

SIBIL. Système intégré pour les bibliothèques universitaires de Lausanne. 5 années d'automatisation à la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne. Lausanne, 1976. 197 p.

SIBIL

Integrált rendszer a Lausanne-i egyetemi könyvtárak számára

1967-ben határozták el, hogy a Lausanne-i egyetemet áttelepítik Dorigny-ba. Ez természetesen a könyvtár áthelyezését is maga után vonja. 1971 óta dolgoznak a könyvtári rendszer strukturájának átszervezésén. Az egyetem működéséhez szükséges állományt leválasztják a kantoni könyvtárral eddig közös állománytól. Így közös katalógussal rendelkező, de fizikailag különálló állományrészek keletkeznek. A MARC II formátum megjelenése módot ad a közös feldolgozás és kölcsönzés megszervezésére; Grebonle-i minta alapján a Lausanne-iek a MARC II-t felhasználó MONOC-LE formátum egy változatát alkalmazzák.

A Lausanne-i kantoni és egyetemi könyvtár a könyvtári munka három kulcsfontosságú területének gépesítésére vállalkozott:

- beszerzés;
- katalogizálás;
- kölcsönzés.

Bár a rendszer korántsem végleges, már összefüggő, egységes; ezért részletes leírása időszertűvé vált.

Ezen jelentéssel párhuzamosan egy sorozat kézikönyv is megjelent a rendszerről:

1. A használó kézikönyve, amely a programokat és azok leírását tartalmazza;
2. A rendszer kezelőjének kézikönyve, amely az egyes folyamatokat határozza meg;
3. A nyilvántartás kézikönyve (a szerkesztés szempontjából);
4. A katalogizálás kézikönyve, amely a katalogizálás szabályait és a használt kódokat egyaránt tartalmazza;
5. A felhasznált jelek jegyzéke, amely a betűket és jeleket, valamint kódolásukat különböző szinteken, a fölvétel, a tárolás, a kinyomtatás stb. szintjén tartalmazza;
6. A végkészülékek kézikönyve, amely a különböző alkalmazási területek kérdéses folyamatát írja le;
7. A Lausanne-i kantoni és egyetemi könyvtár formátumainak szintetikus táblázata.

A Lausanne-i gépesített rendszer több egyetemi könyvtár anyagát foglalja egy hálózatba: orvosi, társadalom- és természettudományi, valamint műszaki egyetemi karokét. Egyesített módszere hármass ellenőrzést tesz lehetővé:

- a tájékoztatás szintjén (bibliográfiai ellenőrzés, katalogizálás, az információ hozzáférhetősége);
- az állomány szintjén (fizikai ellenőrzés: az állomány, a letétek, a művek kölcsönzésének irányítása);
- a beszerzések ellenőrzése (beszerzési politika, pénzügyi ellenőrzés stb.).

A beszerzési alrendszer legfontosabb funkciói: - a folyamatosság biztosítása; - a határidők és késések ellenőrzése; - a tájékoztatás a rendelés alatt álló könyvekről, illetve arról, hogy a rendelés mely fázisában vannak éppen; - statisztikát nyújt a szolgálat számára.

Az alrendszer négyféle jegyzéket tartalmaz: a szállítók névjegyzéke; az olvasók jegyzéke; a rendelések jegyzéke; a számlák jegyzéke.

Az alrendszerben a rendelések jegyzéke játssza a főszerepet. A beszerzendő könyvek kiválasztásánál felhasználják a Párizsi Nemzeti Könyvtár által kibocsátott mágnesszalagokat (ezek INTERMARC-formátumban készülnek), melyek minden, a kötelempéldányszolgálathoz kerülő nyomtatványt tartalmaznak.

A rendelések nyilvántartásában a következő szempontok szerint lehet visszakeresni:

- a rendelés száma;
- a cím (ebben az esetben a visszakeresés kulcsa az első szó első három betűje + minden ezt követő szó első betűje);
- a szerző + a cím (itt a kulcs a szerző nevének első négy betűje + a cím első szavának első négy betűje);
- ISBN szerint (a kulcs az ISBN tiz jele, egy tömbben).

A beszerzési alrendszer jelentős része még nincs gépesítve. Előnyei azonban máris megmutatkoznak a határidők szoros ellenőrzésében, a folyamat egyszerűsödésében és a könyvtáron belüli információ decentralizációjában.

A katalogizálási alrendszer funkciói: - legfontosabb a különböző katalógusok szerkesztése, többféle kritérium illetve formátum szerint; - a nyilvántartás kezeléséhez megfelelő eszközt nyújtani; - az állomány pontos kezelését is lehetővé tenni (pl. az ilyen adatok nyújtásával, mint kötetszám, példányszám stb.); - bibliográfiai funkció; - statisztikát nyújtani a nyilvántartás részletes tartalmáról; - lehetővé tenni a hálózathoz való csatlakozást.

Az alrendszer fő részéhez, a tulajdonképpeni katalógushoz még két jegyzék csatlakozik: a tárgy szerinti utalóké és az ETO-nyilvántartás a szabadpolc számára.

Katalógusoknál alapvető követelmény az állandóság, folytonosság biztosítása, valamint az állandó növekedés. Mindehhez adekvát kódolás, azaz formátum (illetve jelstruktúra) kialakítása szükséges. A Lausanne-i könyvtár régi könyvei és elsősorban humán tudományokat tartalmazó anyaga különleges szempontok figyelembe vételét is megköveteli.

A katalogizálási alrendszer nyilvántartása egyszerű számsorrendben elhelyezett címleírásokból áll. A címleírásokat több "zóná"-ból állították össze: egyes zónák a bibliográfiai leírást, mások a műhöz kapcsolódó adatokat, ismét mások a válogatást, a statisztikát segítő adatokat tartalmazzák. Az adatfelvételhez jelenleg az Inforex 1302 gépi rendszert alkalmazzák.

A nyilvántartásban 90 000 cimleírás van: a Lausanne-i kantoni és egyetemi könyvtár 1971 óta katalogizált könyveiről; a Felső Kereskedelmi Iskola könyvtárának 1972 óta katalogizált könyveiről; a Bölcsészettudományi Kar 1974 óta katalogizált anyagáról; a szabadpolcos rész számára re-katalogizált könyvekről, amelyek a fenti három intézmény és a Jogi Kar együttes állományából származnak.

A katalógus-nyilvántartást sokféleképpen lehet hasznosítani. A változás legfontosabb szempontjai:

- tárgyi kód: kb. 50 kódot alkalmaznak, amelyek a nagyobb tudományágakat jelölik (pl. orvostudomány, német irodalom, földrajz stb.);
- a kiadvány típusa: főként a monográfiákat, gyűjteményeket, periodikumokat lehet szétválasztani;
- a kiadó országa;
- a nyelv (a mű nyelvére van szó);
- dokumentumféleség, fajta: pl. értekezés, "reprint";
- a leltérhely (saját rendszeren belül);
- származás (kötelempéldányból, cseréből, a Bölcsészettudományi v. a Jogi Kar anyagából, stb.);
- a cimleírás száma;
- a mű kiadásának éve;
- bármelyik, a cimleírásban előforduló kifejezés.

A gépesített rendszer a különböző szempontok szerint kiválogatott anyagot meg is szerkeszti, majd kinyomtatja. Háromféle nyomtatási eljárást használ; papíron két példányban; mikrokártyakészítés; fotokompozíciós eljárás, nagyobb példányszám előállítására.

A Lausanne-i könyvtár 1931 óta szerkeszti az "Új beszerzések jegyzékét". Ma 10-12-szer jelenik meg évente, 1200 példányban, kb. 900 olvasó fizet rá elő (bizonyos számú intézmény ingyen kapja). Ennek kinyomtatására alkalmas a fotokompozíciós sokszorosító eljárás.

A katalogizálási alrendszer a teljes rendszer magját képezi, kifejlesztése ezért a legsürgősebb feladat. Jelenlegi állapota megfelel az előzetes terveknek. Nehézségeket okoz átmenetileg, hogy a hagyományos nyilvántartás és a számítógépes katalógus párhuzamosan működik. A gépesítés előnyei máris érezhetőek: a gépi nyilvántartás minősége jóval felülmúlja a hagyományosét, kiaknázása sokrétű, s így rugalmas, differenciált szolgáltatások alapeszközéül szolgál.

Szaktájékoztató: a Lausanne-i könyvtárgépesítés elsősorban a munkafolyamatok egyszerűsítését, pontosabbá tételét hivatott elősegíteni. Egy egyetemi könyvtár amúgy sem vállalkozhat kimerítő, elemző szaktájékoztatóra, mint a külön ilyen célra létesült gépi rendszerek (pl. a MEDLINE az orvostudomány, az ERIC a pedagógia területén). Fontos feladat azonban, hogy beszeresse a legjelentősebb bibliográfiákat, elősegítse a bibliográfiai kutatást, valamint, hogy gépi berendezései révén tartsa a kapcsolatot az elérhető gépi tájékoztatási rendszerekkel. Egyes részterületeken természetesen a könyvtár dokumentációs elemzést is végez.

A kölcsönzési alrendszer: a könyvtár évente 75 000 kötetet kölcsönöz, 30 000 kötetet tanulmányoznak olvasói az olvasóteremben, évi 20 000 kérést nem tudnak teljesíteni. Aktiv olvasóinak száma 9000.

A kölcsönzésgépesítés legfontosabb funkcióit: - gyors, pontos kölcsönzés biztosítása; - a katalogizálásgépesítés kiegészítőjeként az állományel-

lenőrzés megvalósítása (nemcsak kölcsönzésnél használják; helybenolvasásnál és rekatalogizálásnál is); - a kölcsönzés decentralizált megoldása (bármelyik kölcsönzőhelyről megállapítható legyen, helyén van-e a kérdéses könyv); - alkalmazás a szabadpolcnál.

A Lausanne-i könyvtár a kölcsönzésgépesítés legfejlettebb módszerét alkalmazza: ezt a munkafolyamatot is nagyteljesítményű számítógéphez kapcsolta. Az alrendszer kettős nyilvántartásra támaszkodik:

- az olvasók jegyzéke;
- a kölcsönzések (tranzakciók) jegyzéke.

A kölcsönzések nyilvántartását optikai uton leolvasható kártyák segítségével oldják meg (az IBM által forgalomba hozott ún. "leolvasó ceruzás" v. "optikai ceruzás" rendszer). Az olvasói nyilvántartásban vissza lehet keresni:

- az olvasó száma;
- az olvasó neve szerint (a kulcsot a vezetéknev első négy + a keresztnév első négy betűje alkotja).

A kölcsönzési nyilvántartásban a visszakeresési szempontok:

- a kölcsönzés száma;
- az olvasó száma;
- a könyv raktári jelzete.

A kölcsönzésgépesítés nyomtatott termékei a kölcsönzési felszólítások, a statisztikák, az olvasók éves jegyzékei és a folyamatban lévő kölcsönzések heti jegyzékei.

A Lausanne-i könyvtár gépesítési munkálataival egy nagyobb egység (a Vaud-i Kerület) számítógéphez (IBM 370/135) csatlakozott. Ötéves fejlesztési költségei kb. 1 750 000 svájci frankot tesznek ki. (Ennek felét az állam, másik felét a Vaud-i Kerület fedezi.) A könyvtár eddigi eredményei a gépesítési munkák folytatására ösztönöznek, s előrevetítik számunkra a holnap könyvtárának képét.

SÖVÉNYHÁZY Csilla

(The Future of General Adult Books in America)
Chicago, 1970. ALA.

Az olvasás jövője Amerikában

A könyv egy, 1969 áprilisában Chicagóban tartott konferencia jegyzőkönyve. A konferencián könyvtárosok, kiadók, könyvkereskedők, kritikusok, írók vettek részt. Célja az olvasás jövőbeli szerepének meghatározása volt: Változik-e a könyv szerepe Amerikában az 1980-as években, s ha igen, hogyan? A konferencia meghívottai, foglalkozásuk széles skálájának megfelelően a legkülönbözőbb aspektusokból vizsgálták a kérdést.