

A könyvtáros írni tanul

Egy utópia vázlatja

Koltay Tibor

Az Amerikai Egyesült Államokban folyó könyvtárosképzéssel kapcsolatban olvashatunk arról, hogy ellentmondást találtak a könyvtárosoktól elvárható írás- és kommunikációs készségek, valamint a képzés tartalma között. Az elvárások elsősorban a felsőoktatási könyvtárosokkal szemben fogalmazódnak meg a különböző álláshirdetésekből. A megfelelő készségek kialakításához szükséges kurzusokat azonban igen kevés könyvtártanszék kínálatában találjuk meg.

Szükség van-e egyáltalán ilyen képzésre? – tehetik fel a kérdést amerikai kollégáink. A legelső ellenérv erre az, hogy a hallgatók már úgy is tudnak különféle műfajú szöveget írni. Erre viszont az a válasz, hogy a hallgatók íráskészsége komoly kívánnivalót hagy maga után, és még a legjobban íróknak sincsen sok tapasztalata azon műfajok területén, amelyek majd szakmai pályafutásuk során válnak szük-

séggé. A következő ellenérv az lehet, hogy az ilyen típusú készségek megtanítása az anyanyelvi, irodalmi tanszékek feladata.¹ Ehhez tegyük hozzá, hogy az amerikai egyetemeken elsősorban az alsó évfolyamokon tanuló (undergraduate) hallgatók íráskészségét fejlesztik, mindenekelőtt azért, hogy tanulmányaikat eredményesen végezhessék, ugyanis a középiskolákból sokszor igen eltérő felkészültséggel, készségekkel kerülnek ki, ill. be az egyetemre a diákok. Emellett azonban megvan az a szándék is, hogy szakmai írásművek majdani szakemberként való használatára készítsék fel őket.

Az ilyen készségek iránti megnövekedett igény illusztrálására egy – talán némileg meglepő – amerikai példát hozhatunk. Az üzleti élet különböző területein olyan mértékben jelentkezik igény a kommunikációs készségek oktatására, hogy még a számvitel területén is elindult az ilyen irányú oktatás. (Pe-

dig a számvitelt a közvélemény szűk, gyakorlatias és nem túl „beszédes”, inkább csak a „számok nyelvé” ismerő szakterületnek tekinti.)

Az e területen jelentkező igények a szakmai ismeretek és a kommunikációs készségek egyesítését követelték meg, ami az USA-ban az angoltanszék és a szaktanszék együttműködésével valósult meg, annak ellenére, hogy történetileg az írástanulmányok az angoltanszékek kompetenciájába tartoztak.²

Visszatérve az ellenérvekhez, a harmadik ellenérv a tárgy beiktatása ellen az, hogy a könyvtári tanszékek által kínált órák keretében van alkalmuk a hallgatóknak e műfajok elsajátítására. Bizonyára így is van, s valószínűleg életszerű feladatokat is gyakran kapnak a hallgatók, de ezek mégsem az íráskészség célzott fejlesztésére irányulnak, mert erre a területre kevesebb idő jut, hiszen érthetően, fontosabb a szakmai tartalom.

Az íráskészség fejlesztésére szolgáló kurzusokra egy példa a Floridai Állami Egyetem (Florida State University) könyvtári tanszékén a hallgatók számára kínált tárgy, melynek célja, hogy megismertesse a hallgatókat azokkal a szakmai dokumentumokkal és műfajokkal, amelyeket információs szakemberként használni fognak. A hallgatók megismerkednek a retorikai stratégiákkal, a célközönség elemzésével, a dokumentumok tervezésével és egyáltalán az írásfolyamat alapjaival. Olyan műfajokhoz kerülnek „tevőlegesen” is közel, mint a használati útmutatók, jelentések, megvalósíthatósági tanulmányok.³

Ilyen tanfolyamok tömeges megjelenése idehaza a könyvtárosképzés, a képzési követelmények és a felsőoktatás egészének ismeretében egyelőre még utópiának látszik. Talán a könyvtárosok továbbképzésében kaphatnak teret az ilyen irányú ismeretek. Aligha kétséges azonban, hogy a magyar könyvtárosok számára is hasznos lehet legalább két műfaj alaposabb ismerete. E két műfaj: a pályázat és a jelentés. A pályázatok jelentőségét nem kell kiemelnünk. A legtöbb sikeres pályázat ugyanakkor vala-

milyen jelentés megírásával végződik. A különféle jelentések fontos részei a kutatásoknak, mert a kutatások projektek formájában valósulnak meg, s ezek integráns részét képezik a jelentések.

A pályázatok kapcsán el kell mondanunk, hogy az angol nyelvben a *proposal* szó egyaránt jelent ajánlatot és pályázatot, bár ez utóbbi jelentést nem találjuk meg az angol–magyar szótárakban. A pályázati felhívások a *Call for proposals* szókapcsolat mellett gyakran az *application* szót tartalmazzák. Távolról sem beszélhetünk tehát egységes terminológiáról ebben a tekintetben, de bizvást mondhatjuk, hogy a szigorúan vett (kereskedelmi jellegű) ajánlatok kivételével az angol *proposal* műfaját pályázatnak nevezhetjük, hiszen pl. a *Grant Proposal*, egyértelműen a tudományos kutatáshoz szükséges források pályázat útján történő megszerzésére irányuló írott dokumentum.

A pályázatot a legáltalánosabban úgy határozhatjuk meg, mint egy olyan dokumentumot, amelynek szerzője (feladója) viszonzás fejében valamilyen előnyt ígér az olvasónak (címezettnek). A szerző ajánlhatja, hogy kutatást végez, rendszereket fejleszt, berendezéseket hoz létre, javítja szolgáltatásait stb. Az olvasó ezért finanszírozza a pályázó tevékenységét, eszközöket bocsát a rendelkezésére stb.

A pályázatok sokféleképpen osztályozzák. Vegyük a következő hat kategóriáját alapnak:

1. Pályázatok kormányzati támogatások elnyerésére;
2. Ajánlatok kormányzati megbízások elnyerésére;
3. Pályázatok alapítványi támogatások elnyerésére;
4. Pályázatok cégek által nyújtott támogatások elnyerésére;
5. Kereskedelmi árajánlatok;
6. Belső pályázatok.

A belső pályázatok esetében a szerző és az olvasó egy szervezetbe tartoznak. Természetesen számos olyan pályázat is előfordulhat, amelyik egyik kategóriába sem fér bele.⁴

A pályázatok bármilyen osztályozása csak alapvetően külsődleges szempontok szerinti megítélést tesz lehetővé.

Sokkal fontosabb, hogy bármely pályázat megítélésében kiemelkedő szerepe van annak, hogy az írott anyag milyen jól adja meg a válaszokat a következő kérdésekre:

- ☉ Mit javasol a szerző?
- ☉ Hogyan tervezi megvalósítani?
- ☉ Mikor kívánja megvalósítani?
- ☉ Mennyibe fog kerülni?

A pályázatok legfontosabb kommunikációs célja a meggyőzés, méghozzá úgy, hogy a meggyőzés szándéka ne legyen feltűnő. A tudományos kutatás anyagi feltételeit megalapozni kívánó pályázatok esetében fontos kérdés az adott tudományterületen kialakult konszenzushoz való viszony. A tervezett kutatásnak innovatívnak kell lennie, de nem léphet jelentős mértékben túl az adott terület határain sem a tematika, sem az újszerűség tekintetében. Az eredetiség deklarálása tehát kockázatokkal jár és a pályázó nézeteivel ellenkező nézetek kritikája ritkán explicit. A meggyőzés eszközei nagyon különbözőek a különböző tudományterületeken, ezért szinte lehetetlen a meggyőzési technikák és a retorikai eszközök valamilyen univerzális listáját megadni.⁵ Akármilyen eszközöket használunk is, versenyhelyzetben vagyunk, hiszen vagy egy meghatározott cél megvalósításának különböző módjai, vagy megvalósításra váró ötletek versenyeznek egymással a pályázat kiírójánál.⁶

A pályázatban fel kell kelteniük az olvasó figyelmét, le kell írniuk a megvalósítandó ötletet, alkalmazkodniuk kell az olvasó igényeihez és be kell mutatniuk, hogy a szerző képes a megvalósításra.

Ennek megfelelően alakul a pályázatok alapszerkezete. Ez a szerkezet is az iskolában tanult fogalmazási szerkezetre épül, tehát van benne bevezetés, tárgyalás, befejezés.

A bevezetésben jeleznünk kell, hogy írásunk pályázat. Néhány motiváló mondattal arra kell biztatnunk a címzettet, hogy olvassa el a pályázati anyagot és fontolja meg az abban foglaltak megvalósításához szükséges támogatás megadását. Ezt követi a pályázat tartalmáról adott áttekintés. Ezek az elemek részben opcionálisak, vagy egyetlen mondatra összefoghatók. A bevezetésnek rövidnek, érdekesítőnek kell lennie.

A bevezetést követi a probléma háttérének bemutatása, a lehetőségek és a helyzet ismertetése. Ebben a fejezetben kell választ adnunk arra a kérdésre, hogy hogyan, miért vetődött fel a megvalósítandó projekt szükségessége. Ki kell fejtenünk továbbá a javasolt projekt hasznát, megvalósíthatóságát, várható sikerességét, majd ezt követi a javasolt tevékenység leírása a várható eredmények részletes bemutatásával. Az alkalmazandó módszerek, eljárások és az esetleges elméleti háttér leírását tartalmazza a következő fejezet. A pályázat fontos része az időbeli ütemezést, határidőit, gyakran diagramokkal, táblázatokkal is bemutató fejezet. Be kell mutatnunk a pályázatot benyújtó személy(ek) alkalmaságát, ami főként szakmai önéletrajzok, publikációs jegyzékek, referenciák csatolását vagy a szövegbe történő integrálását jelenti. A következtetések fejezet (mint befejezés) újból az olvasó figyelmébe ajánlja a pályázat pozitív elemeit. Ezt számos egyéb fejezet és melléklet egészítheti ki, hiszen a pályázati kiírások nagyon különbözőek akár a megkövetelt tartalmat, akár az elvárt formát tekintjük.⁷

Az Európai Unió kutatási pályázataira benyújtott anyagok elemzése azt mutatja, hogy a pályázatok sokban hasonlítanak a tudományos cikk szerkezetéhez, különösen azok bevezetéseihez. A pályázatokban is feltárjuk az adott terület fontosságát, megjelöljük a problémát vagy feltáratlan területet, majd betöltjük azt.⁸

Ez lényegében követi a tudományos cikkek szerkezetét, amelyekben (közismerten) három retorikai lépést (move) használunk, amelyek a következők:

☉ A kutatási terület meghatározása;

☉ A feltáratlan terület azonosítása;

☉ A feltáratlan terület betöltése vagy megvédése.

Az érvelés az általánostól, azaz a tudományterület-től halad a konkrét, vagyis a feltáratlan terület felé.

Az első lépésben meghatározzuk a vizsgálandó területet kiemelve annak fontosságát a tudomány szempontjából.

A második lépésben következik a tudásunkban meglévő valamilyen hiány megjelölése, legtöbbször a témába vágó szakirodalom szemléljével.

A harmadik lépésben „foglaljuk el” ezt a területet, amennyiben megjelöljük a kutatás céljait, majd eredményeit és a belőle levonandó tanulságokat.⁹

A pályázatokban az elfoglalható terület szorítkozhat az adott tudományterületre vagy elhelyezhető mint a „valós világ” területe, amelyik túlmutat a kutatáson és többé-kevésbé közvetlenül hasznosítható, gyakorlati eredményeket hoz. Hangsúlyoznunk kell, hogy itt nem a kutatás elméleti vagy alkalmazott jellegéről, illetve a kutatás és fejlesztés közötti különbségekről van szó. Sokkal inkább arról, hogy a pályázók hangsúlyozzák a pályázat valós életben való felhasználásának lehetőségét.

A terület azonosítását követi aztán (a cikkekéhez hasonló módon) a hiány megjelölése, majd az ehhez szükséges eszközök (módszerek, tevékenységek stb.) kifejtése. A cikkekéhez hasonló retorikai lépés a korábbi kutatások (összegző jellegű) bemutatása is. Gyakori az eredmények előrevetítése. További retorikai lépésekben a pályázók kompetensnek nyilvánítják magukat a kitzűzött feladat elvégzésére. Fontosnak minősítik a kitzűzött célokat. Kinyilvánítják, hogy bizonyos előírásoknak meg fognak felelni.

A korábban megfogalmazott négy kérdésre (lehetőleg) a várható célközönség tudásszintjének megfelelően kell megválaszolnunk.

Célközönségünk lehet

☉ elsődleges: azok, akik döntenek a pályázatról;

☉ másodlagos: azok, akikre hatással van a pályázat nyomán született döntés;

☉ köztes: azok, akik a pályázatot bírálják, a vele kapcsolatos ügyeket intézik.¹⁰

Ha a pályázati anyagot elsőként az adott terület szakértője fogja olvasni és elbírálni, de a döntéshozatal következő láncszeme nem-szakember döntéshozó (menedzser), akkor röviden össze kell foglalnunk mondanivalónak úgy, hogy az a nem-szakember döntéshozó számára is érthető legyen.¹¹ Ezt nevezik *executive summary*-nak, amely a jelentésekben is fontos szerepet játszik és a pályázatok esetében gyakran elő is írják, hogy szerepeljen az anyagban. Elsősorban időhiánnyal küzdő, nem-szakember menedzsereknek készül, akik nem igénylik az adott téma mélységekbe, részletekbe menő kifejtését, sokkal inkább az áttekintést várják tömör formában, és az olvasó meggyőzésére szolgálnak, akár csak maga a pályázat.¹²

Hasznos, ha a nem-szakember döntéshozó kedvéért a terminus technicusokról szójegyzéket készítünk. Ha viszont épen ez a döntéshozói kör olvassa először a pályázatot, jó, ha a szakembereknek szóló részeket, a szakmai részleteket függelékben közöljük.¹³

Van még egy néhány tudnivaló, amely figyelmet érdemel a pályázatírás folyamán. Ezek részben nyelven kívüli kérdésekre irányítják figyelmünket, de nem szabad szem elől tévesztenünk őket. Ilyen tudnivaló a példányszám kérdése. Kézenfekvőnek látszik ugyan, de nem szabad megfeledkeznünk arról, hogy annyi példányban nyújtsuk be a pályázati anyagot, amennyiben kéri. Emellett érdemes ügyelnünk a megfelelő külsőre. Ide értendő, hogy ne legyenek pályázati anyagunkban javítások, áthúzások, foltok, rosszul fénymásolt oldalak. Az anyagnak a stilisztikai egységesség mellett grafikai is egységesnek kell lennie. A fejezetcímek mindig ugyanolyan betűtípussal és kiemeléssel legyenek jelölve, a margók se változzanak stb. Az egyszerűsége is törekedjünk, hiszen például minden betűtí-

pus-váltás lelassítja az olvasót, a túl sok félkövér és dőlt betűs kiemelés zavaró.¹⁴ Mindenképpen kerülnünk kell az aláhúzások keverését a kurziválással és a félkövér betűk használatával. Az aláhúzások az író gép korában a nyomdásznak szóló üzenetként működtek: az egyszer aláhúzott szövegről tudta, hogy azt kurziválnia kell (dőlt betűvel kell szednie), a kétszeres aláhúzás nyomán pedig félkövérrel szedte a megjelölt szövegrészt. Ma azonban a szövegszerkesztővel már mi magunk leszünk a tipográfusok is.¹⁵

A gondosan fűzött, spirálozott, hiánytalan anyag alapvető követelmény, míg a rendetlen „saláta” sok bosszúságot okoz a bírálóknak, tehát rossz benyomást tesz, ha egyáltalán elfogadják.¹⁶

Mind ezt természetesen megelőzi egy olyan döntés, hogy be kell-e (érdemes-e) egyáltalán nyújtunk pályázatot. Ezt gyorsan és a lehető legkevesebb ráfordítással kell eldöntenünk.

Bármennyire igyekezzenek is a pályázatok összeállítói, sok pályázat nem nyer támogatást. Az elutasításnak számos oka lehet:

1. A pályázó valamiért nem nyerte el az olvasó bizalmát.
2. Az olvasó nem érzékeli, hogy volna megoldandó probléma.
3. Az olvasó nem érzi szükségét a megvalósításnak.
4. Az olvasónak a felvetett problémánál nagyobb prioritású problémák megoldásával kell foglalkoznia, illetve fontosabbnak ítélt problémákkal kíván foglalkozni.
5. Az olvasó szükségét érzi a megvalósításnak, de nem hiszi, hogy a javasolt megoldás befektetéssel adekvát értéket termel.¹⁷

Az elutasítás okainak ilyen felsorolása jól mutatja a valamilyen pályázati kiírásra készült (solicited) és a pályázó saját kezdeményezéséből született (unsolicited) pályázatok közötti különbséget. A 2. és a 3. pont alatt olyan okok vannak, amelyek pályázat kiírása esetében legalábbis nem jellemzőek.

A megvalósítás szükségességének kérdése persze függ a pályázati kiírás tág vagy szigorúan leszűkítő jellegétől is. Ez igaz a 4. pont vonatkozásában is, ha pályázati kiírásról és kiíróról beszélünk. Az 1. tartalma egyaránt vonatkozhat a „kéretlen” olvasóra és a kiíróra is. Az 5. pontban foglaltak kapcsán elmondhatjuk, hogy a kiíró (a kiírás függvényében) szükségesnek láthatja valaminek a megoldását, de az adott pályázat azt nem fedi megfelelően vagy nem termel adekvát értéket, esetleg mindkét körülmény fennállhat.

Az elutasítás okainak részletesebb listáját mindenképpen érdemes átnéznünk, ha sikeres pályázatot akarunk írni.

Az elutasítás leggyakoribb okai tehát:

1. A pályázó nem mutatta be, hogy világosan érti a problémát.
2. A pályázat nem érkezett be határidőre.
3. A kiírásban kért információkat nem nyújtotta be.
4. Célkitűzését nem definiálta eléggé pontosan.
5. Rossz célközönséget szólított meg.
6. Az alkalmazandó módszerek nem voltak elég specifikusak.
7. A megvalósítás egésze megkérdőjelezhető volt.
8. A pályázat nem bizonyította, hogy a kiírásban foglalt feltételeknek meg kíván felelni a pályázó.
9. A tervezett költségek túl magasak, vagy túl alacsonyak voltak.
10. A meghatározó személyek önéletrajzai nem voltak adekvátak.
11. A meghatározó személyeknek nem volt meg a megfelelő képzése vagy tapasztalata.
12. Rosszul írták meg a pályázati anyagot.
13. A pályázati anyag szerkezete nem követte a kiírásban megkövetelt szerkezetet.
14. A pályázati anyag nem volt vonzó.
15. A pályázati anyag nem tartalmazott elég biztosítékot arra, hogy a megvalósítás határidőre megtörténik.

16. A pályázati anyag nem tartalmazta a nélkülözhetetlen adatokat.
17. A javasolt eszközök, berendezések nem voltak megfelelőek.
18. A pályázati anyag nem tudta bemutatni, hogy a szükséges eszközök, berendezések rendelkezésre állnak.
19. Nem voltak reálisak a kitűzött határidők.
20. A pályázati anyag nem tartalmazta a benyújtó szervezet alkalmasságát bizonyító minősítéseket.¹⁸

A felsorolást folytathatnák. Láthatjuk, hogy az elutasításnak számos olyan oka van, amely nem a pályázati szöveg hibája, de szinte minden tényszerűnek tekinthető elutasítási ok elkerülhető, ha jól írjuk meg és gondosan állítjuk össze a pályázati anyagot. Aligha kétséges, hogy az 1., az 5., a 12., a 14. pontokban megjelölt elutasítási okok szorosan összefüggnek a pályázat megfogalmazásával, stílusával.

A *jelentés* (report) megnevezés számos, egymással közeli rokonságban álló műfajt fed. Ezek közül többnek nincsenek körülírható műfaji szabályai. Úti jelentést például vagy teljesen kötetlen formában írhatunk, vagy ahhoz a formához (legtöbbször úrlaphoz) kell alkalmazkodnunk, amelyet az adott intézményben előírnak. Ezért a lehetséges műfajok felsorolása helyett inkább két műfajra szorítkozunk. Ezek közül az első a kutatási jelentés, a második az időközi jelentés (progress report).

A *kutatási jelentés* gyakorlatilag csak abban különbözik a tudományos cikktől, hogy (önálló kiadvány lévén) külső szerkezete más: tartozik hozzá borítólappal, tartalomjegyzékkel, tárgymutató stb. Általában részét képezi a már említett executive summary is.

A tudományos folyóiratokban megjelenő cikk és a kutatási jelentés szerkezete alapján megegyezik az iskolában tanult fogalmazási szerkezettel. Fő részei a bevezetés, a tárgyalás és a befejezés. Ezen belül azonban részletesebb szerkezetet is meghatározhatunk és meg is kell határoznunk.

A bevezetésben:

- határozzuk meg a célkitűzéseinket,
- tekintsük át a témában megjelent és a szerző által ismert és/vagy fontosnak tartott szakirodalmat,
- fogalmazzuk meg a kutatással kapcsolatos kérdéseinket.

A tárgyalás fő elemei:

- a módszerek ismertetése,
- az eredmények taglalása.

A befejezésben:

- foglaljuk össze a kutatás eredményeit,
- vonjuk le a következtetéseket.

A kutatás bemutatása, összefoglalása természettudományok esetében leggyakrabban a következő szerkezet szerint valósul meg:

- bevezetés,
- anyagok és módszerek bemutatása
- eredmények ismertetése,
- diszkusszió,
- következtetések.

A humán tudományok területén a fenti elvi szerkezet némileg megváltozik. A társadalomtudományok esetében viszont hasonló szerkezetet mutatnak fel, hiszen a szorosabb értelemben vett társadalomtudományok területén szokás foglalkozni a módszerekkel is, az eredmények fejezetben viszont az adatokat és azok interpretációját találjuk.

Ezek figyelembe vételével kell tehát megírunk a cikkeket és a kutatási jelentéseket.

Az *időközi jelentés* – nevének megfelelően – egy megvalósítás alatt álló projekt állásáról tudósít. Legfőbb célja, hogy az adott időszakban elért eredményeket leírja, demonstrálva a projekt előrehaladását. Az ilyen jelentésben a következőkre térhetünk ki:

1. Mennyit végeztünk el a tervezett tevékenységből?
2. Minek a megvalósítása folyik jelenleg?

3. Mit kell még elvégezni?
4. Milyen problémák, váratlan akadályok merülhetnek fel?
5. Hogyan állunk a megvalósítás tekintetében általában?¹⁹

A 4. pontban felsoroltakról készülhet külön ún. *probléma-jelentés* (problem report) is.

Az időközi jelentések fontos funkciója, hogy

- ☉ biztosítja az olvasót, hogy a projekt előrehaladása biztosítva van, határidőre be fogjuk fejezni;
- ☉ megmutatja az olvasónak néhány már elért eredményt és folyamatban levő tevékenységet;
- ☉ lehetővé teszi számára, hogy értékelje tevékenységünket és szüksége esetén változtatásokat kérjen;
- ☉ lehetőséget kínál a projekt előrehaladásának megvitatására;
- ☉ rászorítja a jelentés készítőjét (a projekt megvalósítóját) a határidők betartására.

Ha szükséges, az időközi jelentés tartalmazhatja a projekt rövid leírását (célok, a megvalósítás kezdő dátuma, a megvalósításban résztvevő személyek, szervezetek stb.).

Az írásbeli jártasságot igénylő műfajok között említhetjük a referálást is, amely a tájékoztatás kapcsán általában közel kerül a könyvtárosokhoz, és amelynek az oktatásában – a referátumok írása szempontjából is – remélhetőleg jól használható lesz *A referálás elmélete és gyakorlata* című, nemrégiben megjelent könyv.²⁰

Bármilyen műfajról legyen is szó, nem szabad megfélekednünk arról, hogy tarthatatlan az a tradicionális vélemény, amelynek megfelelően minden szakember tárgyismereténél fogva, vagy a tudományos kutatóvá válással mintegy automatikusan a tudományos és szakmai írásművek létrehozásához szükséges jártasságok birtokába kerül. Tegyük hozzá, hogy írásművek alatt, „bármilyen furcsán is hangzik” akár szóbeli műfajokat is érthetünk, pél-

dául egy hosszabb-rövidebb előadás megtartásáról is beszélhetünk.

Mindez nemcsak a könyvtárosképzés, hanem az egész hazai felsőoktatás problémája. A legtöbb műfaj főként csak a „nyelvintenzív” oktatási formákban, például a szakfordítóképzésben, továbbá a doktori képzésben kap némi helyet.

Pedig legtöbbször nagy szükség volna arra, hogy ezeket a műfajokat ne csak valamiféle esetleges teljesítménykényszer hatására, netán végzés után nehéz helyzetekbe kerülve ismerjék meg az egyetemi és főiskolai hallgatók, hanem szervezett formában tanulják meg, hogyan kell ilyen szövegeket létrehozniuk. Az elsajátítandó ismeretek és készségek ráadásul alapvetően nyelvtől függetlenek és egyaránt szükségesek anyanyelven és idegen nyelveken.

A hallgatói létszámok növekedésével az oktatói létszám nem fog lépést tartani. Márpedig az egy oktatóra jutó hallgatók számának növekedése az önálló tanulás és vele az írásbeliség előtérbe kerüléséhez vezet. Megítélésem szerint hosszabb távon ez nem lesz másként az egyelőre még főként szóbeliségre épülő magyar felsőoktatásban sem.

Az íráskészség kérdése, ahogy azt részben az előzőekben is láttuk, kapcsolódik a kutatómódszertan oktatásának kérdéséhez. A kutatás és a közlés, a tudományos eredmények létrehozása és publikálása ugyanis szorosan összefügg egymással.

Induljunk ki megint csak egy amerikai példából. Az Amerikai Könyvtárszövetség (ALA) által akkreditált 56 program közül 52 tantervét vizsgálták. Ezek közül húszban nem kötelező a kutatómódszertan, sőt nem is szerepel ilyen jellegű tárgy a kínálatukban. A *U.S. News & World Report* c. napilap listája alapján a legjobbak közé tartozó 11 tanszék közül csak ötben kötelező e tárgy felvétele. Egy utóvizsgálat azt mutatja, hogy a fentiek nem változtak 2002 áprilisában sem, sőt kettővel nőtt a kutatómódszertant nem oktató tanszékek száma.

A felmérés készítője ebből azt a következtetést vonja le, hogy a könyvtártudomány e tekintetben a hu-

mán tudományokhoz közelít, nem pedig a társadalomtudományokhoz, amelyek oktatásában – az üzleti tanulmányokhoz és a szociális munkások képzéséhez hasonlóan – jóval nagyobb szerepet kap a kutatómódszertan. Ezzel egyúttal a könyvtártudomány a kutatómódszertant szintén kevésbé fontosnak tekintő pedagógiai szakokhoz közelít. Pedig a könyvtárosok a kutatásnak nemcsak fogyasztói, hanem termelői, azaz publikálnak is. Nem helyeselhető tehát, ha erre nincsenek felkészítve.²¹ Tegyük hozzá, hogy a könyvtárosok a tudományos publikációk, a szakirodalom közvetítői is. Ezért is van szükségünk a tág értelemben vett kutatómódszertani ismeretekre. Amúgy idehaza – az amerikai hagyománytól eltérően – a könyvtártudományt inkább humán tudományként kezelik. Persze a humán tudományok sem nélkülözhetik a kutatómódszertant. Ennek közvetett „bizonyítéka” az olyan kézikönyvek létezése, mint a nyelv- és irodalomtudomány művelőinek elismert szervezete, a *Modern Language Association of America* által kiadott kézikönyv.²²

Idehaza sincsenek például kutatómódszertan nélkül a humán tudományok területén kutatók közül az alkalmazott nyelvészek.²³ Amúgy sem vagyunk szerencsére híján a kutatómódszertani könyveknek. Ezek közül emeljünk ki hármat. Sok tekintetben általános jellegű, de talán leginkább bölcsészeknek szól *Umberto Eco* műve²⁴, a társadalomtudományokra *Szabó Katalin*,²⁵ a természettudományokra pedig *Csermely Péter* és szerzőtársai²⁶ könyve koncentrálnak.

Létezik ezen kívül tudományterületektől független, általános kutatómódszertan is. Ez magában foglalja az „olvasást” (a szakirodalom használatát), a „gondolkodást” (a logikai-heurisztikai módszerek alkalmazását), valamint az „írást és beszélést” (közlemények írását és előadások tartását).²⁷

A kutatómódszertan sokban összefügg a publikálás, tudományos cikkek, a cikkek elején található szakirodalmi szemlék írásának módszertanával. A

könyvtárosképzés területén is van példa a kutatómódszertan és tudományos közlés elemeinek megjelenésére. A Szent István Egyetem Jászberényi Főiskoláján a könyvtár szak keretében a *Tájékoztató és tudományos közlés* c. tantárgy utolsó (VIII.) félévi tematikája a következőket tartalmazza:

1. A tudományos megismerés formái, az interdisciplinaritás problémája, az egyes tudományok speciális helyzete;
2. A szakértői bírálat (peer-review);
3. A közlemények főbb szerkezeti egységei ;
4. A cím szerepe;
5. Tipográfiai alapok: a kiemelés eszközei, az aláhúzások, a (fél)kövér és a kurzív betűk használata;
6. Számítógépes szövegszerkesztés, DTP;
7. Jegyzetek, hivatkozások.

A szerzői kézirat alapkövetelményei:

1. Kézirat-előkészítés és szöveggondozás, korrekció;
2. Publikálás a World Wide Weben: HTML, SGML, PDF.

Jegyzetek

1. LATHAM, D.: The role of professional documentation in the LIS curriculum. In.: *Journal of Education for Library and Information Science*, Vol. 43. 2002., No. 2., pp. 155–163.
2. GUNNING, J. – GAILEY, J.D.: Incorporating writing into the accounting curriculum. *Issues in Writing*. Vol. 7., No.1., 1994., pp. 49–61.
3. LATHAM i.m.
4. HASELKORN, M.P. : Proposals. In: M.G. Moran and D. Journet, (Eds.), *Research in technical communication*, Westport CT: Greenwood Press, 1985. pp. 255–283.
5. CONNOR, U.– MAURANEN, A. (1999). Linguistic Analysis of Grant Proposals: European Union Research Grants. In.: *English for Specific Purposes*. Vol. 18., 1999. No. 1. pp. 47–62.

6. BOWMAN, J. P. & BRANCHAW, B. P.: How to Write Proposals that Produce. Phoenix, Arizona: Oryx Press, 1992.
7. MCMURREY, D.A.: . Online Technical Writing: Proposals. 2001.
8. CONNOR – MAURANEN i.m.
9. SWALES, J.M. : Genre analysis. English in academic and research settings. Cambridge etc.: Cambridge University Press, 1990.
10. BOWMAN – BRANCHAW i.m.
11. BRUSAW, Ch.T., – ALRED, G.J. – OLIU, W.E.: The Concise Handbook of Technical Writing. New York, N.Y.: St. Martin's Press, 1996.
12. EMANUEL, J.T. (1996). The executive summary: A key to effective communication. In.: Technical Communication. Vol. 43., 1996. No. 1., 78–82.
13. BRUSAW, ALRED és OLIU i.m.
14. BOWMAN és BRANCHAW i.m.
15. KIS Ádám.: A számítógép metakommunikációja. In.: NYELV–WEB–Nyelvészeti folyóirat az Interneten. 1996.
16. BOWMAN – BRANCHAW i.m.
17. BOWMAN – BRANCHAW i.m.
18. BOWMAN – BRANCHAW i.m.
19. MCMURREY, D.A. : Online Technical Writing: Progress Reports. 2001.
20. KOLTAY Tibor: A referálás elmélete és gyakorlata. Budapest: Könyvtári Intézet, 2003.
21. PARK, S.: Research methods as a core competency. In.: Journal of Education for Library and Information Science. Vol. 44., 2003., No. 1., pp. 17–25.
22. GIBALDI, J: MLA Handbook for writerrs of research papers. 4th ed. New York: Modern Language Associatiton of America, 1995.
23. KÁROLY Krisztina: Az alkalmazott nyelvészeti kutatások néhány módszertani kérdéséről. In.: Alklamazott Nyelvtudomány. 2. évf., 2002. 1. sz., pp. 77–87.
24. ECO, U.: Hogyan írjunk szakdolgozatot? Budapest :Gondolat, 1992.
25. SZABÓ Katalin: Kommunikáció felsőfokon. Budapest: Kosuth, 1997.
26. CSERMELY Péter et al.: Kutatás és közlés a természettudományokban. Budapest, Osiris, 1999.
27. v.ö. TOMCSÁNYI Pál: Általános kutatómódszertan. Budapest: Szent István Egyetem, 2002., 15. p.

MEGÚJULT A FSZEK HONLAPJA – A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár
<http://www.fszek.hu> c. megújult honlapja lehetővé teszi, hogy valamennyi tagkönyvtár
 egységes felületen használja. Az év végéig valamennyi FSZEK tagkönyvtár áttér a központi
 Corvina adatbázisra, így hamarosan a katalógus teljes képet mutat
 a FSZEK egészének állományáról.
(Katalist, 2004. március 3.)

LOVAGI FOKOZAT A FŐIGAZGATÓNAK – A Francia Köztársaság kormánya a
 „Művészetek és az Irodalom Érdemrendjének Lovagi fokozatát” adományozta
 Monok Istvánnak, az OSZK főigazgatójának. A kitüntetést kormánya nevében
 a nagykövet adta át 2004. április 13-án.
(OSZK levelezési lista, 2004. ápr. 14.)