

# OKBV: Rondetafelgesprek collectieplan

---

**‘Een collectiebeleidsplan voor kunst- en museumbibliotheken: vele recepten’**

**KMSKA, AB lokaal Plantijn; 29/01/2016, 13:30 – 16:30**

Aanwezigheden: Ingrid de Pourcq (KMSKA Antwerpen, voorzitter); Ute Staes (Rubenianum Antwerpen, verslag); Marina Verhoeven (Middelheimmuseum Antwerpen); Caroline Claeys (MuZee Oostende); Veerle Verhasselt (MSK Gent); Inneke Daghelet (Fotomuseum Antwerpen); Ingrid Goddeeris (KMSKB Brussel); Julie Hendrickx (VVBAD); Ellen Storms (DIVA Antwerpen)

Agenda:

- Verwelkoming door Elsje Janssen
- Vijf centrale vragen :
  - o Wat is de zin van een collectiebeleidsplan voor een (kleinere) kunstbibliotheek?
  - o Onderzoek naar het huidige collectieprofiel
  - o Hoe bepaal je het gewenste, toekomstige collectieprofiel?
  - o Kan je een overkoepelend collectiebeleidsplan maken voor je bibliotheek, archief en documentatiecentrum?
  - o Varia

## **1. Wat is de zin van een collectiebeleidsplan voor een (kleinere) kunstbibliotheek?**

- (1) Kan je niet volstaan met een collectieprofiel? Waarom een collectieprofiel bepalen, als er toch heel wat verschuift en er van alles kan veranderen?**
- (2) Kan je verder met een toekomstgericht collectieplan dat niet in de diepte al je huidige collecties beschrijft?**
- (3) Heeft het wel zin om hier energie in te steken als je toch een beperkt budget hebt voor actieve verwerving?**
- (4) Welke elementen zijn minimaal aanwezig, of heb je zeker nodig in een collectieplan?**

**(1)**

Collectieprofiel kan dynamisch zijn. Bij museumbibliotheken wordt soms verzameld in functie van tentoonstellingen of andere projecten. Ook verschuiven de onderzoeksmethodes en aanpak, wat weerspiegeld kan worden in het collectieprofiel. Verzamelingen rond tijdelijke projecten, tentoonstellingen of grotere schenkingen kunnen uitgroeien tot permanente zwaartepunten of focus. Museumcollectie documenteren kan ook gigantisch werk zijn, wat het opmaken van een collectieprofiel met zwaartepunten dus zeer handzaam is. Omdat de museumcollectie zelf niet de ultieme maatstaf voor het verzamelbeleid, en ook de context moet gedocumenteerd worden, is een collectieprofiel essentieel. Een profiel kan ook helpen om subjectiviteit meer uit te sluiten. Collectievorming wordt anders mogelijk afhankelijk van de directeur en/of de bibliothecaris. Ook kan een zekere dynamiek net ingebouwd worden.

Waarom toch kiezen voor een meer uitgebreid collectieplan? Een goedgekeurd collectieprofiel en bijhorend verzamelbeleid kan ook een motivatie zijn om extra budgetten te verkrijgen of bijkomende financiële bronnen aan te boren. Daarnaast is een collectieprofiel en –plan ook een manier om niet-verzamelen te ondersteunen. Dure boeken die niet helemaal toebehoren aan collectie kunnen dan op beargumenteerde wijze niet aangekocht worden.

## (2)

Collectieplan noch collectieprofiel is in steen gebeiteld, maar evolueert mee met de instellingen en de tijd. Wat is dan het nut van een collectieplan? Enkele suggesties:

- Om prioriteiten te kunnen stellen. Vb. wat eerst inwerken, waar ga je verder op inzetten. Vb. Beperkt budget, en dus kiezen wat je doet obv. beleidsplan.
  - Kan belangrijk zijn om goedkeuring te krijgen voor je beleid bij de directie. Later bij schenking of aanvraag aankoop, kan je ermee argumenteren om iets al dan niet te verwerven. Daarom is feedbackgroep samenstellen en feedbackmomenten inplannen van belang.
  - Eigen collectie te kennen. Om er inzicht in te krijgen in de collecties, en de collectiegeschiedenis. Zelfs als je het niet weet (vb. hoe een bepaalde collectie verworven werd), mag dat neergeschreven worden. Uitgebreidheid van beschrijving van (deel)collecties is een keuze: een beschrijving van collectie kan ook op basis van de belangrijkste deelcollecties.
  - Beleids- en evaluatie-instrument om na te gaan of je je opdracht vervult
  - Continuïteit creëren! In collectieprofiel, in werking,...
  - Samenwerkingen (die je zou willen opstarten) formaliseren: een opdracht en overeenkomst gesloten met andere bibliotheken opnemen – zodat later de budgetten niet zonder meer kunnen geschrapt worden
  - Om het publiek te laten weten wat je bibliotheek doet, en wat er bij gevonden kan worden
- OPM. Het is belangrijk om op voorhand te bepalen voor wie je het collectieplan schrijft: voor jezelf, voor de gebruikers, om je te profileren, voor beleidsmakers, voor erfenis naar volgende bibliothecaris, voor nieuwe medewerkers,...

## (3)

Bij kleine budgetten is een beleid rond passieve verwerving zeker van belang. Collectieplan bevat o.a. een aantal basisprincipes over schenkingen. Je kan bepalen welke criteria belangrijk zijn bij het aanvaarden en verwerkingen van schenkingen. Worden legaten fysiek of virtueel bij elkaar gehouden? Worden dubbels opgenomen? Wordt dat overkoepelend bepaald, of per overname? OPM. Over schenkingenbeleid verscheen een publicatie in de reeks Armarium, waar onder andere gesteld wordt dat afspraken met de schenker best worden vastgelegd in een overeenkomst.

Een collectieplan kan eventueel ook een sectie bevatten over de verdeling van budgetten voor de verwerving van collectiestukken of abonnementen. Wordt bijv. een vast bedrag/percentage opzij gezet voor de aankoop van bijzondere stukken of tijdschriften? Dat kan aantonen wat het belang is van deze collecties voor het verzamelbeleid van de bibliotheek.

## (4)

Minimaal: collectieprofiel, doelstelling, gebruikers, gewenste plan, verzamelbeleid, vorm, diepte collectie (focus op basiswerken of op tentoonstellingscatalogi)

**Conclusie: naast een collectieprofiel een collectieplan opmaken, heeft ook voor kleinere kunstbibliotheken zeker nut!**

## 2. Onderzoek naar het huidige collectieprofiel

- (1) Hoe krijg je inzicht in je collectie als die nog niet helemaal beschreven/ingevoerd is? Geschiedenis van de collecties, onderzoek op de rekken,... Welke onderdelen van je collectie zijn over- of ondervetegenwoordigd? Zijn er hiaten?
- (2) Hoe kun je inzicht krijgen in het belang of de waarde van bepaalde collectiestukken of -onderdelen?
- (3) **Conspectus vs. Significance**

### (1)

Beschrijven van collecties, kan erg lang duren. Collectieplan kan zo een aanleiding zijn om inzicht te krijgen in je collectie, kan ook op deelcollectieniveau. Dit ook om blinde vlekken – nog niet onderzochte, minder bekende collecties - aan te duiden, zodat ze niet uit het oog verloren worden. Je moet niet per se alles na te tellen, maar kan wel nodig zijn om schattingen te maken.

### (2)

Subjectieve methoden: schatten doet de bibliotheek zelf

Objectieve methoden: zijn soms puur kwantitatief, maar ook uit te voeren door externen, vrijwilligers, studenten...

Enkele mogelijkheden:

- Inhoudelijke criteria bepalen en aan shelf scanning doen.
- Collectie door experts laten beoordelen.
- Zelfevaluatie is ook een methode, die je ook permanent kan inbouwen; als er vraag is naar een bepaald thema, meteen checken of je dat hebt en hoeveel je erover in de collecties hebt. Deze permanente evaluatiemethode neem je best ook op in je collectieplan.
- Documentaanvragen of IBL-aanvragen over bepaalde collectie kan belang aantonen
- Basisbibliografie voor bepaald thema (laten) samenstellen en beschikbaarheid boeken in collectie checken

Vergelijkbaarheid van onderzoeksresultaten: Hoe formaliseer je feedback van je collectie, want met wie vergelijk je? Moet je de methodes wat kennen van andere bibliotheken om tegenstelbaarheid te hebben? Dat maakt niet altijd uit, maar kan belangrijk zijn als je bepaalde samenwerkingen zou willen aangaan.

### (3)

- **Conspectus:** vaste lijst categorieën. Nodig om kwantitatief de collectie te kennen om die inschatting te kunnen maken.
- **Significance:** waarde wordt ook meegerekend. Zie ook: “op de museale weegschaal” + artikel FARO
  - o Historische of regionale waarde mee in kaart brengen. Vb. Antwerpse veilingcatalogi veel belangrijker in Antwerpen dan elders in Vlaanderen
  - o Artistieke waarde
  - o Maatschappelijke waarde
  - o Economische waarde: zeldzaamheid
  - o Gebruik collectie bijv. ook meenemen. Vb. een basiscatalogus/referentiewerk heeft hogere waarde – kan reden zijn om zaken twee keer aan te kopen of extra bij houden

**Conclusie:** Er zijn verschillende methodes om je collecties in kaart te brengen, die niet allemaal per se gebruikt moeten worden bij het schrijven van het collectieplan. Doe wat binnen je mogelijkheden valt. Het is zaak om op voorhand te bepalen welke methodes nuttig lijken om de eigen collecties in te schatten.

### 3. Hoe bepaal je het gewenste, toekomstige collectieprofiel?

- (1) Hoe hou je rekening met het algemenere beleidsplan van je organisatie? Met wie werk je hiervoor samen in je organisatie?**
- (2) Hoe creëer je een draagvlak voor het opstellen van een collectieplan binnen je organisatie? Is dit wel nodig? Moet je een werkgroep organiseren, en hoe motiveer je collega's om mee te doen?**
- (3) Wat doe je met de dubbele gerichtheid op de museumcollectie en op de noden van je publiek? In welke mate laat je je gebruikers (intern/extern) mee beslissen over het verwervingsbeleid? Op welke manier laat je hen mee beslissen? Formeel/informeel, in groep/individueel,...**
- (4) In welke mate hou je rekening met de collecties in andere bibliotheken of musea? Ga je ook met hen overleggen?**

(1)

Het is best altijd rekening te houden met het overkoepelend beleidsplan van je instelling. Je kan proberen ook met meer overkoepelende beleidsdocumenten afstemming te vinden, maar dat lijkt niet noodzakelijk. Heeft je instelling of bibliotheek een erkenning op hoger niveau (als museum, als erfgoedbibliotheek, als archief), moet je de verplichtingen die daaraan vasthangen zeker in rekening brengen.

Het samenstellen van een interne werkgroep is een aanrader. Je kan er ook andere departementen bij betrekken: collectieonderzoek en -beheer, publiekswerking, ICT of verantwoordelijken voor het collectie- en bibliotheekbeheersysteem. Je kan een wetenschappelijk comité oprichten, samengesteld uit specialisten uit je werkveld.

Ook stakeholders betrekken lijkt een brug te ver. Het is van belang eerst zelf je identiteit te bepalen,

(2)

Een intern draagvlak creëren is van belang, en lijkt voor kleinere instellingen gemakkelijker te realiseren, vanwege het voordeel dat je eenzelfde interesseprofiel en doel deelt. Bij grotere instellingen met een breder profiel is dat niet altijd evenzeer het geval. Misschien wel groter draagvlak voor bibliotheekcollectieplan als ook andere departementen nog een beleidsplan moeten opstellen.

Contact met collega's zorgt ook voor een frisse blik op de bibliotheek en de collecties. Ook collectiewaardering gebeurt door onderzoekers op andere manier. Vb. al 100 jaar tijdschrift verzameld, dat toch weinig relevant lijkt volgens het collectieprofiel. Een werkgroep met tentoonstellingsmakers kan toch goede argumenten geven om het toch bij te houden en te blijven verzamelen.

Essentieel is wel dat je als bibliothecaris niet het beleid uit handen geeft bij dergelijk overleg. Je hoeft niet altijd akkoord te gaan met alles wat voorgesteld wordt.

(3)

Hoe stem je je collectiebeleid af op de noden van je gebruikers? Ook dat neem je op in je plan: wie zijn je gebruikers, en hoe zal de werking op hun noden afgestemd zijn. Voor de verwerving kan je actief de interne collega's gaan betrekken door ze op geregelde tijdstippen rond tafel te brengen over geselecteerde bestelsuggesties. Je kan al dan niet rekening houden met de taal van je gebruikers. Betekent tweetalige instelling ook tweetalige aanschaf? Dat is zeker ook iets dat je moet opnemen in je plan.

(4)

Voor de verwerving van de collecties kan er afgestemd worden met instellingen met gelijkaardige collecties. Koopt een andere instelling steevast de oorspronkelijke taal van uitgave? Is het voldoende

om de Engelse/Nederlandse/Franse versie aan te schaffen? Beslissingen daaromtrent neem je op in je plan.

Er zijn ook andere criteria dan alleen collectie (verwerving, overlap) om afspraken rond te maken. Je kan ook inspiratie vinden onderling. Als je kan kiezen om echt te gaan overleggen, lijkt het wel aangewezen dat je je eigen instelling al in kaart hebt gebracht. Bij afstemming en samenwerking moet je immers altijd de eigen doelstellingen in rekening kunnen brengen.

#### **4. Kan je een overkoepelend collectiebeleidsplan maken voor je bibliotheek, archief en documentatiecentrum?**

##### **(1) Welke elementen kan je gemeenschappelijk bepalen, welke elementen zijn anders?**

(1)

Zoveel mogelijk overkoepelend en gemeenschappelijk houden.

Soms moeilijk om onderscheid te maken tussen documentatie & archief. Moet je zelf vastleggen, eventueel door bij vergelijkbare instellingen ten rade te gaan.

#### **5. Varia**

##### **(1) Is er vraag naar het gezamenlijk uitwerken van collectieplannen, bijv. dmv. een FARO-traject?**

##### **(2) Welke ideeën worden zeker meegenomen uit dit rondetafelgesprek**

(1)

Waar slechts één bibliotheek aan tafel reeds een uitgewerkt plan heeft, zijn verschillende deelnemers van plan een collectieplan op te stellen in de nabije toekomst (2016). Door anderen wordt de vrees uitgesproken dat het opstarten van dergelijk omvangrijk project het tegenovergestelde effect zou kunnen hebben, omdat iedereen wordt uitgenodigd om iets over de bibliotheekwerking te zeggen, waarbij meningen niet altijd convergeren. Een deelnemer zou het in theorie, en in de ideale situatie zeker uit willen werken, maar ziet daar in gegeven omstandigheden niet de ruimte voor. Samenwerking, bijvoorbeeld via feedbackgroep OKBV of FARO wordt niet door iedereen gewenst, ook al omdat niet iedereen even ver staat. Enkele bibliotheken zullen onderling wel een afstemming organiseren.

(2)

De collectieonderzoekmethoden worden het vaakst genoemd als nuttige instrumenten.

Verschillende bibliotheken willen methoden zoeken om collectie én planning objectiever te kunnen benaderen. Ook werd onder meer genoteerd dat contact opnemen met gelijkaardige bibliotheken op verschillende vlakken winst kan betekenen, bijv. om mogelijke afstemming te bespreken.