

Állományfejlesztési modell a Minnesotai Egyetem Központi Könyvtárában*

Kicsi, de erős: a Minnesotai Egyetem könyvtárai országosan a harmadik helyen állnak a könyvtárközi kölcsönzés szolgáltatói között. A könyvtár ereje: a szakreferensekre épülő állományépítés és tájékoztató szolgálat. Mi a szakreferens dolga?

Az egyetem és könyvtárai

A Minnesotai Egyetem az Egyesült Államok egyik legnagyobb felsőoktatási intézménye. 45 000 alsó éves (undergraduate) és 13 000 továbbtanuló (graduate) hallgatót oktat a városi campuson. Az oktatók száma meghaladja a háromezretet. Általános tudományos intézményként az egyetem a humán, társadalom- és természettudományok, valamint az ehhez kapcsolódó szakmák csaknem mindegyikében tanulmányi programot hirdet. Évente 5000 „bachelor” és 2000 „master” szintű diplomát ad, továbbá 700 doktori képesítést nyújt. A hallgatók a fokozatok elnyeréséért megszábotott követelményeket teljesítenek: kurzusokra iratkoznak be, s ezen túlmenően viszonylag függetlenül dolgoznak a könyvtárakban és a laboratóriumokban.

Noha Minnesota államnak viszonylag kevés, 4,5 millió lakosa van, az egyetemi könyvtári rendszer Észak-Amerikában a 15. helyet foglalja el. Évente 40 000 időszakos (sorozati) kiadvánnyal gyarapszik. Állományában több mint 3 millió mikroforma, közel 4 millió kormánykiadvány, 350 ezernél több térkép, és számos nem nyomtatott dokumentum található. Számítógépes adatbázisokkal, audiovizuális anyaggal, kéziratokkal és levéltári forrásokkal rendelkezik. Az egyetemi könyvtári rendszer része 5 nagyobb, szakonként tagolódott könyvtár, továbbá 10 kisebb szak anyagát, mint pl. az erdészetet, építészetet gyűjtő könyvtár. Valamennyi egység az automatizált és hagyományos szolgáltatások teljes skáláját kínálja.

Egyre több könyvtári műveletet automatizáltan végeznek, a LUMINA nevű nyilvánosan elérhető számítógépes rendszer segítségével. A beszerzési, katalogizálási, kölcsönzési és tájékoztató adatbázisokat, valamint a külső forrásokhoz vezető gateway kapcsolatokat mind a campuson lévő, mind a távoli felhasználók online érhetik el.

A könyvtárakat igen intenzíven használják. Az egyetem tagjai több mint egymillió kötetet kölcsönöznek évente, és meghaladja 200 ezret azoknak a könyvtári egységeknek a száma, amelyeket az egyetemen kívüli hallgatók és oktatók, valamint a nagyközönség vesz igénybe a kiterjedt könyvtárközi kölcsönzés révén. Büszkék vagyunk arra, hogy a könyvtárközi kölcsönzés mértéke tekintetében az USA-ban könyvtárunk mindjárt a Library of Congress és a National Library of Medicine után következnek.

A könyvtár teljes költségvetése meghaladja a 22 millió dollárt; ebből több mint 8 millió fordítható beszerzésre. Megközelítőleg 350-en dolgoznak a könyvtárakban, ezek közül 100 a szakképzett könyvtáros.

A szakreferensek felelőssége

Ellentétben az USA más felsőoktatási intézményeinek könyvtáraival, a Minnesotai Egyetem könyvtárosai mindig felelősséggel és jogkörrel rendelkeztek a beszerzés területén: döntéseket hoztak, és irányították az állomány fejlesztését. Gyűjteményünket 50 könyvtáros fejleszti, akiket szerzeményezőnek vagy szakreferenseknek neveznek. Ez utóbbiak bibliográfusoknak is hívhatók (lásd 1. melléklet). A szerzeményezőik idejük kis részét töltik a beszerzendő anyag kiválogatásával, egyébként részlegeket vezetnek, vagy tájékoztató szolgálatot látnak el. A Bio-Medical Libraryben például a beszerzési keret jelentős részét folyóiratok előfizetésére költik, a válogatást az oktatókból alakult bizottság végzi a könyvtáros irányításával.

A humán és a társadalomtudományok szakreferensei vagy bibliográfusai idejük nagy részében speciális tudományágak állományának gyarapítá-

* A Világbank egyesült államokbeli szakértőjének A felsőoktatási könyvtárak fejlesztéséért c. szemináriumon (Budapest, 1995. május 15–16.) elhangzott előadása alapján.

sával foglalkoznak. Néhányan közülük környgyűteményeket irányítanak, mint pl. a Kelet-Ázsiai Könyvtárat vagy a Zenei Könyvtárat. Jártasak a szakirodalomban, ismerik a szakterület tudósait, hosszú évek óta könyvtárosok, vagy magas szintű szaktudást is szereztek könyvtáros végzettségük mellé.

Állományfejlesztési politika

Az állományfejlesztési politika az egyetemi könyvtár feladatából ered, és visszahat arra. A könyvtárosok fogalmazták meg a két gyűjtési szabályzatot, majd átadták őket az egyetem vezetésének és az irányító testületnek, az igazgatótanácsnak. Valamennyien, akik felelősek a gyarapításért, szintén megfogalmazták a szakterületükre vonatkozó beszerzési irányelveket. Az irányelvek tartalmazzák a kielégítendő oktatási és kutatási igényeket, s kitérnek a gyűjtött anyag minden fajtájára. Az irányelvek rögzítik elképzeléseinket és céljainkat mind a könyvtárosok, mind a használók számára, és gyakorlatilag biztosítják a folyamatos- ságot. Szükség esetén módosításokra is sor kerül.

Együttműködés, a források megosztása és a *Conspectus*

Az elmúlt 20 év rávilágított arra, hogy a könyvtárak nem lehetnek önellátóak; a könyvtárak nem tudnak lépést tartani a növekvő számú és dráguló publikációval, de ha meg is tudnának mindent vásárolni, amire szükségük van, nem lenne elég terük az elhelyezésre. Az USA könyvtári programokat indítottak a közös állományfejlesztés érdekében, amelyhez jól megalapozott könyvtárközi kölcsönzési rendszer is tartozik.

A tervszerű, összehangolt állományfejlesztés megkívánja, hogy az egyes könyvtárak helyben biztosítsák a többségét annak, amire a helyi olvasóknak szükségük van. A könyvtárak azonban más könyvtárakkal közösen tervezik állományuk fejlesztését. A világosan megfogalmazott állománygyarapítási politika szigorúbb válogatást enged meg, és kevesebb beszerzést (kisebb állományt) követel meg egyes szakterületeken, s növekszik a bizalom, hogy a be nem szerzett anyag más könyvtárból megszerezhető. Az állományfejlesztés terén megvalósuló együttműködés gazdaságosabb beszerzést, az előfizetések összehangolt lemondását, egyeztetett apasztást és állománymegóvást tesz lehetővé. Megakadályozza a felesleges redundanciát. Az elsődleges gyarapítási felelősség megosztása és egymás tudomására hozása következtében az együttműködés a felelősség megosztásával erősebb országos hálózatot teremt, és gazdagabb, mindent átfogó nemzeti állományt biztosít.

A *Research Libraries Group* (Tudományos Könyvtárak Együttese) által kifejlesztett *Conspectus* (szakirodalmi kalauz) eszköz a könyvtári állományok erősségeinek bemutatására, s lehetővé teszi a kurrens beszerzés mélységének összehasonlítását, amelynek alapján a könyvtárak megtervezhetik együttműködésüket.

Kapcsolat az oktatókkal

Ahhoz, hogy tudjuk, mit kell megvennünk, azt is tudnunk kell, mire lesz szükségük olvasóinknak. A mai és a jövőbeli használatra kell szerzeményoznünk. A cél az, hogy a könyv előbb legyen a könyvtárban, mintsem az oktatók tudomást szereznek róla. Ez gyakran sikerül is, mert a legtöbb műről már megjelenése előtt tudomást szerez a könyvtáros. Nem úgy, mint a legtöbb oktató, aki csak a könyvkritikákból értesül róla.

Különböző módszereket alkalmazunk az oktatási és kutatási igények megismerésére, hogy előre lássuk, használóinknak milyen anyagra van szükségük. Személyes beszélgetéseket folytatunk, kérdőíveket bocsátunk ki, intézeti megbeszéléseken veszünk részt, olvasunk, konferenciákra járunk. A tananyag megismerése érdekében tanulmányozzuk az egyetem hivatalos kiadványait, a tanulmányi programok, órarendek és évfolyamok tananyagának ismertetőit. Megkapjuk az oktatók tanmeneteit is. Elbeszélgetünk a végzett hallgatókkal tanító és kutató munkájukról, s mindezt folyamatosan végezzük.

A könyvtárhasználókkal való kapcsolat lehetőségét nyújt számunkra, hogy kérdéseket tegyenek fel nekünk könyvekről, a könyvtár politikájáról és gyakorlatáról, a kutatásukhoz különösen szükséges információs forrásokról. Ez a kapcsolat a kétirányú kommunikáció csatornáját jelenti, amelybe mindkét végpont, a könyvtáros és az olvasó, a másik munkáját segítő információt táplál be.

A beszerzendő anyag kiválasztása

Minnesotában a könyvtárosok az oktatókkal konzultálva fejlesztik az állományt, mert valamennyiük számára vásárolnak. Beleértve azokat is, akiknek kutatása talán nem divatos, vagy kollégáik által nem mindig ismert, de azokat is, akik az intézeten kívül dolgoznak. Nemcsak a ma, hanem a holnap szükségleteire is gondolnak. Nem feledkeznek meg a hallgatók számára szükséges alapvető vagy bevezető jellegű könyvekről sem, amelyeket az oktatók gyakran figyelmen kívül hagynak. Fejlesztik a referenzállományt, és beszerzik az általános tájékoztató műveket is. A szakreferensek dolga, hogy éljenek felelősségükkel az oktatók kielégítése érdekében.

A könyvtárosok több eljárást alkalmaznak a kurrens kiadványok rendszeres áttekintésére, és a

megfelelő anyag kiválasztására. Három módszert kombinálnak: a kiadói tervek begyűjtését (beleértve az előrejelzéseket és a kereskedői keretrendeléseket), az állandó megrendelést (standing order) és a cím szerinti válogatást. A kiválasztási eljárások a szakterület tudományos közlési és publikálási gyakorlatának megfelelően váltakoznak. A természettudományokban, ahol a kommunikáció főként a folyóiratok hasábjain folyik, a keret 75–90%-a előfizetésre megy, és kevesebb jut a könyvekre. Az irodalom területén a költségvetés 25%-a fordítódik előfizetésre, a többi monográfiákra megy, de a könyvekre fordítható összeg 40%-át célszerű félretenni fontos szakkiadók speciális könyveire az előrejelzések alapján.

Az állomány kiértékelése

Időközönként felülvizsgáljuk, kiértékeljük az állományt, hogy néha az erdőt is lássuk, ne csak a fákat, hogy objektíven ítélhessük meg egy-egy téma teljes állományát, megállapítva erősségeit, és feltárjuk hiányosságait. Mércéket veszünk át vagy hozunk létre, és ezekkel vetjük egybe állományunkat. Ennek nyomán akciókat indítunk a hiányosságok felszámolására: visszamenőleges szerzeményezést végzünk, könyvkereskedői forgalomban már nem kapható műveket hajtunk fel, további példányokat vagy újabb kiadásokat vásárolunk, katalogizáljuk a feldolgozatlan állományt, a sérülékeny állományrészt máshol helyezük el. Az állomány kiértékelése eredményeként az olvasók tájékoztatására kalauzokat készítünk, felelősöket jelölünk ki a kiegészítő anyag kiválogatására. Az állományelemzés során nyert ismeretek alapján magasabb szinten végezhetjük munkánkat, tájékoztathatunk más könyvtárakat állományunkról (pl. a *Conspectus* keretében), és felkészültebben reagálunk a tananyagban, valamint a kutatás területén bekövetkező változásokra.

Az állomány kezelése és megóvása

Az állomány kezelése magába foglalja a ritkábban használt állomány raktározását (esetleg más könyvtárakkal együtt létrehozott konzorcium keretében), az állomány apasztását és a művek kivonását.

Az elmúlt 25 évben a könyvtárosok rádöbbenetek a könyvek fizikai állapotromlásának növekvő problémájára, ezért konzerválási programot dolgoztak ki. A programba tartozik a könyvek egyszerű javítása, kötése, a könyvek más hordozókkal való helyettesítése, a könyvtárosok és a közönség tájékoztatása arról, hogyan kell kíméletesen kezelni a könyveket. Összetettebb feladat a könyvek tömeges savtalanítása, regionális megóvási program és katasztrófaterv készítése nem várt esemé-

nyek – a leggyakrabban vízkár – bekövetkezése esetére.

Szolgáltatások: oktatás és szaktájékoztató

A „Minnesota-modell” jellegzetessége, hogy az állományért viselt felelősség kapcsolódik az olvasószolgálatához. A könyvtár a szakrészlegek révén integrálódik a tanmenetbe és az egyetembe. A könyvtárosok a szaktárgyakról és azok oktatásáról, valamint az egyetemen folyó kutatásokról szerzett ismereteiket az állomány gyarapítása során kamatoztatják. A könyvekről és az információkról szerzett tudásukat visszatáplálják az egyetembe a könyvtári anyagban való kutatás módszereiről tartott előadásokkal. Megtanítják a hallgatókat, hogyan szerezzenek információkat feladataik elvégzéséhez, dolgozataik megírásához; a végzett hallgatókat pedig megismertetik szaktárgyaik fontos tájékoztatói eszközeivel, segítenek nekik abban, hogyan nézzék át a szakirodalmat, hogyan tervezzék meg a szakdolgozatot, disszertációhoz szükséges szakirodalmi kutatást. Támogatják a segédkutatókat az irodalomkeresési stratégia kialakításában. E munka közben a könyvtárosok maguk is tanulnak, ismereteket szereznek, és ismereteket juttatnak vissza.

Egyéb feladatok

Más feladatokra is időt kell szakítani. Ezek három kategóriába tartoznak: belső könyvtári munkák; a campushoz vagy az egyetemi közösséghez kötődő munkák; országos feladatok.

1. A belső munkák magukba foglalják a költségvetés tervezését, jelentések írását, valamint a jó munkakapcsolatok fenntartását a könyvtár minden részlegével, beleértve a beszerzést, katalogizálást, számlakészítést, postázást és tájékoztatót.
2. A campushoz és az egyetemi közösséghez kapcsolódó tevékenység, pl. az egyetemi bizottságokban való részvétel a könyvtár személynete és a campus, valamint a város élete közötti kötelekeket erősíti.
3. A változó környezet elvárja a könyvtárosoktól, hogy tudjanak a szabványokról, az akkreditációs jelekről, a szerzői jogról és a kiadási politikáról, különösen az elektronikus publikálás vegyes vállalkozásairól.

Az állományépítés egyéb modelljei

A könyvtár nagyságától, a pénzügyi feltételektől és a hagyományoktól függ, hogyan szervezi meg a könyvtár állományát fejlesztését, hány könyvtárost

foglalkoztat a gyarapítással. Egyes könyvtárak az oktatókra hagyják a válogatást, de a költségvetést a kezükben tartják. Mások mind a felelősséget, mind a pénzügyi keretet az oktatókra bízják. Vannak könyvtárak, ahol a személyzet minden tagja foglalkozik a gyarapítással, esetenként az oktatási intézmény szervezetének megfelelő párhuzamossággal. Néhány nagyobb könyvtárban kisebb létszámú csapat az állomány építésével foglalkozik, ezenkívül nincs egyéb feladata. Az intézményi kultúra erősen befolyásolja, hogyan váltja fel egy könyvtár az egyik modellt a másikkal.

1. melléklet

**Minnesotai Egyetem, Wilson Könyvtár
A szakreferensek munkaköri leírása**

Kötelezettségek

A szakreferenseket az alábbi kötelezettségek terhelik az egyetemi könyvtári rendszer általános céljainak és politikájának keretében.

1. A humán és társadalomtudományok területén az egyetem oktatási és kutatási programját szolgáló gyűjtemények építése.
2. Az állományépítési politika írásbeli rögzítése és rendszeres kiértékelése, hogy a költségvetés adottságai között a könyvtári állományok megfeleljenek az egyetem változó igényeinek.
3. A gyűjteményi és állománygyarapítási együttműködési politika és megállapodások helyi értelmezése.
4. Élő kapcsolatok fenntartása az egyetem könyvtárai és az egyetemi egységek között.
5. Szaktájékoztató a könyvtári állomány tartalmáról és gyakorlati használatáról.
6. Statisztikai adatszolgáltatás, jelentések és elemzések készítése az állomány súlypontozásához és fejlesztésének tervezéséhez.

Feladatok

A fenti célok elérése érdekében a szakreferensekre az alábbi feladatok hárulnak, melyeket évente az állomány és a könyvtárhasználat érdekeinek megfelelően megítélésük szerint hajtának végre.

Állományépítés (a munkaidő 50–75%-a)

1. Kapcsolattartás az oktatókkal, hallgatókkal, tájékozódás az oktatási programról, az állományfejlesztés és a szolgáltatások iránti igények felderítése, könyvtári érvényesítése végett.
2. Részvétel az állományépítési és szolgáltatási politika kialakításában; ennek érdekében konzultáció a könyvtári személyzettel, bizottságokkal és az egyetemi egységek tagjaival.
3. Az állománykezelés követelményeinek megszabása a megóvás, raktározás, kivonás, elektronikus formátumok hozzáférhetősége, és a gyarapítási együttműködés terén, valamint ezen követelmények alkalmazásában való részvétel.

4. Meghatározott szakterületről vagy szakterületekről bármilyen adathordozón megjelent dokumentumok beszerzésre való kiválasztása, a kurrens és retrospektív anyag hatékony és szisztematikus válogatási módszereinek kifejlesztése.
5. A meglévő állomány módszeres kiértékelése és – ha szükséges – a retrospektív beszerzés stratégiájának kidolgozása.
6. Együttműködés a beszerzési és sorozati osztállyal az eredményes gyarapítási munka érdekében, továbbá a katalogizáló osztállyal a megfelelő bibliográfiai ellenőrzés biztosítására.
7. Az egyetemi oktatási és kutatási programok trendjeinek elemzése, az egyes szakterületek tudományos életének nyomon követése az állományfejlesztési gyakorlat érdekében.
8. A könyvtári anyagok kiválasztásának összehangolása az igényekkel, valamint más érdekelt könyvtárosokkal és szervezetekkel; együttműködés az állományfejlesztés és a forrásmegosztás területén.
9. Az állományépítés és a tájékoztató szolgálat érdekében lépéstartás az információs technológia változásával: a számítógépes ismeretek szinten tartása.
10. A beszerzési költségvetésre javaslatok kidolgozása, a beszerzési keret kezelése.

Szaktájékoztató (a munkaidő 10–40%-a)

Egy vagy több szakterületen segítség és eligazítás nyújtása egyéneknek és csoportoknak az egyetemen belül és kívül.

1. A bibliográfiai források, hozzáférési eszközök és a könyvtári állomány használatának szervezett és esetenkénti oktatása.
2. Az illetékes tanszékekkel megállapodva részvétel egy-egy szaktárgy oktatásában.
3. Szaktájékoztató és segítség a kutatásban.
4. A könyvtári hálózatokon keresztül összeköttetés létesítése a használó és más könyvtári állományok között.
5. Könyvtári kalauzok, indexek és bibliográfiák készítése.
6. Aktív kapcsolatok ápolása az egyetem könyvtárai és más könyvtárak között mind a régióban, mind országos szinten.

Adminisztrációs tevékenység (a munkaidő 5%-a)

Statisztikai adatok gyűjtése és elemzések (pl. éves jelentés) készítése az eddigi fejlődésről; javaslatok kidolgozása a kitűzendő célokra.

Szolgáltatás (a munkaidő 5–25%-a)

Külön megbízások alapján részvétel az adott egység, az állományfejlesztési osztály, az egyetemi könyvtári bizottságok és az egyetem munkájában.

Szakmai tevékenység (a munkaidő 5–25%-a)

Aktív részvétel a könyvtári és az egyetemi életben kutatások végzésével, publikálással, a szakmai egyesületekben kifejtett tevékenységgel.

Válogatott irodalom*Állományépítés*

- [1] BRANIN, J. J.: Collection management for the 1990s. Chicago: American Library Association, 1993.
- [2] OSBURN, Ch.: Collection development and management. = Academic libraries research perspectives. Ed. by M. J. Lynch and A. Young. Chicago: American Library Association, 1990. p. 1-37.
- [3] PANKAKE, M.: From book selection to collection management: continuity and advance in an unending work. = Advances in Librarianship, 13. köt. 1994. p. 185-210.

Állománygyarapítási politika

- [4] American Library Association. Guidelines for written collection policy statements. Ed. by B. Bryant. 2nd ed. Chicago: ALA, 1989.

Együttműködés, forrásmegosztás, állományépítési kalauz

- [5] Access versus assets: a comprehensive guide to resource sharing for academic librarians. By B. B. Higginbotham and S. Bowdoin. Chicago: American Library Association, 1993.
- [6] Association for Library Collections and Technical Services. Guide to cooperative collection development. Ed. by B. Harloe. Chicago: American Library Association, 1994.
- [7] Association of Research Libraries. Office of Management Studies. Qualitative collection analysis; The Conspectus methodology. (SPEC Kit 151.) Washington, DC: Association of Research Libraries, 1989.
- [8] FORCIER, P. J.-BOWELL, N.: Collection assessment in the pacific northwest: building a foundation for cooperation. = Advances in Library Automation and Networking, 3. köt. 1989. p. 87-121.
- [9] GWINN, N. E.-MOSHER, P. H.: Coordinating collection development: the RLG Conspectus. = College and Research Libraries, 44. köt. 1983. márc. p. 128-140.

- [10] HEANEY, H.: Western European interest in Conspectus. = Libri, 40. köt. 1990. márc. p. 28-32.
- [11] HENTY, M.: Library acquisitions policy by consultation out of Conspectus. = Australian Academic and Research Libraries, 20. köt. 1989. márc. p. 47-50.
- [12] Manual for the North American inventory of research library collections. Ed. by J. Reed-Scott. Rev. ed. Washington, DC, Association of Research Libraries, 1988.
- [13] MATHESON, A.: The Conspectus experience. = Journal of Librarianship, 22. köt. 1990. júl. p. 171-182.
- [14] POWELL, N.-BUSHING, M.: Collection evaluation workshop project: consultants report. = New Zealand Libraries, 46. köt. 1991. szept. p. 9-12.
- [15] SCOTT, M.: The national plan for collections inventories. = Canadian Library Journal, 44. köt. 1987. okt. p. 289-290.

A könyvtári anyagok kiválasztása

- [16] Selection of library materials in applied and interdisciplinary fields. Ed. by B. Shapiro and J. Whaley. Chicago: American Library Association, 1987.
- [17] Selection of library materials in the humanities, social sciences, and sciences. Ed. by P. A. McClung, W. Hepfer, S. Hodge, M. Pankake, B. Shapiro, and J. Whaley. Chicago: American Library Association, 1985.
- [18] SELLEN, M.: Book selection in the college library: the faculty perspective. = Collection Building, 7. köt. 1985. p. 4-9.

Állományelemzés

- [19] MOSHER, P.: Quality and library collections: new directions in research and practice in collection evaluation. = Advances in Librarianship, 13. köt. 1984. p. 211-238.
- [20] NISANGER, T. E.: Collection evaluation in academic libraries: a literature guide and annotated bibliography. Englewood CO: Libraries Unlimited, 1992.

Beérkezett: 1996. IV. 22-én.

Fordította: Szentirmai László**Álláshirdetés**

Az Országos Műszaki Információs Központ és Könyvtár osztályvezetőt keres *kiadványbeszerző és feldolgozó osztályára*. Feltétel: szakirányú egyetemi végzettség, az angol nyelv tárgyalási és levelezési szintű ismerete, többéves gyarapítási és/vagy feldolgozó könyvtárosi, valamint lehetőleg vezetői gyakorlat. További felvilágosítás: az Országos Műszaki Könyvtár titkársága (VIII., Múzeum u. 17.), tel.: 138-4837. Jelentkezés csak életrajzzal.

**OMIKK FORDÍTÓ IRODA**1088 Budapest, Múzeum u. 17.
Telefon: 138-2874 Fax: 138-4924

- MŰSZAKI FORDÍTÁS, LEKTORÁLÁS
- TOLMÁCSOLÁS, SZÖVEGSZERKESZTÉS
- SZAKIRODALOM BESZERZÉS
- 30 NYELV, ORSZÁGOS HÁLÓZAT, REÁLIS ÁRAK