

Első lépések egy új típusú állománymenedzsment felé a győri megyei könyvtárban

A győri Dr. Kovács Pál Megyei Könyvtár és Közösségi Tér 2013. január 1-jei létrejöttével két, egyaránt tekintélyes állománnyal rendelkező könyvtár egyesült. Ekkor az egyesített könyvállomány nagysága 528 428 kötet volt. A két könyvtár gyűjtőköre számos hasonlóságot mutatott, így a gyűjteményekben is sok volt az párhuzamos beszerzés, ami a duplumok számát emelte. Az adatbázis-egyesítés előmunkálatai során, 2014 tavaszán szembesültünk azzal, hogy megoldást kell keresni a raktározási gondokra is.

- A felesleges duplumoktól meg kell szabadulni.
- Meg kell vizsgálni a dokumentumok elhelyezésének hatékonyságát a kölcsönzési adatok felhasználásával.
- Meg kell szüntetni a helyhiányt a raktárakban.

A fentiek alapján időszerűvé vált megoldást keresni az állománymenedzselési problémákra.

Az előkészítés

A kölcsönözhető állomány legnagyobb része a Dr. Kovács Pál Megyei Könyvtár három épületében található: a Központi Könyvtárban, a Kisfaludy Könyvtárban és a Közgyűjteményi Raktárban (külső raktár). A Kisfaludy Könyvtár ekkor még külön adatbázisban található állománya volt fizikailag a legszéttagoltabb, ezért az állománymenedzselési vizsgálatot ezzel az állományrészrel kezdtük.

A szabadpolcról véletlenszerűen levett dokumentumok vizsgálata során kiderült, hogy egy részükhöz nagyon kevés kölcsönzési tranzakció tartozik. Ennek alapján érdemesnek tűnt megvizsgálni a dokumentumok (raktári) elhelyezésének hatékonyságát, a kölcsönzési adatok figyelembevételével.

Az alapötlet az volt, hogy az állománymozgatás hatékonyságának szempontjából elvileg **a legtöbbet kölcsönzött dokumentumokat az olvasóhoz legközelebb** (a szabadpolcon), **a nagyon ritkán** (vagy soha nem) **kölcsönzött dokumentumokat pedig**

a kölcsönzéstől legtávolabbi helyen, a másik épületben található külső raktárban kellene tárolni. A fenti egyszerű elv alapján a dokumentumok használati (kölcsönzési) gyakoriságának függvényében a vizsgált dokumentumok tárolási helyei (elméletileg) a következők lennének:

tárolási hely	használati gyakoriság
szabadpoc	gyakran használják
alsó raktár	néha használják
külső raktár	ritkán használják
selejtezendő	nem tároljuk tovább, mert hosszú ideje senki nem keresi, és nem utolsó példány

Természetesen a „gyakran”, „néha” és „ritkán” számszerűsítése nem egyszerű (és nem is feltétlenül objektív kritériumokon nyugvó) feladat, de nem is lehetetlen. Erre azonban az első lépésben nem akartunk megoldást keresni.

Az első vizsgálat célját leegyszerűsítettük három tényezőre:

- Megvizsgálni, hogy a fenti elmélet alkalmazható-e a gyakorlatban is.
- Számszerűsített objektív adatokat akartunk kapni az állomány elhelyezkedéséről a kölcsönzési alkalmak számának függvényében.
- Meg kell határozni az olvasó által nem keresett (kölcsönzött) dokumentumokat, hogy objektív adatok alapján készüljön egy lista, amit fel lehet használni az állomány selejtezéséhez.

Könyvtárunk jelenlegi integrált könyvtári rendszerében 2005 nyara óta tárolódnak a kölcsönzési tranzakciók, így az egyes példányok kölcsönzési számáról egy évtizedre visszamenően rendelkezünk adatokkal. Természetesen a „használat” egy könyvtárban nem feltétlenül esik egybe a kölcsönzések számával, gyakoriságával. Például a csak helyben használható dokumentumok „használat” nem kerül rögzítésre a könyvtári rendszerben. Többek között ezt a szempontot is figyelembe vettük a vizsgálatkor.

A gyakorlati megvalósítás során SQL lekérdezések és egy – külön erre a célra írt – segédprogram alkalmazásával táblázatkezelőbe importálható adattáblák készültek. Az így elkészült adattáblák megmutatták az állomány elhelyezkedését a kölcsönzési számok függvényében.

Láthatóvá vált, hogy az állomány egy részét célszerű lenne nem a jelenlegi raktározási helyén elhelyezni. Például az alsó raktárban is voltak ritkán, vagy 2005 óta soha nem kölcsönzött dokumentumok. Míg a külső raktárba gyakran kölcsönzött dokumentumok is kikerültek.

A megvalósítást azonban csak a selejtezéssel lehetett elkezdni, hiszen először helyet kellett nyerni a később elvégezhető állománymozgatáshoz. Ezért első körben a kinyert adatok közül a legfontosabb az a táblázat volt, ami alapját képezte egy selejtezési listának. Ebbe a táblázatba azoknak a dokumentumoknak az adatai kerültek, amelyeket 2005 óta egyszer sem kölcsönöztek, és nem utolsó példányok voltak. Természetesen ez a lista nem szűrés nélkül tartalmazta az összes ilyen dokumentumot. A vizsgálatba bevont tájékoztató és feldolgozó kollégákkal folyamatosan egyeztetve változtattuk a szűrési szempont-rendszert. Csak néhány fontosabb szűrési szempont:

- A listára került dokumentumok gyűjteménye a következők valamelyike volt: „Külső raktár”, „Szabadpólc”, „Alsó raktár”.
- Azok a kölcsönözhető dokumentumok kerültek a listára, amelyeket 2005 óta egyszer sem kölcsönöztek.
- A listáról kizárásra kerültek a kötelezpéldányok, a bibliográfiai leíráshoz tartozó utolsó példányok, törölt vagy törlésre előkészített példányok.
- A nem kölcsönözhető vagy korlátozottan kölcsönözhető dokumentumok kizárásra kerültek a vizsgálatból.

A Kisfaludy Könyvtár könyvvállománya 2014 januárjában 268 209 kötet volt, ebből a feltételek szerinti vizsgált állomány 211 720 kötet. A továbbiakban ez a szám a viszonyítási alap a százalékos adatokhoz.

A lista eredménye 41 651 kötet (19,67%) adatait tartalmazó táblázat. Ebből szabadpólc-on volt 2271 kötet, alsó raktárban 18 042 kötet és külső raktárban 21 338 kötet. Szépirodalmi dokumentum 17 664 kötet (42,4%), szakirodalmi dokumentum 23 987 (57,6%).

A lista alapján kiderült, amit előzőleg is feltételeztünk, hogy nagyon nagy számban vannak még az állományban 1970-es és 1980-as évekből származó dokumentumok, amelyeket már rég nem kölcsönöztek az olvasók.

dokumentum megjelenési éve szerint	darabszám
1960-1969	4858
1970-1979	12096
1980-1989	15450
1990-1999	3166
2000-2009	1137
egyéb év	4944

Az elkészült lista alapján kiderült, hogy a kötetek általában 2-6 példányban vannak meg, de így sem szerettük volna automatikusan kivonni az állományból ezeket. A leválogatás előtt a tájékoztató könyvtárosok tételesen átnézték az általuk felügyelt szakokat, és lehetőséget kaptak arra, hogy szubjektív szempontok alapján 10 százalékot kivégyenek a listáról. Az előirányzott 10 százalékot a gyakorlatban nem minden esetben sikerült betartani.

Az apasztás menete

A törlést raktáranként végeztük, a helyszűke miatt egyszerre három munkatárs tudott részt venni a munkában, két fő kereste ki és készítette elő a törlendő dokumentumokat, a feldolgozó kolléga pedig végezte a gépi törlést. A törlés előkészítése során természetesen figyelembe vettük a dokumentumok fizikai állapotát is. Több példány esetén természetesen a jobb állapotút hagytuk meg.

A törlés eredménye

A törlésre fordított munkaidő 24 munkanap volt, ez alatt leválogattunk tervszerű állományapasztás címén 28 931 kötetet (69,43% a tervezett 90%-hoz képest), ez az erede-

tíleg programmal leválogatott anyag kétharmad része volt, de még így is nagy mennyiség a hagyományos selejtezési technikához képest.

Tapasztalatok, összegzés

- Jelentős **időt takarítottunk meg** azzal, hogy raktári rendbe rendezett lista alapján töröltük a dokumentumokat.
- Az **olvasói igényeknek jobban megfelelő állomány maradt.**
- A kölcsönzési naplófájlokat lehet használni állománymenedzselési célokra, de a kölcsönzési adatokon kívül még nagyon sok egyéb sajátosságot és feltételt figyelembe kell venni. Általános (minden könyvtárra érvényes és hatékony) szűrési feltételeket szinte lehetetlen előállítani. A szűrésnél folyamatosan figyelembe kell venni a könyvtárosok visszajelzéseit, és ennek alapján finomítani kell a szűrési feltételeket. Egy ilyen szűrési algoritmus soha nem lehet mindenki számára tökéletesen megfelelő.
- A vizsgálatkor készített táblázatokból látható volt, hogy az állomány elhelyezkedése nem ideális az állománymozgatási hatékonyság szempontjából.
- Bebizonyosodott, hogy **a jövőben kidolgozható egy olyan rendszer, amelynek alkalmazásával állománymozgatáskor többek között a dokumentumra vonatkozó kölcsönzési tranzakciók figyelembevételével – egy programmal – eldönthető, hogy hol kerüljön tárolásra a dokumentum.**

A selejtezést segítő lista csak az első lépés a szoftverrel segített állománymenedzsment megvalósítása felé. A lényeg a „segített” szón van. A tájékoztató könyvtárosok szubjektív dokumentum-menedzselési szempontjait is figyelembe kell venni az objektív adatok mellett. A hatékony dokumentum-menedzsment csak így képzelhető el. A szubjektív szempontokat azonban terveink szerint körülbelül a vizsgált állomány 10 százalékáig lehetne figyelembe venni, olyan módon, hogy a megjelölt állományrészt kihagyná az irányításból a rendszer.

Winkler Csabáné – Papp Nándor

SZÉCHÉNYI-EMLEKÉREM

2015. november 25-én az Országos Széchényi Könyvtárban Széchényi-emlékérmeket vehetett át

HEGYKÖZI ILONA,

a Könyvtári Intézet osztályvezetője, a Könyvtártudományi Szakkönyvtár vezetője. Rácz Ágnes a kitüntetett pályaképének ismertetése után laudációjában kiemelte, hogy Hegyközi Ilona a nagy könyvtáros elődök szakmai és emberi tulajdonságával, széles körű műveltségével és nyelvtudásával 1977 óta csaknem megszakítás nélkül végzi munkáját a Könyvtártudományi Szakkönyvtárban.

A kitüntetettnek szívből gratulálunk!