

# A kevésbé használt irodalom és a tárolókönyvtár

Adelheid KASBOHM

Dr. A. KASBOHM asszony, a berlini Humboldt Egyetem könyvtárának osztályvezetője, e cikkét a Könyvtári Figyelő számára írta. Mivel egy korábbi, részben hasonló tárgyú tanulmányának tömörítvényét lapunk 1973. 4. számában már közöltük, e cikket jelentéktelen rövidítéssel adjuk közre, s egyben felhívjuk a téma iránt érdeklődő olvasóink figyelmét az említett tömörítvényre. - A fordítás és tömörítés B. NAGY Ernő munkája.

Baglyokat vinnénk Athénbe, ha egy könyvtári szakfolyóiratban az információáradatról és annak következményeiről beszélünk. A következményeket minden könyvtáros ismeri, s ezek néhány szóval érzékeltethetők: a férőhely, a pénzügyi keret és a munkaerő elégtelensége. Hol van a probléma megoldása? Az elavult és fizikailag elhasználadott anyag selejtezése, az állomány vagy az új beszerzések mikrofilmzése, vagy a fölöslegessé vált állományrészeknek más könyvtár számára történő átadása egyaránt csak rész megoldást jelent. Ezek még nem szüntetik meg a problémát.

A kevésbé használt irodalom meghatározásához a kihasználtság mértéke szolgáltathat kritériumot. A Szovjetunióban és az NDK-ban is azt a dokumentumanyagot tekintik kevésbé használatnak, amelynek a várható kihasználtsága 5 %-nál kevesebb - egy más megfogalmazás szerint: amelyet a legutóbbi 5 évben nem használtak. Feltétlenül hangsúlyozni kell, hogy a kevésbé használt irodalom minden dokumentumtipusra (monográfia, periodikum, disszertáció, stb.) a megjelenési évtől függetlenül kiterjed. Nem lehet pusztán a megjelenési év vagy a publikálási forma alapján csekély várható kihasználtságra számítani.

Mivel számos, ide vonatkozó műszót nem egységesen használnak, a továbbiakban elmondottakra nézve a következő meghatározások érvényesek.

## KÖZPONTI TÁROLÓKÖNYVTÁR:

Központi, állami létesítmény. Országos méretekben tölti be a kevésbé használt irodalom megőrző könyvtárának szerepét. Saját állományfeltárási eszközökkel, állománygyarapítási kerettel és saját, állandó személyzettel rendelkezik. (Pl.: Center for Research Libraries, Chicago.)

## REGIONÁLIS TÁROLÓKÖNYVTÁR:

Egy országrész központi létesítménye, regionális hatókörrel látja el a kevésbé használt irodalom megőrző könyvtárának a feladatkörét. Szintén van saját katalógusa, költségvetése és személyzete. (Pl.: Hampshire Inter-Library Center, South Hadley.)

## KÖZPONTI TÁROLÓRAKTÁR:

Központi, állami létesítmény, de országos méretekben tölti be a kevésbé használt irodalom megőrzésének a feladatát. Van saját katalógusa és állandó személyzete, de önállóan nem szerez be kevésbé használt irodalmat, hanem csak átveszi azt más könyvtáráktól. (Példát nem ismerünk.)

## KIHELYEZETT RAKTÁR:

Egy vagy több könyvtár számára a kevésbé használt irodalom elkülönített tárolására szolgál. Gyakran csak átmeneti megoldást jelent, és saját személyzete sincs. Nem lát el megőrző feladatokat, és nem vezet saját katalógust. (Pl.: New England Deposit Library, Boston, USA.)

Altalánosságban megállapítható, hogy sem a könyvtári szakemberek, sem a könyvtárhasználók nem lelkesednek sehol sem a kevésbé használt irodalom elkülönített tárolása iránt, mégis - legalábbis az előbbieket - belátják az ilyen intézkedések szükségességét, és igyekeznek a lehető legjobb megoldás felkutatására. Ez az Egyesült Államokban elsősorban a tárolókönyvtárat, míg Európában eddig többnyire csak a kihelyezett raktárat jelenti. Ennek oka alapjában véve az európai könyvtáraknak a II. világháború előtti, az amerikaiakéhoz képest lassabb állománygyarapodásában, majd ezután a szétrombolt könyvtárak háború utáni helyzetében kereshető. Csak az ötvenes években vált égetővé Európában is a kevésbé használt irodalom tárolásának kérdése.

A tároló létesítmények szervezésében Európában egyedül Anglia jelentett kivételt. Ott - évekig tartó harc után - a könyvtárügyben egy csaknem szenzációs fejlődés ment végbe, amelynek következménye az 1972. évi, a British Library-ről szóló törvény volt. Ezen az új nemzeti könyvtári szervezeten belül (amelynek részei: a National Lending Library, a British Museum Library, a National Central Library és a British National Bibliography) a Boston Spai National Lending Library for Science and Technology (NLL) a National Central Library-től átvett társadalomtudományi állományrészekkel együtt Nagy-Britannia nemzeti átkölcsönző könyvtárát (könyvtárközi kölcsönzési központját) alkotja. Ami ebben az összefüggésben fontos: más könyvtáraktól át is veszi a régi állományrészeket, sőt maga is beszerez nehezen hozzáférhető vagy nagyon speciális irodalmat. Itt tehát a könyvtárközi kölcsönzési központ és a tárolókönyvtár kombinációjáról van szó. (Az NLL-ről a KF 1974. évi 5. számában (502-507) jelent meg könyvismertetés; e számunkban pedig a British Library szervezetéről Line, M. cikkének tömörítését közöljük. - a szerk.)

## AZ ELKÜLÖNÍTÉS KRITÉRIUMAI

Az elkülönítés, ill. a tárolás céltudatos megvalósításához bizonyító erejű kritériumokra van szükség. Le kell azonban szögezni, hogy - legalábbis eddig - egyetlen olyan kritériumot sem sikerült találni, amely minden könyvtártípusra egyaránt érvényes. Minden könyvtárnak saját elemzéseket kell végeznie, hogy elkerülje a hibás döntéseket. Ez a kis szak- vagy intézeti könyvtárakra is vonatkozik. Mégis vannak olyan törvényszerűségek, amelyeket az idők folyamán a gyakorlat kielégítően igazolt. Ezek ismerete és megfelelő alkalmazása az elkülönítési intézkedések munkamenetét célszerűvé alakítja, és az időigényt gazdaságilag indokolható határok között tartja. E törvényszerűségek közé tartozik az információk felezési ideje. Egy információforrás (könyv, folyóirat, tanulmány, stb.) felezési ideje az az időtartam, amely alatt a benne foglalt információk fele elavul. Ez azt jelenti, hogy egy mű, vagy egy meghatározott állományrész információtartalma meghatározott idő alatt felerészben elavul.

Az irodalom elavulási folyamatának az ismerete fontos, mert ebből vissza lehet következtetni az egyes szakterületek növekedési ütemére, s ezzel irányszámokhoz juthatunk az elkülönítési és az állománygyarapító munka vonatkozásában. BURTON a következő felezési időket számította ki: a matematikánál 10,5 év, a fizikánál 4,6 év, a kémiánál 8,1 év, a geológiánál 11,8 év. Egy információforrás elavulása a felezési idő ismeretében semmit sem mond az egyes művek használatának gyakoriságáról, ezért az elkülönítés kritériumaként csak durva becslésekre alkalmas.

Az elkülönítési munka lényeges kritériuma a használat mértéke.

## EGY PUBLIKÁCIÓ KIHASZNÁLTSÁGÁNAK MÉRTÉKE

Ez a kritérium nemcsak arról ad felvilágosítást, hogy milyen állományrészeket használnak ritkán vagy egyáltalán nem, hanem utmutatásokat ad az állománygyarapító és az elkülönítő munkához is. Olyan elemzési módszereket célszerű kiválasztani, amelyeket más könyvtárak is használhatnak, és ezzel összehasonlítható adatokat szolgáltatnak különböző intézményekből. Csak hasonló körülmények között végzett vizsgálatok eredményei biztosíthatnak összehasonlítható adatokat. Azok a vizsgálati eredmények kínálnak jó összehasonlítási lehetőségeket, amelyek azonos típusu, nagyságrendű és "életkorú" könyvtárakból származnak. Vigyázni kell továbbá arra, hogy a kihasználtsági vizsgálatoknál a raktár igénybevételének formája minden, a vizsgálatba bevont könyvtárnál egységes legyen: a régebbi irodalmat is nagyobb mértékben használják az olvasók, ha az szabadon hozzáférhető - amint ez FUSSLER és SIMON vizsgálataiból (1) kiderül. Egyébként minden elemzésre érvényes, hogy a vizsgált anyag mennyiségével együtt nő az eredmény pontossága.

Meghatározott állományrészek között számbavehető időbeli differenciálódás is tapasztalható, hisz társadalmi tényezők a könyvtáraknak nemcsak a gyarapítási politikáját, hanem a gyarapítási lehetőségeit is befolyásolják. A használók körének összetételében végbemenő változások is megfigyelhetők, különösen hosszabb távu statisztikai vizsgálatok esetében; ezeket (a hibás döntések elkerülése érdekében) különböző intézményekből származó anyag összehasonlításakor figyelembe kell venni.

Az értékelésre kerülő anyagot lehetőleg kb. 5 év igényeiből állítsuk össze, így a statisztikának egyes, alkalmilag és csak rövid ideig igényelt művek által okozott eltorzulását kiküszöbölhetjük. Tulajdonképpen nem lenne szabad semmiféle olyan döntést hozni könyvtári állomány elkülönítésére vonatkozóan, amely nem épül öt évi vagy még hosszabb vizsgálati időszakra. Szükséges az is, hogy a monográfiákra és a periodikumokra vonatkozó adatgyűjtés elkülönüljön egymástól, mivel ezek használata eltérő körülmények függvénye.

A használati elemzésekkel kapcsolatban nagy jelentőségük van az olvasók körében folytatott vizsgálatoknak, amelyek felderítik: ki, mit, mikor és hol olvas. A fenti eredmények összehasonlításakor feltűnik, hogy nagy különbségek vannak a könyvtárhasználat tekintetében az egyes országok tudósai között. A Szovjetunióban pl. a tudósok kb. 76 %-a rendszeresen használ valamilyen általános könyvtárat, ezzel szemben Angliában ezek a könyvtárak igen passzív szerepet játszanak. Az angol vegyészek pl. nagyobb mértékben veszik igénybe a szak- mint az egyetemi könyvtára-

kat (2). Ha ez a magatartás az olvasók széles körére érvényes, közvetlen kihatással van az egyetemi könyvtárak állományának kihasználtságára.

A természettudományi-műszaki területen megfigyelhető olvasási szokások átfogó tanulmányozásából, továbbá a folyóiratok kihasználtsága és "életkora" közötti kapcsolatokra vonatkozó számításokból kiderült, hogy egy adott szakterület folyóiratainak az igénybevétele általában a rendelkezésre álló folyóiratok kis százalékaára összpontosul. Hasonló megfigyeléseket lehet tenni monográfiák esetében és a dokumentáció területén is: a fontos művek viszonylag kis száma az igények jelentős részét kielégíti.

A kihasználtság fokát kapcsolatba kell hozni olyan, meghatározott tényezőkkel, mint az "életkor", a szakterület és a nyelv.

## A KIHASZNÁLTSÁG ÉS EGYÉB TÉNYEZŐK VISZONYA

Különböző szakértők által végzett széleskörű vizsgálatokból egyértelműen kiderült, hogy az igénybevétel a publikáció "életkorának" növekedésével fordított arányban csökken. Monográfiák esetében a legtöbb igénylés az utolsó 10-15 évben megjelent műveknél figyelhető meg, úgy, hogy az igénybevétel súlypontja a beszerzés utáni 3. évben van. Itt nyilvánvalóan nagy szerepet játszik a még mindig nehézkes ügyvitel. Így különböző könyvtárakban a folyó, ill. az előző évben beszerzett monográfiáknak csak kb. 20 %-át használják (3). A periodikumoknál lényegesen eltérő a helyzet. Itt a folyóirat életkorának a hatása különösen érzékelhető. Konkrét elemzések általánosításával arra az eredményre jutunk, hogy a periodika-igények 50-80 %-a a folyó évre, ill. az utolsó 5 évre vonatkozik. A periodikumokat tehát azonnal használatba veszik, s ezek sokkal gyorsabban avulnak, mint a monográfiák. Különösen érvényes ez a természettudományokra.

A kihasználtságot kétségtelenül befolyásolja a szakterületi kritérium is. Így pl. a műszaki és természettudományi monográfiákat a 3. évben használják a leggyakrabban, ezután gyorsan csökken a kihasználtságuk. Ezzel szemben a társadalomtudományoknál - bár itt mind a monográfiák, mind a folyóiratok kihasználtsága ugyancsak a beszerzés utáni 3. évben a legnagyobb - az igénybevétel ideje sokkal tovább tart. E tudományok folyóiratanyagát egészében véve ritkábban használják, mint a természettudományiakat. E témával kapcsolatban figyelembe kell venni, hogy a társadalmi rendszer változásai a társadalomtudományokra nagyobb hatással vannak, mint a természettudományokra.

A kor és a szakterület mellett befolyással van a kihasználtságra a nyelv is.

UNESCO-adatok szerint a nyomtatott tudományos irodalom a különböző nyelvek között nagyjából így oszlik meg: 60 % angol, 11-11 % német és orosz, 9 % francia, 3 % japán, 2 % spanyol, 4 % valamennyi egyéb nyelv. Az orosz nyelv részaránya növekedőben van.

A nyelvi kritérium tanulságos eredményeket hoz a statisztikai elemzéseknél; ezek az eredmények természetesen országonként eltérőek, Magyarországon, a debreceni tudományegyetemi könyvtárban, CSÜRY és GOMBÁNE a monográfiák tekintetében a következő eredményekre jutott

Nyelv	Az állomány %-a	A kihasználatlan művek %-aránya
magyar	59,6	34,9
német	17,8	75,9
angol	7,6	56,4
orosz	6,9	70,0
francia	5,6	74,4
egyéb	2,5	70,3

E számok is egyértelműen bizonyítják, hogy a nyelvi tényező befolyással van a monográfiák használhatóságára. Ezzel ellentétben a periodika-anyagra a nyelv befolyása kisebb. Az elsődleges irodalmat - a fenti megfigyelések szerint - elsősorban az eredeti nyelven, a másodlagos irodalmat a nemzeti nyelven használják.

## A KÜLÖNFÉLE ÁLLOMÁNYRÉSZEK ELBIRÁLÁSA

Az említett kritériumok alkalmazásánál erősen differenciálni kell a különböző irodalomkategóriák elkülönítési programjainak kidolgozása során.

### AZ ARCHIVÁLIS IRODALOM

A különböző szakterületek vagy időhatárok alapján kidolgozott elkülönítési programok ellen kevés komoly érv hozható fel; sokkal nehezebb az ugynevezett archivális irodalom problémájának megoldása. Ha azonban a tároló létesítményeket (előítéletek nélkül) nem könyvtemetőként szemléljük, akkor a probléma megoldható. Teljesen elképzelhető, hogy archiv jellegű irodalmat is tároló létesítménybe irányítsunk, ha abban a könyvtárban, amely beszerezte, nem igénylik. Az irodalom archivális jellegének a kérdése nemcsak a tároló létesítményekkel kapcsolatban vetődik fel, hanem a központi szakkönyvtáraknál is, amelyeknek archivális könyvtári (megőrző könyvtári) funkciója az NDK-ban megszűnt. Ezeknek mindenekelőtt aktív állományu használati könyvtáraknak kell lenniük (4). Azzal az indokolással, hogy szocialista társadalomban minden könyvtár egyetlen, egységes rendszer részeként működik, az archivális irodalom elkülönítése ellen sem marad érdemleges ellenérv. Hisz ez az irodalom nem semmisül meg, nem kerül ki a kölcsönzési forgalomból, csak oda költözik, ahol funkcionálisan a legjobban őrizhető meg. Összefoglalva: az általános tudományos könyvtárak archiválási kötelezettsége nem lehet merev dogma, amelyet egyenlő szigorral vonatkoztatnak minden publikációra, hanem mindenekelőtt kéziratok, ősnymtatványok és könyvritkaságok esetében ajánlatos az alkalmazása.

### RITKASÁGOK

A ritkaságokat általában a megjelenési idejük alapján határozzák meg. Lehetséges azonban, hogy régi könyvek is nagy példányszámban fordulnak elő, míg újabb kiadványok is könyvritkaságokká válhattak. Manapság egy

XVI. századi könyvet ritkaságnak tekintenek (5), azonban célszerűnek látszik, hogy ebbe a kategóriába újabb publikációkat is bevonjunk, ha ritkasági értékük van. Az ugynevezett "szakklasszikusokat" is a ritkaságok közé számíthatjuk.

## AZ 1800 ELŐTT MEGJELENT IRODALOM

E kategória használata a szabályok szerint az olvasótermi igénybevételre korlátozódik, mivel az e korból származó irodalom általában kevés példányban található. Ritkaságnak - a korábbi meghatározás értelmében - mégsem tekinthetők e művek, ritkasági értékük távolról sem mindig van. Ezért általában tároló létesítménybe helyezhetők, amennyiben a passzív állományrészhez tartoznak. Kivételt képeznek természetesen a fenti korból származó, valóban drága kiadványok; ezek nem kerülnek tároló létesítménybe. Az ilyen elbírálás okai teljes mértékben érzelmi természetűek, hisz egy drága könyv a tároló létesítményben is éppolyan szakszerűséggel őrizhető, mint magában a könyvtárban, amelynek állományához tartozik. Mivel azonban minden könyvtár joggal büszke az értékeire, amelyek tulajdona többnyire történelmi adottságokon alapul, és amelyek gyakran meghatározták a könyvtár profilját, ezeket nem tanácsos egy hagyománytalan tároló létesítménybe leadni.

Általában nehézségek nélkül elkülöníthető irodalomkategória a XVII-XIX. századi disszertációanyag, amit többnyire zárt egységben helyeztek el, s így különösen könnyű az áttelepítése.

Ha azonban az e korból származó állományrészek a jelzetükről nem ismerhetők fel, s ezért nagymértékű katalógusátdolgozást igényelnének, az elkülönítésükről le kell mondani, mivel ilyen körülmények között a munkai igény túl nagy a várható haszonhoz képest.

## HELYISMERETI ANYAG

Ennek két csoportját kell megkülönböztetni: a régióra vonatkozó, valamint a régióban megjelent irodalmat. Helyismereti irodalomnak a legszorosabb értelemben csak az első csoport nevezhető. Az elkülönítésére vonatkozó döntés nehéz, mivel elsősorban helyi igényeket elégít ki, bár másrészt a használata ritka.

Ha zárt egységben elhelyezett állományrészről van szó (amint ez a régebbi irodalomnál szokásos), csekély várható igénybevétel esetén nincs akadálya a tároló létesítménybe való áttelepítésének, ha következetesek akarunk lenni. A ritkaságokhoz hasonlóan azonban itt is közrejátszanak bizonyos érzelmi tényezők. Ha ezeket elfogadjuk, a legcélszerűbb megoldás valószínűleg annak a több oldalról kinyilvánított javaslatnak a megvalósítása, amely szerint a helyismereti irodalmat az adott könyvtár belátása szerint kell kezelni: ahol e kategóriából való kevéssé használt irodalmat is meg akarnak tartani, ott tarthassák is meg. A kölcsönzés számára ez nem jelentene nagyobb megterhelést, mint bármely más döntés, hisz egyetlen könyvtár sem teheti meg, hogy a teljes helyismereti anyagát elkülönítse.

A kötelespéldányként a könyvtárba érkező, a régióból származó irodalmat illetően - legalábbis elméletileg - könnyebb az elkülönítés mellett dönteni. Az e kategóriából származó kevéssé használt irodalom tehát tároló létesítménybe telepíthető.

## "RÉGEBBI ÁLLOMÁNYRÉSZEK"

Amint azt több példa bizonyítja, a "régEBBI állományrészek" elkülönítése okozhatja a legkevesebb nehézséget, mivel épp ezt a csoportot gyakran egységes jelzetekkel foglalták egybe, s így semmiféle katalógusátalakításra sincs szükség. Az NDK-ban több egyetemi könyvtár az utóbbi években teljes jelzetsoportokat telepített át saját kihelyezett raktárába.

## ÚJ BESZERZÉSEK

Tulajdonképpen már a gyarapításnál minden olyan kiadványt, amely nyomban tároló létesítménybe telepíthető, el kellene különíteni. Ez a megoldás különösen az ajándékok, a csere- és kötelepéldányok esetében kiálkozik gyakran. Vannak olyan becslések, amelyek szerint ezekből az évi gyarapodás 20 %-a, sőt még nagyobb része azonnal tároló létesítménybe küldhető.

Az is nyilvánvaló, hogy a tudományos könyvtárak új beszerzéseinek jelentős része olyan, viszonylag gyorsan avuló irodalomból áll - mint pl. tankönyvek, gyakori új kiadásban megjelenő kézikönyvek, szótárak, stb. - amely bizonyos idő múlva tároló létesítménybe küldhető vagy kiselejtezhető. Az előreláthatóan rövid életű irodalmat célszerű a könyvtárban külön egységként tárolni. Meghatározott idő múlva aztán teljes évjáratokat tároló létesítménybe lehet küldeni. Ha pedig mégsem úgy döntünk, hogy a használati irodalom önálló raktári részt alkosson, akkor ennél az anyagnál meghatározott jelet kell a jelzet elé helyezni, hogy a későbbi elkülönítési munkák során ezek könnyen felismerhetők legyenek.

Minden olyan elkülönítési munkával kapcsolatban, amely egyes kötetekre, nem pedig teljes állománycsoportokra terjed ki, világosan kell látni, hogy ez a módszer lényegesen gazdaságatlanabb, mint az en bloc elkülönítés. Ezért nyomatékosan ajánlható az állomány átmeneti, ill. tartós birtoklású részre osztása. Ezzel kapcsolatban a következő munkamódszer képzelhető el. A szokásos numerus currens jelzeteken semmi változtatásra sincs szükség. A szakreferens, aki a könyvnek a szakkatalógusban való feltárásán dolgozik, dönt a könyv elhelyezéséről is. Ha olyan fontosnak tartja, hogy annak az állományban kell maradnia, a publikációt a szokásos módon helyezik el. Ha a kiadványnak csekély a használati értéke, vagy előreláthatóan alacsony lesz a kihasználtsága, a numerus currens jelzet a könyvön is és a katalóguscédulán is azonos ceruzajelet kap, és vagy külön helyen, vagy a szokásos módon kerül raktározásra a könyv. Legkorábban a rendszer bevezetése után 5 évvel lehet megvizsgálni, hogy a döntés (amely mindig tartalmaz bizonyos kockázatot is) helyesnek bizonyult-e. Ha a megjelölt könyveket egyáltalán nem vagy alig használták, vagy ha kezdetben gyakran használták, később egyáltalán nem, akkor ezeket a könyvtár károsodása nélkül tároló létesítménybe telepíthetjük. (Előfordulhat, hogy egyes kötetek az elkülönítésnél nem vehetők figyelembe, mivel - az eredeti feltételezéssel ellentétben - mégis az aktív, tartós megőrzésre érdemes állományrészhez tartoznak. E könyveknél mind a kötésen, mind a katalóguscédulákon törölni kell a jelet. Ez a megoldás csak akkor ajánlható, ha elszigetelt esetekre szorítkozik.)

## ELKÜLÖNÍTÉSI MÓDSZEREK

Ezek lényegében a következő műveletekből állnak:

1. Régebbi állományrészeknél:

A kevésbé használt irodalom zárt egységeinek elkülönítése (pl.: szakcsoportok, megszakított előfizetésű vagy megszünt újságok és folyóiratok, disszertációk, iskolai kiadványok). Egyes kötetek elkülönítése (pl.: a tankönyvek, kézikönyvek és standard művek elavult kiadásai).

2. Új beszerzéseknél:

A később tároló létesítménybe telepíthető kurrens irodalom külön egységben való elhelyezése, ill. megjelölése. A könyvtár számára használhatatlan új anyag azonnali elkülönítése.

A gyakorlatban beigazolódott, hogy a retrospektív elkülönítési munkálatoknál a kezdetben elért ütemet nem lehet hosszabb ideig megtartani. Mindegyik könyvtár mindenekelőtt a tapasztalatilag kevésbé használnak bizonyult csoportokat vizsgálja át. Itt többnyire zárt csoportok elkülönítéséről van szó, amelyeknél nincs szükség jelentősebb katalógus-módosításokra vagy különösebb válogatási módszerekre. Az itt elért munkatempó nyomban erősen lelassul, ha az állományból már nem teljes (időbeli vagy szak-) csoportokat, hanem csak egyes köteteket különítenek el. A retrospektív elkülönítés tehát csak akkor kifizetődő, ha a raktárba lépve azonnal látható a könyvek külsejéről, hogy azok az aktív vagy a passzív állományrészhez tartoznak. Ha minden könyvet egyenként kézbe kell venni, hogy (a beleéjegyzett kölcsönzési határidők, a szakterület, vagy hasonló ismérvek alapján) megállapíthassuk: hová sorolható a könyv, akkor a munka idő- és költségigénye olyan nagy, hogy normális esetben a nagy könyvtárak számára olcsóbb, ha a kevésbé használt könyveket az aktív állományban hagyják, mint ha elkülönítik.

## ELEMZÉSI MÓDSZEREK

Egy, TRUESWELL (6) által kifejlesztett és több amerikai könyvtárban monográfiáknál alkalmazott manuális módszerrel adatokat kaphatunk a kölcsönzési igényekről - összességükben, továbbá az egyes művekre vonatkozóan. Ezzel a módszerrel meghatározhatjuk az állománynak azt a részét, amely az igények 99 %-át kielégíti. Így konkrétan megjelölhető a nem használt monográfia-anyag.

A módszer lyukkártyákon alapul, amelyeket a kikölcsönzött könyvek számára, a jelzettel és a kikölcsönzés időpontjával ellátva állítanak ki. A munkaigény csak az akció megindításakor jelentős, később gyorsan csökken, mivel csak a kikölcsönzött könyvek kapnak kártyákat. Sok kötetet többször is kikölcsönöznek, ezek azonban már az első kikölcsönzés óta rendelkeznek kártyával. A kísérleti modellben 3 év múlva már csupán a kikölcsönzött könyvek 4-5 %-a számára kellett lyukkártyát kiállítani. Ezzel a módszerrel meg lehetett határozni azt az állományrészt, amely az igények 95-96 %-át kielégíti.

E módszer egyszerűsített változata azon alapul, hogy a kikölcsönzött könyvek gerincére jelet rajzolnak. Így megjelölhető minden olyan könyv, amelyet meghatározott időszakban kikölcsönöztek. Az évek során egyre több könyv kap jelet, s így kialakul az az állományrész, amely az igények 99 %-át kielégíti. Ezzel a módszerrel azonban tulajdonképpen csak az állapítható meg, hogy mely köteteket kölcsönözték ki, a kölcsönzések gyakorisága viszont nem. Ez a munkamódszer (amellyel mindenekelőtt az aktív állományrészt különítik el nagy vonalakban a passzívtól) a számottevő régebbi állományrészrel rendelkező nagy könyvtárakban sokkal kevésbé látszik munkaigényesnek, mint az egész állományra kiterjedő átfogó használati elemzés. E módszerrel mindenekelőtt különösebb munkaráfordítás nélkül elválasztható a passzív és az aktív állományrész, úgy, hogy közben nem kell minden egyes kötetet külön leemelni és megvizsgálni.

Azokban a könyvtárakban, amelyek már számítógéppel rendelkeznek, az adatgyűjtés és az adatfeldolgozás eszköze természetesen a kompjuter. Gazdaságossági okokból azonban ezt csak kb. évi 50 000 kölcsönzés fölött célszerű alkalmazni.

## AZ ELKÜLÖNÍTÉSI MUNKAFOLYAMÁTOK SORRENDJE

Az első helyen a tervezett elkülönítési program előmunkálatainak kell állniuk, amelyeket az új beszerzéseknél kell elkezdeni. Az állománygyarapodásnak a könyvtár számára kevésbé fontos részei (különösen az ajándékokat, a csere- és a kötelepéldány-anyagot kell e célból átvizsgálni) azonnal külön raktárrészbe helyezhetők, hogy a program végleges megvalósításakor a lehető legkevesebb fáradsággal kiemelhetők legyenek.

A következő lépések: a már meglévő állományból olyan, a tapasztalatok szerint kevésbé használt, zárt állományrészek kiemelése, amelyeknek valamilyen tároló létesítménybe való áttelepítése egyáltalán nem, vagy alig igényel katalógus-változtatást - továbbá megfelelő statisztikai elemzés a régebbi állományrészek további szakcsoportjainak a tervezett elkülönítéséhez. A harmadik lépés a régebbi állományrészek egyes kötetének az elkülönítését célozza; ennek alapja a kihasználtság elemzése legyen, s csak végső esetben szakértői vélemény.

## A KÖNYVEK ELŐKÉSZÍTÉSE A KIHELYEZÉSRE

A bel- és külföldi tapasztalatokból kiderül, hogy az egyes könyvtárak részletesen kidolgozott módszerei nem alkalmazhatók valamennyi könyvtárra, mivel az állományok, a munkamódszerek és a felhasználók sohasem azonosak teljes mértékben. Így csak nagyon általános javaslatok tehetők.

### 1. Kitelepítés saját kihelyezett raktárba:

Zárt csoportok esetén a szakkatalógusban a megfelelő szakjelzet elé ismertetőjelet kell tenni, amelyből megállapítható, hogy ez az állományrész a kihelyezett raktárban található. A könyvekre ezt a jelet nem szükséges rávinni. - Aktív állománycsoportban szereplő egyes passzív könyvek esetében vagy a betürendes, vagy a szakkatalógusban (ezt egységesen kell

megállapítani) ki kell tenni a jelzet mellé a megfelelő ismertetőjelet. Ezt a könyvön és a könyvben található jelzet ugyancsak megkapja, hogy a téves raktári besorolás megakadályozható legyen.

## 2. Kitelepítés központi tároló létesítménybe:

Zárt állománycsoportok és egyes művek esetén egyaránt a jelzetet is és a tulajdonbélyegzőt is érvényteleníteni kell. Ez a procedura - ha egyes művekről van szó - tetemes munkálatokat igényel a katalógusoknál is. Törölni kell továbbá a jelzetet a gyarapodási naplóból is, vagy külön apadási naplót indítani. - A periódika-anyagnál (függetlenül attól, hogy az kihelyezett raktárba vagy központi tároló létesítménybe kerül) ez az eljárás ajánlatos: ha egy folyóiratból 5 kötetnél kevesebbet kellene tároló létesítménybe küldeni, valamennyi évfolyama maradjon a könyvtárban. Ha viszont csak 5 kötetre lenne szükség a könyvtár raktárában, ezt az anyagot is el lehet különíteni.

## AZ ELKÜLÖNITETT ÁLLOMÁNYRÉSZEK KÖLTÖZTETÉSE

Konkrét szállítási tervet kell kidolgozni, amely a következő adatokat tartalmazza:

- az elszállítandó kötetek száma,
- a végrehajtásra kiválasztott munkatársak neve,
- az akció időpontja,
- a munkálatok vezetése.

Az új raktárteret elő kell készíteni az anyag fogadására. Általánosságban a költöztetéshez elegendő a saját munkatársak igénybevétele. Egy dolgozó óránként kb. 75 kötetet tud megmozgatni. (8)

## AZ ELKÜLÖNITÉSI KÖLTSÉGEK

Az eddigi számítások szerint gazdaságtalan egy könyv beszerzése, ha nincs esélye arra, hogy legalább háromévenként egyszer kikölcsönzik. (9) Az NDK-ban a számítások alapja 5 év. Milyen drága tehát tulajdonképpen az elkülönítés?

Egy kötet elkülönítési költségeinél a következő műveletek ráfordításait kell figyelembe venni:

1. A számításba vehető könyvek kijelölése.
2. Az elkülönített anyag jelzeteinek (jelzetcsoportjainak) megjelölése a katalógusokban.
3. Ha az elkülönített anyag központi tároló létesítménybe kerül: a cimleírások kiemelése a katalógusból, vagy rövidített cimleírások készítése.
4. A jelzetek törlése a leltárkönyvből, vagy ehelyett bevezetésük az apadási naplóba.
5. Az elkülönített anyag elszállítása az új raktározási helyre.

A berlini Módszertani Központban végzett számítások szerint zárt állományrészek elkülönítéséhez kötetenként 4 perc könyvtárosi munkaidő szükséges (= 0,25 márka). Ha egyenként átvizsgálandó anyagról van szó, akkor amerikai irányszámok szerint a munkaigény megközelíti a 22 percet (10) (= 1,25 márka). Ha ezzel szembeállítjuk az egy könyv feldolgozásával és archiválásával járó költségeket, akkor a tulajdonképpeni feldolgozás költségein felül figyelembe kell venni az átépített helyiségek, az állványok, a katalóguscédulák és -szekrények, ill. ezek férőhelyének költségeit, valamint azt a körülményt, hogy a könyvtár növekedésével a katalógusok nagyobbak, s így nehezebben használhatók lesznek. Ki kell számítani továbbá a befektetett tőke kamatait és amortizációját. Az amortizáció megfelel a könyvek elavulásának és ezzel párhuzamos csökkenő igénybevételének, de a katalógusok elavulásának is. A kamatokra és az amortizációra az évi 10 % semmiképpen sem túl magas becslés (11). Ha tekintetbe vesszük, hogy minden beszerzett könyv átlagosan kb. évi 5 márkával növeli a könyvtár költségeit, az elkülönítés gazdaságossága kétségbevonhatatlanná válik.

#### JEGYZETEK

- x/ A téma magyar műszókészlete kialakulatlan lévén, a német "Aussonderung kifejezés helyett a fordító az "elkülönítés" szót alkalmazza. Jelentése: a kevésbé használt anyagnak a törzsállományból, a könyvtári raktárból való kiválogatása, elkülönítése, vagyis a tároló létesítménybe való kihelyezés megelőző munkafolyamata. A "tároló létesítmény" (Speichereinrichtung) a tárolókönyvtár, a tárolóraktár és a kihelyezett raktár átfogó kifejezésére szolgál. - (A ford.)
1. FUSSLER, H.H. - SIMON, J. S.: Patterns in the use of books in large research libraries. Chicago-London, 1969.
  2. VÜSZOCKIJ, A.: Potrebnoszti szpecialisztoz v naucnoj informacii. = Naucno-tehnicseszskaja informacija. Szer. 1. 1968. 3. (Arb. mat. d. Meth. Zentrums f. wiss. Bibliotheken. Berlin, 1969.)
  3. CSÜRY István - GOMBA Szabolcsné: Állományhasználati elemzés. = Könyv és könyvtár 5. 1966. 247-262. p.
  4. MEYER, G.: Zentrale Fachbibliotheken. = Zentralblatt für Bibliothekswesen, 1970. 135. p.
  5. ROLOFF, H.: Sondersammlungen in wissenschaftlichen Bibliotheken. = Buch - Bibliothek - Leser. Festschrift für Horst Kunze zu seinem 60. Geburtstag. Berlin, 1969. 255. p.
  6. TRUESWELL, R.W.: Determining the optimal number of volumes for a library's core collection. = Libri, 1966. 49-60. p.
  7. ASH, L.: Yale's selective book retirement programm. New Haven (Conn.) 1963.
  8. KOPHART, J.E.: Moving a library. Occasional papers No 30. Univ. of Ill. School. 1952.

9. BOCK, Klaus: Gebrauchsbibliothek und Archivbibliothek. = Mitt. d. Gesellschaft für Bibliothekswesen u. Dokumentation des Landbaues. H. 16. 1972. 50-51. p.
10. SCHWARZ, G.: Die Speicherung wenig benutzter Bibliotheksbestände in der DDR. Versuch einer Konzeption. = Zentralblatt für Bibliothekswesen, 1969. 521. p.
11. Bock: i. m. 48. p.