

A NEMZETKÖZI KÖLCSÖNZÉSRE VONATKOZÓ IFLA IRÁNYELVEK*

Az egyedi gyűjtemények kölcsönös használata a nemzetközi könyvtári együttműködés szükséges eleme. Ahogy egyetlen ország sem lehet önellátó, ugyanúgy egyetlen könyvtár sem lehet képes önellátó módon kielégíteni az olvasók információigényét. Ha egy ország könyvtári szolgáltatásait hatékonyra akarjuk tenni, olyan módszereket kell kidolgozni, amelyek lehetővé teszik a külföldi gyűjteményekben őrzött anyagokhoz való hozzáférést is. A nemzetközi kölcsönzés célja, hogy az egyik ország a másikat olyan dokumentumokkal is ellássa – a lehető legbiztosabb és leggyorsabb úton –, amelyek nem hozzáférhetőek az igénylő országban.

Az alábbiakban következő irányelvek, amelyet az IFLA nemzetközi kölcsönzési szekciójának állandó bizottsága 1978-ban hagyott jóvá, döntően különbözik az IFLA által 1954-ben elfogadott *szabályzattól*. Mivel nincs kötelező érvénye, és mivel minden egyes országnak magának kell meghatároznia a nemzetközi kölcsönzés módjait, az irányelvek csak útmutatóként szolgálhattak az egyes országok nemzetközi könyvtárközi kölcsönzésének kidolgozásához. Az irányelveket megelőzi az az *elvi állásfoglalás*, amelyet 1976-ban fogadtak el a nemzeti könyvtárak, valamint a fentemlített IFLA szekció állandó bizottsága is a könyvtárközi kölcsönzésről; mindezt kommentárok követik, melyek célja az irányelvek bizonyos szempontjainak megvilágítása ill. megerősítése.

A nemzetközi kölcsönzés elvei

1. Minden országnak el kell ismernie azt a kötelezettséget, hogy bármely más országnak biztosítja a saját kiadványai példányait illetve azok fotokópiáját, elsősorban az újabb megjelenésűeket, de – amennyiben ez lehetséges – a visszamenőlegeseket is.

2. Minden országban legyen egy vagy több központ, amely a bejövő illetve kimenő igények csatornájaként szolgálna, bár bizonyos esetekben a kérések megkerülhetnék ezt a csatornát. Az ilyen központoknak szoros kapcsolatban kell állniuk a nemzeti könyvtárral, vagy éppenséggel annak részeként kell működniük.

* A dokumentum angol nyelvű eredeti példánya és hiteles orosz fordítása megtalálható a KMK könyvtártudományi szakkönyvtárában.

3. Minden országban célul kell kitűzni a hatékony országos könyvtárközi kölcsönzési rendszer kifejlesztését, hiszen ezek szolgáltatják majd a nemzetközi kölcsönzés lényeges infrastruktúráját.

4. Amennyire lehetséges, eredeti példányok helyett azok foto- illetve mikrofilm-kópiáit kell megküldeni.

5. A kérések kielégítésére gyors módszert kell kidolgozni, és olyan esetekben, amelyekben azt a nagy távolságok szükségessé teszik, légipostát kell igénybe venni a ki- és visszaküldésnél.

6. Minden kérést gyorsan kell elintézni az összes érintett helyen: a kérő könyvtárakban, a nemzeti kölcsönző központokban, valamint a kérést teljesítő könyvtárakban.

7. Szabványosított, és minél egyszerűbb eljárást kell kifejleszteni vagy átvenni különösen a tételes kérések, illetve a bérmentesített kérések esetében.

A kölcsönzési folyamat alapelvei

NB.: A „kölcsönzés” fogalma magába foglalja a foto- illetve egyéb jellegű másolatok küldését is.

1. A nemzetközi kölcsönzés országos központja

1.1 Minden országnak (államszövetségek esetében minden egyes társországnak vagy tartománynak) nemzetközi kölcsönzési központtal kell rendelkeznie. Ennek fő funkciói a következők:

- a. a külföldről érkező kérések gyűjtőközpontja;
- b. az ország könyvtáraiból külföldre küldött kérések gyűjtőközpontja;
- c. az ország könyvtárainak segítségével a nemzetközi kölcsönzés statisztikai adatainak összegyűjtése és eljuttatása az IFLA nemzetközi kölcsönzési hivatalához.

1.2 Az országos központ eleget tehetne még a következő feladatoknak is:

- a. az országos könyvtárközi kölcsönzés központja lenne;
- b. a központi katalógus építésének és fenntartásának központja lenne;
- c. közvetlenül hozzáférhetne az ország jelentős könyvtári gyűjteményeihez;
- d. a könyvtárközi kölcsönzés információs központja lenne;
- e. vállalhatná a könyvtárközi kölcsönzés rendszerének megtervezését, kifejlesztését illetve ellenőrzését olyan helyeken, ahol ezeket a feladatokat egy nem megfelelően működő másik szerv végzi.

Magyarázat

Az országos központot azért javasoljuk, mivel a legtöbb esetben ezek a legegyszerűbb és leghatásosabb módjai az 1.1 illetve 1.2 pontok alatt felsorolt funkciók kielégítésének, valamint annak, hogy más javaslatokat (pl. 2.4) is figyelembe vehessünk. Ezen

kívül megkönnyíti más országok kéréseinek kielégítését és kölcsönzéseinek nyilvántartását. Elismerjük azonban, hogy más megoldások is lehetségesek néhány országban. Ezeknek az országoknak, valamint azoknak, ahol még nincs országos központ, a következő javaslatokat tesszük:

- 1.1.a A lehetőség szerinti legátfogóbb nyilvántartást kell közzétenni a könyvtárakról a külföldi kérő intézmények részére. Fokozott erőfeszítéseket kell tennie az ország összes könyvtárának a külföldi kérések elintézése, ill. ha az szükségesnek bizonyul, köröztetése érdekében.
- 1.1.b Az egyes könyvtáraknak meg kell bizonyosodniuk arról, hogy az ország egyéb könyvtáraiban a kért műnek nincs kölcsönözhető példánya, mielőtt kérését külföldre küldené.
- 1.1.c A statisztikai adatgyűjtést, amely a fejlődési irányvonalak és a hatékonyság ellenőrzéséhez elengedhetetlen, országos alapokon kell végrehajtani.
- 1.2 Szoros együttműködés szükséges ahhoz, hogy egy országos központtal nem rendelkező ország a vele szemben mutatkozó nemzetközi elvárásoknak és kötelezettségeknek hatékonyan eleget tudjon tenni. Ilyen esetben egy koordináló testület elgátherthetné ki az országos központ bizonyos funkcióit.

2. A kérés

- 2.1 Minden kérést az IFLA által meghatározott formában kell eszközölni, hacsak azt a címzett könyvtár máshogy nem határozza meg.
- 2.2 A kölcsönkérő könyvtárnak legjobb képességei szerint meg kell győződnie a kért tételek bibliográfiai adatainak helyességéről annak érdekében, hogy inadekvát vagy pontatlan kérés ne kerüljön külföldre; szükség esetén a kérés adatait ki kell egészítenie, lehetőség szerint megadva a hivatkozási forrást is. Ha erre szükség mutatkozik, az adatokat az országos központ ellenőrizze illetve egészítse ki.
- 2.3 A kérő könyvtárak tartsák nyilván minden kérésüket, melyeket folyószámmal lássanak el.
- 2.4 Minden lehetséges erőfeszítést meg kell tenni annak érdekében, hogy meggyőződjünk még a kérés külföldre küldése előtt arról, hogy nincs kölcsönözhető példány az ország könyvtáraiban. Olyan dokumentumokat, amelyek megvannak ugyan valamelyik hazai gyűjteményben, de ideiglenesen használat alatt állnak, ne kérjünk nemzetközi kölcsönzés útján.
- 2.5 A rendelkezésre álló leggyorsabb úton jutassuk el a kérést a címzethez.

Magyarázat

A kölcsönigényléseknek rendes körülmények között az országos központon keresztül kell átfutniuk; máskülönben nagyon nehéz meggyőződni arról, hogy nincs kölcsönözhető példány az országban — márpedig maga a kölcsönzés költséges. A másolatra

vonatkozó kérések azonban adott esetben közvetlenül is mehetnek a külföldi könyvtárhoz, és ennek nem kell feltétlenül a kiadó országban lennie.

- 2.1 Jelenleg két szabványúrlap van: a leszakítható részekből álló régebbi, és az 1975-ben bevezetett háromrészes új formula.
Az úrlapot lehetőleg írógéppel töltsük ki.
- 2.2 Az inadekvát kérések késedelmet okoznak, és előfordulhat, hogy kiegészítés (vagy ellenőrzés) végett vissza kell küldeni őket.
- 2.3 Ha egy kérés azért pontatlan, mert az igénylő könyvtárnak nem áll rendelkezésére megfelelő bibliográfiai forrásanyag ellenőrzési célokra, akkor az országos központnak (vagy központoknak) kell azt továbbítás előtt ellenőriznie.
- 2.4 Ha egynél több központ van az országban, akkor ez minden esetben a megfelelő központ feladata.
- 2.5 Gyors módszer alatt a telex, a légit posta és a számítógép is értendő.

3. A kérések kielégítése

- 3.1 Minden ország különleges felelőssége, hogy kiadványait a nemzetközi kölcsönzés kereteiben rendelkezésre bocsássa. Egyetlen ország vagy könyvtár sem kötelezhető arra, hogy a kért művet elküldje, de a nemzetközi kérések kielégítése érdekében a megfelelő intézkedéseket mindenképpen meg kell tennie.
- 3.2 A tételeket közvetlenül az igénylő könyvtárhoz kell eljuttatni, kivéve, ha adminisztratív okokból, különleges kívánságra azokat az országos központba kell küldeni.
- 3.3 Minden kölcsönzött dokumentumon fel kell tüntetni a kölcsönző könyvtár nevét.
- 3.4 A csomagokra jól láthatóan rá kell írni: „Nemzetközi könyvtárközi kölcsönzés” (1978-as nemzetközi megegyezés).
- 3.5 Minden kérésre lehetőleg egy héten belül (bonyolultabb esetben legfeljebb két héten belül) válaszolni kell, vagy a tétel eljuttatásával a kölcsönzési központba, illetve a kérő könyvtárba, vagy pedig a kérés visszaküldésével.
- 3.6 Ha a kérés nem elégíthető ki azonnal, az igénylő könyvtárat tájékoztatni kell.
- 3.7 Ha a kérés kielégítése előreláthatólag elhúzódik, azonnal értesíteni kell a kérő könyvtárat.

Magyarázat

- 3.1 Hangsúlyozzuk az egyes országok felelősségét a saját kiadványainak megküldésében: e felelősség nélkül mind a hozzáférhetőség, mind pedig a kielégítés gyorsasága súlyosan veszélyeztetve lenne. Ez a felelősség a „kiadványok egyetemes hozzáférhetősége” elvének lényeges eleme.
- 3.4 A csomag külsején világos utalásra van szükség a vámolással kapcsolatos nehézségek elkerülése végett.
- 3.5 Azokat a kéréseket nevezzük bonyolult kéréseknek, amelyek kiterjedt bibliográfiai ellenőrzést igényelnek, továbbá azokat, amelyeket a kérdéses tételekről készített másolattal elégítenek ki.

3.6 és 3.7 Ha nem küldünk értesítést arról, hogy a kérés nem elégíthető ki, vagy hogy a kielégítése időt vesz igénybe, további késést és bizonytalanságot okozunk az igénylő könyvtárnak.

Azokban az országokban, ahol nincs országos központ, a gyorsaság a nem kielégíthető kéréseknek más könyvtárhoz való továbbításával érhető el. Ha ez nem valósítható meg, a kérést azonnal vissza kell küldeni a kérő könyvtárba.

4. Az ellátás feltételei

4.1 Ha fotokópiát küldünk, az ellátó illetve igénylő könyvtárnak tiszteletben kell tartania az alapvető szerzői jogvédelmi szabályokat.

4.2 Az eredeti dokumentumokat a megszokott szabályok értelmében használhatja az igénylő, hacsak a kölcsönző könyvtár nem támaszt egyéb feltételeket is.

4.3 A tételeket a rendelkezésre álló leggyorsabb postaszolgálati úton kell eljuttatni a címzetthez.

Magyarázat

4.3 Elismerjük, hogy esetenként a légiposta – bármennyire kívánatos is az alkalmazása – nem járható út, mert a kiadások a kölcsönző vagy igénylő könyvtár részére túlságosan magasak. A továbbítás gyorsasága azonban mégis nagyon ajánlatos, mivel a lassabb módszerek elbizonytalanítják a kölcsönző könyvtárakat és kellemetlenséget okozhatnak az igénylőnek.

5. A kölcsönzés időtartama

5.1 A kölcsönzés időtartama, amelyet minden esetben külön és világosan meg kell határozni, rendszerint egy hónap legyen; ebből számítsuk le a továbbításhoz és visszaküldéshez szükséges időt. A kölcsönző könyvtár meghosszabbíthatja vagy megrövidítheti ezt az időtartamot.

5.2 A kölcsönzés időtartamának meghosszabbítása érdekében a határidő lejárta előtt kell folyamodni a kölcsönző intézményhez.

6. A visszajuttatás

6.1 A kölcsönzött dokumentumokat a rendelkezésre álló leggyorsabb postaszolgálati úton kell visszaküldeni. A csomagon jelezni kell: „Nemzetközi Könyvtárközi Kölcsönzés”. (1978-as nemzetközi megegyezés)

6.2 A visszaküldő könyvtárnak tekintetbe kell vennie a kölcsönadó könyvtár bármely csomagolásra, nyilvántartásra stb. vonatkozó igényét.

- 6.3 A dokumentumokat közvetlenül a kölcsönző könyvtárba kell visszajuttatni, kivéve, ha a kölcsönző a kölcsönző központba kívánja azt küldetni.

Magyarázat

- 6.2 A különleges kezelés vonatkozhat – törékeny dokumentumok esetében – különleges csomagolásmódra vagy a nyilvántartásra ritka illetve egyedi tételek esetében.

7. Kézhezvétel

Nincs szükség arra, hogy a tétel kézhezvételét a küldő, vagy a visszaérkezését a kérő tudomására hozzuk, ha erre nincs külön igény.

8. Kárfelelősség

Attól a pillanattól kezdve, hogy egy könyvtár postára ad egy tételt a kérő könyvtár részére, a felelősség a kérő könyvtárat terheli mind eltűnés, mind megrongálódás esetén, és ilyen esetben köteles a teljes becsértéket a kölcsönző könyvtárnak visszatéríteni, beleértve mindennemű közben felmerülő adminisztrációs költséget is.

Magyarázat

Az érintettek érdeke, hogy minden igényelt tételt megfelelően csomagoljanak. Esetleges sérülés esetén a kölcsönző könyvtár nem élhet kártérítési követeléssel, ha az anyagot nem megfelelő módon csomagolták.

Szükség esetén a kölcsönző könyvtárakat segíteni kell az igénybevevőnek is a kár felőli postai tudakozódás révén.

9. Elszámolás

Az elszámolási vagy fizetési eljárást a minimumra kell csökkenteni. A pénzbeli fizetést vagy annak kiiktatását a két érintett ország közötti megegyezéssel kell meghatározni. Az egymás kéréseit hasonló vagy megegyező mértékben kielégítő országos központok vagy könyvtárak között a pénzelszámolást meg kell szüntetni. Ezt megtehetjük akkor is, ha egy ország vagy egy könyvtár által kért anyag mennyisége olyan jelentéktelen, hogy nem indokolja a vele kapcsolatos elszámolási, könyvelési munkát.

Magyarázat

A pénzbeli fizetés egyszerűsített módjai:

- a. előrefizetési rendszer, amely szerint a kölcsönt nyújtó könyvtártól az igénylők előre megvesznek bizonyos értékű kupont, és minden kéréshez bizonyos mennyiségű kupont mellékelnek;

- b. pénzletét, amikor az igénylő könyvtár letétbe helyez egy pénzösszeget a kölcsönt nyújtó könyvtárnál, amelyből az a teljesített kérések értékét magának leírja;
- c. változatlan összegű elszámolás, amikor inkább átlag-, mint egyedi költségeket számolnak el; vagy egység szerinti fizetés, amikor meghatározott számú egység után történik a fizetés. Mindkét módszert lehet a fenti (a., vagy b.) módszerrel kombinálni.

Az elszámolást az országos központ is végezheti, amely a költségeket behajtja a kérő könyvtáraktól; vagy közvetlenül az igénylő könyvtárak is, a kérő országban érvényes fizetési rendszer szerint. Az ellátó könyvtár kölcsönt adó követeléseit, melyeknek a lehető legegyszerűbbnek és legvilágosabbnak kell lenniük, minden esetben tekintetbe kell venni.

Eltérő gyakorlat alakulhat ki a kölcsönzéssel ill. a fotokópiákkal és más típusú másolatokkal kapcsolatban, amelyeket az eredeti példány helyett küldenek; pl. két ország, vagy országok csoportja is megegyezhet a kölcsönzési összeg megszüntetésében, ugyanakkor a fotokópiákért fizetnek egymásnak.

10. Statisztika

A nemzetközi kölcsönzésben résztvevő könyvtáraknak az érkezett illetve kiküldött kérésekről, valamint ezek kielégítésének mértékéről statisztikai kimutatást kell készíteniük. Ezeket a statisztikákat el kell juttatni az országos központba vagy szervezethez, amely azokat az IFLA Nemzetközi Kölcsönzési Hivatalának továbbítja.

Magyarázat

A következő adatok gyűjtendőek:

1. A külföldre küldött kérések teljes száma, illetve hogy ezek közül mennyit elégítettek ki
 - a. kölcsönzéssel
 - b. fotokópiával.
2. A külföldről érkezett kérések teljes száma, illetve hogy ezek közül mennyit elégítettek ki
 - a. kölcsönzéssel
 - b. fotokópiával.

A fenti statisztikát országonként rangsorolva kell vezetni. Ha nincs módunk pontos számadatokat nyerni a teljesítettség arány tekintetében, a becslés alapjaként mintavizsgálatok is szolgálhatnak.

Az ajánlott statisztikai módszerekről részletesebben ld. *IFLA Journal*, Vol.3., No.2., 1977, p. 117–126: International lending statistics.

(Fordította: SÜLE GÁBOR)