

- növelték a rögzített információk megóvásának biztonságát,
- kényelmes – gyors és olcsó – sokszorosítási lehetőséget kínáltak.

Jelenleg sokaknak úgy tűnik, hogy a számítógépesítésnek köszönhető új technika önmagában képes megoldani az „információs robbanás” minden problémáját. Ez – persze – nincs így; a könyvtárak világszerte továbbra is a mikrofilmmezést alkalmazzák értékes gyűjteményeik archiválására és megőrzésére.

A mikroformák „ellenfelei” az optoelektronikus eszközök és rendszerek bevezetésével vélik „kiválthatni” a mikroformákat. Ám ezeknek a mikrofilmmel szemben egy sor hátrányuk van. A legfontosabbak:

- az általuk készített reprodukciók minősége nem a legjobb;

- hiányzanak e módszer felvételezési szabványai;
- a felvételeket hordozó lemezek nem eléggé „állékonyak”, reálisan 10 évi tartósságukkal lehet számolni;
- a módszer eszköz- és költségigényes;
- az eszközök szinte évről évre avulnak el, úgy-hogy állandóan fennáll az inkompatibilitás veszélye.

Ezzel szemben a 150 éves mikrofilm a legkorábbi rendszerrel is kompatibilis, és a jövőben is az marad.

/GMITEREK, W.: Mikrofilm a komputeryzacja bibliotek. = Bibliotekarz, 7–8. sz. 1997. p. 13–15.

(Futala Tibor)

Hogyan írjunk pályázatokat?

Nyugaton több évtizede „divatban van” a pályázatok útján történő pénzszerzés. Mégis: a statisztikák azt mutatják, hogy a beadott pályázatok 90%-a eredménytelen. Ennek két fő oka van: a pályázatokat „profilidegen” intézményekhez és alapítványokhoz adják be, illetve rosszul írják meg a pályázati anyagokat.

Talán nem lesz haszontalan, ha a pályázati projektek helyes megfogalmazása érdekében az alábbi „vademezumot” a hazai könyvtárosokkal is megismertetjük.

Elsősorban is mérlegelnünk kell – intézményünkre sarkítottan – a pályázati megoldás *előnyeit* (egyszerre nagyobb összeghez jutás, s így jobb tervezhetőség, viszonylag szerény anyagi és szellemi ráfordítás) és *hátrányait* (függés a szponzortól, beruházásra és hosszú időszakra alig szerethető támogatás).

A következő lépés a megfelelő *adományozó* (pl. minisztérium, más állami, önkormányzati szerv) vagy *alapítvány* kiválasztása, az, hogy megírandó projektünk megfelelő döntéshozókhöz kerüljön. Jó, ha a kiszemelt támogatóval előzetes konzultációkat kezdeményezünk céljainak, döntési mechanizmusának minél részletesebb kifürkészése érdekében. A legtöbb pályázathoz *úrlapot* is rendszeresítenek, amit szintűgy meg kell szerezni. Nagyon fontos, hogy a megcélzott helyre a pályázat határidőre érkezzék meg.

Amiről nem szabad megfeledkezni, illetve amit el kell kerülni:

- Pályázatunk lehetőleg olyan legyen, amely akár *etalonként* is szolgálhasson célmeghatározásait, tervezett megvalósítását illetően.

- A pályázató intézmények között intenzív az információcsere. Ezért az elnyert pályázatok elszámolását és zárójelentését is *időre be kell adni*. A megbízhatatlan pályázók hamar kitűdődnek.
- Benyújtandó projektünket ne az állítsa össze, aki az adott problémához leginkább ért, mert ő hajlamos elveszni a részletekben. Helyette arra bizzuk az összeállítást, akinek kellő áttekintése van a pályázat témájáról.
- Célszerű a pályamunkát valamilyen égető társadalmi probléma részeként, megoldásának összetevőjeként megfogalmazni.
- Kerülendők a frázisok és a nagy szavak.
- Ne bosszantsuk a szponzort kétségbeesett kéregetéssel, helyette terjesszünk elé ígéretes programot.
- Ne akarjuk megváltani a világot: projektünk legyen reális, megvalósításra érdemes és megvalósítható.
- Senkiben sem ébreszthetünk lelkesedést, ha magunk nem lelkesedünk.
- A projektbe csak igaz információk kerülhetnek.
- Projektünkhöz csatoljunk rövid kísérőlevelet.

A projekt tartalmának egyes elemeit *rezümében* kell összefoglalni, majd az utólag elkészült rezümét az egész projektleírás elé helyezni. (Meglehet ui., hogy a döntéshozóknak nem lesz több idejük foglalkozni a támogatást kérő projekttel, mint maximum egyflekkés rezüméjének elolvasása.)

A projekt többi eleme a következő:

1. A támogatást kérő *szervezet leírása* (mikor keletkezett, mi a filozófiája, a kapcsolatrendszerre, milyen a szervezete, munkája, illetve annak kapcsolata a benyújtott projekttel).

2. A projekt *indokoltságának* „látható” leírása (párhuzam vonása a jelenlegi és a projekt megvalósítása utáni helyzet között).
3. A projekt *célja*. Itt a célt nem szabad összekeverni a módszerekkel. A célt az aktivitások eredményei reprezentálják, a módszert pedig azok az aktivitások, amelyeket a cél elérése érdekében kell kifejteni.
4. A projekttel *megcélzott társadalmi csoport* leírása.
5. A projekt *részletezése és megoldásának módjai*. A megoldás módjain kívül indokolni kell azt is, hogy miért éppen rájuk esett a választás. Törekedni kell arra, hogy ami itt szerepel, az minél inkább kvadráljon a támogató szervezet működésének lényegével. Ugyancsak e helyütt kell szerepeltetni a megvalósítás ütemezését, költségeit. (Az utóbbi vonatkozásában se többet, se kevesebbet nem szabad kérni, mint amennyire éppen szükség van.)
6. A *kooperálók* feltüntetése során az általuk futtatott projektekről is tájékoztatni kell.
7. Az *értékelés módja és dokumentálása* (outputok „prognosztizálása”, a végrehajtás ellenőrzé-

senek módjai és gyakorisága, az értékelés kritériumainak felsorolása, az információk gyűjtésének mikéntje, az értékelés tapasztalatainak felhasználása a projekt menet közbeni tökéletesítésére, az ellenőrzéssel foglalkozók megnevezése, és a projekt eredményeinek publikussá tétele).

8. A *költségvetés* részletezése és a projekt adta eredmények további kiszélesítésének finanszírozása. Ez az egyik legfontosabb eleme a projekt tartalmának: tüzetesnek és reálisnak kell lennie. Nem szabad megfeledkeznünk a projekt következtében várható bevételek feltüntetéséről sem.
9. *Mellékletek*. Ezek a projekt hitelességét hivatottak dokumentálni, s így lehetnek: kivágatok, ajánlások, sőt fényképek is, minthogy egy-egy jól sikerült fénykép „szebben beszél”, mint a tucatszámra teleírt papirosok.

JANDÁKOVÁ, P.: Jak psát projekty a žadosti o dar. = Čtenář, 49. köt. 9–10. sz. 1997. p. 306–310./

(Futala Tibor)

Olvasó és használó

Mind az *olvasó* (hagyományos), mind pedig a *használó* (kevésbé hagyományos) fogalmára számos meghatározás született. E meghatározások egyike-másika (különösen a hetvenes években) a vezető fogalom rangjára aspirált. Igazában sem a könyvtáros, sem a szaktájékoztató szakmának nem érdeke, hogy e két egylényegű, tehát szinonimaként is használható fogalmat „versenyeztesse” egymással.

Az olvasót és a használót egyaránt „olyan személynek kell tekinteni, aki az olvasás-tájékoztató folyamatában individuális megismerő tevékenységet végez”. Ezt a tevékenységet „lélektani, biológiai és szociokulturális diszpozíciók, illetve bizonyos műveltségi jellemzők determinálják”. Az iménti meghatározás mindkét fogalom közös összetevőit tartalmazza. A köztük lévő különbségeket a motivációk és a szükségletek eltéréseivel lehet kifejezni. Ezek mindenekelőtt konkrét könyvtári és információs szolgáltatások iránt olvasási és információs preferenciákban és érdekekben manifesztálódnak.

Az olvasók/használók elégedettségét felettébb nehéz bármely könyvtárnak megszereznie, és még nehezebb megtartania. Ehhez az első lépés az olvasói/használói tábor tüzetes megismerése, illetve e megismerés naprakészen tartása. Az e célt

szolgáló elemzéseknek az életkori, a műveltségi (megkezdett és befejezett szakképzettségi), a szociális (foglalkozási, társadalmi rang szerinti) és az egészségügyi (pillanatnyi és tartós megbetegedési) körülményeket egyaránt fel kell ölelniük.

A különböző médiumok, szabadidő-intézmények, könyvterjesztő vállalatok között adáz konkurenciaharc dúl a „lelkekért”. Lehetőségeikkel azonban csupán a populáció egy része tud jelenleg és a jövőben is élni. A könyvtárnak mint nyilvános intézménynek egyebek mellett az is kötelessége volna, hogy kiküszöbölje vagy legalábbis csökkentse azok hendikepjét, akik anyagi okok miatt nem „csemegézhetnek” a fenti kínálatból. Ebből következik: a könyvtárnak korántsem csak tényleges olvasóit/használóit kell megismernie, hanem a potenciálisakat is. Különben a könyvtár akkor is „szegénységi ellátás” intézményeként fog működni, ha történetesen feltételrendszere (elhelyezés, szolgáltatási idő, állomány stb.) eléri vagy meghaladja a kívánatos szintet.

/SAKÁLOVÁ, E.: Čítatel' a použivatel'. = Knižnice a informace, 29. köt. 11. sz. 1997. p. 442–448./

(Futala Tibor)