

# Criteria for the Hiring and Retention of Visual Resources Professionals

[French](#) | [Spanish](#)

The Art Libraries Society of North America (ARLIS/NA) and the Visual Resources Association (VRA) adopt the following standards respecting visual resources professionals. This document is available on the websites of ARLIS/NA, VRA, and the College Art Association (CAA).

## Context

Visual resources collections exist in diverse administrative structures including but not limited to academic institutions, research collections, museums, historical societies, archives, public libraries, governmental agencies, and corporations. The creation, development, and management of these collections that traditionally consisted of slides and photographs now involves the acquisition, cataloging, and maintenance of a wide range of visual materials in many different formats. As established analog formats are augmented and transformed by electronic imaging and global networking, and as information is managed electronically, the barriers between media are rapidly dissolving. As emphasis shifts from the carrier or container of information--the books, the images--to the information itself, the importance of access to its content is accentuated. The form that information takes, the way in which it is classified and described, and its physical location are becoming increasingly fluid and complex.

Because visual resources collections now serve an ever growing clientele representing numerous disciplines, the primary focus of many collections has shifted from traditional art and architectural forms and media to include all aspects of visual culture as well as visually perceived social practices. These new areas demand new knowledge bases and approaches to descriptive classification, the use of controlled vocabularies from a variety of discipline-specific thesauri, as well as new methods of delivery and presentation.

This shift in emphasis from form to content is also reflected in the changing role in the stewardship of objects--whether artifacts, manuscripts, books, photographs, slides, or electronic media--from a traditional curatorial function to one that incorporates the creation, the management, and the dissemination of information. Intellectual access to information, regardless of its format is a critical measure of effective collection development and management. Providing intellectual access requires in-depth subject knowledge and research skills, administrative experience, teaching abilities, and expertise in current technologies. All professionals entrusted with the creation and management of access to information, whether librarians, archivists, museum curators, or visual resources curators, must acquire specialized education and expertise, and all should be accorded equivalent institutional rank, status, salary, and benefits.

## Qualifications

The administration of visual resources collections is a service-directed profession that provides resources as well as access to information of a specialized nature. Those seeking professional status must be prepared to acquire skills in the development, organization, and management of visual information as well as appropriate subject area specialization. To date there is no single degree program aimed specifically at providing such a combination of skills and expertise. Therefore, the ARLIS/NA and VRA Joint Taskforce on Visual Resources Professional Issues makes the following recommendations:

**Degree Requirements:** An M.L.S., an M.A., or an M.S. is considered the minimal degree requirement for a professional position. The M.A. or M.S. must be in a subject area appropriate to the visual resources collection.

**Supplementary Course Work:** Strongly recommended with an M.L.S. is additional graduate-level course work in an appropriate subject discipline such as art history, and for an M.A. or M.S., additional courses in information management such as those offered in library or information science programs.

**Work Experience:** At least three years supervised experience in a visual resources collection for an entry level position and five years for positions that begin at the associate level or higher

## **Status**

The visual resources professional should be granted rank and status equal to those of other professionals with equivalent educational credentials and responsibilities within the institution. This includes equivalent salary levels; eligibility for promotion and tenure (where appropriate); participation in college or university governance; retirement; and other benefits. If academic status for visual resources professionals does not exist within the university or college, every effort should be made to reach parity with the academic librarians and/or faculty.

Appropriate professional ranks for visual resources professionals should parallel faculty and library models: Assistant Visual Resources Curator/Librarian, Associate Visual Resources Curator/Librarian, and Visual Resources Curator/Librarian. Intermediate ranks may be established. The initial appointment will most frequently be made at the assistant level; however, when the professional already has experience and expertise, appointments at a higher rank are appropriate. Working titles such as director, head, and cataloger are often used to describe functional job assignments.

The assignment of rank should be independent both of job assignments and the number of visual resources professionals on the staff. Typically promotion to the associate level should occur after two three-year terms at the assistant level and should either constitute a tenure decision or carry the equivalent weight. Review for promotion from the associate to curator/librarian level should normally occur after the candidate has been an associate for five years. Promotion at this stage should be neither automatic nor intended solely as recognition of long service; it should not be requisite for continuing employment. Term renewals when relevant at the associate level and above should be made at appropriate intervals such as every five years and should be automatic unless it is demonstrated that the visual resources professional is not performing his or her duties effectively.

## **Advancement**

Institutions should provide an accurate job description for the visual resources position and should make all matters of reporting structures, renewal, retention, promotion, and eligibility for tenure (where appropriate) as clear as possible and in writing. At the time of the original appointment, a tentative date should be set for consideration for promotion based on a performance review which allows at least one year in the initial rank before promotion. Conferences between the appropriate administrators and the candidate (for review, promotion, tenure, etc.) should be held regularly.

The evaluation criteria for visual resources professionals shall be equivalent to those of other similar professional positions in the institution. At a minimum they should take into consideration sound performance in the job, evidence of significant development, and the potential for growth. Evidence of appropriate professional activities within the institution, regionally, and nationally should also be included in the evaluation. The accomplishments of the candidate for promotion or tenure should undergo both an internal and an external peer review in addition to the departmental evaluation.

Should the institution's standards change with respect to the visual resources position, the incumbent should either be allowed to continue under the initial employment standards or be given an opportunity to comply with the new standards.

## **Professional Development**

It is essential that visual resources professionals attend and actively participate in the activities of relevant local, regional, and national professional organizations such as the Visual Resources Association (VRA), the Art Libraries Society (ARLIS/NA), the College Art Association (CAA), the Society for Architectural Historians (SAH), the Southeastern College Art Conference (SECAC), the Museum Computer Network (MCN), the American Library Association (ALA), and the Special Library Association (SLA). They should be encouraged to attend conferences and relevant workshops, to engage in research, to travel, and to enroll in appropriate courses. Where the possibilities of teaching, writing, and publishing exist, the visual resources professional should be encouraged to do so. Institutional support for these activities is essential and should be equivalent to that which is available for other similar professionals in the same institution.

## **Staffing**

The visual resources collection must be adequately staffed in order to serve its users, to develop and maintain the collection, and to modify and improve services as new technologies develop and are adopted. The size of the staff will depend on the size, content, and composition of the collection; on the size and makeup of its clientele; and the services that are provided. In contrast to the librarian, archivist, or curator, who is often a specialist within a larger unit, visual information professionals are frequently involved with the entire range of intellectual, administrative, and technical responsibilities associated with their collections. The scope and complexity of these responsibilities should be considered when determining staffing levels for the visual resources collection. ARLIS/NA and the VRA encourage institutions to comply with the ARLIS/NA Staffing Standards for Art Libraries and Fine Arts Slide Collections (*Art Documentation* (Winter, 1995), pp. 27-32).

## **Accreditation and Review**

Visual resources collections should be included in program, library or departmental reviews. Reviews should be based upon a standard set of criteria including those published in the *Guidelines for the Visual Resources Profession*, ed. Kim Kopatz (Art Libraries Society of North America and the Visual Resources Association, 2000) (ISBN 0-942740-18-1). Such criteria may be used for either external reviews conducted by accrediting agencies or internal reviews conducted by the program, library or department for the purpose of self-evaluation. In either case, it is recommended that a self-evaluation of the collection, undertaken by the professional who manages it, precede the actual review. The visual resources professional should be the chief contact person for all collection reviews.

## **Hiring a Visual Resources Professional**

Listings for visual resources positions are often placed in the following publications: *CAA Careers*, the *Visual Resources Association Bulletin*, and the *Chronicle of Higher Education*. They are also frequently posted on two electronic discussion lists--ARLIS/L and VRA/L--as well as in the JobNet on the ARLIS/NA website and on the current job opportunities page on the VRA website.

Detailed information that expands upon the position listing concerning position responsibilities and institutional policies should be supplied to any job candidate requesting such material. This information should include:

- A detailed description for the position including its ranking and reporting structure.
- A brief statement of institutional and/or departmental mission or philosophy with a listing of courses currently offered.
- A description of the current staffing--permanent and student--in the visual resources collection, including the average number of hours per week each employee typically works.
- A description of the facilities, the present budget, and an indication of the anticipated future budgetary support.
- An explanation of applicable benefits, including a general salary range and the availability of support for research and professional development through the department, the library, the institution, etc.

- A brief description of the procedures, evaluation processes, and anticipated timetables used in making decisions about professional advancement. Examples: the frequency of periodic meetings with the chair or dean, the nature of written reviews, and the identity of external and/or internal peer referees or reviewers.
- During the interview for a professional visual resources position, the candidate should be invited to visit the institution and the visual resources collection. The interviewing process should provide the candidate with an opportunity to evaluate the collection, to meet the staff, to talk with the faculty and other relevant professionals in the institution with whom the visual resources professional would frequently interact, to review the benefits package, and to meet with administrators concerning the direction and future of the department and collection. The interview may also include a presentation by the candidate on a mutually agreed upon and appropriate topic.

Joint ARLIS/NA and VRA Taskforce on Visual Resources Professional Issues:

Margaret Webster, Chair, Cornell University (1995, 2002)

Linda Bien, Concordia University (1995, 2002)

Norine Duncan, Brown University (2002)

Rebecca Hoort, University of Michigan (1995)

Ben Kessler, Princeton University/University of Chicago (1995, 2002)

Kim Kopatz, University of Rochester (1995, 2002)

Linda McRae, University of South Florida (1995, 2002)

Martha Mahard, Harvard University (1995, 2002)

D. Jo Schaffer, SUNY-Cortland (1995)

Christine Sundt, University of Oregon (1995, 2002)

Mary Wassermann, Philadelphia Museum of Art (2002)

---

[In French / En Français](#)

## **Criteriaes pour L'Embauche et la Promotion des Responsables de Ressources Visuelles**

Le Groupe de travail Joint ARLIS/NA and VRA Taskforce on Visual Resource Professional Issues a été formé en 1991 par les associations Art Library Society of North America et la Visual Resources Association pour réunir et résumer des informations sur le statut du responsable de ressources visuelles et pour faire des recommandations concernant la formation convenable pour un poste dans ce domaine. Le document suivant a été créé par le Groupe de travail et a été adopté par les conseils d'administration de l'ARLIS/NA et de la VRA en août et en juin 1995.

Les associations Art Libraries Society of North America (ARLIS/NA) et Visual Resources Association (VRA) adoptent les standards suivants concernant les responsables de services de ressources visuelles. Ces standards vont être communiqués aux associations chargées d'accréditer les divers programmes d'études, telles que la National Association of Schools of Art and Design et la National Architectural Accrediting Board, ainsi qu'à d'autres organismes professionnels, tels que la College Art Association (CAA), la Society of Architectural Historians (SAH), et la Southeastern College Art Conference (SECAC). En même temps, les présidents actuels d'ARLIS/NA et de VRA communiqueront ces standards aux institutions appartenant aux deux associations en leur recommandant de reconnaître la pertinence de ces standards à tout programme d'études d'art visuel.

Les éléments mentionnés dans ces documents seront présentés sous une forme plus détaillée dans le manuel, Guidelines for the Visual Resources Profession, que le Groupe de travail est en train de préparer. Ce manuel comprendra des directives concernant des critères pour évaluer les ressources financières des collections, leur étendue et leur expansion éventuelle, la facilité d'accès et les services disponibles, la conservation et la préservation des collections, les besoins en personnel, et l'aménagement des lieux. Dans le manuel, la collection des ressources visuelles sera examinée dans le contexte de la division administrative et de l'institution dans son ensemble.

## Contexte

Des collections de ressources visuelles existent dans des institutions académiques, dans des collections vouées à la recherche, dans des musées, des archives, des bibliothèques, des organismes gouvernementaux, des corporations, et dans certaines petites institutions privées telles que des sociétés consacrées à l'histoire locale. La gestion de ces collections comprend l'acquisition, le classement, et la conservation des matériaux visuels, jusque là comportant surtout des diapositives et des photographies. Etant donné l'augmentation et la transformation de ces formats traditionnels par l'imagerie électronique et par l'établissement d'un réseau mondial, et vu la façon dont l'information peut être mise en mémoire, partagée, disséminée, et retrouvée par des moyens électroniques, les barrières entre les média disparaissent rapidement. Au fur et à mesure qu'on insiste davantage sur l'information elle-même que sur les moyens par lesquels elle est transmise ou présentée (livres, images), l'importance de l'accès à cette information devient primordiale. Sa forme et même sa présence matérielles perdent de plus en plus de leur importance.

Cette nouvelle tendance à insister sur la forme plutôt que le contenu se reflète aussi dans le rôle de ceux qui ont la responsabilité des objets, qu'il s'agisse d'artefacts, de manuscrits, de livres, de photographies, ou de diapositives. Ce rôle n'est plus limité à la fonction traditionnelle d'un conservateur, mais il incorpore maintenant à la fois la gestion et la dissémination de l'information. L'accès à l'information, quel que soit son format, dénote la bonne gestion d'une collection. Afin de pouvoir faciliter cet accès, il est essentiel d'avoir maîtrisé une discipline particulière et de manifester des capacités éprouvées de chercheur, d'administrateur, et d'enseignant, de même qu'une connaissance approfondie des technologies de pointe. Tous les responsables chargés de la gestion de l'information, qu'ils soient libraires, archivistes, conservateurs de musée, ou conservateurs de ressources visuelles, doivent recevoir une formation spécialisée qui assurera leur expertise. Tous doivent avoir le même rang et le même statut; tous doivent recevoir le même salaire ou traitement et les mêmes avantages et indemnités.

## Qualifications

La gestion des collections de ressources visuelles est une profession orientée vers les besoins du public, pour lequel elle facilite l'accès à des informations de nature spécialisée. Ceux qui visent le statut de responsable doivent être prêts à acquérir des capacités dans l'organisation et la gestion de l'information ainsi que des connaissances spécialisées dans une discipline pertinente. Jusqu'à présent, il n'existe aucun programme d'études dont le but précis serait de former des gestionnaires ayant une telle combinaison de capacités et de connaissances. Par conséquent, le Groupe de travail ARLIS/NA-VRA consacré aux questions concernant les responsables dans le domaine des ressources visuelles propose les recommandations suivantes:

1. Diplômes. Au minimum, le candidat doit avoir obtenu un diplôme universitaire du deuxième cycle, soit une maîtrise en bibliothéconomie, soit une maîtrise en une discipline pertinente.
2. Etudes supplémentaires. Les candidats titulaires d'une maîtrise en bibliothéconomie devraient suivre des cours complémentaires dans une matière pertinente telle que l'histoire de l'art; ceux qui ont une autre maîtrise devraient suivre des cours complémentaires de gestion d'information, par exemple en bibliothéconomie ou en informatique.

3. Expérience professionnelle. Les candidats doivent avoir au moins trois ans d'expérience dans une collection de ressources visuelles.

## Statut

Le responsable de ressources visuelles devrait avoir un rang et un statut égaux à ceux des autres responsables dont les diplômes et le travail dans l'institution sont comparables. Il devrait avoir un niveau de salaire ou de traitement équivalent. Il devrait pouvoir être promu et (dans certains cas) titularisé, faire partie des conseils d'administration, recevoir une retraite et d'autres avantages au même titre que les autres employés de rang et de statut égaux. Si le responsable de ressources visuelles n'a pas accès à un statut d'enseignant à l'intérieur de leur université, il faut insister pour que son statut soit équivalent à celui des bibliothécaires universitaires et/ou des enseignants.

Le rang accordé à un responsable de ressources visuelles (Conservateur ou Bibliothécaire) devrait correspondre à ceux des enseignants et des bibliothécaires universitaires: les titres devraient être équivalents à ceux de Maître de conférences, Maître-assistant, Professeur, avec la possibilité d'établir des rangs intermédiaires. Un responsable devrait normalement commencer au niveau correspondant à celui de Maître de conférences; dans certains cas, cependant, un candidat pourrait être nommé à un autre niveau.

L'attribution du rang ne devrait dépendre ni des responsabilités associées au poste ni du nombre des responsables de ressources visuelles dans le service. En général, la promotion au rang équivalent à celui de Maître-assistant devrait avoir lieu à la fin de deux contrats de trois ans au rang équivalent à celui de Maître de conférences, et devrait comporter la titularisation ou l'équivalent. La promotion au rang de Conservateur ou de Bibliothécaire devrait pouvoir être envisagée par un responsable après cinq ans de service au rang équivalent à celui de Maître-assistant. A ce stade, la promotion ne devrait pas être automatique, ni perçue simplement comme une récompense de bons et loyaux services; elle ne devrait pas être une condition pour la titularisation. Le renouvellement de contrat aux rangs supérieurs, le cas échéant, devrait être envisagé régulièrement, par exemple tous les cinq ans, et devrait être automatique à moins qu'on puisse démontrer que le responsable ne donne pas entière satisfaction.

Les institutions académiques (universités, grandes écoles, écoles privées, etc.) et leurs unités de formation et de recherches devraient fournir une description exacte du poste de responsable de ressources visuelles. Ces institutions devraient aussi expliquer par écrit aussi clairement que possible à tout le personnel les conditions de travail, y compris celles concernant la hiérarchie administrative, le renouvellement de contrat, le licenciement, la promotion, et la titularisation, selon le cas. Au moment de la nomination initiale, l'institution devrait fixer une date provisoire lors de laquelle la promotion du responsable sera envisagée, après une révision de son dossier, dans un délai d'un an minimum. Le responsable et les membres du comité chargé de le superviser devraient avoir des entretiens à des intervalles réguliers.

Les critères d'évaluation pour les responsables de ressources visuelles devraient être équivalents à ceux qui servent à évaluer des responsables ayant des fonctions semblables dans d'autres secteurs de l'institution. Ces critères devraient être basés sur la compétence professionnelle, le dynamisme et le potentiel du candidat. De plus, le comité devrait prendre en considération les activités parallèles du candidat à l'intérieur de l'institution, au niveau régional ou au niveau national. Dans le cas de la promotion ou de la titularisation, le dossier du candidat devrait être examiné non seulement par des collègues dans le secteur des ressources visuelles mais aussi par des comités composés de collègues venant et de l'intérieur et de l'extérieur de l'institution.

Dans le cas où les standards de l'institution ou du secteur changeraient à l'égard du poste de responsable de ressources visuelles, la personne occupant ce poste devrait pouvoir continuer à travailler selon les conditions établies dans son contrat; sinon, il faudrait lui accorder au moins cinq ans pour satisfaire les nouvelles conditions.

## La Formation Continue

Il est essentiel que les responsables de ressources visuelles assistent et participent aux activités des organisations professionnelles locales, régionales et nationales telles que (aux Etats-Unis) Visual Resources Association (VRA), Art Libraries Society (ARLIS/NA), College Art Association (CAA), Society for Architectural Historians (SAH). Il faudrait encourager les responsables de ressources visuelles à assister à des conférences, à participer à des ateliers, à mener des recherches, à voyager et s'inscrire dans des cours de formation continue. On devrait également encourager les responsables à enseigner, à écrire et à publier dans la mesure du possible. Les institutions doivent être prêtes à accorder des moyens permettant aux responsables d'entreprendre ces activités. Cette aide matérielle devrait correspondre à celle dont bénéficient les autres responsables dans d'autres secteurs d'une même institution.

## Le Personnel

Le personnel qui gère la collection de ressources visuelles doit être assez nombreux pour être disponible aux usagers, pour enrichir et entretenir la collection, et pour modifier et améliorer les services au fur et à mesure que de nouvelles technologies sont intégrées. Le nombre d'employés dépendra de la nature et de l'importance de la collection, des besoins et du nombre des usagers, et de l'étendue des services fournis. A la différence des libraires, des archivistes, ou des conservateurs, qui sont souvent des spécialistes travaillant à l'intérieur d'un secteur plus grand, les responsables de documentation visuelle doivent fréquemment s'occuper de toutes les tâches intellectuelles, administratives et techniques associées à leurs collections. La portée et la complexité de ces responsabilités doivent être prises en considération afin de pouvoir déterminer le nombre d'employés nécessaires pour la collection de ressources visuelles. ARLIS/NA et VRA encouragent les institutions à respecter les standards des bibliothèques des Beaux Arts et des collections de diapositives établis par ARLIS/NA en 1995 (Staffing Standards for Art Libraries and Visual Resources Collections).

## Validation

Une collection de ressources visuelles doit être incluse dans l'évaluation du programme, du département ou de la bibliothèque dont elle fait partie. L'évaluation doit suivre des critères communs bien établis (y compris ceux qui seront définis dans le document Taskforce en préparation). De tels critères peuvent servir soit pour une évaluation faite par une agence externe, soit pour une évaluation interne faite par le programme, la bibliothèque ou le département. Dans les deux cas, il est souhaitable que le responsable qui gère la collection en fasse une évaluation au préalable. Toutes les évaluations des collections de ressources visuelles doivent être coordonnées par ce même responsable.

## Demarches a suivre pour Embaucher un Responsable de Ressources Visuelles

Les postes de responsable de ressources visuelles sont souvent annoncés dans des revues professionnelles telles que ARLIS/NA Update, CAA Careers, the Visual Resources Association Bulletin, and the Chronicle of Higher Education. Ils sont fréquemment annoncés aussi le ARLIS/NA Web Site et sur deux listes de discussion électronique:

ARLIS-L@UKCC.UKY.EDU

VRA-L@UAFSYSB.UARK.EDU

Des renseignements détaillés qui précisent les responsabilités rattachées au poste et les règlements internes pertinents doivent être fournis à la demande du candidat. Ces renseignements doivent comprendre:

1. Une description détaillée du poste, précisant son statut et son rang dans la hiérarchie interne de l'institution.
2. Une présentation sommaire des buts du programme d'études ainsi que la liste des cours proposés.

3. Une description des postes rattachés à la collection des ressources visuelles, précisant le nombre d'heures de travail hebdomadaire de chaque employé.
4. Une description des locaux.
5. Une explication des conditions de travail, y compris l'échelle des salaires et les possibilités de soutien pour la recherche et la formation continue dans le cadre des facultés, de la bibliothèque, de l'institution, etc.
6. Une description sommaire des processus et des critères d'évaluation, et une indication des délais prévus avant la promotion de l'employé. Exemples: des réunions périodiques avec le responsable hiérarchique, des rapports écrits par des collègues travaillant à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, etc.

Pendant son entrevue, le candidat pour le poste de responsable de ressources visuelles doit être invité à visiter les locaux et la collection. Dans le cadre de cet entretien, le candidat doit pouvoir évaluer la collection, rencontrer le personnel, parler aux enseignants et à d'autres responsables dans l'institution avec qui le candidat aurait des contacts fréquents, examiner les conditions de travail, et parler avec des administrateurs de l'orientation et l'avenir de la collection. L'entretien peut aussi comprendre une conférence faite par le candidat sur un sujet choisi mutuellement.

Joint ARLIS/NA and VRA Taskforce on Visual Resources Issues:

Margaret Webster, chair, Cornell University; Linda Bien, Concordia University; Rebecca Hoort, the University of Michigan; Ben Kessler, Princeton University; Kim Kopatz, the University of Rochester; Linda McRae, University of South Florida; Martha Mahard, Harvard University; D. Jo Schaffer, SUNY Cortland; Christine Sundt, the University of Oregon.

---

[In Spanish / En Espanol](#)

## **Criterio para la Contratación de Profesionales de Recursos Visuales**

El grupo de trabajo Joint ARLIS/NA and VRA Taskforce on Visual Resources Professional Issues fue establecido en 1991 por Art Libraries Society of North America y el Visual Resources Association para reunir y resumir información sobre la posición de la profesión de recursos visuales y para hacer recomendaciones acerca de la educación y el entrenamiento apropiados para puestos en este campo. El siguiente comunicado fue creado por el grupo de trabajo y adoptado por ARLIS/NA y la junta de directores de VRA en Agosto & Junio 1995.

Las asociaciones Art Libraries Society of North America (ARLIS/NA) y Visual Resources Association (VRA) adoptaron el siguiente estándar respecto a la profesión de recursos visuales, una copia del cual se enviará a agencias apropiadas y acreditadas como el National Association of Schools of Art and Design y el National Architectural Accrediting Board, y a otras sociedades profesionales como el College Art Association (CAA), el Society of Architectural Historians (SAH), y el Southeastern College Art Conference (SECAC). Asimismo se enviará esta copia a miembros de las instituciones ARLIS/NA y VRA junto con una carta de los presidentes actuales de las dos organizaciones patrocinadoras pidiendo a los organismos mencionados que reconozcan estos estándares como los apropiados para cualquier programa académico de artes visuales.

Los elementos mencionados en este documento se presentarán de forma más extensa en el manual Guidelines for the Visual Resources Profession, que el grupo de trabajo está preparando en este momento. Este incluirá directrices detallando el criterio para evaluar la recaudación de fondos, el desarrollo de la colección y su cobertura, servicios y acceso, conservación y preservación, y su personal e instalaciones. En el manual se discutirán los recursos visuales dentro del contexto de la unidad y la institución.

### **Contexto**



Las colecciones de recursos visuales se encuentran en instituciones académicas, colecciones de investigaciones, museos, archivos, bibliotecas públicas, agencias del gobierno, corporaciones, e institutos pequeños y privados como las sociedades históricas. La administración de estas colecciones incluye la adquisición, clasificación, y el mantenimiento de materiales visuales que tradicionalmente se presentan en forma de diapositivas o fotografías. Estos formatos tradicionales se están aumentando y transformando con las imágenes electrónicas y con las cadenas globales, y al depositar, intercambiar, diseminar, y recuperar electrónicamente la información, las barreras entre los medios se disuelven rápidamente.

Al cambiar el énfasis de la forma de transporte o el contenido de información-- libros, imágenes--- a la información misma, la importancia de cómo acceder a ella se acentúa, y, en cambio, la forma que toma la información y su localización pierden importancia.

Este cambio en el énfasis de forma a contenido se refleja también en el papel cambiante de los contenedores de los objetos, --ya sean artefactos, manuscritos, libros, fotografías, o diapositivas-- y éste pasa de tener una función de curaduría tradicional a la de incorporación de administración y deseminación de información. El acceso intelectual a información, sin importar su formato, es la pauta para la administración eficiente de una colección. Para poder proporcionar este acceso intelectual, se requiere un conocimiento profundo sobre la materia, técnicas de investigaciones, experiencia administrativa, habilidad de enseñar, y pericia en tecnologías avanzadas.

Todos los profesionales a cargo de la administración de información, ya sean bibliotecarios, archivadores, conservadores de museos, o conservadores de recursos visuales, tienen que adquirir educación y pericia especializada, y a todos se les debería otorgar rango institucional, estatus, salario, y beneficios equivalentes.

## **Cualificaciones:**

La administración de colecciones de recursos visuales es una profesión dirigida al servicio, y que ofrece acceso a una información de carácter específico. Los que buscan estatus profesional tienen que prepararse para adquirir técnicas en la organización y administración de información, así como en la materia apropiada en un área de su especialización. Hoy en día no existe ningún programa que ofrezca un título específico que combine tanto el conocimiento técnico como la pericia. Por lo tanto el grupo de trabajo ARLIS/NA and VRA Joint Taskforce on Visual Resources Professional Issues recomiendan las siguientes cualificaciones::

1. Título Requerido: El título mínimo requerido para una posición profesional será un título de posgrado, ya sea un M.L.S. o un M.A., o un M.S. en un área del tema apropiado relacionado con la colección de recursos visuales.
2. Estudios suplementarios: Se recomienda encarecidamente estudios adicionales para un M.L.S en una disciplina como historia del arte, y para un M.A., estudios adicionales en el campo de administración informativa como ciencia bibliotecaria o ciencias de computación (ciencias informáticas).
3. Experiencia laboral: Al menos tres años de experiencia en una colección de recursos visuales.

## **Estatus**

A los profesionales en recursos visuales se les debe otorgar un rango y un estatus de igualdad a la de los otros profesionales con las mismas credenciales académicas, y las mismas responsabilidades dentro de la institución. Esto incluye igualdad salarial; idoneidad para promociones y seguridad en el puesto; participación en el gobierno de la universidad o instituto; retiro; y otros beneficios. Si el estatus académico para profesionales de recursos visuales no existe dentro de una universidad, esta posición debe medirse con la de un académico bibliotecario y / o profesorado docente.

Un rango apropiado para un profesional de recursos visuales debe de ser paralelo al de profesorado docente y a los modelos bibliotecarios: Conservador Ayudante de Recursos Visuales/Bibliotecarios, Conservador Asociado de Recursos Visuales/Bibliotecarios, y Conservador de Recursos Visuales/Bibliotecarios. Se podrán establecer rangos intermedios. Normalmente, el nombramiento inicial se hará al nivel de ayudante; sin embargo, en algunos casos específicos se nombrarán otros rangos apropiados.

La asignación de rangos debe ser independiente de los trabajos asignados y el número de profesionales de recursos visuales en el personal. Típicamente una promoción a un nivel de asociado debe ocurrir después de dos términos de tres años en el nivel de ayudante, y debería de constituir una decisión de titularidad (puesto permanente) o similar. La revisión para una promoción del asociado al nivel del conservador/bibliotecario normalmente debe ocurrir después que el candidato haya sido asociado por cinco años. La promoción en esta fase no debe ser automática ni deliberada solamente como un reconocimiento de antigüedad en el servicio; tampoco debe ser un requisito para continuar empleado.

La renovación del término cuando sea oportuno al nivel del asociado o más alto se debería hacer durante intervalos apropiados como cada cinco años y debería ser automática a no ser que el profesional de recursos visuales no esté desempeñando su trabajo eficientemente.

## **Ascenso**

Las instituciones académicas y sus respectivos departamentos deben proporcionar una descripción exacta de deberes de la posición de recursos visuales; la forma y el contenido de los informes de estructura, renovación, retención, promoción, y la idoneidad para el puesto permanente (cuando sea apropiado) deben estar claramente definidos y por escrito en una carta de expectativas para todos los miembros profesionales del personal. En el momento del nombramiento original, se debe proponer una fecha tentativa para considerar la promoción basada en una revisión de la actuación del candidato, lo cual permite por lo menos un año en el rango inicial antes del ascenso. Se deberán mantener reuniones periódicas entre los administradores apropiados y el candidato (para la revisión, el ascenso, la titularidad /puesto permanente , etc.).

El criterio para la evaluación de recursos visuales profesionales debería ser equivalente a las posiciones profesionales similares en la institución. Como mínimo se deberían tomar en consideración la eficiencia en el trabajo, evidencia de un desarrollo significativo, y potencial de maduración profesional. Se deberán incluir como evidencia apropiada de actividades profesionales las evaluaciones dentro de la institución, en su región y a escala nacional. Las habilidades del candidato para la promoción o para la permanencia en el puesto deberían ser revisadas por colegas internos y externos así como por el departamento de evaluaciones. Si los estándares de la institución o departamento con respecto al puesto en recursos visuales cambian, se debe permitir al titular del cargo continuar por debajo de los estándares iniciales del empleo o darle un mínimo de cinco años para acoplarse a los nuevos estándares.

## **Desarrollo Profesional**

Es esencial para los profesionales de recursos visuales asistir y participar en actividades de relevancia local, regional, y organizaciones profesionales nacionales como La Asociación de Recursos Visuales (VRA), La Sociedad de Bibliotecas del Arte (ARLIS/NA), La Asociación del Arte Universitario (CAA), y La Sociedad de Historiadores de Arquitectura (SAH). Se debe promocionar la asistencia a conferencias y talleres relevantes, para poder participar en investigaciones, hacer viajes y realizar cursos apropiados. Se debe animar a los profesionales de recursos visuales a aprovechar al máximo cualquier oportunidad para enseñar, escribir, y publicar, donde haya posibilidades para hacerlo. El apoyo institucional para estas actividades es esencial y debería ser equivalente al apoyo disponible para otras profesiones similares en la misma institución.

## **Personal**

La colección de recursos visuales ha de tener un personal adecuado para poder servir a sus usuarios, para el desarrollo y el mantenimiento de la colección, y para modificar y mejorar los servicios de las nuevas tecnologías que se están adaptando y desarrollando. El número del personal va a depender del tamaño, contenido, y composición de la colección; de la cantidad y la composición de su clientela; y de los servicios que se proporcionen. A diferencia de los bibliotecarios, archivadores o conservadores, que son casi siempre especialistas dentro de grandes unidades, los profesionales de información visual participan activamente en el amplio espectro de responsabilidades intelectuales, administrativas, y técnicas asociadas con sus colecciones. El alcance y la complejidad de estas responsabilidades deberían ser consideradas cuando se estén determinando los niveles de personal para la colección de recursos visuales. ARLIS/NA y VRA animan a las instituciones a que acaten las Regulaciones Establecidas para Personal de Bibliotecarios de Arte y Colecciones de Recursos Visuales (ARLIS/NA,1995).

## **Acreditación y Revisión**

Las colecciones de recursos visuales deben incluirse en la revisión de programas, bibliotecas o departamentos. Estas revisiones se han de basar en un patrón compuesto de una serie de criterios, incluyendo las directrices que aparecerán en el futuro documento de TaskForce (Mano de Obra). Estos criterios se pueden utilizar tanto para revisiones externas dirigidas por agencias acreditadas o para revisiones internas dirigidas por el departamento, biblioteca, o programa, con propósito de autoevaluación. En cualquier caso, se recomienda que la autoevaluación de la colección, asumida por el profesional que maneja ésta, preceda a la revisión en sí. El profesional de recursos visuales debe ser el contacto principal para todas las revisiones de las colecciones.

## **Contratación de un Profesional de Recursos Visuales**

Las listas para los puestos de recursos visuales se pueden encontrar generalmente en las siguientes publicaciones: ARLIS/NA Update, CAA Careers, The Visual Resources Association Bulletin, y el Chronicle of Higher Education. También aparecen en el ARLIS Web Site y en dos listas de discusiones electrónicas: ARLISL@UKCC.UKY.EDU y VRA-L@UAFSYSB.UARK.EDU.

Se deberá ofrecer información detallada sobre el puesto anunciado, con especial atención a las responsabilidades y la política del departamento, a cualquier candidato que pida el material.

Esta información debe incluir:

1. Una descripción detallada del puesto incluido el rango y su estructura dentro del departamento y la institución.
2. Un informe breve sobre la misión o filosofía departamental con una lista de estudios ofrecidos en ese momento.
3. Una descripción del personal permanente y de estudiantes en la colección de recursos visuales, incluido el promedio de horas por semana que trabaja típicamente cada empleado.
4. Una descripción de las instalaciones.
5. Una explicación de beneficios, incluyendo los distintos salarios en general, y la disponibilidad de apoyo para investigación y desarrollo a través del departamento, la biblioteca, la institución, etc.
6. Una breve descripción de los procedimientos, el proceso de evaluación, y calendarios anticipados sobre decisiones acerca de los avances profesionales. Ejemplos: Reuniones periódicas con el presidente o el decano, revisiones escritas, colegas árbitros o críticos tanto externos o internos, etc.
7. Durante la entrevista para el cargo de un profesional de recursos visuales, el candidato debe ser invitado a visitar la institución y la colección de ésta. El proceso de la entrevista debe proporcionar al candidato la oportunidad de evaluar la colección, conocer a los empleados, hablar con el profesorado y otros profesionales relevantes en la institución con los cuales tendrá que tratar frecuentemente, evaluar el paquete de beneficios, y reunirse con los administradores

sobre la dirección y el futuro del departamento y la colección. En la entrevista se puede también solicitar que el candidato presente una ponencia sobre un tema mutuamente acordado.

Joint ARLIS/NA and VRA Taskforce on Visual Resources Issues: Margaret Webster, chair, Cornell University; Linda Bien, Concordia University; Rebecca Hoort, the University of Michigan; Ben Kessler, Princeton University; Kim Kopatz, the University of Rochester; Linda McRae, University of South Florida; Martha Mahard, Harvard University; D. Jo Schaffer, SUNY Cortland; Christine Sundt, the University of Oregon.

Spanish translation by Angela Bustamante assisted by Jacqueline Piñero, Visual Resources Lab and Library, Miami Dade Community College-Kendall Campus, Miami, Florida.