

## Bővülő könyvtáros kompetenciák\*

*A Nemzeti Közszerológati Egyetem Egyetemi Központi Könyvtára a Magyar Tudomány 2013. évi ünnepén választotta tárgyául „A könyvtáros mint tudásközvetítő perszonális interfész” témát. A témaválasztásból kitűnik, hogy az IKT fejlesztések szédítő perspektívája mellett is nélkülözhetetlen a perszonális, a személyes jelenlét, közvetítő szerep a könyvtári tevékenységben, de az is egyértelmű, hogy a klasszikus tudásközvetítő könyvtárosi funkció tartalmának, eszközrendszerének és követelményeinek az újragondolására, újrafogalmazására van szükség a világháló korszakában. Érdemes tehát áttekinteni, milyen ismeretanyag, készségek, attitűdök birtokában, milyen személyes tulajdonságok fejlesztése révén képes elősegíteni, összekapcsolni a kommunikációt, megteremteni a hozzáférés esélyét a könyvtáros mint egy „élő”, érintkező, illesztő felület.*

### A könyvtáros kompetenciákról

Kiindulásként fogadjunk el egy egyszerű definíciót a kompetenciafogalom jelentését illetően: a *szakmai munka elvégzéséhez szükséges készségek együttese, és az ezeket átfogó szakmai eljárásrend ismerete*. A könyvtáros kompetenciák tanulmányozásához a legalaposabb és legátfogóbb rendszerezést a *LISEuroguide* (LIS = Library and Information Services), az „Európai információs szakemberek kompetenciái és tulajdonságai” című, az *Európai Bizottság* támogatásával készült útmutató kiadványban találjuk. Először Európa teljes területére kiterjedő felméréskészült azokról a kompetenciákról, amelyeket a könyvtári és információs szakemberek munkájuk során hasznosítanak. Erre épültek a következő lépések, és ez képezte egy projekt alapját is. A projekt európai szintű kiterjesztése szükségessé tette a szemléletváltást: meg kellett vizsgálni az egyedülállóan nemzetspecifikus jellegzetességeket, illetve fel kellett kutatni a különböző országokra érvényes közös normákat is.

A közös munkát az *Információs Egyesületek Európai Tanácsa* (*European Council of Information Associations = ECIA*) szorgalmazta. A magyar kiadás a szerzői jog eredeti jogtulajdonosa, az *Association des professionnels de l'information et de la documentation* (*ADBS*, Párizs) engedélyével készült. A magyar változat az *Országos Széchényi Könyvtár Könyvtári Intézetének* gondozásában jelent meg 2006-ban.<sup>1</sup>

### Szakterületek és kompetenciák

A rendszerben öt alapvető csoportba sorolták a könyvtári munkaterületeket, ezekhez rendelték hozzá az összesen 33 legalapvetőbb kompetenciát<sup>2</sup>, majd a mérhetőség, a minősítés érdekében ezek mindegyikének négy szintjét. (Azaz, hogy egy könyvtári és információs szakember az adott szakterületen elvárt kompetenciák mely szintjével jellemezhető.)

**1. I csoport – Információ.** A könyvtári és információs szolgáltatások szakterületének „szíve”, valamennyi információs szakterület alapját képezi. Ezzel a szaktudással minden információs szakembernek rendelkeznie kell, legalább alapszinten.

**2. T csoport – Technológia.** Az információs technológiára és az internet területére vonatkozó szaktudást foglalja magában.

**3. K csoport – Kommunikáció.** A kommunikációs szaktudás minden e területen dolgozó szakember számára alapvető fontosságú, a könyvtári és információs szolgáltatások valamennyi szakterületén betöltött munkakörhöz szükséges.

**4. M csoport – Menedzsment.** Ezek a kompetenciák nélkülözhetetlenek mind az általános, mind az operatív irányításban részt vevő információs szak-

---

\* Elhangzott a Nemzeti Közszerológati Egyetem Központi Könyvtára konferenciáján 2013. november 21-én.

emberek számára. E kompetenciák birtokában tudnak tevékenyen részt venni a költségvetési, a marketing-, az emberi erőforrásokkal és a képzéssel kapcsolatos vezetői feladatokban.

**5. E csoport – Egyéb tudományos ismeretek.** Ez a speciális csoport azokat a kompetenciákat tartalmazza, amelyek a felhasználói szektorhoz vagy speciális információkhoz, illetve dokumentumokhoz kötődnek.

### Húsz tulajdonság

A professzionális munkavégzéshez szükség van a tulajdonságok és kompetenciák összekapcsolására. A kompetenciák számszerűsíthetők, jól mérhető, hagyományos képzési folyamatok során szerzhetőek meg és fejleszthetők tovább, eredményük nyilvánvaló. A tulajdonság ugyanakkor csak egy pozitív lehetőség, a tulajdonságok nem mérhetők világosan, konzekvens értékelésük sem könnyű; azonban létezésüket, valamint a kompetenciák alkotóelemeinek részeiként betöltött szerepüket nem hagyhatjuk figyelmen kívül. Értékelésük nehézsége abból ered, hogy felkészültségünk és mérési eszközeink még nem megfelelőek. Sem pályaválasztási szempontként, sem a képzés során (néhány kivételtől eltekintve) nem gondolunk tréningekkel korrigálható, alakítható tényezőként a tulajdonságok jelentőségére. Gyakran előfordul tehát, hogy nem vagyunk tekintettel a tulajdonságokra, pedig a bennük rejlő potenciális haszon nyilvánvaló. Elemzések világítanak rá, hogy a tulajdonságok bizonyos kompetenciákkal társulva nagymértékben segítik egy adott tevékenység hatékony végrehajtását. Az Euroguide megírásában részt vevő kollégák mindannyian egyetértettek abban, hogy melyik az a húsz tulajdonság, amelyet ennek a szakmának a gyakorlásához a leglényegesebbnek tartanak.

- A) Személyes kapcsolatok: önállóság, kommunikációs képesség, nyitottság, empátia, csapatszellem, tárgyalási képesség, pedagógiai érzék.
- B) Kutatás: rendszerező képesség.
- C) Elemzés (analízis): elemző képesség, kritikus gondolkodás, szintézisre való képesség.
- D) Kommunikáció: diszkréció, érzékenység.
- E) Irányítás: kitartás, precizitás.
- F) Szervezés: rugalmasság, előrelátás, döntésképesség, kezdeményezőkézség, szervezőkézség.

### A könyvtáros kompetenciák változásairól általánosságban

A szakma képviselői biztosak abban, hogy a könyvtári és információs szolgáltatások szakemberei eleget tesznek alapvető küldetésüknek, a képzés során is erre kapnak legátfogóbb felkészítést, tehát az ún. „hagyományos” kompetenciákat jól működtetik. A hagyományosnak mondható kompetenciák mindegyike az ún. *Információ (I csoport)* szakterületéhez tartozik, úgymint: az információforrás azonosítása és értékelése, az információ elemzése és szolgáltatása, információkeresés, gyűjteménymenedzsment, állománygyarapítás, a dokumentumok kezelése, termék- és szolgáltatáskonceptió. (A rendszerben az 105 – 112 kódszám alatt azonosíthatók<sup>3</sup>.)

A fogalmak, amelyeket használunk, nem változtak, de a tartalmuk olykor mintha nem ugyanaz lenne. Ha a küldetés nem is változott, a feladatok végrehajtásához szükséges eszközök azonban az utóbbi időben gyökeresen átalakultak. A munkakörnyezetet elárasztó új és egyre professzionálisabb technológiák a könyvtári és információs szakemberek számára is elérhetővé és alkalmazandóvá váltak. A technikai újítások miatt a szakmára nagy nyomás nehezedik, ugyanakkor a társadalmi igények növekedése miatt fejlődnie kell. Az információ a modern társadalom fejlődésének nélkülözhetetlen alapja, és mint ilyen, igen keresett árucikk.

A szakmában végbemenő változások egyik konzekvenciája az új foglalkozások elszaporodása, ezek határait eddig még nem sikerült világosan kijelölni, és elnevezéseik sem túl stabilak. Észak-Amerikában már kialakultak és meggyökeresedtek ezek az elnevezések, Európában viszont még gyerekcipőben jár a nemzeti nyelvű terminológia kialakítása, sokszor az angolt használják még azokban az országokban is, amelyek egyébként híresek nyelvi büszkeségükről és függetlenségükről. Franciaországban is használatosak a *knowledge manager* vagy a *records manager* elnevezések, ugyanakkor nemzeti nyelven is születtek már kifejezések. Még akkor is hasznos megalkotni az elnevezések nemzeti nyelvű változatát, ha tartalmuk nem minden esetben egyezik teljesen az angol kifejezéssel.

Azt sem szabad elfelejtenünk, hogy ez a szakterület bizonyos szempontból mindig is multidisz-

diplináris volt. Az emberi tudás és az eléréséhez szükséges eszközök fejlődése csupán felgyorsította ezt a mindig is folyamatos átalakulást. Gyakran előfordul, hogy az új foglalkozásokat egy hagyományos foglalkozáson belüli, korábban is létező részterület utódjának tekintik. Ha azonban egy új irányzat nem találja a helyét abban a domináns társadalmi kultúrában, ahonnan származott, végül elszakad tőle, és így két, egymással versengő foglalkozási terület jön létre – hosszú ideig ez volt a helyzet például a könyvtárosok és az információs szakemberek között is.

Azok az egyesületek, amelyeknek tagjai részt vettek az Euroguide megalkotásában, meg vannak győződve e kettős szakmának egyedülálló jellegéről, valamint a benne foglalt speciális szakterületek eredetiségéről, mert a könyvtári és az információs szakterület foglalkozásai – például egy levéltáros vagy egy tájékoztatási szakember munkaterületei és módszerei – sok tekintetben különbözhetnek, mégis mind a demonstrálandó szakértelmet, mind az általuk betartandó etikai elveket tekintve alapvetően megegyeznek. Az Euroguide megalkotásában részt vevő egyesületek célja ezért az volt, hogy ezt az európai útmutatót az információiparban dolgozó valamennyi szakember alkalmazhassa.

Az ilyen típusú útmutatók kiadásának az a legfőbb célja és haszna, hogy a megírás pillanatának állapotát rögzítsék, és azt a lehető legvilágosabb módon értelmezzék. Az viszont teljesen helyénvaló volna, ha az oktatók és a képzési szakemberek feltételezéseikbe bocsátkoznának arról, hogy milyenek lesznek a jövő szakemberei, mi várható tőlük a következő öt vagy tíz évben; hogyan fogják biztosítani, hogy tanítványaik felkészülten léphessenek majd a helyükbe. Ez az oktatók feladata, ezeket a szempontokat figyelembe véve kell összeállítaniuk képzési tervüket. Az alapképzésekben talán nehezebben valósítható meg a változásokhoz való folyamatos alkalmazkodás, azért azt a továbbképzések rugalmas rendszerében kell megoldani. Gyorsan változó világban élünk, innovatív technológiák tűnnek fel, de pár év elég ahhoz, hogy ezek el is avuljanak, és a feledés homályába merüljenek.

### „Kis magyar könyvtárosi kompetencia-fejlődéstörténet”

„A könyvtárosság hosszú-hosszú évszázadokig nem volt önálló foglalkozás, önálló hivatás. Tudósok vagy művészek, Isten adta tehetségük-

ből művelt hivatásuk mellett, mintegy mellékesen voltak könyvtárosok is. (...) A könyvtárosok – custosok, armariusok ... – munkája eleinte nagyon távol esett attól, amit ma a könyvtáros feladatain értünk. Igazában csak a XIX-XX. századtól kezdve beszélhetünk a mai értelemben vett könyvtárosokról. Nagyjából a XX. század elején vált szükségessé, hogy a könyvtári-könyvtárosi munkát átgondolják könyvtáros elődeink” – írja cikkében Ásványi Ilona<sup>4</sup>. Az első könyvtárosképző tanfolyam (1937), vagy a két világháború között létező egyszerű könyvtáros kategóriarendszer (ti. tudós és/vagy könyvtári altiszt) fontos mérföldkövek voltak, de most mindjárt a második világháború utáni állapothoz ugorjunk, az új társadalmi rendszer könyvtárügyének könyvtárosi feladatait válasszuk kiindulópontnak.

Az 50-es, 60-as években lényegét tekintve legfontosabb feladat az olvasóvá nevelés volt, azaz dolgozó népünket olvasó néppé nevelni, a kultúrforradalom célkitűzéseinek eredményes megvalósítása érdekében. Tanulni és tanulni, politikai és szakmai ismereteiket megalapozni és bővíteni, irodalmi és könyvismeretüket szélesíteni, hogy munkájuk minőségileg javuljon, ez pedig a könyvtárossal szemben támasztott elvárás. A könyvtáros maga is tanul és olvas, az olvasó is tanul és olvas. A könyvtárban pedig csak nyomtatott dokumentum, azaz könyv, folyóirat van, a kínálat ideológiai szempontból válogatott. A könyvtáros kompetenciái e feladat ellátásához méretezettek: művelő, nevelő, emberformáló munka.

A 70-es, 80-as évekre a nevelő könyvtárból egyre inkább szolgáltató könyvtár válik, a dokumentumok köre kiszélesedik, új hordozókon jelenik meg az egyre több információ. Jönnek az új kompetenciák: *101 – Felhasználói és ügyfélkapcsolatok*. A könyvtári és információs szakember a felhasználókkal való kapcsolatok különböző formáit arra használja fel, hogy minél jobban megismerje és kövesse a felhasználók igényeit. *111 – A munkahelyi környezet és berendezés kialakítása*: A könyvtári és információs szakember kialakítja a munkahelyi környezetet és a dokumentumok tárolására szolgáló területet. Megtervezi a különböző felhasználók érdeklődésére számot tartó olvasótérek elrendezését, figyelmet fordítva arra, hogy minden szükséges szolgáltatás elérhető legyen. Jön a *K03 – Audiovizuális kommunikáció*: A könyvtári és információs szakember képes képet és hangot alkalmazó médiaeszközök segítségével kifejezni és megértetni magát. Jön a *K06 – Interperszonális kommunikáció*: A könyvtári és információs szak-

ember különböző szituációkban (pl. párbeszéd vagy tárgyalás) könnyedén és hatékonyan képes kapcsolatot teremteni egyes emberekkel és csoportokkal.

A 90-es években könyvtárainkban is megjelennek az első számítógépek mint helyi és mint együttműködési munkaeszközök, majd mint szolgáltatási tényezők. És velük együtt az új kompetenciák iránti igények: jön a *T05 – Információ- és számítástechnika*. A könyvtári és információs szakember használja az információs és kommunikációs rendszerek telepítéséhez, működéséhez és fejlesztéséhez szükséges adatfeldolgozási (hardver és szoftver) eszközöket, technikákat és módszereket. Jön a *T01 – Információs rendszerek számítógépes tervezése*. A könyvtári és információs szakember képes megtervezni, specializálni és felügyelni egy számítógépes alapú információs rendszert, és meghatározni az igényeknek megfelelő felhasználói felületet. Követelménnyé válik a *T04 – Internet-technológia*. A könyvtári és információs szakember az információforrások eléréséhez vagy információszervezés céljára interneten keresztül elérhető szolgáltatásokat és technológiákat használ, mint a *K04 – Számítógépes kommunikáció*. A könyvtári és információs szakember eligazodik a különböző számítógépes office-alkalmazásokat használó szakmai környezetben: fájl- és dokumentumkezelés, szövegszerkesztés, táblázatok és kalkulációk, adatbázisok, rajzolás és prezentációk, e-mail.

Az 1997. évi CXL., az ún. könyvtári törvény és követő rendeletei nyomán, mely új keretet és irányt szabott a könyvtári területnek, megindult a könyvtárellátási rendszerek kiépítése. A rendszerszemlélet, a rendszerben való gondolkodás, az ellátás új struktúrájának felépítése és működtetése ismét új kompetenciákat kívánt: *I04 – Tartalom- és tudásmenedzsment*. A könyvtári és információs szakember képes megszerezni, strukturálni és menedzselni a rendelkezésére álló készleteket (dokumentumok, gyűjtemények, archívumok, információ, tudás). Tovább erősödik az informatikai kompetencia: *T02 – Alkalmazások számítógép alapú fejlesztése*. A könyvtári és információs szakember programozási és modellezési módszerek segítségével dokumentációs és információs rendszereket fejleszt, integrál és üzemeltet. Előtérbe került a *K07 – Intézményi kommunikáció*. A könyvtári és információs szakember az intézmény tevékenységét a szervezeten belül és kívül stratégiai módon meghatározó és népszerűsítő kommunikációs eljárásokat tervez és valósít meg. Megjelenik a *M02 – Marketing*. A könyvtári és információs szakember meghatározza

és elemzi az intézmény információs aktivitását kulturális és versenykörnyezetben; megfelelő eszközök fejlesztésével népszerűsíti annak stratégiáját.

A 2000-es évek időszaka először az Európai Unióba való belépésre készülődés jegyében telt, majd a 2003–2007-es időszak stratégiai célkitűzéseinek megfelelően ismét alapvető szakmai változásokat és ennek megfelelően új szakmai kompetenciák iránti igényt hozott. Jött az *I03 – Az információval kapcsolatos jogok alkalmazása*. A könyvtári és információs szakember alkalmazza a könyvtári és információs szolgáltatások egyes tevékenységeire vonatkozó jogi, szabályozási és szokásjogi meghatározásokban rögzített elveket és folyamatokat, különös tekintettel a szerzői joggal (copyright, ipari jogtulajdon), a személyiségi jogokkal, a gazdasági verseny törvényeivel, a szerződésekkel, a kölcsönzésekkel és a reprodukciós jogszabályokkal, a szólás szabadságával, a személyi adatok védelmével, a képek közlésének jogi kérdéseivel stb. kapcsolatosakra. Ha eddig esetleg nem, most biztosan eljött a *K05 – Idegen nyelv használata*. A könyvtári és információs szakember képes egy idegen nyelvet megérteni és használni mind a hétköznapi életben, mind szakmai környezetben. A minőségbiztosítás bevezetésével megjött az *M06 – Helyzetmegállapítás és -értékelés*. A könyvtári és információs szakember képes megállapítani egy termék, szolgáltatás, dokumentumrendszer vagy szervezet erősségeit és gyengeségeit. Értékelési statisztikákat készít, vezet be és használ. Ellenőrzi a szolgáltatások marketingmenedzsment-rendszerét, lépéseket tesz a minőségbiztosítás bevezetésére.

Ez az az időszak, melyben a magyar könyvtároság kiemelten foglalkozik a könyvtáros pálya kérdéseivel, egyrészt annak vonzóbbá tételével, másrészt versenyképességének javításával: a felsőfokú képzésben egyesíti a könyvtáros és az információs szakember fogalmát az „informatikus könyvtáros” megnevezéssel, magas szintre emeli az „egyéb ismeretek” tartományát az MA képzés bevezetésével, mércét, összehasonlítási lehetőséget keres (és talál) a könyvtárosi tevékenység hatékonyságának mérésére (a szóban forgó *Útmutató* alapján).

A 2008–2013 közötti időszakban érvényes stratégiai célkitűzések az életminőség javítását szolgálják. Az EU-s TÁMOP, TIOP pályázatokba való bekapcsolódás és azok sikeres megvalósítása, korábban nem alkalmazott kooperációs és együtt-

működési formák működtetése a könyvtárosok számára ismét új kompetenciakövetelményeket helyezett előtérbe: jött a *T03 – Publikálás és szerkesztés*. A könyvtári és információs szakember az információt különböző hordozókon megjelenő dokumentumok alkotásával vagy reprodukálásával, az információs és kommunikációs technológiát összekapcsoló új módszerek és eszközök használatának optimalizálásával teszi hozzáférhetővé a nyilvánosság számára. *M03 – Értékesítés és terjesztés* hozadéka: A könyvtári és információs szakember az ügyfelekkel és a felhasználókkal fenntartott szoros kapcsolatra építve szolgáltatásokat fejleszt. Olyan módszereket vezet be és alkalmaz, amelyek az ügyfél és a szolgáltató között fennálló kötelezettségeknek eleget tesznek; ellenőrzi azok hatékonyságát. *M05 – Projekttervezés és –menedzsment*: A könyvtári és információs szakember képes menedzselni, irányítani és sikeresen működtetni egy projektet vagy műveletet az emberi, technikai, gazdasági erőforrások mozgósításával és a határidők betartása mellett. *M07 – Emberi erőforrás menedzsment*: A könyvtári és információs szakember képes a jogi és szabályozási követelményeket alkalmazva, az intézményi célkitűzések elérése érdekében egy adott szervezeti egységen belül kialakítani a munkavállalók összetartását, növelni hatékonyságát és elégedettségét. Megfelelő tudnivalók és tapasztalatok közvetítésével elősegíti szakmai előmenetelüket. Munkacsoportokat szervez. Képes saját és mások idejét jól beosztani és a prioritásokat tiszteletben tartani.

Amint látjuk, az összes szakterületi csoport (**Kom**munikáció, **Tech**nológia, **Men**edzsment) kompetenciái felzárkóztak szép sorban az eredeti, a hagyományosnak mondott **I**nformáció csoporthoz képest. Valószínűleg hasonlóan zajlott a folyamat valamennyi európai országban, csak az ütemek, az időpontok, a sorrendek térnek el egymástól.

Az előttünk álló időszak, a *2014–2020 közötti időszak* bizonyára ismét új kihívásokat fogalmaz meg a könyvtáros kompetenciák és tulajdonságok területén, Európa ismét a versenyképesség javítására kényszerül, hiszen a 2010-ig elérendő fejlesztési versenyt nem tudta tartani. Az újabb makrogazdasági, társadalmi, politikai változások pedig nem fogják érintetlenül hagyni a könyvtárakat sem.

Végül egy személyes megjegyzés: sajnálom, hogy a könyvtáros kompetenciák mérésének, összehasonlításának, a személyes teljesítmények megítélésének ez az európai méreteken kidolgozott,

bevezetésre váró rendszere Magyarországon megakadt. Éppen a beláthatatlan információtechnológiai fejlődés, az óriási információs vagyon, a regionális, nemzeti, európai, és világméretű együttműködések szükségessége feltehetően egyre jobban a figyelem középpontjába állíthatja a könyvtáros és információs szakemberek fontosságát. Versenyképességünk javítása érdekében tehát érdemes lenne a kompetenciák változó tartalmára vonatkozó kutatásokat szorgalmazni, a képzésekben a mindenkori kompetencia követelményeknek megfelelő felkészítést nyújtani, a mindennapi gyakorlatban pedig időről időre megmérni, hol is tartunk. Talán egy könyvtáros pálya életmodell kidolgozása alkalmas lenne ezek megnyugtató összehangolására.

## Irodalom, jegyzetek

- <sup>1</sup> LIS Euroguide. Kompetenciák, tulajdonságok, minősítési szintek. EuroTéka sorozat. Kiadta a Könyvtári Intézet. Budapest, 2007. 133 p.
- <sup>2</sup> A későbbiek során megnevezett, kódjellel azonosított kompetenciák tartalmának ismertetésénél a LIS Euroguide-ban található meghatározásokat vettem alapul
- <sup>3</sup> „Hagyományos kompetenciák”:  
**I05 – Az információforrások azonosítása és értékelése.** A könyvtári és információs szakember megtalálja, értékeli, kiválasztja és elfogadja az információforrásokat (nyomtatott dokumentumok, weboldalak, intézmények, személyek stb.).  
**I06 – Az információ elemzése és szolgáltatása.** A könyvtári és információs szakember képes azonosítani és leírni egy adott dokumentum tartalmát annak érdekében, hogy indexeléssel és tartalmi összefoglalók készítésével megkönnyítse az információkeresést.  
**I07 – Információkeresés.** A könyvtári és információs szakember képes az információkeresésre a felhasználók igényeinek megfelelően, gyorsan, és költségkímélő módszerek alkalmazásával, számítógépes vagy hagyományos eszközök segítségével. Értékelni tudja a felhasználói kérések teljesítésének minőségét.  
**I08 – Gyűjteménymenedzsment.** A könyvtári és információs szakember a dokumentumok kiválasztásával, beszerzésével, megőrzésével és selejtezésével kapcsolatos kritériumokat fogalmaz meg és alkalmaz. Különböző típusú dokumentumgyűjteményeket és archívumokat alakít ki és szervez meg. Gondozza, fejleszti a dokumentumállományt: biztosítja a hozzáférést, folyamatosan frissíti, a felhasználói igényeknek nem megfelelő elemeket selejtezi. A beszerzett dokumentumokat különböző katalógusokban (kézzel írott, nyomtatott, mikrofilmes, CD-ROM formátumú, adatbázis, weboldalak) szerepelteti.  
**I09 – Állománygyarapítás.** A könyvtári és információs szakember meghatározza és bevezeti az állomány és a gyűjtemények fejlesztési irányelveit. Kiválasztja a

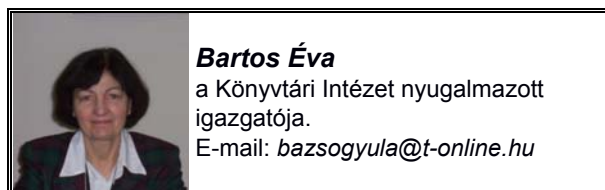
beszerzendő információforrásokat (dokumentumokat, termékeket, szolgáltatásokat stb.). Az állományt az érvényben lévő általános szabályok szerint gyarapítja.

**110 – A dokumentumok kezelése.** A könyvtári és információs szakember olyan módszereket, intézkedéseket és technikákat vezet be és alkalmaz, amelyek típusuktól függetlenül a dokumentumok elhelyezésére, védelmére, az állapot megőrzésére, helyreállítására és szolgáltatására irányulnak.

**112 – Termék és szolgáltatás-konceptió.** A könyvtári és információs szakember az információforrásokat (dokumentumokat és állományokat, információt, ismereteket) dokumentációs termékek, illetve szolgáltatások segítségével folyamatosan hozzáférhetővé és használhatóvá teszi.

<sup>4</sup> ÁSVÁNYI Ilona: Régi és új könyvtárosok. Könyvtárosi hivatás – könyvtárosi lelkület az 1950-es években. Könyv, könyvtár, könyvtáros, 2013. 10. sz. p. 40–53.

Beérkezett: 2014. II. 6-án.



---

## Folytatódik a Vatikáni Könyvtár kéziratainak digitalizálása

A Vatikáni Könyvtár újabb háromezer értékes kézírata, a katolikus egyház legjelentősebb történelmi dokumentumainak egy része kerül fel internetre a bibliotéka és a japán NTT DATA közti megállapodás eredményeként.

A távol-keleti informatikai-technológiai cég öt speciális szkennert szerel fel a Vatikáni Könyvtár kézirtárában. A számítógépes másolókkal négy évig tart majd a másfél millió oldalt kitevő kéziratok digitalizálása. Így a már korábban digitalizált kéziratokkal 2018-ig összesen 15 ezerre emelkedik a komputeren a világ bármely részéről konzultálható, a II. századtól a XX. századig terjedő vatikáni dokumentumok száma.

A most aláírt megállapodás csak a kezdetét jelenti egy nagyobb szabású együttműködésnek, melynek eredményeként megőrizhető és online kutatható lesz a Vatikáni Könyvtárnak mind a 82 ezer olyan kézírata, amely az emberiség történelmi örökségének tekinthető, s ami mintegy 41 millió oldalt tesz ki – jelentette be Cesare Pasini, a Vatikáni Könyvtár prefektusa a megállapodás aláírásakor. A világ egyik leghíresebb könyvtárának vezetője Ivamoto Tosióval, az NTT DATA elnökével tartott közös sajtótájékoztatót. Elmondták, hogy a háromezer kézirat digitalizálása 18 millió euróba (mintegy öt és fél milliárd forintba) kerül. A digitalizálás finanszírozását bárki támogathatja online felajánlással. A szponzorok neve felkerül az általuk fizetett digitális kódexoldalak mellé.

A japán céggel való együttműködés első szakaszának eredményeként a Vatikáni Könyvtár újabb páratlan értékű kéziratok kerülnek fel internetre, köztük az 5. századi úgynevezett Vergilius-kódex, amelyet a festő Raffaello is olvasott, és 1600-ban került a vatikáni kézirtárába, továbbá egy 16. századi kódex, amelyben az Iliász eposza görögül és latinul is olvasható. Digitalizálnak egy ugyanerre a korra datált azték kéziratot, héber és arab nyelvű kódexeket; azt a kódexet is, mely Firenze egykori ura, Lorenzo il Magnifico tulajdona volt, és amelyben Dante Alighieri Isteni Színjátékához Sandro Botticelli festett illusztrációkat.

Jean-Louis Brugues érsek, vatikáni levéltáros-könyvtáros elmondta, a kódexek digitális hozzáférhetőségének elindítása Ferenc pápa sokszor ismételt mondatát tükrözi, azt, hogy az egyház kimozdul önmagából és elmegy a világ és a társadalom peremére. Ugyanezt teszi kulturális téren a Vatikáni Könyvtár is azzal, hogy megnyitja kapuit és az eddig csak a Rómába eljutó tudósok által konzultálható kincseit az egész világ rendelkezésére bocsátja – mondta az érsek. A 15. század közepén alapított Vatikáni Könyvtár a világ egyik legjelentősebb kutatókönyvtára 180 ezer kézirattal, 16 millió könyvvel és 150 ezer nyomtatvánnyal, rajzzal, metszettel.

/SG.hu Hírmagazin, 2014. március 21., <http://www.sg.hu/>

(B.Bné)