

## 4.63 Felhasználó-kutatás, második tanulmány

A vizsgálatra az ösztönzést a DFG könyvtári bizottságának a gépi adatfeldolgozás kérdéseivel foglalkozó albizottsága adta, amely a *keresőrendszerek ráfordításának és eredményeinek viszonyát vizsgálta*.

A vizsgálat a könyvtári tájékoztató eszközök (katalógusok, bibliográfiák stb.) jobb kihasználásának, nagyobb információk értékének, a felhasználó-oktatás fejlesztésének, újfajta tájékoztató eszközök létrehozásának, valamint az egyetemi és országos könyvtárak egységes információfeltáró munkájának feltételeit és lehetőségeit kutatja. Ehhez a következő kérdésekre kell a választ megkeresni: melyik tájékoztató eszköznek melyik felhasználó csoport számára van jelentősége? Mely munkafeladatok készítetik a felhasználót az eszközök használatára? Milyen előképzettséggel fordul a felhasználó a tájékoztató eszközökhöz? Mi ezekről a véleménye? Milyen kereső stratégiát alkalmaz? Milyen eredménnyel használja ezeket az eszközöket?

A két szakaszra osztott vizsgálatot 6 könyvtárban végezték. Az előkészítő első szakaszban 8000 személy szűrőpróbaszerű megfigyelése a könyvtárba lépéstől annak elhagyásáig, de maximálisan fél órán át tartott és a felhasználás gyakoriságára, a napszakra, a hét választott napjára és a félév időszakára vonatkozott.

Az első szakasz részeredményei szerint a felhasználók kedvelik a szabadpolcos rendszert; a tárgyszókatalógust és a tárgyszavas és szisztematikus katalógusok kevert formáit előnyben részesítik a tisztán szisztematikus rendszerekkel szemben, és végül nem tekintik az egész könyvtárt egységes rendszernek, hanem figyelmüket csupán a szabadpolc és a katalógusok használatára összpontosítják.

A második szakasz célja az első szakaszban tett megfigyelések és mennyiségi eredmények minőségi kiértékelése. Ebben mintegy 2000 felhasználót vizsgálnak meg az interjú, a kérdőív és a nyílt megfigyelés kombinált módszerével.

## 4.7 A könyvtárosi hivatás vizsgálata

Az e tárgyban készült munkák (egy kivételével) feltűnő módon csupán a magasabb szintű könyvtári beosztásokat veszik figyelembe. Hogy a könyvtárak személyzeti kérdéseivel kapcsolatban több programszerű megszövegezés mint kutatási eredmény áll rendelkezésre, annak talán az az oka, hogy nem végeztek megfelelő szociológiai felméréseket az alacsonyabb beosztású könyvtárosok között.

## 5. Tervezett könyvtárügyi kutatások

## 5.1 A költségek összehasonlíthatósága egyetemi könyvtárakban

A DFG megbízásából készülő kutatás célja, hogy a 4.3 és 4.4 alatt jelzett kutatások folytatásaként 4 további egyetemi könyvtárban a kidolgozott költségvetési modell gyakorlati alkalmazását, továbbá a költségek és teljesítmények összehasonlítását lehetővé tegye.

## 5.2 Statisztikai adatok vizsgálata és kiértékelése

A vizsgálat tudományos könyvtárak gyűjteményének nagyságrendjére, személyzeti létszámára és hasznos területére vonatkozó reprezentatív felmérés. A releváns adatok nyerése érdekében minden jelentős módszert felhasználnak.

## 5.3 Könyvtárstatisztika

A DFG könyvtári bizottságának albizottsága arra a kérdésre keres választ, melyek azok az adatok, amelyek a tudományos könyvtárak döntéseihez hasznos segítséget nyújtanak.

Végezetül fel kell hívni a figyelmet arra, hogy ez a jelentés nem terjedt ki a könyvtárügy valamennyi területére, illetve az ott folyó kutatásokra. Célja az volt, hogy a gyakorlatban dolgozó könyvtárosok figyelmét felhívja azokra a könyvtárügyi kutatásokra, amelyek végső célja a könyvtári gyakorlat.

/KOCH, H.-A.: Die Bibliotheksforschung in der Bundesrepublik Deutschland = Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie, 23. köt. 5. sz. 1976. p. 273–300./

(Dezső Zsigmondné)



## A szakkönyvtáros levéltári vonatkozású kötelezettségei

Sokak számára a levéltár általában régi, közérdekű feljegyzések (okmányok) gyűjteményét jelenti, amelyet valamilyen közületi szerv tart fenn. Általános vélemény szerint levéltárat ott alapítanak, ahol történeti fontosságú iratok találhatók és őrzendők meg. Ezzel a felfogással szemben T. R. Schellenberg sokkal általánosabb értelmezést ad a levéltár fogalmának, így írva körül annak lényegét:

„Minden könyv, tanulmány, térkép, fénykép vagy egyéb dokumentumanyag – tekintet nélkül fizikai formájára és egyéb jellegzetességeire – amelyet bármely közületi vagy magánintézmény készített vagy

kapott törvényes kötelezettségei végrehajtásakor, illetve tulajdonképpeni feladatai megvalósításával kapcsolatban, és amelyet az érdekelt intézmény vagy jogutóda megőrzött, vagy alkalmas megőrzésre, mint funkciói, politikája, határozatai, eljárása, működése és egyéb tevékenysége bizonyítéka, vagy a benne foglalt adatok információs értéke miatt”.

Amint a szakkönyvtárak a legkülönbözőbb szervezeti környezetben, úgy a levéltárak is létrejöhetnek akár magán, akár közületi szervezetekben. Ennek ellenére a levéltárak mégsem annyira elterjedtek, mint amennyire az indokolt lenne. A levéltár jelentőségének fel nem ismerése alapvetően fontos ok ennek a nem kívánatos helyzetnek kialakulásában.

Schellenberg négy elsődleges fontosságú érvet sorol fel a levéltár alapításának indokaként:

levéltárat szokás alapítani az egyes szervezetek működésének hatékonyabbá tétele érdekében;

a levéltár fontos kulturális forráshely, amely – nyilvános levéltár esetében – közületi tulajdont és kötelezettséget képvisel a polgárság szolgálatában;

egyes esetekben levéltárat személyes indokokból is alapítanak (pl. azok a levéltárak, amelyeket magánszemélyek alapítottak személyi vívmányként); végül

különösen a közületi szervezetek levéltárai fontos szerepet töltenek be hivatalos funkcióik végrehajtásának rögzítésében (pl. adóbehajtás, ingatlannyilvántartás stb.).

A szervezetek iratkezelési programjának eredménytelensége nagymértékben akadályozhatja a levéltárak kialakulását, fejlődését. Az iratkezelés olyan rendszer, amely érdekelt az iratok létrehozásában, nyilvántartásában, megőrzésében és rendelkezésre bocsátásában egyaránt. A levéltár és az iratkezelés szoros kapcsolatban áll egymással már azért is, mert a történelmi értékű anyagok felismerése (azonosítása) az iratkezelési program keretében történő értékelés kapcsán megy végbe. Egyes tételek, amelyek egyébként sohasem kerülnének a szakkönyvtáros kezébe, az iratkezelési programnak köszönhetik, hogy ismertté válnak. Ha a szervezetnek van szakkönyvtára és iratkezelési programja, de még nincsen levéltára, a vezetés előtt fel kell tárni ezt a helyzetet, és mindent el kell követni a levéltár megalapítása érdekében.

A szakkönyvtárosnak fontos szerepe lehet a levéltár létrehozásában, sok helyen azonban nem felelnek meg ennek az elvárásnak. Ez azzal magyarázható, hogy a szakkönyvtárosok nem érdeklődnek eléggé a történelem iránt, másoknak pedig nincsen megfelelő képzettségük, tapasztalatuk, hogy bízzanak egy levéltári gyűjtemény létrehozásában és gondozásában.

A szakkönyvtárosnak azonban ötletesnek kell lennie, ami végül is a levéltár létrehozásához vezethet. A könyvtáros ugyanis rendszerint ismeri intézménye struktúráját és funkcióit, megszerzi annak kiadványait és évi jelentéseit is. A szervezeti változások kulcsfontosságú

dátumaival is rendelkezhetik referenz nyilvántartásaiban. Vagyis az érdeklődés és a levéltárosi képzettség hiánya ellenére a szakkönyvtáros gyakran gyűjt be az anyaintézet fejlődésével kapcsolatos alapvetően fontos információkat, amelyek azután hasznos anyagai lehetnek a hivatalosan létrehozandó levéltárnak is.

#### A könyvtár és a levéltár közötti különbség

A könyvtáros számára az iratkezelés és a levéltár úgy tűnhet, mint valami idegen ország, idegen nyelvvél és ismeretlen területtel. A valóságban azonban a különbségek nem sokrétűek és nem is jelentenek leküzdhetetlen akadályokat. A könyvtár és a levéltár közötti megkülönböztető vonások közül néhány alapvető leírható annak figyelembevételével, ahogyan anyaguk létrejön, beszerzésük, rendezésük és rendelkezésre bocsátásuk (használatba adásuk) történik.

A könyvtári anyagot sok példányban állítják elő kulturális célokra, és azt tudatosan terjesztik. A levéltári anyagok a szervezetek tevékenységével kapcsolatban keletkeznek, ilyenek pl. a vezetői ülések jegyzőkönyvei, amelyek széles körben való terjesztése nem szükségszerű.

Minden könyvtáros ismeri a monográfiák és időszaki kiadványok válogatását és beszerzési eljárását. Mind-egyiket mérlegelve, értékelve választják ki és külső forrásból (kiadótól, könyvkereskedőtől) szerzik azokat be. Az említett publikációkban előforduló információk esetleg megszerzhetők egyszerűbb, olcsóbb kiadásban is, pl. papírfedelű kivitelben, utánnyomásban. Ezzel szemben a levéltári anyagok a maguk teljességében, eredeti formájukban jelentenek értéket. A levéltári anyag megszerzésének elmulasztása esetleg egy fontos funkcióval kapcsolatos összes információ megcsonkulását (elvesztését) jelentheti, mivel másolatok általában nem állnak rendelkezésre. A levéltári anyagot nem lehet helyettesíteni más iratokkal, mivel az ilyen dokumentumok létrejöttének természete és körülményei általában kizárják, hogy más források is tartalmazzák ezek információit.

A levéltári anyag rendezése is sok tekintetben különbözik a könyvtári dokumentumokétól, és talán ez a legfőbb oka annak, hogy a könyvtárosok részéről idegenkedés tapasztalható a levéltári anyagokkal kapcsolatban. A levéltári anyag ugyanis keletkezési sorrendjének megfelelően rendezendő, a szervezet funkciói szerint, ezáltal az anyag funkcionális integritása is biztosított. A levéltáros pl. nem választhatja külön egy adott szervezeti egység iratait tárgyi csoportok szerint azzal a céllal, hogy azok egyes tételei közé más szervek hasonló tárgyú iratait elhelyezze, besorolja.

Végül a levéltári anyagok használatba adása, rendelkezésre bocsátása különbözik a könyvtáriakétól. A levéltári anyag ugyanis mint egyetlen példány különös gonddal kezelendő: nem kölcsönözhető, a gyűjteményből el nem vehető.

Ezzel szemben a raktározás feltételei sok tekintetben hasonlóak a könyvtárakéval, így pl. itt is megkövetelik a relatív páratartalom és hőmérséklet rendszeres ellenőrzését. Azok a könyvtárosok, akik jártasak a régi és ritka könyvek őrzésében, jól ismerik az ezzel járó problémákat. A magas relatív páratartalom és a hullámzó hőmérséklet károsan befolyásolja a levéltárban őrzött papír, film, fénykép fizikai és kémiai tulajdonságait. A tároló borítékok vagy dobozok savtartalma, a por, a rovarok, rágcsálók és a napfényből származó ultraviola sugarak mind károsan érintik a levéltári anyagok élettartamát.

#### A könyvtáros mint levéltáros

Némely intézményben kialakult az a helytelen gyakorlat, hogy a nyugállományba vonuló tisztviselők, vagy lelkiismeretes titkárok a szakkönyvtárnak adják át felesleges irataikat. Más esetekben viszont a könyvtáros nehezen tudja a saját intézetének kiadványait megszerezni. Mindkét esetben lehetőség nyílik arra, hogy a könyvtáros lépéseket tegyen a levéltár létrehozásának ügyében.

A szakkönyvtáros bizonyos alkalmakat különösképpen felhasználhat arra, hogy rámutasson a levéltár létrehozásának szükségességére. Előrelátva egy évfordulót (pl. a vállalat megalapításával, valamely osztály létesítésével kapcsolatban), összegyűjtheti és kiállíthatja az erre vonatkozó képeket és egyéb anyagokat. Ha a kiállítandó anyag összegyűjtése nehézségeket okoz, ez egyben jó alkalom lehet arra is, hogy hangsúlyozza a levéltár fontosságát, ami lehetővé tenné az ilyen nehézségek leküzdését.

Vannak, akik vitatják a levéltárnak a könyvtári szervezeten belüli létrehozásának célszerűségét, a tanulmány emellett nem is tör lándzsát. Inkább azt hangsúlyozza, hogy a szakkönyvtáros speciális információ (tájékoztatási) funkcióinál fogva elősegítheti a levéltár létrehozását.

A különféle anyagok között, amelyek utat találnak a könyvtárba, jó kezdeti anyagnak tekintendők a megszervezendő levéltár számára a nem könyvjellegű dokumentumok, mint pl. a fényképek és fényképnegatívok, új vállalati létesítményekről és épületekről, a szervezet dolgozóiról, a ténykedéseikről szóló újságcikkek, a munkahelyszetről és a költségvetésről hírt adó dokumentumok, a vállalati jelentések, beszédek anyagai stb.

Amennyiben megalapításának lehetősége a könyvtárosra hárulna, ezt úgy kell tekinteni, mint a vezetés érdeklődésének kedvező jelét a jó törekvés irányában. Az a könyvtáros pedig, aki nem érzi magát jártasnak a levéltári kérdésekben, igénybe veheti a megfelelő állami és társadalmi szakmai szervezet, valamint azokat a személyeket, akik ilyen jellegű kérdésekkel foglalkoznak. Ezen túlmenően számos kézikönyv és időszaki kiadvány is ad a feladatok megoldásához segítséget.

A levéltári gyűjteménynek nem kell szükségképpen nagyra lennie, nem méretei határozzák meg értékét. Sajnálattal kell megállapítani, hogy még a legjobb szervezetek sincsenek tudatában napi tevékenységük történelmet alakító szerepével. Amikor egy szervezet megkésve elhatározza a levéltár felállítását, akkor már gyakran lehetetlen beszerezni az elveszett iratokat és egyéb dokumentumokat.

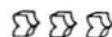
A szerző Honolulu város és megye (Hawai szigetek) Szakkönyvtári és Levéltári Központjának igazgatója tanulmányának további részében konkrét példával illusztrálja, hogy az említett város könyvtára miként működött közre a városi és egyben megyei levéltár létrehozásában.

#### Következtetés

A szerző tanulmányát annak hangsúlyozásával fejezi be, hogy *sohasem lehet túl korai a levéltári gyűjtemény kialakításának megkezdése*. A szakkönyvtáros olyan helyzetben van, hogy ezen a téren az érdeklődést felkeltheti, lépéseket kezdeményezhet történelmi értékű anyagok beszerzésére. Ezeket a lehetőségeket nem szabad figyelmen kívül hagyni, ez fontos feltétele annak, hogy a jövő nemzedékei kellőképpen megérthessék és értékelhessék a jelenlegi szervezetek működését.

/KADOOKA-MARDFIN, J. T.: *Archival responsibilities of the special librarian - Special Libraries*. 67. köt. 12. sz. 1976. p. 553-558./

(Balázs János)



#### Folyóiratbeszerzési költségek vizsgálata az Egyesült Királyságban

A szakfolyóiratok áráról, a másolás és a hálózati együttműködés kihatásairól folyó vita arra is felhívja a figyelmet, milyen kevés pontos adattal rendelkeznek, legalábbis Angliában. Töredékes és összehasonlíthatatlan statisztikákon túl csak az egyetemi könyvtárakban található adatok könyvekre, folyóiratokra, kötetekre, munkákra kifizetett összegekről.

Van egy olyan szempont is, amelyre a külföldi elemzések sem fordítanak figyelmet: hova is kerül valójában a folyóiratokra költött pénz? Mennyi jut a kereskedelemnek és mennyi a tudományos egyesületeknek; melyik ország milyen mértékben részesül e költségekben; mennyit takaríthatnának meg a többpéldányos beszerzések csökkentésével? A cikk három fizikai gyűjtőköri könyvtár 1975. évi állománygyarapítása alapján azt vizsgálja, hogy hova, milyen típusú kiadókhoz került a kifizetett összeg.