

Katalogizálás egy szakszervezeti könyvtárban

Kezdettől fogva figyelemmel kísérem a *Mi van a katalógusokkal?* cím alatt megjelenő, évek óta folyó véleménycserét. Nem az új szabványok bevezetésével kapcsolatos helyeslő és elutasító állásfoglalásokkal kívánok vitatkozni, csak egy kisebb könyvtár katalogizálási gyakorlatát mutatom be abban a reményben, hogy ezzel talán segítséget nyújthatok a miénkhez hasonló helyzetben levő könyvtáraknak.

Tapasztalatom szerint a szakszervezeti könyvtárosok idejének nagy részét az olvasószervezés, a jelenlegi olvasók megtartása, a rendezvények előkészítése és lebonyolítása tölti ki. Komoly népművelői tevékenység folyik ezekben a könyvtárakban, a mindennapi belső munkákra azonban sok helyen kevesebb figyelem jut, s közülük is, úgy vélem, a katalógus-építés okozza talán a legfőbb nehézséget. Az új szabványok bevezetésével súlyosbodott a helyzet, mert a könyvtárosnak egyedül kell megbirkóznia a többletmunkával; segítségre ezen a területen nem számíthat. Másrészt – ezt tárgyilagosan el kell ismernünk – mégis hasznos ez a katalógusaink szerkesztési elveinek át gondolására ösztönző kényszer.

A Szegei Textilművek szakszervezeti könyvtára, amelynek katalógusairól a továbbiakban szó lesz, 12 500 kötetes. A *könyveken* kívül egy éve *hangzó dokumentumokat* (hanglemez, hangkazetta) is vásárolhat. Számuk jelenleg 135. Harmadik éve jár harmincféle *folyóirat* is, ezeket nem köttetjük be. A *térképek* száma is kicsi, mindössze 50 darab.

1983 januárjában (akkor kerültem ide) kapta meg a könyvtár jelenlegi helyét. Előtte majdnem két évig zárva volt. Mivel az átvételkor át kellett leltározni az egész könyvállományt, az indulás nem sokban különbözött egy új könyvtár megnyitásától. Mindebből könnyen lehet következtetni a katalógusok állapotára.

1983-ig készült ugyan egy betűrendes katalógus a könyvekről, a katalogizálás azonban nem volt folyamatos és tervszerű, emiatt a katalógus az állományén csak egy töredékét tükrözi. A cédulák számából arra következtetünk, hogy a könyveknek körülbelül 30 százaléka van feldolgozva, de egy próbaegyeztetés során kiderült, hogy a helyzet rosszabb: az évek során kiselejtezett könyvek céduláit nem emelték ki, a duplumokról viszont egyszer van, másszor nincs cédula. A Könyvtárellátótól rendelt könyvekkel kapott katalóguscédulákat rendezték ugyan, de a könyvesboltból közvetlenül vásárolt műveket nem katalogizálták, és azt már nem lehet megállapítani (a régi állomány-nyilvántartások nem rögzítették), hogy az egyes könyveket honnan szerezték be.

E katalógus mellett felállítottam egy, az új szabványok szerint szerkesztett, az előzőtől teljesen független katalógust az 1983. január 1-től érkezett könyvekről.

Jelenleg tehát a könyvtárban a következő katalógusok találhatóak: *Az 1983 előtt beszerzett könyvekről*: 1. betűrendes katalógus (*leírás*: a régi szabványok szerint, *besorolás*: az első szerző és a cím szerint); a besorolási adatok nincsenek egységesítve, ugyanazon szerzők



névváltozataik szerint szerepelnek a katalógusban; a második szerzőről, az egyéb közreműködőkről, testületi szerzőkről nincs cédula; rendezettségéről nem, csak „előrendezettségéről” lehet beszélni; a *feldolgozott dokumentumok köre*: az állomány 20–25 százaléka). 2. leltárkönyvek (mivel az átleltározás tematikusan és betűrendben történt, ezek kötetkatalógusként használhatók). Katalógusok az 1983. január 1. után beszerzett könyvekről: 1. betűrendes katalógus (*leírás*: az új szabványok szerint; *besorolás*: az új szabványoknak megfelelő egységesített besorolási adatok szerint; cédula található az első három szerzőnél, szerkesztőnél, testületi szerzőnél, címnél; megfelelő utalozás; *rendezettség*: szoros betűrend; a *feldolgozott dokumentumok köre*: 1983 óta teljes). 2. tárgyszó-katalógus.

Katalógusépítés

Az 1983. január 1. után beszerzett könyvek száma 1600. Ezek katalogizálása teljes, keresésük több szempontból is lehetséges. A régebbi anyagról a legpontosabb tájékoztatást a leltárkönyvek nyújtják, amelyek azonban természetesen belső használatra készültek.

Az új szabványok miatt most minden könyvtárban el kell dönteni: mi legyen a régi katalógusokkal? Nálunk kétszer is meggondolandó, érdemes-e a régi katalógust felhasználni, hiszen egyáltalán nem teljes. Megéri-e a ráfordított munkát? Cédulasokszorosításra nincs lehetőség, ezért minden kész katalóguscédula időmegtakarítás: ennyivel is kevesebbet kell gépelni. Érdemes tehát a régi katalógust, hiányosságai ellenére is, beépíteni.

A *Varga Ildikó* által ismertetett katalógustovábbépítési módozatok közül (*Könyvtáros*, 1984/5. sz.) tehát az újjáépítést választottuk: az új cédulából új katalógus készül, és a régít folyamatosan át kell szerkeszteni és be kell osztani az újba.

A könyvek beszerzésének jelenleg is két módját alkalmazzuk: egyrészt a Könyvtárellátótól, másrészt könyvesboltból vásárolunk. A könyvesboltból beszerzett könyvek katalogizálását, éppúgy, mint az 1983 előtt vásároltakét, magam végzem. A feldolgozás egységessége csak úgy érhető el, ha az *Új Könyvek*ével megegyező bibliográfiai tételeket készítünk. A feldolgozás megkezdése előtt tehát rögzítenem kell a központilag készült bibliográfiai tételek elemzése alapján a bibliográfiai leírás

adattartalmát, és a bibliográfiai leírás besorolási adataira vonatkozó szabályokat. Dönteni kell a betűrendbe sorolás és a leíró katalógus szerkesztési szabályairól, és a döntéseket írásban kell rögzíteni.

A továbbiakban azt a munkafolyamatot szeretném ismertetni, amelynek során a két katalógusból az új szabványok alapján szerkesztett *egységes* katalógus jön létre, amely a teljes könyvállományt tükrözi. A feldolgozandó dokumentumok körét ezzel már ki is jelöltem: a hangzó dokumentumok és a térképek, kis számuk miatt, még katalógus nélkül is áttekinthetők.

A katalógusokon tehát a következő műveleteket kell végrehajtani az újjáépítés érdekében: Az 1983 előtt beszerzett könyvekről készült rendezetlen, csonka katalógust először szoros betűrend szerint kell rendezni, hogy az egy műhöz tartozó cédulák egymás mellé kerüljenek; majd a leltárkönyvek segítségével meg kell állapítani, megvan-e a katalógusban szereplő dokumentum a könyvtárban. A hiányzó céduláit ki kell emelni, a meglévők esetében megállapítani a szükséges cédulák számát, és a bal alsó sarokban ezt feltüntetni. Ha ugyanaból a könyvből több példány van, az első katalóguscédula jobb felső sarkába felírni valamennyi példány leltári számát. E műveletek eredményeként létrejön a régi szabványok szerinti, rendezett, részleges leíró katalógus, amelyet előkészítetek az új (1983-tól épülő) katalógusba való beosztásra. A munka során először a cédulákon szereplő besorolási adatokat kijavítom az új szabványoknak megfelelően, majd előállítom az új betűrendes és tárgyszó-katalógushoz szükséges számú cédulát. Végül elkészítem a szükséges utalókat, és betűrendben haladva beosztom a régi cédulaanyagot az új katalógusba.

Az új szabványok szerint szerkesztett leíró és tárgyszó-katalógus kialakításának menete általában a következő: a bibliográfiai leírások elkészítése; tárgyszavazás; a besorolási adatok megválasztása; a szükséges cédulák számának megállapítása; katalóguscédula-sokszorosítás; a cédulák kijelölése (a kiemelt besorolási adat rendszavának aláhúzása, a második besorolási adat megjelölése); a cédulák szoros betűrendezése és beosztása a katalógusokba. A Könyvtárellátótól kapott könyvek esetében természetesen nincs szükség a bibliográfiai leírásra, a besorolási adatok kialakítására, a tárgyszavazásra és a sokszorosításra.

Egy feladat maradt hátra: a katalógus teljes-

sé tétele. Először összehasonlítom az új szabványok szerint készített katalógust a leltárkönyvekkel, és megállapítom, mely művek maradtak feldolgozatlanok. Ezeket betűrendben haladva feldolgozom az előző bekezdésben leírt módon, majd megjelölöm a duplumokat a cédulán, elkészítem a szükséges utalókat, és a leltárkönyv „Megjegyzés” rovatában rögzítem, hogy a könyv katalogizálása megtörtént.

A leírt munkafolyamatok eredményeként elkészül a teljes könyvvállományt feltáró, az új szabványoknak megfelelő betűrendes katalógus.

Mennyi idő alatt végezhető el?

Az utolsó, legizgalmasabb kérdés: mennyi idő alatt lehet elvégezni ezt a munkát? A következőkben közölt teljesítmények megvalósításának feltétele, hogy a feldolgozó könyvtáros készségi szinten ismerje az új szabványokat, legalább féléves gyakorlata legyen alkalmazásukban, és tudjon valamennyire gépelni. Az új szabványok bevezetése ellen tiltakozókat is szeretném megnyugtatni, mert az egyes rész-munkák időszükségletét kétféleképpen mértem: a régi szabványok szerint készítve a leírásokat és ezekkel végezve a rendezést, beosztást, illetve az új szabványok szerint készítve a leírásokat, és ezeknek megfelelően rendezve, beosztva a katalóguscédulákat. *A kétféle módszerrel kapott időeredményeket nem kell külön feltüntetnem, mert azonosak!*

Csak a nagyobb és pontosabban mérhető munkaszakaszok időigényét közlöm, mert például az egy dokumentumhoz szükséges cédulák számát a gyakorlott könyvtáros néhány másodperc alatt megállapítja. A tárgyszavazás,

szakozás külön elemzést igényel, ettől most eltekintek.

Egy könyvtáros napi négyórás munkáját vettem alapul: körülbelül ez az az idő, amely alatt a mért teljesítmények elérhetők. Öt nap tehát húsz óra katalogizálást jelent.

A könyvtár katalogizálási munkájának tervezésekor érdemes lemérni a feldolgozó és a katalógusszerkesztő teljesítményét, és ennek alapján számítani ki a munka elvégzéséhez szükséges időt. Természetesen ez a teljesítmény függ a könyvvállomány összetételétől is: attól, hogy szép- vagy szakirodalmat, magyar vagy idegen nyelvű könyveket kell-e feldolgozni. Az itt közölt adatok a magyar és az idegen nyelvű szépirodalom feldolgozásához szükséges időt mutatják.

Bibliográfiai főtétel elkészítése: 1 könyv – kb. 6 perc; ezer könyv – kb. hatezer perc (100 óra, 25 nap).

Katalóguscédula-sokszorosítás (írógéppel, egyszerre két cédulát készítve, könyvenként átlagosan öt cédulával számolva): 60 cédula – kb. 60 perc; ötezer cédula – kb. ötezer perc (83 óra, 21 nap – ezer könyvhöz).

Cédulák kijelölése: ötezer cédula – kb. 750 perc (12 óra, 3 nap).

Rendezés (szoros betűrendbe): 600 cédula – kb. 60 perc; ötezer cédula – kb. 500 perc (8 óra, 2 nap).

Beosztás a katalógusba: 400 cédula – kb. 60 perc; ötezer cédula – kb. 750 perc (12 óra, 3 nap).

Tehát ezer kötet katalogizálásához 215 óra, azaz 54 nap kell. Ilyen teljesítmény mellett egy év alatt (egy évre negyvennégy, ötnapos munkahetet számolva) körülbelül négyezer kötet könyv katalogizálása végezhető el.

Forrásné Török Katalin

Szerkesztői üzenet

Dr. Pásztor Emil főiskolai docens, Eger: Köszönjük közlését, amelyben felhívja a figyelmet a *Könyvtáros* 1985. áprilisi számának 223. oldalán levő, dr. Sáfrán Györgyi irodalomtörténeész haláláról szóló híradásunk pontatlan adatára: „Rozvány Erzsébet ugyanis – akiről Sáfrán Györgyi könyvet is írt – Arany Jánosnak nem unokája volt, hanem tanítványa.

(Lásd: Arany János és Rozvány Erzsébet. Akadémiai Kiadó, 1960.)” – írja hozzánk intézett soraiban. A hibát azért is ki kell javítanunk, mert – úgy látszik – még a szakörökben is elterjedt tévedésről van szó. Mi ugyanis a hibás adatot dr. Sáfrán Györgyi utolsó munkahelyétől, az Akadémiai Könyvtártól kaptuk.