατριβές, οδηγοί, κ.ά.), τις ειδικές συλλογές Browning, Milliex, Διαμαντή, Δημητσόπουλου, Ευγένιου Μιχαηλίδη, Μαθιοπούλου και Πετρώνδα, τη συλλογή Περιορισμένου Δανεισμού (RBR) καθώς και τη συλλογή σπάνιων βιβλίων.

Επίσης, στην Κεντρική Βιβλιοθήκη βρίσκεται η συλλογή οπτικοακουστικού υλικού, η οποία περιλαμβάνει CD, DVD, χάρτες, κασέτες ήχου κ.ά. και αριθμεί 9.000 τίτλους.

5.3.4.2. Βιβλιοθήκη Περιοδικών

Η Βιβλιοθήκη Περιοδικών στεγάζεται στη νέα πτέρυγα, στο κεντρικό κτήριο του Πανεπιστημίου Κύπρου, οδός Καλλιπόλεως 75 Λευκωσία, και περιλαμβάνει 6.500 τίτλους έντυπων περιοδικών. Η συλλογή είναι ταξιθετημένη σε θεματικές κατηγορίες και αλφαβητικά κατά τίτλο περιοδικού εντός κάθε κατηγορίας και δεν είναι δανειστική. Επίσης, διαθέτει σταθμούς εργασίας για πρόσβαση στις ηλεκτρονικές πηγές.

5.3.4.3. Αρχαιολογική Συλλογή

Η Αρχαιολογική Συλλογή στεγάζεται στους χώρους της Ερευνητικής Μονάδας Αρχαιολογίας (EMA), στην οδό Γλάδστωνος 12 Λευκωσία, και εξυπηρετεί τις ανάγκες των ερευνητών και των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας. Αποτελείται από 23.000 τόμους βιβλίων και 400 τίτλους περιοδικών. Το υλικό της συλλογής δε δανειζεται. Στους χώρους της βιβλιοθήκης βρίσκεται μέρος της Βυζαντινολογικής συλλογής Πάλλα. Επίσης, το παράρτημα διαθέτει σταθμούς εργασίας για πρόσβαση στις ηλεκτρονικές πηγές της βιβλιοθήκης.

5.3.4.4. Τουρκολογική Συλλογή

Η Τουρκολογική Συλλογή στεγάζεται στην οδό Χαλκοκονδύλη 10, Amaral 7 Λευκωσία, πλησίον του κεντρικού κτηρίου του Πανεπιστημίου Κύπρου. Περιλαμβάνει 25.000 τουρκολογικά βιβλία και 700 τίτλους περιοδικών. Το παράρτημα, έχει ως στόχο την κάλυψη

των εκπαιδευτικών και ερευνητικών αναγκών του Τμήματος Τουρκικών και Μεσανατολικών Σπουδών, καθώς και των εξωτερικών ερευνών. Στο παράρτημα φιλοξενούνται, μεταξύ άλλων, οι συλλογές Halasi-Khun Tibor, Andreas Tieze και Louis Bazin. Το υλικό της συλλογής είναι δανειστικό και διαθέτει σταθμούς εργασίας για πρόσβαση στις ηλεκτρονικές πηγές της βιβλιοθήκης.

5.3.4.5. Παράρτημα Λεωφόρου Λάρνακος

Το Παράρτημα Λεωφόρου Λάρνακος στεγάζεται στη Λεωφόρου Λάρνακος 167, πλησίον της πανεπιστημιούπολης. Στο παράρτημα φιλοξενούνται κυρίως βιβλία των Θετικών Επιστημών, Επιστημών Μηχανικής, Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης. Το υλικό της συλλογής είναι δανειστικό.

5.3.4.6. Βιβλιοστάσιο Στροβόλου

Το Βιβλιοστάσιο Στροβόλου λειτουργεί ως κλειστό βιβλιοστάσιο (μη προσβάσιμο για τους χρήστες). Στο χώρο αυτό συγκεντρώνεται υλικό, το οποίο, λόγω έλλειψης χώρου δε βρίσκεται στην Κεντρική Βιβλιοθήκη και μεταφέρεται στην Κεντρική Βιβλιοθήκη, κατόπιν αίτησης του χρήστη μέσω του ηλεκτρονικού καταλόγου, για δανεισμό ή για χρήση εντός της ΒΠΚ, την επομένη μέρα.

5.3.5. Έντυπες και ηλεκτρονικές πηγές πληροφόρησης

Μια συλλογή, για να είναι αποτελεσματική, πρέπει να έχει τις κατάλληλες έντυπες και ηλεκτρονικές πηγές πληροφόρησης. Οι πηγές πληροφόρησης είναι ότι ενημερώνει ή παρέχει γνώση. Μπορεί να είναι βιβλία, άρθρα περιοδικών, εγκυκλοπαίδειες, χάρτες, νόμοι, στατιστικές καθώς και τα ηλεκτρονικά βιβλία, τα ηλεκτρονικά περιοδικά, οι βάσεις δεδομένων, οι ψηφιακές συλλογές κ.ά. Όλες οι ηλεκτρονικές πηγές παρέχονται μέσω της ιστοσελίδας της ΒΠΚ και δικαίωμα πρόσβασης σε αυτές έχουν οι χρήστες που συνδέονται με το δίκτυο του Πανεπιστημίου Κύπρου. Η ΒΠΚ διαθέτει ένα μεγάλο αριθμό πληροφοριακών πηγών σε διάφορες μορφές.

5.3.5.1. Βιβλία

Η ΒΠΚ διαθέτει 300.000 τόμους βιβλίων και είναι αναζητήσιμα από τον ηλεκτρονικό κατάλογο της ΒΠΚ.

5.3.5.2. Ηλεκτρονικά βιβλία

Η συλλογή παρέχει πρόσβαση σε 50.600 επιστημονικά βιβλία από τους πιο κάτω εκδότες:

- EBSCO e-book collection πρώην Netlibrary (5.276 τίτλοι).
- Elsevier (2.800 τίτλοι).
- Springer (21.500 τίτλοι).
- Taylor & Francis (500 τίτλοι).
- Safari Books (21.400 τίτλοι).
- Royal Society of Chemistry (850 τίτλοι).
- Wiley (614 τίτλοι).
- ACLS Humanities (3.350 τίτλοι).
- Emerald (880 τίτλοι).
- Martinus Nijhoff E-Books Collections (1.442 τίτλοι).
- Oxford Reference Online (100 τίτλοι έργων αναφοράς).
- IEEE (450 τίτλοι πρακτικών συνεδρίων).⁷

Τα ηλεκτρονικά βιβλία είναι προσβάσιμα από την ιστοσελίδα της ΒΠΚ και μέσω του καταλόγου της ΒΠΚ.

5.3.5.3. Περιοδικά

Στη ΒΠΚ υπάρχουν 6.500 τίτλοι έντυπων περιοδικών, ξενόγλωσσων και ελληνικών, τόσο τρέχουσας όσο και παλαιότερης κυκλοφορίας και είναι αναζητήσιμα από τον ηλεκτρονικό κατάλογο της ΒΠΚ. Τα περιοδικά είναι σημαντική πηγή πληροφοριών για την ΒΠΚ, γιατί περιέχουν πρόσφατες έρευνες, τάσεις και σκέψεις για μια θεματική περιοχή και είναι συνήθως πιο ενημερωμένα από τα βιβλία, γιατί εκδίδονται σε τακτά χρονικά διαστήματα π.χ. εβδομαδιαία, μηνιαία κ.ά..

5.3.5.4. Ηλεκτρονικά περιοδικά

Επίσης, η συλλογή της ΒΠΚ αποτελείται και από 30.000 τίτλους ηλεκτρονικών περιοδικών, μέσω των εκδοτών ή βάσεων δεδομένων πλήρους κειμένου και μερικές χιλιάδες με χρονικό ορίζοντα παλαιών τευχών 40-100 ετών. Επιπρόσθετα, στη συλλογή περιλαμβάνονται, τα Ελληνικά Λογοτεχνικά Περιοδικά του 19^{ου} και 20^{ου} αιώνα.

⁷ Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, 2012.

5.3.5.5. Βάσεις δεδομένων

Η ΒΠΚ παρέχει πρόσβαση σε 230 βάσεις βιβλιογραφικών πληροφοριών, τράπεζες στατιστικών και οικονομικών δεδομένων, συλλογές πλήρους κειμένου κ.ά., οι οποίες προέρχονται είτε από συνδρομές, είτε από ιστοχώρους ελεύθερης πρόσβασης. Οι βάσεις δεδομένων παρέχουν τη δυνατότητα μέσα από ένα σύνολο περιοδικών να εντοπίζονται άρθρα για μια θεματική επιστημονική ενότητα.

5.3.5.6. Ψηφιακές συλλογές

Η ΒΠΚ διατηρεί εργαστήριο ψηφιοποίησης, το οποίο ασχολείται με την οργάνωση, διαχείριση, ψηφιοποίηση αρχειακού υλικού με σκοπό τη διατήρηση, την οργάνωση και τη διάθεσή του μέσω του διαδικτύου, παρέχοντας πρόσβαση προς κάθε ενδιαφερόμενο ερευνητή, προάγοντας με αυτό τον τρόπο την ελεύθερη πρόσβαση στη γνώση. Συγκεκριμένα περιλαμβάνει ψηφιοποιημένο αρχειακό υλικό (έντυπο, ηχητικό, φωτογραφικό, τηλεοπτικό) για την ιστορική και την πολιτιστική κληρονομιά της Κύπρου, την Ελληνική λογοτεχνία και την Επιστήμη της Πληροφόρησης. Τα ψηφιακά αντικείμενα που προβάλλονται στον ιστότοπο της ΒΠΚ είναι:

- Η ψηφιακή συλλογή του ΣΙΜΑΕ (Συμβούλιο Ιστορικής Μνήμης Αγώνα ΕΟΚΑ 1955-1959).
- Ενδεικτικά μέρη συλλογών ιστορικού και πολιτιστικού ενδιαφέροντος των αρχείων προφορικής ιστορίας του ΚΕΕ (Κέντρου Επιστημονικών Ερευνών).
- Τα Ελληνικά Λογοτεχνικά Περιοδικά του 19^{ου} και 20^{ου} αιώνα.
- Η ηλεκτρονική βάση Ε.Βι.Βα. (Ελληνική Βιβλιοθηκονομική Βάση), η οποία περιλαμβάνει Πρακτικά των Πανελλήνιων Συνεδρίων των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών, άρθρα περιοδικών, εισηγήσεις συνεδρίων και ημερίδων του ευρύτερου ελληνικού χώρου της Βιβλιοθηκονομίας και Επιστήμης της Πληροφόρησης.⁸

5.3.5.7. Υλικό αναφοράς (REF)

Η ΒΠΚ διαθέτει εκτός από τις ηλεκτρονικές συλλογές αναφοράς και έντυπο υλικό αναφοράς όπως εγκυκλοπαίδειες, λεξικά, διδακτορικές διατριβές, οδηγούς, κ.ά., το οποίο είναι συγκεντρωμένο στην είσοδο της Κεντρικής Βιβλιοθήκης.

⁸ Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, 2012.

5.3.5.8. Οπτικοακουστικό υλικό

Το οπτικοακουστικό υλικό που βρίσκεται στην Κεντρική Βιβλιοθήκη αριθμεί 9.000 τίτλους και είναι αναζητήσιμο μέσα από τον ηλεκτρονικό κατάλογο, αλλά και συγκεντρωτικά μέσα από την ιστοσελίδα της ΒΠΚ. Περιλαμβάνει CD, DVD, χάρτες, κασέτες ήχου κ.ά., καθώς και τον κατάλληλο εξοπλισμό για εκπαιδευτική και ερευνητική χρήση αυτού του υλικού.

5.4. Φυσικές εγκαταστάσεις

5.4.1. Χώρος

Για να επιτύχει τους στόχους της, μια ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη θα πρέπει να είναι προσβάσιμη από όλους τους χρήστες της και να διαθέτει χώρο που θα καλύπτει επαρκώς τις ανάγκες των χρηστών της. Το κτίριο της βιβλιοθήκης θα πρέπει να έχει το κατάλληλο μέγεθος και την κατάλληλη διαμόρφωση, τόσο για τη στέγαση της συλλογής όσο και, για την παροχή ικανοποιητικού χρηστικού χώρου. Η διαμόρφωση του χώρου θα πρέπει να αυξάνει τη λειτουργικότητα της βιβλιοθήκης και να προσελκύει το κοινό.

Οι εγκαταστάσεις των συλλογών καθώς και τα γραφεία και τα εργαστήρια του προσωπικού της ΒΠΚ είναι διάσπαρτα λόγω έλλειψης χώρου στέγασης. Η ανάπτυξη της συλλογής της είναι πολύ μεγάλη και συνεχώς αναζητά νέους χώρους στέγασης, για να καλύψει τις ανάγκες της. Οι ανάγκες στέγασης προσωπικού και συλλογής αναμένετε να έχουν πλήρη κάλυψη με την ολοκλήρωση του έργου της νέας βιβλιοθήκης, που αναμένετε να υλοποιηθεί το 2014, οπότεν όλο το προσωπικό και οι συλλογές θα μεταφερθούν στον νέο ενιαίο χώρο.

Όπως έχει ήδη αναφερθεί, η ΒΠΚ στεγάζεται σε έξι διαφορετικούς και γεωγραφικά ανεξάρτητους χώρους, επίκεντρο των οποίων είναι η Κεντρική Βιβλιοθήκη. Τα κτήρια αυτά πληρούν τις πλείστες προδιαγραφές των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας όπως επίσης και τα γραφεία και τα εργαστήρια της ΒΠΚ. Τα γραφεία και τα εργαστήρια της ΒΠΚ είναι τα εξής:

- Γραφεία που στεγάζονται στο κτήριο της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, Καλλιπόλεως 75, Αίθουσες Α103, Α105, Α113-114, Α116, Α121-125.
- Γραφεία της Τεχνολογικής Πληροφόρησης & Ανάπτυξης Εφαρμογών, Καλλιπόλεως 75, Αίθουσα Ε006, Νέα Πτέρυγα.
- Εργαστήριο καταλογογράφησης, Καλλιπόλεως 75, Αίθουσα Α017.
- Εργαστήριο Ψηφιοποίησης και Αρχείων, Καλλιπόλεως 75, Αίθουσα 007, Νέα Πτέρυγα.

Σε όλους τους χώρους της ΒΠΚ υπάρχουν σημεία πυρόσβεσης, ο κατάλληλος χειροκίνητος εξοπλισμός καθώς και συναγερμός, που ενεργοποιείται από το προσωπικό αν παραστεί

ανάγκη. Όλος ο εξοπλισμός είναι εύχρηστος και βρίσκεται σε σημεία με εύκολη πρόσβαση και άμεση χρήση. Επιπρόσθετα, παντού υπάρχουν συγκεκριμένες σημάνσεις (πράσινες πινακίδες) που υποδεικνύουν ποιες είναι οι έξοδοι κινδύνου. Επίσης, σε όλους τους χώρους είτε συλλογές, είτε εργαστήρια, είτε γραφεία υπάρχει επαρκής εξαερισμός τόσο φυσικός (παράθυρα) όσο και τεχνητός (συστήματα εξαερισμού). Η χρήση των παραθύρων είναι εύκολη και ασφαλής, αφού όλα ανοίγουν από μέσα προς τα έξω. Επίσης, υπάρχουν παντού εξωτερικά παράθυρα προστασίας.

Επιπλέον, υπάρχει ελεγχόμενο κεντρικό σύστημα κλιματισμού σε όλες τις εγκαταστάσεις και ξεχωριστά ελεγχόμενη θερμοκρασία στα δωμάτια των server. Όλοι οι χώροι της βιβλιοθήκης έχουν επαρκή φωτισμό είτε φυσικό, είτε τεχνητό όπως απαιτούν οι προδιαγραφές. Οι εγκαταστάσεις φωτισμού είναι ασφαλείς και είναι ενσωματωμένες στην οροφή. Ο τεχνητός φωτισμός είναι συγκεκριμένος, ώστε να μη θαμπώνει, να κατανέμεται σωστά και να βοηθά τους χρήστες και τους υπαλλήλους σε αυτό που κάνουν.

Αξίζει να σημειωθεί ότι οι διαστάσεις και ο όγκος όλων των χώρων της ΒΠΚ εξασφαλίζουν στην εργασία ασφάλεια, υγεία και ευεξία. Όλοι οι χώροι της ΒΠΚ είναι ευάεροι και εξασφαλίζουν την ασφάλεια, την υγεία και την ελευθερία κινήσεων των εργαζομένων. Σύμφωνα με το εγχειρίδιο διαρρύθμισης χώρου 2010 της ΒΠΚ το εμβαδό των χώρων των βιβλιοστασιών σε τετραγωνικά μετρά είναι:

- Κεντρική Βιβλιοθήκη: 638 m².
- Βιβλιοθήκη Περιοδικών: 383 m².
- Αρχαιολογική Συλλογή: 193 m².
- Τουρκολογική Συλλογή: 119 m².
- Παράρτημα Λεωφόρου Λάρνακος: 154 m².
- Βιβλιοθήκη Στροβόλου: 988 m².

Σε όλες τις κτηριακές εγκαταστάσεις της ΒΠΚ υπάρχει εύκολη πρόσβαση σε άτομα με κινητικές αναπηρίες είτε με ράμπες, είτε με ανελκυστήρες. Επιπρόσθετα στο εξωτερικό μέρος της εισόδου των δύο μεγάλων συλλογών της ΒΠΚ (Κεντρική Βιβλιοθήκη και Βιβλιοθήκη Περιοδικών) έχει τοποθετηθεί ειδικό κουδούνι εξυπηρέτησης ατόμων με κινητικά προβλήματα με τις κατάλληλες ενδείξεις, έτσι ώστε να ειδοποιείται το προσωπικό και να σπεύδει αμέσως για εξυπηρέτηση.

5.4.2. Εξοπλισμός

Για τη ομαλή λειτουργία μιας ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης απαιτείται η χρήση κατάλληλων επίπλων, όπως είναι τα ράφια για την ταξινόμηση του υλικού, τραπέζια αναγνωστηρίου για την εξυπηρέτηση της επιτόπιας χρήσης του υλικού, πάγκος δανεισμού ή συναλλαγών για να διευκολύνεται η διακίνηση του υλικού σε χρήστες, γραφεία για το προσωπικό, μηχανολογικός-ηλεκτρονικός εξοπλισμός, ο οποίος θα χρησιμοποιείται από το προσωπικό για την οργάνωση του Δημόσιου Καταλόγου και από τους χρήστες για την αναζήτηση πληροφοριών, είτε από τον κατάλογο της Βιβλιοθήκης, είτε από απομακρυσμένες πηγές μέσω του διαδικτύου.

Στην Κεντρική Βιβλιοθήκη και σε όλα τα παραρτήματα της ΒΠΚ υπάρχουν ράφια (και κινητά ράφια) τα οποία πληρούν όλες τις προδιαγραφές ως προς το μέγεθος και την αντοχή τους. Ο αριθμός τους υπολογίζεται ανάλογα με το ύψος της συλλογής. Ο πιο κάτω πίνακας, δείχνει αναλυτικά τα ράφια σε τρεχούμενα μέτρα σε σχέση με τη συλλογή και τον χώρο του κάθε βιβλιοστασίου.

Χώρος	Κατηγορία υλικού	Συλλογή	Εμβαδό σε m ²	Ράφια	Τόμοι
Κεντρική Βιβλιοθήκη	Βιβλία	Βιβλία Α-Ζ	638	2.093	112.500
Βιβλιοθήκη Περιοδικών	Περιοδικά	Περιοδικά	383	2.058	55.000
Αρχαιολογική Συλλογή	Βιβλία, Περιοδικά	Αρχαιολογική Συλλογή	193	567	23.400
Τουρκολογική Συλλογή	Βιβλία, Περιοδικά	Τουρκολογική Συλλογή	119	777	24.800
Παράρτημα Λεωφόρου Λάρνακος	Βιβλία	Βιβλία ΠΕΛ-ΠΛΑ, Q-Y	154	1.423	12.700
Βιβλιοθήκη Στροβόλου	Βιβλία, Περιοδικά, Εφημερίδες	Βιβλία ΠΕΛ-ΠΛΑ, Α-Ρ	988	3.840	136.500
ΣΥΝΟΛΟ			2.475	10.758	364.900

Πηγή: Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, Έκθεση πεπραγμένων Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου για το 2010, 2010 (σ. 10).

Επίσης, στην Κεντρική Βιβλιοθήκη και σε όλα τα παραρτήματα της ΒΠΚ υπάρχει ο πάγκος δανεισμού και τα τραπέζια αναγνωστηρίου για την εξυπηρέτηση των χρηστών (εκτός της Βιβλιοθήκης Στροβόλου), ο μηχανολογικός-ηλεκτρονικός εξοπλισμός (65 υπολογιστές για χρήση από το προσωπικό και 40 για τους χρήστες της ΒΠΚ), ο οποίος λειτουργεί ως

τερματικός για την επικοινωνία με τον OPAC⁹, δίνει πρόσβαση στο διαδίκτυο καθώς και πρόσβαση στις ηλεκτρονικές πηγές της βιβλιοθήκης. Επιπλέον, υπάρχουν τα αναγνωστικά μηχανήματα (8 Bar Code Reader, εκτυπωτές), 1 ψηφιακή φωτογραφική μηχανή, σαρωτές κειμένων / ψηφιακοί αναγνώστες, συσκευές εκτύπωσης ετικετών, φωτοτυπικές μηχανές, συσκευές τηλεομοιοτυπίας (Fax), αντικλεπτικά συστήματα τα οποία τοποθετούνται στην είσοδο κάθε βιβλιοστασίου, τρόλεϊ για τη μεταφορά των βιβλίων προς ταξιθέτηση στα ράφια και ειδικά κινητά σκαμπό, τα οποία χρησιμοποιούνται από το προσωπικό και τους χρήστες για ανεύρεση βιβλίων που βρίσκονται στο ψηλότερο σημείο των ραφιών. Η Κεντρική Βιβλιοθήκη διαθέτει και σύστημα αυτόματου δανεισμού. Για κάλυψη των αναγκών του προσωπικού της, η ΒΠΚ διαθέτει ένα έπιπλο-γραφείο για κάθε υπάλληλο σε όλα τα βιβλιοστάσια.

5.4.3 Νέο κτήριο βιβλιοθήκης – Κέντρο πληροφόρησης «Στέλιος Ιωάννου»

Το Σεπτέμβριο του 2011, άρχισαν τα έργα κατασκευής του νέου, σύγχρονου κτηρίου της ΒΠΚ «Στέλιος Ιωάννου», το οποίο πήρε το όνομά του εις μνήμη του συζύγου της δωρήτριας, αείμνηστης Έλλης Ιωάννου και σχεδιάστηκε από το διάσημο γάλλο αρχιτέκτονα Jean Nouvel. Είναι ένα πρωτοποριακό κτήριο έκτασης 15.700 τ.μ. το οποίο αναμένεται να παραδοθεί σε πλήρη λειτουργία το 2014.

Το νέο κτήριο, το οποίο θα στεγάζει όλες τις εσωτερικές λειτουργίες και τις υπηρεσίες της ΒΠΚ, θα κατανέμεται σε πέντε επίπεδα συνδυάζοντας βιβλιοστάσια, αναγνωστήρια, σταθμούς εργασίας, ειδικές συλλογές καθώς και χώρους εργασίας.

5.5 Τεχνική επεξεργασία υλικού

Η τεχνική επεξεργασία του υλικού μιας ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης περιλαμβάνει τη βιβλιογραφική περιγραφή των τεκμηρίων (περιγραφική καταλογογράφηση) και την απόδοση του περιεχομένου του τεκμηρίου με ένα ταξινομικό σύμβολο ή με λεκτικές θεματικές επικεφαλίδες (θεματική καταλογογράφηση). Η τεχνική επεξεργασία περιλαμβάνει επίσης, τη σήμανση των τεκμηρίων της συλλογής της βιβλιοθήκης με το ταξινομικό σύμβολο, το οποίο χρησιμοποιείται για την τοποθέτηση των τεκμηρίων στα ράφια.

Η τεχνική επεξεργασία του υλικού μιας ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης θα πρέπει να ακολουθεί τα διεθνή πρότυπα περιγραφικής και θεματικής καταλογογράφησης, ώστε να επιτυγχάνει την ποιότητα καταλόγου, η οποία εξασφαλίζει την εξαντλητική χρήση της συλλογής της, προς

⁹ OPAC: Online Public Access Catalogue (Ηλεκτρονικός Κατάλογος Ανοικτής Πρόσβασης). Παρέχει βιβλιογραφικές πληροφορίες για όλο το υλικό που διαθέτει η ΒΠΚ.

όφελος των χρηστών και του προσωπικού της. Στην επεξεργασία, οργάνωση και διακίνηση του υλικού της, θα πρέπει να κάνει χρήση των πλέον σύγχρονων προϊόντων της τεχνολογίας της πληροφόρησης, για την επεξεργασία δεδομένων καθώς και των συστημάτων τηλεπικοινωνίας για τη διακίνηση των πληροφοριών (Δημητρίου και Τσάφου, 2006).

Η ΒΠΚ χρησιμοποιεί το ταξινομικό σύστημα της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου (LCCS)¹⁰. Το σύστημα αυτό χωρίζει τη γνώση σε είκοσι μία βασικές κατηγορίες, που προσδιορίζονται από ένα και μόνο γράμμα του αλφαβήτου. Οι περισσότερες από αυτές τις αλφαβητικές κατηγορίες υποδιαιρούνται περαιτέρω σε πιο συγκεκριμένες υποκατηγορίες που προσδιορίζονται από συνδυασμούς δύο ή περιστασιακά τριών γραμμάτων. Κάθε υποκατηγορία περιλαμβάνει μια χαλαρή ιεραρχική διάταξη των θεμάτων που σχετίζονται με την υποκατηγορία, πηγαίνοντας από το γενικό στο πιο ειδικό. Σήμερα, το ταξινομικό σύστημα της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου είναι ένα από τα πιο ευρέως χρησιμοποιούμενα συστήματα ταξινόμησης βιβλιοθηκών στον κόσμο, ειδικά σε ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες, γι' αυτόν το λόγο η ΒΠΚ επέλεξε το συγκεκριμένο σύστημα ταξινόμησης. Επίσης, την ταξιθέτηση των περιοδικών της η ΒΠΚ την έχει οργανώσει με βάση τις γενικές κατηγορίες του LCCS και η αλφαβητική ταξιθέτηση γίνεται κατά τίτλο περιοδικού εντός κάθε κατηγορίας. Για την καταλογογράφηση όλων των μορφών του υλικού και των πηγών (έντυπων, ηλεκτρονικών, οπτικοακουστικών, κ.ά.) ακολουθούνται οι Αγγλοαμερικάνικοι κανόνες καταλογογράφησης δεύτερης έκδοσης (AACR₂)¹¹ και το ακολουθούμενο μορφότυπο στον αυτοματοποιημένο σύστημα της ΒΠΚ είναι το UNIMARC¹².

Για τη Βιβλιογραφική περιγραφή του υλικού αξιοποιεί τα διεθνή πρότυπα ISBD's¹³ της Διεθνούς Ενώσεως Βιβλιοθηκονομικών Ενώσεων (IFLA)¹⁴, όπως αυτά έχουν ομαδοποιηθεί στους AACR₂.

Για τη Θεματική Ευρετηρίαση η ΒΠΚ χρησιμοποιεί τις θεματικές επικεφαλίδες της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου (LCSH)¹⁵, που αποτελούν ένα θησαυρό θεματικών όρων, για χρήση σε βιβλιογραφικές εγγραφές. Επίσης, αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του βιβλιογραφικού ελέγχου, που είναι η λειτουργία με την οποία η ΒΠΚ συλλέγει, οργανώνει και διασπείρει την πληροφορία. Επιπλέον, χρησιμοποιούνται για να παρέχουν στον χρήστη πρόσβαση σε τεκμήρια με παρόμοια θέματα. Επιπρόσθετα, η ευρεία χρήση και αποδοχή των θεματικών επικεφαλίδων της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου διευκολύνει την ομοιόμορφη

¹⁰ LCCS: Library of Congress Classification System.

¹¹ AACR₂: Anglo-American Catalogue Rules, second edition.

¹² UNIMARC: Universal Machine Readable Cataloging.

¹³ ISBD: International Standards of Bibliographic Descriptions.

¹⁴ IFLA: International Federation of Library Associations.

¹⁵ LCSH: Library of Congress Subject Headings.

πρόσβαση και την ανάκτηση δεδομένων σε κάθε βιβλιοθήκη ανά τον κόσμο, χρησιμοποιώντας την ίδια στρατηγική αναζήτησης. Γι' αυτό το λόγο η ΒΠΚ επέλεξε να χρησιμοποιεί αυτού του είδους τις θεματικές επικεφαλίδες.

Για την οργάνωσή της η ΒΠΚ χρησιμοποιεί την τεχνολογία, η οποία διευκολύνει τη αυτοματοποίηση της λειτουργίας της. Η αυτοματοποίηση εφαρμόζεται τόσο στην τεχνική επεξεργασία υλικού, όσο και την επιτόπια ή απομακρυσμένη αναζήτηση και ανάκτηση πληροφοριών. Η τεχνική επεξεργασία χρησιμοποιείται για την ηλεκτρονική επεξεργασία των βιβλιογραφικών πληροφοριών και τη δημιουργία του Ηλεκτρονικού Καταλόγου Ανοικτής Πρόσβασης (OPAC).

5.6. Σύστημα και υποσυστήματα βιβλιοθήκης

Η ΒΠΚ χρησιμοποιεί το αυτοματοποιημένο σύστημα βιβλιοθήκης ADVANCE της εταιρείας GEAC. Το ADVANCE είναι ένα ολοκληρωμένο πακέτο βιβλιοθηκών περιβάλλοντος UNIX, σχεδιασμένο για αποδοτικότητα, ανάπτυξη και ευελιξία στη λειτουργία κάθε βιβλιοθήκης. Το πρόγραμμα ADVANCE είναι μοναδικό, γιατί ενσωματώνει αρχιτεκτονική πελάτη / εξυπηρετητή (client / server), διαδικτυακές εφαρμογές, την τελευταία τεχνολογία για αυτοματοποίηση – διαχείριση βιβλιοθηκών, καθώς και την πιο εξελιγμένη αλλά και φιλική προς τον χρήστη πρόσβαση σε πληροφορίες ανά τον κόσμο.

Το πρόγραμμα καλύπτει όλες τις ανάγκες λειτουργίας της ΒΠΚ. Σύμφωνα με τη Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου (2012) περιλαμβάνει τα παρακάτω υποσυστήματα:

- Καταλογογράφηση (AdvCat).
- Δανεισμό (AdvCirc).
- OPAC (AdvPac) & (WebOpac).
- Προσκτήσεις (AdvAcq).
- Διαχείριση Περιοδικών (AdvHoldings).
- Γεννήτρια Εκτυπώσεων.

Σήμερα, ένας μεγάλος αριθμός βιβλίων είναι ήδη καταλογογραφημένος και αναζητήσιμος μέσω του υπολογιστικού συστήματος βιβλιοθήκης ADVANCE από όλους τους υπολογιστές του Πανεπιστημιακού δικτύου αλλά και εξ αποστάσεως μέσω του διαδικτυακού καταλόγου ανοικτής πρόσβασης (WebOpac) της ΒΠΚ.

Επίσης, ο ηλεκτρονικός κατάλογος (OPAC) της ΒΠΚ περιλαμβάνει περισσότερες από 250.000 βιβλιογραφικές εγγραφές που αντιστοιχούν σε περισσότερα από 300.000 αντίτυπα.

Ο OPAC διαθέτει δύο είδη διεπαφής χρήστη (user interface):¹⁶

1. το WebOpac ο οποίος είναι ελεύθερα προσβάσιμο από οποιοδήποτε χρήστη του διαδικτύου μέσω του πρωτοκόλλου Z39.50, που περιλαμβάνει το σύστημα αυτοματισμού της βιβλιοθήκης ADVANCE και
2. το AdvPac ο οποίος λειτουργεί σε παραθυρικό περιβάλλον και χρησιμοποιεί το πρωτόκολλο Z39.50, το οποίο επιτρέπει την διεξαγωγή έρευνας σε βάσεις δεδομένων ξένων βιβλιοθηκών. Και είναι προσβάσιμο:
 - a) από τους διαθέσιμους σταθμούς εργασίας που υπάρχουν σε κάθε μονάδα της ΒΠΚ και
 - b) μέσα από το ULTRANET (σύστημα απομακρυσμένης πρόσβασης σε δικτυωμένα CD-ROMS). Δικαιώμα πρόσβασης και αναζήτησης μέσα από το ULTRANET έχουν οι χρήστες της ΒΠΚ που βρίσκονται εντός του Πανεπιστημιακού δικτύου. Η πρόσβαση είναι εφικτή μέσω του Internet Explorer.

Και τα δύο είδη διεπαφής χρήστη (user interfaces), WebOpac και AdvPac, περιλαμβάνουν τα ίδια ακριβώς βιβλιογραφικά δεδομένα.

Από τον Οκτώβριο του 2000, η ΒΠΚ δημιούργησε τα βασικά υποσυστήματα και τις υπηρεσίες ηλεκτρονικής πληροφόρησης μέσω της ψηφιακής-νοερής βιβλιοθήκης της (digital-virtual library), τα οποία είναι: ο Αυτοματοποιημένος Κατάλογος Δημόσιας Πρόσβασης (WebOpac), τα υποσύστημα ηλεκτρονικών περιοδικών πλήρους κειμένου, τα υποσύστημα βάσεων δεδομένων, τα υποσύστημα ηλεκτρονικών βιβλίων, τα υποσύστημα 100 νοερών συλλογών που περιλαμβάνουν ηλεκτρονικά βιβλία, διδακτορικά κ.ά. σε ιστότοπους στο διαδίκτυο και τα υποσύστημα 400 χρήσιμων δικτυακών συνδέσεων οργανωμένων σε δομημένα ευρετήρια.

Όπως προαναφέρθηκε, μέσα από τα υποσυστήματα της ψηφιακής βιβλιοθήκης, οι εντός Πανεπιστημιακού δικτύου χρήστες έχουν δυνατότητα πρόσβασης, αναζήτησης, παρουσίασης και αξιοποίησης ψηφιοποιημένων πληροφοριών. Δηλαδή, αναζήτηση στον ηλεκτρονικό κατάλογο της ΒΠΚ (WebOpac), αναζήτηση στη συλλογή οπτικοακουστικού υλικού της ΒΠΚ, πρόσβαση στο πλήρες κείμενο ηλεκτρονικών περιοδικών και ηλεκτρονικών βιβλίων, αναζήτηση σε διεθνείς βάσεις δεδομένων, αναζήτηση και πρόσβαση σε ψηφιοποιημένες διδακτορικές διατριβές και αναζήτηση στο Συλλογικό Κατάλογο Περιοδικών των Ελληνικών

¹⁶ Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, 2012.

Επιστημονικών Βιβλιοθηκών για απόκτηση άρθρων μέσα από το Δίκτυο Διαδανεισμού Ελληνικών Βιβλιοθηκών.

Εκτός από το αυτοματοποιημένο σύστημα βιβλιοθήκης ADVANCE, η ΒΠΚ αξιοποιεί επίσης τα ακόλουθα συστήματα:

- ABEKT: πρόγραμμα που χρησιμοποιείται για το αρχείο διατριβών που κατατίθενται στο Πανεπιστήμιο Κύπρου και για την Ελληνική Βιβλιοθηκονομική Βάση (E.BI.BA.), η οποία ήταν πρωτοβουλία της ΒΠΚ.
- Greenstone: πρόγραμμα που παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας και διαχείρισης βάσεων δεδομένων που περιλαμβάνουν τόσο τα μεταδεδομένα, όσο και τα ίδια τα ηλεκτρονικά αρχεία (π.χ. εικόνα ή/και ήχου). Χρησιμοποιείται τόσο για αρχεία που αποκτώνται από τη ΒΠΚ, όσο και για αρχεία που ψηφιοποιούνται από τη ΒΠΚ χωρίς να περιέρχονται υπό την ιδιοκτησία της στη φυσική τους μορφή.
- Summon: το 2010 ξεκίνησε η συνδρομή στο εργαλείο ανακάλυψης (discovery tool) Summon της εταιρείας Serials Solutions. Το Summon είναι ένα εργαλείο το οποίο επιτρέπει την ταυτόχρονη αναζήτηση σε όλες τις πηγές της ΒΠΚ (κατάλογο, ηλεκτρονικά βιβλία και περιοδικά, ψηφιακές συλλογές και αποθετήρια ανοικτής πρόσβασης) και στο οποίο δόθηκε η ονομασία «Πας Παντού».¹⁷

5.7. Προσωπικό

Αρχικά, για την αποτελεσματική οργάνωση και διοίκηση, η ΒΠΚ διαχωρίζει το προσωπικό της, εκτός από το Διευθυντή Βιβλιοθήκης, σε 3 Τομείς και 12 Γραφεία (βλ. Παράρτημα IV-Οργανόγραμμα).

Το προσωπικό αποτελεί πολύτιμο κεφάλαιο για μια ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη και συμβάλει αποφασιστικά στην επίτευξη των στόχων της. Σήμερα, η ΒΠΚ αριθμεί 50 άτομα προσωπικό, τα οποία διακρίνονται στις εξής βαθμίδες:

- 1 Διευθυντής.
- 11 Λειτουργοί Πανεπιστημίου.
- 33 Βοηθοί Βιβλιοθήκης.
- 2 Γραφείς.
- 2 Μέλη Μόνιμου Ωρομίσθιου Προσωπικού.
- 1 Τηλεφωνήτρια.

¹⁷ Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2010). Έκθεση πεπραγμένων Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου για το 2010.

Από τα 50 μέλη του προσωπικού, 34 είναι μόνιμο προσωπικό, ενώ 14 εργοδοτούνται με σύμβαση. Επίσης, το 27% του προσωπικού είναι άνδρες και το 73% είναι γυναίκες ενώ, το 50% έχουν ηλικία κάτω των 35 ετών. Η πλειοψηφία του προσωπικού είναι απόφοιτοι πανεπιστημιακής εκπαίδευσης, ενώ σημαντικό ποσοστό εξ' αυτών είναι κάτοχοι μεταπτυχιακών τίτλων.

Διευθυντής

Ο διευθυντής της ΒΠΚ είναι υπόλογος στον Πρύτανη για την άρτια και αποτελεσματική οργάνωση, ανάπτυξη και λειτουργίας της ΒΠΚ και του εν γένει συστήματος πηγών πληροφοριών. Εποπτεύει και καθοδηγεί τις υπηρεσίες της ΒΠΚ και έχει την ευθύνη για (α) τις παραγγελίες και τις αγορές βιβλίων, περιοδικών, οπτικοακουστικών υλικών και ηλεκτρονικών βιβλίων και περιοδικών, (β) την καταλογογράφηση και ταξινόμηση των υλικών και (γ) την παροχή υπηρεσιών προς τους χρήστες. Επίσης, αναλαμβάνει σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Κέντρου Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, την ανάπτυξη και χρήση συστημάτων ηλεκτρονικής καταγραφής επιστημονικών και άλλων πληροφοριών που ενδιαφέρουν την ΒΠΚ. Επιπρόσθετα, σε συνεργασία με διάφορες επιστημονικές βιβλιοθήκες της Κύπρου, φροντίζει για την καταγραφή των βιβλίων και την εκτύπωση τους σε ενιαίους καταλόγους και οργανώνει και αναπτύσσει τη συνεργασία, τον αλληλοδανεισμό και την ανταλλαγή εντύπων και πληροφοριών με επιστημονικές βιβλιοθήκες του εσωτερικού και του εξωτερικού. Ακόμη συμμετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, στις συνεδρίες της Συγκλήτου.¹⁸

Λειτουργοί Πανεπιστημίου

Οι Λειτουργοί Πανεπιστημίου είναι οι προϊστάμενοι του τμήματος ή του γραφείου στο οποίο τοποθετούνται και οι οποίοι ελέγχονται και εποπτεύονται από το Διευθυντή της ΒΠΚ. Εκτελούν διοικητικά καθήκοντα αναφορικά με την εξέταση διαφόρων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων που αφορούν στις αρμοδιότητες του τομέα ή του γραφείου στον οποίο τοποθετούνται. Βοηθούν στην οργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό, εποπτεία ενός ή περισσότερων τομέων εργασίας. Διαχειρίζονται θέματα οικονομικών (παρακολούθηση προϋπολογισμού, κονδυλίων, προσφορών και προώθηση πληρωμών), θέματα προσωπικού (στελέχωση, επιμόρφωση, άτομα πρακτικής άσκησης Βιβλιοθηκονομίας κ.ά.), θέματα εγκαταστάσεων, ασφάλειας και υγείας, θέματα ανάπτυξης (θεματικών συλλογών, δωρεών και διαρρύθμιση συλλογών), ζητήματα προσκτήσεων (παραγγελίες, παραλαβές, διεκδικήσεις και βιβλιοδεσία), ηλεκτρονικές πηγές (εξασφάλιση συνδρομών και δικαιωμάτων, παροχή

¹⁸ Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Διευθυντή Βιβλιοθήκης που εγκρίθηκε κατά την 49^η Συνεδρία του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Κύπρου (10 και 17/11/98).

πρόσβασης στους χρήστες) και θέματα ψηφιοποίησης αναλογικού υλικού, αρχείων, σπάνιου υλικού και τεκμηρίωσης. Επίσης, υποβάλλουν εισηγήσεις για την επίλυση διαφόρων προβλημάτων, διεκπεραιώνουν ή μεριμνούν για την υλοποίηση των λαμβανομένων αποφάσεων, εφαρμόζουν την σχετική Νομοθεσία και Κανονισμό και διεκπεραιώνουν τη σχετική αλληλογραφία.

Βοηθοί Βιβλιοθήκης

Οι Βοηθοί Βιβλιοθήκης ελέγχονται και εποπτεύονται από τους Προϊστάμενους τους. Εκτελούν γενικά καθήκοντα βιβλιοθήκης, όπως ταξινόμηση, καταλογογράφηση, δανεισμό, τήρηση μητρώου βιβλιοθηκών κ.ά. Βοηθούν στην οργάνωση και λειτουργία της ΒΠΚ, διατηρούν σε καλή κατάσταση το υλικό της ΒΠΚ και εκτελούν γενικά γραφειακά καθήκοντα. Επίσης, χειρίζονται τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό και εκτελούν οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα τους ανατεθούν.

Η πολιτική και στρατηγική σε θέματα ανθρώπινου δυναμικού διαμορφώνεται από την αρμόδια υπηρεσία του Πανεπιστημίου Κύπρου και ως εκ τούτου, η διοίκηση της ΒΠΚ οφείλει να υιοθετεί και να εφαρμόζει τις εν λόγω πολιτικές και τα συστήματα διαχείρισης και ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού.

Το 2008, το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Κύπρου ενέκρινε ένα ολοκληρωμένο Σχέδιο Μεταρρύθμισης του Συστήματος Διοίκησης Προσωπικού του Πανεπιστημίου Κύπρου. Το Σχέδιο Μεταρρύθμισης έχει ως σκοπό την αντιμετώπιση και επίλυση θεμάτων σχετικών με τα υπάρχοντα συστήματα διαχείρισης του διοικητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Κύπρου, όπως π.χ. τα συστήματα προσλήψεων, αξιολόγησης απόδοσης, κ.ά. Το Σχέδιο καθορίζει με σαφήνεια και καλύπτει θέματα όπως αξίες και κώδικας δεοντολογίας, οργανωτική δομή υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Κύπρου, σύστημα επιλογής, σύστημα βελτίωσης και ανάπτυξης προσωπικού, σύστημα ανέλιξης προσωπικού, σύστημα παροχής κινήτρων και αναγνώρισης, πολιτική εκπαίδευσης και ανάπτυξης προσωπικού.¹⁹

Σήμερα, έχουν τεθεί σε εφαρμογή κάποια σημεία του εν λόγω Σχεδίου όπως αυτά, που αφορούν στις αξίες, τον κώδικα δεοντολογίας, καθώς και την πολιτική εκπαίδευσης και ανάπτυξης του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Επιπλέον, το Πανεπιστήμιο Κύπρου τα τελευταία δύο έτη εφαρμόζει συστηματικά το μοντέλο Επιχειρηματικής Αριστείας του EFQM²⁰, με το οποίο η ΒΠΚ διακρίθηκε δεόντως, για την αξιολόγηση του βαθμού ωριμότητας των συστημάτων και μηχανισμών του. Στο

¹⁹ Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2009). EFQM Levels of Excellence Recognised for Excellence Submission Document.

²⁰ EFQM: European Foundation for Quality Management.

πλαίσιο αυτού μια σειρά από έργα βελτίωσης σε θέματα διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού έχουν δρομολογηθεί και αποδώσει θετικά αποτελέσματα, όπως είναι για παράδειγμα το σύστημα αξιολόγησης 360 μοιρών. Επιπλέον, η ΒΠΚ έχει καθιερώσει τη διεξαγωγή ερευνών ικανοποίησης χρηστών και προσωπικού (LibQUAL+®)²¹ σε ετήσια βάση.

5.7.1. Ερωτηματολόγιο ικανοποίησης προσωπικού (LibQUAL+®)

Στο πλαίσιο των προσπαθειών που καταβάλλει το Πανεπιστήμιο Κύπρου για συνεχή βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, η ΒΠΚ εφάρμοσε την ηλεκτρονική έρευνα LibQUAL+®. Η έρευνα απευθύνεται σε όλο το προσωπικό της ΒΠΚ και καλύπτει θέματα για το σύνολο των σύγχρονων συστημάτων διοίκησης και ανάπτυξης προσωπικού.

Σκοπός της είναι η μέτρηση του βαθμού ικανοποίησης του προσωπικού σε θέματα:

- Πρόσβασης σε επιστημονικές πηγές πληροφόρησης.
- Επίπεδο εξυπηρέτησης από το προσωπικό.
- Κτηριακές εγκαταστάσεις.
- Ωράριο λειτουργίας κ.ά.

Η πρώτη έρευνα LibQUAL+® πραγματοποιήθηκε τον Οκτώβριο του 2009 και τα αποτελέσματά της συνέβαλαν καθοριστικά στην ιεράρχηση των προτεραιοτήτων της ΒΠΚ με βάση τις ανάγκες του προσωπικού.

Ενδεικτικά αναφέρονται:

- η εφαρμογή του θεσμού Βιβλιοθηκονόμου-Συνδέσμου (Liaison) για κάθε Ακαδημαϊκό Τμήμα,
- η οργάνωση σεμιναρίων Πληροφοριακής Παιδείας,
- η στελέχωση με σταθερό και ειδικευμένο προσωπικό κατά τις απογευματινές / νυχτερινές βάρδιες κ.ά.

Το περιεχόμενο του ερωτηματολογίου απόψεων προσωπικού LibQUAL+® και η ακολουθούμενη διαδικασία, αξιολογούνται από το Συμβούλιο Στελεχών τουλάχιστον μια φορά το έτος και πριν από την έναρξη της έρευνας. Επιπλέον, η αξιολόγηση της προσέγγισης γίνεται λαμβανομένου υπόψη του ποσοστού ανταπόκρισης/συμμετοχής του προσωπικού, αλλά και με βάση τα σχόλια-παρατηρήσεις του προσωπικού της ΒΠΚ όσον αφορά την αξία της διεξαγωγής τέτοιων ερευνών.

²¹ LibQUAL+®: Library Service Quality (Μέτρηση του βαθμού ποιότητας των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης).

5.7.2. Σύστημα ανατροφοδότησης προσωπικού 360 μοίρες

Το σύστημα ανατροφοδότησης 360° εφαρμόστηκε για πρώτη φορά στο Πανεπιστήμιο Κύπρου το 2008 και κάλυψε όλους τους εργαζόμενους όλων των υπηρεσιών. Το σύστημα αυτό, είναι μία ολοκληρωμένη διαδικασία πολλαπλής ανατροφοδότησης των εργαζόμενων, που στοχεύει στην ανάπτυξη και βελτίωση των δεξιοτήτων και της εργασιακής τους συμπεριφοράς, συμβάλλοντας ουσιαστικά στη συνεχή βελτίωσή τους μέσω της «εστιασμένων» προγραμμάτων δια βίου εκπαίδευσης. Η διαδικασία αυτή προβλέπει ανατροφοδότηση κάθε εργαζόμενου από όλο τον κύκλο του εργασιακού του περιβάλλοντος, δηλαδή από τους προϊστάμενους, τους υφιστάμενους, ισόβαθμους, καθώς και από τους πελάτες και τους συνεργάτες.

Τα αποτελέσματα του συστήματος αξιολόγησης 360°, που κοινοποιούνται στον κάθε εργαζόμενο ξεχωριστά από τον άμεσο προϊστάμενό του, δίνουν την ευκαιρία στον κάθε εργαζόμενο να ανακαλύψει τις αδυναμίες, αλλά και τα ισχυρά σημεία στην απόδοσή του. Επιπλέον, ο κάθε εργαζόμενος έχει την ευκαιρία με τον προϊστάμενο του να ανταλλάξει απόψεις και να καταρτίσουν από κοινού ένα σχέδιο προσωπικής ανάπτυξης μέσω κυρίως εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Η υλοποίηση του προσωπικού σχεδίου ανάπτυξης είναι στην ευθύνη και των δύο άμεσα εμπλεκομένων (εργαζόμενος και προϊστάμενος).²²

5.7.3. Ενίσχυση και υποστήριξη της ομαδικής εργασίας

Συστηματικά η Διεύθυνση της ΒΠΚ επιδιώκει την ένταξη των ανθρώπων της σε Ομάδες Εργασίας και την ενεργό εμπλοκή τους σε δραστηριότητες και έργα βελτίωσης. Η προσέγγιση αυτή της Ηγεσίας της ΒΠΚ από τα αποτελέσματα της έρευνας ικανοποίησης προσωπικού (LibQUAL+®) φαίνεται ότι έχει αποδώσει. Οι Ομάδες Εργασίας που συστηματικά δημιουργήθηκαν τα τελευταία τρία έτη στην ΒΠΚ έχουν δώσει την ευκαιρία στο 40% του προσωπικού της ΒΠΚ να λάβει μέρος σε σημαντικά έργα και δραστηριότητες βελτίωσης.

Σύμφωνα με τη Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου (2009) οι πιο σημαντικές Ομάδες Εργασίας που διαμορφώθηκαν τα τελευταία τρία έτη στη ΒΠΚ είναι:

1. Ομάδα Εκπαίδευση Χρηστών.
2. Ομάδα Ανάπτυξης Ιστότοπου.
3. Ομάδα για το Οργανόγραμμα.
4. Ομάδα Εξωτερικών – Χρηματοδοτούμενων Έργων.

²² Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2009). EFQM Levels of Excellence Recognised for Excellence Submission Document.

5. Ομάδα Λογισμικού Συστήματος Βιβλιοθήκης.
6. Ομάδα Νέου Κτηρίου.
7. Ομάδα Στρατηγικού Σχεδίου Ανάπτυξης.
8. Ομάδα Στελέχωσης Βιβλιοθήκης.
9. Ομάδα Εργασίας Χώρων.

Η αξιολόγηση του έργου των Ομάδων γίνεται από τη Διεύθυνση της ΒΠΚ και με βάση συγκεκριμένων κριτηρίων αξιολόγησης, που καθορίζονται και συμφωνούνται από την αρχή της σύστασης της Ομάδας και της ανάθεσης του συγκεκριμένου έργου.²³

5.7.4. Εσωτερική επικοινωνία και κανάλια εσωτερικής επικοινωνίας

Η Διεύθυνση της ΒΠΚ ανέπτυξε συγκεκριμένο Πρόγραμμα Εσωτερικής Επικοινωνίας για το προσωπικό της, το οποίο είναι διατυπωμένο και γνωστό στο σύνολο του προσωπικού της. Επιπλέον, για την ενίσχυση της εσωτερικής επικοινωνίας έχουν καθιερωθεί μια σειρά από κανάλια/μέσα επικοινωνίας που διευκολύνουν την προς όλες τις κατευθύνσεις επικοινωνία των ανθρώπων της.

Τα κανάλια επικοινωνίας που χρησιμοποιούνται είναι τα ακόλουθα:

A/A	Δραστηριότητα	Επικοινωνία	Έτος έναρξης
1.	Συναντήσεις Συμβουλίου Στελεχών	οριζόντια	2006
2.	Συναντήσεις Διευθυντή με το προσωπικό	από πάνω προς τα κάτω, από κάτω προς τα πάνω	2009
3.	Συναντήσεις Τομέα/Γραφείου	από πάνω προς τα κάτω, από κάτω προς τα πάνω	2006
4.	Ηλεκτρονικό φόρουμ	Από και προς όλες τις κατευθύνσεις	2006
5.	Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο	Από και προς όλες τις κατευθύνσεις	1995
6.	Συναντήσεις αξιολόγησης	Από πάνω προς τα κάτω, από κάτω προς τα πάνω	1992
7.	Instant messaging	Από και προς όλες τις κατευθύνσεις	2002
8.	Τηλέφωνο	Από και προς όλες τις κατευθύνσεις	1992

Πηγή: Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, EFQM Levels of Excellence Recognised for Excellence Submission Document, 2009 (σ. 21).

²³ Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2009). EFQM Levels of Excellence Recognised for Excellence Submission Document.

Όλα τα παραπάνω αναφερόμενα κανάλια επικοινωνίας αξιοποιούνται στο 100% με στόχο να διευκολύνεται η εσωτερική επικοινωνία όλων ανεξάρτητα από το επίπεδο ιεραρχίας και τα καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί. Επίσης, η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας και της αποδοχής/χρήσης των καναλιών εσωτερικής επικοινωνίας γίνεται μέσω των ετήσιων ερευνών ικανοποίησης προσωπικού καθώς και, των ανοικτών συζητήσεων των προϊσταμένων των Γραφείων της ΒΠΚ με το προσωπικό τους.

5.7.5. Παροχές και ωφελήματα

Το Πανεπιστήμιο Κύπρου, εκτός από τα από το Νόμο επιβαλλόμενα ωφελήματα προς το προσωπικό του (π.χ. εκπαιδευτικές άδειες, επιδόματα κ.ά.) ως Οργανισμός Δημοσίου Δικαίου, παρέχει σ' αυτό μια σειρά άλλων πρόσθετων ωφελημάτων, ώστε να ενθαρρύνει τη δέσμευση και τη συμμετοχή τους σε έργα και δραστηριότητες βελτίωσης και γενικά αναβάθμισης του ρόλου και των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Κύπρου²⁴. Τα ωφελήματα αυτά αφορούν το 100% του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κύπρου και ως εκ τούτου και της ΒΠΚ (βλ. Παράρτημα V).

Επίσης, με βάση τα αποτελέσματα της έρευνας απόψεων προσωπικού (LibQUAL+®) της ΒΠΚ, διαπιστώθηκε ότι υπάρχουν περιθώρια βελτίωσης σε ότι αφορά το μηχανισμό των ωφελημάτων και κινήτρων προς το προσωπικό της ΒΠΚ. Έτσι, η ΒΠΚ αποφάσισε να προχωρήσει σε διερεύνηση καινοτόμων τρόπων επιβράβευσης/αναγνώρισης προσωπικού και εφάρμοσε:

- Πρόγραμμα αναγνώρισης και επιβράβευσης προσωπικού.
- Εκπαιδευτικά προγράμματα σε θέματα ασφάλειας και υγείας.
- Πολιτιστικές και κοινωνικές εκδηλώσεις του Πανεπιστημίου Κύπρου.

5.7.6. Συμμετοχή του προσωπικού σε προγράμματα ανταλλαγής και διάδοσης της γνώσης

Η ΒΠΚ δίνει ιδιαίτερη έμφαση στην ανάπτυξη των δεξιοτήτων του προσωπικού της και επιδιώκει συστηματικά τη συμμετοχή της σε προγράμματα ανταλλαγής και διάδοσης της γνώσης. Στο πλαίσιο της πολιτικής του Πανεπιστημίου Κύπρου, ενθαρρύνεται και στηρίζεται η συνέχιση σπουδών παράλληλα με την εργασία. Η ΒΠΚ επιδιώκει να έχει όσο το δυνατόν μεγαλύτερη συμμετοχή στην παρακολούθηση και διαμόρφωση των εξελίξεων και διασφαλίζει ότι οι γνώσεις και δεξιότητες, που αποκτώνται από μέλη του προσωπικού

²⁴ Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2009). EFQM Levels of Excellence Recognised for Excellence Submission Document.

αξιοποιούνται από τον μέγιστο δυνατό αριθμό των υπόλοιπων μελών μέσω παρουσιάσεων, αναφορών κ.ά. Ενδεικτικά, η ΒΠΚ συμμετέχει συστηματικά στα παρακάτω προγράμματα διάδοσης της γνώσης:

Πρόγραμμα	Αντικείμενο
Συνέχιση σπουδών προσωπικού	Συμμετέχουν 15 άτομα της ΒΠΚ
Προγράμματα ανταλλαγής γνώσης και εμπειρίας	Επισκέψεις σε βιβλιοθήκες άλλων πανεπιστημίων στο εξωτερικό
Συμμετοχή σε οργανισμούς/συνδέσμους που σχετίζονται με βιβλιοθήκες	Οι δραστηριότητες των οργανισμών LIBER ²⁵ , IFLA, OAI-PMH ²⁶ , UNICA ²⁷ παρακολουθούνται από 2 μέλη του προσωπικού για το καθένα
Παρακολούθηση εξειδικευμένων συνεδρίων	Παρακολούθηση σε ετήσια βάση του ΠΣΑΒ ²⁸ από σημαντικό αριθμό μελών προσωπικού
Εσωτερική διάχυση γνώσης και εμπειρίας	Καθιέρωση παρουσιάσεων σε όλο το προσωπικό από μέλη που έχουν συμμετάσχει σε προγράμματα ανταλλαγής, παρακολουθήσει συνέδρια, κ.ά.
Συμμετοχή σε προγράμματα διάδοσης γνώσης σε ΑΜΕΑ ²⁹	Associate partners στο DAISY Consortium. Παράγονται ειδικά βιβλία για τυφλούς και γίνεται συνεχής αναβάθμιση του ειδικού εξοπλισμού για ΑΜΕΑ

Πηγή: Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, EFQM Levels of Excellence Recognised for Excellence Submission Document, 2009 (σ. 28).

Επιπρόσθετα, άλλα προγράμματα που έχει υιοθετήσει η ΒΠΚ για την εκπαίδευση του προσωπικού της είναι:³⁰

1. Πρόγραμμα αναγνώρισης και επιβράβευσης προσωπικού.
2. Πρόγραμμα ενίσχυσης της καινοτομίας και δημιουργικότητας του προσωπικού.
3. Πρόγραμμα εσωτερικής επικοινωνίας.
4. Πρόγραμμα επιμόρφωση προσωπικού.
5. Πρόγραμμα διάχυσης γνώσης και ανταλλαγής καλών πρακτικών μεταξύ των Ομάδων Εργασίας.
6. Πρόγραμμα ενθάρρυνσης της καινοτομίας και της δημιουργικότητας του προσωπικού της ΒΠΚ.
7. Εκπαιδευτικά προγράμματα σε θέματα ασφάλειας και υγείας.
8. Εκπαιδεύσεις στελεχών σε θέματα ηγεσίας και ανάπτυξης προσωπικού.

²⁵ LIBER: Lique des Bibliothèques Europeennes de Recherche.

²⁶ OAI-PMH: Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting.

²⁷ UNICA: Network for Universities from the Capitals of Europe.

²⁸ ΠΣΑΒ: Πανελλήνιο Συνέδριο Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών.

²⁹ ΑΜΕΑ: Άτομα με Αναπηρία.

³⁰ Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, 2012.

9. Συμμετοχή του προσωπικού σε εκδηλώσεις της ΒΠΚ και του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Επίσης, για τη διαχείριση της γνώσης και χρήση μεταξύ του προσωπικού της βιβλιοθήκης χρησιμοποιούνται:

- Forum (εσωτερική χρήση) με χίλιες περίπου αναρτήσεις.
- ΒιΠαΚυ-pedia το εσωτερικό wiki της ΒΠΚ για τη συνεργατική σύνταξη οδηγιών, γραπτών διαδικασιών, πολιτικών.
- GPLI για την απογραφή και υποστήριξη των υπολογιστικών συστημάτων της ΒΠΚ.
- INS live για παρακολούθηση των έργων της ΒΠΚ.
- Doodle για το συντονισμό των συναντήσεων.
- Google Docs για συνεργασία στη σύνταξη κειμένων.

5.7.7. Όργανα και σώματα της Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου

5.7.7.1. Ηγετική Ομάδα

Η Ηγετική Ομάδα (ΗΟ)³¹ της ΒΠΚ απαρτίζεται από το Διευθυντή Βιβλιοθήκης και τους συμμετέχοντες στο Συμβούλιο Στελεχών, δηλαδή από τους Λειτουργούς και τους εκτελούντες χρέη Λειτουργού, συνολικά 6 άτομα (βλ. Παράρτημα IV-Οργανόγραμμα).

Για την Ηγεσία της ΒΠΚ, δηλαδή τον Διευθυντή, ισχύει γενικά ότι κάθε άτομο που μπορεί να ασκεί θετική επιρροή στους συνεργάτες του και κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους αποτελεί Ηγέτη, έστω και αν δεν έχει θέση ευθύνης (προϊσταμένου Τομέα ή Γραφείου) και καταβάλλεται προσπάθεια να αναδειχθεί το άτομο αυτό μέσα από την ανάθεση καθηκόντων και έργων πέρα από τα καθημερινά του καθήκοντα.

Η ΗΟ της ΒΠΚ ακολουθεί συστηματικά από το 2008 τεκμηριωμένη διαδικασία προετοιμασίας απολογισμού πεπραγμένων κάθε έτους και αναθεώρησης στρατηγικού σχεδίου ανάπτυξης σε τριετή βάση. Επίσης, η ΗΟ υιοθετώντας απόλυτα την απόφαση του Πανεπιστημίου Κύπρου, για συστηματική εφαρμογή του EFQM Excellence Model, με στόχο την αξιολόγηση του βαθμού ωριμότητας των συστημάτων του και τον εντοπισμό ευκαιριών για βελτίωση και περαιτέρω ανάπτυξη, αποφάσισε τον Ιούλιο 2008 την επιδίωξη της διάκρισης R4E³². Τέλος, η ΗΟ παρακολουθώντας τις διεθνείς τάσεις και εξελίξεις σε θέματα διαχείρισης ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών αποφάσισε και έχει εισάγει μια σειρά από

³¹ Από αυτό το σημείο και εξής για την Ηγετική Ομάδα θα χρησιμοποιείται η συντομογραφία ΗΟ.

³² R4E: Recognized for Excellence in Europe.

εξειδικευμένα μη πιστοποιήσιμα πρότυπα για συγκεκριμένες διεργασίες, όπως τα AACR₂, UNIMARC, κ.ά. για την καταλογογράφηση³³.

Επιπλέον, η ΗΟ της ΒΠΚ τα τελευταία οκτώ χρόνια συστηματικά επεκτείνει το δίκτυο των εξωτερικών συνεργασιών και συμπράξεων της με άλλες ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες, με επαγγελματικές ενώσεις (π.χ. Ένωση Συντακτών Κύπρου), με δημόσιους οργανισμούς και φορείς της Κύπρου, κ.ά.

Οι εξωτερικές συνεργασίες που αναπτύχθηκαν με πρωτοβουλία της ΗΟ για την υλοποίηση των στρατηγικών στόχων είναι τα πιο κάτω:

A/A	Σύμπραξη / Συνεργασία με:	Εμπλεκόμενα Στελέχη	Έτος Έναρξης Συνεργασίας
1.	Δίκτυο Κυπριακών Βιβλιοθηκών	2	1995
2.	ΣΕΑΒ ³⁴	6	2000
3.	Παγκύπρια Οργάνωση Τυφλών	3	2001
4.	UNICA	2	2002
5.	DAISY Book Consortium	1	2004
6.	ΣΚΑΒ ³⁵	5	2006

Πηγή: Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, EFQM Levels of Excellence Recognised for Excellence Submission Document, 2009 (σ. 9).

Όπως γίνεται αντιληπτό από τον παραπάνω πίνακα, για την ανάπτυξη και αξιοποίηση των εξωτερικών συνεργασιών και συμπράξεων της ΒΠΚ, εμπλέκεται όλο το σύνολο των Ηγετών της.

Επίσης, η ΗΟ συστηματικά αξιολογεί τις προσπάθειες της σε θέματα ανάπτυξης επιχειρηματικής αρίστευσης και συγκεκριμένα σε θέματα διάδοσης οράματος, στόχων, αξιών, προσωπικής ενθάρρυνσης κ.ά. με βάση τα αποτελέσματα δεικτών από τις ετήσιες έρευνες ικανοποίησης προσωπικού (LibQUAL+®) και με βάση τη εθελοντική και έμπρακτη συμμετοχή της (απουσίες, ιδέες κ.ά.) στις δραστηριότητες βελτίωσης. Οι πρόσφατες βελτιώσεις της αφορούν τη συστηματοποίηση της διαδικασίας εισαγωγής αλλαγών και την επιβράβευση της συμμετοχής των μελών στις ομάδες βελτίωσης.

³³ Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2009). EFQM Levels of Excellence Recognised for Excellence Submission Document.

³⁴ ΣΕΑΒ: Σύνδεσμος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών.

³⁵ ΣΚΑΒ: Σύνδεσμος Κυπριακών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών.

5.7.7.2. Επιτροπή Βιβλιοθήκης

Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης είναι μία από τις 7 μόνιμες Συγκλητικές Επιτροπές. Τα 4 μέλη του ακαδημαϊκού προσωπικού ορίζονται από τη Σύγκλητο και η θητεία τους είναι διετής. Επίσης, σε αυτή συμμετέχει ο εκπρόσωπος της Φοιτητικής Ένωσης. Ο Διευθυντής Βιβλιοθήκης είναι Γραμματέας της επιτροπής, χωρίς δικαίωμα ψήφου. Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης δεν αποτελεί όργανο διοίκησης της ΒΠΚ. Αποστολή της είναι η εισήγηση του ετήσιου προϋπολογισμού προς τη Σύγκλητο και η ετήσια κατανομή κονδυλίων στα Τμήματα του συγκεκριμένου κεφαλαίου του προϋπολογισμού της ΒΠΚ, που αφορά την αγορά βιβλίων και τις συνδρομές περιοδικών και βάσεων δεδομένων. Κάθε χρόνο, η Επιτροπή Βιβλιοθήκης ζητά από κάθε Τμήμα να την ενημερώνει για τις απαιτήσεις τους σε προϋπολογισμό καθώς και λεπτομερή κατάλογο με τις ανανεώσεις περιοδικών και βάσεων δεδομένων, τις διακοπές συνδρομών και τα αιτήματα για νέες συνδρομές. Αφού συγκεντρωθούν οι απαντήσεις, τον Ιούνιο γίνεται από την Επιτροπή Βιβλιοθήκης η πρόβλεψη της κατανομής των κονδυλίων για τον επόμενο χρόνο. Ένα κονδύλι, περίπου διπλάσιο του μέσου κονδυλίου των Τμημάτων, κατανέμεται και στην ΒΠΚ για την κάλυψη των ιδιαίτερων αναγκών της όπως αγορά βιβλιακού υλικού, περιοδικών, βάσεων δεδομένων και άλλου υλικού γενικότερου ενδιαφέροντος, βιβλιοδεσία κ.ά. Επίσης, η Επιτροπή Βιβλιοθήκης καταθέτει στη Σύγκλητο την πρόβλεψη για την κατανομή των κονδυλίων για έγκριση. Μετά την έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Κύπρου από τη Βουλή, η Επιτροπή Βιβλιοθήκης προσαρμόζει την κατανομή σύμφωνα με τον τελικά διαθέσιμο προϋπολογισμό. Ταυτόχρονα, η Επιτροπή Βιβλιοθήκης βοηθά στη διοχέτευση των πληροφοριών αφού δρα ως φορέας για τη μεταφορά των πληροφοριών και αποφάσεων, που αφορούν τις εξελίξεις στη ΒΠΚ στα Συμβούλια των Τμημάτων και των Σχολών αλλά και στη Σύγκλητο, στην οποία κατατίθενται τα πρακτικά όλων των Συγκλητικών Επιτροπών προς έγκριση ή ενημέρωση (Τσιμπόγλου, 2001).

5.7.7.3. Liaison: Βιβλιοθηκονόμος-Σύνδεσμος

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των χρηστών της η ΒΠΚ δημιούργησε και εφάρμοσε τους Liaison. Ο Βιβλιοθηκονόμος-Σύνδεσμος (Liaison) είναι ο πιο ουσιαστικός διαμεσολαβητής μεταξύ της ΒΠΚ και των ακαδημαϊκών Τμημάτων. Ο ρόλος του είναι διπλός, αφού αποτελεί το βασικό εκπρόσωπο της ΒΠΚ προς τα ακαδημαϊκά Τμήματα αλλά και των ακαδημαϊκών Τμημάτων προς τη ΒΠΚ.

Σκοπός του Βιβλιοθηκονόμου-Σύνδεσμου (Liaison) είναι:

- Η οικοδόμηση αποτελεσματικών σχέσεων συνεργασίας και αμφίδρομης επικοινωνίας μεταξύ ΒΠΚ και ακαδημαϊκών Τμημάτων.

- Η Πληροφοριακή Παιδεία με στόχο την αύξηση της χρήσης των πηγών και των εργαλείων πληροφόρησης που διαθέτει η ΒΠΚ.
- Η προώθηση των Υπηρεσιών της ΒΠΚ.
- Η αμφίδρομη ενημέρωση για μελλοντικά σχέδια ή πρωτοβουλίες μεταξύ των δύο οντοτήτων.

5.8. Χρήστες και μέλη της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου

Χρήστες της ΒΠΚ είναι όλοι όσοι εισέρχονται στους χώρους της ΒΠΚ με σκοπό τη χρήση του υλικού και των υπηρεσιών της, όπου αυτές δεν απαιτούν τη χρήση της ταυτότητας μέλους βιβλιοθήκης.

Μέλη της ΒΠΚ είναι όλοι όσοι έχουν αποκτήσει την ταυτότητα μέλους βιβλιοθήκης, η οποία τους παρέχει το δικαίωμα δανεισμού και ανήκουν σε μία από της πιο κάτω κατηγορίες:

- **Μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας του Πανεπιστημίου Κύπρου:** είναι μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό, επισκέπτες καθηγητές, προπτυχιακοί φοιτητές, μεταπτυχιακοί φοιτητές, υποψήφιοι διδάκτορες, φοιτητές εξομοίωσης πτυχίων, φοιτητές των προγραμμάτων κινητικότητας, φοιτητές Προϋπηρεσιακής Κατάρτισης Υποψήφιων Εκπαιδευτικών Λειτουργών Μέσης Εκπαίδευσης, ειδικοί επιστημονικοί συνεργάτες και το διοικητικό προσωπικό.
- **Εξωτερικά μέλη:** είναι τα άτομα που δεν περιλαμβάνονται στην πιο πάνω κατηγορία και επιθυμούν να αποκτήσουν την ταυτότητα της ΒΠΚ, υποβάλλοντας αίτηση προς τον Διευθυντή της ΒΠΚ. Επίσης, οι φοιτητές του Ανοικτού Πανεπιστημίου Κύπρου, του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου και του Πανεπιστημίου Λευκωσίας μπορούν να γίνουν μέλη της ΒΠΚ, υποβάλλοντας αίτηση προς τη βιβλιοθήκη του Ιδρύματός τους. Οι αιτητές αποκτούν την ιδιότητα μέλους μετά την έγκριση της αίτησής τους και μπορούν να δανείζονται από τη ΒΠΚ παρουσιάζοντας την ταυτότητα βιβλιοθήκης του δικού τους Ιδρύματος. Η απόφαση είναι αποτέλεσμα ειδικής συμφωνίας μεταξύ της ΒΠΚ και των βιβλιοθηκών των πιο πάνω Ιδρυμάτων. Βάσει της ίδιας συμφωνίας φοιτητές του Πανεπιστημίου Κύπρου μπορούν να γίνουν μέλη των βιβλιοθηκών των συμμετεχόντων Ιδρυμάτων.

Συνολικά η ΒΠΚ έχει περίπου 11.000 εγγεγραμμένους χρήστες, στους οποίους προσφέρει πολλές υπηρεσίες, από τις οποίες οι κυριότερες είναι: πρόσβαση σε έντυπο και άλλο υλικό σε φυσική μορφή, αναγνωστήρια, δανεισμός, διαδανεισμός, χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών,

πρόσβαση στο διαδίκτυο, πρόσβαση σε ηλεκτρονικές πηγές πληροφόρησης, μαθήματα πληροφοριακής παιδείας και χρήση φωτοτυπικών μηχανών.

5.8.1. Τρόποι επικοινωνίας της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου με τους χρήστες της

Οι τρόποι με τους οποίους η ΒΠΚ επικοινωνεί με τους χρήστες της περιγράφονται συνοπτικά στον πιο κάτω πίνακα:

Πρόγραμμα	Δείκτης Απόδοσης	Έτος Εφαρμογής
Έρευνες ικανοποίησης χρηστών: 1. Παράρτημα Λεωφόρου Λάρνακος 2. LibQUAL+®	RADAR	2008
Εξυπηρέτηση χρηστών	Ικανοποίηση από ανταπόκριση	1992
Έντυπο επικοινωνίας/εισηγήσεις/παραπόνων στην Κεντρική Βιβλιοθήκη	Χρήση του εντύπου	2006
Εφαρμογή «Συχνές Ερωτήσεις» (FAQ) στον ιστότοπο. Σύνδεση με τους αρμόδιους για συγκεκριμένα θέματα	Αριθμός επισκέψεων	2006

Πηγή: Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, EFQM Levels of Excellence Recognised for Excellence Submission Document, 2009 (σ. 34).

Τα παραπάνω προγράμματα και μορφές επικοινωνίας της ΒΠΚ με τους χρήστες της εφαρμόζονται σε ποσοστό 100% από το 2009.

Επίσης, τα παράπονα και τις εισηγήσεις διαχειρίζεται το Γραφείο Εξυπηρέτησης Χρηστών της ΒΠΚ. Στην γραπτή επικοινωνία των χρηστών (έντυπα, emails) αποστέλλεται από τη ΒΠΚ γραπτή απάντηση, αν όχι άμεσα, πάντοτε το συντομότερο δυνατό. Ωστόσο, το σημαντικότερο από τα πιο πάνω είναι η απόφαση για καθιέρωση διεξαγωγής συστηματικής έρευνας ικανοποίησης χρηστών σε ετήσια βάση μέσω του καταξιωμένου μοντέλου LibQUAL+®, το οποίο αναπτύχθηκε από το Association of Research Libraries (ΗΠΑ) στη βάση του SERVQUAL³⁶ και έχουν εφαρμόσει σε 1000 και πλέον βιβλιοθήκες διεθνώς (κυρίως Βόρεια Αμερική και Ευρώπη).

Το LibQUAL+® είναι ένα διαδικτυακό εργαλείο για την αξιολόγηση της ποιότητας των υπηρεσιών που προσφέρει η ΒΠΚ στους χρήστες της. Το LibQUAL+® βοηθά την ΒΠΚ να εξετάσει τις απόψεις των χρηστών, να ανιχνεύσει και να αντιληφθεί πιθανά προβλήματα,

³⁶ SERVQUAL: Service Quality (Ποιότητα Υπηρεσιών).

ώστε να προχωρήσει σε διορθωτικές κινήσεις οι οποίες θα αυξήσουν την ποιότητα των υπηρεσιών της.

Το LibQUAL+® έχει σαν στόχο:

- να προωθήσει την ΒΠΚ στην παροχή υπηρεσιών προς το κοινό της,
- να βοηθήσει την ΒΠΚ να κατανοήσει την αντίληψη των χρηστών της για την ποιότητα των υπηρεσιών της,
- να ερμηνεύσει τα σχόλια των χρηστών της,
- να δώσει τη δυνατότητα σύγκρισης με άλλες ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες,
- να αξιοποιήσει τα αποτελέσματα άλλων ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών που συμμετέχουν στην ίδια έρευνα,
- να συγκρίνει διαχρονικά τα δικά της αποτελέσματα,
- να εντοπίσει τις καλές πρακτικές,
- να αυξήσει τις δεξιότητες του προσωπικού της στη δυνατότητα ανάλυσης των δεδομένων.

Άλλοι τρόποι επικοινωνίας του Χρήστη με την ΒΠΚ είναι:

- Τηλεφωνική.
- Email: library@ucy.ac.cy.
- Ιστολόγιο της ΒΠΚ «Scripta Πτερόεντα»: <http://libblog.ucy.ac.cy/>.
- Ρωτήστε τον Βιβλιοθηκονόμο (Ask a Librarian) μέσω του Asklive: η επικοινωνία μεταξύ χρήστη και βιβλιοθηκονόμου γίνεται μέσω ηλεκτρονικής συνομιλίας σε πραγματικό χρόνο και οι απαντήσεις που δίνονται είναι σύντομες και τεκμηριωμένες και αφορούν τις συλλογές, τις πηγές και τις υπηρεσίες της ΒΠΚ. Για την ηλεκτρονική συνομιλία με τον βιβλιοθηκονόμο ο χρήστης χρησιμοποιεί το:

- MSN:  askalibrarian@ucy.ac.cy.
- MySpace:  askalibrarian@ucy.ac.cy.
- Yahoo! Messenger:  askucylibrary@yahoo.com.
- Google Talk:  askucylibrary@gmail.com.
- Facebook:  UnivCyprus Lib.

5.9. Υπηρεσίες χρηστών

Η ΒΠΚ παρέχει στους χρήστες τις κατάλληλες Υπηρεσίες, για την αποτελεσματική ικανοποίηση των αναγκών τους. Τα ωράρια λειτουργίας σε όλα τα ανοικτά βιβλιοστάσια της

είναι πολύ ικανοποιητικά έτσι ώστε να διευκολύνουν τους χρήστες στην παροχή των υπηρεσιών τους (βλ. Παράρτημα VI). Δικαίωμα χρήσης των αναγνωστηρίων και του υλικού των συλλογών ανοικτής πρόσβασης έχουν όλα τα μέλη του Πανεπιστημίου Κύπρου και οι εξωτερικοί χρήστες.

5.9.1. Υπηρεσία δανεισμού

Η υπηρεσία δανεισμού διαχειρίζεται τη διαθεσιμότητα του υλικού της ΒΠΚ: δανεισμό, ανανέωση, επιστροφή, κρατήσεις, ανακλήσεις, χειρισμό ερωτήσεων σχετικών με την κυκλοφορία υλικού και διαχείριση οφειλών χρηστών.

5.9.2. Σύστημα αυτόματου δανεισμού (Shelf-check system)

Με το σύστημα αυτόματου δανεισμού οι χρήστες μπορούν να δανείζονται μόνοι τους το υλικό που χρειάζονται.

5.9.3. Υπηρεσία διαδανεισμού

Η ΒΠΚ συνεργάζεται με διεθνή δίκτυα διαδανεισμού όπως το Δίκτυο Διαδανεισμού Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών, δίκτυο διαδανεισμού άρθρων Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης, Γερμανικό Δίκτυο SUBITO, Βρετανική Βιβλιοθήκη, Γαλλικό INIST, κ.ά. και εξασφαλίζει τη διαθεσιμότητα βιβλίων και άρθρων περιοδικών, που δεν περιλαμβάνονται στη συλλογή της. Στο πλαίσιο αυτής της συνεργασίας, αποστέλλονται άρθρα και βιβλία από τη ΒΠΚ σε άλλες βιβλιοθήκες εντός και εκτός Κύπρου.

5.9.4. Συλλογή περιορισμένου δανεισμού (RBR)

Η συλλογή περιορισμένου δανεισμού περιλαμβάνει σημειώσεις καθηγητών που δε δανείζονται και βιβλία που δεν μπορούν να γίνουν ανανέωση ή κράτηση. Σκοπός της συλλογής είναι η εύκολη πρόσβαση σε όσο το δυνατό μεγαλύτερο αριθμό φοιτητών σε βιβλία που η χρήση τους είναι σημαντική, για τις ανάγκες των μαθημάτων του τρέχοντος ακαδημαϊκού εξαμήνου. Τα βιβλία της συλλογής δανείζονται για δύο ώρες για χρήση εντός της ΒΠΚ, για ένα βράδυ εκτός ΒΠΚ ή για τρεις ημέρες και βρίσκεται στην είσοδο της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, δίπλα στο γραφείο δανεισμού.

5.9.5. Αναγνωστήρια

Σε όλα τα βιβλιοστάσια εκτός του βιβλιοστασίου Στροβόλου υπάρχουν χώροι τους οποίους οι χρήστες μπορούν να χρησιμοποιήσουν για μελέτη.

5.9.6. Φωτοτυπίες

Όλες οι βιβλιοθήκες και τα παραρτήματα της ΒΠΚ είναι εφοδιασμένα με φωτοτυπικά μηχανήματα για την εξυπηρέτηση των χρηστών τους. Τα φωτοτυπικά μηχανήματα λειτουργούν με μαγνητικές κάρτες (κάρτα μέλους βιβλιοθήκης και χάρτινες κάρτες φωτοτυπιών).

5.9.7. Ηλεκτρονικοί υπολογιστές

Στους χώρους της ΒΠΚ υπάρχουν Η/Υ, οι οποίοι προορίζονται για χρήση από τους χρήστες της, δηλαδή για αναζήτηση στον κατάλογο και για χρήση των υπηρεσιών ηλεκτρονικής πληροφόρησης (ηλεκτρονικά βιβλία και περιοδικά, βάσεις δεδομένων, κ.ά.) ή άλλων υπηρεσιών και πληροφοριών που παρέχονται μέσω της ιστοσελίδας της. Η χρήση των ηλεκτρονικών υπολογιστών της ΒΠΚ για προσωπικούς σκοπούς δεν απαγορεύεται.

5.9.8. Ασύρματη σύνδεση με το διαδίκτυο (Wi-Fi)

Εντός της Κεντρικής Βιβλιοθήκης και της Βιβλιοθήκης Περιοδικών είναι δυνατή η ασύρματη σύνδεση (Wi-Fi) με το διαδίκτυο για φοιτητές που θέλουν να χρησιμοποιήσουν τον προσωπικό φορητό τους υπολογιστή.

5.9.9. Υπηρεσία απομακρυσμένης πρόσβασης (VPN)³⁷

Επίσης, η ΒΠΚ παρέχει τη δυνατότητα στους χρήστες της να έχουν πρόσβαση στις πηγές πληροφόρησης και στις υπηρεσίες της, όταν αυτοί επιθυμούν να συνδεθούν από χώρο εκτός του Πανεπιστημίου Κύπρου. Μόλις συνδεθεί ο υπολογιστής με την υπηρεσία VPN είναι μέρος του πανεπιστημιακού δικτύου.

5.9.10. Υπηρεσία για άτομα με προβλήματα όρασης

Στην Κεντρική Βιβλιοθήκη λειτουργεί ειδικά προσαρμοσμένος σταθμός εργασίας για μη βλέποντες και διατίθεται μία κινητή συσκευή μεγέθυνσης κειμένου για άτομα με περιορισμένη όραση. Ο σταθμός είναι εφοδιασμένος με κατάλληλο λογισμικό και συσκευές, και επιτρέπει τη χρήση της ψηφιακής βιβλιοθήκης χωρίς τη μεσολάβηση βλεπόντων. Επίσης, η ΒΠΚ σε συνεργασία με το ιε διδάσκει και με τη Σχολή Τυφλών, δημοι υγει κατά περίπτωση σε ψηφιακή και σε μεγαλογράμματη μορφή το υλικό των μαθημάτων, που

³⁷ VPN: Virtual Private Network.

απαιτείται για την απρόσκοπτη φοίτηση των φοιτητών με προβλήματα όρασης (Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, 2012).

5.9.11. Ξεναγήσεις

Η ΒΠΚ διοργανώνει ξεναγήσεις Σχολείων/Εκπαιδευτικών (Ακαδημαϊκών) Ιδρυμάτων ή άλλων οργανωμένων ομάδων, δίδοντας την ευκαιρία στους μαθητές/φοιτητές/ομάδες να γνωρίσουν τους χώρους, το υλικό, τις υπηρεσίες που παρέχει η ΒΠΚ καθώς και τον τρόπο λειτουργίας της. Η κάθε ξενάγηση προγραμματίζεται μετά από συνεννόηση με το Γραφείο Πληροφορικής Υποστήριξης της ΒΠΚ.

5.10. Ερευνητική υποστήριξη – Εργαλεία έρευνας

Η ΒΠΚ παρέχει στους χρήστες της ερευνητική υποστήριξη τα κατάλληλα εργαλεία έρευνας με σκοπό να αξιοποιούν με τον καλύτερο τρόπο τις διαθέσιμες έντυπες και ηλεκτρονικές πηγές πληροφόρησης.

5.10.1. Πληροφοριακή παιδεία

Η ΒΠΚ διοργανώνει εκπαιδευτικά σεμινάρια, για να ενημερώσει τους χρήστες της για τις συλλογές, τις πηγές και τις υπηρεσίες που παρέχει και για να τους βοηθήσει να αναπτύξουν πληροφοριακές δεξιότητες για γρήγορη και αποτελεσματική ικανοποίηση των πληροφοριακών τους αναγκών.

5.10.2. Προσωπική συνάντηση με τον Βιβλιοθηκονόμο

Η υπηρεσία παρέχει τη δυνατότητα στους χρήστες να διευθετήσουν συνάντηση με τον Βιβλιοθηκονόμο, για να τους καθοδηγήσει να εντοπίσουν πληροφορίες, έντυπες και ηλεκτρονικές για συγκεκριμένο επιστημονικό θέμα, να χρησιμοποιήσουν εργαλεία και υπηρεσίες της ΒΠΚ καθώς και να αναζητήσουν καταλόγους βιβλιοθηκών, βάσεις δεδομένων και ηλεκτρονικές πηγές.

5.10.3. Εργαλείο διαχείρισης βιβλιογραφικών αναφορών (RefWorks)

Η ΒΠΚ παρέχει τη δυνατότητα στους χρήστες της να χρησιμοποιήσουν το εργαλείο RefWorks, για την οργάνωση και διαχείριση βιβλιογραφίας και βιβλιογραφικών αναφορών. Το RefWorks παρέχει τη δυνατότητα στους χρήστες να εισάγουν βιβλιογραφικές αναφορές απευθείας από δικτυακές βάσεις δεδομένων και ιστοχώρους σε προσωπική βάση δεδομένων,

να δημιουργήσουν και να οργανώσουν τις βιβλιογραφίες σε προσωπική βάση δεδομένων, να μορφοποιήσουν τις βιβλιογραφικές αναφορές και να δημιουργήσουν βιβλιογραφίες σε επιστημονικά συγγράμματα, άρθρα, εργασίες κ.ά. (Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, 2012).

5.11. Συνεργασίες

Η ΒΠΚ συμμετέχει σε αρκετά έργα στον κυπριακό, ελλαδικό, ευρωπαϊκό χώρο, τα οποία αφορούν είτε τη συνολική της δραστηριότητα είτε κάποια επιμέρους υπηρεσία της.

5.11.1. Heal-link και Σύνδεσμος Κυπριακών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών

Συμμετέχει στα συνεργατικά σχήματα Heal-link³⁸ – Σύνδεσμος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΣΕΑΒ) και Σύνδεσμο Κυπριακών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΣΚΑΒ). Μέσα από αυτή τη συνεργασία καθιερώνεται μία κοινή πολιτική και ένας επιμερισμός κόστους στις συνδρομές των περιοδικών, στις βάσεις δεδομένων και στην απόκτηση αυτοματοποιημένων συστημάτων οργάνωσης πληροφοριών. Σκοπός είναι η ορθολογική ανάπτυξη των συλλογών μεταξύ των εταίρων, η εξοικονόμηση πόρων και η πρόσβαση σε μεγαλύτερο αριθμό πηγών για την κάλυψη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών αναγκών των συμμετεχόντων ιδρυμάτων (Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, 2012).

5.11.2. Συλλογικός Κατάλογος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΣΚΕΑΒ)

Η ΒΠΚ ως μέλος του ΣΚΕΑΒ, έχει συμβάλει στην υλοποίησή του με την ενεργή συμμετοχή του Διευθυντή της. Στόχος του ΣΚΕΑΒ είναι να βοηθήσει τις βιβλιοθήκες-μέλη στην συνεταιριστική/συλλογική καταλογογράφηση και στον διαδανεισμό.

5.11.3. Συλλογικός Κατάλογος Κυπριακών Βιβλιοθηκών (ΣΚΚΒ)

Η ΒΠΚ ως ενεργό μέλος και κεντρικός συντονιστής, σε στενή συνεργασία με την Κεντρική Ομάδα Υποστήριξης του ΣΚΕΑΒ, έχει συμβάλει στη δημιουργία του ΣΚΚΒ. Στόχος του ΣΚΚΒ είναι να βοηθήσει τις κυπριακές βιβλιοθήκες-μέλη στη συνεταιριστική/συλλογική καταλογογράφηση και στο διαδανεισμό.

³⁸ Heal-link: Hellenic Academic Libraries Link.

5.11.4. Ευρωπαϊκό πρόγραμμα OpenAIRE

Η ΒΠΚ συμμετέχει στο Ευρωπαϊκό πρόγραμμα OpenAIRE (Open Access Infrastructure for Research in Europe) ως εταίρος με 37 άλλους οργανισμούς, οι οποίοι προέρχονται από 27 χώρες της Ευρώπης. Το πρόγραμμα έχει στόχο την προώθηση της ιδέας και πρακτικής της «ανοικτής πρόσβασης» στην επιστημονική πληροφόρηση μέσα από την κατασκευή ενός ηλεκτρονικού καταθετηρίου, το οποίο περιλαμβάνει δημοσιεύσεις επιστημονικού περιεχομένου που προήλθαν από χρηματοδοτούμενα ερευνητικά προγράμματα FP7 (Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, 2012).

5.11.5. Συμμετοχή της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου ως μέλος σε οργανισμούς

Η ΒΠΚ είναι μέλος της ΚΕΒΕΠ (Κυπριακή Ένωση Βιβλιοθηκονόμων και Επιστημόνων Πληροφόρησης), της ΕΕΒΕΠ (Ένωση Ελλήνων Βιβλιοθηκονόμων και Επιστημόνων Πληροφόρησης) και των Διεθνών Οργανισμών UNICA, IFLA, LIBER, Daisy Consortium και EBLIDA³⁹.

5.12. Τιμητικές διακρίσεις της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου

Η ΒΠΚ, το 2009, πέτυχε τη διάκριση του οργανισμού European Foundation for Quality Management (EFQM) «Αναγνώριση για Αριστεία στην Ευρώπη» (Recognized for Excellence in Europe) με βαθμολογία 3 αστερών. Η διάκριση αυτή είναι το δεύτερο από τα τρία επίπεδα διακρίσεων που απονέμει ο οργανισμός, οι οποίες αφορούν τη *διοικητική οργάνωση οργανισμών ή τμημάτων οργανισμών*.

Η ΒΠΚ είναι η πρώτη βιβλιοθήκη στον ευρύτερο ελληνικό χώρο που πετυχαίνει αυτή τη διάκριση. Το επίτευγμα αυτό είναι πολύ τιμητικό για τη ΒΠΚ, αλλά και για το Πανεπιστήμιο Κύπρου, αλλά είναι και πολύ ουσιαστικό, καθώς κατά τη διάρκεια του προγράμματος εντοπίστηκαν διάφορα σημεία προς βελτίωση, για τα οποία η ΒΠΚ είτε έχει ήδη προβεί σε ενέργειες είτε θα ενεργήσει άμεσα.

Η ΒΠΚ αξιολογήθηκε από αρμόδια ομάδα εγκεκριμένων αξιολογητών του EFQM κατά τη διάρκεια επίσκεψης στη ΒΠΚ, η οποία πραγματοποιήθηκε στις 25-26 Νοεμβρίου 2009. Σύμφωνα με την έκθεση που έλαβε η ΒΠΚ μεταξύ άλλων, ανέφεραν ότι: «*οι προσπάθειες που καταβάλλει η διοίκηση της Βιβλιοθήκης, για τη συνεχή βελτίωση απόδοσης της, είναι εμφανείς, μέσω σαφών κατευθύνσεων προς τους τομείς και τα γραφεία δράσης. Επιπρόσθετα, μια σειρά τεκμηριωμένων διαδικασιών έχει αναπτυχθεί, για την ενιαία, επίκαιρη και έγκαιρη*

³⁹ EBLIDA: European Bureau of Library, Information and Documentation Associations.

επικοινωνία των στελεχών της με όλο το προσωπικό. Η προσέγγιση της εξωστρέφειας με τους φοιτητές και άλλους εξωτερικούς συνεργάτες είναι ιδιαίτερα σημαντική, εκ μέρους της Διοίκησης, για την ενδυνάμωση των αποτελεσμάτων της Βιβλιοθήκης. Το προσωπικό όλων των βαθμίδων δείχνει έναν υψηλό βαθμό αφοσίωσης στη Βιβλιοθήκη και στην εργασία του, καθώς και μεγάλο βαθμό υπερηφάνειας για τον οργανισμό, ενώ ένα πνεύμα καλής συνεργασίας και ομαδικότητας είναι διάχυτο σε όλο το εύρος της ΒΠΚ. Η εσωτερική επικοινωνία είναι αδιάλειπτη και μεγάλη έμφαση δίνεται στη διάχυση της γνώσης και των πληροφοριών, ώστε να διευκολύνεται η προσωπική ανάπτυξη και η απόδοση των ομάδων ...» (Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, 2012).

Το 2002 στο πλαίσιο του ευρωπαϊκού προγράμματος BEEP (Best eEurope Practices), επιλέχτηκε ως η καλύτερη περίπτωση πρακτικής χρήσης της τεχνολογίας της Κοινωνίας της Πληροφορίας προς τους τυφλούς και μερικώς βλέποντες χρήστες. Ενώ το 2009, το Ίδρυμα Διαχείρισης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων (ΙΔΕΠ) Διά Βίου Μάθησης, έχει απονεμίσει Τιμητική Διάκριση στη ΒΠΚ για την εξαιρετική ποιότητα των αποτελεσμάτων που προέκυψαν κατά την υλοποίηση του σχεδίου της με τίτλο «Latest methodologies used in the digitization of printed and non-printed materials».

5.13. Προϋπολογισμός Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου

Η ΒΠΚ υλοποιεί το μέρος του προϋπολογισμού που της αναλογεί και φέρει και την αντίστοιχη ευθύνη για διάφορες τρέχουσες, λειτουργικές, διαχειριστικές, κεφαλαιουχικές και άλλες μη προβλεπόμενες δαπάνες. Την υλοποίησή του προϋπολογισμού αναλαμβάνουν τα αρμόδια γραφεία της ΒΠΚ. Στη ΒΠΚ παραχωρούνται κονδύλια για την εύρυθμη ετήσια λειτουργία της. Ο Διευθυντής της ΒΠΚ έχει τη γενική εποπτεία για τη διαχείριση θεμάτων που εμπίπτουν υπό την αρμοδιότητα της ΒΠΚ, δηλαδή θέματα που αφορούν τα βιβλία, περιοδικά και βάσεις δεδομένων και για τον Εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης. Για τα θέματα αυτά, έχουν οριστεί ως εξουσιοδοτημένος ελέγχων Λειτουργός για τη διενέργεια των σχετικών δαπανών από το Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών.

Οι δαπάνες σε θέματα βιβλίων, περιοδικών και βάσεων δεδομένων» αφορούν:

- την αγορά υλικού (ηλεκτρονικού και συμβατικού, δηλαδή βιβλία, περιοδικά, βάσεις δεδομένων, ηλεκτρονικά βιβλία, πολυμέσα κ.ά.),
- τις συνδρομές σε υπηρεσίες πληροφόρησης (π.χ. Σύνδεσμος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών),

- τη μίσθωση υπηρεσιών καταλογογράφησης στη ΒΠΚ. Ετησίως συσσωρεύονται περίπου 20.000 βιβλία προς καταλογογράφηση τα οποία καλύπτονται από τα θέματα αυτά εις βάρος της αγοράς υλικού.⁴⁰

Οι δαπάνες σε θέματα εξοπλισμού της Βιβλιοθήκης αφορούν την αγορά κινητών ραφιών, αντικλεπτικών συσκευών, ολοκληρωμένων συστημάτων ψηφιοποίησης, κ.ά.

Επίσης, για την αγορά Μηχανογραφικού, Ηλεκτρονικού και άλλου εξοπλισμού διαχειρίζεται κεντρικά η Υπηρεσία Πληροφορικών Συστημάτων / Επιτροπή Πληροφορικών Συστημάτων. Στην ΒΠΚ κατανέμεται μέρος του κονδυλίου που αφορά σε μηχανογραφικό εξοπλισμό.

Κλείνοντας, με τον προϋπολογισμό η ΒΠΚ επιδιώκει την αποτελεσματικότερη αξιοποίηση των πόρων του Δημοσίου και τον περιορισμό και την ορθολογική διαχείριση των δαπανών μέσω της βελτίωσης της λειτουργίας και της αποτελεσματικότητας (Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου, 2009).

⁴⁰ Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2009). Οικονομική διαχείριση: σχεδιασμός, υλοποίηση και παρακολούθηση ετήσιου προϋπολογισμού σε συνάρτηση με τους στρατηγικούς στόχους και την πολιτική της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Κύπρου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: Μεθοδολογία

6.1. Σκοπός και στόχοι της έρευνας

Βασικός σκοπός αυτής της ερευνητικής προσπάθειας είναι να καταδείξει αν η οργάνωση και η διοίκηση που διαθέτει η ΒΠΚ είναι αποτελεσματική και αν ικανοποιεί τους στόχους και την αποστολή της. Για να επιτευχθεί ο πιο πάνω σκοπός θα διερευνηθούν οι απόψεις, οι θέσεις, οι αντιλήψεις, οι στάσεις και οι ιδέες των Τομεαρχών (Προϊστάμενοι) και των Υπεύθυνων Γραφείων της ΒΠΚ όσο αφορά την οργάνωση και διοίκηση της ΒΠΚ δίνοντας έτσι την ιδανική εικόνα μιας σύγχρονης ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης.

Οι επιμέρους στόχοι αυτής της ερευνητικής προσπάθειας είναι οι εξής:

- Να καταγραφεί ο τρόπος που γίνεται ο Προγραμματισμός στην ΒΠΚ.
- Να καταγραφεί αν οι στόχοι των Τομέων/Γραφείων υποστηρίζουν τη Στρατηγική της ΒΠΚ και με ποιο τρόπο την υποστηρίζουν.
- Να καταγραφεί η Οργανωτική Δομή (Οργανόγραμμα) της ΒΠΚ και να διερευνηθεί αν συμβάλλει αποτελεσματικά στην λειτουργία της.
- Να καταγραφεί ο καθορισμός των θέσεων εργασίας στην ΒΠΚ και να διερευνηθεί αν η περιγραφή τους είναι απαραίτητη για την Οργάνωση της ΒΠΚ.
- Να καταγραφεί ο τρόπος ενημέρωσης και η λήψη αποφάσεων από κάθε Τομέα/Γραφείο της ΒΠΚ.
- Να καταγραφεί αν ο Διευθυντής λαμβάνει σοβαρά υπόψη τις ανάγκες του υφιστάμενου προσωπικού.
- Να καταγραφεί αν οι Τομάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων αποτελούν πρότυπα, επικοινωνούν με το υφιστάμενο προσωπικό τους και μπορούν να το παρακινήσουν για υψηλότερες αποδόσεις.
- Να καταγραφεί ο τρόπος που γίνεται έλεγχος στην ΒΠΚ από το Πανεπιστήμιο Κύπρου και σε κάθε Γραφείο από τους Τομάρχες (Προϊστάμενους) / Υπεύθυνους Γραφείων.
- Να καταγραφούν οι τρόποι που η ΒΠΚ αξιολογεί και συγκρίνει την απόδοσή της σε σχέση με τις ανάγκες των χρηστών της αλλά και σε σχέση με άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες.
- Να καταγραφούν τα βασικά χαρακτηριστικά που διακρίνουν την ΒΠΚ από τις άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες.

6.2. Δείγμα έρευνας

Το δείγμα της παρούσας έρευνας αφορά 4 Λειτουργούς Πανεπιστημίου - Βιβλιοθηκονόμους (3 άντρες και 1 γυναίκα) από το υφιστάμενο προσωπικό της ΒΠΚ με πολυετή εμπειρία στην ΒΠΚ και κατέχοντες υψηλή θέση στην εργασία τους (2 Τομεάρχες και 2 Υπεύθυνοι Γραφείων). Πρόκειται για την προϊστάμενη του Τομέα Υπηρεσιών Πληροφόρησης Χρηστών, η οποία ελέγχει και εποπτεύει το Γραφείο Πληροφοριακής Υποστήριξης, το Γραφείο Δανεισμού και Εξυπηρέτησης και το Γραφείο Περιεχομένου Ιστοτόπου και Ανακοινώσεων. Πρόκειται επίσης, για τον προϊστάμενο του Τομέα Συστημάτων και Τεχνολογιών Πληροφόρησης, ο οποίος ελέγχει και εποπτεύει το Γραφείο Συστημάτων Βιβλιοθήκης, το Γραφείο Ψηφιοποίησης και Αρχείων και το Γραφείο Τεχνολογιών Πληροφόρησης & Ανάπτυξης Εφαρμογών. Επιπλέον, πρόκειται για τον υπεύθυνο του Γραφείου Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης και τον υπεύθυνο του Γραφείου Δανεισμού και Εξυπηρέτησης. Ο χρόνος που απαιτήθηκε για κάθε συνέντευξη ήταν κατά μέσο όρο 40-45 λεπτά. Οι συνεντεύξεις παραχωρήθηκαν στο γραφείο του κάθε ατόμου με επιτόπια παρουσία της ερευνήτριας και ύστερα από τηλεφωνική επικοινωνία και συνεννόηση τον Απρίλιο του 2012.

6.3. Μέθοδοι έρευνας

Η μεθοδολογία της έρευνας αποτελεί μία διαδικασία κατά την οποία καλείται ο ερευνητής να διαλέξει, να αλληλεπιδράσει, να αξιολογήσει και να καθορίσει τις μεθόδους που θα χρησιμοποιήσει στην έρευνα (Wellington, 2000). Η επιλογή και η υλοποίηση των μεθόδων αυτών, που θα ακολουθήσει ο εκάστοτε ερευνητής αποτελούν σημαντική και επίπονη διαδικασία, κατά την οποία ο ίδιος θα πρέπει να μελετήσει σε βάθος, ώστε να καταφέρει να συλλέξει όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες και να οδηγηθεί σε συμπεράσματα. Παρακάτω παρατίθεται η μεθοδολογία που ακολουθήθηκε στην παρούσα έρευνα.

6.3.1. Ποιοτική έρευνα

Η συγκεκριμένη έρευνα είναι ποιοτική (Qualitative Research) και στόχος της είναι να παρουσιάσει τις απόψεις, θέσεις, αντιλήψεις, στάσεις και ιδέες των Τομεάρχων (Προϊστάμενων) και των Υπεύθυνων Γραφείων της ΒΠΚ όσο αφορά την οργάνωση και διοίκηση της ΒΠΚ.

Η ποιοτική έρευνα έχει οριστεί ως εκείνη της οποίας το ουσιώδες χαρακτηριστικό είναι ότι ενδιαφέρεται για τη συγκέντρωση ποιοτικών και όχι ποσοτικών στοιχείων δίνοντας

μεγαλύτερη έμφαση στην υποκειμενική προσέγγιση της ανθρώπινης συμπεριφοράς. Τα βασικά μέσα συλλογής στοιχείων είναι η παρατήρηση και η συνέντευξη (Πιέρρος, 2000).

Ο ερευνητής που ακολουθεί ποιοτική μέθοδο παρατηρεί, παίρνει συνεντεύξεις, κρατά σημειώσεις, περιγράφει και ερμηνεύει τα φαινόμενα όπως ακριβώς έχουν. Όταν ο ερευνητής εργάζεται πάνω στο πεδίο που μελετά, είναι πάντα ενεργός, γιατί οι ποιοτικές μέθοδοι απαιτούν να γίνεται χρήση όλων εκείνων των στοιχείων που ο ερευνητής συναντά: σχόλια από όσους σχετίζονται με το αντικείμενο, κάτι που ο ίδιος παρατηρεί, ακόμα και τον τρόπο που τα υποκείμενα κάθονται ή συνομιλούν (Eisner, 1991). Οφείλει να καταγράψει τα γεγονότα, αλλά ταυτοχρόνως έρχεται αντιμέτωπος με τον ίδιο του τον εαυτό. Αναλαμβάνει να συνδυάσει με ένα λογικό τρόπο δεδομένα, στοιχεία και καταστάσεις ώστε να καταλήξει σε ένα συμπέρασμα με τα όσα παρατηρεί. Αυτό συμβαίνει μέσω του τρόπου με τον οποίο αντιλαμβάνεται την παρουσία των πραγμάτων και τη σπουδαιότητά τους. Ο ερευνητής, αφού συλλέξει τα δεδομένα, θα προσπαθήσει να τα ερμηνεύσει (Eisner, 1991).

Η επιλογή της ποιοτικής έρευνας έγινε λόγω της ανθρωποκεντρικής φύσης του διερευνούμενου θέματος. Για τη διερεύνηση των συγκεκριμένων ερωτημάτων, με τη χρήση της συνέντευξης ως εργαλείο συλλογής πληροφοριών, η συνέντευξη θεωρήθηκε η καταλληλότερη από τη στιγμή που η ποιοτική έρευνα στοχεύει στην περιγραφή, ανάλυση, ερμηνεία και κατανόηση κοινωνικών φαινομένων απαντώντας κυρίως στα ερωτήματα «πώς» και «γιατί», ερωτήματα που απασχολούν και τη συγκεκριμένη έρευνα (Ιωσηφίδης, 2003). Επομένως, από τη στιγμή που η έρευνα κινείται γύρω από τις απόψεις των Τομεάρχων (Προϊστάμενων) και των Υπεύθυνων Γραφείων της ΒΠΚ για συγκεκριμένα ζητήματα, μόνο η ποιοτική μελέτη και η επιλογή της προσωπικής συνέντευξης αποτελούν τα καταλληλότερα μέσα για τη διεξαγωγή της.

6.3.2. Η συνέντευξη ως μέσο συλλογής υλικού

Η συνέντευξη αποτελεί βασικό εργαλείο ποιοτικής έρευνας, το οποίο δίνει στον ερευνητή πολλές δυνατότητες διερεύνησης των θεμάτων που τον απασχολούν. Η συνέντευξη είναι ένας προφορικός τρόπος συλλογής δεδομένων στον οποίο εμπλέκονται τουλάχιστον δύο πρόσωπα. Κατά τη συνέντευξη μεταξύ δύο προσώπων ο ένας, ο ερωτών, προσπαθεί να συλλέξει πληροφορίες για τις σκέψεις, απόψεις, πεποιθήσεις και τις ιδέες του ερωτώμενου σε ένα θέμα. Γενικά, η συνέντευξη έχει σκοπό να συλλέξει όλα όσα έχουν σχέση με τον σκοπό της έρευνας και υπάρχουν στο μυαλό αυτού που ερωτάται.

Οι Kahn και Cannell (1957), όπως αναφέρει ο Mishler (1996), ορίζουν τη συνέντευξη ως ένα εξειδικευμένο είδος προφορικής αλληλεπίδρασης που ξεκινά με έναν συγκεκριμένο σκοπό

και εστιάζεται σε κάποια συγκεκριμένη θεματική περιοχή. Αποτελεί μία ασυνήθιστη μέθοδο, δεδομένου ότι περιλαμβάνει τη συλλογή στοιχείων μέσω της άμεσης λεκτικής συναλλαγής μεταξύ ατόμων (Cohen & Manion, 1994). Φυσικά, η δεξιοτεχνία, η εμπειρία και οι επικοινωνιακές δεξιότητες του ερευνητή παίζουν πολύ σημαντικό ρόλο για τη διεξαγωγή και τα αποτελέσματα της συνέντευξης.

Επίσης, η προσωπική συνέντευξη θεωρείται σημαντικό εργαλείο έρευνας στις ποιοτικές έρευνες γιατί ο ερευνητής έχοντας το συγκεκριμένο εργαλείο στη διάθεσή του, παρά τις δυσκολίες που μπορεί να αντιμετωπίσει ως προς τον χρόνο, την πρόσβαση στους συμμετέχοντες και τις επικοινωνιακές δεξιότητες που πρέπει να επιδειξεί, έχει τη δυνατότητα να αντλήσει σε βάθος πληροφορίες, να «διαβάσει» πολλές φορές τον συμμετέχοντα και να κάνει αρκετές διερευνητικές ερωτήσεις, όπου κρίνει ότι είναι αναγκαίο.

Τέλος, σύμφωνα με τον Ιωσηφίδη (2003), η συνέντευξη ως εργαλείο δίνει τη δυνατότητα στον ερευνητή να κατανοήσει κοινωνικές συμπεριφορές και αντιλήψεις των ερωτώμενων μέσα από τα δικά τους μάτια.

6.3.3 Συνέντευξη (Ημι-δομημένη)

Ανάλογα με το βαθμό δόμησης της συνέντευξης, δηλαδή ανάλογα με το βαθμό τυποποίησης της από τον ερευνητή μπορούμε σχηματικά να διακρίνουμε τρία βασικά είδη: την δομημένη συνέντευξη (structured interview), την ημιδομημένη συνέντευξη (semi-structured interview) και την μη δομημένη συνέντευξη (unstructured interview) (Ιωσηφίδης, 2003).

Στη συγκεκριμένη έρευνα χρησιμοποιήθηκε η ημιδομημένη συνέντευξη. Καθοριστικό κριτήριο για την επιλογή αυτού του τύπου συνέντευξης αποτέλεσε το γεγονός ότι πλεονεκτεί από άποψη ευελιξίας και προσαρμοστικότητας, παρέχοντας στον ερευνητή τη δυνατότητα να συντάσσεται με τις τάσεις του ερωτώμενου και να προωθεί ταυτόχρονα τους άξονες που έχουν προκύψει από το θεωρητικό πλαίσιο της έρευνας.

Σύμφωνα με τον Smith (1990), η ημιδομημένη συνέντευξη χρησιμοποιείται κυρίως για να αποκτήσουμε μια λεπτομερή εικόνα για τις πεποιθήσεις, τις στάσεις και τις απόψεις ενός ατόμου για ένα θέμα, γιατί όπως προαναφέρθηκε, επιτρέπει στον ερευνητή περισσότερη ευελιξία. Ο συνεντευξιαστής προσπαθεί να εμπλουτίσει τη συζήτηση, ενώ το διάγραμμα της ημιδομημένης συνέντευξης θα πρέπει να καθοδηγεί και όχι να υπαγορεύει την πορεία της (Αβρααμίδης και Καλυβά, 2006).

Η ημιδομημένη συνέντευξη της παρούσας έρευνας πραγματοποιήθηκε με άξονες 23 ερωτήσεις, κλειστού και ανοικτού τύπου, οι οποίες χωρίζονται σε τέσσερα βασικά μέρη. Πριν από τις βασικές ερωτήσεις προηγήθηκαν 4 ερωτήσεις προκαταρκτικές, οι οποίες

βοήθησαν στη δημιουργία του «προφίλ» των συγκεκριμένων Λειτουργών Πανεπιστημίου - Βιβλιοθηκονόμων. Κατά τις ημιδομημένες συνεντεύξεις δόθηκε έμφαση στην ποιότητα των απαντήσεων και εξασφαλίστηκε χρόνος στους ερωτώμενους για να δώσουν τις δικές τους απόψεις, ιδέες και τάσεις.

6.4. Μέθοδος καταγραφής των στοιχείων

6.4.1. Μαγνητοφώνηση

Η καταγραφή των πληροφοριών αμέσως μετά το τέλος της συνέντευξης έχει αναγνωρισθεί σαν ένας από τους τρόπους ελέγχου των προκαταλήψεων και παραγωγής αξιόπιστων δεδομένων για την ανάλυση (Saunders et al., 2000).

Οι βασικές μέθοδοι καταγραφής των δεδομένων κατά τη διάρκεια της συνέντευξης είναι δύο. Η πρώτη αφορά τα τεχνικά μέσα (δημοσιογραφικό mp3) και η δεύτερη αφορά στις σημειώσεις. Για να είναι πιο ολοκληρωμένη η έρευνα μπορεί να εφαρμοστεί μια συνδυαστική μέθοδος. Στη παρούσα έρευνα επιλέχθηκε η πρώτη μέθοδος και εμπεριείχε στοιχεία της δεύτερης. Επιλέχθηκε, για τη διεξαγωγή της παρούσας έρευνας, συνδυαστική εφαρμογή των δύο μεθόδων με κύριο άξονα εκείνον της μαγνητοφώνησης. Έτσι, αφενός θα υπήρχε η δυνατότητα να ξανακουστούν οι απόψεις των ερωτώμενων και αφετέρου θα παρέχόταν η δυνατότητα καταγραφής σύντομων σημειώσεων (Beveridge, 1993).

Η χρήση του μαγνητοφώνου σε μια συνέντευξη παρέχει ακριβή και αμερόληπτα δεδομένα. Επιπλέον, μας δίνει την δυνατότητα να ακούσουμε πολλές φορές το περιεχόμενο καθώς επίσης και να χρησιμοποιήσουμε αυτούσιες προτάσεις και λόγια των ερωτώμενων. Τέλος, τα δεδομένα μπορούν να αποτελέσουν ένα μόνιμο ακουστικό αρχείο που μπορεί να χρησιμοποιηθεί και από άλλους ερευνητές.

Βέβαια, για τη χρήση του μαγνητοφώνου οπωσδήποτε θα πρέπει να ζητείται άδεια από τον ερωτώμενο καθώς και να επιτρέπεται σ' αυτόν (τον ερωτώμενο) να έχει τον έλεγχο του μαγνητοφώνου δηλαδή όταν δεν θέλει να ηχογραφηθούν κάποιες απαντήσεις του, να σταματάει η ηχογράφηση. Σ' εκείνη την περίπτωση θα πρέπει να κρατούνται σημειώσεις. Στη παρούσα έρευνα ζητήθηκε ξεχωριστά η άδεια από κάθε συνεντευξιζόμενο για τη χρήση του μαγνητοφώνου, παρέχοντας τη διαβεβαίωση για την αξιόπιστη μέθοδο διαχείρισης των πληροφοριών.

Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να γίνεται πλήρης καταγραφή της συνέντευξης αμέσως μετά το τέλος της (απομαγνητοφώνησης). Αν δε γίνει αυτό ίσως χαθεί ή αλλοιωθεί η ακριβή φύση των εξηγήσεων που έχουν δοθεί όπως και σημαντικά στοιχεία. Υπάρχει επίσης το ενδεχόμενο να μπερδευτούν τα δεδομένα από διαφορετικές συνεντεύξεις, όταν αυτές

διεξάγονται πολλές μέσα σε ένα μικρό χρονικό διάστημα και δεν συμπληρώνει τη φόρμα της καθεμιάς την κατάλληλη χρονική στιγμή. Γι' αυτό λοιπόν ο ερευνητής θα πρέπει να αφιερώνει χρόνο στην απομαγνητοφώνηση από τη στιγμή της ολοκλήρωσης της συνομιλίας και μετά (Λιάζος, 2008).

6.5. Προβλήματα στη διεξαγωγή της έρευνας

Κατά τη διάρκεια της διεξαγωγής των συνεντεύξεων, δεν παρατηρήθηκαν ιδιαίτερα προβλήματα. Οι 4 Λειτουργοί Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμοι δέχθηκαν να συμμετάσχουν στην έρευνα με μεγάλη ευχαρίστηση. Ωστόσο, λόγω του ότι βρίσκονταν σε διαφορετικό μέρος ο καθένας, επιβαλλόταν η μετακίνηση της ερευνήτριας από το ένα μέρος στο άλλο.

Επίσης, στην περίπτωση του Λειτουργού Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμου που εργάζεται στην εξυπηρέτηση χρηστών, η συνέντευξη πραγματοποιήθηκε με το άνοιγμα της βιβλιοθήκης για να μην υπάρχει μεγάλη προσέλευση χρηστών. Παρόλα αυτά δεν έλειψαν οι διακοπές για την εξυπηρέτηση των χρηστών. Οι υπόλοιπες συνεντεύξεις πραγματοποιήθηκαν στο τέλος της εργασίας των ερωτώμενων οπότε υπήρχε και εκεί κούραση και πίεση χρόνου.

Τέλος, ένας από τους ερωτώμενους ζήτησε να διαβάσει πρώτα όλες τις ερωτήσεις και μετά να τοποθετηθεί, γεγονός που αφαιρέσε αρκετό μέρος από τη «ζωντάνια» και την αμεσότητα που πρέπει να διακρίνει μια συνέντευξη αλλά και πολύτιμο χρόνο.

6.6. Ανάλυση υλικού

6.6.1. Ανάλυση ποιοτικών δεδομένων

Για την ανάλυση των ποιοτικών δεδομένων είναι σημαντικό να καθοριστεί το τι εννοούμε λέγοντας ανάλυση ποιοτικών δεδομένων.

Η ανάλυση ποιοτικών δεδομένων είναι μία δραστηριότητα που περιλαμβάνει όλες τις διαδικασίες νοηματοδότησης, κατηγοριοποίησης και θεωρητικοποίησης του ποιοτικού υλικού με στόχο την απάντηση στα ερευνητικά ερωτήματα, τον έλεγχο των ερευνητικών υποθέσεων ή την ερμηνεία και κατανόηση φαινομένων, διαδικασιών και συμπεριφορών (Ιωσηφίδης, 2003).

Η ανάλυση των ποιοτικών δεδομένων που έχουν συλλεγεί από το ερευνητικό πεδίο αποτελεί το κρίσιμο και αποφασιστικό στάδιο από το οποίο θα προκύψει η θεωρητικοποίηση, ο έλεγχος τυχόν υποθέσεων και τα γενικά και ειδικά συμπεράσματα του ερευνητικού εγχειρήματος. Τα ποιοτικά δεδομένα είναι δυνατόν να λαμβάνουν διαφορετικές και

πολλαπλές μορφές, π.χ. να παρουσιάζονται σε οπτικοακουστική μορφή, σε μορφή βίντεο, φωτογραφιών, κειμένου κ.λπ. Τα δεδομένα υπό μορφή κειμένου προέρχονται από μια σειρά από μεθόδους άντλησης πληροφορίας από το πεδίο και μπορεί, π.χ., να είναι συνεντεύξεις, σημειώσεις από το πεδίο (field notes), σημειώσεις από focus groups κλπ. (Ιωσηφίδης, 2003). Επίσης, η αποτελεσματική διαχείριση των δεδομένων (data management) αποτελεί προϋπόθεση για την ανάλυση του ποιοτικού υλικού, που σύμφωνα με τους Huberman και Miles (1994) περιλαμβάνει τη συστηματική και συνεπή διαδικασία της συλλογής, αποθήκευσης (storage) και ανάκτησης (retrieval) του ποιοτικού υλικού, από τις οποίες οι δύο τελευταίες αποτελούν την πιο κρίσιμη διάσταση της διαχείρισης. Σύμφωνα με τον Levine (1985) υπάρχουν πέντε γενικές λειτουργίες αποθήκευσης και ανάκτησης του ποιοτικού υλικού:

1. Δόμηση (formatic) ή κατηγοριοποίηση του ποιοτικού υλικού σε φακέλους ή αρχεία.
2. Σύνδεση των διαφορετικών κατηγοριών μεταξύ τους.
3. Καταλογογράφηση (indexing), δηλαδή οργάνωση και δόμηση των κωδικών του ποιοτικού υλικού σε κατηγορίες.
4. Αφαίρεση (abstracting), δηλ. δημιουργία περιλήψεων εκτεταμένων ποιοτικών δεδομένων.
5. Εύρεση και πρόσβαση σε τμήματα του ποιοτικού υλικού.

Όλες οι παραπάνω λειτουργίες και διαδικασίες γίνονταν παραδοσιακά με φυσικό τρόπο με καρτέλες, φακέλους κλπ. Σήμερα όλο και περισσότερο γίνονται με τη βοήθεια των ηλεκτρονικών υπολογιστών και των ειδικών λογισμικών πακέτων δεδομένων.

Κλείνοντας, σύμφωνα με τους Huberman και Miles (1994) η ανάλυση των ποιοτικών δεδομένων περιλαμβάνει τρεις αλληλεξαρτώμενες διαδικασίες, οι οποίες είναι:

1. ο περιορισμός των δεδομένων (data reduction),
2. η παρουσίαση των δεδομένων (data display) και
3. ο έλεγχος και η απόδοση του νοήματος στα δεδομένα (conclusion drawing and verification).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: Αποτελέσματα έρευνας

7.1. Παρουσίαση αποτελεσμάτων – Ανάλυση συνεντεύξεων

Από την ανάλυση του περιεχομένου των συνεντεύξεων προέκυψαν τα εξής δεδομένα: Στον κάθε ένα από τους 4 Λειτουργούς Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμους δόθηκε μία κωδική ονομασία: ΛΠ-B1, ΛΠ-B2, ΛΠ-B3 και ΛΠ-B4.

Αναφορικά με το προφίλ τους (βλέπε στο πιο κάτω πίνακα), η ΛΠ-B1 έχει προϋπηρεσία στη ΒΠΚ 20 χρόνια καθώς επίσης και ο ΛΠ-B3. Ο ΛΠ-B2 έχει προϋπηρεσία στη ΒΠΚ 16 χρόνων, ενώ ο ΛΠ-B4 έχει 9 χρόνων προϋπηρεσία στη ΒΠΚ. Όλοι τους έχουν Πτυχίο ή Μεταπτυχιακό στην Βιβλιοθηκονομία και Επιστημών Πληροφόρησης καθώς επίσης Πτυχία ή Μεταπτυχιακά σε άλλους επιστημονικούς κλάδους.

ΠΡΟΦΙΛ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ				
	ΦΥΛΟ	ΗΛΙΚΙΑ	ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΗ ΒΠΚ	ΣΠΟΥΔΕΣ
ΛΠ-B1	Γυναίκα	42	20	Πτυχίο Βιβλιοθηκονομία και Επιστημών Πληροφόρησης, Μεταπτυχιακό και MBA
ΛΠ-B2	Άντρας	40	16	Πτυχίο Βιβλιοθηκονομία και Επιστημών Πληροφόρησης, BSc Information and Library Studies, Μεταπτυχιακό Επιστήμες της Αγωγής (Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση)
ΛΠ-B3	Άντρας	44	20	Μάστερ Βιβλιοθηκονομία
ΛΠ-B4	Άντρας	40	9	Πτυχίο σε Ιταλικές Σπουδές, Μεταπτυχιακό Βιβλιοθηκονομία και Επιστημών Πληροφόρησης

Στην συνέχεια η συνέντευξη χωρίζεται σε 4 βασικά μέρη έτσι ώστε να καλύψει όλο το φάσμα της οργάνωσης και διοίκησης της ΒΠΚ.

❖ Μέρος 1: Ερωτήσεις που αφορούν τον Προγραμματισμό της ΒΠΚ

Ο σκοπός του πρώτου μέρους της συνέντευξης ήταν να καταγράψει τη γνώμη και τις αντιλήψεις των Λειτουργών Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμων όσον αφορά τον Προγραμματισμό της ΒΠΚ, δηλαδή τον καθορισμό στόχων και αντικειμενικών σκοπών που όχι μόνο προσφέρουν ένα μέσο μέτρησης της πραγματικής απόδοσης της ΒΠΚ αλλά είναι συγχρόνως ο μόνος τρόπος για την βελτίωσή της πέρα από το στάδιο που βρίσκεται μέχρι στιγμής.

1.1 Συγκεκριμένα στην ερώτηση «*Με ποιο τρόπο γίνεται ο Προγραμματισμός (π.χ. στόχοι, Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης) στη ΒΠΚ και ποιοι συνεργάζονται για την υλοποίησή του;*» οι ερωτώμενοι συμφώνησαν γενικά ότι ο Προγραμματισμός, δηλαδή οι στόχοι και το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης της ΒΠΚ, γίνεται σε συνεργασία με τον Διευθυντή και τους Τομάρχες καθώς επίσης και με τους Υπεύθυνους Γραφείων.

Οι συνεντευξιαζόμενοι σχολίασαν:

«... Η Βιβλιοθήκη ως οντότητα του Πανεπιστημίου Κύπρου ακολουθεί τις κατευθυντήριες γραμμές που ορίζει η ηγεσία του Πανεπιστημίου. Η ηγεσία του Πανεπιστημίου Κύπρου θεωρείται η Σύγκλητος, το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου και οι στόχοι οι οποίοι καθορίζονται από αυτά τα όργανα σε συνεργασία με τις Σχολές, τους Κοσμήτορες και τη Στρατηγική Ανάπτυξη του Πανεπιστημίου γενικότερα. Ακολουθούμε αυτούς τους στόχους και τους προσαρμόζουμε στις δικές μας λειτουργίες ως βιβλιοθήκη ώστε να καλύψουν τους στόχους του στρατηγικού πλάνου του Πανεπιστημίου. Για την υλοποίησή τους αναλαμβάνει ο κάθε Τομάρχης να μεταφέρει τις πληροφορίες αλλά και να οργανώσει και τον Τομέα ανάλογα ώστε να ανταποκριθεί στους εκάστοτε στόχους.» (ΑΠ-B1).

«... Το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης γίνεται με τη συμβολή των Τομαρχών και των υπευθύνων Γραφείων και φυσικά του Διευθυντή της ΒΠΚ. Το ίδιο συμβαίνει και με τους στόχους, δηλαδή οι Τομάρχες καθορίζουν τους στόχους μαζί με τους Υπεύθυνους των Γραφείων και τους παραδίδουν στον Διευθυντή. Εξαιρέση αποτελούν κάποια επιτελικά γραφεία που αναφέρονται κατευθείαν στον Διευθυντή.» (ΑΠ-B2).

«... Ο Προγραμματισμός στη ΒΠΚ γίνεται πάντοτε σε συνεργασία με τον Διευθυντή και τους Τομάρχες του εκάστοτε Τομέα της ΒΠΚ καθώς επίσης με τους Υπεύθυνους Γραφείων οι οποίοι δεν εντάσσονται, είναι ανεξάρτητοι από Τομείς. Συνήθως η όλη διαδικασία του Προγραμματισμού γίνεται στους πρώτους 2 με 3 μήνες στην αρχή κάθε έτους έτσι ώστε να μπου οι βάσεις για να τεθούν οι νέοι στόχοι και να δοθούν οι προτάσεις και οι κατευθύνσεις για την ανάπτυξη της Βιβλιοθήκης για την χρονιά και ίσως και για τις μελλοντικές κινήσεις που πρέπει να κάνει σε σχέση με την ίδια, με τους στόχους της και με τον σκοπό της. Επίσης, αυτοί οι σκοποί και στόχοι πρέπει να συνάδουν με τους σκοπούς και στόχους του Πανεπιστημίου Κύπρου ευρύτερα και ταυτόχρονα να υπάρχει και μία συνάφεια με τους υπόλοιπους συνεργαζόμενους φορείς ...» (ΑΠ-B3).

«... Ο βασικός άξονας Προγραμματισμού είναι το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης, το οποίο συντάσσεται κατόπιν πρωτοβουλίας του Διευθυντή Βιβλιοθήκης και για το οποίο εργάζονται οι Υπεύθυνοι Τομέων. Βάσει του Στρατηγικού Σχεδίου Ανάπτυξης καθορίζονται και οι ετήσιοι στόχοι που υποβάλλονται στον Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών.» (ΑΠ-B4).

1.2. Όσο αφορά την διάρκεια του Προγραμματισμού στη ΒΠΚ όλοι συμφώνησαν ότι το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης συντάσσεται ανά τριετία, ενώ οι στόχοι της ΒΠΚ υποβάλλονται σε ετήσια βάση. Συγκεκριμένα, οι Λειτουργοί Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμοι στην ερώτηση «*Με τι βάθος χρόνου γίνεται ο Προγραμματισμός στη ΒΠΚ;*» δήλωσαν:

«... Υπάρχει το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης που μέχρι τώρα εφαρμοζόταν για τριετία, δηλαδή προγραμματίζουμε για τρία χρόνια μπροστά που είναι οι μεσοπρόθεσμοι και μακροπρόθεσμοι στόχοι αλλά και οι καθημερινοί στόχοι οι οποίοι προσαρμόζονται ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες είτε αυτές εμπίπτουν στο Στρατηγικό Σχέδιο είτε προκύπτουν βάση αναγκών. Προσπαθούμε πάντα να ακολουθούμε το Στρατηγικό Σχέδιο για να γνωρίζουμε προς τα πού να κατευθυνόμαστε και σε ποιο βαθμό επιτυγχάνονται οι στόχοι.» (ΛΠ-B1).

«... Το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης συντάσσεται ανά τριετία, αλλά οι στόχοι καθορίζονται ανά χρόνο.» (ΛΠ-B2).

«... Ο Προγραμματισμός της ΒΠΚ γίνεται μια φορά το χρόνο. Συνήθως γίνεται στους πρώτους 2 με 3 μήνες στην αρχή της χρονιάς και η ισχύς του είναι κανονικά μέχρι το τέλος της εκάστοτε χρονιάς. Αυτό φυσικά αφορά τους στόχους του εκάστοτε Γραφείου και του εκάστοτε Τομέα γενικότερα καθώς επίσης και το γενικότερο Προγραμματισμό της Βιβλιοθήκης. Επίσης, τα τελευταία 10 χρόνια η Βιβλιοθήκη προσπαθεί να έχει παράλληλα ένα τριετή Προγραμματισμό δράσης και ανάπτυξης βάσει του οποίου να γίνονται κάποιες προβλέψεις και εκπονούνται σχέδια ανάπτυξης που αφορούν στο θέμα της Βιβλιοθήκης γενικότερα, στο θέμα της ένταξης νέων τεχνολογιών, στο θέμα εκπαίδευσης χρηστών και προσωπικού καθώς επίσης και των συνεργασιών της Βιβλιοθήκης και στο θέμα ψηφιοποίησης υλικού.» (ΛΠ-B3).

«... Το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης συντάσσεται ανά τριετία, αλλά υπήρξαν κάποια κενά. Για την ακρίβεια, τουλάχιστον από το 2000 και μετά, υπήρξαν μόνο δύο Στρατηγικά Σχέδια Ανάπτυξης, ένα για την περίοδο 2004-2006 κι ένα για την περίοδο 2009-2011. Οι στόχοι της Βιβλιοθήκης καθορίζονται/υποβάλλονται σε ετήσια βάση.» (ΛΠ-B4).

1.3. Οι συνεντευξιαζόμενοι συμφώνησαν ότι οι στόχοι των Τομέων ή των Γραφείων υποστηρίζουν τη Στρατηγική της ΒΠΚ στην ερώτηση «*Οι στόχοι των Τομέων/Γραφείων υποστηρίζουν τη Στρατηγική της ΒΠΚ; Αν ναι, με ποιο τρόπο την υποστηρίζουν;*». Χαρακτηριστικά απάντησαν:

«... Ναι, υποστηρίζουν τη Στρατηγική της Βιβλιοθήκης γιατί ακολουθούν τους συγκεκριμένους στόχους που θέτει η Βιβλιοθήκη. Οφείλουν να προσαρμόζονται, οφείλουν να παράγουν έργο που να είναι άμεσα συνδεδεμένο και ευθυγραμμισμένο με αυτούς τους

στόχους χωρίς να περιορίζουν και την δυνατότητα ευελιξίας και καινοτομίας στις περιπτώσεις που υπάρχει μία ευκαιρία.» (ΛΠ-B1).

«... Οι στόχοι εξυπηρετούν τη γενικότερη Στρατηγική της ΒΠΚ, όπως αυτή είναι καταγεγραμμένη και στο Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης.» (ΛΠ-B2).

«... Οι στόχοι των Τομέων και Γραφείων της Βιβλιοθήκης υποστηρίζουν πάντοτε αναμφίβολα τη Στρατηγική της Βιβλιοθήκης καθότι δεν μπορεί ένας Τομέας ή ένα Γραφείο να λειτουργεί αυτόνομα και ανεξάρτητα από την γενική στρατηγική της Βιβλιοθήκης. Η υποστήριξη γίνεται πάντοτε υπό μορφή τακτικών συναντήσεων με τον Διευθυντή συν συνομιλιών και διαλόγων με τον ίδιο και γενικότερα με τους Τομεάρχες και τους Υπεύθυνους Γραφείων έτσι ώστε να τηρείται μία σινάφια και μία παράλληλη πορεία των στόχων του εκάστοτε Γραφείου και του εκάστοτε Τομέα με το γενικότερο Προγραμματισμό και Στρατηγική ...» (ΛΠ-B3).

«... Ναι, οι στόχοι των Τομέων/Γραφείων υποστηρίζουν τη Στρατηγική της ΒΠΚ αφού ακολουθούν τους στόχους που θέτει η ΒΠΚ.» (ΛΠ-B4).

1.4. Οι τρεις συνεντευξιζόμενοι, όσον αφορά στην ερώτηση «*Το υφιστάμενο προσωπικό της ΒΠΚ γνωρίζει τους βασικούς στόχους και την μακροπρόθεσμη στρατηγική του Πανεπιστημίου Κύπρου καθώς και της ΒΠΚ;*», συμφώνησαν ότι γνωρίζουν γενικά τους στόχους και τη Στρατηγική του Πανεπιστημίου Κύπρου και της ΒΠΚ ενώ ο τέταρτος συνεντευξιζόμενος είχε εντελώς διαφορετική γνώμη. Συγκεκριμένα δήλωσαν:

«... Έχουμε διάφορα μέσα επικοινωνίας όπως είναι οι συναντήσεις ανά τομέα, οι συναντήσεις των Τομεαρχών με τον Διευθυντή, η ενημέρωση ηλεκτρονικά μέσω Email, μέσω του Forum και επίσης η δυνατότητα του καθενός να ρωτήσει και να επικοινωνήσει. Συστηματικά, δεν γίνονται συναντήσεις για να ενημερώνεται το προσωπικό αλλά όλα αυτά που καταγράφονται στο Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης είναι προσβάσιμα και μέσω της ιστοσελίδας αλλά και μέσω του Forum που καθημερινά ενημερώνεται το προσωπικό.» (ΛΠ-B1).

«... Το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης είναι αναρτημένο στη σελίδα της ΒΠΚ και προσβάσιμο σε όλους. Οι στόχοι καθορίζονται μετά από συζήτηση με τα μέλη του προσωπικού.» (ΛΠ-B2).

«... Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης είναι πολύ καλός γνώστης των βασικών στόχων και της μακροπρόθεσμης στρατηγικής του Πανεπιστημίου αλλά παράλληλα και της Βιβλιοθήκης και αυτό φάνηκε από την επίτευξη της Βιβλιοθήκης να επιτύχει στο 2^ο επίπεδο αξιολόγησης του EFQM, το οποίο απέδειξε ότι η ΒΠΚ έχει πάρα πολλές δυνατότητες και δυναμικές και μπορεί να είναι επάξια μία αξιολογη Ευρωπαϊκή Βιβλιοθήκη όπως πολλές άλλες. Το

προσωπικό της Βιβλιοθήκης ενημερώνεται γενικά με τους στόχους και τη Στρατηγική της Βιβλιοθήκης σε τακτική βάση από τους υπεύθυνους Γραφείων, από τους Τομάρχες και σε ευρύτερη μορφή από τον ίδιο τον Διευθυντή υπό μορφή συναντήσεων ...» (ΛΠ-B3).

«... Πιστεύω ότι, τουλάχιστον στη συντριπτική του πλειοψηφία, το προσωπικό δεν είναι σε θέση να απαντήσει στο ερώτημα 'ποιοί είναι οι βασικοί στόχοι και η μακροπρόθεσμη στρατηγική του Πανεπιστημίου Κύπρου και της ΒΠΚ;'. Θεωρώ ότι η εμπέδωση αυτών από το προσωπικό δεν ήταν ποτέ σημαντική προτεραιότητα για το Πανεπιστήμιο Κύπρου και τη Βιβλιοθήκη.» (ΛΠ-B4).

1.5. Οι απαντήσεις στο ερώτημα «*Ποιοι είναι οι προσωπικοί σας στόχοι για τα επόμενα χρόνια;*», εκφράστηκε ποικιλία απόψεων, ιδεών, τάσεων και πεποιθήσεων που όλες είχαν ως τελική ανάλυση την αποτελεσματική οργάνωση και διοίκηση της ΒΠΚ. Συγκεκριμένα δήλωσαν:

«... Προσπαθώ συνέχεια να αναπτύξω τις δεξιότητες μου και τις γνώσεις μου στο τομέα μου, προσπαθώ να δημιουργήσω αλλαγές προς όφελος της Βιβλιοθήκης και του κοινού γενικότερα. Προσωπικούς στόχους έχω με την έννοια να αναλάβω μια πιο υψηλή θέση εφόσον μπορώ να προσφέρω και να έχω την δυνατότητα να αναλάβω ευθύνες και πρωτοβουλίες από πιο υψηλή βαθμίδα αλλά όλα αυτά εξαρτώνται και από την διοικητική δομή του Πανεπιστημίου Κύπρου, στους κανονισμούς και στις διαδικασίες. Ως άτομο, διαθέτω τα προσόντα και ο τομέας στο οποίο έχω αναλάβει πιστεύω έχει πολλή προοπτική και πολλές προκλήσεις για να αναλάβει κάποιος και πιο υψηλές ενέργειες βελτίωσης αναβαθμισμένες.» (ΛΠ-B1).

«... Στόχος μου είναι να συνεισφέρω και να συμμετέχω στην επίτευξη των γενικών στόχων της ΒΠΚ, δηλαδή την παροχή πληροφοριών στους χρήστες, την ανάπτυξη εξελισσόμενων τεχνολογιών και υπηρεσιών πληροφόρησης, την ανάπτυξη συνεργασιών με συναφή τοπικά και διεθνή ιδρύματα, ενώσεις ή φορείς και την ενθάρρυνση του προσωπικού στην συμμετοχή του σε επιμορφωτικές δραστηριότητες, σπουδές κ.ά.» (ΛΠ-B2).

«... Οι προσωπικοί μου στόχοι συγκεκριμένα για τα επόμενα 2 χρόνια είναι η προσπάθεια αναδημιουργίας του παρόντος βιβλιοστασίου στο οποίο εργάζομαι, δηλαδή να αυξηθούν οι προσελεύσεις χρηστών, να αυξηθεί ο αριθμός δανεισμών υλικού στη Βιβλιοθήκη του παρόντος παραρτήματος καθώς επίσης να αυξηθεί ο αριθμός ατόμων που χρησιμοποιούν την Βιβλιοθήκη ως αναγνωστήριο και επίσης η χρήση των ηλεκτρονικών πηγών και γενικότερα του ηλεκτρονικού υλικού που παρέχει η Βιβλιοθήκη μέσω της ιστοσελίδας. Ένας δεύτερος στόχος είναι η προσπάθεια για μετακόμιση σε νέο χώρο του Παραρτήματός μου μαζί με άλλο Παράρτημα όπου θα μπορούμε να παρέχουμε καλύτερες και πιο εξειδικευμένες υπηρεσίες

στους χρήστες μας σε πολύ καλύτερο ωράριο και σε πολύ καλύτερο βαθμό από ότι είμαστε τώρα. Τέλος ο κυριότερος στόχος είναι η προετοιμασία για την τελική μετακόμιση εντός 2 ετών στο νέο κτίριο της ΒΠΚ το οποίο ευελπιστούμε να είναι έτοιμο το Σεπτέμβριο του 2014 όπου μας περιμένει πάρα πολύ δουλειά. Χρειάζεται πάρα πολύ οργάνωση και δέσμευση από όλους μας και αυτός θα είναι ο απώτερος μας στόχος γιατί αυτό θα μας βοηθήσει να λύσουμε πάρα πολλά άλλα προβλήματα που υπάρχουν τώρα τα οποία με την συνύπαρξη σε ένα ενιαίο μεγάλο χώρο θα πάνε να υπάρχουν.» (ΛΠ-Β3).

«... Δεν έχω θέσει προσωπικούς στόχους για τα επόμενα χρόνια πρώτον γιατί η εργασία μου είναι τέτοια που καθορίζεται πρωτίστως από εξελίξεις και ενέργειες που δεν είναι υπό τον έλεγχό μου και δεύτερον στην πράξη δεν μου επιβάλλεται ο καθορισμός στόχων. Συνεχώς μου στόχος είναι η ποιοτική διεκπεραίωση όσο το δυνατό περισσότερων καθηκόντων από αυτά που μου ανατίθενται.» (ΛΠ-Β4).

❖ Μέρος 2: Ερωτήσεις που αφορούν την Οργάνωση της ΒΠΚ

Ο σκοπός του δεύτερου μέρους της συνέντευξης ήταν να καταγράψει τη γνώμη και τις αντιλήψεις των Λειτουργών Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμων όσον αφορά την Οργάνωση της ΒΠΚ, δηλαδή στην κατανομή εργασίας μέσα στους Τομείς και τα Γραφεία της ΒΠΚ, όπως επίσης και στην κατανομή ευθυνών, δικαιοδοσίας και καθηκόντων σε κάθε ένα από τα άτομα που εργάζονται σ' αυτήν.

2.1. Στην ερώτηση «*Ποια είναι η Οργανωτική Δομή (Οργανόγραμμα) της ΒΠΚ και κάθε πότε ανανεώνεται;*», όλοι συμφώνησαν ότι η ΒΠΚ διαθέτει Δεντρική Οργανωτική Δομή με τον Διευθυντή της Βιβλιοθήκης να ηγείται. Υπάρχουν 3 Τομείς και 2 επιτελικών Γραφείων καθώς επίσης ο κάθε Τομέας αποτελείται από 3 ή 4 Γραφεία και ανανεώνεται όταν αυτό κριθεί αναγκαίο. Οι απαντήσεις που έδωσαν ήταν οι εξής:

«... Μέχρι τώρα χρησιμοποιούσαμε το εγκεκριμένο που ίσχυε από το 1995 με 2 τομείς. Με την εξέλιξη της Βιβλιοθήκης διαφάνηκε ότι τούτο δεν είναι ικανοποιητικό γιατί έχουν μπει περισσότερες λειτουργίες, περισσότερες ανάγκες και έτσι προσαρμόστηκε στους 4 τομείς, το οποίο δεν εγκρίθηκε πριν 2 χρόνια και τώρα καταλήξαμε στους 3 τομείς που είναι η τελευταία εγκεκριμένη μορφή. Το Οργανόγραμμα τείνει να προσαρμόζεται ανάλογα με τις ανάγκες ανά διετία, δεν υπάρχει μεγάλη ευελιξία καθότι οι Πανεπιστημιακές Αρχές διατηρούν το ίδιο μοντέλο για χρόνια εκτός αν προκύψει πολύ σοβαρή ανάγκη και κινηθούν όλες οι υπηρεσίες για αλλαγή των οργανογραμμάτων κάτι που έχει γίνει και πρόσφατα.» (ΛΠ-Β1).

«... Είναι η Διεύθυνση, οι 3 Τομείς και τα Γραφεία. Το Οργανόγραμμα αναθεωρείται επίσημα από το Πανεπιστήμιο Κύπρου όταν αυτό κριθεί αναγκαίο. (ΛΠ-B2).

«... Το Οργανόγραμμα της ΒΠΚ σήμερα έχει ως εξής: ο κύριος άρχων της Βιβλιοθήκης είναι ο Διευθυντής της Βιβλιοθήκης, κάτω από τον Διευθυντή είναι η Γραμματειακή Υποστήριξη του Διευθυντή και η Λογιστική/Οικονομική Υποστήριξη της Βιβλιοθήκης. Η υπόλοιπη Βιβλιοθήκη είναι χωρισμένη σε 3 μεγάλους τομείς: είναι ο Τομέας Διαχείρισης Συλλογής, ο Τομέας Συστημάτων και Τεχνολογιών Πληροφόρησης και ο Τομέας Υπηρεσιών Πληροφόρησης Χρηστών. Σε αυτούς τους τομείς υπάρχουν τα υφιστάμενα Γραφεία τα οποία υποστηρίζουν τα κάθε Τομέα και στα Γραφεία αυτά υπάρχουν οι Λειτουργοί και οι Βοηθοί Βιβλιοθηκονόμοι, οι οποίοι είναι υπόλογοι στο εκάστοτε Τομεάρχη, δηλαδή κάθε Βοηθός Βιβλιοθηκονόμος ή κάθε Λειτουργός πρέπει και οφείλει να θέτει τους στόχους και την γραμμή του Γραφείου του σε συνεργασία με τον Τομεάρχη του και με τον Διευθυντή της Βιβλιοθήκης. Η ανανέωση του οργανογράμματος της Βιβλιοθήκης γίνεται όταν κριθεί απαραίτητο από τον ίδιο τον Διευθυντή και από τους Τομεάρχες, ότι χρειάζεται ανανέωση ή αναδιοργάνωση και αναμόρφωση. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να εγκριθεί από την Σύγκλητο και εφόσον πάρει την τελική έγκριση τότε μπορεί να τεθεί σε λειτουργία. Στην αντίθετη περίπτωση παραμένει στην παρούσα του μορφή μέχρι νεωτέρας. Το Οργανόγραμμα ως είθισται δεν αλλάζει τακτικά απλά σύμφωνα με το υς νέο υς κανόνες που διέπουν τις Βιβλιοθήκες σήμερα, σίγουρα παρουσιάζονται νέοι τομείς οι οποίοι δεν υπήρχαν παλιά, οι οποίοι πρέπει να ενταχθούν και να αναδιαμορφωθούν παλαιότεροι τομείς οι οποίοι πλέον αλλάζουν μορφή.» (ΛΠ-B3).

«... Η Βιβλιοθήκη, όπως και ολόκληρο το Πανεπιστήμιο Κύπρου, διαθέτει δενδρική Οργανωτική Δομή. Της Βιβλιοθήκης ηγείται ο Διευθυντής Βιβλιοθήκης, ο οποίος προϊσταται άμεσα τριών τομέων: Τομέας Διαχείρισης Συλλογής, Τομέας Συστημάτων και Τεχνολογιών Πληροφόρησης, Τομέας Υπηρεσιών Πληροφόρησης Χρηστών και δύο επιτελικών Γραφείων: Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης, Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης. Κάθε Τομέας αποτελείται από 3 ή 4 Γραφεία. Η Οργανωτική Δομή της Βιβλιοθήκης ανανεώνεται όποτε το Πανεπιστήμιο Κύπρου θελήσει να προβεί σε συνολική αναθεώρηση της οργανωτικής δομής των Υπηρεσιών του. Κατά τη διάρκεια της εργοδότησής μου, το Οργανόγραμμα της Βιβλιοθήκης αναθεωρήθηκε μόνο μία φορά κι ήταν σ' αυτό το πλαίσιο – δεν γνωρίζω για τα προηγούμενα χρόνια.» (ΛΠ-B4).

2.2. Στην ερώτηση «*Η ΒΠΚ παρέχει εξειδικευμένο προσωπικό;*», οι απόψεις των Λειτουργών Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμων είχαν θετικό χαρακτήρα. Υποστήριξαν ότι η ΒΠΚ απασχολεί πολλούς Βιβλιοθηκονόμους και Επιστήμων Πληροφόρησης καθώς επίσης και

άτομα από άλλους επιστημονικούς κλάδους. Συγκεκριμένα οι συνεντευξιαζόμενοι σχολίασαν:

«... Θεωρώ ότι, ένα ποσοστό 70% είναι προσοντούχοι με προσόντα Βιβλιοθηκονομίας και ένα ποσοστό γύρω στα 20% είναι άτομα με άλλα πτυχία, πάλι ακαδημαϊκού επιπέδου επιστημονικού σε άλλους τομείς και κάποιοι άλλοι 10% συνδυάζουν και τα 2 πτυχία, δηλαδή Βιβλιοθηκονομίας και κάποιου άλλου γνωστικού αντικειμένου. Το προσωπικό θεωρώ ότι είναι πολύ καταρτισμένο.» (ΛΠ-B1).

«... Ναι, παρέχει εξειδικευμένο προσωπικό αφού οι περισσότεροι είναι πτυχιούχοι Βιβλιοθηκονομίας και Επιστημών Πληροφόρησης.» (ΛΠ-B2).

«... Αναμφίβολα η Βιβλιοθήκη παρέχει εξειδικευμένο προσωπικό γιατί ένα μεγάλο ποσοστό του προσωπικού της Βιβλιοθήκης είναι προσοντούχοι Βιβλιοθηκονόμοι, οι οποίοι ως επί το πλείστον έχουν αποφοιτήσει από τα Πανεπιστήμια Ελλάδος ή από άλλες Ευρωπαϊκές ή Αμερικάνικες πολιτείες καθώς επίσης διαθέτει επιστημονικό προσωπικό από άλλους κλάδους οι οποίοι συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό και σήμερα βοηθούν πάρα πολύ στο θέμα οργάνωσης και λειτουργίας του νέου Γραφείου Θεματικής Παροχής Πληροφοριών και Πληροφοριακής Παιδείας στους χρήστες...» (ΛΠ-B3).

«... Η ΒΠΚ απασχολεί πολλούς Βιβλιοθηκονόμους και Επιστήμονες Πληροφόρησης. Απασχολεί επίσης 2 απόφοιτους του Τμήματος Τουρκικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Κύπρου, οι οποίοι έχουν την ευθύνη για τη λειτουργία της σχετικής συλλογής. Από την άλλη, στη ΒΠΚ απασχολείται επίσης σημαντικός αριθμός ατόμων που διαθέτουν εκπαιδευτικά προσόντα που είναι εντελώς άσχετα με την εργασία που επιτελούν, καθώς και άτομα που δεν διαθέτουν κανένα απολύτως προσόν.» (ΛΠ-B4).

2.3. Στην ερώτηση «*Η Οργανωτική Δομή (Οργανόγραμμα) συμβάλλει αποτελεσματικά στη λειτουργία της ΒΠΚ;*» οι απόψεις των Λειτουργών Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμων είχαν και πάλι θετικό χαρακτήρα. Υποστήριξαν ότι το Οργανόγραμμα σε ένα πολύ μεγάλο βαθμό συμβάλλει αποτελεσματικά στη λειτουργία της ΒΠΚ. Συγκεκριμένα ανέφεραν:

«... Έχει βάλει κάποια θέματα σε κάποια τάξη, δηλαδή διοργανωτικά ξέρουμε που υπάγεται τι, αλλά η Βιβλιοθήκη ως οντότητα δεν είναι λειτουργήσιμη μόνο μέσα στο πλαίσιο ενός γραφείου. Απαιτείται η συνεργασία και η αλληλοϋποστήριξη οπότε υπάρχουν γκρίζες ζώνες όπου η δουλειά του ενός εμπλέκεται στην δουλειά του άλλου και θεωρώ ότι δεν είναι λογικό ή σωστό να είμαστε αυστηρά προσαρμοσμένοι στα καθήκοντα ενός γραφείου και να εξαρτάται ο ένας απ' το άλλο για να προχωρήσει η δουλειά του σε μεγάλο βαθμό αλλά πρέπει να συνεργάζονται και να βρίσκουν κοινή στρατηγική κατά τον τρόπο εκτέλεσης και λειτουργίας μιας Βιβλιοθήκης και των καθηκόντων τους γενικότερα.» (ΛΠ-B1).

«... Συμβάλλει αφού καθορίζει τις αρμοδιότητες και την ιεραρχία.» (ΛΠ-B2).

«... Το Οργανόγραμμα συμβάλλει πολύ αποτελεσματικά στην λειτουργία της Βιβλιοθήκης καθότι είναι διαμορφωμένο με τέτοιο τρόπο έτσι ώστε να υπάρχουν σε αυτό όλοι απαραίτητοι Τομείς και Γραφεία που είναι απαραίτητα σε μία Βιβλιοθήκη Ευρωπαϊκών Προδιαγραφών να λειτουργεί σε πλήρη δυνατότητα και να παρέχει το μέγιστο βαθμό εξυπηρέτησης στους χρήστες.» (ΛΠ-B3).

«... Η ύπαρξη Οργανωτικής Δομής είναι θεμελιώδης για κάθε οργανισμό. Το συγκεκριμένο Οργανόγραμμα που έχει η Βιβλιοθήκη αντικατοπτρίζει και ενισχύει σε μεγάλο βαθμό τον τρόπο λειτουργίας της, αλλά όχι πλήρως. Αυτό ισχύει όχι μόνο επειδή υπάρχουν αναπόφευκτα και διατμηματικές δραστηριότητες, αλλά και επειδή το Οργανόγραμμα καταστρατηγείται από προϋπάρχοντα κατεστημένα και από αυθαίρετες ενέργειες.» (ΛΠ-B4).

2.4. Σημαντική, εξίσου παράμετρος για την αποτελεσματική Οργάνωση της ΒΠΚ είναι και ο καθορισμός των θέσεων εργασίας στη ΒΠΚ. Συγκεκριμένα στην ερώτηση *«Πώς καθορίζονται οι θέσεις εργασίας στη ΒΠΚ;»*, οι συνεντευξιζόμενοι συμφώνησαν ότι καθορίζονται με βάση τις ανάγκες της Βιβλιοθήκης. Για αυτό το θέμα σχολίασα τα εξής:

«... Καθορίζονται βάση του Στρατηγικού Σχεδίου ποιες λειτουργίες θα αναπτυχθούν, ποιες λειτουργίες θα δημιουργηθούν και ποιες λειτουργίες είναι στα μακροπρόθεσμα πλάνα τους. Άρα, καθορίζονται οι θέσεις ανάλογα με τις τρέχουσες ανάγκες και τις μακροχρόνιες.» (ΛΠ-B1).

«... Ανάλογα με τις ανάγκες της ΒΠΚ.» (ΛΠ-B2).

«... Καθορίζονται ανάλογα με τις ανάγκες της ΒΠΚ.» (ΛΠ-B3).

«... Οι θέσεις εργασίας στη ΒΠΚ καθορίζονται συνήθως βάσει των αναγκών ανάπτυξης της Βιβλιοθήκης, όμως η Βιβλιοθήκη δεν έχει μεγάλο έλεγχο στο ποιες θέσεις προκηρύσσονται και καθόλου έλεγχο στην πλήρωση των θέσεων.» (ΛΠ-B4).

2.5. Στην ερώτηση *«Πιστεύετε ότι η περιγραφή των θέσεων εργασίας είναι απαραίτητη για την Οργάνωση της ΒΠΚ;»*, οι απόψεις των συνεντευξιζόμενων είχαν θετικό χαρακτήρα. Υποστήριξαν ότι η περιγραφή των θέσεων εργασίας είναι απαραίτητη σε κάθε οργανισμό γιατί καθορίζουν τα καθήκοντα της θέσης. Συγκεκριμένα σχολίασαν:

«... Είναι ο οδηγός για να αναγνωρίζει κάποιος τι ευθύνες έχει αλλά είναι και πολλά που δεν μπορούν να λεχθούν σε κάποιο σχέδιο υπηρεσίας άρα δεν μπορούν να καθοριστούν όλα με την λεπτομέρεια άρα εκεί υπάρχει ανάγκη για τη σωστή αξιολόγηση και κρίση του εκάστοτε εργαζόμενου για να αποφασίσει και ποια είναι τα συναφή του καθήκοντα.» (ΛΠ-B1).

«... Ναι, επειδή καθορίζουν ακριβώς τα καθήκοντα της θέσης.» (ΛΠ-B2).

«... Σίγουρα η περιγραφή των θέσεων εργασίας είναι πολύ απαραίτητη για την Οργάνωση της Βιβλιοθήκης καθότι κάθε Βιβλιοθηκονόμος ο οποίος εργάζεται σε μία Βιβλιοθήκη οφείλει να γνωρίζει τι περιμένει ο εργοδότης από τον ίδιο και επίσης πρέπει να γνωρίζει και ο ίδιος αν διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα για να στελεχώσει την συγκεκριμένη θέση καθώς επίσης και ο εργοδότης θα ήθελε να γνωρίζει σίγουρα ότι το άτομο το οποίο προσλαμβάνει καλύπτει σε ένα πολύ μεγάλο ποσοστό τα προσόντα που είναι απαραίτητα για την στελέχωση αυτή της θέσης.» (ΛΠ-B3).

«... Η περιγραφή των θέσεων εργασίας είναι απαραίτητη σε κάθε οργανισμό. Θα ήταν ευχής έργον αν η περιγραφή μιας θέσης εργασίας εξαρτιόταν πάντοτε από τις ανάγκες της Βιβλιοθήκης και αν η πλήρωση μιας θέσης εργασίας γινόταν πρωτίστως με βάση την ανταπόκριση των προσόντων στην περιγραφή της θέσης.» (ΛΠ-B4).

2.6. Στην ερώτηση «*Ποια είναι η θέση που κατέχετε στη ΒΠΚ; Πόσο καιρό βρίσκεστε σε αυτή τη θέση και τι κάνετε;*», και οι 4 είναι Λειτουργοί Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμοι, η ΛΠ-B1 και ο ΛΠ-B2 είναι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι), ενώ ο ΛΠ-B3 και ο ΛΠ-B4 είναι Υπεύθυνοι Γραφείων. Όλοι τους έχουν πολλά χρόνια προϋπηρεσίας στην θέση αυτή και έχουν εκτελέσει διάφορα καθήκοντα κατά καιρούς. Οι παραπάνω Λειτουργοί Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμοι περιγράφουν στα καθήκοντά τους την άσκηση διοίκησης στη Βιβλιοθήκη, την εξυπηρέτηση χρηστών στη χρήση της βιβλιοθήκης (δανεισμοί, διαδανεισμοί, επιστροφές, ανανεώσεις, κρατήσεις βιβλίων), την παροχή πληροφοριακής εκπαίδευσης στους χρήστες, την οργάνωση και διαχείριση του χώρου, και την ανάπτυξη τεχνολογικών Βιβλιοθηκονομικών συστημάτων. Ο ΛΠ-B2 εκτελεί και χρέη αναπληρωτή Διευθυντή της ΒΠΚ, ενώ ο ΛΠ-B4 εκτελεί θέματα που άπτονται του προσωπικού. Συγκεκριμένα απάντησαν:

«... Οργανωτικά ονομάζομαι Λειτουργός Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμος και σε αυτή τη θέση έχω διοριστεί το '99 αλλά βρίσκομαι στη ΒΠΚ από το '92 με την ίδρυση του ως Βοηθός Βιβλιοθηκονόμος. Εκτελώ χρέη συντονιστή του Τομέα Υπηρεσιών προς Χρήστες σε Πληροφοριακή Παιδεία, σε Υπηρεσίες Δανεισμού, σε Υπηρεσίες Διαδανεισμού και εποπτεύω γενικότερα τις υπηρεσίες που έχουν σχέση με τους χρήστες δηλαδή την εξυπηρέτηση χρηστών.» (ΛΠ-B1).

«... Από το 2006 είμαι Λειτουργός Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμος. Είμαι Υπεύθυνος του Τομέα Συστημάτων και Τεχνολογιών της ΒΠΚ και Υπεύθυνος του Γραφείου Συστημάτων της ΒΠΚ. Επίσης εκτελώ και χρέη αναπληρωτή Διευθυντή της ΒΠΚ.» (ΛΠ-B2).

«... Η σημερινή θέση που κατέχω στη Βιβλιοθήκη είναι η εξυπηρέτηση χρηστών στο Παράρτημα Λάρνακος. Βρίσκομαι σε αυτή την θέση ακριβώς εδώ και 14 μήνες και οι εργασίες που κάνω είναι καθαρά εξυπηρέτηση χρηστών, δηλαδή δανεισμοί, επιστροφές και ανανεώσεις βιβλίων, κρατήσεις βιβλίων, παροχή πληροφοριακής εκπαίδευσης, παροχής πληροφοριών στους χρήστες, συνεργασία με τους συναδέλφους στην Κεντρική Βιβλιοθήκη για αποστολή βιβλίων από και προς το Παράρτημα και την Κεντρική Βιβλιοθήκη. Επίσης, γενική οργάνωση και διαχείριση του χώρου, προσπάθεια αναδιοργάνωσης του χώρου, παροχής περισσότερων πληροφοριών και παροχών, η ανάπτυξη του ωραρίου και τις παροχές υπηρεσιών καθώς επίσης και η προσπάθεια προσέλκυσης όσο το δυνατότερων περισσότερων χρηστών προς το Παράρτημα και γενικότερα σε όλη την Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου.» (ΛΠ-B3).

«... Στη ΒΠΚ κατέχω θέση Λειτουργού Πανεπιστημίου εδώ και 9 χρόνια, από τότε που εργοδοτήθηκα στο Πανεπιστήμιο Κύπρου. Έχω εκτελέσει διάφορα καθήκοντα. Από 1/1/2011 έχω υπό την ευθύνη μου κυρίως θέματα που άπτονται του προσωπικού.» (ΛΠ-B4).

2.7. Εξίσου σημαντικό για την αποτελεσματική Οργάνωση της ΒΠΚ είναι η σωστή ενημέρωση του κάθε Τομέα ή Γραφείου της ΒΠΚ. Συγκεκριμένα στην ερώτηση «*Πώς ενημερώνεται ο κάθε Τομέας/Γραφείο της ΒΠΚ;*», εκφράστηκε συνοπτικά ότι η ενημέρωση γίνεται σε συναντήσεις του Διευθυντή με τους Τομεάρχες ή και τους Υπεύθυνους Γραφείων οι οποίοι πρέπει οι τελευταίοι να ενημερώσουν το υφιστάμενο προσωπικό. Μέσω του Email και του Forum γίνεται συστηματικά η ενημέρωση σε όλο το προσωπικό. Για αυτό το θέμα σχολίασα τα εξής:

«... Ενημερώνεται με διάφορους τρόπους, ο επικρατέστερος είναι μέσω Email με ειδική λίστα στην οποία εμπεριέχεται όλο το προσωπικό της Βιβλιοθήκης για περισσότερη επικοινωνία, μέσω του Forum που είναι ένας χώρος επικοινωνίας και καταγραφής της συζήτησης διαφόρων θεμάτων διαχρονικά, μέσω της ιστοσελίδας και μέσω συναντήσεων σε μικρότερες ή μεγαλύτερες ομάδες με μία ή δύο φορές το χρόνο συνάντηση όλου του προσωπικού με την διεύθυνση.» (ΛΠ-B1).

«... Μέσω των συναντήσεων που γίνονται με τον Διευθυντή της ΒΠΚ, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και μέσω του Forum της ΒΠΚ.» (ΛΠ-B2).

«... Η ενημέρωση του κάθε Τομέα ή και Γραφείου ξεχωριστά γίνεται σε τακτικά διαστήματα μέσω του Διευθυντή σε συνάντηση με τους Τομεάρχες όπου συζητούν και συνδιαλέγονται για τα τεκταινόμενα στη Βιβλιοθήκη, τα νέα γεγονότα που συντρέχουν και τις εργασίες που πρέπει να γίνουν και ο κάθε Τομεάρχης είναι υπεύθυνος να ενημερώσει ο ίδιος τους υφιστάμενούς του. Επίσης, κάθε Τομεάρχης είναι υπεύθυνος να μεταφέρει από τους

υφιστάμενους του προτάσεις ή οτιδήποτε άλλη πληροφορία προτείνουν οι υφιστάμενοί του προς τον Διευθυντή έτσι ώστε να γνωρίζει και ο ίδιος για κάποια πράγματα τα οποία ίσως δεν είναι δυνατόν να γνωρίζει λόγω του φόρτου εργασίας καθώς επίσης και της σημερινής διαμόρφωσης της Βιβλιοθήκης με τα πολλά Παραρτήματά της.» (ΛΠ-B3).

«... Κάθε Τομέας ενημερώνεται από τον Διευθυντή Βιβλιοθήκης, αλλά όχι σε συστηματική βάση. Η ενημέρωση των Γραφείων αποτελεί ευθύνη του Τομέα στον οποίο υπάγονται.» (ΛΠ-B4).

2.8. Στην ερώτηση «*Πως γίνεται η λήψη αποφάσεων από κάθε Τομέα/Γραφείο της ΒΠΚ;*», οι συνεντευξιαζόμενοι ανέφεραν συνοπτικά ότι γίνεται από τους Τομεάρχες μετά από συνεννόηση με τον Διευθυντή της ΒΠΚ όπου παίρνονται αποφάσεις για επίλυση διαφόρων προβλημάτων ή ανάπτυξη έργων. Συγκεκριμένα απάντησαν:

«... Δημιουργούνται σχετικές ομάδες για κάποια θέματα τα οποία χρήζουν μεγαλύτερης και εκτενέστερης αναφοράς. Επίσης, παίρνονται αποφάσεις από τα άτομα που έχουν την εξουσιοδότηση να αποφασίζουν για μικρότερης σημασίας θέματα ώστε να λειτουργήσει η Βιβλιοθήκη και επίσης λαμβάνονται αποφάσεις στην συνάντηση των Τομεαρχών με τον Διευθυντή όπου καθορίζεται η στρατηγική και ο τρόπος δράσης ανά δεκαπενθήμερο ή ανά μήνα.» (ΛΠ-B1).

«... Η λήψη αποφάσεων γίνεται από τους Τομεάρχες μετά από συνεννόηση με τον Διευθυντή της ΒΠΚ. (ΛΠ-B2).

«... Ο κάθε Τομέας ή Γραφείο οφείλει να συνεδριάζει σε τακτά διαστήματα, δηλαδή ο κάθε Τομεάρχης οφείλει να συναντάται με τους υφισταμένους του αλλά και με τον Διευθυντή, να συζητούν τα διάφορα θέματα τα οποία αφορούν τον Τομέα και να παίρνονται κάποιες αποφάσεις για επίλυση κάποιων προβλημάτων ή ίσως και την ανάπτυξη νέων εργασιών που πρέπει να γίνουν από τον ίδιο τον Τομέα ή το Γραφείο. Επίσης, κάποια Γραφεία πρέπει να παρουσιάζουν λόγους που πιθανό δεν κατάφεραν να έχουν επιτύχει των στόχων τους ή να παρουσιάσουν νέους στόχους που παρεμβάλλονται στην πορεία μεταξύ είδη υφισταμένων στόχων και εργασιών που πρέπει να γίνουν.» (ΛΠ-B3).

«... Η λήψη αποφάσεων γίνεται από τους Τομεάρχες με τον Διευθυντή της ΒΠΚ όπου καθορίζεται η στρατηγική και ο τρόπος δράσης.» (ΛΠ-B4).

2.9. Οι απαντήσεις που έδωσαν οι ερωτώμενοι στην ερώτηση «*Το υπόλοιπο υφιστάμενο προσωπικό της ΒΠΚ συμμετέχει στην λήψη αποφάσεων; Αν ναι, πως συμμετέχει;*» ήταν και θετικές και αρνητικές. Ο ΛΠ-B3 ανέφερε ότι το υπόλοιπο προσωπικό συμμετέχει πάντοτε στην λήψη των αποφάσεων, η ΛΠ-B1 και ο ΛΠ-B2 ανέφεραν ότι είναι πολύ σημαντική η ανάμειξη του προσωπικού στην λήψη αποφάσεων της ΒΠΚ και πρέπει να λαμβάνονται

υπόψη ενώ ο ΛΠ-B4 ανέφερε ότι η συμμετοχή των υφιστάμενων προσωπικού είναι ελάχιστοι και εναπόκειται στη δημοκρατικότητα των άμεσα προϊστάμενων. Συγκεκριμένα απάντησαν:

«... Η ανάμειξη του προσωπικού είναι πολύ σημαντική. Ο καθένας εκ της πείρας του, από τα καθήκοντα που έχει, παρουσιάζει πολλές φορές ιδέες ή τρόπους να επιλυθεί ένα θέμα, εισηγήσεις οι οποίες εισακούονται από το προϊστάμενο και λαμβάνονται μέτρα ώστε να υλοποιηθούν εφόσον κριθούν σωστές και ως βελτιωτικές κινήσεις για το μέλλον της Βιβλιοθήκης. Ο καθένας έχει το δικαίωμα, τη δυνατότητα και τη υποχρέωση να εκφέρει την άποψή του και να συμβάλλει θετικά στην βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών μας.» (ΛΠ-B1).

«... Η σωστή διαδικασία είναι να εμπλέκεται και το υπόλοιπο προσωπικό, ειδικά σε θέματα που αφορούν τον ίδιο ή την δουλειά του. Θα πρέπει να ερωτούνται από τους Υπευθύνους Γραφείων – Τομεάρχες και οι απόψεις τους να λαμβάνονται υπόψη.» (ΛΠ-B2).

«... Το υπόλοιπο προσωπικό συμμετέχει πάντοτε στην λήψη αποφάσεων στην εκάστοτε έκθεση αξιολόγησης που γίνεται κάθε χρόνο, όπου πρέπει να θέσει τους δικούς του προσωπικούς/ατομικούς στόχους στην παρουσία του Υπεύθυνου Γραφείου του ή του Τομεάρχη του και του Διευθυντή της Βιβλιοθήκης. Εκεί, κάθε άτομο προσωπικά πρέπει να θέσει πέραν του γενικότερου στόχου της Βιβλιοθήκης, και τους δικούς του προσωπικούς στόχους, να αναφέρει τους λόγους γιατί δεν κατάφερε να επιτύχει κάποιους στόχους ήδη ή να δώσει προτάσεις για νέους στόχους που πιθανόν ο ίδιος ο Διευθυντής ή ο Τομεάρχης ή ο Υπεύθυνος Γραφείου να μη είναι ενήμερος και να επιτευχθεί η συμφωνία με αυτή την μορφή και να προχωρήσουν να θέσουν νέους στόχους οι οποίοι θα ισχύουν για το υφιστάμενο έτος.» (ΛΠ-B3).

«... Δεν υπάρχει συστηματικός τρόπος συμμετοχής όλου του προσωπικού στη λήψη αποφάσεων. Εναπόκειται στη δημοκρατικότητα των άμεσα προϊσταμένων. Δεν ξέρω τι γίνεται, αλλά εικάζω ότι η συμμετοχή των υφισταμένων στη λήψη αποφάσεων είναι ελάχιστη.» (ΛΠ-B4).

❖ Μέρος 3: Ερωτήσεις που αφορούν την Διεύθυνση της ΒΠΚ

Ο σκοπός του τρίτου μέρους της συνέντευξης ήταν να καταγράψει τη γνώμη και τις αντιλήψεις των Λειτουργών Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμων όσον αφορά την Διεύθυνση της ΒΠΚ, δηλαδή την σωστή διοίκηση του ανθρώπινου παράγοντα που περιλαμβάνει την καθοδήγηση, την ενθάρρυνση και την ενεργοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της ΒΠΚ για την καλύτερη δυνατή επίτευξη των στόχων της ΒΠΚ.

3.1. Στην ερώτηση «*Ο Διευθυντής λαμβάνει σοβαρά υπόψη τη γνώμη και τις ανάγκες των Τομεαρχών (Προϊστάμενων) και των Υπεύθυνων Γραφείων;*», όλοι οι Λειτουργοί Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμοι απάντησαν θετικά, ότι δηλαδή ο Διευθυντής λαμβάνει σοβαρά υπόψη τη γνώμη και τις ανάγκες των Τομεαρχών και των Υπεύθυνων Γραφείων. Οι απαντήσεις που έδωσαν ήταν οι εξής:

«... Ο Διευθυντής της Βιβλιοθήκης εφαρμόζει την μέθοδο της ανοικτής πόρτας, δηλαδή ο κάθε υπάλληλος μπορεί να ζητήσει να μιλήσει με τον ίδιο, να συζητήσουν. Καμιά φορά αυτό γίνεται εν αγνοία ή χωρίς συμμετοχή του άμεσα προϊστάμενου που είναι και θετικό αλλά θα μπορούσε να γίνεται και έπειτα από σχετική ενημέρωση ώστε να υπάρχει μια μέση αντίληψη για το πώς προχωράμε. Ο Διευθυντής αναφέρει αρκετές φορές το τι έχει λεχθεί αλλά και τις πιο πολλές φορές μπορεί να μη το πετυχαίνει λόγω έλλειψης χρόνου ή λόγω αδυναμίας να επικοινωνήσει άμεσα. Θεωρώ ότι υπάρχει άμεση και καλή επικοινωνία.» (ΛΠ-B1).

«... Τα περισσότερα θέματα συζητούνται μεταξύ Διευθυντή και Τομεαρχών και οι απόψεις των τελευταίων λαμβάνονται υπόψη.» (ΛΠ-B2).

«... Ο Διευθυντής λαμβάνει πάρα πολύ σοβαρά υπόψη την γνώμη και τις ανάγκες των Υπεύθυνων Γραφείων και των Τομεαρχών. Πάντοτε καλεί σε συνάντηση τους Τομεάρχες και τους Υπεύθυνους Γραφείων έτσι ώστε να υπάρχει συζήτηση και ενημέρωση και ζητά πάντοτε τους λόγους καθώς επίσης και την μεθοδολογία δηλαδή το τρόπο που μπορεί να γίνει η επίτευξη των στόχων και πιθανότητα τον τρόπο με το οποίο αυτό ίσως μπορεί να γίνει στον πιο σύντομο χρόνο ή να φύγουν κάποια εμπόδια που ίσως να παρεμβάλλονται στην πορεία για την επίτευξη των συγκεκριμένων στόχων.» (ΛΠ-B3).

«... Πιστεύω ότι ο Διευθυντής Βιβλιοθήκης είναι πρόθυμος να ακούσει όλα τα μέλη του προσωπικού και λαμβάνει υπόψη τις γνώμες και τις ανάγκες όλων.» (ΛΠ-B4).

3.2. Στην ερώτηση «*Οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων ηγούνται την προσπάθεια για συνεχή βελτίωση της ΒΠΚ, αποτελούν πρότυπα, είναι προσβάσιμοι και ορατοί στο προσωπικό τους και καταβάλλουν συστηματική προσπάθεια για να βελτιώσουν την απόδοσή τους;*», οι περισσότερες απόψεις των συνεντευξιαζόμενων είχαν θετικό χαρακτήρα. Υποστήριξαν, ότι ηγούνται της προσπάθειας για συνεχή βελτίωση της Βιβλιοθήκης και προσπαθούν να είναι πρότυπα για τους υπόλοιπους συναδέλφους, είναι ανοικτοί στη επικοινωνία, είναι συνεργάσιμοι αλλά είναι και θέμα χαρακτήρος του καθενός για το πόσο προσβάσιμος είναι. Ο ΛΠ-B4 δεν ήταν και τόσο θετικός γιατί ανέφερε ότι ναι μεν υπάρχουν άτομα που τα υποστηρίζουν αυτά, αλλά υπάρχουν και άτομα που απέχουν πολύ απ' αυτό. Συγκεκριμένα ανέφεραν τα εξής:

«... Επειδή θεωρούμαι ένας από τους Τομεάρχες, τουλάχιστο εκτελώντας χρέη Τομεάρχη και Προϊστάμενος, προσπαθώ ως άτομο να είμαι προσβάσιμη και ορατή. Επίσης, να κινούμαι στους χώρους για να μπορώ να έχω μία άποψη για το τι συμβαίνει αλλά να δίνω και την δυνατότητα στο υφιστάμενο προσωπικό να εκφράζει τις απόψεις του ανά περίπτωση ή αναλόγως για το τι έχει υπόψη του να λεχθεί και πιστεύω βάση της στάσης τους καθορίζεται μία πολιτική και μία κουλτούρα εντός της Βιβλιοθήκης με άμεσο σκοπό την καλή και σωστή επικοινωνία.» (ΠΛ-B1).

«... Πιστεύω πως γενικά συμβαίνει αυτό. Είναι όμως και θέμα χαρακτήρα του κάθε ατόμου για το πόσο προσβάσιμος είναι.» (ΛΠ-B2).

«... Οι Τομεάρχες αναμφίβολα λόγω της θέσης που κατέχουν, πάντοτε ηγούνται της προσπάθειας για συνεχή βελτίωση της Βιβλιοθήκης και ως επί το πλείστο προσπαθούν να είναι πρότυπα για τους υπόλοιπους συναδέλφους και υφιστάμενους καθώς επίσης να είναι προσβάσιμοι για τους υφισταμένους τους έτσι ώστε να υπάρχει μία συνεχής επικοινωνία και συνοχή στην εργασία τους. Επίσης οι Τομεάρχες προσπαθούν σε πάρα πολύ μεγάλο βαθμό να βελτιώνουν ολοένα την απόδοσή τους έτσι ώστε να παραμένουν πρότυπα για τους υφισταμένους τους αλλά και ταυτόχρονα και τους υπόλοιπους συναδέλφους του μέσα στη Βιβλιοθήκη...» (ΛΠ-B3).

«... Πιστεύω ότι δεν υπάρχει κανόνας που να περιγράφει όλους τους Υπεύθυνους Τομέων/Γραφείων. Η ερώτηση, ως δήλωση, ναι μεν περιγράφει κάποιες περιπτώσεις, αλλά άλλες περιπτώσεις απέχουν πολύ απ' αυτό.» (ΛΠ-B4).

3.3. Σημαντική εξίσου παράμετρος για την αποτελεσματική Διεύθυνση της ΒΠΚ αποτελεί η επικοινωνία των Τομεαρχών και των Υπεύθυνων Γραφείων με το προσωπικό τους. Συγκεκριμένα, στην ερώτηση «*Οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι) / Υπεύθυνοι Γραφείων επικοινωνούν με το προσωπικό τους σε καθημερινή βάση με σκοπό τη διάδοση, ανάλυση και κατανόηση των στόχων της ΒΠΚ; Αν ναι, με ποιους τρόπους επικοινωνούν;*», όλοι συμφώνησαν ότι επικοινωνούν οι Τομεάρχες και οι Υπεύθυνοι Γραφείων με το προσωπικό τους σε καθημερινή βάση με πολλούς τρόπους, οι πιο συχνοί τρόποι είναι το Email, το Forum, το τηλέφωνο και η προσωπική επαφή. Συγκεκριμένα σχολίασαν:

«... Ναι, επικοινωνούν. Ο επικρατέστερος είναι το Email διότι αμέσως όλοι ελέγχουν το Email συστηματικά και καθημερινά, υπάρχει δυνατότητα ενός διαλόγου και άμεσης ενημέρωσης και επίσης μέσω του Forum όπου μπορούν να παρουσιαστούν κάποιες αποφάσεις ώστε να υπάρχει σαν ιστορική αναδρομή όταν χρειαστεί να δούμε από πότε έχει αποφασιστεί κάτι και κατά πόσο υλοποιείται.» (ΛΠ-B1).

«... Ναι, επικοινωνούν. Επικοινωνούν καθημερινά, προσωπικά, τηλεφωνικά και μέσω Email.» (ΛΠ-B2).

«... Οι Τομεάρχες μπορούν να επικοινωνήσουν με το προσωπικό τους σε προσωπική βάση πιθανότατα και καθημερινά μέσω Email ή μέσω τηλεφώνου και σε πολλές περιπτώσεις εάν το επιτρέπει ο χώρος, δηλαδή εάν οι υφιστάμενοι βρίσκονται στο ίδιο ακριβώς κτίριο τότε ο Τομεάρχης μπορεί να έχει και μία πρόσωπο με πρόσωπο συνάντηση με τους ίδιους τους υφιστάμενούς του. Εάν αυτό όμως δεν είναι εφικτό, δηλαδή εάν οι υφιστάμενοί τους βρίσκονται σε απομακρυσμένο σημείο τότε ο Τομεάρχης θα επιδιώξει να γίνεται μία συνάντηση σε τακτική βάση όπου ο ίδιος προσπαθεί να επισκέπτεται τους συναδέλφους και να βλέπει γιατί για παράδειγμα κάποιοι στόχοι λειτουργούν καλύτερα σε κάποιο χώρο ενώ σε κάποιο άλλο υπάρχουν εμπόδια και προβλήματα και δεν αφήνουν το συγκεκριμένο συνάδελφο να προχωρήσει.» (ΛΠ-B3).

«... Ναι, επικοινωνούν μέσω τηλεφώνου, μέσω Email, μέσω του Forum και προσωπικά.» (ΛΠ-B4).

3.4. Αναφορικά με την ερώτηση «*Με ποιους τρόπους οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων μπορούν να παρακινήσουν το υφιστάμενο προσωπικό τους για υψηλότερες αποδόσεις;*», εκφράστηκε ποικιλία απόψεων και διάφορους τρόπους παρακίνησης του προσωπικού για υψηλότερες αποδόσεις. Από την ΛΠ-B1 επισημάνθηκε η ανάγκη κοινής αντίληψης, καθοδήγησης, αλληλοϋποστήριξης και συνεργασίας των δύο για ένα σωστό αποτέλεσμα. Από τον ΛΠ-B3 επισημάνθηκε η επιβράβευση του προσωπικού για την εργασία που κάνουν και να παραμένουν οι ίδιοι πρότυπα. Από τον ΛΠ-B2 και το ν ΛΠ-B4 επισημάνθηκε η ανάγκη της εκτίμησης, του σεβασμού και των θετικών τους στοιχείων για την δουλειά που κάνουν καθώς επίσης η ελεύθερη βούληση και ενθάρρυνση για συμμετοχή σε διάφορα προγράμματα. Για αυτό το θέμα οι ερωτώμενοι σχολίασαν τα εξής:

«... Το σημαντικό είναι να θέλει και ο υφιστάμενος αλλά και ο προϊστάμενος να επενδύσουν χρόνο και προσπάθεια σε ένα κοινό στόχο. Για να επιτύχει αυτό χρειάζεται πρώτα αλληλοενημέρωση και των δύο, δηλαδή να κατανοήσουν η κάθε ενέργεια προς τα πού στοχεύει, να θέσουν κοινούς στόχους και αναγνώριση των συνθηκών αλλά και προσπαθειών για να δημιουργήσουν τις συνθήκες ώστε αυτός ο στόχος να έχει το επιθυμητό αποτέλεσμα, δηλαδή να επιτευχθεί. Η κοινή αντίληψη, καθοδήγηση και αλληλοϋποστήριξη καθώς και η πολύ καλή συνεργασία των δύο είναι σημαντικό για το τελικό αποτέλεσμα.» (ΛΠ-B1).

«... Πιάνοντάς τους με το φιλότιμο και προσπαθώντας να δείξουν ότι οι ίδιοι και η ΒΠΚ εκτιμά τη δουλειά τους.» (ΛΠ-B2).

«... Οι Τομεάρχες μπορούν να παρακινήσουν το προσωπικό για υψηλότερες αποδόσεις πρωτίστως με το να παραμείνουν οι ίδιοι πρότυπα, δηλαδή να είναι πάντοτε τυπικοί και να τηρούν το λόγο τους, να έχουν τακτικότερες συναντήσεις με τους υφισταμένους τους, η πρόσωπο με πρόσωπο συνάντηση του Τομεάρχη με το υφιστάμενό του είναι μία δέσμευση και μία θετική μορφή παρακίνησης. Επίσης, μπορούν οι Τομεάρχες να ψάξουν και να βρουν τρόπους επιβράβευσης του προσωπικού, έτσι ώστε το προσωπικό να νιώθει και να παραμένει συνεχώς δεσμευμένο και ταυτόχρονα να βρίσκετε σε αυτή την θετική άποψη για το χρόνο εργασίας του το οποίο είναι και το πιο σημαντικό για το οποιοδήποτε χρόνο εργασίας.» (ΛΠ-B3).

«... Να τους εκτιμούν, να τους σέβονται, να ενδυναμώνουν την αυτοεκτίμησή τους, να τους επισημαίνουν τα θετικά τους στοιχεία και την σημαντικότητα της εργασίας τους. Επίσης, να τους παρέχουν ελευθερία στις πρωτοβουλίες και να τους ενθαρρύνουν για συμμετοχή σε σεμινάρια, συνέδρια και άλλες συναφείς δραστηριότητες.» (ΛΠ-B4).

3.5. Μία εξίσου σημαντική παράμετρος για την αποτελεσματική Διεύθυνση της ΒΠΚ αποτελεί η παροχή εκπαίδευση και ενθάρρυνσης του προσωπικού σε διάφορα προγράμματα από μέρος της Διοίκησης. Συγκεκριμένα, στην ερώτηση «*Η Διοίκηση της ΒΠΚ παρέχει στο προσωπικό της πρόσθετες ευκαιρίες για εκπαίδευση και ενθαρρύνει τη συμμετοχή τους σε δραστηριότητες βελτίωσης, σε σημαντικά και εκπαιδευτικά έργα;*», όλοι συμφώνησαν ότι η ΒΠΚ αλλά και το Πανεπιστήμιο Κύπρου γενικότερα επενδύει σημαντικά στην εκπαίδευση και ενθαρρύνει πολύ το προσωπικό να εκπαιδευτεί και να καταρτίζεται αφού του παρέχει και πολλές διευκολύνσεις κατά την διάρκεια της εκπαίδευσής του (π.χ. εκπαιδευτικές άδειες, υποτροφίες κ.ά.). Συγκεκριμένα σχολίασαν:

«... Η Βιβλιοθήκη αλλά και το Πανεπιστήμιο γενικότερα επενδύει σημαντικά στην εκπαίδευση είτε σε επίπεδο σπουδών, είτε σε επίπεδο επιμόρφωσης, είτε εντός Κύπρου για επιπλέον πτυχία, είτε εντός Πανεπιστημίου σε ειδικά σεμινάρια επαγγελματικής κατάρτισης. Η Βιβλιοθήκη αποτελεί μία από τις οντότητες του Πανεπιστημίου που έχει δώσει την δυνατότητα σε πολλά άτομα να εκπαιδευτούν και πιστεύω ότι είναι ένα από τα θετικά στοιχεία τα οποία παρουσιάζει η Βιβλιοθήκη. Επίσης, μέσω της Υπηρεσίας Εκπαίδευσης του Προσωπικού που υπάγεται στην Υπηρεσία Ανθρωπίνου Δυναμικού, μπορούν τα άτομα να συμμετέχουν σε σεμινάρια ανάλογα με την επιλογή τους ή με το τι η υπηρεσία θεωρεί απαραίτητο.» (ΛΠ-B1).

«... Ναι. Πολλοί σπουδάζουν ή σπούδασαν κατά τη διάρκεια της εργασίας τους με διάφορες διευκολύνσεις, όπως για παράδειγμα εκπαιδευτικές άδειες, υποτροφίες, παρακίνηση. Επίσης, το Πανεπιστήμιο γενικότερα ευνοεί την συνεχιζόμενη μάθηση και ξοδεύει αρκετά χρήματα

για την εκπαίδευση των υπαλλήλων του με διάφορα εσωτερικά και εξωτερικά σεμινάρια.» (ΛΠ-B2).

«... Η ΒΠΚ από τα πρώτα χρόνια της έναρξης λειτουργίας της έκανε προσπάθειες παροχής δυνατοτήτων στο προσωπικό της να λαμβάνει εκπαίδευση είτε σε επίπεδο μεταπτυχιακών είτε ακόμα σε μορφή πρώτου πτυχίου και σήμερα έχουμε φτάσει σε ένα πολύ υψηλό αριθμό συναδέλφων οι οποίοι έχουν προχωρήσει στο θέμα σπο υδών με αλληλο γραφία ή με την παρακολούθηση μαθημάτων επί τόπου στην εκάστοτε χώρα. Επίσης, η Βιβλιοθήκη συμμετέχει και προωθεί όλο το προσωπικό να λαμβάνει, μέσω του Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου Κύπρου, τουλάχιστο τριών σεμιναρίων ετησίως όπου το κάθε ένα μέλος της Βιβλιοθήκης οφείλει να λάβει μέρος. Πέρα τούτο η Βιβλιοθήκη τα τελευταία 11 χρόνια έχει δημιουργήσει το δικό της Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού το οποίο πέρα των μαθημάτων Πληροφορικής Παιδείας στους φοιτητές παρείχε εκπαιδευτικά σεμινάρια στους συναδέλφους, δηλαδή συνάδελφοι αναλάμβαναν να παρουσιάσουν κάποια εκπαιδευτικά θέματα στους υπόλοιπους για θέματα εκπαίδευσης και ενημέρωσης. Επίσης, η Βιβλιοθήκη τα τελευταία 12 χρόνια ξεκίνησε να λαμβάνει ετησίως μέρος αρχικά με 1 άτομο και σήμερα φτάσαμε στον αριθμό που ετησίως λαμβάνουν μέρος 7 άτομα και περισσότερα στο ετήσιο Ακαδημαϊκό Συνέδριο Ελληνικών Βιβλιοθηκών. Πέρα τούτου, η Βιβλιοθήκη στέλλει κάθε χρόνο συναδέλφους σε παγκόσμια συνέδρια στο εξωτερικό, για παράδειγμα στο ετήσιο συνέδριο της IFLA, OpenAIRE κ.ά. και επίσης προσπαθεί εφόσον χρειαστεί να στείλει προσωπικό της για σεμινάρια εντός Κύπρου αλλά και στο εξωτερικό για εξειδικευμένα σεμινάρια τα οποία είναι καθαρά θέμα τεχνογνωσίας. Επίσης, τα τελευταία 6 χρόνια η Βιβλιοθήκη συμμετέχει σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα, για παράδειγμα το Leonardo da Vinci κ.ά. όπου έχει αποστείλει προσωπικό στο εξωτερικό καθώς επίσης και έχει αποδεχθεί προσωπικό από το εξωτερικό από την Ευρώπη στην Κύπρο στο θέμα ανταλλαγής προσωπικού...» (ΛΠ-B3).

«... Οποσδήποτε, το Πανεπιστήμιο Κύπρου γενικά και η Βιβλιοθήκη ειδικότερα ενθαρρύνουν πολύ το προσωπικό να επιμορφώνεται και να καταρτίζεται. Το Πανεπιστήμιο Κύπρου προσφέρει κίνητρα για αυτό τον σκοπό, όπως είναι η οικονομική στήριξη για κάλυψη διδάκτρων και η παροχή εκπαιδευτικής άδειας, ενώ τα κονδύλια που διαθέτει για επιμόρφωση του προσωπικού είναι αρκετά μεγάλα, κατά την άποψή μου.» (ΛΠ-B4).

❖ Μέρος 4: Ερωτήσεις που αφορούν τον Έλεγχο της ΒΠΚ

Ο σκοπός του τέταρτου μέρους της συνέντευξης ήταν να καταγράψει τη γνώμη και τις αντιλήψεις των Λειτουργών Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμων όσον αφορά τον Έλεγχο της

ΒΠΚ, δηλαδή την εξασφάλιση ότι η πολιτική της ΒΠΚ εφαρμόζεται σωστά. Τα βασικά στοιχεία της λειτουργίας του ελέγχου είναι τα πρότυπα που αντιστοιχούν στην πολιτική, οι συγκρίσεις με τα πρότυπα και οι διορθωτικές ενέργειες όταν διαπιστώνεται απόκλιση από τα πρότυπα.

4.1. Στην ερώτηση «Πραγματοποιείται συστηματικά Έλεγχος στην ΒΠΚ από το Πανεπιστήμιο Κύπρου; Αν ναι, με ποιο τρόπο πραγματοποιείται;», συμφώνησαν όλοι ότι γίνεται συστηματικά Έλεγχος στην ΒΠΚ από το Πανεπιστήμιο Κύπρου και πραγματοποιείται με διάφορους τρόπους. Οι πιο χρήσιμοι τρόποι είναι το σύστημα ωρομέτρησης, ο οικονομικός Έλεγχος, οι δείκτες απόδοσης και μέσω των αξιολογήσεων του Διευθυντή, των Τομεαρχών, των Υπεύθυνων Γραφείων και του υπόλοιπου προσωπικού από το Πανεπιστήμιο Κύπρου. Οι απαντήσεις που έδωσαν ήταν οι εξής:

«... Ο Έλεγχος ποικίλει είτε είναι σε οικονομικά θέματα όπου γίνεται από τον εσωτερικό ελεγκτή είτε είναι σε θέματα απολογισμού, δηλαδή τα πεπραγμένα της Βιβλιοθήκης κάθε προηγούμενη χρονιά. Με τους δείκτες απόδοσης γίνεται ο Έλεγχος σε μερικά θέματα οι οποίοι διατηρούνται εντός της Βιβλιοθήκης και γνωστοποιούνται στις Πανεπιστημιακές Αρχές και επίσης μέσω της Συγκλήτου ή των διαφόρων επιτροπών η Βιβλιοθήκη δέχεται αιτήματα τα οποία μπορεί να ικανοποιήσει παραθέτοντας σχετικές πληροφορίες ή στατιστικά στοιχεία. Επίσης, αξιολογούνται ο Διευθυντής, οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών και κατ' επέκταση αξιολογείται και το προσωπικό στο πλαίσιο των στόχων που έχουν τεθεί κάθε χρόνο.» (ΑΠ-Β1).

«... Ναι, πραγματοποιείται συστηματικά Έλεγχος μέσω του Συστήματος Ωρομέτρησης, οικονομικός Έλεγχος για τις δαπάνες της ΒΠΚ μέσω του Συμβουλίου Προσφών και Οικονομικών.» (ΑΠ-Β2).

«... Το Πανεπιστήμιο Κύπρου έχει Έλεγχο της Βιβλιοθήκης σύμφωνα πάντοτε με τους κανόνες λειτουργίας που διέπουν το ίδιο άρα μέσω των επιτροπών που ελέγχουν το Πανεπιστήμιο Κύπρου υπάρχει και η εκάστοτε Επιτροπή Βιβλιοθήκη, η οποία σε τακτά διαστήματα παρέχει Έλεγχο στα τεκταινόμενα μέσα στη Βιβλιοθήκη καθώς επίσης και στο θέμα των στόχων και της ανάπτυξης της Βιβλιοθήκης, έτσι ώστε το Πανεπιστήμιο να είναι ενήμερο και να είναι γνώστης των τεκταινόμενων μέσα στη Βιβλιοθήκη. Πέραν αυτού, η Βιβλιοθήκη λογοδοτεί στον Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών του Πανεπιστημίου Κύπρου καθώς επίσης και μέσω του Γραφείου Ανθρώπινου Δυναμικού γίνεται Έλεγχος ότι το προσωπικό τυγχάνει εκπαίδευσης στο χώρο του Πανεπιστημίου ή ακόμη και εκτός καθώς επίσης το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού ελέγχει σε τακτά διαστήματα κατά πόσο το προσωπικό είναι ικανοποιημένο και υπάρχουν κίνητρα ή όχι σε αυτό. Επίσης, η ίδια η

Βιβλιοθήκη ελέγχει σε τακτά διαστήματα είτε από τον Διευθυντή προσωπικά είτε από τους Τομεάρχες με επί τόπου επισκέψεις, συζητήσεις και διαλόγους με ομάδες του προσωπικού ή ανά άτομο προσωπικά ο ίδιος ο Διευθυντής συζητά και ελέγχει κατά πόσο αυτά που έχουν τεθεί στην αρχή, δηλαδή ο καθορισμός των στόχων, τηρούνται ή όχι από τον ίδιο ή τους ίδιους γενικότερα.» (ΛΠ-B3).

«... Ναι, μέσω του Συστήματος Ωρομέτρησης, Έλεγχος για τις δαπάνες της Βιβλιοθήκης μέσω του Συμβουλίου Προσφορών και Οικονομικών καθώς επίσης αξιολογούνται και ο Διευθυντής, οι Τομεάρχες, Προϊστάμενοι και Υπεύθυνοι Γραφείων και όλο το προσωπικό κάθε χρόνο.» (ΛΠ-B4).

4.2. Αναφορικά με την ερώτηση «*Με ποιο τρόπο γίνεται Έλεγχος σε κάθε Γραφείο από τους Τομεάρχες (Προϊστάμενους) / Υπεύθυνους Γραφείων;*», εκφράστηκε ποικιλία απόψεων και ιδεών. Γενικότερα ανέφεραν ότι γίνεται μέσω της καθημερινής απόδοσης, μέσω της έρευνας LibQUAL (δείχνει κατά πόσο οι χρήστες και το προσωπικό είναι ικανοποιημένοι από τις υπηρεσίες που προσφέρει η ΒΠΚ), από τα διάφορα Feedback που δέχεται η ΒΠΚ και από την επίτευξη των στόχων στο τέλος της χρονιάς. Για αυτό το θέμα οι ερωτώμενοι σχολίασαν τα εξής:

«... Ο τρόπος ελέγχου γίνεται βάσει της καθημερινής απόδοσης, ελέγχου της σωστής λειτουργίας των υπηρεσιών, ελέγχου σε χρόνο ανταπόκρισης σε αιτήματα που οι χρήστες θέτουν, ελέγχου αποτελεσματικότητας σε θέματα τα οποία χειρίζεται ο κάθε υπάλληλος, δηλαδή συγκεκριμένες συλλογές αν έχουν δημιουργηθεί και είναι διαθέσιμες προς χρήση από τα μέλη μας. Τα αιτήματα που γίνονται από διάφορες ομάδες είτε ατόμων με ειδικά προβλήματα όρασης είτε ατόμων ως μέλη του Πανεπιστημίου, Ακαδημαϊκοί σε διάφορα θέματα που ζητούν. Ως Τομεάρχης των Υπηρεσιών Πληροφόρησης Χρηστών σίγουρα το κριτήριο μας είναι η ικανοποίηση των χρηστών και μέσω αυτών δεχόμαστε διάφορα Feedback – ανατροφοδότησης είτε μέσω της έρευνας που κάνουμε την LibQUAL είτε μέσω προσωπικών συνεντεύξεων και επαφών που έχουμε με τα μέλη.» (ΛΠ-B1).

«... Βάζοντας στόχους και ελέγχοντάς τους στο τέλος της χρονιάς.» (ΛΠ-B2).

«... Ανάλογα με το κάθε Γραφείο ή Τομέα ο Τομεάρχης έχει τους δικούς του τρόπους και μεθόδους που θα ασκήσει έλεγχο. Για παράδειγμα στο Γραφείο Καταλογογράφησης υπάρχει ήδη υφιστάμενο πρόγραμμα όπου ο κάθε καταλογογράφος καταχωρεί την εργασία που κάνει καθημερινά, άρα ο Τομεάρχης έχει άμεση γνώση ανά πάσα στιγμή της απόδοσης και της τήρησης των στόχων από τον υφιστάμενό του. Στο Τομέα Παροχής Πληροφοριακής Παιδείας μπορεί ο Τομεάρχης, για παράδειγμα να γνωρίζει τον αριθμό δανεισμών και εξυπηρετήσεων που έγιναν στο εκάστοτε Παράρτημα ή στην Κεντρική Βιβλιοθήκη και

επίσης μπορεί μέσω ερωτηματολογίων να ελέγξει εάν οι χρήστες της Βιβλιοθήκης είναι ικανοποιημένοι από την απόδοση του προσωπικού. Επίσης, τα τελευταία 4 χρόνια η Βιβλιοθήκη συμμετέχει στο πρόγραμμα LibQUAL το οποίο είναι μία μορφή ελέγχου της Βιβλιοθήκης από τους χρήστες της προς την Βιβλιοθήκη και ακόμα από το ίδιο το προσωπικό προς τους συναδέλφους τους, έτσι ώστε με αυτό τον τρόπο να μπορεί να ελέγχει σε ποια επίπεδα βρίσκεται σε σχέση με τους στόχους της και τις κατευθύνσεις που έχει θέσει και παράλληλα σε σχέση με τις υπόλοιπες Βιβλιοθήκες.» (ΛΠ-B3).

«... Ο Τομέαρχης βάζει στόχους στο προσωπικό του και ελέγχει αν επιτεύχθηκαν αυτοί οι στόχοι στο τέλος της χρονιάς. Επίσης, με το πρόγραμμα LibQUAL μπορούμε να ελέγξουμε κατά πόσο η Βιβλιοθήκη ικανοποιεί τις ανάγκες των χρηστών της αλλά και του προσωπικού της.» (ΛΠ-B4).

4.3. Σημαντική παράμετρος για τον αποτελεσματικό Έλεγχο της ΒΠΚ αποτελεί η σύγκριση της με άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες, αλλά και η απόδοσή της σε σχέση με τις ανάγκες των χρηστών της. Συγκεκριμένα στην ερώτηση, «*Με ποιους τρόπους η ΒΠΚ αξιολογεί και συγκρίνει την απόδοσή της σε σχέση με τις ανάγκες των χρηστών της αλλά και σε σχέση με άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες με στόχο την βελτίωσή της;*», οι Λειτουργοί Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμοι εξέφρασαν ποικίλους τρόπους όπως: μέσω του ερωτηματολογίου LibQUAL όπου βάση του οποίου αξιολογείται η ΒΠΚ από τους χρήστες, μέσω του Benchmarking με άλλες Βιβλιοθήκες, μέσω του Προγράμματος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών όπου συγκρίνονται τα αποτελέσματα των στόχων της ΒΠΚ με τις υπόλοιπες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες, μέσω της έρευνας ΜΟΠΑΒ – Μονάδα Ολικής Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών και μέσω των στατιστικών στοιχείων. Οι απαντήσεις που έδωσαν είναι οι εξής:

«... Γίνεται σύγκριση εκτίμησης των αποτελεσμάτων της έρευνας LibQUAL που πραγματοποιείται για δεύτερη φορά, γίνεται σύγκριση των απαντήσεων του σχετικού ερωτηματολογίου με άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες διεθνώς. Γίνεται σύγκριση της απόδοσης της Βιβλιοθήκης με Βιβλιοθήκες της Ελλάδας μέσω της έρευνας ΜΟΠΑΒ – Μονάδα Ολικής Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. Επίσης, γίνεται συγκριτική αποτίμηση των στατιστικών στοιχείων που διατηρούνται εντός της Βιβλιοθήκης από πλευράς χρήσης και αξιοποίησης της Βιβλιοθήκης και επίσης γίνεται και εκτίμηση της απόδοσης της από τις Πανεπιστημιακές Αρχές ώστε να φανεί κατά πόσο οι στόχοι επιτυγχάνονται και σε ποιο βαθμό.» (ΛΠ-B1).

«... Μέσω του ερωτηματολογίου LibQUAL, μέσω του Benchmarking με άλλες Βιβλιοθήκες και μέσω της καταγραφής των δεικτών.» (ΛΠ-B2).

«... Η ΒΠΚ συμμετέχει τα 4 τελευταία χρόνια στο πρόγραμμα LibQUAL βάση του οποίου δημιουργείται ένα ηλεκτρονικό ερωτηματολόγιο το οποίο είναι προσβάσιμο στους χρήστες και οι χρήστες μπορούν να μπουν ανώνυμα να δώσουν την αξιολόγησή τους στη Βιβλιοθήκη. Με αυτό τον τρόπο η Βιβλιοθήκη μπορεί να γνωρίζει άμεσα πόσο κοντά είναι στην επίτευξη των στόχων της και ταυτόχρονα στην κάλυψη των αναγκών των χρηστών της και επίσης με αυτό τον τρόπο μπορεί να γνωρίζει την απόδοσή της σε σχέση με άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες που συμμετέχουν στο ίδιο πρόγραμμα. Επίσης, η Βιβλιοθήκη τα τελευταία 10 περίπου χρόνια συμμετέχει στο πρόγραμμα Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών όπου αποστέλλονται ετησίως τα αποτελέσματα των στόχων της Βιβλιοθήκης και γίνεται σύγκριση με τις υπόλοιπες Ελληνικές Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες, έτσι με αυτό τον τρόπο έχουμε 2 μεθόδους για να γνωρίσουμε κατά πόσο η Βιβλιοθήκη βρίσκεται σε ένα ικανοποιητικό ή υψηλό επίπεδο απόδοσης των αναγκών προς τους χρήστες καθώς επίσης και το θέμα του επιπέδου της. Επίσης, η Βιβλιοθήκη μπορεί να γνωρίζει σε σχέση με τον Παγκόσμιο Οργανισμό Βιβλιοθηκών την IFLA μπορεί να κάνει συγκρίσεις μέσω των δικών της στατιστικών και να γνωρίζει παράλληλα και σε παγκόσμιο επίπεδο σε ποιο επίπεδο μπορεί να βρίσκεται.» (ΛΠ-B3).

«... Η ΒΠΚ διεξήγαγε για πρώτη φορά το 2009 μια έρευνα μέσω ερωτηματολογίου για την ικανοποίηση χρηστών (LibQUAL). Όσον αφορά τη σύγκριση με άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες, η ΒΠΚ συμμετέχει κάθε χρόνο στο ερωτηματολόγιο της Μονάδας Ολικής Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών της Ελλάδας όπου μπορεί να δει πού στέκεται σε σχέση με ομόλογες βιβλιοθήκες στην Ελλάδα.» (ΛΠ-B4).

4.4. Η τελευταία ερώτηση της συνέντευξης επικεντρώθηκε στα βασικά χαρακτηριστικά της ΒΠΚ σε σχέση με τις άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες, δείχνοντας έτσι γενικά το πόσο αποτελεσματική είναι η οργάνωση και η διοίκησή της σε σχέση πάντοτε με τις άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες. Συγκεκριμένα, στην ερώτηση *«Ποια είναι κατά την γνώμη σας τα βασικά χαρακτηριστικά που διακρίνουν την ΒΠΚ από τις άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες;»*, οι απόψεις των συνεντευξιζόμενων είχαν θετικό χαρακτηρισμό. Οι απαντήσεις τους ήταν οι εξής:

«... Θεωρώ ότι είμαστε μία από τις καλύτερες σε μέγεθος, σε σύγχρονο επιστημονικό υλικό, σε πληρότητα σε ότι αφορά την πληροφόρηση, σε βάσεις και πρόσβαση σε βάσεις δεδομένων περιοδικών. Διατηρούμε καλό επίπεδο υποστήριξης των ακαδημαϊκών σε θέματα διδασκαλίας και έρευνας. Υστερούμε στο κτίριο το οποίο αισιοδοξούμε με την καινούρια Βιβλιοθήκη που θα κτιστεί να αναβαθμιστούμε και να έχουμε καλύτερη αξιολόγηση.» (ΛΠ-B1).

«... Έχει τα βασικά χαρακτηριστικά που έχουν όλες οι Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες. Όσον αφορά στην Κύπρο, είναι η μεγαλύτερη βιβλιοθήκη της χώρας τόσο σε όγκο υλικού όσο και σε αριθμό προσωπικού.» (ΛΠ-B2).

«... Το βασικότερο χαρακτηριστικό που διακρίνει την Βιβλιοθήκη κατά την προσωπική μου άποψη είναι η δυναμικότητά της, δηλαδή η δυναμικότητα που έχει σε σχέση με τις υπόλοιπες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες της Κύπρου και του ευρύτερου ελληνικού χώρου γιατί η Βιβλιοθήκη με εντός των 20 χρόνων ζωής της κατάφερε να αυξηθεί σε θέματα ποσοστού έντυπου υλικού καθώς επίσης και άλλου υλικού είτε αυτό είναι οπτικοακουστικό είτε ηλεκτρονικό είτε ψηφιακό. Έχει ένα πολύ καλό αριθμό υψηλά εκπαιδευμένων Βιβλιοθηκονόμων καθώς επίσης και άλλου επιστημονικού προσωπικού, το οποίο είναι σε θέση άμεσα να στελεχώσει τις ολοένα αυξανόμενες ανάγκες που παρουσιάζονται σύμφωνα με τις νέες τεχνολογίες των Βιβλιοθηκών. Επίσης, η Βιβλιοθήκη κατάφερε να συμμετέχει ενεργά σε πάρα πολλά δίκτυα Βιβλιοθηκών στην Κύπρο και στο εξωτερικό και αυτό έχει σαν αποτέλεσμα την συνεχή ανέλιξη της σε μία πολύ καλή Βιβλιοθήκη σε θέματα ακαδημαϊκού επιπέδου. Επιπρόσθετα, η ΒΠΚ σήμερα λειτουργεί και ως Εθνική Βιβλιοθήκη γιατί σύμφωνα με τον όγκο υλικού που διαθέτει, σύμφωνα με το προσωπικό που διαθέτει και όλες τις υπηρεσίες που μπορεί να παρέχει καλύπτει ταυτόχρονα τις απαιτήσεις που μπορεί να παρέχει μία Εθνική Βιβλιοθήκη σε μία χώρα και έτσι η Βιβλιοθήκη ταυτόχρονα έχει 2 υποστάσεις, δηλαδή την Ακαδημαϊκή και την Εθνική ταυτόχρονα.» (ΛΠ-B3).

«... Σε τοπικό επίπεδο, η ΒΠΚ ξεχωρίζει για το μέγεθος της συλλογής της, τον μεγάλο αριθμό ατόμων που απασχολεί, την αξιοποίηση της τεχνογνωσίας της, τη συνεισφορά της στον χώρο των τοπικών βιβλιοθηκών και τον ρόλο που εκ των πραγμάτων διαδραματίζει ως πρωτοστάτης σε θέματα Βιβλιοθηκών – πάντοτε σε σχέση με τις άλλες Βιβλιοθήκες στην Κύπρο.» (ΛΠ-B4).

Κεφάλαιο 8: Συμπεράσματα - Προτάσεις

8.1. Συμπεράσματα

Συμπερασματικά, από τα αποτελέσματα των ευρημάτων του πρώτου μέρους της συνέντευξης, προκύπτουν οι εξής απαντήσεις στα ερευνητικά μας ερωτήματα:

1. Η Στρατηγική της ΒΠΚ συντάσσεται ανά τριετία και γίνεται με τη συμβολή των Τομεαρχών και των Υπεύθυνων Γραφείων και φυσικά και του Διευθυντή της ΒΠΚ. Βάσει της Στρατηγικής της ΒΠΚ καθορίζονται και οι ετήσιοι στόχοι που υποβάλλονται στον Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών.
2. Η Στρατηγική της ΒΠΚ είναι εναρμονισμένη πλήρως με την πολιτική και τη Στρατηγική του Πανεπιστημίου Κύπρου.
3. Η Στρατηγική της ΒΠΚ τεκμηριώνεται μέσω σαφών κατευθύνσεων προς τους Τομείς και τα Γραφεία δράση της.
4. Οι στόχοι των Τομέων/Γραφείων υποστηρίζουν τη Στρατηγική της ΒΠΚ καθότι δεν μπορεί ένας Τομέας ή ένα Γραφείο να λειτουργεί αυτόνομα και ανεξάρτητα από την γενική Στρατηγική της ΒΠΚ. Η υποστήριξη γίνεται πάντοτε υπό μορφή τακτικών συναντήσεων με τον Διευθυντή.
5. Η ανάλυση και οι κατευθυντήριοι άξονες της Στρατηγικής καθώς και οι στόχοι του Πανεπιστημίου Κύπρου και της ΒΠΚ γνωστοποιούνται στο προσωπικό της ΒΠΚ σε ειδικές συναντήσεις καθώς και μέσω της ιστοσελίδας του Πανεπιστημίου Κύπρου όπου είναι αναρτημένα αλλά και μέσω του Forum της ΒΠΚ.
6. Οι κυριότεροι προσωπικοί στόχοι των ερωτώμενων είναι: (1) να αναπτύξουν τις δεξιότητες και τις γνώσεις τους στο τομέα τους, (2) να δημιουργήσουν αλλαγές προς όφελος της ΒΠΚ και του κοινού γενικότερα, (3) να συνεισφέρουν: στην παροχή πληροφοριών στους χρήστες, στην ανάπτυξη εξελισσόμενων τεχνολογιών και υπηρεσιών πληροφόρησης, στην ανάπτυξη συνεργασιών με συναφή τοπικά και διεθνή ιδρύματα και στην ενθάρρυνση του προσωπικού στην συμμετοχή του σε επιμορφωτικές δραστηριότητες και σπουδές και (4) η προετοιμασία για την τελική μετακόμιση εντός δύο ετών σε νέο κτήριο της ΒΠΚ.

Γίνεται, επομένως εύκολα αντιληπτό ότι ο καθορισμός των στόχων της ΒΠΚ και η διαμόρφωση των Στρατηγικών και Πολιτικών της ΒΠΚ γίνονται σωστά και πάντα προς όφελος της ΒΠΚ.

Βάση της ανάλυσης του δεύτερου μέρους της συνέντευξης έγινε σαφές ποιος είναι ο υπεύθυνος για την εφαρμογή μιας δράσης, τη λήψη μιας απόφασης, το οργανόγραμμα καθώς και τον καταμερισμό των εργασιών, αυτά δηλαδή που βοηθούν στην επίλυση των προβλημάτων της ΒΠΚ. Συμπερασματικά, προκύπτουν οι εξής απαντήσεις στα ερευνητικά μας ερωτήματα:

1. Η ΒΠΚ διαθέτει Δεντρική Οργανωτική Δομή με τον Διευθυντή της Βιβλιοθήκης να ηγείται. Υπάρχουν 3 Τομείς και 2 επιτελικών Γραφείων καθώς επίσης ο κάθε Τομέας αποτελείται από 3 ή 4 Γραφεία. Το οργανόγραμμα ανανεώνεται όταν αυτό κριθεί αναγκαίο.
2. Το Οργανόγραμμα συμβάλλει πολύ αποτελεσματικά στην λειτουργία της ΒΠΚ καθότι είναι διαμορφωμένο με τέτοιο τρόπο έτσι ώστε να υπάρχουν σε αυτό όλοι οι απαραίτητοι Τομείς και Γραφεία που είναι απαραίτητα σε μία Βιβλιοθήκη Ευρωπαϊκών Προδιαγραφών.
3. Η ΒΠΚ παρέχει εξειδικευμένο προσωπικό αφού το 70% είναι πτυχιούχοι Βιβλιοθηκονομίας και Επιστημών Πληροφόρησης, το 20% είναι άτομα με άλλα πτυχία ακαδημαϊκού επιπέδου σε άλλους επιστημονικούς κλάδους και το 10% συνδυάζουν και τα δύο πτυχία, δηλαδή Βιβλιοθηκονομίας και Επιστημών Πληροφόρησης και κάποιου άλλου επιστημονικού αντικειμένου.
4. Οι θέσεις εργασίας στη ΒΠΚ καθορίζονται με βάση τις τρέχουσες ανάγκες της ΒΠΚ και τις μακροχρόνιες, όμως η ΒΠΚ δεν έχει μεγάλο έλεγχο στο ποιες θέσεις προκηρύσσονται και καθόλου έλεγχο στην πλήρωση των θέσεων.
5. Η περιγραφή των θέσεων εργασίας είναι απαραίτητη για την Οργάνωση της ΒΠΚ καθότι ο κάθε Βιβλιοθηκονόμος οφείλει να γνωρίζει τι περιμένει ο εργοδότης από το ίδιο καθώς επίσης να γνωρίζει και ο ίδιος αν διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα για να στελεχώσει την συγκεκριμένη θέση. Επίσης, ο εργοδότης θα ήθελε να γνωρίζει ότι το άτομο το οποίο προσλαμβάνει καλύπτει σε ένα πολύ μεγάλο ποσοστό τα προσόντα που είναι απαραίτητα για την στελέχωση αυτή της θέσης.
6. Οι ερωτώμενοι κατέχουν υψηλή θέση στη ΒΠΚ αφού είναι Λειτουργοί Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμοι (2 Τομεάρχες (Προϊστάμενοι) και 2 Υπεύθυνοι Γραφείων) με πολλά χρόνια προϋπηρεσία και έχουν εκτελέσει διάφορα καθήκοντα κατά καιρούς. Άρα, γνωρίζουν πολύ καλά την δουλειά τους και η γνώμη τους είναι πολύ σημαντική.
7. Η ενημέρωση του κάθε Τομέα και του κάθε Γραφείου γίνεται αποτελεσματικά αφού οι πληροφορίες μεταφέρονται σε όλο το προσωπικό. Η ενημέρωση γίνεται σε

συναντήσεις του Διευθυντή με τους Τομεάρχες και τους Υπεύθυνους Γραφείων οι οποίοι οι τελευταίοι ενημερώνουν το υφιστάμενο προσωπικό τους μέσω: Email, Forum, τηλεφωνικός ή προσωπική συνάντηση.

8. Η λήψη αποφάσεων γίνεται από τους Τομεάρχες μετά από συνάντηση με τον Διευθυντή της ΒΠΚ όπου παίρνονται αποφάσεις για επίλυση διαφόρων προβλημάτων ή την ανάπτυξη νέων έργων. Έτσι με αυτό τον τρόπο καθορίζεται η Στρατηγική και ο τρόπος δράσης της ΒΠΚ.
9. Είναι πολύ σημαντική η ανάμειξη του υφιστάμενου προσωπικού στην λήψη αποφάσεων της ΒΠΚ και πρέπει να λαμβάνονται υπόψη από τους Τομεάρχες και τον Διευθυντή γιατί ο καθένας εκ της πείρας του, από τα καθήκοντα που έχει παρουσιάζει ιδέες ή τρόπους επίλυσης ενός θέματος. Ο καθένας έχει το δικαίωμα, τη δυνατότητα και τη υποχρέωση να εκφέρει την άποψή του και να συμβάλλει θετικά στην βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών της ΒΠΚ.
10. Το υφιστάμενο προσωπικό όλων των βαθμίδων δείχνει έναν υψηλό βαθμό αφοσίωσης στη ΒΠΚ και στην εργασία του, καθώς και μεγάλο βαθμό υπερηφάνειας για τον οργανισμό, ενώ ένα πνεύμα καλής συνεργασίας και ομαδικότητας είναι διάχυτο σε όλο το εύρος της ΒΠΚ.

Γίνεται, επομένως, εύκολα αντιληπτό ότι η Οργάνωση της ΒΠΚ είναι αποτελεσματική αφού οι διάφορες διαδικασίες της βοηθούν γενικότερα στην επίλυση των προβλημάτων της.

Συμπερασματικά, από τα αποτελέσματα των ευρημάτων του τρίτου μέρους της συνέντευξης, προκύπτουν οι εξής απαντήσεις στα ερευνητικά μας ερωτήματα:

1. Ο Διευθυντής της ΒΠΚ λαμβάνει σοβαρά υπόψη τη γνώμη και τις ανάγκες των Τομεαρχών και των Υπεύθυνων Γραφείων αφού εφαρμόζει τη μέθοδο της ανοικτής πόρτας. Επικοινωνεί προσωπικά και με συστηματικό τρόπο όχι μόνο με τους Τομεάρχες και τους Υπεύθυνους Γραφείων αλλά και με το σύνολο του προσωπικού, με σκοπό τη διάδοση, ανάλυση και κατανόηση των στόχων της ΒΠΚ.
2. Οι Τομεάρχες και οι Υπεύθυνοι Γραφείων ηγούνται την προσπάθεια για συνεχή βελτίωση της ΒΠΚ, ενεργούν ως πρότυπα, είναι ανοικτή στην επικοινωνία, είναι συνεργάσιμοι και προσπαθούν σε μεγάλο βαθμό να βελτιώσουν την απόδοσή τους. Ωστόσο, υπάρχουν και άτομα που απέχουν πολύ απ' αυτό.
3. Μια σειρά τεκμηριωμένων διαδικασιών έχει αναπτυχθεί στη ΒΠΚ, για την ενιαία, επίκαιρη και έγκαιρη επικοινωνία των στελεχών της ΒΠΚ με όλο το προσωπικό. Έχουν δηλαδή αναπτυχθεί μηχανισμοί αμφίδρομης επικοινωνίας μεταξύ Διοίκησης

της ΒΠΚ και προσωπικού (top-down & bottom-up) με σκοπό την αποδοτικότερη και αποτελεσματικότερη λειτουργία της ΒΠΚ, όπως μέσω Email, Forum, τηλεφώνου και προσωπικής επαφής.

4. Η συνεχή επιβράβευση του προσωπικού για την εργασία που κάνει, η εκτίμηση, ο σεβασμός, η ελευθερία στη πρωτοβουλία, η ενθάρρυνση για συμμετοχή σε διάφορα προγράμματα, η ανάγκη κοινής αντίληψης, καθοδήγησης, αλληλοϋποστήριξης και συνεργασίας μεταξύ της Διοίκησης και του προσωπικού της ΒΠΚ για ένα σωστό αποτέλεσμα είναι τα στοιχεία που παρακινούν το υφιστάμενο προσωπικό για υψηλότερες αποδόσεις.
5. Η ΒΠΚ αλλά και το Πανεπιστήμιο Κύπρου γενικότερα παρέχουν στο προσωπικό της ΒΠΚ πρόσθετες ευκαιρίες για εκπαίδευση και επιμόρφωση καθώς επίσης τους παρέχουν και πολλές διευκολύνσεις κατά την διάρκεια της εκπαίδευσής τους όπως οικονομική στήριξη για κάλυψη διδάκτρων – υποτροφίες και εκπαιδευτική άδεια.
6. Η Διοίκηση της ΒΠΚ ενθαρρύνει τη συμμετοχή σχεδόν του συνόλου του προσωπικού της σε δραστηριότητες βελτίωσης, σε σημαντικά έργα και σε εκπαιδευτικά προγράμματα.

Επομένως, γίνεται εύκολα αντιληπτό ότι στη ΒΠΚ υπάρχει αποτελεσματική επικοινωνία και συνεργασία μεταξύ των μελών της που αυτό σημαίνει και αποτελεσματική Διεύθυνση. Υπάρχει σωστή διοίκηση του ανθρώπινου δυναμικού, δηλαδή, η καθοδήγηση, η ενθάρρυνση και η ενεργοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της ΒΠΚ βοηθούν στην επίτευξη των στόχων της ΒΠΚ τόσο μακροχρόνια όσο και βραχυχρόνια.

Βάση της ανάλυσης του τέταρτου μέρους της συνέντευξης έγινε σαφές ότι υπάρχει συστηματική παρακολούθηση των ενεργειών των διαφόρων μελών της ΒΠΚ, για την εξακρίβωση και τη διόρθωση τυχόν αποκλίσεων από τους στόχους που έχουν τεθεί. Συμπερασματικά, προκύπτουν οι εξής απαντήσεις στα ερευνητικά μας ερωτήματα:

1. Γίνεται συστηματικά Έλεγχος στη ΒΠΚ από το Πανεπιστήμιο Κύπρου μέσω του συστήματος ωρομέτρησης, του οικονομικού ελέγχου, μέσω των δεικτών απόδοσης και μέσω των αξιολογήσεων του Διευθυντή και του υπόλοιπου υφιστάμενου προσωπικού.
2. Ο Έλεγχος σε κάθε Γραφείο από τους Τομάρχες και τους Υπεύθυνους Γραφείων γίνεται μέσω: (1) της καθημερινής απόδοσης των υπαλλήλων, (2) της έρευνας LibQUAL που δείχνει κατά πόσο οι χρήστες αλλά και το προσωπικό είναι ικανοποιημένοι από τις υπηρεσίες που προσφέρει η ΒΠΚ, (3) των Feedback που

δέχεται η ΒΠΚ και (4) κατά πόσο επιτεύχθηκαν οι στόχοι των υπαλλήλων στο τέλος της χρονιάς.

3. Η ΒΠΚ αξιολογεί και συγκρίνει την απόδοσή της μέσω: (1) του ερωτηματολογίου LibQUAL όπου βάση του οποίου αξιολογείτε η ΒΠΚ από τους χρήστες και το προσωπικό της, (2) της συγκριτικής ανάλυσης επιδόσεων (Benchmarking) με άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες, (3) του Προγράμματος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών όπου συγκρίνονται τα αποτελέσματα των στόχων της ΒΠΚ με τις υπόλοιπες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες, (4) της έρευνας ΜΟΠΑΒ (Μονάδα Ολικής Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών) και (5) των στατιστικών στοιχείων της ΒΠΚ.
4. Η ΒΠΚ είναι η μεγαλύτερη Βιβλιοθήκη της Κύπρου τόσο σε όγκο υλικού όσο και σε αριθμό προσωπικού. Ξεχωρίζει από τις άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες της Κύπρου (1) για το μέγεθος της συλλογής της (έντυπο, οπτικοακουστικό και ψηφιακό υλικό), (2) για την πληρότητα σε ότι αφορά την πληροφόρηση σε βάσεις δεδομένων, (3) για την αξιοποίηση της τεχνογνωσίας της, (4) για τη συνεισφορά της στον χώρο των τοπικών βιβλιοθηκών και (5) για τον ρόλο που εκ των πραγμάτων διαδραματίζει ως πρωτοστάτης σε θέματα βιβλιοθηκών.

8.2. Προτάσεις

Βάσει των συμπερασμάτων που προέκυψαν από την έρευνα που έγινε, θα μπορούσαν να κατατεθούν κάποιες προτάσεις ώστε η οργάνωση και η διοίκηση που διαθέτει η ΒΠΚ να είναι ακόμη πιο αποτελεσματική και να ικανοποιεί τους στόχους και την αποστολή της ακόμη περισσότερο.

1^η Πρόταση: Η δημιουργία ενός σχεδίου δράσης για τη στελέχωση των Τομέων του νέου Οργανογράμματος της ΒΠΚ.

2^η Πρόταση: Περισσότερη εξειδίκευση των στόχων της ΒΠΚ σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο και η επικοινωνία τους προς το σύνολο του προσωπικού.

3^η Πρόταση: Η ύπαρξη τεκμηριωμένου τρόπου συσχέτισης των στόχων και των διεργασιών της ΒΠΚ.

4^η Πρόταση: Ο καθορισμός ενιαίων εντύπων, για να καλύψουν όλους τους Τομείς και τα Γραφεία της ΒΠΚ, με αναφορές που αφορούν την παρακολούθηση της Στρατηγικής και των ακολουθούμενων προγραμμάτων δράσης.

5^η Πρόταση: Η ανάπτυξη Πολιτικών προκειμένου να διασφαλισθεί η εγκυρότητα, η ακεραιότητα και η ασφάλεια πληροφοριών της ΒΠΚ, σε ευθυγράμμιση με τις Πολιτικές Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Κύπρου.

6^η Πρόταση: Η ύπαρξη δομημένου και συστηματικού τρόπου προγραμματισμού, υλοποίησης και παρακολούθησης των έργων που αναλαμβάνει η ΒΠΚ ή στα έργα που συμμετέχει.

7^η Πρόταση: Η ύπαρξη συστηματικών και δομημένων ενεργειών προβολής και προώθησης του έργου της ΒΠΚ με στόχο την προσέλκυση χρηστών.

8^η Πρόταση: Μεγαλύτερος έλεγχος από την ΒΠΚ στις θέσεις που προκηρύσσονται καθώς επίσης και στην πλήρωση των θέσεων.

9^η Πρόταση: Περισσότερη συμμετοχή του υφιστάμενου προσωπικού στην λήψη αποφάσεων με στόχο την βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών της ΒΠΚ.

10^η Πρόταση: Περισσότερη ευαισθητοποίηση από πλευράς των υπεύθυνων (Τομεάρχες και Υπεύθυνοι Γραφείων) σε θέματα που αφορούν το προσωπικό καθώς επίσης και περισσότερη συστηματική προσπάθεια για βελτίωση της απόδοσής τους.

11^η Πρόταση: Ο καθορισμός κρίσιμων δεικτών απόδοσης (ΚΔΑ) για στρατηγικές κατευθύνσεις και προγράμματα των Τομέων και Γραφείων της ΒΠΚ.

12^η Πρόταση: Η σύγκριση των παρουσιαζόμενων αποτελεσμάτων των δεικτών αντίληψης και απόδοσης της ΒΠΚ σε θέματα κοινωνίας με αντίστοιχα αποτελέσματα άλλων Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών.

13^η Πρόταση: Η ύπαρξη τεκμηριωμένης τμηματοποίησης των αποτελεσμάτων ικανοποίησης του προσωπικού από τη έρευνα LibQUAL σε σχέση και με την ανάληψη δράσεων βελτίωσης.

14^η Πρόταση: Η εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα ανάπτυξης της ηγετικής ικανότητας και διοίκησης ανθρωπίνων πόρων.

15^η Πρόταση: Η εύρεση τρόπων χρηματοδότησης από άλλες πηγές και μείωση της εξάρτησης από τον κρατικό προϋπολογισμό σε θέματα που αφορούν την εκπαίδευση του προσωπικού.

16^η Πρόταση: Η δημιουργία του νέου κτιρίου της ΒΠΚ όσο γίνεται πιο γρήγορα, το οποίο θα λύσει πολλά προβλήματα που υπάρχουν τώρα και τα οποία με την λειτουργία της σε ένα ενιαίο μεγάλο χώρο θα πάνε να υπάρχουν.

Επίλογος

Η έρευνα αυτή, κατέδειξε σε γενικές γραμμές ότι η οργάνωση και η διοίκηση που διαθέτει η ΒΠΚ είναι αποτελεσματική και ικανοποιεί τους στόχους και την αποστολή της, αφού η ΒΠΚ ευθυγραμμίζεται πλήρως με το Όραμα, την Αποστολή και τις Αξίες του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Επίσης, η έρευνα κατέδειξε ότι η ΒΠΚ έχει πρωτοστατήσει στην εξέλιξη του Πανεπιστημίου Κύπρου αναδιαμορφώνοντας το χώρο και τις λειτουργίες της, υποστηρίζοντας την εκπαίδευση και προσφέροντας πολλές υπηρεσίες όχι μόνο στους φοιτητές και τους καθηγητές του Πανεπιστημίου, αλλά και στο ευρύτερο κοινό της. Ανταποκρινόμενη στις προκλήσεις των σύγχρονων τεχνολογικών εξελίξεων η ΒΠΚ κατάφερε να μεταλλαχθεί από μία συμβατική βιβλιοθήκη σε ένα σύγχρονο κέντρο υποδοχής, ανάπτυξης και διαχείρισης της πληροφορίας και να αποτελέσει πλέον αναπόσπαστο μέρος της οργάνωσης και διοίκησης του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Επομένως, η ΒΠΚ αποτελεί χαρακτηριστικό παράδειγμα αποτελεσματικής οργάνωσης και διοίκησης βιβλιοθηκών για τις άλλες Κυπριακές καθώς επίσης και Ελληνικές Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες. Για να διατηρηθεί θα πρέπει να επιδιώκει συνεχώς να καλύπτει θέματα διοίκησης, διαχείρισης και οργάνωσης, έτσι ώστε να ανταποκρίνεται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο στο πληροφοριακό και εκπαιδευτικό έργο της.

Κλείνοντας η εργασία αυτή, θέλει να τονίσει την σημασία που πρέπει να δίνεται στην λειτουργία της οργάνωσης και διοίκησης γιατί συμβάλλει αποτελεσματικά στην ανάπτυξη των Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών.

Βιβλιογραφία

Βιβλία

- Ανδρέου, Α. και Παπακωνσταντίνου, Γ.** (1990). *Οργάνωση και διοίκηση του εκπαιδευτικού συστήματος: θεωρητική προσέγγιση - ιστορική επισκόπηση*. Αθήνα: Εξάντας.
- Γεωργίου, Κ.** (2002). *Οργάνωση – μηχανοργάνωση βιβλιοθηκών: σχολικές βιβλιοθήκες, άλλες βιβλιοθήκες*. Λευκωσία.
- Γιαννουλάκης, Σ.** (2008). *Επιχειρηματικότητα στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες: η περίπτωση της Ελλάδος*. Κέρκυρα: Ιόνιο Πανεπιστήμιο, Τμήμα Αρχαιονομίας και Βιβλιοθηκονομίας.
- Δημητρίου, Ι. Κ. και Τσάφου, Σ. Δ.** (2006). *Μελέτη σκοπιμότητας για την οργάνωση της βιβλιοθήκης του «Τμήματος Πληροφορικής με εφαρμογές στη βιοϊατρική» του Πανεπιστημίου Στερεάς Ελλάδος*. Αθήνα.
- Ιωσηφίδης, Θ.** (2003). *Εισαγωγή στην ανάλυση δεδομένων ποιοτικής κοινωνικής έρευνας: σημειώσεις*. Μυτιλήνη.
- Καραδήμου, Χ. και Τζηλοπούλου, Ν.** (2008). *Έρευνα χρηστών της Ιατρικής Βιβλιοθήκης του Γενικού Πανεπιστημιακού Νοσοκομείου Θεσσαλονίκης ΑΧΕΠΑ*. Σύνδος: Α.Τ.Ε.Ι.Θ. Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης.
- Κατσιρίκου, Α. Ε.** (2001). *Σύγχρονες τάσεις στην οργάνωση και διοίκηση των βιβλιοθηκών*. Αθήνα: Παπασωτηρίου.
- Λιάζος, Π.** (2008). *Οι βιβλιοθήκες στα Δημοτικά Σχολεία της Έδεσσας. Προβληματισμοί και προσεγγίσεις μέσα από την οπτική γωνία του δασκάλου*. Θεσσαλονίκη: Α.Τ.Ε.Ι.Θ., Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης.
- Μονάδα Ολικής Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών.** (2006). *Εφαρμογή πρακτικών ολικής ποιότητας στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες*. Ιωάννινα: Μονάδα Ολικής Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών.
- Μπουραντάς, Δ.** (2005). *Ηγεσία: ο δρόμος της διαρκούς επιτυχίας*. Αθήνα: Κριτική.
- Μπουραντάς, Δ.** (1992). *Μάνατζμεντ: οργάνωση θεωρία και συμπεριφορά*. Αθήνα.
- Μπουραντάς, Δ., κ. ά.** (1999). *Αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων και υπηρεσιών: γ' λυκείου τεχνολογικής κατεύθυνσης*. Αθήνα: Οργανισμός Εκδόσεως Διδακτικών Βιβλίων.
- Μπώκος, Γ. Δ.** (2001). *Εισαγωγή στην επιστήμη της πληροφόρησης*. Αθήνα: Παπασωτηρίου.
- Ντελόπουλος, Κ.** (1987). *Οργάνωσε τη βιβλιοθήκη σου: ένας πρακτικός οδηγός για την οργάνωση λαϊκών, παιδικών, σχολικών, ιδιωτικών βιβλιοθηκών*. Αθήνα: Gutenberg.

Πανελλήνιο Συνέδριο Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. (1999). *Πρακτικά του 7^{ου} Πανελληνίου Συνεδρίου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: οργάνωση & συνεργασία ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών στην ψηφιακή εποχή: διοργανώθηκε από τη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, Βόλος, 4-6 Νοεμβρίου 1998.* Βόλος: Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Βιβλιοθήκη.

Πανελλήνιο Συνέδριο Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. (2002). *Πρακτικά 10^{ου} Πανελληνίου Συνεδρίου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: το μάνατζμεντ στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, 15-17 Οκτωβρίου 2001.* Θεσσαλονίκη: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

Παπαναστασίου, Κ. (1990). *Μεθοδολογία εκπαιδευτικής έρευνας.* Λευκωσία: Παιδαγωγικό Ινστιτούτο Κύπρου.

Παπατσικουράκης, Χ. (2005). *Από τη βιβλιοθηκονομία στην επιστήμη της πληροφόρησης: μελέτες προς τιμήν του Γ. Μ. Κακούρη.* Αθήνα: Τυπωθήτω.

Πραστάκος, Γ. (2006). *Διοικητική επιστήμη: λήψη επιχειρησιακών αποφάσεων στην κοινωνία της πληροφορίας.* 2^η έκδ. Αθήνα: Σταμούλης.

Σταθούλια, Θ. Δ. (2001). *Οργάνωση της γνώσης και τεχνολογία.* τ.1. Αθήνα: Παπασωτηρίου.

Τσαλαπατάνη, Ε. (2009). *Διερεύνηση εκπαιδευτικών αναγκών των βιβλιοθηκονόμων επιστημών υγείας της Ελλάδας.* Πάτρα: Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, Σχολή Ανθρωπιστικών Σπουδών.

Χλωμούδης, Κ. και Κωσταγιόλας, Π. (2004). *Σύγχρονες βιβλιοθήκες – τράπεζες πληροφοριών: οργάνωση και νέες τάσεις.* Αθήνα: J&J Hellas Publishing.

Χολέβας, Ι. Κ. (1989). *Οργάνωση και διοίκηση επιχειρήσεων: θεωρία και πράξη: γενικά για την οργάνωση – οργάνωση της επιχειρησιακής δομής και της ροής της εργασίας – επικοινωνίες και αποφάσεις – οργάνωση εργασίας (προσωπικού) – οργάνωση της παραγωγής, του Marketing, χρηματοπιστωτική και λογιστική – το σύγχρονο management.* Αθήνα: Οικονομικό.

Bakewell, K. G. B. (1997). *Managing user-centered libraries and information services.* London: Mansell.

Hayes, R. M. (1993). *Strategic management for academic libraries: a handbook.* Greenwood Press.

IFLA Management and Marketing Section Conference. (2007). *Library management and marketing in a multicultural world: proceedings of the 2006 IFLA Management and Marketing Section's Conference, Shanghai, 16-17 August, 2006.* Munchen: K. G. Saur.

Jacob, M. E. L. (1990). *Strategic planning: a how-to-do-it manual for librarians.* Neal-Schuman Publishers.

Massis, B. (2003). *The practical library manager*. New York: The Haworth Information Press.

Άρθρα

Βασιλακάκη, Ε. και Χαλεπλιόγλου, Α. (2005). «Ο ρόλος των σύγχρονων βιβλιοθηκών στη νέα οικονομία: η διαχείριση της γνώσης ως βάση στην παραγωγή υπηρεσιών προστιθέμενης αξίας». *Πρακτικά 14^{ου} Πανελληνίου Συνεδρίου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: διαχείριση της γνώσης: ο παγκόσμιος ιστός και οι μονάδες πληροφόρησης: Αθήνα, 1-3 Δεκεμβρίου 2005*. Αθήνα: Τ.Ε.Ι. Αθήνας, σ. 49-61.

Βαρδακόστα, Ι. και Κωσταγιόλας, Π. Α. (2006). «Διοίκηση βάσεις ομάδων στις ελληνικές ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες: μια πρώτη προσέγγιση». *Πρακτικά 15^{ου} Πανελληνίου Συνεδρίου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες και κοινωνίες των πολιτών: δημιουργώντας δεσμούς γνώσης, δημοκρατίας & πολιτισμού στο ψηφιακό περιβάλλον: 1-3 Νοεμβρίου 2006*. Πάτρα: Βιβλιοθήκη & Υπηρεσία Πληροφόρησης, Πανεπιστήμιο Πατρών, σ. 1-11.

Βλάχου-Χαλκοπούλου, Μ. (1995). «Κοινωνική υπόσταση και ιστορική αναδρομή της ακαδημαϊκής βιβλιοθήκης». Σίνδος: Τ.Ε.Ι.Θ. Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας, σ. 189-193.

Κατσιρίκου, Α. (2001). «Ο ρόλος του βιβλιοθηκάρου κατά την περίοδο των αλλαγών». *Πρακτικά 10^{ου} Πανελληνίου Συνεδρίου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: το μάνατζμεντ στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, 15-17 Οκτωβρίου 2001*. Θεσσαλονίκη: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, σ. 119-133.

Κατσιρίκου, Α. (2004). «Η χαοτική συμπεριφορά των συστημάτων των βιβλιοθηκών κατά την σημερινή περίοδο της διαρκούς αλλαγής». *Πρακτικά 13^{ου} Πανελληνίου Συνεδρίου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: μετά-βιβλιοθήκες: οι βιβλιοθήκες μετά το διαδίκτυο και τον παγκόσμιο ιστό: Ιόνιο Πανεπιστήμιο, Κέρκυρα 13-15 Οκτωβρίου 2004*. Κέρκυρα: Ιόνιο Πανεπιστήμιο, σ. 1-13.

Κριεζή, Β. και Ηλιόπουλος, Κ. (2005). «Οι ελληνικές ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες ως οργανισμοί διαχείρισης γνώσης: νέες προκλήσεις και ευκαιρίες για τους επιστήμονες της πληροφόρησης». *Πρακτικά 14^{ου} Πανελληνίου Συνεδρίου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: διαχείριση της γνώσης: ο παγκόσμιος ιστός και οι μονάδες πληροφόρησης: Αθήνα, 1-3 Δεκεμβρίου 2005*. Αθήνα: Τ.Ε.Ι. Αθήνας, σ. 1-13.

Κωσταγιόλας, Π. Α. (2006). «Διοίκηση ποιότητας στις σύγχρονες βιβλιοθήκες – υπηρεσίες πληροφόρησης: ο ρόλος των προσδοκιών των χρηστών». *Πρακτικά 15^{ου} Πανελληνίου Συνεδρίου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες και κοινωνίες των πολιτών:*

δημιουργώντας δεσμούς γνώσης, δημοκρατίας & πολιτισμού στο ψηφιακό περιβάλλον: 1-3 Νοεμβρίου 2006. Πάτρα: Βιβλιοθήκη & Υπηρεσία Πληροφόρησης, Πανεπιστήμιο Πατρών, σ. 145-162.

Λεκίδου, Μ. (2001). «Οργάνωση και διοίκηση ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών: θεωρητική προσέγγιση και ελληνική εμπειρία». *Πρακτικά 10^{ου} Πανελληνίου Συνέδριου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: το μάνατζμεντ στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, 15-17 Οκτωβρίου 2001*. Θεσσαλονίκη: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, σ. 72-79.

Μπουρής, Ι. Δ. (2005). «Αξιοποίηση συναινετικών προτύπων λήψης αποφάσεων στη σχεδίαση και ανάπτυξη υπηρεσιών πληροφόρησης». *Πρακτικά 14^{ου} Πανελληνίου Συνέδριου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: διαχείριση της γνώσης: ο παγκόσμιος ιστός και οι μονάδες πληροφόρησης: Αθήνα, 1-3 Δεκεμβρίου 2005*. Αθήνα: Τ.Ε.Ι. Αθήνας, σ. 142-155.

Παντούλη, Ο. και Νιξαρλίδου, Ε. (2002). «Οι φοιτητές και η εξοικείωση τους με τις νέες τεχνολογίες στην υπηρεσία των βιβλιοθηκών: μελέτη περίπτωσης σε δύο βιβλιοθήκες του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης». *Πρακτικά 11^{ου} Πανελληνίου Συνέδριου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες ανοιχτής και συνεχούς πρόσβασης: Λάρισα 6,7&8 Νοεμβρίου 2002*. Λάρισα: Τ.Ε.Ι. Λάρισας, σ. 275-290.

Παπαδημητρίου, Α., κ. ά. (2005). «Διερεύνηση βέλτιστων πρακτικών σε υπηρεσίες βιβλιοθηκών των πανεπιστημίων της χώρας». *Πρακτικά 14^{ου} Πανελληνίου Συνέδριου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: διαχείριση της γνώσης: ο παγκόσμιος ιστός και οι μονάδες πληροφόρησης: Αθήνα, 1-3 Δεκεμβρίου 2005*. Αθήνα: Τ.Ε.Ι. Αθήνας, σ. 214-225.

Παρασκευοπούλου-Κόλλια, Ε. Α. (2008). «Μεθοδολογία ποιοτικής έρευνας στις κοινωνικές επιστήμες και συνεντεύξεις». *Open education: the journal for open and distance education and educational technology*. Vol. 4, no. 1.

Περρή, Α. (2001). «Οι δημόσιες σχέσεις στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες». *Πρακτικά 10^{ου} Πανελληνίου Συνέδριου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: το μάνατζμεντ στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, 15-17 Οκτωβρίου 2001*. Θεσσαλονίκη: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, σ. 113-118.

Τοράκη, Κ. (2001). «Η διαχείριση φυσικού και εικονικού χώρου σε ένα δικτυωμένο σύστημα βιβλιοθηκών: η εμπειρία του Τ. Ε. Ε.». *Πρακτικά 10^{ου} Πανελληνίου Συνέδριου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: το μάνατζμεντ στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, 15-17 Οκτωβρίου 2001*. Θεσσαλονίκη: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, σ. 55-65.

Τσιμπόγλου, Φ. (2001). «Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. Άξονες ανάπτυξης και προοπτικές συμβολής στην συνεργασία των Κυπριακών Βιβλιοθηκών». *1^ο Συνέδριο*

Κυπριακών Βιβλιοθηκών: «ο ρόλος της βιβλιοθήκης στον 21^{ον} αιώνα». Λευκωσία: Κυπριακή Βιβλιοθήκη.

Τσιμπόγλου, Φ. (2001). «Ο θεσμός του Διευθυντή Βιβλιοθήκης στο Πανεπιστήμιο Κύπρου. Εισαγωγή σε μια ελληνική (όχι εικονική) πραγματικότητα». *Πρακτικά 10^{ου} Πανελληνίου Συνέδριου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: το μάνατζμεντ στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, 15-17 Οκτωβρίου 2001*. Θεσσαλονίκη: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, σ. 80-96.

Τσιμπόγλου, Φ. (2006). «Μοντέλο συνεργασίας ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών: μια συστηματική προσέγγιση». *Τεκμήριον*, σ. 29-97.

Allard, J. W. (2001). «A role for faculty in Academic Collection Development». *Πρακτικά 10^{ου} Πανελληνίου Συνέδριου Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών: το μάνατζμεντ στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, 15-17 Οκτωβρίου 2001*. Θεσσαλονίκη: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, σ. 21-26.

Έγγραφα

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2009). *Ανάλυση εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος για τη χάραξη Πολιτικής και Στρατηγικής*. Published manuscript.

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2011). *Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου*. Published manuscript.

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2009). *Εγχειρίδιο διαρρύθμισης χώρων Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου κατά το έτος 2009*. Published manuscript.

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2009). *Έκθεση πεπραγμένων Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου για το 2009*. Published manuscript.

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2010). *Έκθεση πεπραγμένων Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου για το 2010*. Published manuscript.

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2009). *EFQM Επίπεδα Επιχειρηματικής Αριστείας: feedback report*. Published manuscript.

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2011). *Οδηγός για το φοιτητή*. Published manuscript.

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2009). *Οικονομική διαχείριση: σχεδιασμός, υλοποίηση και παρακολούθηση ετήσιου προϋπολογισμού σε συνάρτηση με τους στρατηγικούς στόχους και την πολιτική της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Κύπρου*. Published manuscript.

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2009). *Πρόγραμμα εσωτερικής επικοινωνίας*. Published manuscript.

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2009). *Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης: 2009-2011*. Published manuscript.

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2008). *Σχέδιο ανάπτυξης της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Κύπρου για την περίοδο 2004-2006*. Published manuscript.

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2008). *Σχέδιο μεταρρύθμισης συστήματος διοίκησης διοικητικού προσωπικού Πανεπιστημίου Κύπρου*. Published manuscript.

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2009). *EFQM Levels of Excellence Recognised for Excellence Submission Document*. Published manuscript.

Σταυρίδης, Σ. και Φιλίππου, Β. (2009). *EFQM: Recognized for Excellence: επιτόπια αξιολόγηση*. Published manuscript.

Ιστοσελίδες

Αρχές οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων: γ' λυκείου. (χ.χ.). Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο: http://users.sch.gr/itsakalis/c_class.files/Sxoliko%20Vothima.pdf. [πρόσβαση στις 22 Ιαν. 2012].

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2012). *Αποστολή, Όραμα και Αξίες της Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου*. Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο: http://library.ucy.ac.cy/general_info/geninf_mission_gr.htm. [πρόσβαση στις 20 Φεβ. 2012].

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2012). *Γενικές πληροφορίες*. Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο: http://library.ucy.ac.cy/general_info/general_info_gr.htm. [πρόσβαση στις 20 Φεβ. 2012].

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2012). *Εκθέσεις πεπραγμένων της Βιβλιοθήκης*. Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο: http://library.ucy.ac.cy/general_info/geninf_report_gr.htm. [πρόσβαση στις 20 Φεβ. 2012].

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2012). *Κείμενα πολιτικής της Βιβλιοθήκης*. Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο: http://library.ucy.ac.cy/general_info/geninf_docpol_gr.htm. [πρόσβαση στις 20 Φεβ. 2012].

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2012). *Πανεπιστήμιο Κύπρου Βιβλιοθήκη*. Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο: <http://library.ucy.ac.cy/index.htm>. [πρόσβαση στις 20 Φεβ. 2012].

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2012). *Υπηρεσίες χρηστών*. Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο: http://library.ucy.ac.cy/library_services_gr/lib_serv_gr.htm. [πρόσβαση στις 20 Φεβ. 2012].

Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου. (2012). *Ωράριο λειτουργίας Βιβλιοθήκης*. Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο:

http://library.ucy.ac.cy/general_info/geninf_hours_gr.htm. [πρόσβαση στις 20 Φεβ. 2012].

Πανεπιστήμιο Κύπρου. (2007). *Διοικητικές Υπηρεσίες: Γραφείο Διευθυντή Διοίκησης & Οικονομικών*. Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο:

<http://www.ucy.ac.cy/goto/adfi/el-GR/WelcomeMessage.aspx>. [πρόσβαση στις 14 Φεβ. 2012].

Πανεπιστήμιο Κύπρου. (2007). *Διοικητικές Υπηρεσίες: Τομέας Εσωτερικού Ελέγχου*. Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο:

<http://www.ucy.ac.cy/goto/internalaudit/el-GR/WelcomeMessage.aspx>. [πρόσβαση στις 14 Φεβ. 2012].

Πανεπιστήμιο Κύπρου. (2012). *Πανεπιστήμιο Κύπρου*. Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο: <http://www.ucy.ac.cy/>. [πρόσβαση στις 14 Φεβ. 2012].

Πανεπιστήμιο Κύπρου. (2007). *Το Πανεπιστήμιο Κύπρου: ιστορικό*. Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο: <http://www.ucy.ac.cy/goto/mainportal/el-GR/BriefHistory.aspx>. [πρόσβαση στις 14 Φεβ. 2012].

Πανεπιστήμιο Κύπρου. (2012). *Το Πανεπιστήμιο Κύπρου: Οργανόγραμμα Πανεπιστημίου Κύπρου*. Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο:

<http://www.ucy.ac.cy/data/adfi/organogrammata/Organogrammatachanged.927032012.pdf>. [πρόσβαση στις 14 Φεβ. 2012].

Πανεπιστήμιο Κύπρου. (2007). *Το Πανεπιστήμιο Κύπρου: Σώματα Πανεπιστημίου Κύπρου: Σύγκλητος: γενικές πληροφορίες*. Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο:

<http://www.ucy.ac.cy/goto/mainportal/el-GR/AbouttheSenate.aspx>. [πρόσβαση στις 14 Φεβ. 2012].

Πανεπιστήμιο Κύπρου. (2007). *Το Πανεπιστήμιο Κύπρου: Σώματα Πανεπιστημίου Κύπρου: Συμβούλιο: γενικές πληροφορίες*. Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο:

<http://www.ucy.ac.cy/goto/mainportal/el-GR/AbouttheCouncil.aspx>. [πρόσβαση στις 14 Φεβ. 2012].

Πανεπιστήμιο Κύπρου. (2007). *Το Πανεπιστήμιο Κύπρου: Σώματα Πανεπιστημίου Κύπρου: Πρυτανικό Συμβούλιο: γενικές πληροφορίες*. Διαθέσιμο στον διαδικτυακό τόπο:

<http://www.ucy.ac.cy/goto/mainportal/el-GR/AbouttheRectorsCouncil.aspx>. [πρόσβαση στις 14 Φεβ. 2012].

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα I

Σχολές και Τμήματα του Πανεπιστημίου Κύπρου

Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών

- Τμήμα Αγγλικών Σπουδών
- Τμήμα Γαλλικών Σπουδών και Σύγχρονων Γλωσσών
- Τμήμα Τουρκικών και Μεσανατολικών Σπουδών

- Κέντρο Γλωσσών

Σχολή Θετικών και Εφαρμοσμένων Επιστημών

- Τμήμα Βιολογικών Επιστημών
- Τμήμα Χημείας
- Τμήμα Πληροφορικής
- Τμήμα Μαθηματικών και Στατιστικής
- Τμήμα Φυσικής
- Κέντρο Ερευνών Μοριακής Ιατρικής
- Ωκεανογραφικό Κέντρο

Σχολή Κοινωνικών Επιστημών και Επιστημών Αγωγής

- Τμήμα Επιστημών της Αγωγής
- Τμήμα Νομικής
- Τμήμα Ψυχολογίας
- Τμήμα Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών
- Κέντρο Εφαρμοσμένης Νευροεπιστήμης

Σχολή Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης

- Τμήμα Οικονομικών
- Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Διοίκησης Επιχειρήσεων

- Ερευνητική Μονάδα Τραπεζικών και Χρηματοοικονομικών Μελετών
- Κέντρο Οικονομικών Ερευνών

Πολυτεχνική Σχολή

- Τμήμα Αρχιτεκτονικής
- Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών και Μηχανικών Περιβάλλοντος
- Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών
- Τμήμα Μηχανικών Μηχανολογίας και Κατασκευαστικής

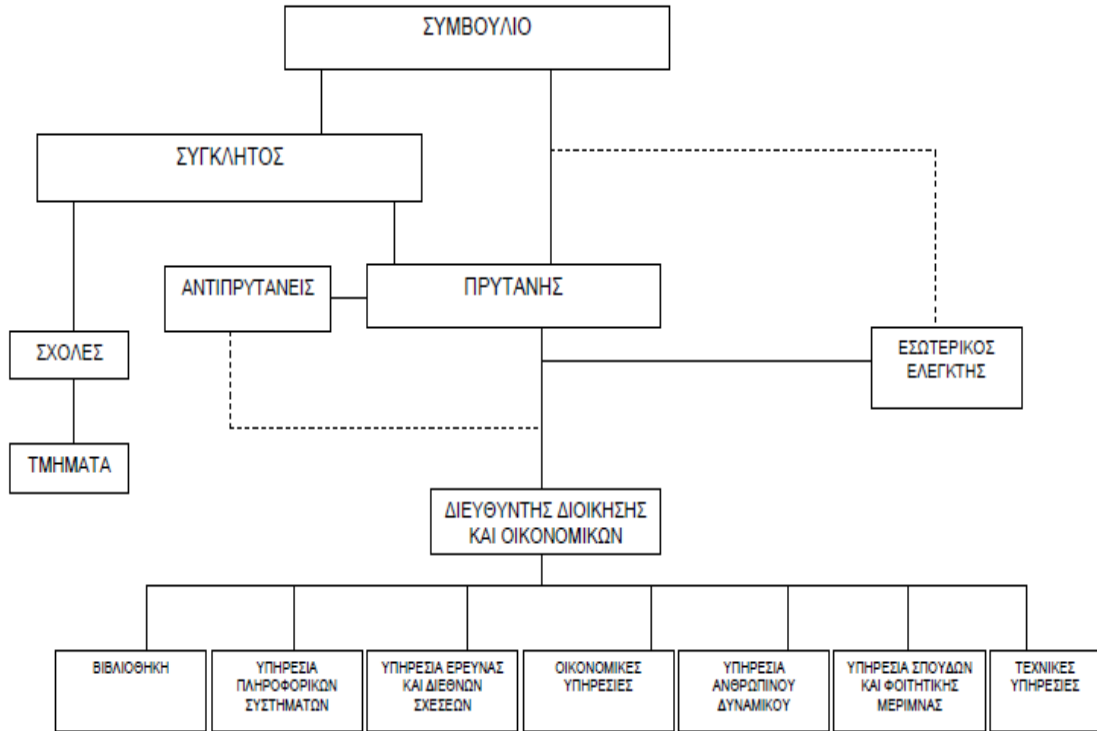
- Ερευνητική Μονάδα Νανοτεχνολογίας
- Ερευνητικό Κέντρο Τεχνολογίας Ευφών Συστημάτων και Δικτύων - Κοίος

Φιλοσοφική Σχολή

- Τμήμα Βυζαντινών και Νεοελληνικών Σπουδών
 - Σχολείο Ελληνικής Γλώσσας
- Τμήμα Κλασικών Σπουδών και Φιλοσοφίας
- Τμήμα Ιστορίας και Αρχαιολογίας
 - Ερευνητική Μονάδα Αρχαιολογίας

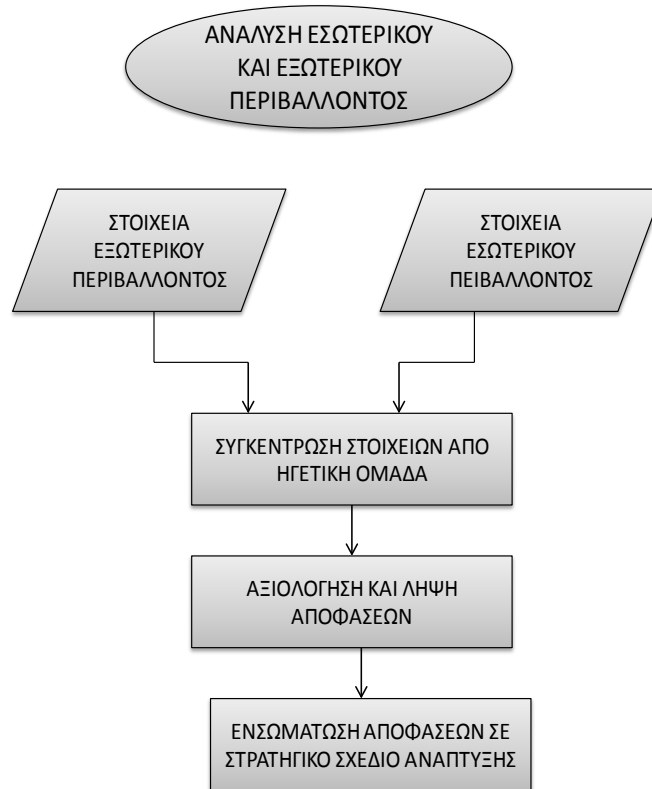
Παράρτημα Β

Οργανόγραμμα Πανεπιστημίου Κύπρου



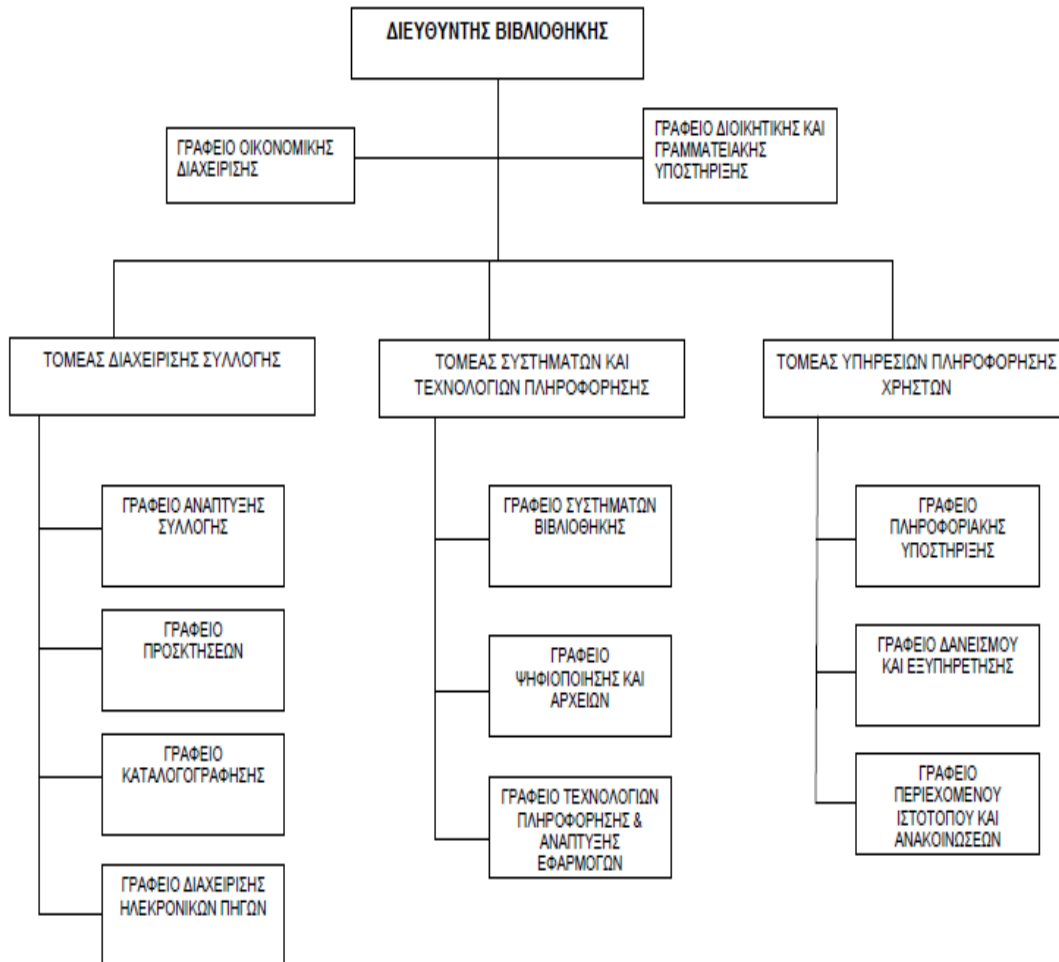
Παράρτημα III

Ανάλυση Εσωτερικού και Εξωτερικού Περιβάλλοντος



Παράρτημα IV

Οργανόγραμμα Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου



☀ Συμμετοχή στο Συμβούλιο Στελεχών

Παράρτημα V

Πρόσθετες Παροχές και Ωφελήματα προς το Προσωπικό του Πανεπιστημίου Κύπρου

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ/ΩΦΕΛΗΜΑΤΟΣ	ΠΟΥ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ	ΠΟΤΕ ΕΙΣΗΚΘΗ
1	Επιπρόσθετη Ιατροφαρμακευτική κάλυψη ανά μέλος στην Κύπρο και το Εξωτερικό όπως φαίνεται στο Παράρτημα I	Όλο το Ακαδημαϊκό/Διοικητικό προσωπικό και για σύζυγο και τα εξαρτώμενά τους	2002
2	Επιπρόσθετες αργίες (σύνολο 8 ημερών ετησίως)	Όλο το Διοικητικό Προσωπικό	1.1.2008
3	Συμμετοχή 6-7 ατόμων σε συνέδρια συναφή με την Επιστήμη της Πληροφόρησης ετησίως μετ' απολαβών, κόστος αεροπορικού εισιτηρίου (οικονομική θέση), έξοδα διαμονής, διατροφής και διακίνησης (per diem)	Προσωπικό της Βιβλιοθήκης	1999
4	Εκπαιδευτική Άδεια (σύνολο 25 εργάσιμων ημερών ετησίως μετ' απολαβών από 1 Σεπτεμβρίου – 31 Αυγούστου)	Όλο το Διοικητικό Προσωπικό που επιθυμεί και έχει εξασφαλίσει θέση για να αποκτήσει πρώτο πτυχίο/μεταπτυχιακό (Μάστερ ή Διδακτορικό)	1.9.2007
5	Εκπαιδευτική Άδεια (σύνολο 15 εργάσιμων ημερών ετησίως μετ' απολαβών από 1 Σεπτεμβρίου – 31 Αυγούστου)	Όλο το Διοικητικό Προσωπικό που επιθυμεί να αποκτήσει επαγγελματικά προσόντα	1.9.2007
6	Εκπαιδευτική Άδεια (σύνολο 10 ημερολογιακών ημερών ετησίως μετ' απολαβών)	Όλο το Διοικητικό Προσωπικό που καλείται να καλύψει ανάγκες επιμόρφωσης για την υποστήριξη Ερευνητικών Προγραμμάτων του Εξωτερικού	1.9.2008
7	Εκπαιδευτική Άδεια (σύνολο 10 ημερολογιακών ημερών ετησίως εκτός εξειδικευμένων περιπτώσεων) μετ' απολαβών, κόστος αεροπορικού εισιτηρίου (οικονομική θέση), έξοδα διατροφής, διαμονής, διακίνησης (per diem)	Άτομα που έχουν έγκριση να παρακολουθήσουν εκπαιδευτικά προγράμματα στο εξωτερικό	1.9.2008
8	Εκπαιδευτική Άδεια (σύνολο 8 ημερολογιακών ημερών ετησίως, εκτός εξειδικευμένων περιπτώσεων) μετ' απολαβών)	Όλο το Διοικητικό Προσωπικό για συμμετοχή σε εκπαιδευτικά προγράμματα εσωτερικού	1.9.2008
9	Εκπαιδευτική Άδεια (σύνολο 6 ημερολογιακών ημερών ετησίως εκτός εξειδικευμένων περιπτώσεων μετ' απολαβών, κόστος αεροπορικού εισιτηρίου (οικονομική θέση), έξοδα διαμονής, διατροφής και διακίνησης (per diem)	Στους συμμετέχοντες σε συνέδρια εξωτερικού	1.9.2008
10	Παραχώρηση Υποτροφιών μερικής/ολικής κάλυψης του ποσού που απαιτείται	Όλο το Διοικητικό Προσωπικό που επιθυμεί να αποκτήσει πρώτο πτυχίο/μεταπτυχιακό (Μάστερ ή Διδακτορικό)	2002
11	Γονική Άδεια μέχρι και 13 εβδομάδες με 70% απολαβές	Όλο το Ακαδημαϊκό/Διοικητικό Προσωπικό των οποίων τα παιδιά είναι μέχρι ηλικίας 6 χρονών	1.1.2009
12	Άδεια Μητρότητας από 12 σε 14 εβδομάδες μετ' απολαβών	Όλο το Ακαδημαϊκό/Διοικητικό Προσωπικό	1.1.2009
13	Δυνατότητα ευελιξίας ημέρας απογυμνασίου (άλλης εκτός από Πέμπτη)	Όλο το Διοικητικό Προσωπικό που εργάζεται: Βιβλιοθήκη, ΥΠΣ, Φοιτητική Μέριμνα, Γραφείο Διευθυντή	1.1.2007
14	Δυνατότητα ευελιξίας ωραρίου (8:00-3:00 αντί 7:30-2:30)	Όλο το Διοικητικό Προσωπικό	1.1.2008
15	Σχέδιο Μεταρρύθμισης	Όλο το Ακαδημαϊκό/Διοικητικό Προσωπικό	2009
16	Προσαυξήσεις για Γραμματείς (μέγιστο αριθμό: 3 βάση κρητηρίων)	Όλες τις γραμματείς	13.7.2000
17	Προσαυξήσεις για κλιμακές με Συνδυασμό Α1-2-5	Άτομα που είναι σε αυτές τις κλιμακές και έχουν αποκτήσει επιπρόσθετα προσόντα	13.7.2000
18	Σαββατική Άδεια	Ακαδημαϊκό Προσωπικό	1992
19	Δικαίωμα χρήσης άδειας ασθενείας για περιθαλψή παιδιού (σύνολο 8 ημερών από το σύνολο των ημερών ασθενείας που δικαιούται ο υπάλληλος)	Ακαδημαϊκό/Διοικητικό Προσωπικό που τα παιδιά τους είναι μέχρι ηλικίας 12 χρονών	1.2.2000

Παράρτημα VI

Ωράρια Λειτουργίας Βιβλιοθήκης Πανεπιστημίου Κύπρου

ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (Σεπτέμβριο - Μάιο)					
ΗΜΕΡΕΣ	<u>ΚΕΝΤΡΙΚΗ</u>	<u>ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ</u>	<u>ΤΟΥΡΚΟΛΟΓΙΚΗ</u>	<u>ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ</u>	<u>ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ</u>
	<u>ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ</u>	<u>ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ</u>	<u>ΣΥΛΛΟΓΗ</u>	<u>ΜΟΝΑΔΑ</u> <u>ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑΣ</u>	<u>ΛΕΩΦ.</u> <u>ΛΑΡΝΑΚΟΣ</u>
ΔΕΥΤΕΡΑ	08.30-20.30(*)	08.30-18.00	08.30-14.00	08.30-20.00(***)	08.30-18.00
ΤΡΙΤΗ	08.30-20.30(*)	08.30-18.00	08.30-14.00	08.30-20.00(***)	08.30-18.00
ΤΕΤΑΡΤΗ	08.30-20.30(*)	08.30-18.00	08.30-17.30	08.30-20.00(***)	08.30-18.00
ΠΕΜΠΤΗ	08.30-20.30(*)	08.30-18.00	08.30-14.00	08.30-20.00(***)	08.30-18.00
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	08.30-20.30(*)	08.30-14.00	08.30-14.00	08.30-20.00(***)	08.30-18.00
ΣΑΒΒΑΤΟ	09.00-14.00(**)	09.00-14.00	ΚΛΕΙΣΤΗ	ΚΛΕΙΣΤΗ	ΚΛΕΙΣΤΗ

(*) Δανεισμός μέχρι τις 20.00

(**) Δανεισμός μέχρι τις 13.30

(***) Αναγνωστήριο

ΘΕΡΙΝΟ ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (Ιούνιο - Αύγουστο)					
ΗΜΕΡΕΣ	<u>ΚΕΝΤΡΙΚΗ</u>	<u>ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ</u>	<u>ΤΟΥΡΚΟΛΟΓΙΚΗ</u>	<u>ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ</u>	<u>ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ</u>
	<u>ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ</u>	<u>ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ</u>	<u>ΣΥΛΛΟΓΗ</u>	<u>ΜΟΝΑΔΑ</u> <u>ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΑΣ</u>	<u>ΛΕΩΦ.</u> <u>ΛΑΡΝΑΚΟΣ</u>
ΔΕΥΤΕΡΑ	08.30-18.00(*)	08.30-14.00	08.30-14.00	08.30-18.00	09.00-13.00
ΤΡΙΤΗ	08.30-18.00(*)	08.30-14.00	08.30-14.00	08.30-18.00	09.00-13.00
ΤΕΤΑΡΤΗ	08.30-18.00(*)	08.30-14.00	08.30-14.00	08.30-18.00	09.00-13.00
ΠΕΜΠΤΗ	08.30-18.00(*)	08.30-14.00	08.30-14.00	08.30-18.00	09.00-13.00
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	08.30-18.00(*)	08.30-14.00	08.30-14.00	08.30-18.00	09.00-13.00
ΣΑΒΒΑΤΟ	ΚΛΕΙΣΤΗ	ΚΛΕΙΣΤΗ	ΚΛΕΙΣΤΗ	ΚΛΕΙΣΤΗ	ΚΛΕΙΣΤΗ

(*) Δανεισμός μέχρι τις 17.30

Παράρτημα VII

Φόρμα - Οδηγός Συνέντευξης (Interview Guide)

A. Προκαταρτικές ερωτήσεις

1. Φύλο
2. Ηλικία
3. Προϋπηρεσία στην ΒΠΚ
4. Σπουδές

B. Άξονες συνέντευξης

Μέρος 1: Ερωτήσεις που αφορούν τον Προγραμματισμό της ΒΠΚ

- 1.1. Με ποιο τρόπο γίνεται ο Προγραμματισμός (π.χ. Στόχοι, Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης) στην ΒΠΚ και ποιοι συνεργάζονται για την υλοποίησή του; Παρακαλώ αναπτύξτε.
- 1.2. Με τι βάθος χρόνου γίνεται ο Προγραμματισμός στη ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.
- 1.3. Οι στόχοι των Τομέων/Γραφείων υποστηρίζουν τη Στρατηγική της ΒΠΚ; Αν ναι, με ποιο τρόπο την υποστηρίζουν; Παρακαλώ αναπτύξτε.
- 1.4. Το υφιστάμενο προσωπικό της ΒΠΚ γνωρίζει τους βασικούς στόχους και την μακροπρόθεσμη στρατηγική του Πανεπιστημίου Κύπρου καθώς και της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.
- 1.5. Ποιοι είναι οι προσωπικοί σας στόχοι για τα επόμενα χρόνια; Παρακαλώ αναπτύξτε.

Μέρος 2: Ερωτήσεις που αφορούν την Οργάνωση της ΒΠΚ

- 2.1. Ποια είναι η Οργανωτική Δομή (Οργανόγραμμα) της ΒΠΚ και κάθε πότε ανανεώνεται; Παρακαλώ αναπτύξτε.
- 2.2. Η ΒΠΚ παρέχει εξειδικευμένο προσωπικό; Παρακαλώ αναπτύξτε.
- 2.3. Η Οργανωτική Δομή (Οργανόγραμμα) συμβάλλει αποτελεσματικά στη λειτουργία της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.
- 2.4. Πώς καθορίζονται οι θέσεις εργασίας στη ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.
- 2.5. Πιστεύετε ότι η περιγραφή των θέσεων εργασίας είναι απαραίτητη για την Οργάνωση της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.
- 2.6. Ποια είναι η θέση που κατέχετε στη ΒΠΚ; Πόσο καιρό βρίσκεστε σε αυτή τη θέση και τι κάνετε; Παρακαλώ αναπτύξτε.

2.7. Πώς ενημερώνεται ο κάθε Τομέας/Γραφείο της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

2.8. Πώς γίνεται η λήψη αποφάσεων από κάθε Τομέα/Γραφείο της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

2.9. Το υπόλοιπο υφιστάμενο προσωπικό της ΒΠΚ συμμετέχει στην λήψη αποφάσεων; Αν ναι, πως συμμετέχει; Παρακαλώ αναπτύξτε.

Μέρος 3: Ερωτήσεις που αφορούν την Διεύθυνση της ΒΠΚ

3.1. Ο Διευθυντής λαμβάνει σοβαρά υπόψη τη γνώμη και τις ανάγκες των Τομεάρχων (Προϊσταμένων) και των Υπεύθυνων Γραφείων; Παρακαλώ αναπτύξτε.

3.2. Οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων ηγούνται την προσπάθεια για συνεχή βελτίωση της ΒΠΚ, αποτελούν πρότυπα, είναι προσβάσιμοι και ορατοί στο προσωπικό τους και καταβάλλουν συστηματική προσπάθεια για να βελτιώσουν την απόδοσή τους; Παρακαλώ αναπτύξτε.

3.3. Οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων επικοινωνούν με το προσωπικό τους σε καθημερινή βάση με σκοπό τη διάδοση, ανάλυση και κατανόηση των στόχων της ΒΠΚ; Αν ναι, με ποιους τρόπους επικοινωνούν; Παρακαλώ αναπτύξτε.

3.4. Με ποιους τρόπους οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων μπορούν να παρακινήσουν το υφιστάμενο προσωπικό τους για υψηλότερες αποδόσεις; Παρακαλώ αναπτύξτε.

3.5. Η Διοίκηση της ΒΠΚ παρέχει στο προσωπικό της πρόσθετες ευκαιρίες για εκπαίδευση και ενθαρρύνει τη συμμετοχή τους σε δραστηριότητες βελτίωσης, σε σημαντικά και εκπαιδευτικά έργα; Παρακαλώ αναπτύξτε.

Μέρος 4: Ερωτήσεις που αφορούν τον Έλεγχο της ΒΠΚ

4.1. Πραγματοποιείται συστηματικά Έλεγχος στην ΒΠΚ από το Πανεπιστήμιο Κύπρου; Αν ναι, με ποιο τρόπο πραγματοποιείται; Παρακαλώ αναπτύξτε.

4.2. Με ποιο τρόπο γίνεται Έλεγχος σε κάθε Γραφείο από τους Τομεάρχες (Προϊστάμενους) / Υπεύθυνους Γραφείων; Παρακαλώ αναπτύξτε.

4.3. Με ποιους τρόπους η ΒΠΚ αξιολογεί και συγκρίνει την απόδοσή της σε σχέση με τις ανάγκες των χρηστών της αλλά και σε σχέση με άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες με στόχο την βελτίωσή της; Παρακαλώ αναπτύξτε.

4.4. Ποια είναι κατά την γνώμη σας τα βασικά χαρακτηριστικά που διακρίνουν την ΒΠΚ από τις άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες; Παρακαλώ αναπτύξτε.

Παράρτημα VIII

Απομαγνητοφωνήσεις συνεντεύξεων

Στους διαλόγους που ακολουθούν υπάρχουν οι εξής συμβολισμοί:

ΛΠ-Β: Λειτουργός Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμος

Ε: Ερευνήτρια

1^η Συνέντευξη (1^{ος} Λειτουργός Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμος)

Φύλο: Γυναίκα

Ηλικία: 42 χρονών

Προϋπηρεσία στην ΒΠΚ: 20 χρόνια

Σπουδές: Πτυχίο στην Βιβλιοθηκονομία και Επιστημών Πληροφόρησης του Ανώτερου Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Θεσσαλονίκης, Μεταπτυχιακό στην Αγγλία και MBA στο Πανεπιστήμιο Κύπρου.

Ε: *Με ποιο τρόπο γίνεται ο Προγραμματισμός (π.χ. στόχοι, Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης) στη ΒΠΚ και ποιοι συνεργάζονται για την υλοποίησή του; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-Β1: Η Βιβλιοθήκη ως οντότητα του Πανεπιστημίου Κύπρου ακολουθεί τις κατευθυντήριες γραμμές που ορίζει η ηγεσία του Πανεπιστημίου. Η ηγεσία του Πανεπιστημίου Κύπρου θεωρείται η Σύγκλητος, το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου και οι στόχοι οι οποίοι καθορίζονται από αυτά τα όργανα σε συνεργασία με τις Σχολές, τους Κοσμήτορες και τη Στρατηγική Ανάπτυξη του Πανεπιστημίου γενικότερα. Ακολουθούμε αυτούς τους στόχους και τους προσαρμόζουμε στις δικές μας λειτουργίες ως βιβλιοθήκη ώστε να καλύψουν τους στόχους του στρατηγικού πλάνου του Πανεπιστημίου. Για την υλοποίησή τους αναλαμβάνει ο κάθε Τομέαρχης να μεταφέρει τις πληροφορίες αλλά και να οργανώσει και τον Τομέα ανάλογα ώστε να ανταποκριθεί στους εκάστοτε στόχους.

Ε: *Με τι βάθος χρόνου γίνεται ο Προγραμματισμός στη ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-Β1: Υπάρχει το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης που μέχρι τώρα εφαρμοζόταν για τριετία, δηλαδή προγραμματίζουμε για τρία χρόνια μπροστά που είναι οι μεσοπρόθεσμοι και μακροπρόθεσμοι στόχοι αλλά και οι καθημερινοί στόχοι οι οποίοι προσαρμόζονται ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες είτε αυτές εμπίπτουν στο Στρατηγικό Σχέδιο είτε προκύπτουν βάση

αναγκών. Προσπαθούμε πάντα να ακολουθούμε το Στρατηγικό Σχέδιο για να γνωρίζουμε προς τα πού να κατευθυνόμαστε και σε ποιο βαθμό επιτυγχάνονται οι στόχοι.

E: Οι στόχοι των Τομέων/Γραφείων υποστηρίζουν τη Στρατηγική της ΒΠΚ; Αν ναι, με ποιο τρόπο την υποστηρίζουν; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B1: Ναι, υποστηρίζουν τη Στρατηγική της Βιβλιοθήκης γιατί ακολουθούν τους συγκεκριμένους στόχους που θέτει η Βιβλιοθήκη. Οφείλουν να προσαρμόζονται, οφείλουν να παράγουν έργο που να είναι άμεσα συνδεδεμένο και ευθυγραμμισμένο με αυτούς τους στόχους χωρίς να περιορίζουν και την δυνατότητα ευελιξίας και καινοτομίας στις περιπτώσεις που υπάρχει μία ευκαιρία.

E: Το υφιστάμενο προσωπικό της ΒΠΚ γνωρίζει τους βασικούς στόχους και την μακροπρόθεσμη στρατηγική του Πανεπιστημίου Κύπρου καθώς και της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B1: Έχουμε διάφορα μέσα επικοινωνίας όπως είναι οι συναντήσεις ανά τομέα, οι συναντήσεις των Τομεαρχών με τον Διευθυντή, η ενημέρωση ηλεκτρονικά μέσω Email, μέσω του Forum και επίσης η δυνατότητα του καθενός να ρωτήσει και να επικοινωνήσει. Συστηματικά, δεν γίνονται συναντήσεις για να ενημερώνεται το προσωπικό αλλά όλα αυτά που καταγράφονται στο Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης είναι προσβάσιμα και μέσω της ιστοσελίδας αλλά και μέσω του Forum που καθημερινά ενημερώνεται το προσωπικό.

E: Ποιοι είναι οι προσωπικοί σας στόχοι για τα επόμενα χρόνια; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B1: Προσπαθώ συνέχεια να αναπτύξω τις δεξιότητες μου και τις γνώσεις μου στο τομέα μου, προσπαθώ να δημιουργήσω αλλαγές προς όφελος της Βιβλιοθήκης και του κοινού γενικότερα. Προσωπικούς στόχους έχω με την έννοια να αναλάβω μια πιο υψηλή θέση εφόσον μπορώ να προσφέρω και να έχω την δυνατότητα να αναλάβω ευθύνες και πρωτοβουλίες από πιο υψηλή βαθμίδα αλλά όλα αυτά εξαρτώνται και στην διοικητική δομή του Πανεπιστημίου Κύπρου, στους κανονισμούς και στις διαδικασίες. Ως άτομο, διαθέτω τα προσόντα και ο τομέας στο οποίο έχω αναλάβει πιστεύω έχει πολλή προοπτική και πολλές προκλήσεις για να αναλάβει κάποιος και πιο υψηλές ενέργειες βελτίωσης αναβαθμισμένες.

E: Ποια είναι η Οργανωτική Δομή (Οργανόγραμμα) της ΒΠΚ και κάθε πότε ανανεώνεται; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B1: Μέχρι τώρα χρησιμοποιούσαμε το εγκεκριμένο που ίσχυε από το 1995 με 2 τομείς. Με την εξέλιξη της Βιβλιοθήκης διαφάνηκε ότι τούτο δεν είναι ικανοποιητικό γιατί έχουν μπει περισσότερες λειτουργίες, περισσότερες ανάγκες και έτσι προσαρμόστηκε στους 4 τομείς, το οποίο δεν εγκρίθηκε πριν 2 χρόνια και τώρα καταλήξαμε στους 3 τομείς που είναι η τελευταία εγκεκριμένη μορφή. Το Οργανόγραμμα τείνει να προσαρμόζεται ανάλογα με τις

ανάγκες ανά διετία, δεν υπάρχει μεγάλη ευελιξία καθότι οι Πανεπιστημιακές Αρχές διατηρούν το ίδιο μοντέλο για χρόνια εκτός αν προκύψει πολύ σοβαρή ανάγκη και κινηθούν όλες οι υπηρεσίες για αλλαγή των οργανογραμμάτων κάτι που έχει γίνει και πρόσφατα.

E: Η ΒΠΚ παρέχει εξειδικευμένο προσωπικό; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B1: Με την προκήρυξη των θέσεων στα σχέδια υπηρεσίας, υπάρχει πρόνοια να είναι κάποιος απόφοιτος σχετικής σχολής Βιβλιοθηκονομίας και Επιστημών Πληροφόρησης η οποία ακολουθείτε εδώ και χρόνια με κάποιες εξαιρέσεις στα αρχικά χρόνια της Βιβλιοθήκης όπου δεν υπήρχε προσοντούχο προσωπικό σε αναλογίες σημερινές και μπορούσαμε να εργοδοτήσουμε και άτομα με μη πτυχίο Βιβλιοθηκονομίας και Επιστημών Πληροφόρησης αλλά σε χαμηλότερη κλίμακα. Θεωρώ ότι, ένα ποσοστό 70% είναι προσοντούχοι με προσόντα Βιβλιοθηκονομίας και ένα ποσοστό γύρω στα 20% είναι άτομα με άλλα πτυχία, πάλι ακαδημαϊκού επιπέδου επιστημονικού σε άλλους τομείς και κάποιιοι άλλοι 10% συνδυάζουν και τα 2 πτυχία, δηλαδή Βιβλιοθηκονομίας και κάποιου άλλου γνωστικού αντικειμένου. Το προσωπικό θεωρώ ότι είναι πολύ καταρτισμένο.

E: Η Οργανωτική Δομή (Οργανόγραμμα) συμβάλλει αποτελεσματικά στη λειτουργία της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B1: Έχει βάλει κάποια θέματα σε κάποια τάξη, δηλαδή διοργανωτικά ξέρουμε που υπάγεται τι, αλλά η Βιβλιοθήκη ως οντότητα δεν είναι λειτουργήσιμη μόνο μέσα στο πλαίσιο ενός γραφείου. Απαιτείται η συνεργασία και η αλληλοϋποστήριξη οπότε υπάρχουν γκρίζες ζώνες όπου η δουλειά του ενός εμπλέκεται στην δουλειά του άλλου και θεωρώ ότι δεν είναι λογικό ή σωστό να είμαστε αυστηρά προσαρμοσμένοι στα καθήκοντα ενός γραφείου και να εξαρτάται ο ένας απ' το άλλο για να προχωρήσει η δουλειά του σε μεγάλο βαθμό αλλά πρέπει να συνεργάζονται και να βρίσκουν κοινή στρατηγική κατά τον τρόπο εκτέλεσης και λειτουργίας μιας Βιβλιοθήκης και των καθηκόντων τους γενικότερα.

E: Πώς καθορίζονται οι θέσεις εργασίας στη ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B1: Καθορίζονται βάση του Στρατηγικού Σχεδίου ποιες λειτουργίες θα αναπτυχθούν, ποιες λειτουργίες θα δημιουργηθούν και ποιες λειτουργίες είναι στα μακροπρόθεσμα πλάνα τους. Άρα, καθορίζονται οι θέσεις ανάλογα με τις τρέχουσες ανάγκες και τις μακροχρόνιες.

E: Πιστεύετε ότι η περιγραφή των θέσεων εργασίας είναι απαραίτητη για την Οργάνωση της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B1: Είναι ο οδηγός για να αναγνωρίζει κάποιος τι ευθύνες έχει αλλά είναι και πολλά που δεν μπορούν να λεχθούν σε κάποιο σχέδιο υπηρεσίας άρα δεν μπορούν να καθοριστούν όλα με την λεπτομέρεια άρα εκεί υπάρχει ανάγκη για τη σωστή αξιολόγηση και κρίση του εκάστοτε εργαζόμενου για να αποφασίσει και ποια είναι τα συναφή του καθήκοντα.

E: Ποια είναι η θέση που κατέχετε στη ΒΠΚ; Πόσο καιρό βρίσκεστε σε αυτή τη θέση και τι κάνετε; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B1: Οργανωτικά ονομάζομαι Λειτουργός Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμος και σε αυτή τη θέση έχω διοριστεί το '99 αλλά βρίσκομαι στη ΒΠΚ από το '92 με την ίδρυση του ως Βοηθός Βιβλιοθηκονόμος. Εκτελώ χρέη συντονιστή του Τομέα Υπηρεσιών προς Χρήστες σε Πληροφοριακή Παιδεία, σε Υπηρεσίες Δανεισμού, σε Υπηρεσίες Διαδανεισμού και εποπτεύω γενικότερα τις υπηρεσίες που έχουν σχέση με τους χρήστες δηλαδή την εξυπηρέτηση χρηστών.

E: Πώς ενημερώνεται ο κάθε Τομέας/Γραφείο της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B1: Ενημερώνεται με διάφορους τρόπους, ο επικρατέστερος είναι μέσω Email με ειδική λίστα στην οποία εμπεριέχεται όλο το προσωπικό της Βιβλιοθήκης για περισσότερη επικοινωνία, μέσω του Forum που είναι ένας χώρος επικοινωνίας και καταγραφής της συζήτησης διαφόρων θεμάτων διαχρονικά, μέσω της ιστοσελίδας και μέσω συναντήσεων σε μικρότερες ή μεγαλύτερες ομάδες με μία ή δύο φορές το χρόνο συνάντηση όλου του προσωπικού με την διεύθυνση.

E: Πως γίνεται η λήψη αποφάσεων από κάθε Τομέα/Γραφείο της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B1: Δημιουργούνται σχετικές ομάδες για κάποια θέματα τα οποία χρήζουν μεγαλύτερης και εκτενέστερης αναφοράς. Επίσης, παίρνονται αποφάσεις από τα άτομα που έχουν την εξουσιοδότηση να αποφασίζουν για μικρότερης σημασίας θέματα ώστε να λειτουργήσει η Βιβλιοθήκη και επίσης λαμβάνονται αποφάσεις στην συνάντηση των Τομεαρχών με τον Διευθυντή όπου καθορίζεται η στρατηγική και ο τρόπος δράσης ανά δεκαπενθήμερο ή ανά μήνα.

E: Το υπόλοιπο υφιστάμενο προσωπικό της ΒΠΚ συμμετέχει στην λήψη αποφάσεων; Αν ναι, πως συμμετέχει; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B1: Η ανάμειξη του προσωπικού είναι πολύ σημαντική. Ο καθένας εκ της πείρας του, από τα καθήκοντα που έχει, παρουσιάζει πολλές φορές ιδέες ή τρόπους να επιλυθεί ένα θέμα, εισηγήσεις οι οποίες εισακούονται από το προϊστάμενο και λαμβάνονται μέτρα ώστε να υλοποιηθούν εφόσον κριθούν σωστές και ως βελτιωτικές κινήσεις για το μέλλον της Βιβλιοθήκης. Ο καθένας έχει το δικαίωμα, τη δυνατότητα και τη υποχρέωση να εκφέρει την άποψή του και να συμβάλλει θετικά στην βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών μας.

E: Ο Διευθυντής λαμβάνει σοβαρά υπόψη τη γνώμη και τις ανάγκες των Τομεαρχών (Προϊσταμένων) και των Υπεύθυνων Γραφείων; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-Β1: Ο Διευθυντής της Βιβλιοθήκης εφαρμόζει την μέθοδο της ανοικτής πόρτας, δηλαδή ο κάθε υπάλληλος μπορεί να ζητήσει να μιλήσει με τον ίδιο, να συζητήσουν. Καμιά φορά αυτό γίνεται εν αγνοία ή χωρίς συμμετοχή του άμεσα προϊστάμενου που είναι και θετικό αλλά θα μπορούσε να γίνεται και έπειτα από σχετική ενημέρωση ώστε να υπάρχει μια μέση αντίληψη για το πώς προχωράμε. Ο Διευθυντής αναφέρει αρκετές φορές το τι έχει λεχθεί αλλά και τις πιο πολλές φορές μπορεί να μη το πετυχαίνει λόγω έλλειψης χρόνου ή λόγω αδυναμίας να επικοινωνήσει άμεσα. Θεωρώ ότι υπάρχει άμεση και καλή επικοινωνία.

Ε: *Οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων ηγούνται την προσπάθεια για συνεχή βελτίωση της ΒΠΚ, αποτελούν πρότυπα, είναι προσβάσιμοι και ορατοί στο προσωπικό τους και καταβάλλουν συστηματική προσπάθεια για να βελτιώσουν την απόδοσή τους; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-Β1: Επειδή θεωρούμαι ένας από τους Τομεάρχες, τουλάχιστο εκτελώντας χρέη Τομεάρχη και Προϊστάμενος, προσπαθώ ως άτομο να είμαι προσβάσιμη και ορατή. Επίσης, να κινούμαι στους χώρους για να μπορώ να έχω μία άποψη για το τι συμβαίνει αλλά να δίνω και την δυνατότητα στο υφιστάμενο προσωπικό να εκφράζει τις απόψεις του ανά περίπτωση ή αναλόγως για το τι έχει υποψηφίον να λεχθεί και πιστεύω βάση της στάσης του καθορίζεται μία πολιτική και μία κουλτούρα εντός της Βιβλιοθήκης με άμεσο σκοπό την καλή και σωστή επικοινωνία.

Ε: *Οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων επικοινωνούν με το προσωπικό τους σε καθημερινή βάση με σκοπό τη διάδοση, ανάλυση και κατανόηση των στόχων της ΒΠΚ; Αν ναι, με ποιους τρόπους επικοινωνούν; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-Β1: Ναι, επικοινωνούν. Ο επικρατέστερος είναι το Email διότι αμέσως όλοι ελέγχουν το Email συστηματικά και καθημερινά, υπάρχει δυνατότητα ενός διαλόγου και άμεσης ενημέρωσης και επίσης μέσω του Forum όπου μπορούν να παρουσιαστούν κάποιες αποφάσεις ώστε να υπάρχει σαν ιστορική αναδρομή όταν χρειαστεί να δούμε από πότε έχει αποφασιστεί κάτι και κατά πόσο υλοποιείται.

Ε: *Με ποιους τρόπους οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων μπορούν να παρακινήσουν το υφιστάμενο προσωπικό τους για υψηλότερες αποδόσεις; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-Β1: Το σημαντικό είναι να θέλει και ο υφιστάμενος αλλά και ο προϊστάμενος να επενδύσουν χρόνο και προσπάθεια σε ένα κοινό στόχο. Για να επιτύχει αυτό χρειάζεται πρώτα αλληλοενημέρωση και των δύο, δηλαδή να κατανοήσουν η κάθε ενέργεια προς τα πού στοχεύει, να θέσουν κοινούς στόχους και αναγνώριση των συνθηκών αλλά και προσπαθειών για να δημιουργήσουν τις συνθήκες ώστε αυτός ο στόχος να έχει το επιθυμητό αποτέλεσμα,

δηλαδή να επιτευχθεί. Η κοινή αντίληψη, καθοδήγηση και αλληλοϋποστήριξη καθώς και η πολύ καλή συνεργασία των δύων είναι σημαντικό για το τελικό αποτέλεσμα.

E: Η Διοίκηση της ΒΠΚ παρέχει στο προσωπικό της πρόσθετες ευκαιρίες για εκπαίδευση και ενθαρρύνει τη συμμετοχή τους σε δραστηριότητες βελτίωσης, σε σημαντικά και εκπαιδευτικά έργα; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΑΠ-Β1: Η Βιβλιοθήκη αλλά και το Πανεπιστήμιο γενικότερα επενδύει σημαντικά στην εκπαίδευση είτε σε επίπεδο σπουδών, είτε σε επίπεδο επιμόρφωσης, είτε εντός Κύπρου για επιπλέον πτυχία, είτε εντός Πανεπιστημίου σε ειδικά σεμινάρια επαγγελματικής κατάρτισης. Η Βιβλιοθήκη αποτελεί μία από τις οντότητες του Πανεπιστημίου που έχει δώσει την δυνατότητα σε πολλά άτομα να εκπαιδευτούν και πιστεύω ότι είναι ένα από τα θετικά στοιχεία τα οποία παρουσιάζει η Βιβλιοθήκη. Επίσης, μέσω της Υπηρεσίας Εκπαίδευσης του Προσωπικού που υπάγεται στην Υπηρεσία Ανθρωπίνου Δυναμικού, μπορούν τα άτομα να συμμετέχουν σε σεμινάρια ανάλογα με την επιλογή τους ή με το τι η υπηρεσία θεωρεί απαραίτητο.

E: Πραγματοποιείται συστηματικά Έλεγχος στην ΒΠΚ από το Πανεπιστήμιο Κύπρου; Αν ναι, με ποιο τρόπο πραγματοποιείται; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΑΠ-Β1: Ο Έλεγχος ποικίλει είτε είναι σε οικονομικά θέματα όπου γίνεται από τον εσωτερικό ελεγκτή είτε είναι σε θέματα απολογισμού, δηλαδή τα πεπραγμένα της Βιβλιοθήκης κάθε προηγούμενη χρονιά. Με τους δείκτες απόδοσης γίνεται ο Έλεγχος σε μερικά θέματα οι οποίοι διατηρούνται εντός της Βιβλιοθήκης και γνωστοποιούνται στις Πανεπιστημιακές Αρχές και επίσης μέσω της Συγκλήτου ή των διαφόρων επιτροπών η Βιβλιοθήκη δέχεται αιτήματα τα οποία μπορεί να ικανοποιήσει παραθέτοντας σχετικές πληροφορίες ή στατιστικά στοιχεία. Επίσης, αξιολογούνται ο Διευθυντής, οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών και κατ' επέκταση αξιολογείται και το προσωπικό στο πλαίσιο των στόχων που έχουν τεθεί κάθε χρόνο.

E: Με ποιο τρόπο γίνεται Έλεγχος σε κάθε Γραφείο από τους Τομάρχες (Προϊστάμενους) / Υπεύθυνους Γραφείων; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΑΠ-Β1: Ο τρόπος ελέγχου γίνεται βάσει της καθημερινής απόδοσης, ελέγχου της σωστής λειτουργίας των υπηρεσιών, ελέγχου σε χρόνο ανταπόκρισης σε αιτήματα που οι χρήστες θέτουν, ελέγχου αποτελεσματικότητας σε θέματα τα οποία χειρίζεται ο κάθε υπάλληλος, δηλαδή συγκεκριμένες συλλογές αν έχουν δημιουργηθεί και είναι διαθέσιμες προς χρήση από τα μέλη μας. Τα αιτήματα που γίνονται από διάφορες ομάδες είτε ατόμων με ειδικά προβλήματα όρασης είτε ατόμων ως μέλη του Πανεπιστημίου, Ακαδημαϊκοί σε διάφορα θέματα που ζητούν. Ως Τομάρχης των Υπηρεσιών Πληροφόρησης Χρηστών σίγουρα το

κριτήριο μας είναι η ικανοποίηση των χρηστών και μέσω αυτών δεχόμαστε διάφορα Feedback – ανατροφοδότησης είτε μέσω της έρευνας που κάνουμε την LibQUAL είτε μέσω προσωπικών συνεντεύξεων και επαφών που έχουμε με τα μέλη.

E: Με ποιους τρόπους η ΒΠΚ αξιολογεί και συγκρίνει την απόδοσή της σε σχέση με τις ανάγκες των χρηστών της αλλά και σε σχέση με άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες με στόχο την βελτίωσή της; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΑΠ-Β1: Γίνεται σύγκριση εκτίμησης των αποτελεσμάτων της έρευνας LibQUAL που πραγματοποιείται για δεύτερη φορά, γίνεται σύγκριση των απαντήσεων του σχετικού ερωτηματολογίου με άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες διεθνώς. Γίνεται σύγκριση της απόδοσης της Βιβλιοθήκης με Βιβλιοθήκες της Ελλάδας μέσω της έρευνας ΜΟΠΑΒ – Μονάδα Ολικής Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. Επίσης, γίνεται συγκριτική αποτίμηση των στατιστικών στοιχείων που διατηρούνται εντός της Βιβλιοθήκης από πλευράς χρήσης και αξιοποίησης της Βιβλιοθήκης και επίσης γίνεται και εκτίμηση της απόδοσης της από τις Πανεπιστημιακές Αρχές ώστε να φανεί κατά πόσο οι στόχοι επιτυγχάνονται και σε ποιο βαθμό.

E: Ποια είναι κατά την γνώμη σας τα βασικά χαρακτηριστικά που διακρίνουν την ΒΠΚ από τις άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΑΠ-Β1: Θεωρώ ότι είμαστε μία από τις καλύτερες σε μέγεθος, σε σύγχρονο επιστημονικό υλικό, σε πληρότητα σε ότι αφορά την πληροφόρηση, σε βάσεις και πρόσβαση σε βάσεις δεδομένων περιοδικών. Διατηρούμε καλό επίπεδο υποστήριξης των ακαδημαϊκών σε θέματα διδασκαλίας και έρευνας. Υστερούμε στο κτίριο το οποίο αισιοδοξούμε με την καινούρια Βιβλιοθήκη που θα κτιστεί να αναβαθμιστούμε και να έχουμε καλύτερη αξιολόγηση.

E: Ευχαριστώ πολύ για την συνεργασία σας.

2^η Συνέντευξη (2^{ος} Λειτουργός Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμος)

Φύλο: Άντρας

Ηλικία: 40 χρονών

Προϋπηρεσία στην ΒΠΚ: 16 χρόνια

Σπουδές: Πτυχίο στην Βιβλιοθηκονομία και Επιστημών Πληροφόρησης του Ανώτερου Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Θεσσαλονίκης, BSc Information and Library Studies University of Wales, Aberystwyth και MSc Επιστήμες της Αγωγής (Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση) στο Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου.

E: *Με ποιο τρόπο γίνεται ο Προγραμματισμός (π.χ. στόχοι, Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης) στη ΒΠΚ και ποιοι συνεργάζονται για την υλοποίησή του; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B2: Το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης γίνεται με τη συμβολή των Τομεαρχών και των υπευθύνων Γραφείων και φυσικά του Διευθυντή της ΒΠΚ. Το ίδιο συμβαίνει και με τους στόχους, δηλαδή οι Τομεάρχες καθορίζουν τους στόχους μαζί με τους υπεύθυνους των Γραφείων και τους παραδίδουν στον Διευθυντή. Εξάιρεση αποτελούν κάποια επιτελικά γραφεία που αναφέρονται κατευθείαν στον Διευθυντή.

E: *Με τι βάθος χρόνου γίνεται ο Προγραμματισμός στη ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B2: Το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης συντάσσεται ανά τριετία, αλλά οι στόχοι καθορίζονται ανά χρόνο.

E: *Οι στόχοι των Τομέων/Γραφείων υποστηρίζουν τη Στρατηγική της ΒΠΚ; Αν ναι, με ποιο τρόπο την υποστηρίζουν; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B2: Οι στόχοι εξυπηρετούν τη γενικότερη Στρατηγική της ΒΠΚ, όπως αυτή είναι καταγεγραμμένη και στο Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης.

E: *Το υφιστάμενο προσωπικό της ΒΠΚ γνωρίζει τους βασικούς στόχους και την μακροπρόθεσμη στρατηγική του Πανεπιστημίου Κύπρου καθώς και της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B2: Το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης είναι αναρτημένο στη σελίδα της ΒΠΚ και προσβάσιμο σε όλους. Οι στόχοι καθορίζονται μετά από συζήτηση με τα μέλη του προσωπικού.

E: *Ποιοι είναι οι προσωπικοί σας στόχοι για τα επόμενα χρόνια; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B2: Στόχος μου είναι να συνεισφέρω και να συμμετέχω στην επίτευξη των γενικών στόχων της ΒΠΚ, δηλαδή την παροχή πληροφοριών στους χρήστες, την ανάπτυξη εξελισσόμενων τεχνολογιών και υπηρεσιών πληροφόρησης, την ανάπτυξη συνεργασιών με συναφή τοπικά και διεθνή ιδρύματα, ενώσεις ή φορείς και την ενθάρρυνση του προσωπικού στην συμμετοχή του σε επιμορφωτικές δραστηριότητες, σπουδές κ.ά.

E: *Ποια είναι η Οργανωτική Δομή (Οργανόγραμμα) της ΒΠΚ και κάθε πότε ανανεώνεται; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B2: Είναι η Διεύθυνση, οι 3 Τομείς και τα Γραφεία. Το Οργανόγραμμα αναθεωρείται επίσημα από το Πανεπιστήμιο Κύπρου όταν αυτό κριθεί αναγκαίο.

E: *Η ΒΠΚ παρέχει εξειδικευμένο προσωπικό; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B2: Ναι, παρέχει εξειδικευμένο προσωπικό αφού οι περισσότεροι είναι πτυχιούχοι Βιβλιοθηκονομίας και Επιστημών Πληροφόρησης.

E: Η Οργανωτική Δομή (Οργανόγραμμα) συμβάλλει αποτελεσματικά στη λειτουργία της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B2: Συμβάλλει αφού καθορίζει τις αρμοδιότητες και την ιεραρχία.

E: Πώς καθορίζονται οι θέσεις εργασίας στη ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B2: Ανάλογα με τις ανάγκες της ΒΠΚ.

E: Πιστεύετε ότι η περιγραφή των θέσεων εργασίας είναι απαραίτητη για την Οργάνωση της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B2: Ναι, επειδή καθορίζουν ακριβώς τα καθήκοντα της θέσης.

E: Ποια είναι η θέση που κατέχετε στη ΒΠΚ; Πόσο καιρό βρίσκεστε σε αυτή τη θέση και τι κάνετε; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B2: Από το 2006 είμαι Λειτουργός Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμος. Είμαι Υπεύθυνος του Τομέα Συστημάτων και Τεχνολογιών της ΒΠΚ και Υπεύθυνος του Γραφείου Συστημάτων της ΒΠΚ. Επίσης εκτελώ και χρέη αναπληρωτή Διευθυντή της ΒΠΚ.

E: Πώς ενημερώνεται ο κάθε Τομέας/Γραφείο της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B2: Μέσω των συναντήσεων που γίνονται με τον Διευθυντή της ΒΠΚ, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και μέσω του Forum της ΒΠΚ.

E: Πως γίνεται η λήψη αποφάσεων από κάθε Τομέα/Γραφείο της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B2: Η λήψη αποφάσεων γίνεται από τους Τομεάρχες μετά από συνεννόηση με τον Διευθυντή της ΒΠΚ.

E: Το υπόλοιπο υφιστάμενο προσωπικό της ΒΠΚ συμμετέχει στην λήψη αποφάσεων; Αν ναι, πως συμμετέχει; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B2: Η σωστή διαδικασία είναι να εμπλέκεται και το υπόλοιπο προσωπικό, ειδικά σε θέματα που αφορούν τον ίδιο ή την δουλειά του. Θα πρέπει να ερωτούνται από τους Υπευθύνους Γραφείων – Τομεάρχες και οι απόψεις τους να λαμβάνονται υπόψη.

E: Ο Διευθυντής λαμβάνει σοβαρά υπόψη τη γνώμη και τις ανάγκες των Τομεαρχών (Προϊσταμένων) και των Υπεύθυνων Γραφείων; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B2: Τα περισσότερα θέματα συζητούνται μεταξύ Διευθυντή και Τομεαρχών και οι απόψεις των τελευταίων λαμβάνονται υπόψη.

E: Οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων ηγούνται την προσπάθεια για συνεχή βελτίωση της ΒΠΚ, αποτελούν πρότυπα, είναι προσβάσιμοι και ορατοί στο προσωπικό τους και καταβάλλουν συστηματική προσπάθεια για να βελτιώσουν την απόδοσή τους; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B2: Πιστεύω πως γενικά συμβαίνει αυτό. Είναι όμως και θέμα χαρακτήρα του κάθε ατόμου για το πόσο προσβάσιμος είναι.

Ε: *Οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων επικοινωνούν με το προσωπικό τους σε καθημερινή βάση με σκοπό τη διάδοση, ανάλυση και κατανόηση των στόχων της ΒΠΚ; Αν ναι, με ποιους τρόπους επικοινωνούν; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B2: Ναι, επικοινωνούν. Επικοινωνούν καθημερινά, προσωπικά, τηλεφωνικά και μέσω Email.

Ε: *Με ποιους τρόπους οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων μπορούν να παρακινήσουν το υφιστάμενο προσωπικό τους για υψηλότερες αποδόσεις; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B2: Πιάνοντάς τους με το φιλότιμο και προσπαθώντας να δείξουν ότι οι ίδιοι και η ΒΠΚ εκτιμά τη δουλειά τους.

Ε: *Η Διοίκηση της ΒΠΚ παρέχει στο προσωπικό της πρόσθετες ευκαιρίες για εκπαίδευση και ενθαρρύνει τη συμμετοχή τους σε δραστηριότητες βελτίωσης, σε σημαντικά και εκπαιδευτικά έργα; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B2: Ναι. Πολλοί σπουδάζουν ή σπούδασαν κατά τη διάρκεια της εργασίας τους με διάφορες διευκολύνσεις, όπως για παράδειγμα εκπαιδευτικές άδειες, υποτροφίες, παρακίνηση. Επίσης, το Πανεπιστήμιο γενικότερα ευνοεί την συνεχιζόμενη μάθηση και ξοδεύει αρκετά χρήματα για την εκπαίδευση των υπαλλήλων του με διάφορα εσωτερικά και εξωτερικά σεμινάρια.

Ε: *Πραγματοποιείται συστηματικά Έλεγχος στην ΒΠΚ από το Πανεπιστήμιο Κύπρου; Αν ναι, με ποιο τρόπο πραγματοποιείται; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B2: Ναι, πραγματοποιείται συστηματικά Έλεγχος μέσω του Συστήματος Ωρομέτρησης, οικονομικός Έλεγχος για τις δαπάνες της ΒΠΚ και μέσω του Συμβουλίου Προσφορών και Οικονομικών.

Ε: *Με ποιο τρόπο γίνεται Έλεγχος σε κάθε Γραφείο από τους Τομεάρχες (Προϊστάμενους) / Υπεύθυνους Γραφείων; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B2: Βάζοντας στόχους και ελέγχοντάς τους στο τέλος της χρονιάς.

Ε: *Με ποιους τρόπους η ΒΠΚ αξιολογεί και συγκρίνει την απόδοσή της σε σχέση με τις ανάγκες των χρηστών της αλλά και σε σχέση με άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες με στόχο την βελτίωσή της; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B2: Μέσω του ερωτηματολογίου LibQUAL, μέσω του Benchmarking με άλλες Βιβλιοθήκες και μέσω της καταγραφής των δεικτών.

E: Ποια είναι κατά την γνώμη σας τα βασικά χαρακτηριστικά που διακρίνουν την ΒΠΚ από τις άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΑΠ-Β2: Έχει τα βασικά χαρακτηριστικά που έχουν όλες οι Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες. Όσον αφορά στην Κύπρο, είναι η μεγαλύτερη βιβλιοθήκη της χώρας τόσο σε όγκο υλικού όσο και σε αριθμό προσωπικού.

E: Ευχαριστώ πολύ για την συνεργασία σας.

3^η Συνέντευξη (3^{ος} Λειτουργός Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμος)

Φύλο: Άντρας

Ηλικία: 44 χρονών

Προϋπηρεσία στην ΒΠΚ: 20 χρόνια

Σπουδές: Μάστερ στην Βιβλιοθηκονομία στην Ουγγαρία.

E: Με ποιο τρόπο γίνεται ο Προγραμματισμός (π.χ. στόχοι, Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης) στη ΒΠΚ και ποιοι συνεργάζονται για την υλοποίησή του; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΑΠ-Β3: Ο Προγραμματισμός στη ΒΠΚ γίνεται πάντοτε σε συνεργασία με τον Διευθυντή και τους Τομεάρχες του εκάστοτε Τομέα της ΒΠΚ καθώς επίσης με τους Υπεύθυνους Γραφείων οι οποίοι δεν εντάσσονται, είναι ανεξάρτητοι από Τομείς. Συνήθως η όλη διαδικασία του Προγραμματισμού γίνεται στους πρώτους 2 με 3 μήνες στην αρχή κάθε έτους έτσι ώστε να μπου οι βάσεις για να τεθούν οι νέοι στόχοι και να δοθούν οι προτάσεις και οι κατευθύνσεις για την ανάπτυξη της Βιβλιοθήκης για την χρονιά και ίσως και για τις μελλοντικές κινήσεις που πρέπει να κάνει σε σχέση με την ίδια, με τους στόχους της και με τον σκοπό της. Επίσης, αυτοί οι σκοποί και στόχοι πρέπει να συνάδουν με τους σκοπούς και στόχους του Πανεπιστημίου Κύπρου ευρύτερα και ταυτόχρονα να υπάρχει και μία συνάφεια με τους υπόλοιπους συνεργαζόμενους φορείς, δηλαδή τις άλλες κρατικές και Ιδιωτικές Βιβλιοθήκες της Κύπρου καθώς επίσης και ευρύτερα με τους υπόλοιπους ευρωπαϊκούς φορείς με τους οποίους πρέπει να έχουμε μία παράλληλη συνεργασία και συνάφεια.

E: Με τι βάθος χρόνου γίνεται ο Προγραμματισμός στη ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΑΠ-Β3: Ο Προγραμματισμός της ΒΠΚ γίνεται μια φορά το χρόνο. Συνήθως γίνεται στους πρώτους 2 με 3 μήνες στην αρχή της χρονιάς και η ισχύς του είναι κανονικά μέχρι το τέλος της εκάστοτε χρονιάς. Αυτό φυσικά αφορά τους στόχους του εκάστοτε Γραφείου και του εκάστοτε Τομέα γενικότερα καθώς επίσης και το γενικότερο Προγραμματισμό της Βιβλιοθήκης. Επίσης, τα τελευταία 10 χρόνια η Βιβλιοθήκη προσπαθεί να έχει παράλληλα

ένα τριετή Προγραμματισμό δράσης και ανάπτυξης βάσει του οποίου να γίνονται κάποιες προβλέψεις και εκπονούνται σχέδια ανάπτυξης που αφορούν στο θέμα της Βιβλιοθήκης γενικότερα, στο θέμα της ένταξης νέων τεχνολογιών, στο θέμα εκπαίδευσης χρηστών και προσωπικού καθώς επίσης και των συνεργασιών της Βιβλιοθήκης και στο θέμα ψηφιοποίησης υλικού.

E: Οι στόχοι των Τομέων/Γραφείων υποστηρίζουν τη Στρατηγική της ΒΠΚ; Αν ναι, με ποιο τρόπο την υποστηρίζουν; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΑΠ-Β3: Οι στόχοι των Τομέων και Γραφείων της Βιβλιοθήκης υποστηρίζουν πάντοτε αναμφίβολα τη Στρατηγική της Βιβλιοθήκης καθότι δεν μπορεί ένας Τομέας ή ένα Γραφείο να λειτουργεί αυτόνομα και ανεξάρτητα από την γενική στρατηγική της Βιβλιοθήκης. Η υποστήριξη γίνεται πάντοτε υπό μορφή τακτικών συναντήσεων με τον Διευθυντή συνυπομιλιών και διαλόγων με τον ίδιο και γενικότερα με τους Τομεάρχες και τους Υπεύθυνους Γραφείων έτσι ώστε να τηρείται μία σινάφια και μία παράλληλη πορεία των στόχων του εκάστοτε Γραφείου και του εκάστοτε Τομέα με το γενικότερο Προγραμματισμό και Στρατηγική. Σε περίπτωση που υπάρχει μία τάση για μη τήρηση των ίδιων γραμμών στην Στρατηγική τότε θα γίνει πιθανότατα μία παρέμβαση από τον ίδιο τον Διευθυντή για να βρεθούν οι λόγοι που οδήγησαν σ' αυτό το πράγμα για να γίνουν κάποιες διορθώσεις και να επιστρέψουμε πίσω στην παράλληλη πορεία σχετικά με τη Στρατηγική.

E: Το υφιστάμενο προσωπικό της ΒΠΚ γνωρίζει τους βασικούς στόχους και την μακροπρόθεσμη στρατηγική του Πανεπιστημίου Κύπρου καθώς και της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΑΠ-Β3: Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης είναι πολύ καλός γνώστης των βασικών στόχων και της μακροπρόθεσμης στρατηγικής του Πανεπιστημίου αλλά παράλληλα και της Βιβλιοθήκης και αυτό φάνηκε από την επίτευξη της Βιβλιοθήκης να επιτύχει στο 2^ο επίπεδο αξιολόγησης του EFQM, το οποίο απέδειξε ότι η ΒΠΚ έχει πάρα πολλές δυνατότητες και δυναμικές και μπορεί να είναι επάξια μία αξιολογη Ευρωπαϊκή Βιβλιοθήκη όπως πολλές άλλες. Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης ενημερώνεται γενικά με τους στόχους και τη Στρατηγική της Βιβλιοθήκης σε τακτική βάση από τους υπεύθυνους Γραφείων, από τους Τομεάρχες και σε ευρύτερη μορφή από τον ίδιο τον Διευθυντή υπό μορφή συναντήσεων είτε στο γραφείο του Διευθυντή είτε σε γενική συνάντηση όπου υπό μορφή διαλόγου παρουσιάζονται οι στόχοι, γίνονται συζητήσεις και υπάρχει συμφωνία και δέσμευση και από το προσωπικό για να προσπαθήσει να δώσει τα μέγιστα, έτσι ώστε να γίνεται η επίτευξη αυτών των στόχων.

E: Ποιοι είναι οι προσωπικοί σας στόχοι για τα επόμενα χρόνια; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-Β3: Οι προσωπικοί μου στόχοι συγκεκριμένα για τα επόμενα 2 χρόνια είναι η προσπάθεια αναδημιουργίας του παρόντος βιβλιοστασίου στο οποίο εργάζομαι, δηλαδή να αυξηθούν οι προσελεύσεις χρηστών, να αυξηθεί ο αριθμός δανεισμών υλικού στη Βιβλιοθήκη του παρόντος παραρτήματος καθώς επίσης να αυξηθεί ο αριθμός ατόμων που χρησιμοποιούν την Βιβλιοθήκη ως αναγνωστήριο και επίσης η χρήση των ηλεκτρονικών πηγών και γενικότερα του ηλεκτρονικού υλικού που παρέχει η Βιβλιοθήκη μέσω της ιστοσελίδας. Ένας δεύτερος στόχος είναι η προσπάθεια για μετακόμιση σε νέο χώρο του Παραρτήματός μου μαζί με άλλο Παράρτημα όπου θα μπορούμε να παρέχουμε καλύτερες και πιο εξειδικευμένες υπηρεσίες στους χρήστες μας σε πολύ καλύτερο ωράριο και σε πολύ καλύτερο βαθμό από ότι είμαστε τώρα. Τέλος ο κυριότερος στόχος είναι η προετοιμασία για την τελική μετακόμιση εντός 2 ετών στο νέο κτίριο της ΒΠΚ το οποίο ευελπιστούμε να είναι έτοιμο το Σεπτέμβριο του 2014 όπου μας περιμένει πάρα πολύ δουλειά. Χρειάζεται πάρα πολύ οργάνωση και δέσμευση από όλους μας και αυτός θα είναι ο απώτερος μας στόχος γιατί αυτό θα μας βοηθήσει να λύσουμε πάρα πολλά άλλα προβλήματα που υπάρχουν τώρα τα οποία με την συνύπαρξη σε ένα ενιαίο μεγάλο χώρο θα πάνον να υπάρχουν.

E: Ποια είναι η Οργανωτική Δομή (Οργανόγραμμα) της ΒΠΚ και κάθε πότε ανανεώνεται; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-Β3: Το Οργανόγραμμα της ΒΠΚ σήμερα έχει ως εξής: ο κύριος άρχων της Βιβλιοθήκης είναι ο Διευθυντής της Βιβλιοθήκης, κάτω από τον Διευθυντή είναι η Γραμματειακή Υποστήριξη του Διευθυντή και η Λογιστική/Οικονομική Υποστήριξη της Βιβλιοθήκης. Η υπόλοιπη Βιβλιοθήκη είναι χωρισμένη σε 3 μεγάλους τομείς: είναι ο Τομέας Διαχείρισης Συλλογής, ο Τομέας Συστημάτων και Τεχνολογιών Πληροφόρησης και ο Τομέας Υπηρεσιών Πληροφόρησης Χρηστών. Σε αυτούς τους τομείς υπάρχουν τα υφιστάμενα Γραφεία τα οποία υποστηρίζουν τα κάθε Τομέα και στα Γραφεία αυτά υπάρχουν οι Λειτουργοί και οι Βοηθοί Βιβλιοθηκονόμοι, οι οποίοι είναι υπόλογοι στο εκάστοτε Τομεάρχη, δηλαδή κάθε Βοηθός Βιβλιοθηκονόμος ή κάθε Λειτουργός πρέπει και οφείλει να θέτει τους στόχους και την γραμμή του Γραφείου του σε συνεργασία με τον Τομεάρχη του και με τον Διευθυντή της Βιβλιοθήκης. Η ανανέωση του οργανογράμματος της Βιβλιοθήκης γίνεται όταν κριθεί απαραίτητο από τον ίδιο τον Διευθυντή και από τους Τομεάρχες, ότι χρειάζεται ανανέωση ή αναδιοργάνωση και αναμόρφωση. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να εγκριθεί από την Σύγκλητο και εφόσον πάρει την τελική έγκριση τότε μπορεί να τεθεί σε λειτουργία. Στην αντίθετη περίπτωση παραμένει στην παρούσα του μορφή μέχρι νεωτέρας. Το Οργανόγραμμα ως είθισται δεν αλλάζει τακτικά απλά σύμφωνα με το υ νέο υ κανόνες πο υ διέπο υ τις Βιβλιοθήκες σήμερα, σίγουρα παρουσιάζονται νέοι τομείς οι οποίοι δεν υπήρχαν παλιά, οι

οποίοι πρέπει να ενταχθούν και να αναδιαμορφωθούν παλαιότεροι τομείς οι οποίοι πλέον αλλάζουν μορφή.

E: Η ΒΠΚ παρέχει εξειδικευμένο προσωπικό; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B3: Αναμφίβολα η Βιβλιοθήκη παρέχει εξειδικευμένο προσωπικό γιατί ένα μεγάλο ποσοστό του προσωπικού της Βιβλιοθήκης είναι προσοντούχοι Βιβλιοθηκονόμοι, οι οποίοι ως επί το πλείστον έχουν αποφοιτήσει από τα Πανεπιστήμια Ελλάδος ή από άλλες Ευρωπαϊκές ή Αμερικάνικες πολιτείες καθώς επίσης διαθέτει επιστημονικό προσωπικό από άλλους κλάδους οι οποίοι συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό και σήμερα βοηθούν πάρα πολύ στο θέμα οργάνωσης και λειτουργίας του νέου Γραφείου Θεματικής Παροχής Πληροφοριών και Πληροφοριακής Παιδείας στους χρήστες. Για παράδειγμα, προσοντούχος κοινωνιολόγος μπορεί να παρέχει πληροφορίες θεματικής φύσεως σε χρήστες των κοινωνικών σπουδών καθότι ο ίδιος έχει τελειώσει σε αυτό το κλάδο και είναι το πιο κατάλληλο πρόσωπο να παρέχει αυτές τις πληροφορίες στους χρήστες αυτούς.

E: Η Οργανωτική Δομή (Οργανόγραμμα) συμβάλλει αποτελεσματικά στη λειτουργία της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B3: Το Οργανόγραμμα συμβάλλει πολύ αποτελεσματικά στην λειτουργία της Βιβλιοθήκης καθότι είναι διαμορφωμένο με τέτοιο τρόπο έτσι ώστε να υπάρχουν σε αυτό όλοι απαραίτητοι Τομείς και Γραφεία που είναι απαραίτητα σε μία Βιβλιοθήκη Ευρωπαϊκών Προδιαγραφών να λειτουργεί σε πλήρη δυνατότητα και να παρέχει το μέγιστο βαθμό εξυπηρέτησης στους χρήστες.

E: Πώς καθορίζονται οι θέσεις εργασίας στη ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B3: Καθορίζονται ανάλογα με τις ανάγκες της ΒΠΚ.

E: Πιστεύετε ότι η περιγραφή των θέσεων εργασίας είναι απαραίτητη για την Οργάνωση της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B3: Σίγουρα η περιγραφή των θέσεων εργασίας είναι πολύ απαραίτητη για την Οργάνωση της Βιβλιοθήκης καθότι κάθε Βιβλιοθηκονόμος ο οποίος εργάζεται σε μία Βιβλιοθήκη οφείλει να γνωρίζει τι περιμένει ο εργοδότης από τον ίδιο και επίσης πρέπει να γνωρίζει και ο ίδιος αν διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα για να στελεχώσει την συγκεκριμένη θέση καθώς επίσης και ο εργοδότης θα ήθελε να γνωρίζει σίγουρα ότι το άτομο το οποίο προσλαμβάνει καλύπτει σε ένα πολύ μεγάλο ποσοστό τα προσόντα που είναι απαραίτητα για την στελέχωση αυτή της θέσης.

E: Ποια είναι η θέση που κατέχετε στη ΒΠΚ; Πόσο καιρό βρίσκεστε σε αυτή τη θέση και τι κάνετε; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-Β3: Η σημερινή θέση που κατέχω στη Βιβλιοθήκη είναι η εξυπηρέτηση χρηστών στο Παράρτημα Λάρνακος. Βρίσκομαι σε αυτή την θέση ακριβώς εδώ και 14 μήνες και οι εργασίες που κάνω είναι καθαρά εξυπηρέτηση χρηστών, δηλαδή δανεισμοί, επιστροφές και ανανεώσεις βιβλίων, κρατήσεις βιβλίων, παροχή πληροφοριακής εκπαίδευσης, παροχής πληροφοριών στους χρήστες, συνεργασία με τους συναδέλφους στην Κεντρική Βιβλιοθήκη για αποστολή βιβλίων από και προς το Παράρτημα και την Κεντρική Βιβλιοθήκη. Επίσης, γενική οργάνωση και διαχείριση του χώρου, προσπάθεια αναδιοργάνωσης του χώρου, παροχής περισσότερων πληροφοριών και παροχών, η ανάπτυξη του ωραρίου και τις παροχές υπηρεσιών καθώς επίσης και η προσπάθεια προσέλκυσης όσο το δυνατότερων περισσότερων χρηστών προς το Παράρτημα και γενικότερα σε όλη την Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου.

Ε: *Πώς ενημερώνεται ο κάθε Τομέας/Γραφείο της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-Β3: Η ενημέρωση του κάθε Τομέα ή και Γραφείου ξεχωριστά γίνεται σε τακτικά διαστήματα μέσω του Διευθυντή σε συνάντηση με τους Τομεάρχες όπου συζητούν και συνδιαλέγονται για τα τεκταινόμενα στη Βιβλιοθήκη, τα νέα γεγονότα που συντρέχουν και τις εργασίες που πρέπει να γίνουν και ο κάθε Τομεάρχης είναι υπεύθυνος να ενημερώσει ο ίδιος τους υφιστάμενούς του. Επίσης, κάθε Τομεάρχης είναι υπεύθυνος να μεταφέρει από τους υφιστάμενους του προτάσεις ή οτιδήποτε άλλη πληροφορία προτείνουν οι υφιστάμενοί του προς τον Διευθυντή έτσι ώστε να γνωρίζει και ο ίδιος για κάποια πράγματα τα οποία ίσως δεν είναι δυνατόν να γνωρίζει λόγω του φόρτου εργασίας καθώς επίσης και της σημερινής διαμόρφωσης της Βιβλιοθήκης με τα πολλά Παραρτήματά της.

Ε: *Πως γίνεται η λήψη αποφάσεων από κάθε Τομέα/Γραφείο της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-Β3: Ο κάθε Τομέας ή Γραφείο οφείλει να συνεδριάζει σε τακτά διαστήματα, δηλαδή ο κάθε Τομεάρχης οφείλει να συναντάται με τους υφισταμένους του αλλά και με τον Διευθυντή, να συζητούν τα διάφορα θέματα τα οποία αφορούν τον Τομέα και να παίρνονται κάποιες αποφάσεις για επίλυση κάποιων προβλημάτων ή ίσως και την ανάπτυξη νέων εργασιών που πρέπει να γίνουν από τον ίδιο τον Τομέα ή το Γραφείο. Επίσης, κάποια Γραφεία πρέπει να παρουσιάζουν λόγους που πιθανό δεν κατάφεραν να έχουν επιτύχει των στόχων τους ή να παρουσιάσουν νέους στόχους που παρεμβάλλονται στην πορεία μεταξύ είδη υφισταμένων στόχων και εργασιών που πρέπει να γίνουν.

Ε: *Το υπόλοιπο υφιστάμενο προσωπικό της ΒΠΚ συμμετέχει στην λήψη αποφάσεων; Αν ναι, πως συμμετέχει; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-Β3: Το υπόλοιπο προσωπικό συμμετέχει πάντοτε στην λήψη αποφάσεων στην εκάστοτε έκθεση αξιολόγησης που γίνεται κάθε χρόνο, όπου πρέπει να θέσει τους δικούς του

προσωπικούς/ατομικούς στόχους στην παρουσία του Υπεύθυνου Γραφείου του ή του Τομεάρχη του και του Διευθυντή της Βιβλιοθήκης. Εκεί, κάθε άτομο προσωπικά πρέπει να θέσει πέραν του γενικότερου στόχου της Βιβλιοθήκης, και τους δικούς του προσωπικούς στόχους, να αναφέρει τους λόγους γιατί δεν κατάφερε να επιτύχει κάποιους στόχους ήδη ή να δώσει προτάσεις για νέους στόχους που πιθανόν ο ίδιος ο Διευθυντής ή ο Τομεάρχης ή ο Υπεύθυνος Γραφείου να μη είναι ενήμερος και να επιτευχθεί η συμφωνία με αυτή την μορφή και να προχωρήσουν να θέσουν νέους στόχους οι οποίοι θα ισχύουν για το υφιστάμενο έτος.

Ε: Ο Διευθυντής λαμβάνει σοβαρά υπόψη τη γνώμη και τις ανάγκες των Τομεαρχών (Προϊσταμένων) και των Υπεύθυνων Γραφείων; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-Β3: Ο Διευθυντής λαμβάνει πάρα πολύ σοβαρά υπόψη την γνώμη και τις ανάγκες των Υπεύθυνων Γραφείων και των Τομεαρχών. Πάντοτε καλεί σε συνάντηση τους Τομεάρχες και τους Υπεύθυνους Γραφείων έτσι ώστε να υπάρχει συζήτηση και ενημέρωση και ζητά πάντοτε τους λόγους καθώς επίσης και την μεθοδολογία δηλαδή τον τρόπο που μπορεί να γίνει η επίτευξη των στόχων και πιθανότητα το τρόπο με το οποίο αυτό ίσως μπορεί να γίνει στον πιο σύντομο χρόνο ή να φύγουν κάποια εμπόδια που ίσως να παρεμβάλλονται στην πορεία για την επίτευξη των συγκεκριμένων στόχων.

Ε: Οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων ηγούνται την προσπάθεια για συνεχή βελτίωση της ΒΠΚ, αποτελούν πρότυπα, είναι προσβάσιμοι και ορατοί στο προσωπικό τους και καταβάλλουν συστηματική προσπάθεια για να βελτιώσουν την απόδοσή τους; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-Β3: Οι Τομεάρχες αναμφίβολα λόγω της θέσης που κατέχουν, πάντοτε ηγούνται της προσπάθειας για συνεχή βελτίωση της Βιβλιοθήκης και ως επί το πλείστον προσπαθούν να είναι πρότυπα για τους υπόλοιπους συναδέλφους και υφιστάμενους καθώς επίσης να είναι προσβάσιμοι για τους υφιστάμενους τους έτσι ώστε να υπάρχει μία συνεχής επικοινωνία και συνοχή στην εργασία τους και επίσης οι Τομεάρχες προσπαθούν σε πάρα πολύ μεγάλο βαθμό να βελτιώνουν ολοένα την απόδοσή τους έτσι ώστε να παραμένουν πρότυπα για τους υφιστάμενους τους αλλά και ταυτόχρονα και τους υπόλοιπους συναδέλφους του μέσα στη Βιβλιοθήκη. Για παράδειγμα, οι Τομεάρχες ως επί το πλείστον στο θέμα απόδοσης έχουν εντάξει συστηματικά το θέμα συμμετοχής σε εκπαιδευτικά σεμινάρια και παγκόσμια συνέδρια Βιβλιοθηκονομικά, έτσι ώστε να είναι συνεχώς ενήμεροι με τα νέα τεκταινόμενα στα Βιβλιοθηκονομικά και στην μεταφορά γνώσης και τεχνογνωσίας στους συναδέλφους τους.

E: Οι Τομάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων επικοινωνούν με το προσωπικό τους σε καθημερινή βάση με σκοπό τη διάδοση, ανάλυση και κατανόηση των στόχων της ΒΠΚ; Αν ναι, με ποιους τρόπους επικοινωνούν; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-Β3: Οι Τομάρχες μπορούν να επικοινωνήσουν με το προσωπικό τους σε προσωπική βάση πιθανότατα και καθημερινά μέσω Email ή μέσω τηλεφώνου και σε πολλές περιπτώσεις εάν το επιτρέπει ο χώρος, δηλαδή εάν οι υφιστάμενοι βρίσκονται στο ίδιο ακριβώς κτίριο τότε ο Τομάρχης μπορεί να έχει και μία πρόσωπο με πρόσωπο συνάντηση με τους ίδιους τους υφιστάμενούς του. Εάν αυτό όμως δεν είναι εφικτό, δηλαδή εάν οι υφιστάμενοί τους βρίσκονται σε απομακρυσμένο σημείο τότε ο Τομάρχης θα επιδιώξει να γίνεται μία συνάντηση σε τακτική βάση όπου ο ίδιος προσπαθεί να επισκέπτεται τους συναδέλφους και να βλέπει γιατί για παράδειγμα κάποιοι στόχοι λειτουργούν καλύτερα σε κάποιο χώρο ενώ σε κάποιο άλλο υπάρχουν εμπόδια και προβλήματα και δεν αφήνουν το συγκεκριμένο συνάδελφο να προχωρήσει.

E: Με ποιους τρόπους οι Τομάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων μπορούν να παρακινήσουν το υφιστάμενο προσωπικό τους για υψηλότερες αποδόσεις; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-Β3: Οι Τομάρχες μπορούν να παρακινήσουν το προσωπικό για υψηλότερες αποδόσεις πρωτίστως με το να παραμείνουν οι ίδιοι πρότυπα, δηλαδή να είναι πάντοτε τυπικοί και να τηρούν το λόγο τους, να έχουν τακτικότερες συναντήσεις με τους υφισταμένους τους, η πρόσωπο με πρόσωπο συνάντηση του Τομάρχη με το υφιστάμενό του είναι μία δέσμευση και μία θετική μορφή παρακίνησης. Επίσης, μπορούν οι Τομάρχες να ψάξουν και να βρουν τρόπους επιβράβευσης του προσωπικού, έτσι ώστε το προσωπικό να νιώθει και να παραμένει συνεχώς δεσμευμένο και ταυτόχρονα να βρίσκετε σε αυτή την θετική άποψη για το χρόνο εργασίας του το οποίο είναι και το πιο σημαντικό για το οποιοδήποτε χρόνο εργασίας.

E: Η Διοίκηση της ΒΠΚ παρέχει στο προσωπικό της πρόσθετες ευκαιρίες για εκπαίδευση και ενθαρρύνει τη συμμετοχή τους σε δραστηριότητες βελτίωσης, σε σημαντικά και εκπαιδευτικά έργα; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-Β3: Η ΒΠΚ από τα πρώτα χρόνια της έναρξης λειτουργίας της έκανε προσπάθειες παροχής δυνατοτήτων στο προσωπικό της να λαμβάνει εκπαίδευση είτε σε επίπεδο μεταπτυχιακών είτε ακόμα σε μορφή πρώτου πτυχίου και σήμερα έχουμε φτάσει σε ένα πολύ υψηλό αριθμό συναδέλφων οι οποίοι έχουν προχωρήσει στο θέμα σπουδών με αλληλογραφία ή με την παρακολούθηση μαθημάτων επί τόπου στην εκάστοτε χώρα. Επίσης, η Βιβλιοθήκη συμμετέχει και προωθεί όλο το προσωπικό να λαμβάνει, μέσω του Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου Κύπρου, τουλάχιστο τριών σεμιναρίων ετησίως όπου το κάθε ένα μέλος

της Βιβλιοθήκης οφείλει να λάβει μέρος. Πέρα τούτο η Βιβλιοθήκη τα τελευταία 11 χρόνια έχει δημιουργήσει το δικό της Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού το οποίο πέρα των μαθημάτων Πληροφορικής Παιδείας στους φοιτητές παρείχε εκπαιδευτικά σεμινάρια στους συναδέλφους, δηλαδή συνάδελφοι αναλάμβαναν να παρουσιάσουν κάποια εκπαιδευτικά θέματα στους υπόλοιπους για θέματα εκπαίδευσης και ενημέρωσης. Επίσης, η Βιβλιοθήκη τα τελευταία 12 χρόνια ξεκίνησε να λαμβάνει ετησίως μέρος αρχικά με 1 άτομο και σήμερα φτάσαμε στον αριθμό που ετησίως λαμβάνουν μέρος 7 άτομα και περισσότερα στο ετήσιο Ακαδημαϊκό Συνέδριο Ελληνικών Βιβλιοθηκών. Πέρα τούτου, η Βιβλιοθήκη στέλλει κάθε χρόνο συναδέλφους σε παγκόσμια συνέδρια στο εξωτερικό, για παράδειγμα στο ετήσιο συνέδριο της IFLA, OpenAIRE κ.ά. και επίσης προσπαθεί εφόσον χρειαστεί να στείλει προσωπικό της για σεμινάρια εντός Κύπρου αλλά και στο εξωτερικό για εξειδικευμένα σεμινάρια τα οποία είναι καθαρά θέμα τεχνογνωσίας. Επίσης, τα τελευταία 6 χρόνια η Βιβλιοθήκη συμμετέχει σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα, για παράδειγμα το Leonardo da Vinci κ.ά. όπου έχει αποστείλει προσωπικό στο εξωτερικό καθώς επίσης και έχει αποδεχθεί προσωπικό από το εξωτερικό από την Ευρώπη στην Κύπρο στο θέμα ανταλλαγής προσωπικού. Επίσης, το 2009 η Βιβλιοθήκη με ένα πρόγραμμα απέστειλε στην Ουγγαρία 4 συναδέλφους για θέματα ψηφιοποίησης και κατάφερε να επιβραβευθεί από το τοπικό φορέα διά βίου μάθησης για το θέμα πλήρης παροχής κινήτρων στο προσωπικό, αποστολή μεταφοράς και διάδοσης της τεχνογνωσίας όχι μόνο στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης αλλά γενικότερα και στην κυπριακή κοινωνία.

E: Πραγματοποιείται συστηματικά Έλεγχος στην ΒΠΚ από το Πανεπιστήμιο Κύπρου; Αν ναι, με ποιο τρόπο πραγματοποιείται; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΑΠ-Β3: Το Πανεπιστήμιο Κύπρου έχει Έλεγχο της Βιβλιοθήκης σύμφωνα πάντοτε με τους κανόνες λειτουργίας που διέπουν το ίδιο άρα μέσω των επιτροπών που ελέγχουν το Πανεπιστήμιο Κύπρου υπάρχει και η εκάστοτε Επιτροπή Βιβλιοθήκη, η οποία σε τακτά διαστήματα παρέχει Έλεγχο στα τεκταινόμενα μέσα στη Βιβλιοθήκη καθώς επίσης και στο θέμα των στόχων και της ανάπτυξης της Βιβλιοθήκης, έτσι ώστε το Πανεπιστήμιο να είναι ενήμερο και να είναι γνώστης των τεκταινόμενων μέσα στη Βιβλιοθήκη. Πέραν αυτού, η Βιβλιοθήκη λογοδοτεί στον Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών του Πανεπιστημίου Κύπρου καθώς επίσης και μέσω του Γραφείου Ανθρώπινου Δυναμικού γίνεται Έλεγχος ότι το προσωπικό τυγχάνει εκπαίδευσης στο χώρο του Πανεπιστημίου ή ακόμη και εκτός καθώς επίσης το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού ελέγχει σε τακτά διαστήματα κατά πόσο το προσωπικό είναι ικανοποιημένο και υπάρχουν κίνητρα ή όχι σε αυτό. Επίσης, η ίδια η Βιβλιοθήκη ελέγχει σε τακτά διαστήματα είτε από τον Διευθυντή προσωπικά είτε από τους

Τομεάρχες με επί τόπου επισκέψεις, συζητήσεις και διαλόγους με ομάδες του προσωπικού ή ανά άτομο προσωπικά ο ίδιος ο Διευθυντής συζητά και ελέγχει κατά πόσο αυτά που έχουν τεθεί στην αρχή, δηλαδή ο καθορισμός των στόχων, τηρούνται ή όχι από τον ίδιο ή τους ίδιους γενικότερα.

E: Με ποιο τρόπο γίνεται Έλεγχος σε κάθε Γραφείο από τους Τομεάρχες (Προϊστάμενους) / Υπεύθυνους Γραφείων; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-Β3: Ανάλογα με το κάθε Γραφείο ή Τομέα ο Τομεάρχης έχει τους δικούς του τρόπους και μεθόδους που θα ασκήσει έλεγχο. Για παράδειγμα στο Γραφείο Καταλογογράφησης υπάρχει ήδη υφιστάμενο πρόγραμμα όπου ο κάθε καταλογογράφος καταχωρεί την εργασία που κάνει καθημερινά, άρα ο Τομεάρχης έχει άμεση γνώση ανά πάσα στιγμή της απόδοσης και της τήρησης των στόχων από τον υφιστάμενό του. Στο Τομέα Παροχής Πληροφοριακής Παιδείας μπορεί ο Τομεάρχης, για παράδειγμα να γνωρίζει τον αριθμό δανεισμών και εξυπηρετήσεων που έγιναν στο εκάστοτε Παράρτημα ή στην Κεντρική Βιβλιοθήκη και επίσης μπορεί μέσω ερωτηματολογίων να ελέγξει εάν οι χρήστες της Βιβλιοθήκης είναι ικανοποιημένοι από την απόδοση του προσωπικού. Επίσης, τα τελευταία 4 χρόνια η Βιβλιοθήκη συμμετέχει στο πρόγραμμα LibQUAL το οποίο είναι μία μορφή ελέγχου της Βιβλιοθήκης από τους χρήστες της προς την Βιβλιοθήκη και ακόμα από το ίδιο το προσωπικό προς τους συναδέλφους τους, έτσι ώστε με αυτό τον τρόπο να μπορεί να ελέγχει σε ποια επίπεδα βρίσκεται σε σχέση με τους στόχους της και τις κατευθύνσεις που έχει θέσει και παράλληλα σε σχέση με τις υπόλοιπες Βιβλιοθήκες.

E: Με ποιους τρόπους η ΒΠΚ αξιολογεί και συγκρίνει την απόδοσή της σε σχέση με τις ανάγκες των χρηστών της αλλά και σε σχέση με άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες με στόχο την βελτίωσή της; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-Β3: Η ΒΠΚ συμμετέχει τα 4 τελευταία χρόνια στο πρόγραμμα LibQUAL βάση του οποίου δημιουργείται ένα ηλεκτρονικό ερωτηματολόγιο το οποίο είναι προσβάσιμο στους χρήστες και οι χρήστες μπορούν να μπουκν ανώνυμα να δώσουν την αξιολόγησή τους στη Βιβλιοθήκη. Με αυτό τον τρόπο η Βιβλιοθήκη μπορεί να γνωρίζει άμεσα πόσο κοντά είναι στην επίτευξη των στόχων της και ταυτόχρονα στην κάλυψη των αναγκών των χρηστών της και επίσης με αυτό τον τρόπο μπορεί να γνωρίζει την απόδοσή της σε σχέση με άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες που συμμετέχουν στο ίδιο πρόγραμμα. Επίσης, η Βιβλιοθήκη τα τελευταία 10 περίπου χρόνια συμμετέχει στο πρόγραμμα Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών όπου αποστέλλονται ετησίως τα αποτελέσματα των στόχων της Βιβλιοθήκης και γίνεται σύγκριση με τις υπόλοιπες Ελληνικές Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες, έτσι με αυτό τον τρόπο έχουμε 2 μεθόδους για να γνωρίσουμε κατά πόσο η Βιβλιοθήκη βρίσκεται σε ένα

ικανοποιητικό ή υψηλό επίπεδο απόδοσης των αναγκών προς τους χρήστες καθώς επίσης και το θέμα του επιπέδου της. Επίσης, η Βιβλιοθήκη μπορεί να γνωρίζει σε σχέση με τον Παγκόσμιο Οργανισμό Βιβλιοθηκών την IFLA μπορεί να κάνει συγκρίσεις μέσω των δικών της στατιστικών και να γνωρίζει παράλληλα και σε παγκόσμιο επίπεδο σε ποιο επίπεδο μπορεί να βρίσκεται.

E: Ποια είναι κατά την γνώμη σας τα βασικά χαρακτηριστικά που διακρίνουν την ΒΠΚ από τις άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΑΠ-Β3: Το βασικότερο χαρακτηριστικό που διακρίνει την Βιβλιοθήκη κατά την προσωπική μου άποψη είναι η δυναμικότητά της, δηλαδή η δυναμικότητά που έχει σε σχέση με τις υπόλοιπες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες της Κύπρου και του ευρύτερου ελληνικού χώρου γιατί η Βιβλιοθήκη με εντός των 20 χρόνων ζωής της κατάφερε να αυξηθεί σε θέματα ποσοστού έντυπου υλικού καθώς επίσης και άλλου υλικού είτε αυτό είναι οπτικοακουστικό είτε ηλεκτρονικό είτε ψηφιακό. Έχει ένα πολύ καλό αριθμό υψηλά εκπαιδευμένων Βιβλιοθηκονόμων καθώς επίσης και άλλου επιστημονικού προσωπικού, το οποίο είναι σε θέση άμεσα να στελεχωσει τις ολοένα αυξανόμενες ανάγκες που παρουσιάζονται σύμφωνα με τις νέες τεχνολογίες των Βιβλιοθηκών. Επίσης, η Βιβλιοθήκη κατάφερε να συμμετέχει ενεργά σε πάρα πολλά δίκτυα Βιβλιοθηκών στην Κύπρο και στο εξωτερικό και αυτό έχει σαν αποτέλεσμα την συνεχή ανέλιξη της σε μία πολύ καλή Βιβλιοθήκη σε θέματα ακαδημαϊκού επιπέδου. Επιπρόσθετα, η ΒΠΚ σήμερα λειτουργεί και ως Εθνική Βιβλιοθήκη γιατί σύμφωνα με τον όγκο υλικού που διαθέτει, σύμφωνα με το προσωπικό που διαθέτει και όλες τις υπηρεσίες που μπορεί να παρέχει καλύπτει ταυτόχρονα τις απαιτήσεις που μπορεί να παρέχει μία Εθνική Βιβλιοθήκη σε μία χώρα και έτσι η Βιβλιοθήκη ταυτόχρονα έχει 2 υποστάσεις, δηλαδή την Ακαδημαϊκή και την Εθνική ταυτόχρονα.

E: Ευχαριστώ πολύ για την συνεργασία σας.

4^η Συνέντευξη (4^{ος} Λειτουργός Πανεπιστημίου – Βιβλιοθηκονόμος)

Φύλο: Άντρας

Ηλικία: 40 χρονών

Προϋπηρεσία στην ΒΠΚ: 9 χρόνια

Σπουδές: Bachelor of Arts in Italian Studies, Brown University, ΗΠΑ και Master in Library and Information Science, University of Texas at Austin, ΗΠΑ.

E: *Με ποιο τρόπο γίνεται ο Προγραμματισμός (π.χ. στόχοι, Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης) στη ΒΠΚ και ποιοι συνεργάζονται για την υλοποίησή του; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Ο βασικός άξονας Προγραμματισμού είναι το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης, το οποίο συντάσσεται κατόπιν πρωτοβουλίας του Διευθυντή Βιβλιοθήκης και για το οποίο εργάζονται οι Υπεύθυνοι Τομέων. Βάσει του Στρατηγικού Σχεδίου Ανάπτυξης καθορίζονται και οι ετήσιοι στόχοι που υποβάλλονται στον Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών.

E: *Με τι βάθος χρόνου γίνεται ο Προγραμματισμός στη ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Το Στρατηγικό Σχέδιο Ανάπτυξης συντάσσεται ανά τριετία, αλλά υπήρξαν κάποια κενά. Για την ακρίβεια, τουλάχιστον από το 2000 και μετά, υπήρξαν μόνο δύο Στρατηγικά Σχέδια Ανάπτυξης, ένα για την περίοδο 2004-2006 κι ένα για την περίοδο 2009-2011. Οι στόχοι της Βιβλιοθήκης καθορίζονται/υποβάλλονται σε ετήσια βάση.

E: *Οι στόχοι των Τομέων/Γραφείων υποστηρίζουν τη Στρατηγική της ΒΠΚ; Αν ναι, με ποιο τρόπο την υποστηρίζουν; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Ναι, οι στόχοι των Τομέων/Γραφείων υποστηρίζουν τη Στρατηγική της ΒΠΚ αφού ακολουθούν τους στόχους που θέτει η ΒΠΚ.

E: *Το υφιστάμενο προσωπικό της ΒΠΚ γνωρίζει τους βασικούς στόχους και την μακροπρόθεσμη στρατηγική του Πανεπιστημίου Κύπρου καθώς και της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Πιστεύω ότι, τουλάχιστον στη συντριπτική του πλειοψηφία, το προσωπικό δεν είναι σε θέση να απαντήσει στο ερώτημα ‘ποιοί είναι οι βασικοί στόχοι και η μακροπρόθεσμη στρατηγική του Πανεπιστημίου Κύπρου και της ΒΠΚ;’. Θεωρώ ότι η εμπέδωση αυτών από το προσωπικό δεν ήταν ποτέ σημαντική προτεραιότητα για το Πανεπιστήμιο Κύπρου και τη Βιβλιοθήκη.

E: *Ποιοι είναι οι προσωπικοί σας στόχοι για τα επόμενα χρόνια; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Δεν έχω θέσει προσωπικούς στόχους για τα επόμενα χρόνια πρώτον γιατί η εργασία μου είναι τέτοια που καθορίζεται πρωτίστως από εξελίξεις και ενέργειες που δεν είναι υπό τον έλεγχό μου και δεύτερον στην πράξη δεν μου επιβάλλεται ο καθορισμός στόχων. Συνεχής μου στόχος είναι η ποιοτική διεκπεραίωση όσο το δυνατό περισσότερων καθηκόντων από αυτά που μου ανατίθενται.

E: *Ποια είναι η Οργανωτική Δομή (Οργανόγραμμα) της ΒΠΚ και κάθε πότε ανανεώνεται; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Η Βιβλιοθήκη, όπως και ολόκληρο το Πανεπιστήμιο Κύπρου, διαθέτει Δενδρική Οργανωτική Δομή. Της Βιβλιοθήκης ηγείται ο Διευθυντής Βιβλιοθήκης, ο οποίος προϊστάται

άμεσα τριών τομέων: Τομέας Διαχείρισης Συλλογής, Τομέας Συστημάτων και Τεχνολογιών Πληροφόρησης, Τομέας Υπηρεσιών Πληροφόρησης Χρηστών και δύο επιτελικών Γραφείων: Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης, Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης. Κάθε Τομέας αποτελείται από 3 ή 4 Γραφεία. Η Οργανωτική Δομή της Βιβλιοθήκης ανανεώνεται όποτε το Πανεπιστήμιο Κύπρου θελήσει να προβεί σε συνολική αναθεώρηση της Οργανωτικής Δομής των Υπηρεσιών του. Κατά τη διάρκεια της εργοδότησής μου, το Οργανόγραμμα της Βιβλιοθήκης αναθεωρήθηκε μόνο μία φορά κι ήταν σ' αυτό το πλαίσιο – δεν γνωρίζω για τα προηγούμενα χρόνια.

E: Η ΒΠΚ παρέχει εξειδικευμένο προσωπικό; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B4: Η ΒΠΚ απασχολεί πολλούς Βιβλιοθηκονόμους και Επιστήμονες Πληροφόρησης. Απασχολεί επίσης 2 απόφοιτους του Τμήματος Τουρκικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Κύπρου, οι οποίοι έχουν την ευθύνη για τη λειτουργία της σχετικής συλλογής. Από την άλλη, στη ΒΠΚ απασχολείται επίσης σημαντικός αριθμός ατόμων που διαθέτουν εκπαιδευτικά προσόντα που είναι εντελώς άσχετα με την εργασία που επιτελούν, καθώς και άτομα που δεν διαθέτουν κανένα απολύτως προσόν.

E: Η Οργανωτική Δομή (Οργανόγραμμα) συμβάλλει αποτελεσματικά στη λειτουργία της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B4: Η ύπαρξη Οργανωτικής Δομής είναι θεμελιώδης για κάθε οργανισμό. Το συγκεκριμένο Οργανόγραμμα που έχει η Βιβλιοθήκη αντικατοπτρίζει και ενισχύει σε μεγάλο βαθμό τον τρόπο λειτουργίας της, αλλά όχι πλήρως. Αυτό ισχύει όχι μόνο επειδή υπάρχουν αναπόφευκτα και διατμηματικές δραστηριότητες, αλλά και επειδή το Οργανόγραμμα καταστρατηγείται από προϋπάρχοντα κατεστημένα και από αυθαίρετες ενέργειες.

E: Πώς καθορίζονται οι θέσεις εργασίας στη ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B4: Οι θέσεις εργασίας στη ΒΠΚ καθορίζονται συνήθως βάσει των αναγκών ανάπτυξης της Βιβλιοθήκης, όμως η Βιβλιοθήκη δεν έχει μεγάλο Έλεγχο στο ποιες θέσεις προκηρύσσονται και καθόλου Έλεγχο στην πλήρωση των θέσεων.

E: Πιστεύετε ότι η περιγραφή των θέσεων εργασίας είναι απαραίτητη για την Οργάνωση της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B4: Η περιγραφή των θέσεων εργασίας είναι απαραίτητη σε κάθε οργανισμό. Θα ήταν ευχής έργον αν η περιγραφή μιας θέσης εργασίας εξαρτιόταν πάντοτε από τις ανάγκες της Βιβλιοθήκης και αν η πλήρωση μιας θέσης εργασίας γινόταν πρωτίστως με βάση την ανταπόκριση των προσόντων στην περιγραφή της θέσης.

E: Ποια είναι η θέση που κατέχετε στη ΒΠΚ; Πόσο καιρό βρίσκεστε σε αυτή τη θέση και τι κάνετε; Παρακαλώ αναπτύξτε.

ΛΠ-B4: Στη ΒΠΚ κατέχω θέση Λειτουργού Πανεπιστημίου εδώ και 9 χρόνια, από τότε που εργοδοτήθηκα στο Πανεπιστήμιο Κύπρου. Έχω εκτελέσει διάφορα καθήκοντα. Από 1/1/2011 έχω υπό την ευθύνη μου κυρίως θέματα που άπτονται του προσωπικού.

E: *Πώς ενημερώνεται ο κάθε Τομέας/Γραφείο της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Κάθε Τομέας ενημερώνεται από τον Διευθυντή Βιβλιοθήκης, αλλά όχι σε συστηματική βάση. Η ενημέρωση των Γραφείων αποτελεί ευθύνη του Τομέα στον οποίο υπάγονται.

E: *Πως γίνεται η λήψη αποφάσεων από κάθε Τομέα/Γραφείο της ΒΠΚ; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Η λήψη αποφάσεων γίνεται από τους Τομεάρχες με τον Διευθυντή της ΒΠΚ όπου καθορίζεται η στρατηγική και ο τρόπος δράσης.

E: *Το υπόλοιπο υφιστάμενο προσωπικό της ΒΠΚ συμμετέχει στην λήψη αποφάσεων; Αν ναι, πως συμμετέχει; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Δεν υπάρχει συστηματικός τρόπος συμμετοχής όλου του προσωπικού στη λήψη αποφάσεων. Εναπόκειται στη δημοκρατικότητα των άμεσα προϊσταμένων. Δεν ξέρω τι γίνεται, αλλά εικάζω ότι η συμμετοχή των υφισταμένων στη λήψη αποφάσεων είναι ελάχιστη.

E: *Ο Διευθυντής λαμβάνει σοβαρά υπόψη τη γνώμη και τις ανάγκες των Τομεαρχών (Προϊσταμένων) και των Υπεύθυνων Γραφείων; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Πιστεύω ότι ο Διευθυντής Βιβλιοθήκης είναι πρόθυμος να ακούσει όλα τα μέλη του προσωπικού και λαμβάνει υπόψη τις γνώμες και τις ανάγκες όλων.

E: *Οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων ηγούνται την προσπάθεια για συνεχή βελτίωση της ΒΠΚ, αποτελούν πρότυπα, είναι προσβάσιμοι και ορατοί στο προσωπικό τους και καταβάλλουν συστηματική προσπάθεια για να βελτιώσουν την απόδοσή τους; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Πιστεύω ότι δεν υπάρχει κανόνας που να περιγράφει όλους τους Υπεύθυνους Τομέων/Γραφείων. Η ερώτηση, ως δήλωση, ναι μεν περιγράφει κάποιες περιπτώσεις, αλλά άλλες περιπτώσεις απέχουν πολύ απ' αυτό.

E: *Οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων επικοινωνούν με το προσωπικό τους σε καθημερινή βάση με σκοπό τη διάδοση, ανάλυση και κατανόηση των στόχων της ΒΠΚ; Αν ναι, με ποιους τρόπους επικοινωνούν; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Ναι, επικοινωνούν μέσω τηλεφώνου, μέσω Email, μέσω του Forum και προσωπικά.

E: *Με ποιους τρόπους οι Τομεάρχες (Προϊστάμενοι)/Υπεύθυνοι Γραφείων μπορούν να παρακινήσουν το υφιστάμενο προσωπικό τους για υψηλότερες αποδόσεις; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Να τους εκτιμούν, να τους σέβονται, να ενδυναμώνουν την αυτοεκτίμησή τους, να τους επισημαίνουν τα θετικά τους στοιχεία και την σημαντικότητα της εργασίας τους. Επίσης, να τους παρέχουν ελευθερία στις πρωτοβουλίες και να τους ενθαρρύνουν για συμμετοχή σε σεμινάρια, συνέδρια και άλλες συναφείς δραστηριότητες.

E: *Η Διοίκηση της ΒΠΚ παρέχει στο προσωπικό της πρόσθετες ευκαιρίες για εκπαίδευση και ενθαρρύνει τη συμμετοχή τους σε δραστηριότητες βελτίωσης, σε σημαντικά και εκπαιδευτικά έργα; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Οποσδήποτε, το Πανεπιστήμιο Κύπρου γενικά και η Βιβλιοθήκη ειδικότερα ενθαρρύνουν πολύ το προσωπικό να επιμορφώνεται και να καταρτίζεται. Το Πανεπιστήμιο Κύπρου προσφέρει κίνητρα για αυτό τον σκοπό, όπως είναι η οικονομική στήριξη για κάλυψη διδάκτρων και η παροχή εκπαιδευτικής άδειας, ενώ τα κονδύλια που διαθέτει για επιμόρφωση του προσωπικού είναι αρκετά μεγάλα, κατά την άποψή μου.

E: *Πραγματοποιείται συστηματικά Έλεγχος στην ΒΠΚ από το Πανεπιστήμιο Κύπρου; Αν ναι, με ποιο τρόπο πραγματοποιείται; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Ναι, μέσω του Συστήματος Ωρομέτρησης, Έλεγχος για τις δαπάνες της Βιβλιοθήκης μέσω του Συμβουλίου Προσφορών και Οικονομικών καθώς επίσης αξιολογούνται και ο Διευθυντής, οι Τομεάρχες, Προϊστάμενοι και Υπεύθυνοι Γραφείων και όλο το προσωπικό κάθε χρόνο.

E: *Με ποιο τρόπο γίνεται Έλεγχος σε κάθε Γραφείο από τους Τομεάρχες (Προϊστάμενους) /Υπεύθυνους Γραφείων; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Ο Τομεάρχης βάζει στόχους στο προσωπικό του και ελέγχει αν επιτεύχθηκαν αυτοί οι στόχοι στο τέλος της χρονιάς. Επίσης, με το πρόγραμμα LibQUAL μπορούμε να ελέγξουμε κατά πόσο η Βιβλιοθήκη ικανοποιεί τις ανάγκες των χρηστών της αλλά και του προσωπικού της.

E: *Με ποιους τρόπους η ΒΠΚ αξιολογεί και συγκρίνει την απόδοσή της σε σχέση με τις ανάγκες των χρηστών της αλλά και σε σχέση με άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες με στόχο την βελτίωσή της; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Η ΒΠΚ διεξήγαγε για πρώτη φορά το 2009 μια έρευνα μέσω ερωτηματολογίου για την ικανοποίηση χρηστών (LibQUAL). Όσον αφορά τη σύγκριση με άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες, η ΒΠΚ συμμετέχει κάθε χρόνο στο ερωτηματολόγιο της Μονάδας Ολικής

Ποιότητας Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών της Ελλάδας όπου μπορεί να δει πού στέκεται σε σχέση με ομόλογες βιβλιοθήκες στην Ελλάδα.

E: *Ποια είναι κατά την γνώμη σας τα βασικά χαρακτηριστικά που διακρίνουν την ΒΠΚ από τις άλλες Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες; Παρακαλώ αναπτύξτε.*

ΛΠ-B4: Σε τοπικό επίπεδο, η ΒΠΚ ξεχωρίζει για το μέγεθος της συλλογής της, τον μεγάλο αριθμό ατόμων που απασχολεί, την αξιοποίηση της τεχνογνωσίας της, τη συνεισφορά της στον χώρο των τοπικών βιβλιοθηκών και τον ρόλο που εκ των πραγμάτων διαδραματίζει ως πρωτοστάτης σε θέματα Βιβλιοθηκών – πάντοτε σε σχέση με τις άλλες Βιβλιοθήκες στην Κύπρο.

E: Ευχαριστώ πολύ για την συνεργασία σας.

ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΚΟ ΥΛΙΚΟ

Κεντρική Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Κύπρου:

Η πρόσοψη του κτιρίου



Το πίσω μέρος του κτιρίου



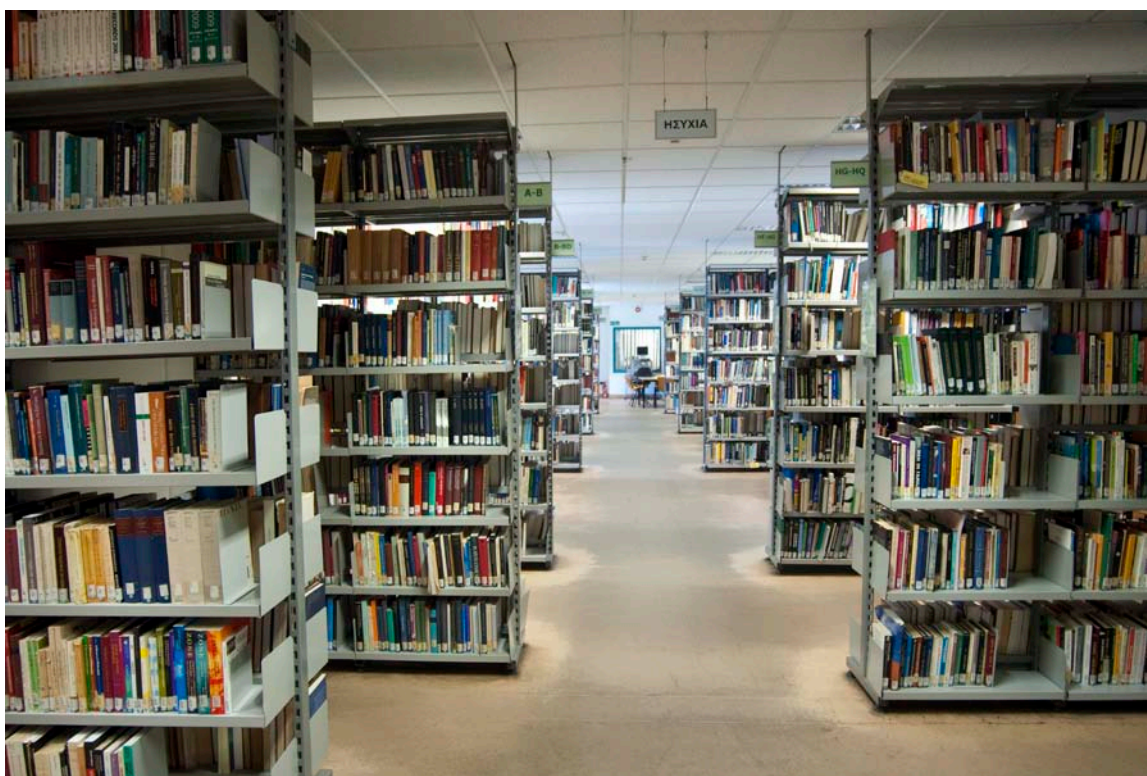
Η είσοδος στη Βιβλιοθήκη



Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Χρηστών



Ο εσωτερικός χώρος της Βιβλιοθήκης



Η ταξινόμηση των βιβλίων στα ράφια



Ο χώρος αναγνωστηρίου



Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές για χρήση από τους χρήστες της Βιβλιοθήκης

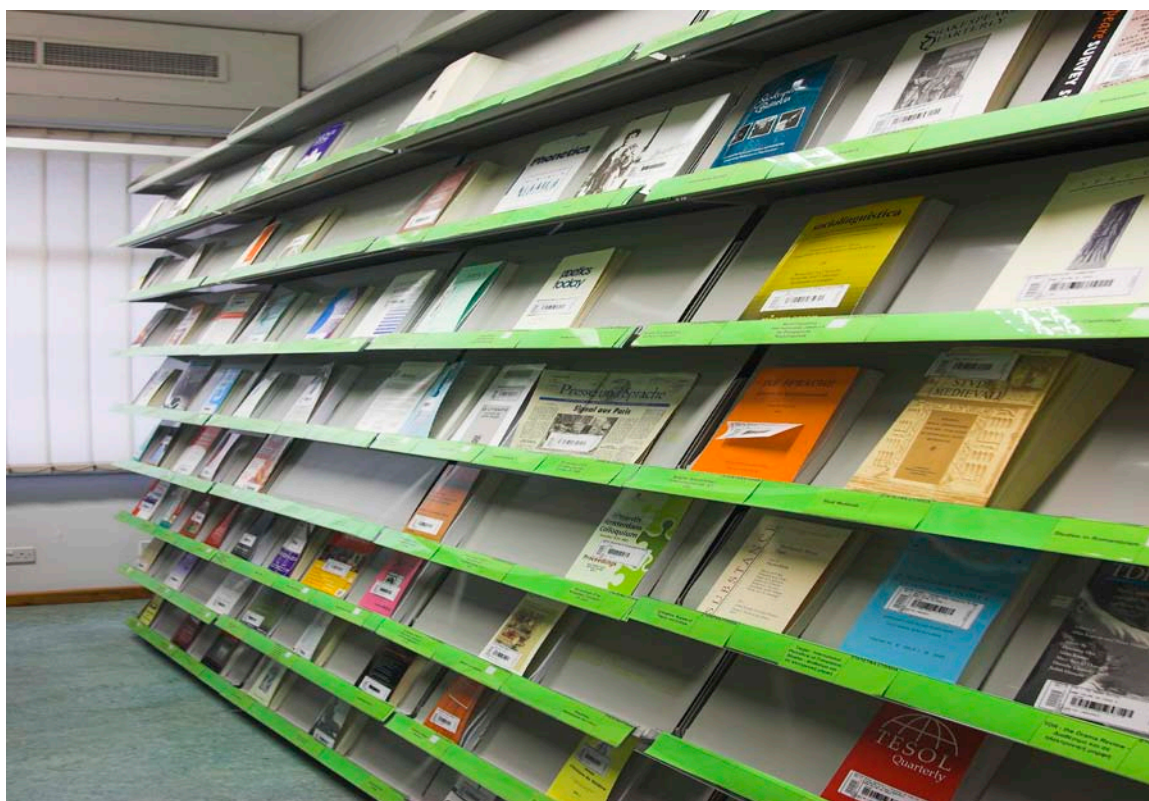


Βιβλιοθήκη Περιοδικών:

Ο εσωτερικός χώρος της Βιβλιοθήκης και το αναγνωστήριο



Η ταξινόμηση των περιοδικών στα ράφια



Βιβλιοθήκη της Ερευνητικής Μονάδας Αρχαιολογίας (EMA):

Η πρόσοψη του κτιρίου



Ο εσωτερικός χώρος της Βιβλιοθήκης



Τουρκολογική Βιβλιοθήκη:

Ο εσωτερικός χώρος της Βιβλιοθήκης και το αναγνωστήριο



Βιβλιοθήκη Λεωφόρου Λάρνακος:

Ο εσωτερικός χώρος της Βιβλιοθήκης



Κινητά ράφια

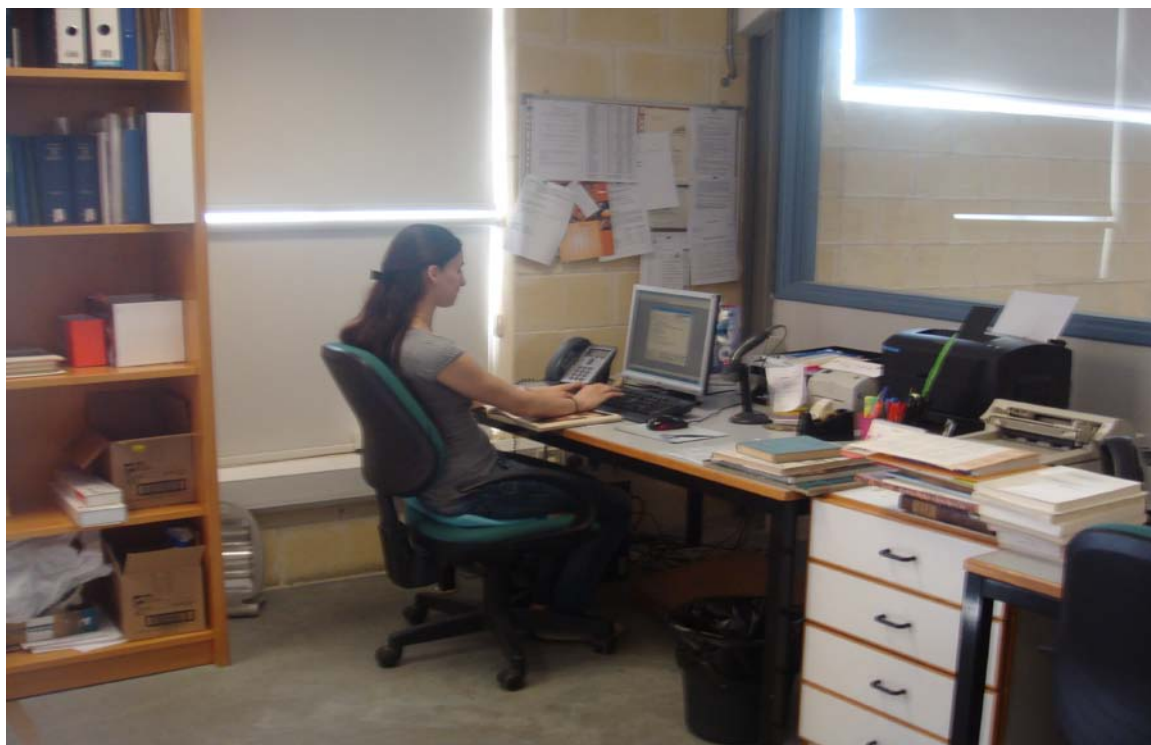


Βιβλιοθήκη Στροβόλου:

Εσωτερικός χώρος της Βιβλιοθήκης

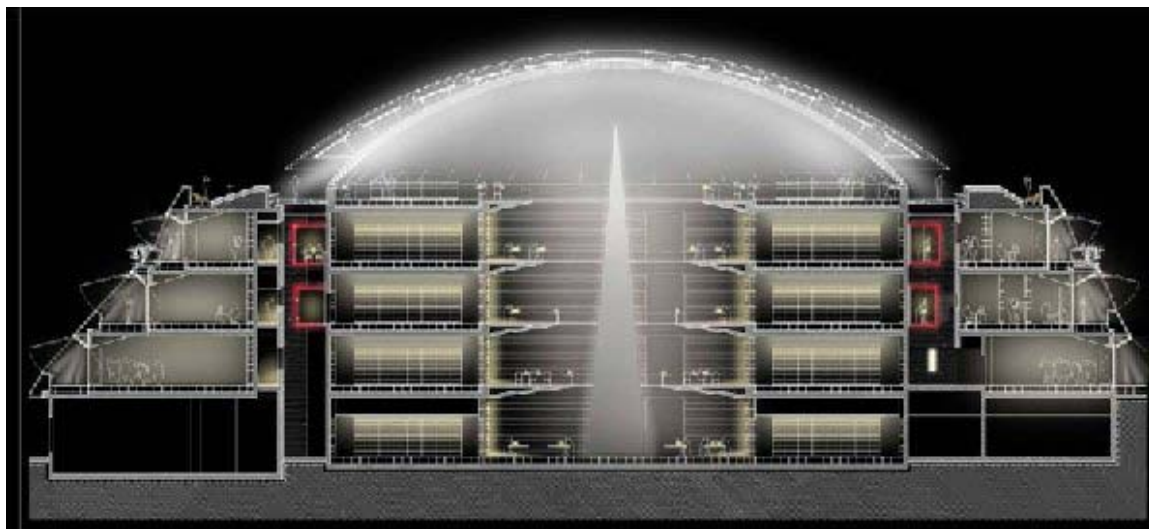


Το Τμήμα Καταλογογράφησης



Το υπό ανέγερση νέο κτήριο Βιβλιοθήκης «Στέλιος Ιωάννου»:

Ενδεικτική απεικόνιση εγκάρσιας τομής του κτηρίου



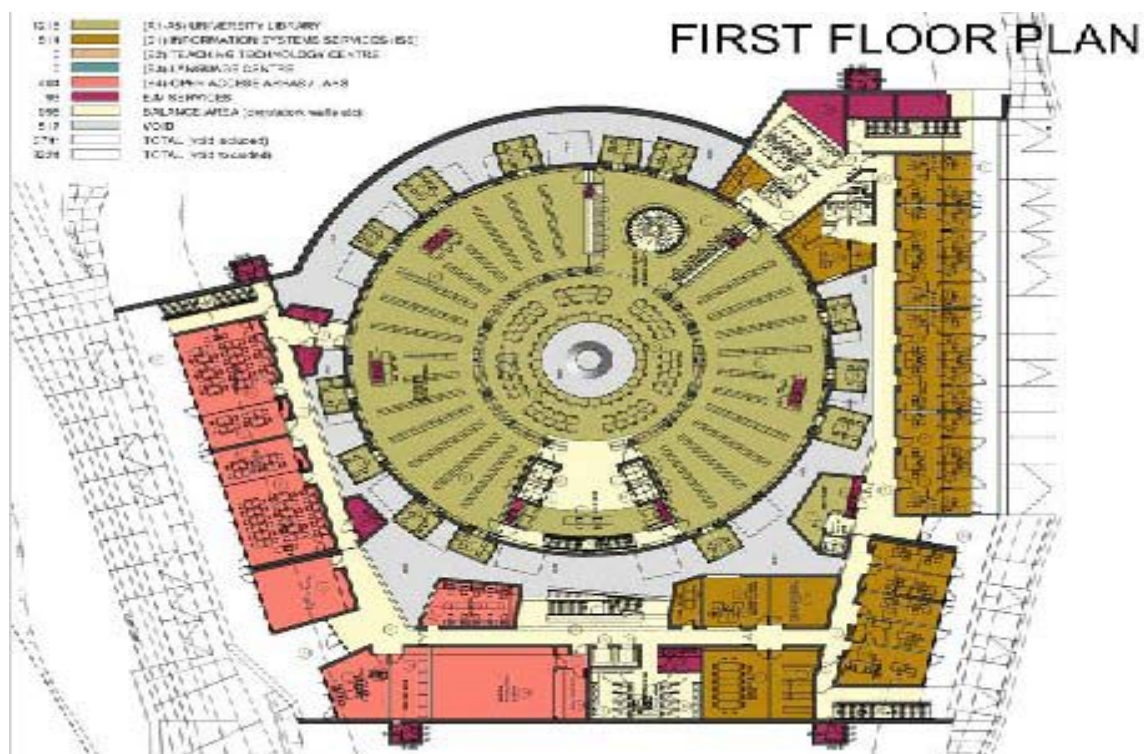
Ενδεικτική απεικόνιση εσωτερικού χώρου (βιβλιοστάσιο, αναγνωστήριο)



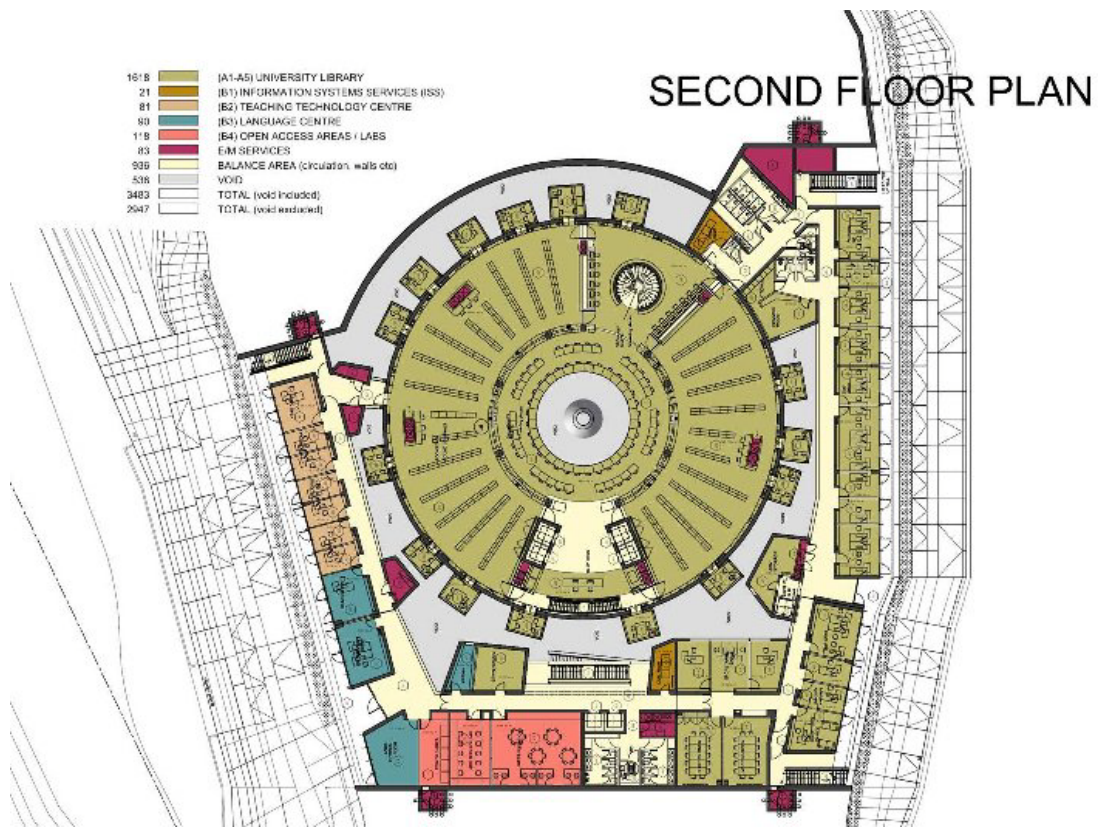
Ενδεικτική απεικόνιση εσωτερικού χώρου της Βιβλιοθήκης



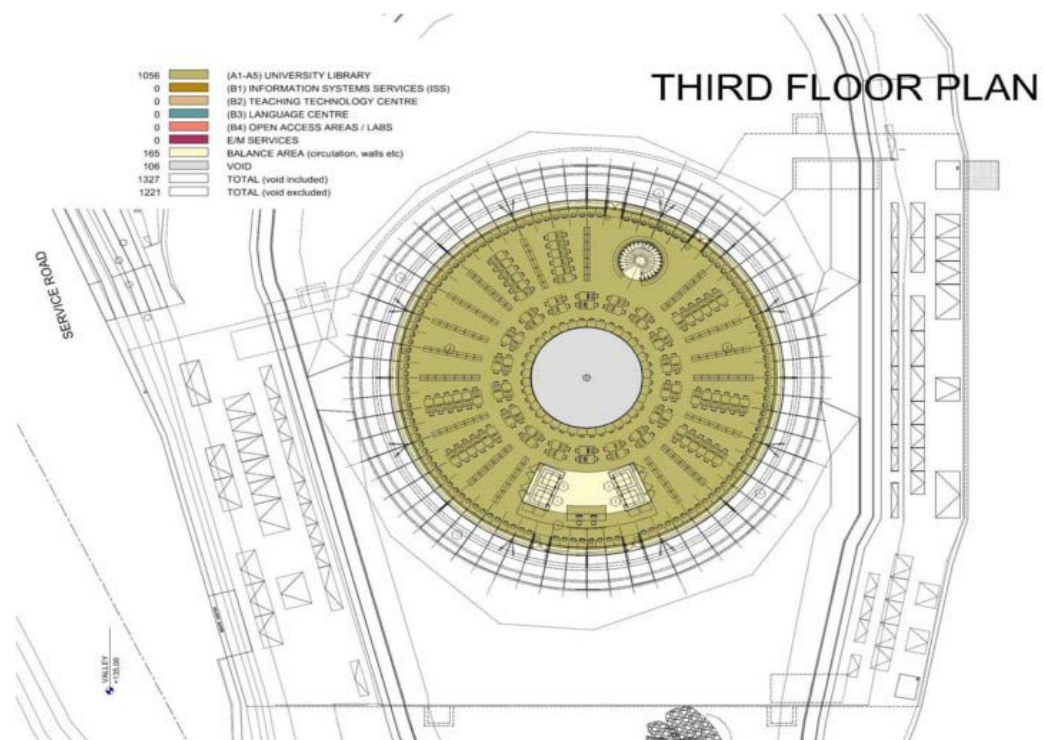
Ενδεικτική απεικόνιση του 1^{ου} ορόφου της Βιβλιοθήκης



Ενδεικτική απεικόνιση του 2^{ου} ορόφου της Βιβλιοθήκης



Ενδεικτική απεικόνιση του 3^{ου} ορόφου της Βιβλιοθήκης



EFQM - Recognised for Excellence:

Η ΒΠΚ πέτυχε τη διάκριση του οργανισμού European Foundation for Quality Management (EFQM) «Αναγνώριση για Αριστεία στην Ευρώπη» (Recognised for Excellence in Europe) με βαθμολογία 3 αστερών



Ειδική εκδήλωση και απονομή τιμητικών πλακετών και διπλωμάτων σε όλο το προσωπικό της ΒΠΚ από τις Πρυτανικές Αρχές του Πανεπιστημίου Κύπρου

