

Gouvernance

Mission des instances et rôle des membres

La gouvernance de la Bibliothèque de l'Université de Genève comprend trois types d'instances.

1. Instance universitaire

1.1. Mission de l'instance universitaire

L'instance universitaire discute des orientations majeures de la Bibliothèque de l'Université. Elle formule pour le rectorat des recommandations sur les grandes lignes en termes d'organisation et de moyens. Elle valide les pratiques communes et transversales proposées par la Division de l'information scientifique, notamment en ce qui concerne la macro répartition budgétaire, et le développement des services. Elle valide également les spécificités facultaires qui peuvent être proposées.

1.2. Composition de l'instance universitaire

Elle est composée du ou de la vice-recteur/trice en charge de l'information scientifique, des doyen-ne-s, ou de vice-doyen-ne-s désigné-e-s, du ou de la directeur/trice de la Division de l'information scientifique. Un-e expert-e externe peut être invité-e à participer aux séances de l'instance universitaire. Les membres du comité de direction de la Division de l'information scientifique sont invités permanents.

La présidence est assurée par le ou la vice-recteur/trice en charge de l'information scientifique. L'instance universitaire se réunit en cas de besoin, mais au minimum une fois par an.

1.3. Rôle des membres de l'instance universitaire

Les membres de l'instance universitaire étudient et valident les grandes orientations bibliothéconomiques et budgétaires de la Bibliothèque de l'Université présentées par le ou la directeur/trice de la Division de l'information scientifique. Ce-tte dernier/ère a la responsabilité, avec le comité de direction de la division, de mettre en application les décisions qui sont prises par cette instance et de relayer les recommandations au rectorat.

Avant chaque séance, les membres de l'instance universitaire peuvent soumettre des sujets à discuter. Ces sujets sont portés à l'ordre du jour des séances.

2. Instance de site

2.1. Mission de l'instance de site

L'instance de site traite des services, des collections du site et de l'équilibre des budgets alloués. Elle définit les services attendus par les usager/ère-s du site afin de faire évoluer la Bibliothèque de l'Université et d'échanger sur les moyens nécessaires.

L'instance de site valide les propositions faites en la matière par le ou la responsable du site. Ces propositions concernent les services bibliothéconomiques, la gestion des collections et les moyens à disposition ou qui seraient nécessaires (ressources humaines, espaces et aménagements, budgets) pour mettre en œuvre les propositions retenues. Les décisions prises en instance de site qui ont un impact sur d'autres sites et sur le fonctionnement de la Bibliothèque de l'Université de Genève, peuvent être rediscutées en instance universitaire.

2.2. Composition de l'instance de site

Elle est composée d'un-e vice-doyen-ne de faculté, de membres du corps professoral, d'un membre représentant le corps des collaboratrices et collaborateurs de l'enseignement et de la recherche, d'un ou de plusieurs membres du corps étudiantin, du ou de la responsable du site, de bibliothécaire(s), ainsi que du ou de la directeur/trice et de l'adjoint-e scientifique de la Division de l'information scientifique. Des administrateurs/trices de faculté sont invités permanents, sont informés des ordres du jour et reçoivent les procès-verbaux de séance.

La présidence est assurée par un-e vice-doyen-ne de faculté. Tous les membres collaborateurs/trices de la Division de l'information scientifique sont désigné-e-s par celle-ci. Tous les autres membres sont désignés par les décanats en concertation avec la Division de l'information scientifique. Le ou la vice-recteur/trice en charge de l'information scientifique entérine la composition de chaque instance de site.

Les membres des instances de site sont nommés pour une période de quatre ans, reconductible.

L'instance de site se réunit tous les trois à six mois. Selon les besoins, un bureau chargé de gérer les affaires courantes peut être institué.

Le ou la président-e de l'instance de site décide des sujets à caractère transversal devant être traités en instance universitaire.

2.3. Rôle des membres de l'instance de site

Le ou la responsable de site a la responsabilité de mettre en application les décisions qui sont prises par les membres de l'instance de site et d'initier les actions.

Les membres pour leur part :

- valident les orientations prises et s'assurent du suivi des évolutions
- décident sur les propositions documentées qui leur sont soumises en instance
- valident la ventilation du budget
- font des propositions sur l'évolution de la bibliothèque de leur site. Ces évolutions peuvent concerner les services bibliothéconomiques (ex : développement de services existants ou à créer), la mise en espace de la bibliothèque pour les usager/ère-s ou encore les ressources documentaires (ex : acquisition ou résiliation de périodiques, réaffectation budgétaire par discipline, évolution de la macro-classification)
- relayent les informations échangées dans le cadre de cette instance auprès des instances académiques de leur faculté ou bibliothéconomiques concernées, et
- proposent des solutions lorsque des difficultés apparaissent.

3. Instance de discipline

3.1. Mission de l'instance de discipline

L'instance de discipline gère les décisions opérationnelles en continu pour une collection donnée et les services associés. Elle est responsable de la qualité des services et des collections mis à disposition des usagers dans la discipline dont elle a la charge.

3.2. Composition de l'instance de discipline

Elle est composée au minimum d'un-e professeur-e représentant la discipline et d'un-e bibliothécaire spécialiste de discipline (binôme). Le ou la professeur-e est désigné-e par le décanat comme correspondant-e académique pour la discipline considérée.

Plusieurs disciplines peuvent être regroupées dans une même instance de discipline. Dans ce cas, un-e président-e est choisi-e parmi les professeur-e-s présent-e-s. Le ou la professeur-e membre du binôme ou le ou la président-e de l'instance de discipline siège de préférence dans l'instance de site.

3.3. Rôle des membres de l'instance de discipline

Le ou la correspondant-e académique est le ou la référent-e académique pour la collection et les services dans la discipline dont il ou elle a la charge.

En collaboration avec le ou la bibliothécaire spécialiste de discipline, le ou la correspondant-e académique :

- aide à définir le développement de la collection dans la discipline, et notamment : sélection des documents à acquérir (monographies, suites, périodiques, base de données, etc.), et choix du support (papier et/ou électronique, etc) en respectant les principes budgétaires décidés par le rectorat et la Division de l'information scientifique, identification des documents qui ne sont plus pertinents dans la collection (désherbage).
- aide à identifier les besoins en matière de formation documentaire proposée aux étudiant-e-s et au corps académique, et notamment : définition du public cible (étudiant-e-s, enseignant-e-s, chercheurs et chercheuses), du mode pédagogique (théorie / pratique, en présentiel ou à distance), inscription dans le cursus universitaire obligatoire, etc.

Par ailleurs, le ou la correspondant-e académique assure la liaison avec sa faculté et :

- sollicite ses collègues pour le développement de la collection ainsi que pour la formation documentaire, et assure la liaison entre les enseignant-e-s et le ou la bibliothécaire spécialiste de discipline
- si nécessaire, sollicite ses collègues de la faculté pour des rééquilibrages budgétaires (ex : demande de nouveaux périodiques ou ouvrages indispensables à la recherche ou à l'enseignement alors que le financement n'est pas assuré)
- informe le ou la bibliothécaire spécialiste des évolutions dans la faculté qui peuvent avoir des impacts sur le développement de la collection et des services (ex : nouveau cours, suppression d'un enseignement, émergence d'un nouveau pôle de recherche, engagement d'un-e professeur-e, formations continues et fort afflux d'étudiant-e-s)
- demande / propose de nouveaux services.

Le ou la bibliothécaire spécialiste de discipline assure une veille sur les nouvelles publications dans la discipline, fait des propositions d'acquisitions et de développement de services, et fait la liaison avec ses collègues qui ne siègent pas dans l'instance de discipline.