

A BOOTH LIBRARY (USA) FOLYÓIRATGYŰJTEMÉNYE ÉS AZ AUTOMATIZÁLÁS

ANDRE, Leslie T.*

Az Eastern Illinois University egyike Illinois állam tíz egyetemének, s mint azt a hallgatók számának emelkedése jelzi, színvonalas és népszerű egyetemnek számít. Fő feladata a tanító- és tanárképzés, de a teológia, orvostudomány és műszaki tudományok kivételével minden szakterületen folytat képzést.

Az egyetem könyvtára (melyet első vezetőjéről, Miss Boothról neveztek el) 412 ezer kötetnyi könyvvel és 5300 kurrens időszaki kiadvánnyal támogatja az oktatást és a kutatást.

Az 5300 periodika közül 3600 érkezik előfizetés alapján, a többi 1700 ingyenes szövetségi, vagy állami (ritkábban magán) kiadvány.

Az időszaki kiadványok előfizetését korábban szinte minden nagyobb, vagy közepes méretű könyvtár ügynökségek közvetítésével végezte. A 60-as évek vége felé azonban ezek az ügynökségek rátértek az automatizált ügyvitelre, s ennek nem kielégítő megszervezése jelentősen megnehezítette a könyvtárosok munkáját. Mind az előfizetésekben, mind a számlázásban igen sok hiba következett be, s ugyanakkor az ügynökség a „korszerűsítés” címén többletköltséget is felszámolt. A Booth Library 1968-ban mondta fel az ügynökséggel korábban kötött szerződést, és áttért a közvetlen előfizetési rendszerre. Az ezzel együtt járó kétségtelen többletmunkát az egyetem gazdasági részlege – belátva a korábbi eljárás tarthatatlanságát – vállalta. A könyvtárban egyértelmű költség- és munkamegtakarítás jelentkezett.

A könyvtár folyóiratosztályán jelenleg 9 főfoglalkozású dolgozó működik (közülük kettő rendelkezik felsőfokú könyvtárosi szakképzettséggel). Mellettük általában 8 diák is dolgozik, átlagosan heti 12 órában.

A könyvtár szabadpolcos rendszerű, az állomány feltárása a Library of Congress osztályozási rendszerét követi (D e w e y tizedes osztályozásáról hat évvel ezelőtt tértek át, az állományt visszamenőleg is átszakozták).

Az időszaki kiadványok a könyvektől elkülönítve találhatók, a korábbi cím szerinti elrendezés helyett a tartalomra utaló katalógusszám szerint. A kötött és kötetlen évfolyamok, a mikrofilmes kiegészítések együtt találhatók a polcokon, s így egy folyóiratot nem három helyről kell összekeresgélni, mint a korábbi tárolási rendszerben.

A kurrens folyóiratok számainak érkeztetése és előzetes nyilvántartása kardex-lapokon történik. Az egyes lapok az alábbi adatokat tartalmazzák: a folyóirat címét, periodicitását, a kiadó nevét és címét, a gyarapodási forma (előfizetett, ingyenes) jelét, a katalógusszámot, a raktári jelzetet, az évfolyam- és kötetszámot. A beérkezést dátum-

* A szerző cikkét kifejezetten a Könyvtári Figyelő számára írta. (– a szerk.)

bélyegző jelzi, a hiányok reklamálása havonta egyszer történik. Ez azért is lényeges, mert a kiadók többsége egy hónapnál tovább nem „tartalékolja” az utolsó számot.

A Booth Library Amerikában is az elsők között ismerte fel a számítógép jelentőségét a könyvtári munka területén. 1966 óta foglalkoznak gépesítési kérdésekkel, s számos automatizált könyvtári részrendszert fejlesztettek ki. Ezek egy részét országosan is elismerés kísérte.

Az első lépés on-line könyvkölcsönzési rendszer (Booth Library On-line Circulation, BLOC) kiépítése volt, ez 1968 szeptember óta működik. Kifejlesztése két évet vett igénybe, s alighanem a világ első on-line gépesített kölcsönzési rendszere. Itt alkalmaztak először katódsugárcsöves display-t is, terminálként.

A rendszerben két file-t tartanak fenn: a könyvekről, illetve a kölcsönzőkről. A könyv-file a Booth Library teljes könyvállományáról tartalmazza az alábbi adatokat: bibliográfiai leírás, kölcsönzési adat (pl. a kölcsönző azonosító száma), a könyv pillanatnyi helye stb. A kölcsönző-file valójában az egyetem minden hallgatójának és dolgozójának adatait tartalmazza, s az egyetem is eredményesen alkalmazza különféle adminisztrációs célokra.

A kölcsönzéshez szükséges adatok a könyvben lévő kártyán lyukasztással rögzítettek. Az olvasójegy műanyagból készül, s szintén tartalmaz géppel olvasható részt. Kikölcsönzés, illetve visszahozatal alkalmából mindkét kártya adatai on-line beolvasásra kerülnek.

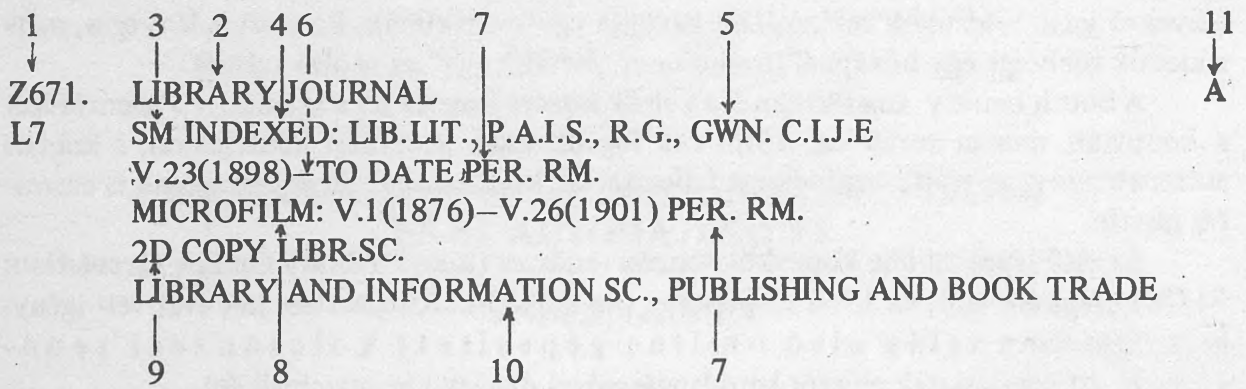
A BLOC rendszer bevezetése nemcsak egyszerűbbé, gyorsabbá és pontosabbá tette a kölcsönzésnyilvántartást, de gazdaságosnak is bizonyult: 1968-tól napjainkig a megtakarítás 15 ezer dollárra tehető.

Az időszaki kiadványokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzésére 1971-ben vezették be a BLISS (Booth Library Integral Serials System) automatizált rendszert. Eredetileg ezt is on-line rendszernek tervezték, de anyagi okokból egyelőre off line működik.

A rendszer egyik legfontosabb produktuma a kurrens folyóiratok jegyzéke. A folyóiratállomány mennyiségi emelkedésére jellemző, hogy a tíz évvel ezelőtti 3 ezer címmel szemben ma már 5300 cím szerepel a listán. A BLISS alapfile-jához havonta átlag 20 új címet adnak. Maga a rendszer modul jellegű, így szükség esetén szinte korlátlanul egészíthető ki új adatokkal. Az alapfile kezdetben lyukkártyán, majd mágnesszalag, jelenleg pedig mágneslemez-memórián tárolódik, felújítására havonta kerül sor.

A BLISS produktumai a következők:

1. Betűrendes folyóirat-katalógus a könyvtár teljes periodika-állományáról. Minden tétel teljes bibliográfiai és állományleírást tartalmaz. Egy példán mutatta be a jegyzékben szereplő adatokat:



Az egyes számok magyarázata:

- 1: Library of Congress jelzet, katalógusszám
- 2: A folyóirat címe
- 3: Periodicitás (SM = félhavonként)
- 4: Indexelt (azaz: a könyvtárban megtalálható indexek közül a felsoroltak feltárják)
- 5: Saját indexszel rendelkezik
- 6: Állomány (TO DATE = a mai napig)
- 7: Raktári jelzet (folyóiratolvasó)
- 8: Megjegyzés. Az 1–26. kötetek mikrofilmen megtalálhatók, szintén a folyóiratolvasóban.
- 9: Megjegyzés. A folyóirat másodpéldánya a könyvtártanszéken található.
- 10: A folyóirat tárgyára utaló tárgyszavak
- 11: Beszerzés módja (A: közvetlen előfizetés).

2. Folyóiratjegyzék katalógusszám szerint (shelf-list): a periodikák elrendezését tükrözi. Elsősorban leltározáshoz és kötésre való előkészítéshez alkalmazzák.

3. Folyóiratjegyzék tárgyszavak szerint (azon belül betűrendben).

4. Index-jegyzék: a könyvtárban meglévő folyóiratokat mely, ugyancsak a könyvtárban hozzáférhető indexek tárják fel.

5. Mikrofilm-jegyzék. A csak mikroformátumban (mikrofilm vagy mikrokártya) hozzáférhető folyóiratok jegyzéke, illetve a részben mikrofilmen, részben nyomtatott formában használható periodikák jegyzéke.

6. Megszűnt időszaki kiadványok jegyzéke. A megszűnés oka lehet anyagi, vagy a kiadó megszűnése illetve beolvadása más kiadóba, ebből eredő címváltozás stb.

7. Ingyen, ajándékba kapott időszaki kiadványok jegyzéke, valamint a cserébe kapott periodikák jegyzéke.

8. A szövetségi és állami kormányok időszaki kiadványainak jegyzéke. Minthogy a Booth Library a szövetségi kormány egyik letéti könyvtára, minden szövetségi kiadványt megkap, s ezek közül a fontosabbnak tűnő periodikák átkerülnek a folyóiratosztályra. Egyébként minden, akár letétként, akár más módon beszerzett szövetségi kiadvány mikrofilmlapon is megtalálható a könyvtárban.

9. Előfizetések lejártát ellenőrző jegyzék, amely az előfizetett folyóiratoknál előre jelzi az előfizetés lejáratát. Három részből áll:

- a) a következő hónapban lejárató előfizetések a kiadó nevével, címével, előfizetési díjjal, időtartammal és az előfizetés módjával;
- b) kiadók szerint rendezve a lejárató előfizetések jegyzéke;
- c) tagsági díj fejében kapott kiadványok jegyzéke a tagsági díj megújítására vonatkozó utalással és adatokkal.

10. Olyan jegyzék, amely az előfizetési díjak emelkedését jelzi; ha ez az összeg bizonyos százalékkal emelkedett, előrejelzést is tartalmaz a következő évi költségvetési tervezéshez.

11. Tanszéki és kari rendelési jegyzék, amely a tanszéki és kari könyvtárak által megrendelt folyóiratokat tartalmazza.

12. A fentiek mellett további jegyzékek állíthatók elő, pl. a folyóiratokat forgalmazó cégekről, a másodpéldányos előfizetésekről stb.

Végezetül utalni kell röviden az amerikai egyetemi és főiskolai könyvtárak egyik súlyos problémájára: a könyvek és folyóiratok megrongálására, ill. elvesztésére. Különösen az időszaki kiadványok esetében nagy a veszély, hiszen ezeket a könyvtár nem kölcsönzi, az esetleges rongálás észlelésekor pedig a rongáló már nem „fogható meg”. Néhány lap kitépése még úgy-ahogy pótolható xerox-másolattal, teljes szám helyettesítése azonban igen nehézkes.

Hiányzó folyóiratszámok beszerzése során a legfőbb forrás az Universal Periodical and Book Exchange nevű vállalat, amelyet könyvtárak, főként egyetemi könyvtárak tartanak fenn, könyvtárosok vezetnek, s nem profit-szerző vállalkozás. A résztvevő könyvtárak felesleges anyagaikat (elsősorban időszaki kiadványokat) ide adják át, s ezeket más könyvtárak ésszerű áron megvásárolhatják. Legnagyobb hátránya lassúsága, egy-egy igény kielégítése hat hónapot igényel, részint a többmillió anyagmennyiség, részint a korlátozott létszám miatt. Esetenként kiadók és magáncégek is használhatók hiányzó folyóiratok pótlására.

A könyvtárak igyekeznek védekezni a rongálások és lopások ellen. A kijáratok hagyományos ellenőrzése nem bizonyult elegendőnek, s ezért a Booth Library is beállított egy elektronikus jelzőberendezést a könyvtár főbejáratánál, amely a könyvekbe és fontosabb folyóiratkötetekbe beragasztott vékony, különleges ötvözzel ellátott szalag hatására jelzést ad. Szabályos kikölcsönzés esetén a szalagot demágnesezik. Az eddigi tapasztalatok nem elegendőek ahhoz, hogy végleges megállapításokat tehesünk a berendezés hasznosságára, de reméljük, hogy sikerül legalább csökkenteni a veszteségeket.