

Emlékeink őrzésének műszaki feladatai könyvtárainkban és levéltárainkban

B. KOZOCSA Ildikó

Hozzászólás RIHMER Oszkár cikkéhez. (Könyvtári Figyelő, 1975. 4. no. 386-399.p.)

Rihmer Oszkárnak "Emlékeink őrzésének műszaki feladatai könyvtárainkban és levéltárainkban" című írása figyelemreméltó összefoglalása az állományvédelem területén sürgetően jelentkező és megoldásra váró legfontosabb feladatoknak, problémáknak.

Igen hasznos, hogy e problémákat ezuttal mérnök szakember veti fel, ugyanis ő olyan - műszaki jellegű - szempontokat is megvilágít, amelyekre könyvtáros, levéltáros, restaurátor (ismereteinél fogva) eleve nem is gondolhat.

A cikkben felvetett témák némelyikéhez szeretnék észrevételt fűzni illetve - most a restaurátor szemszögéből - vitatkozni a szerző némelyik javaslatával.

A fertőtlenítéssel kapcsolatban Rihmer az etilénoxidot választja egységes hatóanyagként. A központi - stabil vagy mobil - telepítésű kazánok üzemeltetésére (a felvetett műszaki és egyéb nehézségek ellenére is) valóban több szempontból az etilén-oxid javasolható. A központi telepítésű kazánok mellett azonban feltétlenül szükség van jelentősebb intézetek restauráló műhelyei számára kisebb kapacitású - 1-2 m³ ürtartalmu - kazánokra is. Ezeknek alkalmasaknak kell lenniük mind penészgomba, mind rovarok elpusztítására, ha szükséges, savtalanítási eljárásokra is. Gyakran szükséges ugyanis kis mennyiségű, fertőzött (pl. ajándék, vétel, hagyaték útján a gyűjteménybe került) dokumentumot a feldolgozás előtt fertőtleníteni. Ilyen esetben nem gazdaságos és az anyag biztonsága szempontjából nem ajánlatos a központi körzetbe telepített kazánhoz való szállítás. Mivel az etilénoxid használata a robbanásveszély és egyéb problémák miatt különleges felszerelést, szakembereket és óvórendszabályokat feltételez, a kazánok üzemeltetésére kevésbé veszélyes vegyszereket is lehet alkalmazni, egyszerűen légüres térben párologtatva azokat. Pl. formalin, széntetraklorid, paradiklórbenzol stb. E vegyszereket külföldi restauráló intézetek is sikerrel alkalmazzák. (Pl. Francoise Flieder: La conservation des documents graphiques. Recherches expérimentales, Préface du Roger Heim. Paris. Éd. Eyrolles, 1969. 288 p.)

A restaurátorképzéssel kapcsolatban van még észrevételem. Jelenleg nincs sem megfelelő tankönyv, sem tanerő, és e problémák hosszú távon is nehezen megoldhatók. Bonyolítja a feladatot, hogy a könyvre Restaurátornak (az érettségén kívül) rendelkeznie kell könyvkötő szakmunkásvizsgával is, csak erre a szaktudásra épülhet a többi ismeret. Helyesen jegyzi meg a szerző, hogy "folyamatos 1-1 osztály évi 30 növendékének nehezen lenne elhelyezkedési lehetősége." Jelen körülmények között ezek fele sem tudna elhelyezkedni. Nem azért, mivel munkájukra nincs

szükség, hanem azért, mert az országban csak néhány, kislétszámú restauráló műhely működik, amely nem képes felvenni őket. Szervezett képzésre azonban szükség van. A megoldás módjaira vonatkozóan részletes javaslatot tettem a Könyvtári Figyelő 1973. évi 3. számában. (273-283. p.) Most csak azt összefoglalva illetve némileg kiegészítve a következőket szeretném megjegyezni:

A középfoku képzést jelentősebb intézmények restauráló műhelyeiben belső tanfolyamokon lehetne megoldani, az elméleti oktatást a gyakorlattal megfelelő módon összekapcsolva. (E módszerre sok jó külföldi példa van, de nálunk is akad.) Vagy: az Iparművészeti Gimnázium könyvkötő-bőrdíszműves szakát alkalmassá lehetne tenni e képzésre.

A felsőfoku képzés elképzelhető lenne a Képző- vagy Iparművészeti Főiskolán. (Ld. a már létező tárgyrestaurátorképző szakot.)

E javasolt közép- illetve felsőfoku képzési formákra több külföldi követhető példa említhető: Leipzig, Bécs, München stb.

Gyorsítsuk meg a feldolgozást!

BALLÓNÉ MIKE Ágnes

Az új szerzeménynek a beérkezéstől a raktárba való elhelyezéséig hosszú utat kell megtennie. Ezt a hosszú utat kíséreljük meg apró "fogásokkal" megrövidíteni úgy, hogy az újonnan beszerzett könyv mielőbb olvasóinkhoz jusson. Amíg egy könyv feldolgozás alatt "áll", az olvasó nem tudhatja, hogy a beszerzés megtörtént. Igyekezzünk mielőbb kezébe adni az újdonságot könyvtárunkban, s ez lehetséges is, ha az egyes munkafolyamatok átfutási idejét megrövidítjük.

Az ésszerűsítő javaslat, amelyet az alábbiakban ismertetünk egy egyszerű gyakorlati "fogás", közel tíz éves multtal rendelkezik, s úgy érezzük, néhány könyvtár megkísérelheti a módszer bevezetését, sőt, továbbfejlesztését.

Sok könyvtár használja a feldolgozásban az un. jelölő kartont, amely arra szolgál, hogy a címleírás után a megállapított számú katalóguslapok hányféle katalógusba kerüljenek beosztásra, Már ennek kitöltése és tárolása (nyomtattatásról ne is beszéljünk) külön munkaigényes feladat.

Tudományági, közművelődési könyvtárakban, legyen bármiféle katalógusrendszer, luxusnak minősíthető az ilyen karton.

Felesleges még hálózati központokban is, amint ezt a továbbiakban bizonyítani fogjuk. Azt, hogy a meglévő (lehetőleg a leltározással egy munkafolyamatban biztosított) címleírásról hány másolat készüljön egy egészen egyszerű, házilag elkészíthető táblázat segítségével pillanatok alatt megállapíthatjuk.

A legcélszerűbb a kiszámítást végző könyvtáros számára, ha az eredeti, szakozott és ellenőrzött címleíráson (ezt a szükséghez képest bármilyen rendszer szerint tárolva érdemes megőrizni) azonnal színes "pipákkal" jelöli meg a beosztásra kerülendő címszavakat, ill. szakszámokat.

Nézzünk egy egyszerű példát:

ILLYÉS Gyula

Anyanyelvünk. Bp. Magvető Kiadó, (1975). 88, [3] p. 19 cm.

/Gyorsuló idő./

880.6:809.451.1

Ha a legegyszerűbb esetből indulunk ki, vagyis ha a könyvtárnak két (szolgálati és olvasói) betürendes és egy (olvasói) szakkatalógusa van, az alábbi táblázattal könnyen megállapítható, hány példányban kell a katalóguslapot elkészíteni. Megszámoljuk a "pipákat". Példánkban 6 kartonra van szükség, azaz $2 \times 2 = 4$ a betürendes és 2 a szakkatalógusba.

Ha meggondoljuk, hogy a szabvány és a gyakorlat, nemkülönben a helyi sajátosságok szerint egy-egy címleírásról néha 15-25 kartont is készíteni kell, bizony egyszerűbb a táblázat használata, mint a fejben számolás.

A "pipák" gondos kitételén mulik a pontos munka, ezután már mechanikus művelet következik.

A táblázat egy koordináta rendszer, ahol az egyik irány a betürendet, a másik a szakjelzetet jelzi.

Alaptáblázatunk, ha csak egy betürendes és egy szakkatalógusunk van, csak $2 \times 2 = 4$ kartont mutat:

	Szakszám								
Betürend	1	2	3	4	5	.	.	.	.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	.
2	3	4	5	6	7	8	9	10	.
3	4	5	6	7	8	9	10	11	.
4	5	6	7	8	9	10	11	12	.
5	6	7	8	9	10	11	12	13	.
.
.

Mivel azonban két betürendes katalógusunk van, táblázatunk felállításakor azonnal belekalkuláljuk ezt, vagyis alábbiak szerint módosítjuk:

	Szakszám								
Betürend	1	2	3	4	5	.	.	.	.
1	3	4	5	6	7	.	.	.	.
2	5	6	7	8	9	.	.	.	.
3	7	8	9	10	11	.	.	.	.
4	9	10	11	12	13	.	.	.	.
5	11	12	13	14	15	.	.	.	.
.
.

Hálózati központ esetében a beérkező anyag hovatartozása szerint is differenciálni kell aszerint, hogy a központ saját, vagy valamely tagkönyvtárának állományába tartozik-e az új szerzemény. Figyelemmel arra, hogy a tagkönyvtárak könyvtári állományát is kell(ene?) hogy tükrözze a hálózat központi könyvtárának katalógusa, itt már kettős feladathoz kell idomitanunk a kiszámító táblázatot.

Ez is könnyen megoldható, új elrendezésű táblázatot kell készítenünk, színjelzéssel vagy tipográfiai eszköz segítségével.

Eszerint, ha pl. a hálózati központnak két betürendes és egy szakkatalógusa van, a felső szám a hálózati központi anyag esetében, míg az alsó, a tagkönyvtár új szerzeményének feldolgozásakor sokszorosításra kerülendő kartonok mennyiségét jelöli.

Alábbi példa: a hálózati központ két betürendes és egy szakkatalógussal, a tagkönyvtár egy betürendes és egy szakkatalógussal rendelkezik.

A táblázat ebben az esetben:

Betürend	Szakszám				
	1	2	3	4	5
1	3	4	5	6	7
	6	8	10	12	14
2	5	6	7	8	9
	9	11	13	15	17
3	7	8	9	10	11
	12	14	16	18	20
4	9	10	11	12	13
	15	17	19	21	23
5	11	12	13	14	15
	18	20	22	24	26

Ha tehát a fent leirt Illyés Gyula könyvét egyik tagkönyvtár vásárolta meg, 6 helyett 11 kartont kell készítenünk.

Táblázatunkat mindenkor a követelményeknek megfelelően állithatjuk össze, bármilyen különleges igény szerint kialakított katalógustípust figyelembe vehetünk.

Ismételten szeretnénk hangsúlyozni, hogy nem mechanizálásra törekszünk, de meggyőződésünk, hogy számos nehézkes és improduktív adminisztráció helyett korszerű szolgáltatásokra van szüksége olvasóinknak, s ezt hosszabb távon kizárólag a munkaerővel, hellyel, anyaggal való, minden vonatkozásban ésszerűbb, hatékonyabb gazdálkodással érhetjük csak el.