

A REGENSBURGI EGYETEMI KÖNYVTÁR ÉS COM KATALÓGUSAI

Berke Barnabásné—Perliger János

Országos Műszaki Információs Központ és Könyvtár

Regensburg, a műemlékekben, természeti szépségekben és történelmi emlékekben is bővelkedő bajor város a hagyományok szerint már a középkorban törekedett egyetem alapítására. Törekvését azonban csak századunk második felére koronázta siker, amikor is az egyetem létesítésére a Bajor Parlament (Landtag) törvényt hozott. Az oktató- és kutatómunka az 1967/1968-as tanév téli szemeszterével kezdődött meg, 12 fakultáson.

Az egyetemen ma több, mint 10 ezer hallgató tanul, 235 professzor és 520 tudományos munkatárs dolgozik.

A *Regensburgi Egyetemi Könyvtár (Universitätsbibliothek Regensburg)* ún. általános gyűjtőkörű nagykönyvtár, amely egy központi könyvtárból és a kari felosztásnak megfelelően 11 részkönyvtárból áll (1–2. ábra). A könyvtár 13 olvasótermében 3300 olvasót tud fogadni, teljes alapterülete mintegy 16 ezer m². Egylépcsős szervezeti rendszerben dolgozik, ennek megfelelően az állomány gyarapítása, feldolgozása és az egységes katalógusok előállítás a központi könyvtár feladata, amihez az állománygyarapítási javaslatokat messzemenően igényli, és meg is kapja a karoktól ill. a tanszékektől.

Az újonnan alapított bajor egyetemek könyvtárai között viszonylag hamar kifejlődött az az egészséges együttműködési hajlandóság, amelynek eredményeként *munkamegosztásban dolgoznak a katalogizálás terén*. A közös katalogizálásban részt vevő 7 egyetemi könyvtár (Augsburg, Bamberg, Bayreuth, Eichstätt, Passau, Regensburg és az Erlangeni Egyetem műszaki fakultása) ma egy virtuálisan létező, 3,7 millió kötetes állományt használhat a központi katalógusok segítségével.

A Regensburgi Egyetemi Könyvtár állománya és annak elhelyezése

A teljes állomány 1980-ban 1,8 millió kötet volt, aminek több, mint a felét (95 ezer egységet) szabadpolcon, szisztematikus rendszerben helyezték el az olvasótermekben, illetve azok körül. Az állomány többi része a központi raktárban és a tankönyvraktárban található, ugyancsak szisztematikus elrendezésben.

A jelzeteles rendszer meglehetősen bonyolult. Ez részint abból adódik, hogy a jelzetek szakrendiek, részint meg abból, hogy az állomány szétszórtnak — a fakultásokhoz rendelt olvasótermi raktárakban, a központi könyvtárban és raktárban —, összesen mintegy 15 helyen található. Az igényeknek vagy az állomány növekedésének megfelelően egy-egy dokumentum bármikor megváltoztathatja a helyét. Ennek az egészséges flexibilitásnak a megteremtése és fenntartása meglehetősen sok munkaerőt köt le, ellenkező esetben rendetlenség alakulna ki.

A szabadpolcos elhelyezésből eredően a könyvekhez gyorsan és egyszerűen lehet hozzáférni, éppen ezért az olvasószolgálat nagyfokú önállóságra és a rend betartását illetően fegyelmezettségre buzdítja az olvasókat.

Állománygyarapítás

Az állománygyarapítási keretet évenként határozza meg az egyetemi tanács, majd a keretnek a központi könyvtár és a kari könyvtárak közötti felosztásáról egy,

az egyetem professzoraiból és igazgatóiból összehívott bizottság dönt. Az 1980-as beszerzési és kötetési keret 3 millió DM volt. A szerzeményezési munkát felsőfokú szakmai képesítéssel, posztgraduális könyvtárosi képzettséggel és nem egy esetben tudományos fokozatokkal rendelkező szakreferensek látják el, a fakultások oktató- és kutatógárdájával együttműködve. A tényleges beszerzési döntés a szakreferenseké, illetve a Gyarapítási osztály vezetőjéé. Döntéseikben nagy szerepet játszik az együttműködő bajor egyetemek központi katalógusába való behasonlítás, különösen a drága külföldi könyvek megvételének elbírálása esetén.

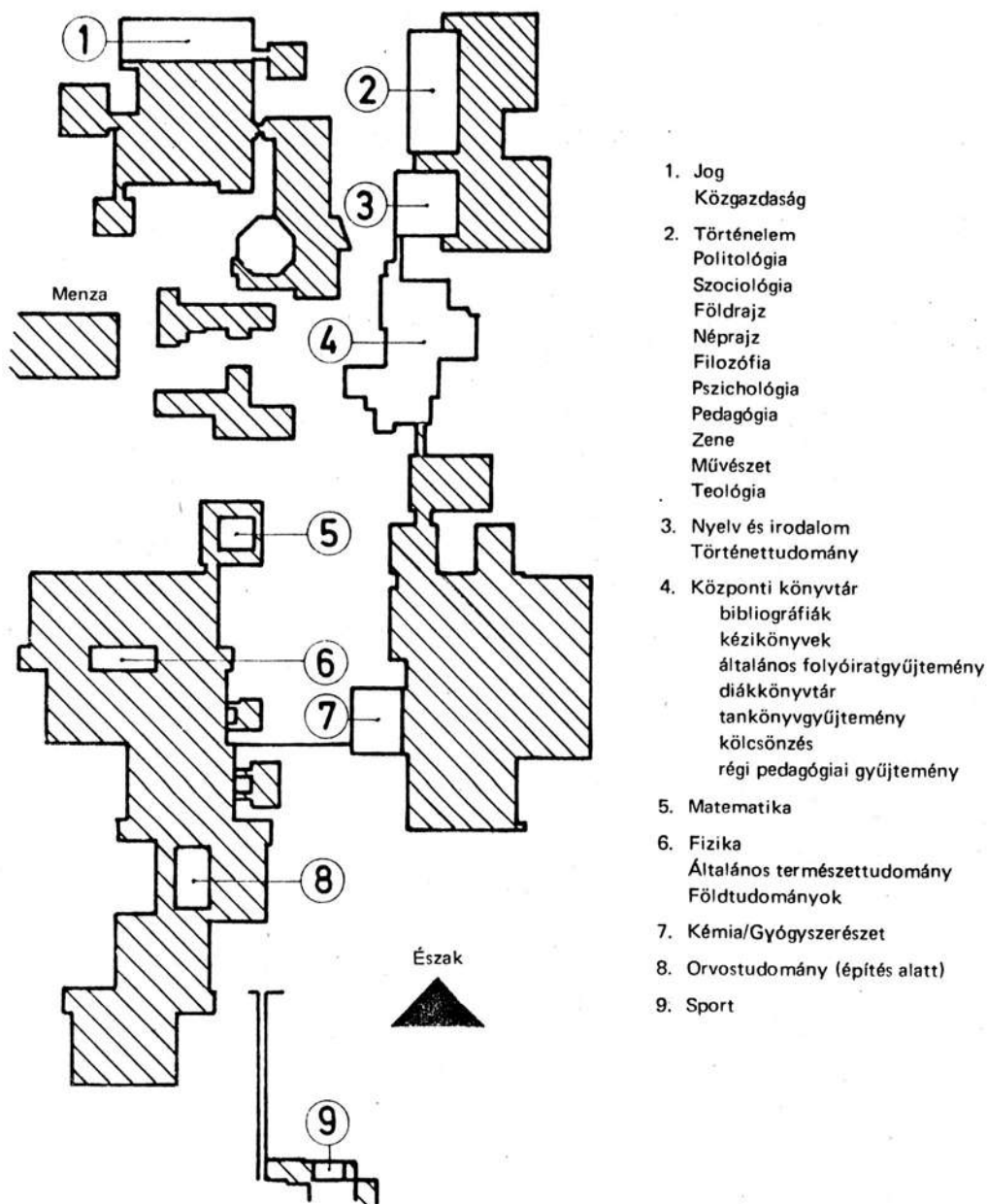
Az 1980-as állománygyarapodási adatok az alábbiak szerint alakultak:

• *Könyvek*

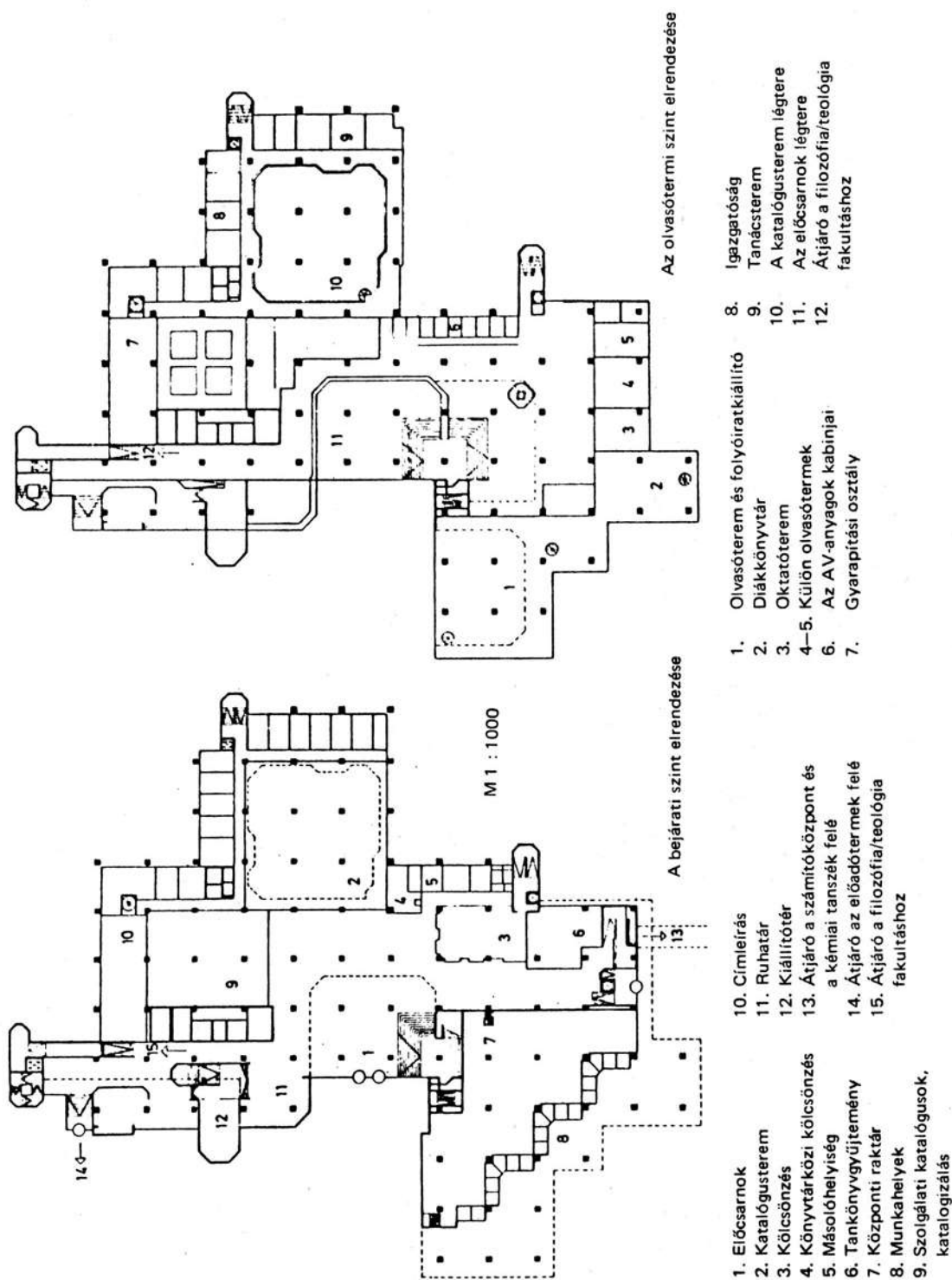
52 000 kötet vásárlás útján,
4 150 kötet cserepartnerektől,
11 569 disszertáció,
8 600 kötet ajándékozás útján,
310 kötet kötelepéldány forrásból.
Összesen 76 629 kötet könyv került a gyűjteménybe.

• *Időszaki kiadványok*

9022 időszaki kiadványt rendeltek meg, közöttük
8300 féleséget, ebből
5400 az idegennyelvű, főleg angol természettudományi folyóirat,
87 pedig napilap.



1. ábra A Regensburgi Egyetem és könyvtárai



2. ábra A központi könyvtár alaprajza, a földszint és az emelet beosztása

Beszerezték még ezen kívül 2819 mikrofilmlapot (időszaki kiadványok, hiánypótlások) és 219 tekercs mikrofilmet (hiánypótlások). Az AV anyagok állománya 73 diasorozattal, 274 hanglemezzel és 74 hangosfilmmel gyarapodott. Ezeket főleg a képzőművészetek, a zene és a biológia oktatásában hasznosítják. A térkép- és tervajzgyűjtemény 504 egységgel lett gazdagabb.

A költségek a következőképpen alakultak:

monográfiákra	1 180 000 DM-et,
egyéb, könyvjellegű anyagokra	476 000 DM-et,
időszaki kiadványokra	841 000 DM-et,
hiánypótlásra	230 000 DM-et,
összesen	2 727 000 DM-et

költöttek.

A beszerzésekről havonta állítanak elő mérleg-jegyzékeket Münchenben, a Kultuszminisztérium számítógépével. A jegyzékek pontosan kimutatják, hogy az egyes kari könyvtárak, illetve a központi könyvtár mennyit használt fel beszerzési keretéből, és hogy mekkora összeg áll még a rendelkezésére. Ugyanezzel a géppel készítik az éves állományadat-statisztikát.

A könyvtár cseretevékenységének javát a disszertációk cseréje teszi ki. Kül- és belföldi cserepartnereik száma 328, ebből 120 a könyvtár, a többi jórészt egyetem.

A gyarapítási nyilvántartások hagyományos, különböző szempontok szerint – könyvkereskedések, szerző és cím, rendelési dátum, reklamálás ideje, iktatószáma stb. – rendezett cédulaállományok. Eltérő színű kartonok jelölik a megrendelt, ill. a már beérkezett műveket. Az állományba vett műveket leltározzák, majd szakcsoportos elrendezésben indítják feldolgozásra. Amíg a feldolgozott tételekről nem kapják meg a mikrofilmlapos katalógust (kb. háromhetenként készülnek a kiegészítések), addig a tételek a „beérkezettek” katalógusában vannak. A könyveket a feldolgozás után, a katalógusok elkészültéig megtekintésre állítják ki. A folytatólagos kiadványok – sorozatok és többkötetes könyvek – beszerzési adatainak nyilvántartásához dobozokban tárolt kardexlapokat használnak.

Az időszaki kiadványok beszerzését és érkeztetését a folyóirat-részleg végzi, az OMK-hoz hasonló módon. Eltérés mindössze annyiban van, hogy a kardexnyilvántartás egyetlen betűrendben van elhelyezve – azaz nincs nyelvterületekre bontva –, és az egyes betűtartományokat osztották fel a hat kardexkezelő munkatárs között. Fontosnak tartjuk megjegyezni, hogy a Regensburgi Egyetemi Könyvtárban is a kardex az egyetlen naprakész, kurrens állományadatokat tartalmazó folyóiratnyilvántartás, s hogy a központi referenz szolgálat minden esetben hozzájuk fordul, ha a legfrissebb állományadatokra van szükség. A kari könyvtárak saját érkeztetési nyilvántartást vezetnek.

A folyóiratnyilvántartás gépesítése szerepel terveikben, mégpedig a sorozatok bevonásával. A jelenlegi szervezésben ugyanis sok munkát jelent a külön kezelt sorozati, ill. folyóiratnyilvántartások egyeztetése.

ISBN és ISSN szám szerinti katalógusai nincsenek, bár rögzítik és mágnesszalagon tárolják ezeket az adatokat, s így bármikor elő lehetne állítani ilyen mikrofilmlapos katalógusokat is. Kétségtelen, hogy az ISBN és ISSN számok használata megkönnyítené a gyarapítási munkát, tapasztalataik szerint azonban a beszerzett monográfiáknak csak kb. 85%-ában van azonosító szám, a forrásokban közölt számok pedig gyakran tévesek. Az időszaki kiadványok terén a helyzet még rosszabb.

A Regensburgi Egyetemi Könyvtár teljes állományáról nincsen ún. „törzskatalógus”. A gyarapítási munkában is a mikrofilmlapos katalógusokat használják, valamint a kurrens rendelések cédulakatalógusait. A beszerzési adatok rögzítésére nem áll szándékukban a mikrofilmlapos technika bevezetése, minthogy az adatok túl gyakran és gyorsan változnak. Szerintük ezen a területen csak online megoldás lenne eredményes.

Tárgyszavazás és szakjelzetek

A Regensburgi Egyetemi Könyvtár mindössze egy szakkatalógussal, a *Stich- und Schlagwortkatalog*-gal (szó szerinti magyar megfelelője: cím- és tárgyszó-katalógus) rendelkezik. A tárgyszavas osztályozást a szakreferensek és a Feldolgozó osztályhoz tartozó tárgyszókoordináló csoport együttesen végzi. A tárgyszavak egységesítésében a kooperációban részt vevő könyvtárakkal összefogva komoly eredményeket értek el. 1978-ban jelent meg a feldolgozó munka alapját jelentő katalogizálási szabályzat (Universitätsbibliothek Regensburg. Katalogisierungsordnung), amelynek 4. része a tárgyszóalkotás szabályait rögzíti (Teil 4. Regeln für die Schlagwortvergabe). A tárgyszójegyzék koordinálását – a munkamegosztási programnak megfelelően – az *Augsburgi Egyetemi Könyvtár* látja el, ott készítik a szinonimajegyzéket és az utalásokat is. Az egyes könyvtárak saját beszerzéseik tárgyszavazásakor az 56 mikrofilmlapon levő, kb. 600 ezer tárgyszót tartalmazó jegyzéket (Schlagwortregister) veszik alapul. Az új művek tárgyszavaira a szakreferensek tesznek javaslatot, amit azután a tárgyszókoordináló csoport ellenőriz, szükség esetén értelmezőkkel lát el, szűkítve a tárgyszó jelentéskörét.

A biológia, kémia és orvostudomány területén ún. címszavazás, azaz közvetlenül a címből vagy alcímből vett tárgyszavazás folyik. Szerkesztési munkát – szinonimák kiküszöbölése, értelmezés – természetesen ez a módszer is feltételez.

Például:

CARCINOMA → KREBS

KREBS / ASTRONOMISCH

KREBS / MEDIZINISCH

KREBS / ZOOLOGISCH

A Regensburgi Egyetemi Könyvtár teljes állományát ez ideig nem tudták még tárgyszavazni, mintegy 450 ezer kötet feldolgozatlan e szempontból. Az új beszerzéseknek is csak kb. 50%-át tárgyszavazzák a szakreferensek döntése alapján. Ugyanakkor nagy erővel végzik a régebbi állomány tárgyszavainak felülvizsgálatát és korrigálását a javított, egységesített tárgyszójegyzék alapján.

A tárgyszóalkotás területén jelentős országos, illetve a német nyelvterület nagy részére – Svájcra és Ausztriára is – kiterjedő tervező, koordináló szabályzatkidolgozási munka folyik. Ennek távolabbi célja: az együttműködés kiszélesítéséhez megteremteni a közös katalógizálás feltételeit.

Az osztályozó könyvtárosok másik fő tevékenysége a szakjelzet (Signatura) adás és a koordinálás. Az együttműködő könyvtárak közül ezért a területért a Regensburgi Egyetemi Könyvtár a felelős. A szabadpolcon a *Library of Congress* rendszerén alapuló szakrendben elhelyezett 1,8 millió kötet sorrendje szigorúan kötött. Az állományt nagy szakcsoportokra osztják, amelyeket 1–2 nagybetű jelöl. A szűkebb szakterületeket 3–6 jegyű számmal fejezik ki, majd az egyes műveket azonosító Cutter-jelzet következik, amely a szerző nevéből vagy a mű címéből vett betű és egy 2–3 jegyű szám kombinációja. Végül többkötetes vagy többpéldányos kiadványnál a kötetjelzés ill. példányszámjelzés fejezi be a szisztematikus helyszámot.

Például:

64/GM 2134 B311-3/4+2

ahol: 64 – az olvasóterem azonosító száma

GM 2134 – szakjelzet

B311 – könyvazonosító Cutter-jelzet

3 – kötetszámozás

/4/ – kiadásjelzés

2 – a második példány.

Azonos szakjelzeten belül a sorrend a következő:

primer irodalom – összes mű

– válogatott művek

– egyes művek

szekunder irodalom – a szerzők betűrendjében.

A szakrendi jelzeteket a Regensburgi Egyetemi Könyvtár fejleszti, a szakterületek változásainak megfelelően finomítja, valamint figyelembe veszi és elbírálja a tagkönyvtáraktól érkező módosítási javaslatokat. Az állományok növekedésével az e területen való teljes egység létrehozása meglehetősen sok gondot okoz. A változtatások átvezetése a katalógusokba a gépi feldolgozás révén viszonylag egyszerű. Annál nagyobb munka a jelzetek megváltoztatása a könyveken, majd a kötetek

áthelyezése. Szakrendi számváltozás miatt évente kb. 50 ezer jelzetet kell kicserélni.

Bibliográfiai leírás és adatelőkészítés

A Gyarapítási osztályról érkező új beszerzéseket szak szerinti csoportosításban helyezik el a címleíró helyiség polcain. A könyveket feldolgozó adatlap kíséri, amely a gépi adatrögzítés alapja. A napi címleírási norma 41 kötet, amiből 1981 első felében csak 34,32 kötetet teljesítettek. Az átfutási idő – beszerzéstől adatrögzítésig – 20 nap volt. A bibliográfiai leírásokat a *RAK (Regeln für die alphabetische Katalogisierung)* alapján kidolgozott, az együttműködő könyvtárakban egységesen elfogadott házi szabályzatnak megfelelően készítik.

A címleírási munka több lépésben folyik, az alábbiak szerint:

Első lépés

Behasonlítás a központi katalógusba. Ha a tétel szerepel a regensburgi állományban, akkor ún. „kiegészítő kártyát” (Zutragungskärtchen), többkötetes mű újabb köteténél „pótkártyát” (Nachtragungskärtchen) mellékelnek a leírandó könyvhöz. A központi katalógus alapján a kártyára vezetik a tétel gépi azonosító számát, tárgyszavait és azokat a kiegészítéseket, amelyek a könyv azonosításához szükségesek. Megegyező kiadás esetén csak a szisztematikus helyszámot, új kiadásnál a kiadásjelzést, többkötetes mű vagy időszaki és sorozati kiadványok esetében a szükséges új adatokat is felveszik.

Második lépés

Ha a tétel a központi katalógus szerint valamelyik együttműködő könyvtár állományában szerepel, ún. „lehívókártyát” (Abrufkärtchen) töltenek ki, felírva rá a gépi feldolgozás tételazonosító számát, majd a donor könyvtár kódját és az ott adott szisztematikus jelzetet és tárgyszavakat.

Harmadik lépés

Ha a könyv egyik könyvtár állományában sincs meg, új felvétel (Neuaufnahme) készül a gépi adatlap kitöltésével. Az adatlap jobb felső sarkában mindig jelölik, hogy milyen gépi műveletről (új felvétel, lehívás, kiegészítés ill. pótlás) van szó, és itt regisztrálják dátummal és aláírással a futószalag állomásait is.

Negyedik lépés

A könyveket adatlapjaikkal és a lehívó- vagy kiegészítőkártyákkal együtt a szakreferensekhez továbbítják tárgyszójavaslatra és jelzetelesre. Azok az új felvételek, amelyek nem kapnak tárgyszót, az adatrögzítő csoporthoz kerülnek. A lehívások és kiegészítések közül azokat, amelyeket nem tárgyszavaznak, a korrek-

túracsoporthoz küldik. A maradékot, tehát a tárgyszavazásra kerülő új felvételeket, lehívásokat és kiegészítéseket tárgyszavazzák. Az új felvételeket az adatrögzítő csoport kapja meg, a lehívásokat és kiegészítéseket először a korrektúracsoport, majd az adatrögzítő csoport.

Az adatrögzítés befejeztével a könyvek adatlapjukkal és egy protokollal újból a címleíróhoz kerülnek, aki ellenőrzi a tételt, s hiba esetén azt az adatrögzítőnek javításra visszaadja. A könyveket a korrektúracsoportból is és az adatrögzítő csoportból is feliratozásra továbbítják, majd a megfelelő olvasóteremben ill. raktár részben helyezik el.

A bonyolult, de ésszerűen szervezett katalogizálási munkát a 3. ábrán jól nyomon lehet követni.

Fontosnak tartjuk megjegyezni, hogy az egész, sok állomással egybekapcsolódó feldolgozó munka fegyvergyelmezetten és olajozottan zajlik, sehol sem állnak feleslegesen a kiadványok, mert éppen csak annyi időt fordítanak feldolgozásukra, amennyit szükséges. Írógépet sehol sem használnak, *olvasható* kézírással dolgoznak, a 16 személyes címleíró helyiségben csend és nyugalom honol. A tágas, világos teremben 16 olvasókészüléket helyeztek el 4, komplett katalóguskészletet tároló mikrofilmlapos katalógusállvánnyal. Minden, a bibliográfiai leírások elkészítéséhez szükséges segédkönyv megtalálható és kényelmesen használható.

A katalogizáló könyvtárosok között – az osztályvezető beszámolója szerint – elég nagy a fluktuáció, mert a könyvtár többi munkaterületén, de elsősorban a tájékoztató szolgálatban olyan munkatársak foglalkoztatása kívánatos, akik alaposan ismerik a katalogizáló munkát és a katalógusokat. Az újabb és újabb munkatársak betanítása folyamatosan történik, úgy, hogy a Münchenben felsőszintű oktatásban részesülő könyvtárosok gyakornoki idejüket a Regensburgi Egyetemi Könyvtárban töltik, ahol képzésükkel két katalogizáló munkatárs foglalkozik.

A Katalogizáló osztály keretein belül a közelmúltban hoztak létre egy 40 fős revíziós csoportot, amely a helyszáms katalógus alapján tételesen ellenőrzi az olvasótermi állományokat, illetve a jelzetek helyességét. 1980-ban 53 221 kötetet vettek revízió alá. Nagyobb szabású revíziós munkákba bevonják a gyakornokokat és időnként a hallgatókat is.

Katalóguskészítés elektronikus adatfeldolgozással

A Regensburgi Egyetemi Könyvtár számára igen nagy feladatot jelentett a rohamosan gyarapodó állomány szisztematikus felállítása. A könyvtár vezetői már a tervezés időszakában jól tudták, hogy ekkora állomány katalogizálása, minden tanszéki olvasóterem ellátása

katalógusokkal, ugyanakkor a teljes gyűjtemény fölötti áttekintés lehetőségének megteremtése csak valamilyen új, az eddig megszokottnál *gazdaságosabb és eredményesebb* módszerrel lehetséges. A gazdaságosságot ez esetben nem is annyira a pénzzel, mint inkább az idővel és munkaerővel való takarékoság jelentette. Az 1960-as évek végére már elérhetőek voltak azok a technikai eszközök, amelyekkel meg lehetett valósítani az *egyszeri feldolgozás – többszöri felhasználás* elvét a gyakorlatban. Számításaik szerint a hagyományos feldolgozás hatszoros személyzetet igényelt volna, és kevésbé lett volna sikeres a számítógépesnél.

A Regensburgi Egyetemi Könyvtárban 1967 óta használnak számítógépet (Siemens 4004/45) a katalogizálásban. Az azóta eltelt időszakot gyakorlatilag *három fejlődési szakaszra* oszthatjuk.

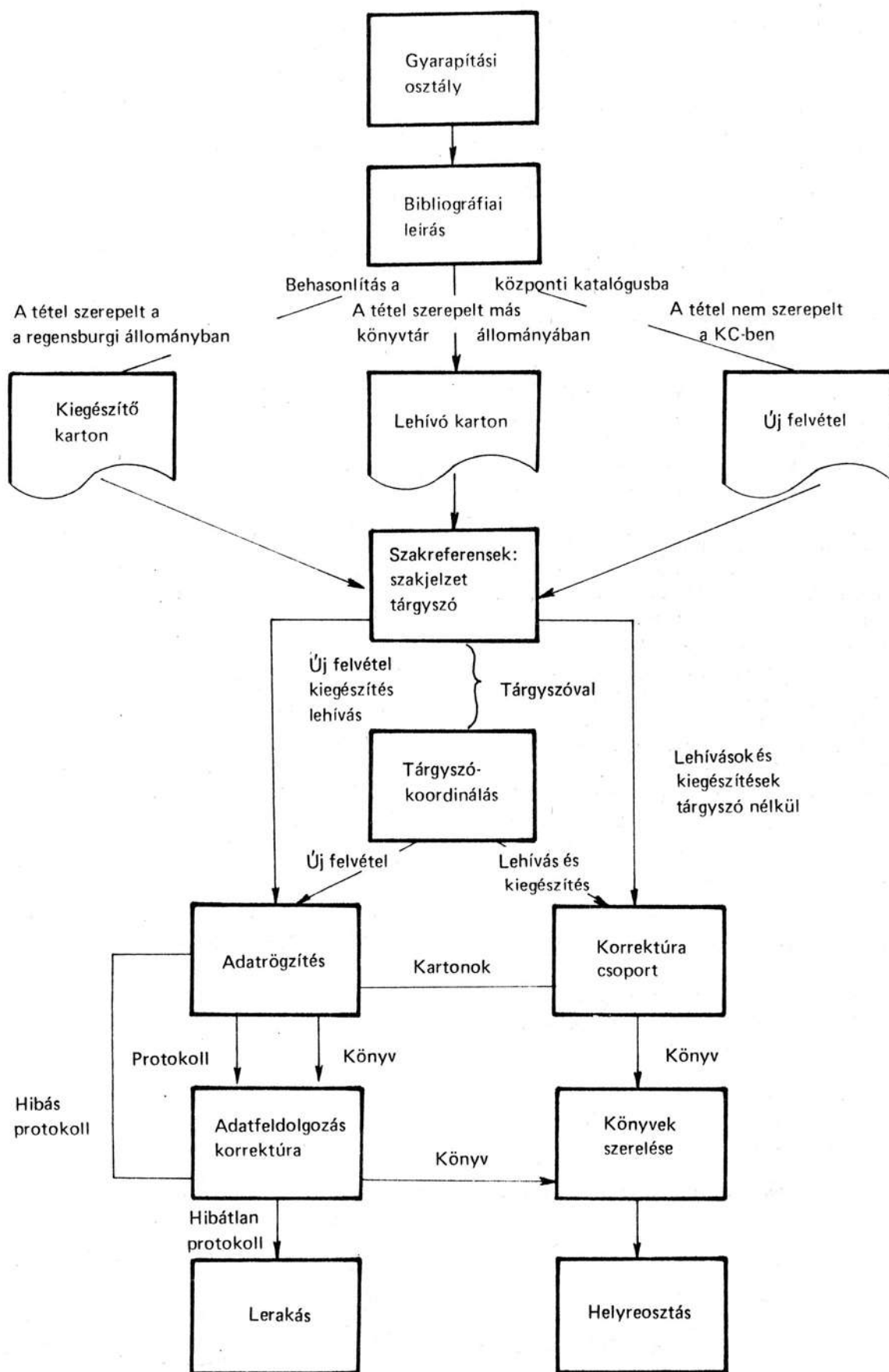
Első szakasz

Az 1967–1974-ig tartó 7 év alatt kötetkatalógusokat állítottak elő számítógéppel, ami elég gazdaságtalan megoldás volt, hiszen a nyomtatásra fordított számítógépidő igen magas, ennek következtében a költségek tetemesek voltak. A gyorsnyomtató csak 5 példányt tudott egyszerre előállítani, ebből az utolsó kettő gyakorlatilag már nem volt olvasható. A könyvtár tehát csak 3 használható katalóguspéldánnyal rendelkezett. Ezeket kénytelen volt másolóberendezések üzembeállításával sokszorosítani, de ez a folyamat is nehézkes és főként igen költséges (anyag + idő) volt. Ráadásul, ezek a katalógusok több ezer oldalt tettek ki, kötetésük, tárolásuk és használatuk nem volt éppen egyszerű. Erre csak egyetlen jellemző adat: 1973-ban 291 kötetből állt a betűrendes katalógus (612 598 főlappal), 155 kötetből a szisztematikus helyszámkatalógus, 235 kötetnyi volt a szakterületi – a részkönyvtárak állományát feltáró – katalógus és 15 kötetnyi az éppen induló címszókatalógus.

Az input bizonylatokat Siemens 106 típusú lyukszalaglyukasztó berendezéseken rögzítették, majd az adatokat a Siemens 4004/45-ös számítógépen konvertálták mágnesszalagra.

Második szakasz

1974-től számíthatjuk a második fejlődési szakaszt, amely 1981 tavaszáig tartott. Ebben az időben tértek át a *COM (Computer Output Microfilm)* technika alkalmazására, s ezzel egy csapásra sikerült megszabadulniuk mindazoktól a nyűgöktől, amelyekkel a kötetkatalógusok jártak. A sokezer nyomtatott oldal helyett pár száz csekély helyigényű mikrofilmlap tartalmazta az egész katalógusállományt. A mikrofilmlapok tetszés szerinti számban sokszorosíthatók, és 1–1 másolat előállításának költségei rendkívül alacsonyak. A számítógépidő jelentős mértékben csökkent, mert megtakarították a gyorsnyomtatási folyamat idejét, ami az összes feldolgozási idő kb. 60%-át tette ki. Néhány összehasonlító adat a számítógépidő alakulására:



3. ábra A katalizálás folyamata

Év	A feldolgozott tételek száma	Számítógépidő
1968	162 900	979,94 óra
1969	274 979	996,52 óra
1980	2 341 925	2501,00 óra

Az adatokból kiderül, hogy az 1969-es tétefeldolgozásnak durván tízszerese 1980-ban a számítógépidőt csak két és félszeresére emelte.

1978 óta az adatrögzítésbe 2 NIXDORF típusú mágneskazettás adattároló készüléket is beállítottak.

Harmadik szakasz

A harmadik fejlődési szakasról, amelynek kezdetét 1981 tavaszától számíthatjuk, még nem lehet túl sokat mondani. Egyelőre annyit, hogy a közeljövőben helyeznek üzembe egy Siemens-Transdata típusú rögzítőrendszert, amely az adatokat *diszketten* tárolja. A számítógépes rendszert fokozatosan áttelepítették egy müncheni számítóközpontba, mert a regensburgi számítógép elavult (13 éves) és leselejtezés előtt áll. A programok változtatás nélkül, zökkenőmentesen átvihetők voltak, jóllehet Münchenben a fejlettebb BS 2000-es rendszer felügyelete alatt működnek, azonban a Regensburgban használt BS 1000-es rendszer kompatibilis az újjal. A könyvtárban üzembe helyeztek egy terminált, amely online kapcsolatot biztosít a müncheni géppel, de kizárólag csak programfejlesztési és karbantartási célokat szolgál. Az állományokat természetesen nem lehet lekérdezni, hiszen hagyományos szervezésűek, nem pedig adatbázisszerű a felépítésük. Emellett megfelelő adatbáziskezelő rendszer sem áll rendelkezésre. Arra a kérdésre, hogy tervezik-e a COM katalógusok felváltását online rendszerrel, a válasz egyértelmű „nem” volt, legalábbis mindaddig, amíg az online üzemmód nem lesz gazdaságosabb.

A katalóguselőállítás folyamata

Évente kétszer, tavasszal és ősszel készítik el a teljes katalógusokat, azaz újraprendezik és a gyarapodásokkal kiegészítik őket. A két időpont között 3 hetes periódusokban készítenek supplementumokat az újabb és újabb tételek összerendezésével.

A mikrofilmlapokat szállító céggel eddig határidő-problémáik nem voltak, a katalógusok mindig időben elkészültek.

A supplementum-készítés folyamatát a 4. ábra mutatja be.

COM katalógusok a használatban

Az első mikrofilmlap katalógust 1974 májusában készítették. Abban az évben a Regensburgi Egyetemi Könyvtár állományáról

265 mikrofilmlapon jelent meg a betűrendes katalógus, amely 695 160 főlapot tartalmazott;

130 mikrofilmlapot tett ki a szisztematikuss helyszám-katalógus;

18 mikrofilmlapot a tárgyszó-katalógus.

1981 tavaszára az adatok az alábbiak szerint alakultak:

1061 mikrofilmlap tartalmazza az együttműködő könyvtárak betűrendes központi katalógusát, 2 505 811 főlappal;

455 mikrofilmlapon van a Regensburgi Egyetemi Könyvtár betűrendes katalógusa, 1 156 695 főlappal;

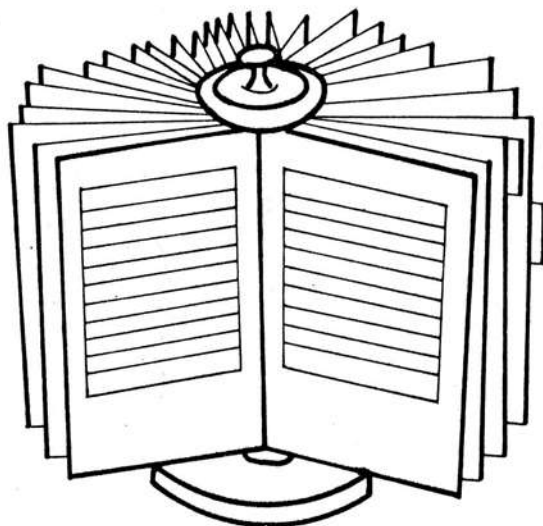
247 mikrofilmlapot tesz ki a Regensburgi Egyetemi Könyvtár szisztematikuss helyszám-katalógusa kb. 1,1 millió jellel;

90 mikrofilmlap a Regensburgi Egyetemi Könyvtár tárgyszó-katalógusa, 430 935 főtétel és 16 928 utalótétel;

56 mikrofilmlapon található a központi tárgyszó-regiszter.

Az éves mikrofilmlap előállítási igény – a tagkönyvtárakat is beleszámítva – kb. 7750 alpmikrofilmlap (Masterfiche), átlagosan 50 másolattal. A központi betűrendes katalógust, 1980 őszén 95 másolattal készítették el, amiből az alpmikrofilmlap előállítási költsége 5,9 DM, és minden másolaté 0,52 DM volt.

A központi könyvtár halljában, a központi referenzs-ban és katalógusteremben, valamint minden szakolvasó-teremben és munkahelyen megfelelő számú olvasókészüléket helyeztek el. Jelenleg összesen 107 olvasóberendezést használnak, ebből 70 áll az olvasók rendelkezésére, a többi a szolgálatban dolgozóké. Az olvasókészülékek úgy vannak felállítva, hogy minimum kettő, maximum négy készülékhez tartozik egy-egy katalóguskészlet, ami az olvasók esetében a regensburgi állomány katalógusait, szolgálati használatra pedig a regensburgi és a központi katalógusok mindegyikét jelenti. A katalóguslapokat forgatható állványon lehet elhelyezni (5–6. ábra).



5. ábra Forgatható mikrofilmlap-tartó állvány

Mágneskazetta

Az új felvételek, lehívások és korrektúrák
adatainak konvertálása mágnesszalagra

Konvertált szalag

Az adatállomány
ellenőrzése

Hibalista

Ellenőrzött (hibátlan)
állomány

Rendezés a folyamatos
tételazonosító szám szerint

Tételazonosító szám
szerint rendezett
állomány

Az állomány szétválasztása új
felvételekre, lehívásokra és
korrektúrákra

Új felvételek

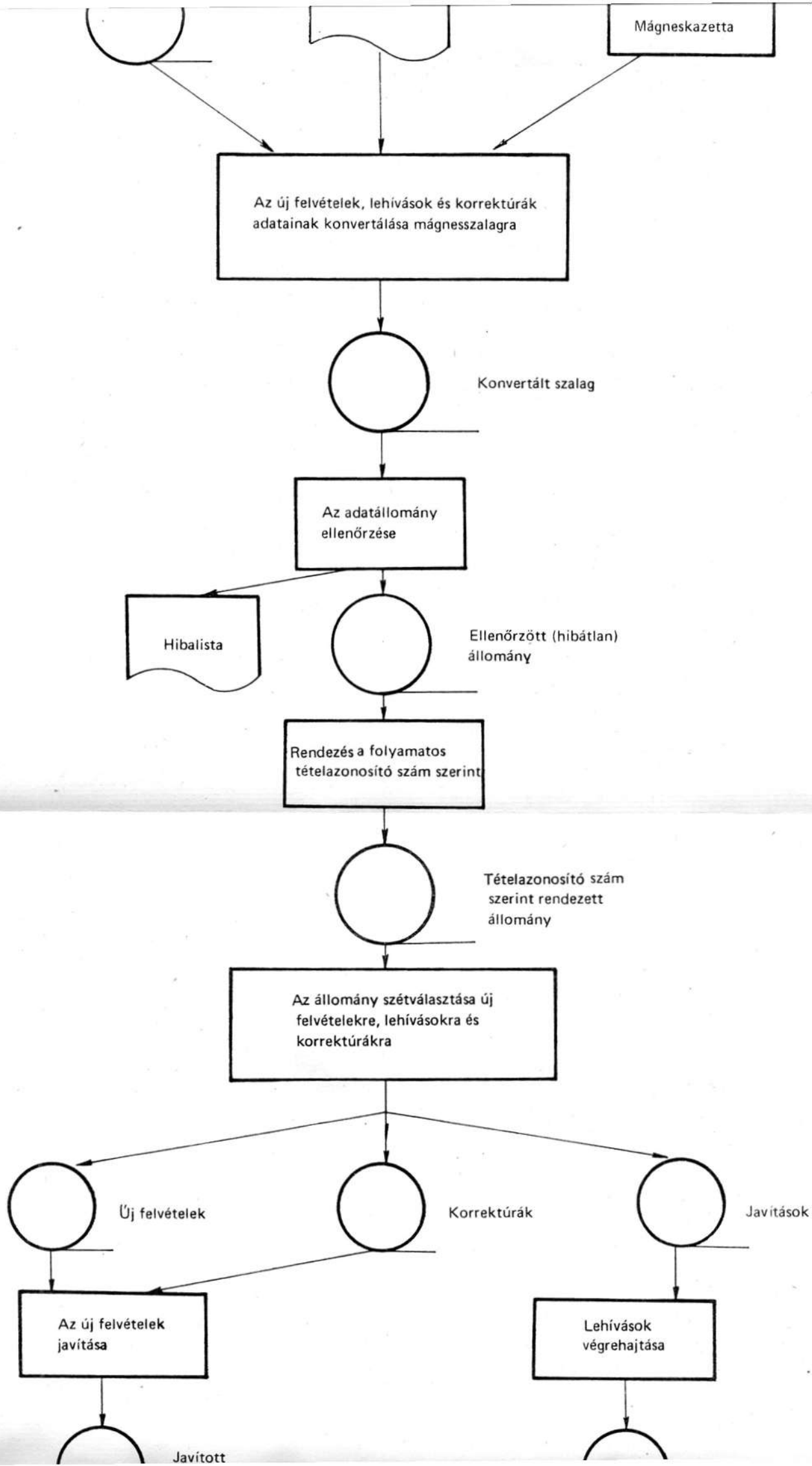
Korrektúrák

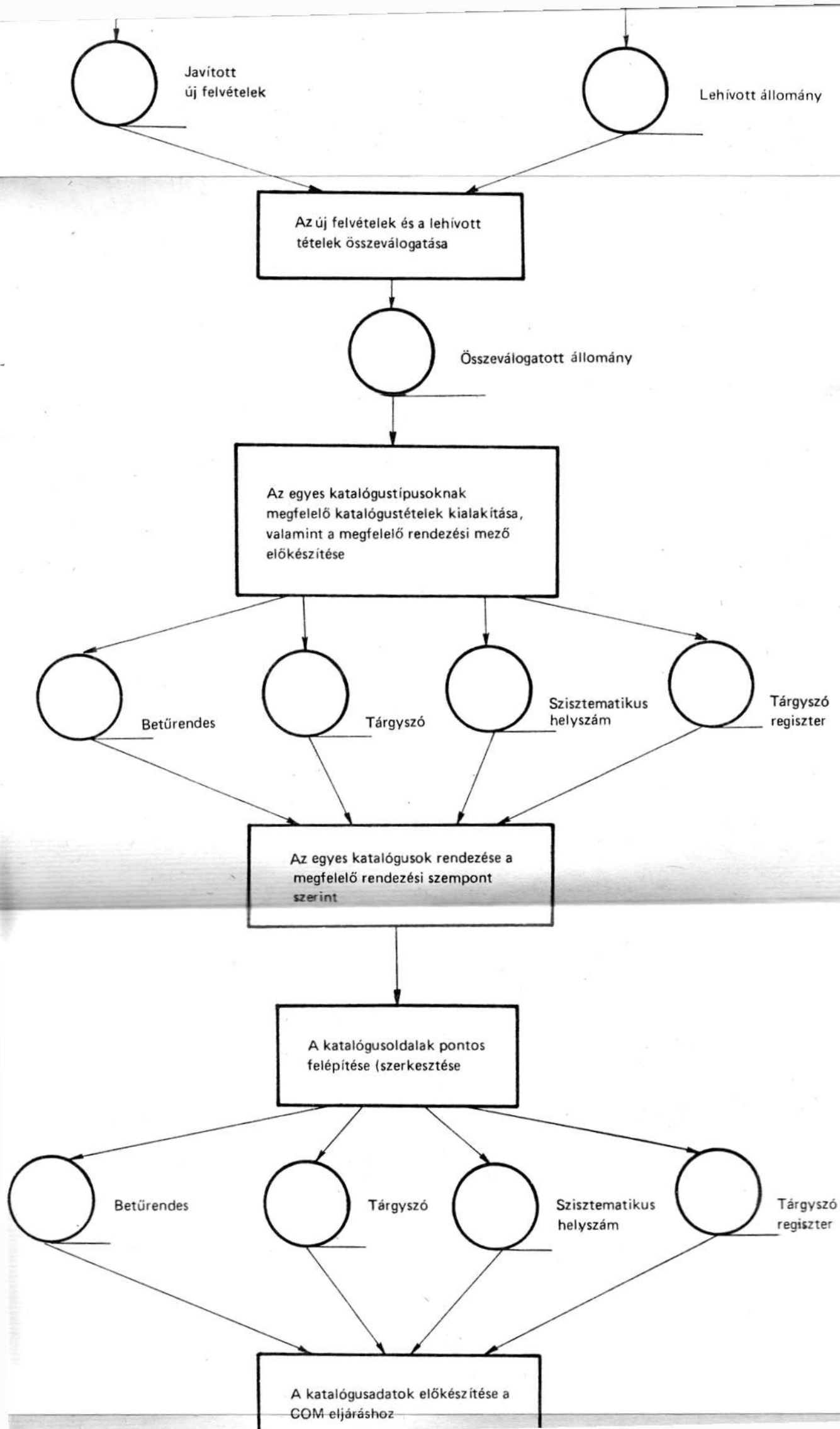
Javítások

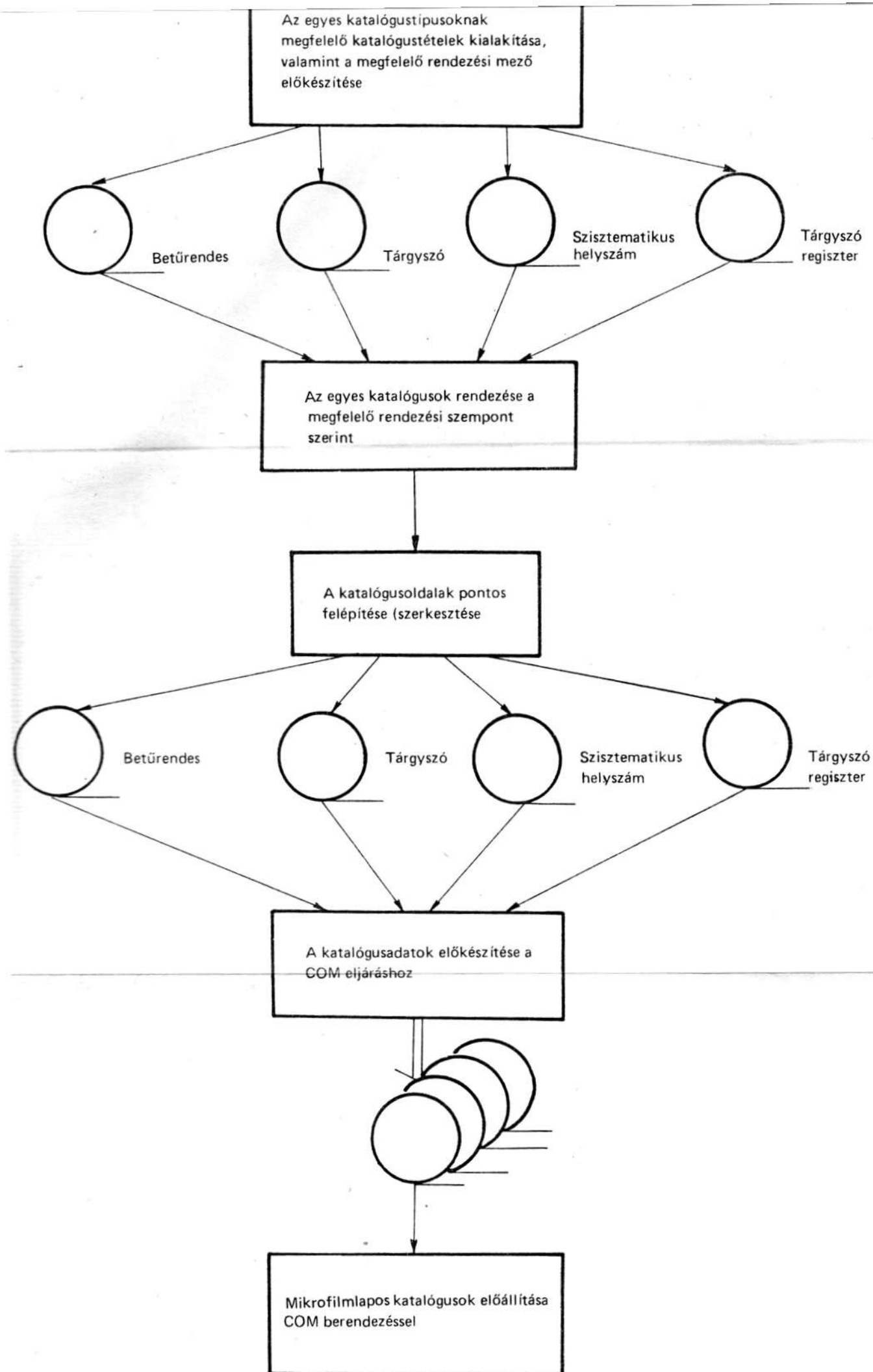
Az új felvételek
javítása

Lehívások
végrehajtása

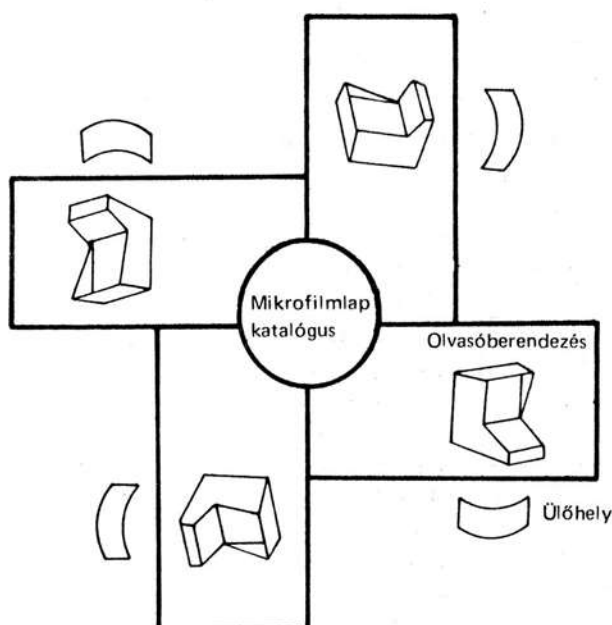
Javított







4. ábra A supplementum-készítés folyamatábrája



6. ábra Az olvasóberendezések elhelyezése

Az egyes katalógusokat más-más színű fejléccel készítik, és az alábbi adatokat tüntetik fel rajta szabad szemmel jól olvasható formában: betűrendi vagy szakrendi jelölés, a katalógus típusa, kiadási adatok és az adott lap sorszáma a katalógustípuson belül.

Példa egy betűrendes, majd egy szisztematikus helyszám katalóguslap fejlécre:

HAAVIO, MARTTI — HARTK GK.VERB. 0024
10. 02. 81.

MS 2870 L389 — 52/MS UBR STK 0116
04. 05. 81

A fejléc mindig pozitív, egyébként a katalógusok diazomásolatok.

A mikrofilmnapos katalógusok használata rendkívül egyszerű, elsajátítása nem igényel különösebb erőfeszítést vagy előtanulmányokat. Megfelelő kezelési utasítás birtokában — mint amilyeneket a Regensburgi Egyetemi Könyvtárban minden katalógus mellett elhelyeztek — bárki eredményesen tudja használni őket.

Példán illusztrálva, a keresés az alábbi lépésekből áll.

Tételezzük fel, hogy *Peter Handke*-ről keresünk irodalmat. Ha tudjuk, hogy *Rainer Nägele* írt könyvet *Peter Handke*-ről, és ezt akarjuk kikeresni, akkor az állványon levő katalógusok közül a szerzői betűrendes katalógust választjuk, s a fejlécek betűrendjét átfutva, megkeressük azt a katalóguslapot, amelyen a *Nägele* névnek szerepelnie kell. Ezt a fejléct fogjuk kiválasztani:

MYRDAL, GUNNAR — NATH GK.VERB. 0511
24. 09. 80.

(Gyakorlatilag ugyanazt a műveletet végeztük el, mint a hagyományos cédulakatalógus esetében a keresett nevet tartalmazó fiók kihúzásakor.)

A mikrofilmnapot az olvasókészülékbe helyezük, bekapcsoljuk a világítást és a képernyőre hozzuk a lap index-kockáját az olvasókészülék mozgatható mutatójának segítségével. Az indexben kikeressük a nevet, és megjegyezzük az elért betű-szám koordinátát, esetünkben a D-16-ot. (Az eddigiekhez kb. 15–20 másodpercet vettünk igénybe.)

A mutatót most a D-16-os kockára állítjuk, ezzel a képernyőre hoztuk a keresett névhez besorolt bibliográfiai tételeket, köztük azt is, amit kerestünk:

REGENSBURG UB
64/GN 5280 N 141

Nägele, Rainer

Peter Handke. [2. Verf.:] Renate Voris

München : Beck 1978. 153 S.

ISBN/SN 3-406-07118-X ENR 64/22535

(Autorenbücher. 8.)

8 Handke, Peter

6028177*4 REGENSBURG UB

A teljes keresés kb. 30 másodpercet vett igénybe.

Ha a második szerző nevét ismertük és annál kerestünk, ott az alábbi, rövidített tételek találhatók:

REGENSBURG UB
64/GN 5280 N 141

Voris, Renate

Peter Handke. [Von] Rainer Nägele u.

Renate Voris. 1978.

6028177*4 REGENSBURG UB

Ugyanebben a katalógusban kereshetjük a sorozatot is, ahol esetünkben az alábbi leírást találjuk:

Autorenbücher.

REGENSBURG

München : Beck.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

Ha érdeklődésünk tárgya szerint keresünk irodalmat, példánk szerint *Peter Handke*-ről, a tárgyszó-katalógust választjuk, abban a fejlécek közül az alábbi:

HAND-EYE — HANDKE, Peter 09. 10. 80.

ahol a *Handke, Peter* névnel a megjelenés időrendjében besorolva találjuk a róla szóló irodalmat, pl. *Nägele* könyvét is:

Handke, Peter

64/GN 5280 N 141

Nägele, Rainer u. Renate Voris: Peter

Handke. 1978.

6028177*4 REGENSBURG UB

A szisztematikus helyszámkatalógusban ugyancsak a rövid tételeket találjuk meg a jelzetek számsorrendjébe rendezve. A szolgálati célra készülő tárgyszóregiszterben a tárgyszavak mellett nem bibliográfiai tételeket, hanem azoknak a könyvtáraknak a betűkódjait találjuk, amelyek az adott tárgyszót már használták. Esetünkben:

Handke, Peter

AB GHPR

ahol A = Augsburg

B = Bamberg

G = Bayreuth

H = Eichstätt

P = Passau

R = Regensburg

A keresés lépései tehát, bármelyik katalógust használjuk is, megegyeznek a nálunk megszokott cédulakatalógusokban való kereséssel. Mégis azt kell mondanunk, hogy a mikrofilmlapos forma használata sok tekintetben előnyösebb, amit az alábbi érvek támasztanak alá:

- valamennyi katalógust egy helyben ülve, kényelmesen elérjük, felváltva kereshetünk bennük;
- az index segítségével pillanatok alatt azonosítani tudjuk a keresett tétel helyét a mikrofilmlapon, megtakarítjuk a még oly jól szerkesztett, választólappokkal ellátott cédulakatalógusban elengedhetetlen lapozási, keresgélési időt, tehát célratörőbben keressük;
- a kivetített kockában a keresett tételt megelőző és követő tételeket is áttekinthetjük, s így minden megerősítés nélkül többletinformációhoz jutunk;
- az olvasóberendezés mellett van helyünk jegyzeteket készíteni, a kiválasztott tételek jelzetét leírni.

Tapasztalatok a COM katalógusokkal

A COM katalógusok előállítása a Regensburgi Egyetemi Könyvtárban egy már jól működő adatfeldolgozási rendszerre épült, tehát bevezetéskor nem kellett mindent előről kezdeni. Az alaprendszer tervezése annak idején mintegy 100 ember/hónap munkát

jelentett, 3 számítógépes és 3 könyvtári szakember részvételével. A tesztelésre kb. 80 gépórát fordítottak. A COM-ra való áttérés egy *pilot projekt* keretében történt, és egy évet vett igénybe. A kódkatalógusokat egyidőben váltották fel a mikrofilmlapok, és a COM téma kapcsolódott az együttműködési programhoz, először Augsburg belépésével. A COM katalógusok előállítási költségei annival alacsonyabbak a kódkatalógusokhoz képest, hogy csupán egy évre volt szükség ahhoz, hogy az installálási összeg megtérüljön.

Kezdetben alábecsülték a szükséges olvasóberendezések számát, ami kényelmetlen volt mind az olvasók, mind a dolgozók számára. A jogos többletigényeket igyekeztek minél gyorsabban kielégíteni. A szakreferensek és az olvasószolgálati munkatársak állandóan figyelik az olvasóberendezések kihasználtságát, s javaslataik alapján többször kellett új berendezéseket elhelyezni, ill. a régieket átcsoportosítani. Csak csúcsidekben, vizsgaidőszak előtt fordul elő, hogy várni kell a katalógusokra. (Ez nem ismeretlen jelenség a hagyományos katalógusoknál sem.) A hallgatók emiatt sosem zúgolódnak, hanem igyekeznek szabad olvasókészüléket keresni.

A felhasználók igen kedvezően fogadták a mikrofilmlap katalógusokat, hiszen használatuk lényegesen egyszerűbb a terjedelmes kötetekénél. A kódkatalógusok eltávolításával az olvasótermekben sok hely szabadult fel, amit bibliográfiák, kézikönyvek elhelyezésére hasznosítottak. Lényeges minőségi javulást eredményezett a tájékoztató munkában, hogy a szakolvasókba is belekerültek a teljes regensburgi állomány katalógusai. Ugyanez vonatkozik a központi információra, ahol két olvasóberendezés és a karnyújtásnyira levő regensburgi és központi katalógusok segítségével a könyvtárosok igen gyorsan tudnak telefonon információt adni.

A felújított katalógusok megjelenésekor a régi katalógusokat 20 városi és gimnáziumi könyvtárnak és néhány külföldi egyetemi könyvtárnak küldik el, tehát nemhogy kárba nem mennek, hanem inkább bővítik a könyvtárak állományát használni tudók körét.

Az olvasóberendezések különböző típusúak (GAF 7800 DMR, NCR és KINGCOM leolvasók, áruk 550–800 DM között van), de abban megegyeznek, hogy mindegyik egyszerű kivitelű, nem igényel speciális javítást és karbantartást. Naponta két alkalommal nézik végig az olvasószolgálati készülékeket, s ha szükséges, égőt cserélnek, megigazítják az árnyékolófedeleket stb. A katalógusokat eddig még nem érte károsodás, sem a túlságos használatból, sem rongálás következtében. Néha elsorolnak egy-egy mikrofilmlapot, de ezen könnyű segíteni. A berendezések elhelyezésére nagy gondot fordítottak, megfelelő nagyságú és magasságú asztalokon vannak, kényelmes székekkel, a képernyőt árnyékolják, hogy éles képet kapjanak. Minden olvasóhelyiségben rend, csend és nyugalom uralkodik.

A COM mikrofilmlapok 48-szoros kicsinyítésűek. Minthogy a teljes katalóguskészlet (beleértve a központi katalógusokat) jelenleg közel 2000 lapot tesz ki, foglalkoznak a gondolatokkal, hogy 72-szeres kicsinyítésre térnek át. Ez ugyan jelentene némi többletköltséget az első előállításnál és az olvasókészülékek átállításánál, de megtérülne a későbbiekben, mert lényegesen kevesebb lenne az alaplapok és a másolatok száma, és a tartóállványok kihasználása is kedvezőbb lenne.

Az alapmikrofilmlapokat az előállító cég őrzi 1–2 évig. A mágnesszalag védelméről is kellőképpen gondoskodnak, egy eredeti mágnesszalagot Regensburgban, egy másolatot Münchenben őriznek. Így nem állhat elő olyan helyzet, hogy a katalógusállomány megsemmisül.

Néhány tanács a COM technika leendő alkalmazóinak

Az új technikát célszerű együttműködésben bevezetni hasonló gyűjtőköri könyvtárakkal, így a költségek megoszlanak, a befektetés hamarabb megtérül. Ugyanakkor a résztvevők egy megsokszorozott állományú virtuális könyvtár használói lehetnek, beszerzéseiknél figyelembe vehetik egymás állományát, gyűjteményüket párhuzamos beszerzések helyett új művekkel gazdagíthatják, a kölcsönzési folyamat felgyorsul.

Az együttműködés kezdetén kell tisztázni az egységes katalogizálási gyakorlat szabályait, azaz a partnereknek megfelelő katalogizálási kézikönyvet kell szerkeszteniük s azt kötelezőként elfogadniuk. A gépi programot úgy kell megírni, hogy azonos tételek ne ismétlődjenek a katalógusban, csak egyszer szerepeljen egy tétel, kiegészítve a lelőhelykódokkal és jelzetekkel. (Ezt Regensburgban még nem valósították meg.)

Megfelelő mennyiségű olvasóberendezést ajánlatos felállítani, hogy a használat zökkenőmentes legyen. A mikrofilmlapos katalógusok bevezetésekor minden olvasóberendezésnél el kell helyezni a használati lépéseket szemléletesen ábrázoló és magyarázó táblákat. Ugyanakkor füzetes tájékoztatót is mellékelni kell. Ebben az esetben a fogadtatás bizonyosan kedvezőbb lesz.

A különböző színű és minőségű cédulakatalógusok mikrofilmezésének nincs technikai akadálya. Megfelelő kamerával – szükség esetén közbelső xeroxozással – jól olvasható mikrofilmlap katalógust kaphatunk. Célszerű azonban a munka megkezdése előtt költségelemzést végezni arra nézve, hogy mi kifizetődőbb: több szempont szerint rendezett cédulakatalógusokat egymás után kamerával felvenni – ha szükséges xeroxmásolatról –, vagy egyszeri adatbevitellel mágnesszalagos rögzítésről gépi rendezéssel előállítani a kívánt COM katalógusokat. A mi esetünkben az új szabványok alkalmazása így is úgy is megkívánja a katalógusok lezárását.

Könyvtárhasználati oktatás Regensburgban

Az olvasószolgálat évente kétszer, a szemeszterek kezdetén vetített képes könyvtárhasználati előadást tart a hallgatóknak. Ezen kívül az olvasószolgálat vezetője és a szaktanárok esetenként külön szakirodalmi és katalógushasználati gyakorlatot vezetnek, kisebb csoportokkal.

A regensburgi középiskolák gyakran kérnek könyvtárhasználati oktatásra terminust, hogy érettségi dolgozatot készítő és egyetemi továbbtanulásra készülő diákjaik megfelelően tudják használni a szakirodalmat.

Természetesen minden olvasó megkapja az újabb és újabb kiadású, *Universitätsbibliothek Regensburg. Hinweise für Benutzer* című könyvtárhasználati tanácsadó füzetet.

Néhány kiegészítő adat az eddigiek értelmezéséhez

A Regensburgi Egyetemi Könyvtárban egyedül a katalogizálási munka utolsó fázisát, az adatrögzítést és katalóguskészítést gépesítették. Referáló tevékenységet nem végeznek, adatbázisokat nem kérdeznek le.

Az állománynak viszonylag kis része kölcsönözhető, hiszen reggel 8-tól este 9–10-ig vannak nyitva az olvasótermek hétköznap. Egyébként hét végére kölcsönözhetnek. Az oktatószemélyzet 30 kötetet kölcsönözhet egyszerre, maximum 3 hónapos időtartamra, de kérésre bármikor vissza kell hozni a könyveket. A belső kölcsönzések száma 1980-ban 315 719 kötet volt, a helyben olvasottaké 1 205 747. Könyvtárközi kölcsönzésben 42 767 kérést teljesítettek, és 19 005 esetben vették igénybe más könyvtárak anyagát.

Az olvasótermeknél mindenütt található gyorsmásoló berendezés, de ezek nem a könyvtár, hanem az egyetem tulajdonában vannak. Pénzbedobással működtethetők, oldalanként 0,20 DM-be kerül a másolás.

A könyvtárnak 2 gyorsmásolója van, kizárólag belső, szolgálati célra. A könyvtárközi kölcsönzésben csak 20 oldal terjedelemig küldenek xeroxmásolatot, nagyobb terjedelmű kérés esetén a teljes kötetet kölcsönzik vagy mikrofilmet küldenek. Itt a mikrofilmet részesítik előnyben, mert szállítási költsége lényegesen kevesebb a súlyos papírmásolaténál. 1980-ban összesen 218 257 másolatot készítettek, xeroxot és mikrofilmet együtvéve. A mikrofilmeket egy 8 mm-es FUJI kamerával (MICLE 1200) készítik. Egy mikrofilm olvasó–másoló készülékük van, cinkoxidos papírral működik, REGMA LR 6 típusú. A könyvtárnak van könyvkötészete, de csak a kisebb javításokat és a hírlapok kemény borítóit készítik házilag. A kötetési munkák javát egy helybeli könyvkötő céggel csináltatják.

Személyzeti kérdések

A Regensburgi Egyetemi Könyvtárnak jelenleg 215 dolgozója van, ezek közül 28 részfoglalkozású. A gyarapítási és feldolgozó munkában részt vevő szakreferensi gárda (21 fő) tagjai szakterületükön felsőfokú végzettséggel rendelkeznek, és legtöbbször valamilyen tudományos fokozattal is, ezen kívül 2 éves posztgraduális könyvtári oktatásban vettek részt. A tárgyszókoordinációt és szakjelzetellenőrzést végzők felsőfokú könyvtárosi képesítéssel bírnak, a bibliográfiai leírást végzők pedig a négylépcsős felsőfokú képzésnek legalább a harmadik fokozatával. A Gyarapítási osztályon 21 fő, a Feldolgozó osztályon 27–30 fő, az olvasószolgálatban 30 fő végez könyvtárosi munkát. Az Olvasószolgálati osztályon 50-en foglalkoznak technikai feladatokkal.

A COM katalógusok bevezetése nem járt klasszikus értelemben vett létszám-megtakarítással, csupán annyi előnnyel, hogy a könyvtár képes volt az adott rendelkezésére álló létszámmal gyűjteményének folyamatos feltárására. Erre hagyományos eszközökkel és létszámmal nem lett volna módja.

Irodalom

1. BOTHE, W.—KOPP, H. U.: Literaturauswahl und Erwerbung. = DFW Dokumentation Information, 29. köt. 1981. Sonderh. p. 21–25.
2. HENRICH, D.: Die Universität Regensburg. = DFW Dokumentation Information, 29. köt. 1981. Sonderh. p. 13–14.
3. NIEWALDA, P.: Das Katalogwesen der Universitätsbibliothek. Entwicklung und Tendenzen. = DFW Dokumentation Information, 29. köt. 1981. Sonderh. p. 26–32.
4. PAUER, M.: Zur Entwicklung der Universitätsbibliothek. Aufgaben-Struktur-Organisation. = DFW Dokumentation Information, 29. köt. 1981. Sonderh. p. 15–20.
5. Universitätsbibliothek Regensburg: Hinweise für Benützer. 5. Aufl. Regensburg, 1981. 27 p. ISBN 3 88246 051 2.

BERKE Barnabásné—PERLINGER János: A Regensburgi Egyetemi Könyvtár és COM katalógusai

A cikk úti jelentés, s mint ilyen, részletesen elemzi a Regensburgi Egyetemi Könyvtár tapasztalatait a COM katalógusok beszerzése és használata során.

* * *

Mrs. BERKE, S.—PERLINGER, J.: The Regensburg University Library and its COM catalogues

Based on a study trip report the article provides a detailed analysis of the experiences of the Regensburg University Library gained during the preparation and use of COM catalogues.

* * *

БЕРКЕ, Б. — ПЕРЛИНГЕР, Я.: Библиотека регенсбургского университета и каталоги, соз- данные путем вывода информации из ЭВМ на микрофильм

Статья представляет собой отчет о командировке и, как таковая, подробно анализирует опыты библиотеки регенсбургского университета по приобретению и использованию каталогов, созданных путем вывода информации из ЭВМ на микрофильм.

* * *

Frau BERKE, S.—PERLINGER, J.: Die Regensburger Universitätsbibliothek und ihre COM-Kataloge

Der Artikel ist ein Studienreisebericht, in welchem die Erfahrungen der Regensburger Universitätsbibliothek mit der Anschaffung und Benutzung der COM-Kataloge dargelegt sind.

* * *