

## VEZETÉS, IRÁNYÍTÁS

---

### Általános kérdések

---

96/297

PICCININNI, James: Advice for first-time library directors on managing a library = *Libr. Adm. Manage.* 10. vol. 1996. 1. no. 41-43. p.

### Tanácsok kezdő könyvtárvezetőknek

#### Vezetés

Sok kezdő könyvtárigazgató indul el pályáján a vezetést a formális tekintélyre és a hatalomra korlátozó elképzelésekkel. Ennek eredménye „kézivezélés” és autokratikus vezetés lesz. Ezt a stílust nem azért választják a vezetők, mert kedvüket lelik a hatalom gyakorlásában, hanem mert eredményekre szeretnének törekedni. Tapasztalataik növekedésével rájönnek, hogy meggyőzéssel és a hatalom megosztásával eredményesebbek lehetnek.

Az eltérő érdekek versenye okozta nyomás közepette sem szabad halogatni a döntéseket vagy impulzívan dönteni. Fontos az is, hogy magukat a tényeket vegyék alapul, ne pedig azok emocionális visszatükröződését.

Egy kezdő vezetőnek tartózkodnia kell az azonnali szervezeti változtatásoktól, mert azokat valószínűleg az arrogancia jelének fogják tekinteni.

A legfontosabb, hogy tudjunk másokat meghallgatni.

Beosztottaink motiválása akkor a legeredményesebb, ha ismerjük őket mint egyéneket. Az elismerés, a presztízs, a jövedelem, a munka eredményezte büszkeség, a munkahely biztonsága segítik munkatársaink motiválását.

Az egyének motivációját ki kell egészítenie a csoportok motiválásának.

A siker egyik záloga, a feladatok kiadásának képessége nem jön magától, hanem tudatosan kell fejlesztenünk. A megfelelő feladatkiadás beosztottainknak állásuk „tulajdonlásának” érzetét kelti és felelősségérzetet ad.

Sok kezdő könyvtárigazgató találja magát szemben azzal az érzéssel, hogy a feladatok elárasztják őket. Különösen így van ez, ha posztjuk egy ideje betöltetlenül állt. Ilyenkor tart-suk fenn a nyílt kommunikációt munkatársainkkal.

Egyaránt világosan kell látnunk és kitűznünk saját karrierünk céljait és a könyvtárunk által elérendő célokat. Energiáinkat pozitív, építő módon kell hasznosítanunk. Tanuljunk másoktól! Az etikus viselkedés nemcsak idealizmus, hanem a szolid vezetés alapja is. Ha növekszik a stressz, lazítsunk!

(Koltay Tibor)

---

### Tervezés

---

Lásd 247

---

### Munka- és rendszerszervezés, értékelés

---

96/298

CAMPBELL Jacquie - FROUD, Rob: Teleworking works! = *Libr. Assoc. Rec.* 97. Jg. 1995. 12. no. 654-657. p.

### Távmunka? Működik!

#### Munkaszervezés; Távközlés

Az angol Könyvtáros Egyesület (LA) 1993-as meghatározása szerint a távmunka *olyan munkamódszer, amelyben az alkalmazott munkahelyétől távol – többnyire otthon – dolgozik, számítógépet használ, és munkahelyével telekommunikációs módszerek segítségével kommunikál.* Korábban az otthoni munka az alacsonyabb státuszú munkavállalók lehetősége volt, ma már egyre nagyobb teret kap a szakértők és menedzserek világában.

Jacque Campbell-nek, az információs és speciális szolgáltatások menedzserének munkaköri feladata írásbeli jelentések készítése, levelezés, intézményen kívüli kapcsolatok fenntartása, új projektek és szolgáltatások tervezése, illetve publikációk készítése. Munkaidejének jelentős része telefonálással telik. Mikor észrevette, hogy gyermeket vár, átgondolta munkáját, és beadta vezetőinek javaslatait az otthoni munkával kapcsolatban. Az önkormányzat alkalmazottai között még nem volt hasonló példa, így a feljebbvalók az alkalmat egyben kísérletnek is tekintették.

Jacque otthoni étkezőjét alakította át irodává, ott helyezte el az irodabútorokat, a faxot, a telefont, a laptopot és a nyomtatót. Munkaidejének felét tervezte otthon tölteni: kéthetente öt napot, de ez később a gyakori megbeszélések miatt heti két állandó napra korlátozódott. Az otthoni munka ideje alatt igyekszik elvégezni minden papírmunkát, telefonálást. A munkaidő otthon 8.00-tól 17.45-ig tart, amelyet rövid szünetek szakítanak meg, és tere van a rugalmasságnak is. Hamarosan rá kellett jönnie, hogy a telemunka gyermeke csecsemőkora után nem alkalmas gyermekfelügyeletre, mert a két kötelesség túlzott idegi leterheltséghez vezet.

A munkatársakkal az otthoni munka napjain telefonon, fontos dokumentumok érkezése esetén faxon tartja a kapcsolatot. Külső ügyfelek is gyakran küldik az otthoni címre a hivatalos kúrdeményeket. Esetleges távollétekor üzenetregisztrátót használ, az e-mail-kapcsolat kiépítése a közeljövő zenéje. Jacquie-nál is – mint bármely munkatársa esetében – meg kellett oldani a felügyeletet. Ez kezdetben hetenkénti munkamegbeszélés formájában történt, de rövidesen belátták felettesével együtt, hogy elegendő az informális kapcsolat is.

Ami a költségeket illeti, az önkormányzat mint könyvtárfenntartó a tételes otthoni telefonszámla alapján fizeti a telefonköltséget. Más hasonló munkatárssal ellentétben nem kap térítést fűtésre, villanyra, elég az, hogy az otthoni munka napjain nem költ utazásra. Az otthon használt berendezéseket a fenntartó, a munkahelyiséget Jacquie biztosítja.

A telemunka előnye, hogy elmarad a munkába utazás és a felkészülés ideje, amely Jacquie esetében napi négy órát tesz ki. Az otthon végzett munka nagy rugalmasságot kínál, és ez a gyerekek betegsége esetén még nagyobb előny.

Emiatt elfogadható szintre csökken a stressz, és a munkatárs érzi, hogy mint embert is megbecsülik; növekszik motivációs szintje. A nyugodt körülmények miatt otthon idő szerint is többet lehet dolgozni. Magasszintű önszervezéssel gondosabban lehet beosztani a munkát, kevesebb a tűzoltó-munka.

Jacque számára az otthon végzett munka gondokat is hozott. Kisfia számára nehéz volt megérteni, hogy annak ellenére, hogy otthon van anyja, nemigen van ideje játéokra. Szerencsére férjének rugalmas munkaideje megengedte, hogy a gyerek apjához is fordulhasson otthon. Egyetlen igazi és tartós probléma, hogy a munka állandóan helyben van, és hogy elvileg bármikor lehet(ne) dolgozni. Így jóval nehezebb a tényleges kikapcsolódás.

Az angol Library Association által telemunkáról kiadott tájékoztatóból Jacquie az alábbi pontokat tartja leginkább megfontolásra érdemesnek:

- Telemunka tervezésekor átlagosan meg kell vizsgálni, hogy az adott munkakör tényleg alkalmas-e erre. Gondosan meg kell tervezni a felügyeletet, a közvetett ellenőrzést.

- Meg kell vizsgálni az adott munkavállaló alkalmasságát is. Az egyéni motiváció alapvető fontosságú, ugyanakkor a „munkamániá” (workaholicism) nagy gondokat okozhat. A jó időgazdálkodás szintén nélkülözhetetlen.

- Az otthon dolgozó beosztottnak nagy szüksége van az őszinte és nyílt visszacsatolásra fellettesétől – és viszont. Fontos, hogy mindkét fél elvárásai tiszták és érthetőek legyenek.

- A másfajta munkastílus megszokása időt és energiát igényel, például a munkatársaknak meg kell érteniük: az otthoni munka nem a dolgok könnyebbik felének választása, továbbá hogy a munkatársak ne feszélyezzék magukat, hogy kollégájukat otthon „zavarják”.

- A formális munkaszerződés megalkotására is figyelmet kell fordítani. Rögzíteni kell, melyik költség kit terhel (pl. telefon, fűtés stb.).

- A telemunka nem azonos az otthoni gyerekfelügyelettel, ugyanis az időt és a helyet gondosan meg kell tervezni, hogy a munkavállaló önállóan, egyedül dolgozhasson.

Ha ezek a feltételek megvannak, akkor a telemunka az otthon és a munkahely közötti feszültség sikeres feloldását kínálja, amelyet a cikk írója habozás nélkül ajánl.

(A referált cikket követi az az írás is, amelyben Jacquie felettese írja le, hogy Jacquie tele-

munkája milyen előnyöket jelent a vezetés szempontjából.)

(Mikulás Gábor)

#### 96/299

GOULDING, Anne - KERSLAKE, Evelyn: A firm commitment to a flexible future = *Libr.As-soc.Rec.* 97.vol. 1995. 11.no. 605-607.p. Bibliogr. 5 tétel.

#### Rugalmas munkaidő a könyvtárakban: egy brit felmérés eredményei

*Felmérés [forma]; Munkabér, alkalmazás; Munkaszervezet*

Az utóbbi két évtizedben hirtelen megnövekedett a kötetlen munkaidőben foglalkoztatott dolgozók száma. Ez a tendencia minden ágazatban, különösen pedig a szolgáltató szektorban jelentkezett. Könyvtárakban a munkaerő nagy része kötetlen munkaidőben alkalmazott dolgozó, mivel a nők aránya jelentős a személyzet összetételében, és számukra ez a legmegfelelőbb foglalkoztatási forma. Az ilyen típusú foglalkoztatás elősegíti a változó munkaterhelés rugalmas kezelését, a hosszabb nyitvatartás biztosítását és a költségvetési bizonytalanság leküzdését.

A Loughboroughi Egyetem Könyvtártudományi és Informatikai Tanszéke egy olyan kutatási programot szervezett, amely a kötetlen munkaidő foglalkoztatási formák alkalmazását és előnyeit vizsgálta a munkaszervezésben. 835 kérdőívet küldtek szét közművelődési, egyetemi és szakkönyvtárakba, amelyekre 57%-ban kaptak választ.

A leggyakoribb kötetlen munkaidő foglalkoztatási formák körébe tartozik az ideiglenes, illetve az állandó félállásban dolgozó személyzet és a munkamegosztásban dolgozók. Létezik egy kevésbé gyakori foglalkoztatási forma is, ami az egy évre előre megállapított ledolgozandó munkaórák számának meghatározását jelenti. Ez az óraszám időközben változtatható. Az otthon maradó bedolgozást a könyvtárak csak kis mértékben támogatják. Az ideiglenes félállásban dolgozók esetében a munkáltatók legszívesebben a munkamegosztás elvét alkalmazzák a személyzet megtartása érdekében.

Az 1980-90-es években a munkáltatók egyre nagyobb mértékű rugalmasságot igyekeztek biztosítani, egyrészt a termelékenység és a hatékonyság fokozása céljából, másrészt a dolgozók követelésének engedve, megtartásuk érdekében. Általában a vezetők pozitívan vélekedtek a kötetlen munkaidő dolgozókról, és elismerték ugyanolyan mértékű munkavégzésüket és megbízhatóságukat.

A kötetlen munkaidő foglalkoztatás egyik legnagyobb hátránya a kevesebb munkabér és az állás bizonytalan fenntartása. A hátrányok elkerülése végett 1994 novemberében a Felsőház egy olyan döntést hozott, amely jogegyenlőséget biztosít a teljes és a kötetlen munkaidőben foglalkoztatottak között. Továbbá gondot okoz a kötetlen munkaidőben dolgozóknál a kommunikációs problémák felmerülése a munkaszervezésben. Kérdéses az is, hogy a munkahelyi továbbképzési lehetőségekben részt vehetnek-e, vagy teljesen figyelmen kívül hagyják őket. Az utóbbi kérdéssel a British Library Kutatási és Fejlesztési Osztálya foglalkozik részletesebben, egy újabb kutatási program keretében.

(Tóth Erzsébet)

#### 96/300

SHAUGHNESSY, Thomas W. [ed.]: Perspectives on quality in libraries = *Libr.Trends.* 44.vol. 1996. 3.no. 459-678.p.

#### A minőségi munka lehetőségei a könyvtárakban. (Tematikus szám, 10 közlemény)

*Felsőoktatási könyvtár; Hatékonyság; Iskolai könyvtár; Közművelődési könyvtár; Munkaszervezés; Szakkönyvtár; Vezetés*

A közlemények címe: A szolgáltatások minőségének mérése és javítása: egy hibrid módszer. – A minőség a bibliográfiai számbavétel terén. – A minőség a középiskolai könyvtárakban. – A minőségmozgalom az ausztráliai egyetemi könyvtárakban. – A 21. századi közművelődési könyvtárak teendői a minőségi munka érdekében. – A minőség meghatározása az egyetemi könyvtárakban. – Hol késik a könyvtári-tájékoztatói szektor minőségi mintagyereke? – A minőség javítása: a tervszerű szervezeti változások stratégiája. – A minőség az iskolai

könyvtári médiaprogramokban: a súlypont a tanulás. – Az új ismeretkörnyezet: minőségi kezdeményezések az orvostudományi könyvtárakban.

**96/301**

ROWLEY, Jennifer: Implementing TQM for library services: the issues = *Aslib Proc.* 48.vol. 1996. 1.no. 17-21.p. Bibliogr. 11 tétel.

### **A teljeskörű minőségbiztosítás tényezői a könyvtári szolgáltatások esetében**

*Hatékonyaság; Igény; Munkaszervezés; Vezetés*

A TQM (Total Quality Management) betűszó teljeskörű minőségbiztosítást jelent. E módszer értelmében az intézmény egészét úgy kell vezetni, hogy a használóknak szánt termékei és szolgáltatásai minden szempontból kiválóak legyenek, azaz megfeleljenek a használók kívánalmainak és szükségleteinek. A TQM módszer a termelésből ered. A módszer alkalmazásának tíz éve alatt a statisztikai, folyamatszabályozási megközelítés helyett egyre inkább a rendszer-szemléleti megközelítés vált hangsúlyossá.

A szolgáltatások minőségének biztosítása és különösen a minőség mérése sajátos problémákat vet fel a szolgáltatásoknak a termeléstől eltérő jellemzői miatt (ú.m. megfoghatatlanság, romlékonyság, egyidejűség, heterogenitás).

A könyvtári-tájékoztatói szolgáltatásokban már régóta jelen vannak a TQM filozófiájának egyes elemei, például a használók tájékoztatása, a használók védelme és ehhez hasonló, elsősorban a nyilvános szolgáltatások területén.

A TQM fő elemei a következők: a minőségről a fogyasztó véleménye dönt; az intézmény minden munkatársának (azoknak is, akik nincsenek közvetlen kapcsolatban a használókkal) a használók igényeire kell összpontosítani; a felesleges ráfordítások kiküszöbölésére, a költségek csökkentésére és hibátlan munkafolyamatokra kell törekedni; színvonalas információs rendszerrel kell gondoskodni a teljesítménymérés és a visszacsatolás érdekében; törekedni kell a folyamatos előrehaladásra (pl. képzéssel, kommunikációval, a teljesítmények elismerésével, team-munkával).

A TQM megvalósítása során a következő kérdésekre keresik a választ:

– Hogyan fejezhető ki a szolgáltatás minősége? Olyan fogalmakat kell használni, amelyekhez az egyes ember viszonyítani tud (ilyen például a gyorsaság, az időszerűség, a pontosság és a teljesség – könyvtári példán: a könyvtárközi kölcsönzési kérések teljesítésének átfutása vagy a keresési eredmények megfelelő volta illetve teljessége).

– Kik a szolgáltatás használói? Milyen szegmensekre oszthatók, milyen igényeik vannak?

– Hogyan mérhető a minőség? Erre különböző módszerek vannak: a panaszok megvizsgálása, a használók véleményének felmérése, az intézmény összehasonlítása versenytársaival, az alkalmazottak javaslatainak összegyűjtése.

A TQM sikeres megvalósításának az a feltétele, hogy a munkatársak a minőséget stratégiai kérdésnek tekintsék. Ez a felső vezetésre is vonatkozik, mind saját munkáját, mind az egész intézmény szervezeti struktúráját és szervezeti kultúráját illetően. A korábban szokásos mechanikus, majd az organikus szervezeti struktúrák után ma már egyre elterjedtebbek a projekt-teamek, az egy-egy feladatra alakult csoportok és az ún. mátrix-szervezet. A szervezeti kultúra pedig a munkatársaknak az intézménnyel való azonosulását jelenti: a dolgozóknak azonos elkötelezettségük legyenek az intézmény feladatairól, a munkatársaitól elvárt viselkedésről. Mindez csak az emberi erőforrások megfelelő menedzselésével lehetséges. A TQM-nek ez központi kérdése (egyres elemei: a vezetők és beosztottjaik viszonya, a személyzetben belüli kommunikáció; a munkakörrel járó kihívás, felelősség és befolyás; a döntéshozatalban való részvétel és a nyílt kommunikáció).

(Hegyközi Ilona)

*Lásd még 246*

---

### **Pénzügyi és gazdasági kérdések**

---

**96/302**

DUBROVINA, L.: Ni sredstvami vlasti, ni vlast'ú deneg. Bibliotečnyj blagotvoritel'nyh fond kak čast' dviženija „Tretij sektor” = Biblioteka. 1995. 12.no. 2-7.p.

## Sem a hatalom eszközével, sem a pénz hatalmával. A könyvtári kedvezményi alap mint a „harmadik szektor” mozgalmának része

*Alapítvány; Társadalmi kezdeményezés*

A rövidített szóhasználatban elterjedt BBF (Bibliotečnyj Blagotvoritelnyj Fond) egyik vezető személyisége számol be cikkében az Alapítvány létrejöttéről, céljairól, programjairól, első eredményeiről.

A társadalmi szakmai tevékenység lehetősége és a könyvtárügy aggasztó helyzete 1991-ben arra ösztönzött 13 alapítót – az oroszországi nagykönyvtárakat –, hogy létrehozzanak egy alapítványt. A BBF alapítvány célja mindennemű anyagi, pénzügyi, szervezeti és módszertani segítségnyújtás könyvtáraknak, információs intézményeknek és munkatársaiknak. Az Alapítvány gyors terjeszkedésének köszönhetően túlnötte az eredetileg Moszkvára és környékére tervezett illetékességét, és a későbbiekben országos szintű szervezetként fog működni. A növekedés ütemét jelzi, hogy az induló vagyon 5 ezres rubelértéke jelenleg 50 millióra tehető. Az Alapítvány 4 főállású munkatárssal dolgozik: végrehajtó igazgatóval, ügynökségvezetővel, a tudományos és pályázati programbizottság vezetőjével és könyvelővel.

A bizottságok többsége 1993-ban szerveződött és kezdte meg tevékenységét. A szociális segítségnyújtással foglalkozó bizottság több mint tízezer könyvtári dolgozót részesített anyagi támogatásban. Az ügynökség nonprofit jellegű gazdasági tevékenységével segít a könyvtári eszközök, berendezések beszerzésében a lehető legalacsonyabb áron, valamint esetenként a dokumentumok szerzeményezését is támogatja. Önkéntesekkel dolgozik a tudományos kutatói munkát segítő bizottság. A fiatal szakemberek szakmai támogatása céljából országos pályázatot hirdettek 1994-ben, és konferenciát rendeztek.

A sokféle program közül meg kell említeni az „Oroszország Emlékezete” elnevezésűt, amely az unikális dokumentumok megőrzését és gépi hordozóra vitelét célozza. Orosz könyvtári enciklopédia létrehozását tervezi az egyik program, míg a „Biznisz-könyvtár” nevű az üzleti könyvtárak alapítását szorgalmazza üzletemberek és a sajtó bevonásával, tekintettel a regionális sajtó-

tosságokra. A rokkantak könyvtári ellátásának fejlesztése érdekében nemcsak konferenciát rendeztek e témában, de többek közt hangos könyveket adtak ki gyermekeknek, és háborús veteránok találkozóit szervezték meg.

Az alapítvány külhoni bemutatkozására jó lehetőséget kínált a „Könyvtárak és a kultúra” (USA, 1995) címmel rendezett nemzetközi konferencia. A jótékonyág és a könyvtárak problémaköre fontos helyet foglalt el az ott megvitatott kérdések között.

Az alapítvány tagja a „Harmadik szektor” nevű társadalmi egyesülésnek, amely a törvénykezési lobbyban vesz részt. Ennek keretében tervekoncepciót készített a „Harmadik szektor” moszkvai központja könyvtárának létrehozására.

A „Harmadik szektor” – a szerző meghatározása szerint – „a kollektív, nem kereskedelmi kezdeményezések, valamint a társadalmi tevékenység összes formáinak és irányainak megvalósítása – a tömeges társadalmi mozgalmak szervezésétől a jótékony ingyenkönyhákig, éjjeli menhelyekig bezárólag.” Gyors oroszországi térhódítását azonban akadályozza a kormányzattal és az üzleti élettel való együttműködés normáinak hiánya. Az állami struktúrától merőben idegenek a szektor független reformtörekvései, az üzleti élet pedig elvárja, hogy a sokszor átgondolatlan szponzorálási politika helyett megfelelően hasznosuljanak a rendelkezésre bocsátott pénzügyi eszközök.

(Bíró Júlia)

### 96/303

WOJCIECHOWSKI, Jacek: Kompleks pustego portfela = Bibliotekarz. 1996. 1.no. 8-11.p.

### Az üres pénztárca komplexusa

*Gazdálkodás -könyvtárban; Térítéses szolgáltatás*

A szegény Közép-Kelet Európa téveszméi átvételével is követi a gazdag Nyugatot. Közéjük tartozik pl. a könyvtári szolgáltatások megfizetésére irányuló törekvés, amely tulajdonképpen itt is és ott is kettős adóztatás, minthogy a könyvtárakat közpénzből tartják fenn. De amíg Nyugaton ezt a tendenciát különféle adomá-

nyokkal, alapítványi támogatásokkal lehet tompítani, addig Közép-Keleten ilyesmire nincs vagy csak alig van mód.

A „pénzkereső könyvtár” eszméjét az az érvelés sem támogatja, hogy nem minden adófizető veszi igénybe a könyvtári szolgáltatásokat. Noha ez tény, ám a könyvtár összetársadalmi fontosságához képest eltörpülő „tényecske”.

A cikk szerzője – gunyoros hangnemben – egy sor vonatkozásban mutatja ki, hogy mennyire átgondolatlan a könyvtári szolgáltatások megfizetése mellett kardoskodó lengyel szakemberek retorikája. Így a „ki fizessen a szolgáltatásokért” kérdéskörét ekként tárgyalja: „Talán a gyerekek? A nyugdíjasok? Esetleg a tanulók vagy a tudományos dolgozók? Avagy az úgynevezett középosztály, amely nálunk nem is létezik? Aki e kérdésekre bármilyen réteget is megnevez, annak fogalma sincs az országban honoló szegénységről.” Hasonlóképpen abszurd a „mely szolgáltatásokért kell fizetni”, „mely könyvtártípusokban kelljen fizetni” kérdésekre adható válaszok sora is.

Újabban jogszabályi lehetőség nyílt arra, hogy a nem alaptevékenységből származó bevétel egy része a munkatársak premizálására fordíttassék. A szerző ezzel kapcsolatban feltételezi a kérdést: „Ha pl. valóban nyereséges saslikkészítést tudna valaki produkálni, annak mi szüksége van a könyvtárra?”

Az sem világos, hogy miként kelljen a szolgáltatásokért fizetni. Egyenként-e avagy egyszeri beiratkozási díjjal. Akár így, akár úgy, a könyvtári bevételek egyszerűen lényegtelenné válnak a mai dokumentumárakat és pl. a számítógépesítés költségeit tekintve. Ezért a könyvtárhasználat legyen továbbra is ingyenes a polgárok számára, a könyvtárfenntartáshoz szükséges dotációt pedig továbbra is a befizetett adókból kelljen biztosítani. Az összetársadalmi mentálhigiéné terjesztése érdekében.

(Futala Tibor)

## A lengyel tudományos könyvtárak pénzügyi és személyzeti nehézségei

*Egyetemi könyvtár; Gazdálkodás -könyvtárban; Költségvetés; Munkabér, alkalmazás; Személyzet*

Bár a pénzügyi év januártól kezdődik, a költségvetések számai csak május vége felé válnak ismertté a könyvtárigazgatók számára, ezért a közbeeső időben tervszerű gyarapításról aligha lehet szó.

A dologi költségvetés évről évre kevesebb a tervezett és kért összegnél. Az infláció nagy, és csak a hivatalos bejelentési kötelezettség alá eső áremelkedések (pl. postai díjak, energia) kalkulálhatók előre.

Az állami költségvetés általában 90%-ban fedezi a költségeket, de 1994-ben a Poznani Egyetemi Könyvtár egyéb forrásainak aránya 18% volt. A kiegészítő források egy része is az állami költségvetésből jön. Így a Tudományügyi Minisztérium az ún. technikai tevékenységek (adatbázisok, szoftverek vásárlása stb.) végzésére ad támogatást, nagyjából a költségvetés megérkezésével egyidőben. Az év második felében aztán folyóirat-vásárlási támogatás érkezik ugyanettől a minisztériumtól. Ezenkívül az egyetemről kérhetnek pénzt – többnyire sikerrel. A különböző alapítványoktól érkező támogatások csak alkalmoszerűen és kiegészítő jelleggel használhatók fel.

Több alapítvány segítette a könyvtár munkáját, így német alapítványok, a Soros és a Mellon alapítvány is támogatott különböző fejlesztéseket.

A saját bevételek felét használhatják fel, de nem tehetnek szert jövedelemre külső felhasználóknak nyújtott információs szolgáltatásokból, mert ezeket ingyenesen kell nyújtaniuk.

A Nemzeti Könyvtár, a Sziléziai Könyvtár és a Tudományos Akadémia öt könyvtára kivételével a tudományos könyvtárak nem önállóak, és csak merev költségvetési tervek szerint gazdálkodhatnak. Nincs lehetőség átcsoportosításokra, ráadásul a bérköltségek elkülönített és más célra át nem csoportosítható költségvetésből származnak.

A költségvetési önállósodás egyúttal pénzügyi fegyelmet is magával hozna, ami jelenleg nincsen meg, hiszen a költségvetési túllépések

96/304

JAZDON, Artur: Financial and personnel problems of research libraries in Poland = Libr. Manage. 16.vol. 1995. 8.no. 37-41.p. Bibliogr. 4 tétel.

megengedett jelenségnek számítanak, mivel nem befolyásolják lényegesen az anyaintézmény költségvetését.

A nem megfelelő költségvetés folytán továbbra is könyvcserére és alapítványok könyvadományaira szorulnak, amelyek viszont nem mindig illeszkednek a felhasználói igényekhez.

A legrosszabb a folyóiratok területén a helyzet. A nagyobb könyvtárakban a költségvetés 80%-át is felemésztheti a folyóiratok előfizetése, ami 440 intézményben 10470 cím 31450 példányát jelenti, azaz könyvtáranként átlagosan 71,5 példányt.

A számítógépesítést gyakran ahhoz kötik, hogy megtakarítást eredményezzen a létszámokban vagy a szerzeményezésben.

Nincsenek normák a személyzet létszámára vonatkozóan. Az egyes egyetemi könyvtárak közötti különbségek elérik a 50%-ot is.

Egy felmérés szerint az elmúlt három évben 5-20%-os létszámcsökkentésre került sor, míg a munkaterhelés emelkedett. A leépítéseket nem előzte meg elemzés és nem követték szervezeti változások.

Hatvan százalék körül van a magasan képzett, de alacsonyabb szintű munkát végző könyvtárosok száma. Túlsúlyban vannak köztük a bölcsészek, és hiánycikk az idegen nyelvek ismerete. A bérezési rendszer nem teszi lehetővé a szakismeretek honorálását.

1994-ben a Poznani Egyetemen a könyvtárosok fizetése a lengyel átlagfizetések 60%-át érte el. Egy főkönyvtáros fizetése csak 40%-kal magasabb, mint egy kezdőé, és a nem-oktatói egyetemi dolgozókkal való összehasonlítás sem mutat pozitív képet.

A túlmunka a könyvtárban nem kifizetődő, ezért másutt igyekeznek a könyvtárosok kiegészítő keresethez jutni. Egyetemisták alkalmazása nincs megengedve.

A könyvtári szervezeteken belül kicsi a mobilitás: aki valamelyik osztályon elkezdett dolgozni, gyakran onnan is megy nyugdíjba.

(Koltay Tibor)

## A német egyetemi könyvtárak gyarapítási kerete a költségvetési modell szerint - és a valóságban

*Egyetemi könyvtár; Folyóiratárak; Gyarapítási keret; Könyvtárak*

1982/83-ban hagyták jóvá és 1989-ben módosították az ún. bajor költségvetési modellt, amelynek a kurrens és a retrospektív állománygyarapítás egyaránt tárgya. Ezt 1992-ben a szövetségi-tartományi könyvtárügyi munkacsoport döntése alapján némi módosítással elfogadták modellként az újraegyesített Németország új tartományaiban az újonnan alapított egyetemek számára.

A modell figyelembe veszi mind az alapvető (a kutatással és oktatással kapcsolatos), mind a speciális (a sajátos és változó kutatási területeken felmerülő) igényeket. Tekintettel van arra is, hogy a gyűjtőköri együttműködési program keretében a Német Kutatási Társaság külön keretet biztosít a speciális gyűjtőkörbe tartozó művek beszerzésére.

Az igényeket nem a kiadás adatait elemezve, hanem az egyetemi könyvtárak tényleges beszerzéseit áttekintve állapították meg, főként a regensburgi egyetemi könyvtár 1979-1980-as statisztikai adataira támaszkodva. Az igényt az éves gyarapodás mértékében, kötetekben határozták meg szakterületenként, a duplikálásra is tekintettel, csak a vásárlásokat figyelembe véve.

A modell szerint egy multidiszciplináris egyetem (ahol a humán tudományokat, a társadalomtudományokat, a természettudományokat, a műszaki és orvostudományt egyaránt oktatják) éves gyarapodása 1990-ben 71 ezer kötet (54 ezer monográfia és 17 ezer folyóirat, kb. 12,5 ezer előfizetés). A kötettséghez átlagárakat rendeltek diszciplinánként és azon belül szűkebb témánként, a monográfiákat és a folyóiratokat különválasztva. 1990-es árakon ez összesen 8 millió DM-et eredményezett, amihez további 10%-os kötetési költség járul.

A bajor modellt egy lényeges szemponttal módosították, mégpedig azzal, hogy fontos paraméterként bevezették a hallgatói létszámot. Külön tétel lett a tankönyvgyűjtemény és a normál hallgatóknak szóló irodalom beszerzése, amelyre hallgatónként 20 DM-et szánnak.

96/305

GRIEBEL, Rolf: German university library budgets - model and reality = Libr.Manage. 16.vol. 1995. 7.no. 3-8.p.

A modellt Bajorország és Alsó-Szászország egyetemi könyvtáraiban alkalmazzák. Alapvető normatívákat állapít meg az egyetemek szakirodalmi ellátására nézve, amelyek az egyes intézmények speciális követelményei (pl. az oktatott tárgyak köre, a könyvtári rendszer helyi tagozódása) szerint módosíthatók. Ez nem egyetlen matematikai képlet alkalmazását jelenti, hanem egy sor kritérium figyelembe vételét (a könyvkiadás növekedése, az eredeti árak emelkedése, a másodlagos költségtényezők hatása, az igények növekedése).

A modell szerkezete tehát egyszerű és világos. Az igényeket kötetszámban és a ténylegesen igényelt összegben állapítja meg. Könnyen aktualizálható. Minden egyes esetre külön kell adaptálni, rugalmassága miatt ez jól kivitelezhető. Egyetlen gyenge pontja, hogy nem elég világosak az adaptálás kritériumai. A modellben nem szerepelnek a nem könyvjellegű dokumentumok, például az elektronikus publikációk. Nincsenek általánosan elfogadott normatívák a regionális könyvtári ellátásban való részvétel és az állományvédelmi költségek fedezésére sem.

1987 óta a Német Kutatási Társaság figyelemmel kíséri a felsőoktatási könyvtárak költségvetési helyzetét. Az új tartományok könyvtárai 12 éven át a felsőoktatási támogatási törvény keretében retrospektív gyarapításra külön kereteket kapnak. A költségvetések már a 80-as évek végén jelentősen elmaradtak a modell normatíváitól (Bajorországban pl. 30%-kal). A költségvetéseket a 90-93-as időszakban 3-4%-kal emelték, 94-ben 0,6%-kal, a könyvtárak 40%-áét egyáltalán nem. Jelentős eltérések vannak az egyes tartományok között. A költségvetési helyzet még ijesztőbb lenne, ha az egyetemi könyvtárak nem kaptak volna külön kereteket az utóbbi években. 1993-ban ez átlagosan 465 ezer DM-et tett ki, a teljes költségvetés 17%-át. Nagy hátrány viszont, hogy nem lehet erre biztosan számítani.

A strukturális költségvetési válság a 90-es évek elején drasztikus csökkentéshez vezetett. 1993-ban a régi egyetemi könyvtárak költségvetésük 65%-át, az új egyetemi könyvtárak 75%-át kötötték le folyóiratok beszerzésére. Az előfizetések jelentős mértékű lemondása ellenére a monográfiák csökkentésére is sort kell keríteni, elsősorban a külföldi beszerzéseknél. Csak elégtelenül tudnak foglalkozni a pótlólagos gyarapítással és az állományvédelemmel. A csök-

kenések elsősorban a speciális igényeket érintik, de egyre inkább az alapvetőeket is.

A bajor költségvetési modell megléte három okból fontos:

1. általa dokumentálható, hogy hol elégtelen az ellátás,

2. a modell felhasználható egy-egy könyvtárban a költségvetés felosztására az egyes szakterületek között,

3. összehasonlíthatóvá teszi az egyes egyetemi könyvtárakat, mind egy tartományon belül, mind azon túlmenően.

Ezenkívül a fenntartókkal folytatott tárgyalásokon is hivatkozási alap lehet.

(Hegyközi Ilona)

#### 96/306

DUNKLE, Clare B.: Outsourcing the catalog department: a meditation inspired by the business and library literature = J.Acad.Libariansh. 22.vol. 1996. 1.no. 33-43.p. Bibliogr.

#### **A katalogizáló osztály egész tevékenységének kiadása bér munkába: a kereskedelmi és a könyvtári szakirodalom által sugallt gondolatok**

*Bérmunka -külső; Dokumentumleírás; Gazdálkodás -könyvtárban; Tájékoztatói vállalkozás*

A cikk párhuzamba állítja a szervezeti munkafolyamatok külső bér munkába való kiadását (outsourcing) az üzleti szféra, illetve a könyvtárügy területén, hogy fényt derítsen a katalogizálás kiadásának nehézségeire és következményeire. Megvizsgálja, hogy a katalogizálás mivel „érdemelte ki” népszerű helyét a kiadandó könyvtári feladatok között. Két fő ok derült ki: a katalogizálás másodlagos fontossága (vagyis a dokumentumleírás nem tartozik a könyvtár alapvető tevékenységei közé, bár ezt sokan vitatják) és a katalogizáló osztályok nehéz helyzete.

(Autoref.)

---

## Gépesítési kérdések

---

96/307

KRUG, Ruth - WILKINSON, Frances C. - KRUG, Marie: Computer calisthenics: staying healthy on the job while sitting at a library VDT workstation = Techn.Serv.Q. 13.vol. 1995. 1.no. 31-38.p. Bibliogr. 7 tétel.

### Hogyan őrizzük meg egészségünket a számítógépes munkahelyeken? Néhány javasolt tornagyakorlat

Bővebb ismertetését lásd a téma szemle tanulmányának részeként a Könyvtári Figyelő 1996. 4. számában

*Ergonómia; Terminál*

A számítógépes munkaállomások optimális megtervezésén túlmenően az itt dolgozók megfelelő testtartásának kialakítása is fontos, s ez egyszerű tornagyakorlatokkal fejleszhető. A „számítógépes kaliszenikát” a számítógéphasználat nyomán a szemét, valamint a csont- és izomrendszert érő stressz-hatások ellensúlyozására fejlesztették ki. A fizioterápiával foglalkozó szakemberek által megtervezett gyakorlatok csak perceket vesznek igénybe, a gép előtt ülve végezhetők, s nem igényelnek különleges fizikai képességeket vagy ruházatot. A gyakorlatok fejlesztik a relaxációt, a memóriát, a megértést, és csökkentik a munkatársak feszültségét.

(Autoref.)

---

## Személyzet

---

96/308

HATZIUS, Albrecht: Patentrezepte gibt es nicht. Mitarbeiterführung in Bibliotheken - Erfahrungen, Lernfelder, Handlungswissen = Buch Bibl. 48.Jg. 1996. 1.no. 43-47.p.

Res. angol nyelven

### Nincs kész recept. Személyzeti vezetés a könyvtárakban - tapasztalatok, elsajátítandó kezelési technikák

*Kommunikáció -személyzetten belül; Munkahelyi légkör; Személyzet; Vezetés; Vezetőképzés*

A szakképzett könyvtárosokat gyakran nevezik ki vezetővé annak ellenére, hogy előzőleg semmilyen vezetési képzésben nem részesültek. Ez különösen a közkönyvtárak esetében igaz, mert a magánvállalatok néhány éve nagy hangsúlyt helyeznek a vezetők képzésére. A közkönyvtárak személyzete számára a helyzet komoly aggodalomra ad okot. Jóllehet időnként hirdetnek egy-egy vezetési tanfolyamot, de a követelményeket ezek egyáltalán nem tudják kielégíteni. Az ilyen szemináriumok iránt nagy az érdeklődés, de a munkahelyi vezetők sokszor nem engedélyezik a kollégák részvételét. Albrecht Hatzius, aki 25 éve tanít vezetőképzési tanfolyamokon, felvázolja a személyzeti vezetés legfontosabb problémáit, és a sikeres munkahelyi kommunikáció feltételeit.

(Autoref.)

96/309

ALI, S.Nazim - YOUNG, Harold C. - ALI, Nasser M.: Determining the quality of publications and research for tenure or promotion decisions: a preliminary checklist to assist = Libr.Rev. 45.vol. 1996. 1.no. 39-52.p. Bibliogr. 22 tétel.

### A tudományos publikációk és kutatások minőségének meghatározása véglegesítési és előléptetési döntésekhez: előzetes ellenőrző jegyzék

*Besorolás -személyzet; Publikálás -tudományos kiadványok; Vezetés*

A szerzők értékelési szempontokat fejlesztettek ki tudományos cikkek elbírálásához, valamint folyóirat-publikációk minőségének értékeléséhez, a tudományos munkatársak véglegesítésére és előléptetésére vonatkozó döntések segítése céljából. Egy bizonyos publikáció vagy tudományos cikk minőségi értékelésének módjait egy ellenőrző jegyzék segítségével mutatják be.

A gyakorlatlan bírálók felvilágosítására az értékelési szempontokhoz rövid kommentárt is fűznek bizonyos filozófiai és etikai kérdések tekintetében. Az ismertetett eljárás rugalmasan használható, és lehetővé teszi az egyes bírálatok szabványos formában, egy értékelő skála segítségével történő összehasonlítását. Az egyes értékelési szempontokhoz rendelt értékek az intézményi célok függvényében változhatnak.

(Autoref.)

### 96/310

BLACK, William K. [ed.]: Libraries and student assistants: critical links = J.Libr.Admin. 21.vol. 1995. 3/4.no. 1-176.p.

### **Az egyetemi könyvtárak és a kiegészítő munkakerőként dolgozó hallgatók: a közvetítő szerep problémái (Tematikus szám, 12 közlemény)**

*Egyetemi hallgató; Felsőoktatási könyvtár; Könyvtáros -középfokú, alapfokú; Munkabér, alkalmazás; Szakirodalmi szemle [forma]; Személyzet*

[A forrás-folyóirat az alábbi címen szerezhető be: HAWORTH DOCUMENT DELIVERY CENTER, Haworth Press, Inc., 10 Alice Street, Binghamton, N.Y. 13904]

A közlemények címe: A diákalkalmazottak növekvő szerepe a felsőoktatási könyvtárakban. – Diákalkalmazottak toborzása, alkalmazása és minősítése. – Kisebbségi csoportok tagjai mint munkaerők. – A hallgatók szempontjai. – Diákalkalmazottak képzése a felsőoktatási könyvtárakban: hogyan és miért? – A diákalkalmazottak motiválása és elismerése. – Útmutató a diákalkalmazottak számára. – A diákalkalmazottak szerepének módosulása a munkacsoportokra épülő munkaszervezetekben. – A diákalkalmazottak helyes aránya a személyzetben belül. – A kisebbségekhez tartozó hallgatók toborzása könyvtári munkára. – Diákalkalmazottak a könyvtárakban: nemzetközi helyzetkép. – Diákalkalmazottak a felsőoktatási könyvtárakban: ajánlott olvasmányok és egyéb források.

### 96/311

BLAKE, Virgil L.P.: Library school educators and academic librarians: a symbiotic relationship = Public Acc.Serv.Q. 1.vol. 1995. 2.no. 11-32.p. Bibliogr. 41 tétel.

### **A könyvtárosképző iskolák oktatói és az egyetemi könyvtárosok közös érdekei és együttműködése az egyetemen**

*Egyetemi könyvtár; Egyetemi oktató; Könyvtárkép; Könyvtáros -felsőfokú; Oktató -könyvtárosképzésben*

Az 1992-ben írott cikk párhuzamot von az egyetemi könyvtárosoknak és a könyvtári tanzsékek oktatóinak helyzete között, és rámutat a közös érdekekre. Mindkettő kívül esik az egyetem fő profilján, s emiatt az oktatók többsége kívülállóknak tartja őket, az egyetemvezetés pedig gyakran véli úgy, hogy a szorító pénzügyi gondokon kevesbé fájdalmasan lehet az ő megkurtításuk révén csökkenteni, mintha egy „igazi” tanzsékhez nyúlnának. A szerző megvizsgálja, milyen stratégia vezethet a könyvtárosok és a könyvtári tanszék pozíciójának megerősítésére, és elsősorban a könyvtárosoknak ad hasznos tanácsokat.

A különféle egyetemeken végzett felmérések egybehangzóan azt mutatják, hogy az egyéb oktatók magasan képzettnek tartják a könyvtárosokat, de nem tartják őket közéjük valóknak, a felsőoktatás egyenrangú tagjainak (pl. a Manitobai Egyetemen az első kérdésre 85%-ot, a másodikkra mindössze 15%-ot kaptak a könyvtárosok). A szerző azt ajánlja, hogy a könyvtárosok vegyék komolyan a kutatást és publikálást mint az oktatószemélyzettel szemben támasztott követelményt. Az igaz, hogy az egyetemi könyvtárosok nem kapnak kutatási szabadságot, de munkanapjukon belül akadnak kisebb időszakok, amelyeket kutatásra fordíthatnának. Más könyvtárosokkal vagy egyetemi oktatókkal közösen is folytathatnak kutatásokat (az utóbbi esetben pl. vállalva az irodalomkutatás nagyobb részét, sőt, szakmailag értékelve a mások által használt módszereket). Az Arizonai Állami Egyetem könyvtárosai elkészítették a professzorok kutatási kataszterét, hogy az állománybeszerzési döntéseknél hasznosíthassák a szakértelmüket. Az adatbázis nemsokára az egyetemvezetés

fontos eszközévé vált. Ilyen adattárak a témafigyelést is segíthetik. A Miami Egyetemen a Dialog, a BRS és az OCLC adatbázisaiban való keresés alapján évente összeállították a kutatók bibliográfiáját, s azt a professzorok és az egyetem vezetői is fontos forrásként értékelték.

A könyvtár gyakran használ összekötőket a tanszékekkel való kapcsolat erősítésére. Ezek rendszeresen részt vehetnek a tanszéki értekezleteken, ismertethetik a könyvtár terveit, új szolgáltatásait, s maguk is értesülhetnek az oktatói munkában történt tantervi változtatásokról, hangsúlyeltolódásokról. A tanszéki összekötő külön is felkeresheti a tanszékvezetőt, amikor valami fontos észrevétele, értesülése van, részt vehet a baráti összejöveteleken is, s előbb-utóbb hivatalosan is meghívják majd azokra a megbeszélésekre, amelyeken a tudományos pályázatokról esik szó. A tanszéki összekötő egyetemi tanfolyamokat is tarthat, s nemcsak a könyvtári források használatáról, de más, személyes érdeklődésébe és a tanszék profiljába egyaránt beleillő témáról is.

Az egyetemi könyvtárosoknak abban is jelentős szerepük lehet, hogy a professzorok elsajátítsák az újabb információtechnológiai eszközök használatát. Előadásokat, bemutatókat, gyakorlati foglalkozásokat (workshop) tarthatnak, s amikor a professzornak ténylegesen kell valami, személyre szabottan is elmagyarázhatnak mindent.

Ugyanez érvényes az egyetem vezetőségére is, akik szintén igénylik az információt, de nincs idejük a könyvtárban való kutatásra. Az egyetemi könyvtár a vezetők mellé is kijelölhet összekötőt, aki elkészítheti az adott vezető információs profilját, majd ez alapján rendszeresen átviheti neki az érdeklődésébe vágó új irodalmat, a cikkek fénymásolatait. Egy vizsgálat azt mutatta, hogy a vezetők igen hálásak az ilyen külön szolgáltatásért – s ez is emeli a könyvtár tekintélyét.

Az egyetemi bizottságokban való részvétel különösen fontos a könyvtár, ill. a könyvtári tanszék „láthatóbbá tételére”, az egyetemi oktatókkal való kapcsolatok elmélyítésére. A könyvtárosok részt vállalhatnak a különféle jelentések készítéséből, sőt, bizottsági elnök is könnyen válhat belőlük. A tantervi, a költségvetési, valamint a személyzeti kérdéseket megvitató bizottságban való részvétel különösen jó alkalmakat kínál a könyvtárosoknak. Az első idejekorán figyel-

meztethet a várható tanszéki változásokra, eleendő időt hagyva az állománybeszerzési módosításokhoz, a második világos képet nyújt a pénzügyek alakulásáról, a harmadik pedig információt ad az előléptetés és az egész életre szóló alkalmazás (tenure) szabályzatokban esetleg meg sem fogalmazott, tényleges feltételeiről, és ily módon segít a megfelelő lépések megtételéhez.

Mindehhez járulhatnak olyan tevékenységek, mint a közönségkapcsolatok (információk közzététele a tanszéki belső tájékoztatókban, saját könyvtári hírlevél kiadása, tanszéki könyvtári kalauz kiadása, az összekötő nevével, telefonszámával), valamint különböző továbbképzéseknek a könyvtárban való megtartása (amelynek során fel lehet hívni a figyelmet a könyvtár témába vágó adatbázisaira, speciális szolgáltatásaira).

A könyvtárosok segíthetik a könyvtári tanszéket a hallgatók toborzásában, értékeléseket adhatnak a gyakorlaton levő hallgatók teljesítményéről, közös kutatásokat folytathatnak a könyvtári tanszék oktatóival (különösen a kis és közepes nagyságú könyvtárakban lehetne esettanulmányokat végezni, hiszen ezek kevésbé vannak képviselve a szakirodalomban, mint a nagy egyetemi könyvtárak). Az oktatói munka is összekapcsolhatja a könyvtárat a tanszékekkel. A nagy gyakorlattal rendelkező, szakképzett könyvtárosok elsősorban óraadó tanárként (adjunct professor) hasznosíthatják magukat, ezáltal is növelve tekintélyüket és elmélyítve az oktatószeméllyel való kapcsolataikat.

(Mándy Gábor)

### 96/312

BIGGS, Mary: Librarians as educators: assessing our self-image = Public Acc.Serv.Q. 1.vol. 1995. 1.no. 41-50.p.

### Pedagógus-e a könyvtáros? - véleményünk saját magunkról

*Besorolás -személyzeté; Könyvtárkép; Könyvtárosi hivatás; Könyvtárpedagógia*

A szerző azt fejtegeti, előnyös vagy előnytelen-e az a törekvés, hogy a felsőoktatási intézmények könyvtárosait az oktatószeméllyel számítsák. Ez a rang valóban szerzett előnyöket

a könyvtárosoknak, pl. a kutatói szabadságot, az egyetemi bizottságokban való részvételt vagy az életre szóló alkalmazást (tenure), de több hátránnyal is járt. A könyvtárosoktól tényleges oktatói munkát is elvárnak, különböző formális kötelességeik vannak (második diploma megszerzése és kutatói tevékenység olyan témakörökben, amelyeknek nincs könyvtári vonzatuk), és teljesítményüket hajlamosak leszűkíteni az oktatásra (a szakirodalmi ismeretek tanítására, az adatbázisok bemutatására), ez pedig önmagában tevékenységüknek csak elenyésző részét teszi ki. Mindent összevetve, az oktatói státusz elérésére irányuló mozgalom illogikus és problematikus volt, kínos helyzetekhez vezetett.

A szerzett jogok védelmére szükség lehet, de a felsőoktatási könyvtárosok számára ennél sokkal fontosabb lenne a saját könyvtárosképük újrafogalmazása, hogy azután ahhoz keressenek támogatást. Az új imáznak része lehet, hogy a könyvtáros: a könyvtári folyamatok értője és a kulcsfontosságú ismereteket közvetítő oktatója; a szellemi szabadság őrzője; az egyre nehezebben áttekinthető szakirodalom értékelője, az egyéni igényekhez hozzáigazító szűrője stb. Az oktatói státusz helyett a könyvtárosnak ezekhez a szerepekhez van szüksége az állás biztonságára (pl. hogy a dokumentumok válogatásában szabadon, lelkiismerete szerint alkalmazhassa a szakmai szempontokat), pénzbeli támogatásra (pl. a szakmai konferenciákon való részvételhez), a továbbtanulás támogatására (olyan témakörökben, amelyek ténylegesen összefüggnek a könyvtári szolgáltatói vagy kutatói tevékenységgel).

(Mándy Gábor)

*Lásd még 298-299, 304, 307*

---

## Marketing, közönségkapcsolatok

---

96/313

VESELÝ, Vlastimil: Internet jako prostředek pro online marketing. 1-2. = i. 38.roč. 1996. 1.no.; 2.no. 18-20.p.; 35-37.p.

## Az Internet mint az online marketing eszköze. 1-2.rész

*Marketing; Számítógép-hálózat*

A cikk Alvin Toffler-től (1990) vett mottója frapánsan fejezi ki mondanivalójának lényegét: „Noha az információs hálózatokat eredetileg műszaki vagy adminisztratív eszközökként hozták létre, mégis mindinkább megmutatkozik, hogy ezek az eszközök a régi piacok megóvásának és újak szerzésének stratégiai eszközei, és hogy hasonló szerepet játszanak, mint amit a 19. században a vasút játszott az ipari fejlődés terén.”

Az összes korábbi hálózathoz képest a marketing-információk közlésében az Internet egészen új fejezetet nyit. Az USA-ban és Kanadában 1995 folyamán az Internetnek máris 24 millió használója volt. Közülük a hálózat legnépszerűbb szolgáltatását, a WWW-t 18 millió 16 éven felüli polgár vette igénybe. Részadatokból következtetve: a WWW használatának több mint fele marketing célokat szolgál.

A WWW a korszerű marketing-filozófia két legfontosabb aspektusának tud megfelelni, nevezetesen a fogyasztók megcélozni kívánt csoportja választható ki általa, illetve interaktív dialógus bontakoztatható ki segítségével.

Csehországban az Internethez való csatlakozásnak jó lehetőségei vannak: 1995 végén az országban 14842 számítógépes csomópont (összehasonlításként: Ausztriában 40694, Lengyelországban 15692, Magyarországon 11298, Szlovákiában 1992) közvetítette a hálózat adatait. A csomópontok száma egyre növekszik. Várhatóan csökkenni fognak az igénybevétel árai is, amelyek jelenleg jóval magasabbak, mint a fejlett országokban.

A világszerte megnyilvánuló törekvés, hogy a szervezetek és az egyének számára olyan fórumok keletkezzenek, amelyeken kifejtethetik igényüket kereskedelmi és/vagy szakmai kapcsolatok létesítésére, Csehországban is visszhangra és megvalósításra talált azáltal, hogy a brünni műegyetem egyik szerverén virtuális információs parkot létesítettek. Ez a park (<http://www.fce.vutbr.cz/vip/vipcz>) lehetővé teszi a használó számára, hogy hozzáférhetővé tegye a termékeiről és szolgáltatásairól szóló legaktuálisabb informá-

ciókat a bel- és külföldi piac potenciális megrendelőinek igencsak széles köre számára.

A cikk a továbbiakban bemutatja az említett szerver igénybevételének egyéb lehetőségeit is.

(Futala Tibor)

#### 96/314

SPEAR, B.J.: Preparing pages for the Web = Online CDROM Rev. 19.vol. 1995. 6.no. 325-327.p.

#### Web-oldalak készítése - elvi szempontok

*Gépi szövegszerkesztés; Hatékonyaság; Public relations*

A szerző, aki az Egyesült Királyság szabványügyi hivatalában működő kutatási és tanácsadó szolgálat (Search and Advisory Service) számára készített World Wide Web (WWW)-lapokat, tapasztalatait összegzi a cikkben.

Megállapítja, hogy a potenciális befogadó közönséget kevés szóval kell megnyerni. A honlapra (a „home page” sokféle magyar fordítása közül ez látszik felülkerekedni – a ref. megj.) egy kb. 50-szavas bemutatkozó szöveget célszerű elhelyezni. A honlap megtervezése döntő kérdés. Minthogy a WWW a legkülönbözőbb grafikus lehetőségeket nyújtja, nagy a kísértés, hogy a tervező gyerekes és komolytalan honlapot hozzon létre. Gyakori például, hogy a honlapon a szóbanforgó intézmény épületét és/vagy az intézmény vezetőjének arcképét jelenítik meg. Mind a kettő kerülendő gyakorlat. A honlapra legalkalmasabb kép megragadó, de egyszerű. Például a cég logója kevés, de erőteljes színnel. A megjelenő rövid szöveg tartalmazzon sok hipertext-kapcsolatot, a képernyő alján pedig legyen feltüntetve a saját szerzői jogi információ, az utolsó aktualizálás dátuma, valamint a postacím, a telefon, a fax és az e-mail cím.

A következő oldalakon is arra kell törekedni, hogy az érdeklődés ne lankadjon. Az egymást követő oldalakon legyen valami közös jelleg, ezzel hangsúlyozva az egyazon honlaphoz tartozást. Tartalmazzanak sok hipertext-kapcsolatot – így pl. a honlap mindenhol legyen elérhető.

A WWW-lapok készítéséhez alapvető jogi követelmények is kapcsolódnak:

- amikor egy WWW-lapon terméket vagy szolgáltatást ismertetünk, tüntessük fel a kapcsolódó jogi feltételeket is;

- az egész dokumentumra vonatkozóan jelezzük saját szerzői jogi adatainkat, illetve engedély nélkül ne tegyünk fel idegen dokumentumokat;

- semmilyen rágalmozónak, obszcénnek vagy erőszakosnak értelmezhető szöveget ne helyezzünk el WWW-lapon.

Célszerű a saját területünkhöz hasonló Web-oldalakat tanulmányozni, saját lapunk összeállításához belőlük ötletet meríteni. Ugyancsak célszerű üzembeállításuk előtt letesztelni a lapokat.

A kész lapokat egy megfelelő szolgáltatónál kell elhelyezni, pl. a Demon-nál vagy a Pipex-nél, amelyek az adatmennyiség arányában számítják fel a díjat. A lap „felküldését” megelőzően érdemes ellenőrizni, hogy a szolgáltató gép mennyire hozzáférhető. Végül (természetesen) mentést kell készíteni a felküldött HTML-nyelvű változatról. További tesztelés is ajánlatos: otthon a saját PC-ről is meg kell próbálni elérni új honlapunkat.

Amikor a lap már egy ideje nyilvánosan hozzáférhető, készítsünk statisztikát az érdeklődőről. (Fontos azonban tudni, hogy egyes WWW-keresőszoftverek ezeket az adatokat meghamisíthatják!)

A WWW kiváló kereskedelmi reklámozó és ismeretterjesztő eszköz sok cég és szervezet számára – a lehetőségek maximális kihasználásából még nagyon messze vagyunk.

(Csabay Károly)

*Lásd még 244*