

alakították az elektronikus források olvasótermét, ahol a főiskola távoktatási programja is zajlik.

A könyvtár elkészítette honlapját, aktívan használja az OCLC teljes szövegű adatbázisait, tartalomjegyzék-szolgáltatásokat vesz igénybe. Az elektronikus posta a könyvtárközi kölcsönzés és a partnerintézményekkel, könyvtárakkal való kapcsolattartás nélkülözhetetlen eszköze lett.

Az olvasószolgálati alrendszeren keresztül bonyolítják a kölcsönzést. Az olvasókról gépi nyilvántartást vezetnek. Az olvasónak kölcsönzés előtt be kell jelentkeznie a rendszerbe. Ha tartozása van, nem kap jogot a kölcsönzésre, hanem megtekintheti a nála lévő, lejárt határidejű könyvek jegyzékét. Ad-

dig nem kölcsönözhet, amíg vissza nem hozza őket. Ha az olvasónak nincs tartozása, bejelentkezés után használhatja az OPAC-ot és kikérheti a kívánt könyvet. A modulban gépesítve van a beiratkozás, a könyvkérés, a látogatottsági statisztika, valamint a kölcsönzés regisztrációja.

(Rácz Ágnes)

Lásd még 196, 222

Művészeti és irodalmi tájékoztatás

Lásd 176

VEZETÉS, IRÁNYÍTÁS

Általános kérdések

00/200

SUSLOVA, I.: Naučnyj status menedžmenta = Biblioteka. 1999. 11. no. 34-37. p.

A könyvtári menedzsment tudományos státusza

Munkaszervezés; Vezetés

Az orosz könyvtártudományi kutatók tíz esztendeje vitatkoznak azon, hogy a könyvtári menedzsment „megérdemli-e”, hogy tudománynak tartsák, és akként bánjanak vele, avagy továbbra is elégséges-e ezt a tevékenységet könyvtárigazgatásnak nevezni, s módszertani ismerethalmazként kezelni.

A menedzsment hívei azzal érvelnek, hogy a könyvtárigazgatás módszerként való pertraktálása és gyakorlása mély válságba sodorta az orosz könyvtári szervezeteket, viszont a nyugati menedzsmentfelfogás jegyében a könyvtárak képesek megújulni, megfelelni a kor kihívásainak. Az ellenzők velük szemben „nyugatmajmolásnak” tartják az e fogalom körüli csetepatékat.

A dolog – természetesen – nem az elnevezésen dől el, hanem azon, hogy az elnevezés mit takar. „A korszerű könyvtárigazgatás új paradigmája a menedzsment koncepciójának tükröződéseként abban foglalható össze, hogy a könyvtárat – szituációs megközelítéssel – nyílt társadalmi rendszerként értelmezi.” És ez a lényeg. Belőle következik a könyvtári menedzsment tudományként kezelése.

E menedzsment „tartalmi” között kardinális helyet foglal el a könyvtári marketing („Manapság a marketing korántsem csak igazgatási funkció, illetve nem egyszerű könyvtári üzleti tevékenység, ... hanem kerek igazgatási koncepció, mondhatni: filozófia, melyben a könyvtári ellátás olyan demokratikus folyamatként realizálódik, amelyet előzőleg elemeztek-tanulmányoztak, hogy a lehető legteljesebb igénykielégítés lehetővé váljék.”), a PR és a stratégiai irányítás.

Alkalmazott módszereinek tudományos megalapozottsága, eddigi eredményei ellenére a könyvtári menedzsment új és fejlődésben lévő diszciplína, s mint ilyen rengeteg kutatómunkát és tudományos vitát igényel.

(Futala Tibor)

Lásd még 217

Tervezés

Lásd 167, 225

Munka- és rendszerszervezés, értékelés

00/201

KUUSINEN, Iiris - NURMINEN, Maria: Tehokkuutta ja laatua kirjaston asiakaspalveluun benchmarking-menetelmällä = Signum. 32. vol. 1999. 8. no. 154-157. p.

Hatékonyág és minőségmérés a könyvtári ügyfélszolgálatban benchmarking módszerrel

Felmérés; Felsőoktatási könyvtár; Hatékonyág; Szolgáltatások

A finnországi Kymenlaaksoi Szakfőiskola (KyAMK) könyvtárának kezdeményezésére 1999-ben benchmarking módszerrel került sor az ügyfél-

szolgálat legfontosabb részterületeinek összehasonlítására három felsőoktatási könyvtárban. A főiskola könyvtára partnerül egy hazai és egy külföldi könyvtárat választott, szempontként azt tartva szem előtt, hogy ezek magas színvonalú, hatékonyan működő és technikailag jól felszerelt könyvtárak legyenek (a Helsinki Közgazdasági Főiskola és a Leeds Metropolitan University könyvtára). Mindkét partnerintézmény jelentősen régebbi az 1996-ban alapított KyAMK-nál.

A vizsgálat néhány pontos pozitív meglepetéssel zárult: a KyAMK ugyanis három részterületen is a legjobb eredményt mutatta fel: a tanácsadásban, a kölcsönzési tevékenységben és a gyűjtemény használatát megkönnyítő iránymutatásokban és kalauzolásban. A kölcsönzés területén a legnagyobb különbség abból származott, hogy a KyAMK-ban kölcsönző-automaták működnek, a könyvtárközi kölcsönzés pedig ingyenes.

Fejlesztésre szorul viszont a vizsgálat alapján a KyAMK-ban az információhoz jutás oktatása és a dokumentumok elérhetősége. Az előbbiben a leedsi, az utóbbiban a helsinki könyvtár bizonyult a legjobbnak. Az elérhetőségre vonatkozó kérdéssel együtt az elektronikus információforrások használatára is rákérdeztek. A válaszok azt mutatták, hogy mindhárom könyvtárban ugyanazon forrásokat használják (HELECON adatbázisok és elektronikus folyóiratok). Fény derült arra is, hogy mindhárom könyvtárban főleg a nyomtatott forrásokban találják meg a szükséges információkat. Százalékosan a KyAMK-ban voltak legtöbben (15%), akik az elektronikus forrásra voksoltak.

A vizsgálat bebizonyította, hogy a benchmarking módszer a könyvtári területen is alkalmazható. Bár kellő kritikával kell kezelni, a mennyiségi és minőségi mérés módszerek alkalmazása, valamint a folyamatanalízis helyes képet ad a szolgáltatások helyzetéről.

(Sz. Nagy Lajos)

LAMONT, Melissa: Critical human factors in emerging library technology centers = *Libr. Hi Tech.* 17. vol. 1999. 4. no. 390-395. p. Bibliogr.

Az emberi tényezők fontossága a technológiai környezetben

Használó; Információtechnológia; Munkaszervezés; Személyzet

Az elmúlt évtizedben a könyvtárak számos új, a digitális adatok felderítésével, gyűjtésével és szervezésével kapcsolatos szolgáltatást fejlesztettek ki (információtechnológiai központok, laboratóriumok, elektronikusszöveg-központok stb.), többnyire a felsőoktatási intézmények számítóközpontjaival, tanszékekkel vagy üzleti vállalkozásokkal együttműködve. A hardver és a szoftver mellett a projektek sikere nagyban függ az emberi tényezőktől is (a használók elvárásai, a személyzet kilátásai, a könyvtár vezetésének támogatása). A szerző több könyvtár földrajzi információtechnológiai központjában (GIS) szerzett tapasztalatait adja közre.

Egy-egy projekt akkor lehet sikeres, ha széles használói bázis áll mögötte (ez egyben érvként szolgálhat a pénzügyi támogatás megszerzéséhez). A potenciális használóknak (az intézményen belül és kívül egyaránt) tudomására kell hozni, hogy a szolgáltatás létezik. A használóknak megfelelő képzést és segédleteket kell rendelkezésükre bocsátani, külön gondolva a már meglévő használói körre és az új érdeklődőkre, valamint a gyakorlott felhasználók speciális igényeire. A túlzott elvárások kezelése külön gondot jelent. Ebben segítséget nyújthat az, ha a könyvtár weblapján és nyomtatásban világosan megfogalmazza a szolgáltatás célját, tartalmát és körét. Eközben el kell oszlatni azt a tévhitet, hogy **minden** digitálisan rendelkezésre áll. A könyvtárnak gondolnia kell a távoli felhasználókra és az elektronikus postán érkező referenzkérdésekre is.

A projekt sikerének másik kulcsa a személyzet odaadó tevékenysége. A projekt munkatársai mellett a könyvtár egész stábjának nagyobb stressznek van kitéve az információtechnológiai központok létrehozása során. Helyzetüket nagyban megkönnyítheti viszont, ha a szükséges átfogó tájékoztatást megkapják a projektről. A referenzkönyvtárosokra hárul az a feladat, hogy eldöntsék, milyen kérdésekkel irányítják a használókat az információtechnológiai központhoz, és mikor elegendőek, sőt célszerűbbek a hagyományos források. Hasonló módon a könyvtárból is el kell juttatni a szükséges információkat az információtechnológiai központhoz a vezetéssel és a személyzettel folytatott folyamatos konzultációk során.

Az információtechnológiai központ sikerének utolsó kulcsa a könyvtár vezetésének támogató és rugalmas hozzáállása, ugyanis egy ilyen központ fokozatos létrehozása igen költséges, szervezeti átalakítással, pénzügyi és szakmai kockázattal jár. A projekt lebonyolításához pályázatokra, alapítványi támogatásra van szükség. Ami a munkaszervezetet illeti, az információtechnológiai központ túllép a hagyományos szervezeten, mintegy „keresztbeszeli” azt: a feldolgozók metaadatokat állítanak elő, a gyarapítók több szakterületet gondolnak, a számítástechnikusokat a személyzet más tagjai és a használók is fokozottabban igénybe veszik. Gyors döntésekre van szükség nagy pénzügyi jelentőségű kérdésekben, ezért a vezetők hatásköre és döntési felelőssége is módosul, decentralizáltabbá válik a vezetés.

(Hegyközi Ilona)

Lásd még 125, 177-178, 182

Pénzügyi és gazdasági kérdések

00/203

LISON, Barbara: Survival of the Fittest? Erfahrungen mit der „öffentlichen Markt-/Betriebswirtschaft“ = Buch Bibl. 51. Jg. 1999. 12. no. 699-702. p.

Res. angol nyelven

A Brémai Városi Könyvtár önálló gazdálkodásának tapasztalatai

Gazdálkodás -könyvtárban; Költségelemzés; Városi könyvtár

A Brémai Városi Könyvtár több mint egy éve önálló vállalként működik, meglehetősen sajátos helyzetet teremtve ezzel a városi közigazgatásban. Már a kezdet kezdetén sok nehézség támadt az átszervezés körül a rendkívül szigorú költségcsökkentési program miatt. A szerző beszámol ezzel kapcsolatban arról a tanulási folyamatról, amely még ma is tart. Gondot okozott például a városi közigazgatási tisztviselők számára, hogy most olyan partnerrel állnak szemben, amely már önálló vállalat. Az a remény, hogy a közigazgatási reform széles körű – a politikai élet és a kormány képviselőire is kiterjedő – vitához vezet a könyvtári szolgáltatások céljáról és a könyvtárak küldetéséről, illúzióknak bizonyult. Az erősen eladósodott brémai városvezetés számára a legfőbb elv a gazdasági tervhez való szigorú ragaszkodás, aminek alapján mindenfajta vezetői tevékenység sikere is mérhető.

(Autoref.)

00/204

BEHNKE, Irmgard: Budgetierung - eine Patentlösung für Bibliotheken? Erfahrungen der Stadtbibliothek Salzgitter = Buch Bibl. 51. Jg. 1999. 12. no. 703-706. p.

Res. angol nyelven

A Salzgitteri Városi Könyvtár gazdasági átszervezésének tapasztalatai

Fenntartó szerv; Költségvetés; Támogatás -pénzügyi-állami, hatósági; Városi könyvtár

A Salzgitteri Városi Könyvtár már négy éve folytat önálló költséggazdálkodást, ebből az első három év kísérleti jellegű volt. Kezdetben sok volt a félelem és a bizonytalanság, mivel az átszervezés szigorú költségcsökkentési intézkedésekkel párosult, amelyek a teljes költségvetési támogatás mintegy egytizedének elvonását jelentették. Mostanra viszont már pozitív egyenleg vonható: a könyvtár több önállóságot és elismerést nyert a közigazgatási reform következtében. Ez abban is megnyilvánul, hogy a könyvtárigazgató terveit a városvezetés nem hagyja figyelmen kívül, és szakmai véleményének valóban súlya van. A könyvtári munka tekintetében pozitívum az is, hogy ha a támogatást már jóváhagyták, rugalmasan felhasználható.

(Autoref.)

00/205

RANDALL, Eva: Revolving fund budgeting: eliminating the spend it or lose it mentality = Bottom Line. 12. vol. 1999. 4. no. 141-145. p.

A pénzügyi keretek „továbbgörgetése”. Hagyjunk fel a „vagy elköltöd, vagy elveszited” mentalitással!

Költségvetés; Távlati terv

A New York állambeli Vestal-ben működő Four County Library System gazdasági hivatalának munkatársa a költségvetés tervezésének és felhasználásának eddiginél hatékonyabb és egyszerűbb módszerét dolgozta ki. A hagyományos eljárás szerint a források felhasználását egyéves időtartamra és rovatokba csoportosítva tervezik. A tárgyév során a források átcsoportosítása a rovatok között igen nehézkes. Például ha az állománygyarapításért felelős vezető év elején főleg nyomtatott és hangos könyvek beszerzése mellett döntött, de időközben kide-

rül, hogy a CD-k iránt sokkal nagyobb az érdeklődés az olvasók körében, akkor részletes indoklással ellátott forrás-átcsoportosítási kérvényt kell benyújtania az igazgatóhoz, majd annak jóváhagyása után az évente mindössze hatszor ülésező tanácsadó testülethez. Pedig ő a gyarapítás szakembere, aki legjobban látja a felmerülő igényeket – jogos lenne hát, hogy nagyobb legyen a döntési szabadsága.

A régi rendszer hátrányai nyilvánvalóak. Rugalmatlansága miatt nem ad teret a vezetők kreativitásának. Nem ösztönöz a megtakarításra, hiszen az év végi maradványösszegeket nem lehet a következő évre továbbgörgetni, hanem lenyeli a központi büdzsé, tehát mindenki igyekszik az utolsó centig elkölteni a rendelkezésére álló pénzt. Ráadásul az állami támogatás gyakran késik, de mivel a rovatok közötti forrás-átcsoportosítás ilyen nehézkes, inkább kölcsönöket vesznek fel, ami azonkívül hogy drága dolog, tovább lassítja a pénzügyi eljárásokat és rontja a pénzügyi egyensúlyt.

Az új rendszer a költségvetési rovatok helyett sokkal inkább a feladatokra koncentrálna. A szükségleteket és a fontossági sorrendet figyelembe véve lehetővé tenné a feladatokra előirányzott források átcsoportosítását a felelős vezető hatáskörében.

Az egyes részlegek éves pénzügyi tervének felépítése tehát valahogy így nézne ki: a stratégiai tervből következő, a bázisévre előirányzott feladatok és ezek megvalósulási foka, valamint a tárgyévre kitűzött célok és ezek megvalósulásának lehetősége, kiegészítve a következő évre történő előtekintéssel; a bázisév bevételei, kiadásai és a tárgyév tervezett bevételei és kiadásai, valamint a következő évre várhatóan szükséges források; a feladatok fontossági sorrendjében bekövetkezett változások és ezek részletes indoklása. Mivel a tervben a bevételek és kiadások nincsenek rovatokra bontva, a tanácsadó testület kevésbé érez majd indíttatást arra, hogy már a kezdet kezdetén beleszóljon ezek tartalmába. Az ellenőrzésre viszont továbbra is módot ad, hogy a számlákat ezután is az igazgató írja alá, a tanács-

adó testület pedig a havi beszámolókból tájékozódhat. Ha tehát úgy vélik, hogy az illető részleg forrásfelhasználása nem illeszkedik az intézmény fő céljaihoz, módjukban áll közbelépni. Ha pedig váratlanul plusz pénz áll a házhoz, a célok és feladatok áttekintésével könnyebben és megalapozottabban dönthetik el, mely osztálynak juttassanak belőle. Az új rendszerre való áttérés tehát a következő előnyökkel járna: mivel a megtakarításokat át lehet vinni a következő évre, ez racionális gazdálkodásra és megtakarításra ösztönöz. A pénzügyi egyensúly karbantarthatóvá válik, a hosszabb távra vonatkozó, a stratégiai tervre épülő döntések megalapozottabbak lesznek, és a források kezelése is egyszerűsödik.

(Fazokas Eszter)

00/206

MUCHIN, Julie A.: Free thinking: using free sites on the Internet to save time and money = Bottom Line. 12. vol. 1999. 4. no. 150-152. p.

Szabad gondolkodás. Az ingyenes Internet-szolgáltatásokkal időt és pénzt takaríthatnak meg!

Gazdálkodás -könyvtárban; Számítógép-hálózat; Tájékoztató munka; Vezetés

A cikk ötleteket ad a könyvtárigazgatóknak és vezetőknak ahhoz, hogyan használhatják az ingyenes Internet-szolgáltatásokat és webhelyeket, s ezzel hogyan takaríthatnak meg pénzt a könyvtárnak. A szerző felsorolja és röviden bemutatja a legfontosabb internetes tájékoztatási eszközöket.

(Autoref.)

Lásd még 165, 183

Személyzet

00/207

NESBEITT, Sarah L.: Trends in Internet-based library recruitment: an introductory survey = Internet Ref. Serv. Q. 4. vol. 1999. 2. no. 23-40. p.

Álláshirdetések és álláskereső az Interneten: felmérés

Felmérés [forma]; Könyvtárostoborzás; Pályázat -állítás betöltésére; Számítógép-hálózat

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

Az Interneten egy ideje már megjelentek a könyvtárosi álláshirdetések. Leggyakrabban a levelező listákon és állásközvetítő webhelyeken találkozhatunk velük. Ez a megoldás nemcsak ingyenes, de könnyen kezelhető és gyors is. A munkatársat kereső könyvtárvezető az Interneten léphet kapcsolatba és kommunikálhat az egy-egy állásra jelentkezőkkel és ajánlókival, felkeresheti személyes honlapjukat (ha van ilyen), publikációik alapján tájékozódhat szakmai tevékenységükről.

Egy internetes felmérés 70 állást online meghirdetett válaszoló (66%-uk felsőoktatási, 24%-uk köz-, 10%-uk szakkönyvtár vezetője) közlése alapján azt vizsgálta, miért hirdetnek online, meghozza-e ez a megoldás a várt eredményt, milyen gyakran küldenek és fogadnak életrajzot elektronikus úton, milyen technikai felkészültséget várnak a jelentkezőktől, mennyire elégedettek a módszerrel.

A meghirdetett állások 38%-a volt a nyilvános szolgáltatásokban, 18%-uk a feldolgozó munka területén, 14%-uk mindkettőt érintette, 19%-uk a könyvtárvezetéssel volt kapcsolatos. 56%-uknál kértek szakmai gyakorlatot. A legtöbb munkáltató – bár a hirdetésben ez a követelmény nem szerepelt – számított arra, hogy a jelentkező internetes gyakorlattal rendelkezik. Előnyösnek találták, hogy a hirdetés azonnal megjelenik, és a jelentkezők azonnal reagálni tudnak rá. Az elektronikus életrajzok küldése előtt érdemes tájékozódni arról, hogy a hirdetés kész-e fogadni azt és milyen formátumban.

Aki elektronikus úton jelentkezik egy állásra, legyen tisztában a következőkkel: ne legyen túl infor-

mális, tartsa be a netikettet, emelje ki technikai ismereteit, honlapján válassza el a személyes és a szakmai részt, szerepeljen publikációival a hálózaton és hozzászólásokkal a levelező listákon, ne bombázza többszörös elektronikus levelekkel a hirdetőket.

Az online hirdető 99%-a elégedett volt. 33%-uk tervezte, hogy a folyóiratokban való közzététel helyett egyre inkább a hálózaton (az országos és regionális levelező listákon és állásközvetítő webhelyeken) fog munkatársat keresni. Érdemes lenne ezt a vizsgálatot megismételni és az eredményeket összehasonlítani, esetleg a különböző intézménytípusok gyakorlatának különbségeit szemügyre venni.

(Hegyközi Ilona)

00/208

GOULDING, Anne - BROMHAM, Beth - HANNABUSS, Stuart [et al.]: Supply and demand: the workforce needs of library and information services and personal qualities of new professionals = J. Librariansh. Inf. Sci. 31. vol. 1999. 4. no. 212-223. p. Bibliogr.

Kínálat és kereslet. Milyen munkaerőt várnak a könyvtárak és tájékoztató szolgálatok, és milyen adottságaik vannak az új szakembereknek?

Felmérés; Könyvtáros -felsőfokú; Munkakör

A cikk beszámol arról a kérdőíves felmérésről, amelyet a British Library Research and Innovation Centre kutatási programja részeként végeztek 888 brit főkönyvtáros körében. A vizsgálat célja, hogy meghatározza és elemezze azokat a személyes tulajdonságokat, amelyeket a könyvtári és tájékoztatási terület munkaadói elvárnak és amelyekkel a friss diplomás új belépők a tapasztalatok szerint nem rendelkeznek. A szerzők áttekintik az információs szakemberek változó szerepével és a könyvtárostoborzás személyi tényezőinek fontosságával kapcsolatos irodalmat és 50 tételes listát közölnek az elvárt személyes tulajdonságokról, amelyeket öt címszó alá rendeztek: a használatközpontú megközelítéshez szükséges tulajdonságok; a hatékony csapat-

munkához szükséges tulajdonságok; gondolkodás-orientáció; munkaattitűd; munkastílus. Véleményük szerint a tájékoztató munkában a következő képességek a legfontosabbak: a feszültség elviselése, a sokféle használóval való foglalkozás és a változásokra való reagálás. A leglényegesebbnek tartott és a hiányként érzékelt tulajdonságok közötti jelentős átfedés komoly gondot okoz, mivel a legkeresettebb tulajdonságok vannak jelen a legkevésbé a munkaerőpiacon.

(Autoref. alapján)

00/209

MACEVICIUTE, Elena: Manpower requirements in the emerging information society of the Baltic States = Educ. Inf. 17. vol. 1999. 3. no. 199-213. p. Bibliogr. 12 tétel.

Munkaerőigény a balti államok kibontakozó információs társadalmában

Dokumentáló -felsőfokú; Felmérés; Munkabér, alkalmazás

A cikk a tallini pedagógiai egyetem informatikai tanszékének és a vilniusi egyetem kommunikációs fakultásának „Az informatikai munkaerőpiac helyzete a baltikumi államokban” témájú közös kutatására épül. A kutatás célja a információs szakemberek iránti kereslet irányvonalainak meghatározása volt, a felsőoktatási intézmények tanrendjének és a hallgatók számának megtervezéséhez. Három fő alkalmazási területet vizsgáltak: a) a fejlődésben lévő informatikai szektort; b) a már kialakult könyvtári szektort; c) az információmenedzsment területét a különféle gazdasági szektorokban. A szerző bemutatja a kutatás módszereit és fő eredményeit.

(Autoref.)

00/210

RADIČEVA, E. N.: Nužna li bibliotekarām služba social'noj pomoši? = Bibliografiá. 1999. 5. no. 79-84. p.

Szükségük van-e a könyvtárosoknak a szociális segítőszolgálatra? Az Orosz Állami Könyvtár alkalmazottainak helyzete

Érdekvédelem; Munkabér, alkalmazás; Nemzeti könyvtár; Személyzet

Nem lehet letagadni: Oroszországban a piacgazdaságra való átmenet miatt tömeges az elszegényedés még az állással rendelkezők körében is. Az intézmény-üzemek humánusabb vezetéssel rendelkező része igyekszik (saját hatáskörén belül és az általa vezetett szervezet érdekében) ezt a negatív tendenciát enyhíteni.

Ezek közé tartozik az Oroszországi Állami Könyvtár is, részint mert a könyvtárosok bérezése a létminimum alatt van, részint mert munkatársainak 90%-a nő. A nők pedig az országban a hátrányos helyzetűek között is még hátrányosabb helyzetűek. A szóban forgó 90%-ból 50 százalék egyedülálló, 2% a háborús veterán, 30% a nyugdíjas. A női kollégák összesen 780 gyermeket nevelnek, illetve tartanak el. Ezért a könyvtár vezetése 1991-ben szociális szolgálatot létesített. 1998 áprilisában ez a szolgálat szociális fejlesztési központtá avanszált. Munkájának fontosabb összetevői a következők:

Gyakorlati szociális segítség nyújtása, ami valójában – a különféle segítő szervezetek bevonása mellett – segélyezés váratlan szituációk (pl. súlyos betegség) esetén.

Munkavédelem és a munkatársak egészségének gondozása. Ez alatt orvosi ellátást és védőórák biztosítását kell érteni.

Közlekedési segélyezés, ui. a bérletek 25%-át viszik el a fizetéseknek, Moszkva környékéről való bejárás esetén akár az 50%-át is.

Pihenés biztosítása, amelyet egy volt úttörőtábor családi üdülővé alakítása tesz lehetővé. Ugyancsak e címen 850 munkatárs kapott az évek során kertparcella-juttatást (ingyenesen).

Munkatársak jogi védelme, amibe az ingyenes jogi tanácsadástól kezdve a különféle intézményeknél történő eljárásokig (1998-ban e célból 200 levél

kelt) és a teljesen váratlan kérések teljesítéséig sok minden beletartozik.

A munkatársak lakáshelyzetének javítása, ami nem kis feladat, ui. 20%-nak nincs önálló lakása. Hét év alatt 16 ingyenes lakáskiutalást sikerült a szolgálatnak szereznie.

Gyermekfoglalkoztatások, ahol is – pénzhiány miatt – a kevésbé költséges formák érvényesülnek a nyári vakációk és a téli–tavaszi szünetek idején.

Veterángoondozás és a rokkantak segítése. A könyvtár munkatársai és nyugdíjasai között 1200 háborús veterán található, akik közül 500 egyszersmind rokkant vagy egyedülálló. Itt részint jubileumi rendezvények, részint segítők jönnek számításba.

Közművelődési tevékenység, amely a könyvtár hangversenyszerűségének köszönhetően a kulturális rendezvények széles skálájával áll a munkatársi publikum rendelkezésére.

(Futala Tibor)

00/211

ŽDANOVA, T.: Kul'tura i personal. Točki soprikošenvenia = Biblioteka. 1999. 9. no. 26-28. p.

A kultúra és a személyzet. Az érintkezés szempontjai

Minősítés; Személyzet; Vezetés

Az oroszországi könyvtártudományi kutatások eddig nem fordítottak kellő figyelmet a „könyvtár mint szervezet kultúrájára”-nak témakörére. Ha a kultúráról szó esett, legtöbbször a könyvtár kulturális szerepét értették alatta, korántsem intézményként való működésének kulturáltságát.

A referált szerző mindenekelőtt a szervezeti–intézményi kultúra fogalmát határozza meg. A következőképpen: „A kultúra olyan érték- és hitrendszer, amely a szervezeten belül meghatározza az eljárás-módok kiválasztását és elfogadását.”

Ezen belül a kultúra négy típusát különbözteti meg, úm. a hatalom, a szerep, a feladat és a személyiség kultúráját. E típusok mindegyike hasznosulhat a könyvtárak kultúrájának fejlesztése érdekében.

A könyvtári menedzsment elsőrendű kötelessége a „könyvtár kulturált magatartása”-nak kialakítása felé, hogy a személyzet számára orientációs programokat dolgozzon ki, amelyeket azután alkalmazni lehet (kell) továbbképzése során.

Egyébként a továbbképzés követelményének hangsúlyozása felettebb célszerű, ui. ha nem akarjuk, hogy a munkatársak az idő függvényében – mondhatni – „amortizálódjanak”, állandóan gondoskodni kell szakmai–emberi tökéletesedésükről.

A korszerű könyvtárak vezetői tisztában vannak ezzel. Más kérdés, hogy – egyelőre – nincs elegendő olyan vezető, aki ezt meg tudja valósítani. És még kevesebb az olyan, aki személyes magatartásával is példát tudna adni munkatársainak annak belátására, hogy közülük ki-ki az intézményt képviseli viselkedésével.

(Futala Tibor)

Lásd még 178, 202

Módszertani irányítás

00/212

VANEEV, A. N.: Nužno li bibliotekam metodičeskoerukovodstvo? = Naučn. Teh. Bibl. 1999. 8. no. 4-14. p. Bibliogr. 26 tétel.

Szükségük van-e a könyvtáraknak módszertani irányításra?

Módszertani munka

Hosszú ideje folyik a vita, hogy az új oroszországi körülmények között helye van-e a módszertani irányításnak. A módszertani irányítást a hetvenes években még az állami könyvtárügyi szervek feladatának tartották. Később pedig – az „állami” jelzőt kihagyva – a könyvtárügyi szervek feladatának. Ezen kívül megkülönböztették a módszertani mun-

kát, mely mindvégig a könyvtári módszertani központok feladataként volt rögzítve.

A módszertani irányítás ellenzői azzal érvelnek, hogy a más könyvtárak „belügyeibe való beavatkozás” ellentétben van az intézményi önállósággal, s különben is: ma már képzett szakemberek vezeték-működtetik a könyvtárakat, s nekik nincs szükségük „bábáskodásra”.

Ezzel szemben – mondják a módszertani irányítás pártolói – az orosz könyvtárak felében egyáltalán nincs szakképzett könyvtáros, az összes könyvtáros közül csak 15%-nak van felsőfokú szakvégzettsége, s így korántsem múlt el a módszertani gondoskodás korszaka.

Az Oroszországi Állami Könyvtár adatai szerint az általános tudományos könyvtáraknak csak egyharmada számolta fel módszertani osztályát. Ám ez is csak látszólagos, mert – rendszerint szűkített feladatkörrel s nem egyszer fizetett szolgáltatásokat kínálva – ezek az osztályok szervezeti-fejlesztési, prognosztikai-fejlesztési, marketing és más divatos nevű szervezeti egységekké „avanzsáltak”. Ezzel szemben a könyvtári törvény ingyenes szolgáltatásként határozza meg az erre illetékes könyvtárakban a módszertani irányítást. (Pénzért legfeljebb

olyan szolgáltatásokat szabad adni, mint a másolat-szolgáltatás, kiadványi tevékenység stb.)

Felmerült az is, hogy a módszertani irányítást a könyvtárakból kiszakított módszertani-tanácsadó központokra kellene bízni. Az oroszok azonban a 20-as években egyszer már megjárták ezt az utat, s kudarcot szenvedtek rajta. Ezért: maradjon csak a módszertani irányítás továbbra is az e feladat ellátásával megbízott, illetve e feladat ellátására képes könyvtárak (könyvtári központok) feladata.

Más kérdés: e munkának is korszerűbbé kell válnia, adminisztratív vonásait levetkőznie, a tanácsadás-konzultáció irányában fejlődnie. Erre annál is inkább szükség van, mivel az oroszországi könyvtárügyben technikai-technológiai forradalom zajlik.

Referált szerzőnk a módszertani irányítást firtató szerzők nézeteinek, vitáinak részletes ismertetését követően jut erre a következtetésre.

(Futala Tibor)

Marketing, közönségkapcsolatok

Lásd 200

FELHASZNÁLÓK ÉS HASZNÁLAT

Általános kérdések

Lásd 181, 191

Használat- és igényvizsgálat

00/213

OTIKE, Japhet: The information needs and seeking habits of lawyers in England. A pilot study = Int. Inf. Libr. Rev. 31. vol. 1999. 1. no. 19-39. p. Bibliogr. lábjegyzetként.