

Ugyanis ilyen radikálisan eltérő felfogás az osztályozás funkciójáról, mint Ranganathané, kiszélesíti az amerikai könyvtárosok látókörét is, amely a számottevő rendszerek egyikének ismerete révén beszűkül abba a szemléletbe, amely szerint az osztályozás főleg a könyvek rendezésének egyik módszertani eszköze. Ranganathan szerint az osztályozás potenciális értéke sokkal alapvetőbb és kiterjedtebb. Világossá teszi, hogy az *analitikus-szintetikus rendszer kitűnő és hatalmas eszköz a könyvtári munka szétszórta aspektusainak összekovácsolására*, olyan eszköz, amely alkalmas a hatékony tájékoztató szolgálat ellátásához. A szerző szerint Ranganathan legkézzelfoghatóbb hozzájárulása a tájékoztató szolgálat számára éppen az osztályozásról alkotott koncepciójában keresendő.

Ranganathan erőfeszítései – fentebb bírált nézetei ellenére is – alkalmasak arra, hogy az amerikai könyvtárosokat rádöbbenesse a tájékoztató szolgálat megközelítésével kapcsolatos felfogásuk korlátozott voltára. Tevékenysége arra kell, hogy ösztönözze őket, hogy a *tájékoztató szolgálat hatékonyságának értékelését ne csak a könyvtárlátogatók megelégedettségének szemszögéből, hanem a társadalmi érdekek szélesebb összefüggéseinek szem előtt tartásával végezzék.*

/CHAPPEL, H.: *The place of reference service in Ranganathan's theory of librarianship* = *The Library Quarterly*, 46. köt. 4. sz. 1976. p. 378–396./

(Balázs János)

Irodalom

1. ROTHSTEIN, S.: The development of reference services through academic traditions, public library practice, and special librarianship. Chicago, Association of College and Reference Libraries, 1955.
2. RANGANATHAN, S. R.: The five laws of library science. 2. kiad. Madras, Madras Library Association, 1957.
3. RANGANATHAN, S. R.: Prolegomena to library classification. 3. kiad. Bombay, Asia Publishing House, 1967.
4. DANTON, J. P.: Plea for a philosophy of librarianship = *Library Quarterly*, 4. köt. 1934, október, p. 527–551.
5. EDGERTON, F.: Interpretation of the Bhagavad Gita. The Bhagavad Gita. Ford. Edgerton, F. New York, Harper and Row, 1964.
6. RANGANATHAN, S. R.: Preface to library science. Delhi, Univ. of Delhi, 1948.
7. RANGANATHAN, S. R.: Classification and communication. Delhi, Univ. of Delhi, 1951.
8. RANGANATHAN, S. R.: Reference service: the hub and foundation of library work. Seminar on reference service, 1971. Working paper and proceedings. Bangalore, Documentation and Training Centre, 1971.
9. RANGANATHAN, S. R.: Reference service. 2. kiad. London, Asia Publishing House, 1961.
10. RANGANATHAN, S. R.: Reference service through four centuries = *Library Herald*, 9. köt. 1966, július és október, p. 87–93.

11. RANGANATHAN, S. R.: Essence of documentation and training of documentalists = *Herald of Library Science*, 7. köt. 1968, július, p. 157–162.
12. RANGANATHAN, S. R.: Documentation. Delhi, Vikas Publishing House, 1973.
13. COATES, E. J.: Classification in reference service = *Annals of Library Science*, 1. köt. 1954, szeptember, p. 152–161.
14. RANGANATHAN, S. R.: Philosophy of Library Classification. Copenhagen, Ejnar Munksgaard, 1951.
15. RANGANATHAN, S. R.: Classification and international documentation. La Haye, Bureau de la Rédaction, 1948.
16. RANGANATHAN, S. R.: Hidden roots of classification = *Information Storage and Retrieval*, 3. köt. 1967, november–december, p. 399–410.



A könyvtári munkamenetek racionalizálásának lehetőségei

A tudomány, a technika és a népgazdaság rohamos fejlődése egyre nagyobb követelményeket állít a könyvtárak és a tájékoztató központok elé. Ez szükségessé teszi, hogy intenzíven keressük munkájuk ésszerűsítésének, hatékonyabbá tételének lehetőségeit. E tekintetben akkor érhetünk el eredményeket, ha a könyvtári-tájékoztatói munkát rendszerként fogjuk fel és vizsgáljuk, majd ezt követően *kialakítjuk azokat a racionális munkameneteket, amelyek keretében – a hozzáértő személyzet és a megfelelő működési adottságokat feltételezve – optimális mennyiségű és minőségű munka végezhető el.*

A könyvtárak és a tájékoztatói központok nagy részében a munkafolyamat a gyakorlat során, a változásokat követő „ad hoc” toldozgatással-foltozgatással alakult ki, s így korántsem mondhatjuk el róla, hogy korszerű munkamenetekből áll.

A munkamenet – kiteljesült megjelenési formájában – a megvizsgált gyakorlat alapján olyan ésszerű érdemi és időbeli sorrendbe állítja az egyes üzemi-technológiai műveleteket, ami az adott helyen társadalmilag és könyvtárilag (intézményileg) egyaránt hatékony eredményeket biztosít.

Fenti definícióban az *ésszerű sorrenden és az időbeliségen* van a hangsúly. E mellett kap nyomatékot az „adott hely”, hiszen mind a sorrendiség, mind a realizálási idő nagymértékben függ az adott intézmény térbeli körülményeitől, az alkalmazott technikától, az ember és a technika viszonyának szabályozásától, az alapvető szociológiai és pszichológiai követelmények érvényesítésétől.

Egy-egy munkamenet kialakítása előtt tüzetesen meg kell ismerkednünk a munkafolyamat egyes elemeivel. A munkafolyamat előbb *munkafázisokra*, majd *munkaelemekre* bontható. A munkaelemek között, bonyolultságuktól függően, munkaszakaszokat, munkaműveleteket és munkamozzanatokat szoktunk megkülönböztetni. A munkamozzanat a tevékenységek legelemibb része,

végrehajtását csak munkafényképezés segítségével figyelhetjük meg és értékelhetjük. A munkafolyamat illetően felbontása szolgál a munkamenetek hatékonyságának növelésére hivatott elemzések és kutatások alapjául.

A könyvtári munkamenet szemléltetésére jó példaként említhető az *állományfeldolgozás*. Ebben a munkamenetben több osztály vesz részt, s az egyes osztályokon végzett munka is tovább bontható a fentiek figyelembevételével. Ebből következik, hogy a munkamenet kidolgozása közben gyakran át kell lépni a szervezeti tagolódás megszabta határokat.

A legelemibb részekre felbontó elemzés alapján kialakított munkamenet mindenekelőtt a *munka hatékonyságát* növeli, de a munkaerő racionálisabb elosztásához és arányos megterheléséhez is hozzásegíthet. *Ilyen szempontból a munkaelemzés a személyzeti munka segéd-eszköze.*

A munkameneteket különböző szempontok szerint osztályozhatjuk, ún.

- a) a szervezeti hovatartozás,
- b) a szervezetség foka, és
- c) a manuális és a gépesített munka részaránya.

A *szervezetség foka* szerint szervezett, félig-szervezett és szerveztelen munkameneteket különböztethetünk meg. Ez utóbbi esetben az egyes munkafázisok esetlegesen követik egymást, az egyes munkaműveletek sorrendje alig határozható meg előre.

A *manuális és a gépesített munka részaránya* szerint a könyvtárak három típusával számolhatunk. Az első típusban — nem lévén technikai berendezés — csak *manuális munka* fordul elő. A második típusban már megjelennek az ismétlődő műveletek elvégzését segítő *műszaki eszközök*, a harmadikban esetleg már a *számítógép* is. A közepes műszaki színvonalú intézményekben a gépi és a manuális munka nagyjából azonos súllyal szerepel. A magas szinten automatizált intézményekben a munkamenet elsősorban a műszaki és technológiai követelményeknek van alávetve.

A munkamenetek bonyolultsága a könyvtárak, intézmények nagyságától függ. *Minél nagyobb valamely könyvtár, annál nagyobb fokú a munkamegosztás*, annál jobban érvényesül a szervezeti egységek és az egyes munkatársak specializálódása. A munkamegosztásnak két válfaja ismeretes, a *vertikális és a horizontális*. A könyvtárakban az előbbi szívesebben alkalmazzák, mivel lehetővé teszi a munkamenetek egységesítését, az előkészítő és a kisegítő munkák leválasztását az alaptevékenységről.

A korszerű munkamenetek igen nagymértékben segítik a vezetés munkáját, a jó munkahelyi légkör kialakítását, a könyvtári szervezet stabilitását, az átfedések kiküszöbölését, a hatáskörök és a felelősség szabályozását, a tervezést, az ellenőrzést, a nyilvántartást és a statisztikát. Fontos tényezők lehetnek a dolgozók felvételénél, a képzésnél és a továbbképzésnél, a munkanormák kialakításánál és az új technika bevezetésénél.

Az egyes tevékenységek alkotóelemekre való bontásához *grafikus és statisztikai módszereket* egyaránt alkalmazhatunk, esetleg *modellezhetjük* is őket. Fogas kérdés, hogy a munkameneteket milyen mélységig szabályozzuk. Ha a munkatársak tennivalóit a legapróbb részletekig szabályozzuk, kezdeményező-készségük kibontakoztatása elé emelünk gátat, ha viszont csak az általánosságok szintjén maradunk, a munka alapvető egységének követelményét tesszük kérdésessé. Ezért a munkamenetek kidolgozását és végleges szabályozását nem szabad elsielni. Inkább tekintsük az új munkamenetet ideiglenesnek, vessük alá a gyakorlat próbájának s ezen keresztül további tökéletesítéseknek. Egyszerűbb esetekben a próbaidő fél év, a bonyolultabbakban két év is lehet. Számítógépi technikára való áttérés esetében még az ötéves próbaidőszak sem tekinthető túlzottnak.

Új szolgáltatás vagy tevékenységi forma bevezetésekor az új munkamenetet úgy kell kidolgozni, hogy szervesen kapcsolódjék az előzőkhöz. S mivel az új munkamenet bevezetése szükségképpen egy sor szervezeti és munkaköri változást von maga után, *fontos szerepe van a dolgozókkal folytatott beszélgetéseknek* (az új munka céljának megértetése, a célokkal való azonosulás kialakítása). Ezt a politikai szervező munkát gyakorta lebecsülik, holott a későbbi siker jórészt ettől függ.

A *könyvtári munkamenet kollektív jellegű, bonyolult emberi és munkakapcsolatokat szabályoz*. Ezért kialakítása közben — az elvszerűség határáig — az intézményi és az egyéni érdekek összhangjának megteremtésére kell törekednünk. A munkamenetek révén a technikát az ember szolgálatába kell állítani, általa célszerűbb munkamegosztást, a munkaidő és a szellemi kapacitás hatékonyabb felhasználását kell elérni. Az optimális időszükségletek meghatározásánál éljünk az időtanulmányok, a munkanapfelvételek és a folyamatfelvételek módszerével.

A nagy könyvtárakban a munkamenetek kidolgozását a *módszertani osztályra* is rábízhatjuk. A munkába azonban minden esetben be kell vonni azokat a vezetőket is, akiknek osztályát az új munkamenet érinteni fogja, hiszen a gyakorlati megvalósítás sikere nem kis részben rajtuk múlik.

Fontos, hogy az új munkamenetet — írásos formában — minden olyan dolgozóhoz eljuttassuk, akit a szabályozás érint. Sőt, e dokumentummal azoknak az osztályvezetőknek is meg kell ismerkedniük, akiknek osztálya valamilyen módon együttműködik az új munkamenet megvalósító kollektívakkal.

A munkamenetek folyamatos, — a könyvtár funkcióinak, szolgáltatásainak, működési-műszaki feltételeinek változását nyomon követő — „karbantartása” előfeltétele annak, hogy a kor színvonalán maradjunk.

PROCHÁZKA, B.: Možnosti racionalizácie pracovných postupov = Knížnice a Vedecké Informácie, 8. köt. 4. sz. 1976. p. 174–181./

(Futala Tibor)

Az OCLC on-line számítógépes kooperációs könyvtári hálózatának öt éve

Az Ohioi Főiskola Központi Könyvtára (Ohio College Library Center – OCLC) 1971 augusztusa óta használ on-line számítógépes katalogizálási rendszert, amelyhez 1976 júniusában már 38 szövetségi államban lévő 580 intézmény 845 könyvtára csatlakozott. A rendszer adatbankja jelenleg 2,4 millió adatszoportban kb. 12 millió adatot tartalmaz. A rendszerhez tartozó könyvtárak napi átlagban 25 ezer új kötet adataival bővítik az adatbankot, és ezekről naponta átlagosan 160 ezer katalóguskártya készül.

Az 1975/1976 költségvetési évben az OCLC költségvetése 7,8 millió dollár volt. A fejlődés dinamizmusára jellemző, hogy az utolsó évben 123%-kal nőtt a katalogizált könyvek száma; a katalóguskártyák száma 17,7 millióról 39,6 millióra, a katódsugárcsöves terminálok száma 728-ról 1211-re növekedett, és mindez a személyi állomány növekedése nélkül ment végbe.

Az igénybevétel gyors fejlődését a számítógéppark bővülése csak késve követte, és ez az igénybevevőknek nehézségeket okozott. Jelenleg azonban már három Xerox Sigma 9 típusú számítógép működik párhuzamos üzemben, és rövidesen még eggyel bővül számuk; a távadatátvitel-forgalmat nyolc PDP 11 kisszámítógép kezeli. Jelenleg dialógus-üzem módban 6,2 mp az átlagos válaszadási idő, szemben az elfogadhatónak tartott 8 mp-cel. A rendszer teljes kiépítésében a négy számítógép saját tárolójához, a közös tárolójához, valamint a központi katalógushoz férhet hozzá.

A rendszer a hagyományos szolgáltatásokon kívül mágnesszalag-szolgáltatást is nyújt, és különféle információforrások (filmek, kéziratok, kották stb.) katalogizálását megfelelő űrlapválozatokkal könnyíti meg.

A deskriptor-kombinációkkal történő információkeresés bevezetése először fennakadásokat és nagy késedelmeket okozott a rendszer üzemében, ezt a nehézséget azonban sikerült megszüntetni.

További fejlesztési tervek a Batelle Intézet adatbank-rendszerével való együttműködés kiépítése, távközlési szolgáltatás bevezetése, az új beszerzések értékelését meggyorsító rendszer kialakítása stb.

Az ismertetett adatok is alátámasztják azt a nézetet, hogy az eredetileg egyetlen intézményre alapozott, de időközben szinte országos jellegű létesítménnyé vált OCLC rendszer vizsgálata kiválóan alkalmas hasonló rendszerek tervezési alapjainak kidolgozására. Az OCLC rendszer által adott lehetőségek ugyan kissé korlátozottak. Léteznek sokoldalúbb, több szolgáltatást megkívánó könyvtárak is; tény azonban az, hogy igen sok gyakorlati igényt és követelményt kielégít a rendszer, és ezt bizonyítja a résztvevők körének állandó bővülése is. Jelenleg vizsgálják az OCLC és más szervezetek (Stanford, Chemical Abstracts stb.) együttműködésének lehetőségeit. A vizsgálat talán azt a gyakorlati kérdést is megválaszolja majd, hogy mekkora egy együttműködő rendszer optimális mérete.

(KLAR, R. H.: 5 Jahre OCLC-on-line-Verbund = ABT Informationen, 8. köt. 22. sz. 1976. p. 11–17.)

(Pálkás János)

XX

VENDEGÜNK VOLT

Neelameghan professzor Magyarországon

Az Országos Műszaki Könyvtár és Dokumentációs Központ meghívására A. NEELAMEGHAN professzor, az indiai Dokumentációs Kutatási és Oktatási Központ (Documentation Research and Training Centre, Bangalore) igazgatója 1977. június 18. és 25. között Magyarországon tartózkodott, meglátogatta és tanulmányozta az alábbi intézményeket: OMKDK, Országos Széchényi Könyvtár, Könyvtártudományi és Módszertani Központ, Agroinform, KGM Tudományos és Műszaki Tájékoztatási Intézet, ELTE Könyvtártudományi Tanszék, Veszprémi Vegyipari Egyetem Központi Könyvtára.

Neelameghan professzor június 20-án angol nyelvű előadást tartott az OMKDK-ban az intézetében folyó kutatási és fejlesztési munkákról, 22-én pedig az ELTE

tanszékén az indiai információs szakemberek képzéséről tartott konzultációt.

Neelameghan professzor az indiai könyvtárügy és tájékoztatástudomány világszerte elismert vezéralakja, dr. Ranganathan, híres indiai könyvtártudós tanítványa és utóda a bangalorei intézet igazgatói székében. Hazai tevékenysége mellett fontos szerepet tölt be több nemzetközi szervezetben. Így elnöke volt megszüntéig az Unesco UNISIST program nemzetközi tanácsadó bizottságának, elnöke a Nemzetközi Dokumentációs Szövetség osztályozásméleti bizottságának, tagja volt a nemzetközi fejlesztéstudományi információs rendszer (DEVISIS) feladattervét kidolgozó munkabizottságnak (ld. TMT. 1976/3. p. 110–116.)

Magyarországi látogatása jó alkalmat nyújtott különféle tapasztalatcsere megbeszélésekre, az India és Magyarország közötti könyvtári és dokumentációs kapcsolatok fejlesztésére.