

Akad olyan könyvtár is, ahol a szakreferens még az előválogatást is csak a professzorok kívánságai, a könyvtár irányelvi és a csoportvezető javaslatai szerint végezheti. Az előválogatást még szigorúan ellenőrzik is.

A 12 könyvtár közül kilencben a *tankönyvek* szerzeményezése a többi könyvvel együtt történik. Az esetek felében önálló tankönyvi szakreferens figyeli a tankönyvirodalmat és dönt a beszerzésre javasolt tankönyvek ügyében. Három könyvtár külön tankönyvi osztályt tart fenn, amely külön intézi rendeléseit.

8. táblázat

Kapcsolatok más könyvtárakkal

	Intézménye- sített kapcsolat	Gyakori kapcsolat	Esetenkénti kapcsolat
Városi könyvtárak	4	1	1
Tartományi könyv- tárak	3	1	2
Nemzeti könyvtárak	1	1	1
Országgyűlési könyvtárak	1	—	1
Hatósági (hivatali) könyvtárak	3	—	1
Bírósági könyvtárak	3	—	—
Vállalati könyvtárak	2	2	—
Kulturális intézmé- nyek könyvtárai	3	—	1
Kutatóintézeti könyvtárak	5	1	—
Külföldi egyetemi könyvtárak	2	1	—
Egyéb külföldi könyvtárak	1	—	—
Egyéb könyvtárak	6	1	—

A tankönyvek címfelvétele kilenc könyvtárban központilag történik. Betűrendes és szakkatalógus egyaránt a hallgatók rendelkezésére áll. Három könyvtár nyomtatott tankönyv-katalógust állít elő.

10 tankönyvgyűjteményt a könyvtáráépületben, két esetben külön épületben helyeztek el. Három könyvtár kivételével a kölcsönzés is az egyéb szakirodalom kölcsönzésétől elkülönítve folyik.

A könyvtárközi együttműködést a 8. táblázat mutatja be.

/DOPHEIDE, R. — FUNK, R.: *Ansätze zur Ermittlung von bibliothekarischen Vergleichswerten = DFW Dokumentation Information, 25. köt. 4. sz. 1977. p. 149–158./*

(Ottovai Hajnal)

XXXXXXXXXX

A katalogizálás automatizálása: néhány hatása a könyvtárszervezésre

A cikk szerzője néhány általános észrevételt von le azokból a tapasztalatokból, amelyeket a svájci *lausanne-i Kanton és Egyetemi Könyvtár* katalogizálási osztálya munkájának automatizálásakor a szervezés során szereztek.

A könyvtár 1971 óta végzi automatizálva a katalogizálást. Elsősorban a saját szerzeményeit katalogizálja ily módon, de ezenkívül felveszi központi katalógusába a bölcsészkar és a kereskedelmi kar új szerzeményeit is. Néhány különgyűjtemény rekatalogizálása is folyamatban van; ezeknek anyagát szabadpolcokon kívánják elhelyezni. A cikk megjelenésekor (1977 októberében) az automatizáltan katalogizált dokumentumok száma 90 ezer volt, az évi szaporulat mintegy 28 ezer tételt tesz ki.

Az automatizálás eredményei: katalóguscédulák indexkatalógusok számára, különgyűjteményi katalógusok könyv és mikrofilmleap formájában, gyarapítási jegyzékek fényszedéssel, különféle jegyzékek ellenőrzési célokra.

Az automatizált katalogizálás problémái, főként a szervezés tekintetében kétirányúak: egyrészt az automatizált katalogizálás folyamatával, másrészt pedig az új katalógusformák bevezetésével kapcsolatosak.

Az automatizált katalogizálás jellegzetességei

Az automatizált katalogizálás közvetlen célja nem a különféle katalógusok készítése, hanem egy olyan közbűlő *automatizált index létrehozása*, amelynek alapján a legváltozatosabb végtermékek (teljes vagy részleges katalógusok, különféle állományjegyzékek stb.) állíthatók elő. A rendszer lelke tehát nem a közvetlenül hasznosítható végtermék, hanem a számítógépes index, amelyet rendszerint mágneses tárcsán tárolnak.

Az indexnek teljesnek kell lennie ahhoz, hogy belőle az említett végtermékek előállíthatók legyenek, továbbá olyan minőségűnek kell lennie, hogy a végtermékekben a hibaszázalék minimális legyen. Az index egyes tételeinek utólagos módosítása, újabb adatok beiktatása nagyon nehéz és körülményes feladat. Emiatt az egyes címleírásoknak az indexbe való feldolgozása előtt *alaposan ellenőrizni kell a tételeket* mind a szükséges adatok *teljessége*, mind pedig *helyessége* tekintetében, beleértve természetesen a kódolás hibátlan voltát is. A szigorú ellenőrzési munkát a számítógépes feldolgozás is megköveteli.

A katalogizálás folyamatával kapcsolatos problémák

A katalogizálás automatizálásánál az első feladat a katalogizálás módjának eldöntése. Mindenekelőtt eldöntendő, hogy a katalogizáló először a címfelvételi lapra

vegye-e fel az adatokat, vagy pedig közvetlenül a rendszer számára rögzítse adatlapon a dokumentumok adatait, beleértve a keresési kódjeleket is. A cikk nem foglalkozik azzal, hogy melyik eljárás a célszerűbb.

A szerző a katalogizálási folyamat ellenőrzési problémáira irányítja a figyelmet. Az automatizált katalogizálásnak nagy előnye, hogy *egyszerre több könyvtár is bekapcsolható a rendszerbe*, s ily módon közös számítógépes indexet állíthatnak elő, amelynek felhasználásával az egyes könyvtárak a saját igényeiknek megfelelő végtermékeket készíthetnek. A különféle igények s ezek sorrendisége szorosan kapcsolódnak, ezért az automatizálás nagy eredménye, hogy a különféle végtermékek készítése egyidejűleg vagy egymással párhuzamosan mehet végbe. Ez a bonyolult feladat csak a legnagyobb következetesség esetén oldható meg sikeresen.

Egy rendszer értékelése során általában döntő szempontnak tekintik *a feladatok végrehajtásához szükséges időtartamot*. Az automatizált katalogizálás időszükséglete nem feltétlenül kisebb, mint a hagyományos katalogizálásé. Ezzel szemben az automatizált rendszer sokkal megbízhatóbb ellenőrzési eszközöket és módszereket nyújt, mint bármely korábbi rendszer. Így pl. speciális programok állnak rendelkezésre akár a rekatalogizálandó dokumentumok, akár az új szerzemények automatizált rendszerben való feldolgozására, valamint a katalogizálásban mutatkozó esetleges elmaradások jelzésére.

A számítógépes indexszel kapcsolatos problémák

A számítógépes index előállításához elengedhetetlen a *következetesség*. Ehhez azonban egységesíteni kell a címléírások kódjeleit. A rendszerbe ugyanis nem lehet bevinni következtelen, hiányos vagy hibás kódjelekkel jelölt címléírásokat.

Az automatizált katalogizálás további követelménye a *bibliográfiai következetesség*, amelyet már sokkal nehezebb megtartani. Lényegében a rendszavak és a katalogizálási szabályok egyértelmű alkalmazásáról van szó. Így pl. valamely szerző nevét mindig teljesen azonos formában kell a rendszerbe bevinni, mivel a számítógép a legkisebb eltérést is már más névként értelmezi, ill. veszi figyelembe. Ezért rendkívül fontos *az egységes rendszóalakok jegyzékének* (authority file) összeállítása akár a számítógép által kinyomtatott, akár pedig a képernyőn megjeleníthető formában. A katalogizálási szabályokat is össze kell foglalni kézikönyv formájában.

De ezeknek a követelményeknek a kielégítése önmagukban még nem elegendő; közismert ugyanis, hogy *a szabályokat annyiféleképpen értelmezik, ahányan alkalmazzák*. A lausanne-i tapasztalatok szerint feltétlenül szükséges, hogy a már feltárt hibák kijavítása központilag (néhány személy közreműködésével) történjék, még akkor is, ha több könyvtár működik együtt a rendszerben.

Az outputok kezelésével kapcsolatos problémák

Természetesen a rendszer működését nemcsak a katalogizált tételeknek az indexbe való bevitel előtti szigorú ellenőrzés teheti hatékonyvá, a megfelelő, *alapos ellenőrzést a végtermékekre vonatkozólag is el kell végezni*. Az így felfedett hibákat szintén ki kell javítani. Ez az ellenőrzés és javítás kihat az index minőségére.

Magától értetődik, hogy az ellenőrzés kiterjed az előállított végtermékek mennyiségére, az érdekeltek igényei szerinti elosztásra stb. Bár ezek nem okoznak különösebb nehézségeket, a rendszer hatékonysága érdekében nem hagyhatók figyelmen kívül.

Az újfajta katalógusok bevezetése (különösen a mikrofilmlapos katalógusok és a vizuális display-k kezelése) szükségessé teszi *az olvasószolgálat munkájának kibővítését*, ezenkívül is elsősorban az újfajta referenzszolgálat megszervezését.

Az automatizált katalogizálás lehetőséget nyújt arra is, hogy *a használók igényeinek megfelelő* speciális jegyzékek vagy katalógusok készüljenek az állományról, illetve annak egyes részéről. E szolgáltatás lehetőségeiről és feltételeiről tájékoztatni kell az olvasókat.

A személyzettel kapcsolatos problémák

A rendszer bevezetéséhez alapos oktatásban kell részesíteni a személyzetet, különben a rendszer előnyei nem lesznek kellőképpen kiaknázhatók. *Új munkastílust kell megvalósítani*, ami nem megy minden nehézség nélkül. Nem tartozik a legkönnyebb dolgok közé a katalogizálók rászoktatása új eszközök (rendszojegyzők, mikrofilmkatalógus stb.) használatára.

Mindezek a nehézségek közismertek, azért a cikk nem ezekre, hanem a feladatkörök specializálódására és a munkamegosztásra helyezi a hangsúlyt. A feladatkörök specializálódása a nagyobb könyvtárakban elkerülhetetlen. Ennek mértéke elsősorban nem is az automatizálástól, hanem a könyvtár méreteitől függ.

Lausanne-ban erőfeszítéseket kellett tenni a felesleges specializálódás elkerülésére. Így pl. kezdetben az adatokat a rendszerbe adatlapokról vitték be, s azok csak ezt követően kerültek képernyőre. Később a katalogizálók az egyszerűbb felvételek esetében közvetlenül terminál útján vitték be a címléírásokat, és csak a bonyolultabb esetekben rögzítették az adatokat adatlapon.

Az automatizálás megköveteli bizonyos *feladat- és felelősségkörök pontos és egyértelmű meghatározását*. A hagyományos rendszerben a katalógusért valójában senki sem volt felelős, s felette senki sem gyakorolt általános ellenőrzést. Ennek ellenére a katalógus általában jónak volt mondható. Automatizálás esetén ennél sokkal szigorúbb munkarend életbeléptetése szükséges. Az alábbi *négy feladatkört, ill. felelősségi kört* kell kiemelni.

a) *A katalógusjavításért* való felelősség kérdésében az az álláspont alakult ki, hogy ezt a feladatot a következtetés érdekében magas szintű könyvtárosi képzettséggel rendelkező kislétszámú csoportnak kell ellátnia.

b) *Az adatregisztrálással* kapcsolatos felelősségi körbe fontos munkaszervezési feladatok ellátása is beletartozik. Így mindenekelőtt a számítógép által jelzett téves címleírásokat illetően. A hibás címleírásokat értelmezni és javítani kell a következtetés érdekében.

c) A rendszer *számítástechnikai problémaival* kapcsolatos felelősséget számítástechnikai szakemberre kell bízni, akinek gondoskodnia kell a rendszer pontos működését szolgáló műszaki szempontok érvényesítéséről. Ő a felelős a katalógusok, jegyzékek, cédulák stb. előállításának technikai feltételeiért, valamint a programok karbantartásáért.

d) Nagyon fontos az *előállított anyag kezeléséért* való felelősség meghatározása is. A számítógép által előállított anyagot könyvtáros kapja kézhez, aki bizonyos minőségi ellenőrzéseket végez, s megszervezi az előállított végtermékek szétosztását.

A tapasztalatokat összegezve megállapítható: a katalógizálás automatizálása arra kényszeríti a könyvtárakat, hogy túltekintsenek saját falaikon, és *kicseréljék tapasztalataikat más könyvtárakkal*, akár azért, hogy közös szabványokat alkalmazzanak, akár azért, hogy egy nagyobb hálózatba integrálódjanak.

/GAVIN, P.: Automation of cataloguing: some effects on library organization = Unesco Bulletin for Libraries. 31. köt. 5. sz. 1977. p. 298–304./

(Balázs János)



A csehszlovák szakkönyvtárak és a szakmai információs rendszer fejlesztésével kapcsolatos alapelvek

A csehszlovák szövetségi kormány 237/1977. számú határozatával alapelveket fogadott el a szakmai információs rendszer 1980-ig történő fejlesztésére. Az alapelveket a Cseh Szocialista Köztársaság és a Szlovák Szocialista Köztársaság kormánya is elfogadta (313/1977., illetve 368/1977. sz. határozat).

Az alapelvek a *központi szervek* számára írnak elő különféle tennivalókat. Hatásuk éppen ezért az alsóbb fokú fenntartói és intézményi szinteken csak a későbbiekben érvényesül, miután a központi szervek megteszik a számukra előírt intézkedéseket.

Az alapelvek a csehszlovák *szakmai információs rendszert országosan egységesnek tekintik*, s ezért a központi

szervek által kidolgozott rész intézkedéseknek teljes összhangban kell lenniük az egységesség követelményével.

A szakmai információs rendszer hatáskörébe lényegében azokat az információkat utalják, amelyeket a könyvtárak által gyűjtött dokumentumok hordoznak. Ebből kiindulva, a kormányzati dokumentumban *fontos szerepet játszanak a szakkönyvtárak*, valamint a tudományos könyvtárak egységes módszertani irányításának a kérdései.

Mindez azonban úgy történik, hogy nem idéz elő hatásköri vitát az egységes könyvtári rendszer és a szakmai információs rendszer központi irányító szervei között. Ellenkezőleg: az a törekvés, hogy a problémákat oly módon kell vállalva megoldani, ami tiszteletben tartja a politikai, gazdasági és kulturális élet különféle területeinek a szükségleteit.

Az alapelvek e vonatkozásban azt rögzítik, hogy *a primer állomány a szakmai információs rendszer alapját képezi*, de gyarapításában és feldolgozásában továbbra is a hagyományos könyvtári kooperációt kell érvényesíteni. Ez természetesen nem jelenti azt, hogy a továbbiakban nincs szükség a beáramló állomány mennyiségének növelésére, elosztásának tökéletesítésére, feltárásának és kikeresésének korszerűsítésére.

A beruházási távlati tervnek komplexen nemcsak az építési beruházásokat kell tartalmaznia, hanem azokat *a reprográfiai és számítógépi fejlesztéseket* és állománymozgatási szükségleteket (mégpedig minden szervezési és tulajdonjogi vonatkozásukkal együtt) is, amelyek realizálása révén takarékoskodni lehet az újonnan megépítendő négyzet- és köbméterekkel.

Ugyanez a komplexitás kötelező a *létszámfejlesztés tervezésénél*, ui. a munkaerőgazdálkodás előrejelzései szerint nincs lehetőség a munkaerő nagymérvű növelésére. Éppen ezért *fel kell tárnunk azokat a rejtett tartalékokat*, amelyek pl. a központi katalógusok korszerűsítése, a nemzeti bibliográfiák és a más bibliográfiai szolgáltatások fokozottabb hasznosítása, a jelenleg több mint 1400 információs folyóirat és szemle tematikájának egyeztetése és számuk csökkentése folytán felszabadíthatókká válnának.

A primer állományok összetételének javítása és tökéletesebb feltárása tekintetében hozandó intézkedéseknek összhangban kell lenniük mindazokkal a további információs tennivalókkal, amelyeket az alapelvek a rendszer számára 1980-ig előírnak.

/VÍTKOVÁ, H.: K usnesení vlády ČSSR č. 237/1977 a k „Zásadám rozvoje soustavy vědeckých, technických a ekonomických informací do roku 1980.” = Technická knihovna, 22. köt. 1. sz. 1978. p. 1–4./

(Futala Tibor)