

Könyvtárközi kölcsönzés a Debreceni Egyetemi és Nemzeti Könyvtárban

Készítette: **Dávid Boglárka**

Témavezető: **Boda István**

V. informatikus könyvtáros - IV. finn

**Debreceni Egyetem
2000**

TARTALOM

1. Bevezető

2. A könyvtárközi kölcsönzés fogalma és története

- 2.1 A könyvtárközi kölcsönzés meghatározása
- 2.2 A könyvtárközi kölcsönzés története és szabályozása
- 2.3 A könyvtárközi kölcsönzés jelenlegi szabályozása

3. Könyvtárközi kérések

- 3.1 Hagyományos kérések
- 3.2 Faxon továbbított kérések
- 3.3 Elektronikus kérések

4. A könyvtárközi kölcsönzés gyakorlati megvalósulása a Debreceni Egyetemi és Nemzeti Könyvtárban

- 4.1 A DENK könyvtárközi kölcsönzési politikája
- 4.2 A DENK által indított kérések teljesítésének menete
- 4.3 A DENK-hez érkezett kérések teljesítésének menete
- 4.4 A könyvtárközi kölcsönzés legfontosabb problémái
- 4.5 Egy jövőbeni megoldás: a gépesítés

5. A Debreceni Egyetemi és Nemzeti Könyvtárhoz 2000. február és március hónapokban érkezett könyvtárközi kérések vizsgálata

- 5.1 A felmérésben vizsgált adatok
- 5.2 A felmérés végrehajtása
- 5.3 A felmérés eredményei és következtetései
- 5.4 A felmérés összegzése

6. Az országos Dokumentumellátási Rendszer (ODR) működése

- 6.1 Lelőhelynyilvántartás
- 6.2 A leelőhely-nyilvántartásra épülő dokumentumszolgáltatás
- 6.3 Az ODR-rel kapcsolatos anyagi kérdések

7. A jövő a jelenben: a továbblépés lehetőségei

- 7.1 Elektronikus dokumentumszolgáltatás (EDSZ)
- 7.2 Az EDSZ gyakorlati megvalósulása

8. Összegzés

Felhasznált irodalom

1. Bevezető

Napjainkban az információ rendkívüli értéket képvisel. Ez olyannyira igaz, hogy korunk társadalmát gyakran *információs társadalom*nak nevezik, és *információs forradalom*ról beszélnek. Az információhoz jutás jogát világszerte - Magyarországon úgyszintén, - törvényi szinten is megfogalmazták. Ez azt jelenti, hogy az információhoz bárki szabadon hozzáférhet. Ehhez azt is hozzátehetjük, hogy bárki, még hozzá bárhol és bármikor. Korunk technikai újdonságai - elsősorban a számítógépek és az informatika rohamos fejlődése - kitágították a világot. Ami egy-két évtizeddel ezelőtt még elképzelhetetlen volt, az mára mindennapos gyakorlattá vált. Átértékelődött a térbeli és időbeli távolság fogalma is, hiszen már nem jelent újdonságot például egy távoli országban tett virtuális kirándulás.

Ezt a fejlődést minden tudományág másként éli meg. A könyvtártudomány (vagy információ-tudomány) napjainkban hatalmas változáson megy keresztül. Az egyre inkább specializálódó tudományágakban az információk mennyisége és ezek megjelenési módjának sokfélesége rohamosan nő. A könyvtáraknak ezek fogadására és kezelésére készen kell állniuk. Amelyik könyvtár erre nem képes, az előbb-utóbb annyira lemarad a fejlődéstől, hogy az olvasói igények naprakész kielégítésére alkalmatlanná válik.

A világ rohamosan növekvő kiadványtermésének teljességre törekvő gyűjtése mára elérhetetlen célnak bizonyult. Ezért jelenhetett meg a dokumentum birtoklására való törekvés mellett a dokumentumok, illetve információk elérésére való törekvés. A dokumentumok gyűjtése, feldolgozása és rendelkezésre bocsátása helyére célként az információk szolgáltatása került. Így ma a fejlődés trendje a klasszikus könyvtártól információs központok és információ-elérési bázisok kialakulása felé mutat. Ezek mérőszáma nem az állomány nagysága, hanem a szolgáltatott információ pontossága és gyorsasága¹. Mindezen igények megfelelő szintű kielégítése a könyvtárak összefogása nélkül nem valósítható meg. Az állománygyarapításra szánható pénzüsszegek csökkenése mellett a már rendelkezésre álló információforrások más könyvtárakkal való megosztása és az új beszerzések könyvtárak közötti egyeztetése egyre inkább a figyelem előterébe kerül.

A könyvtárközi kölcsönzés - vagy ahogy ma egyre gyakrabban nevezik: a dokumentum-szolgáltatás - lényege az, hogy a könyvtár állományában meg nem található dokumentumot az olvasó számára hozzáférhetővé tegye. A könyvtárközi kölcsönzés ezáltal a könyvtárak közti legfontosabb összekötő kapocsá válik.

Dolgozatomban a könyvtárközi kölcsönzés jelenlegi, magyarországi helyzetét mutatom be, ezen belül a Debreceni Egyetemi és Nemzeti Könyvtár (1999. december 31-ig Kossuth Lajos Tudományegyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár²) könyvtárközi tevékenységének bemutatására koncentrálok. Mivel 1999 októbere óta a fenti intézmény könyvtárközi kölcsönzési részlegén dolgozom, elsősorban személyes tapasztalataimat gyűjtöttem össze és adom most közre. Ritka alkalom, hogy arról a könyvtári tevékenységről írhat egy szakdolgozó, amelyben minden nap részt vesz, és melynek munkáját még diákként, de már a szolgáltatói oldalról is át tudja tekinteni. Az összegyűjtött tapasztalatokon kívül röviden kitérek a könyvtárközi kölcsönzés történetére, jogi szabályozására, és a lehetséges jövőbeni fejlődés főbb irányvonalaira.

¹ Fonyó Istvánné: Könyvtárközi kölcsönzés elektronikus úton. Kézirat. 1999. p.1.

² A dolgozatban az 1999. december 31. előtti időszakra vonatkozó megállapításokban a korábbi megnevezést használom.

Dolgozatom elkészítése során mindvégig sok segítséget és támogatást kaptam számos kollégámtól. Ezúton mondok köszönetet Lévay Botondnénak, a DENK főigazgatójának a könyvtári adatok felhasználásának engedélyezéséért, valamint Pálné Péter Juditnak, az Olvasószolgálat osztályvezetőjének folyamatos segítségéért, mellyel dolgozatom elkészüléséhez hozzájárult. Meleg köszönet illeti Pető Hajnalkát, akinek folytonos biztatása és tanácsai nélkülözhetetlenek voltak munkám során. Végül, de nem utolsósorban megköszönöm témavezetőm, Boda István segítségét.

2. A könyvtárközi kölcsönzés fogalma és története

2.1 A könyvtárközi kölcsönzés meghatározása

Az 1997. évi CXL törvény meghatározása szerint a könyvtárközi kölcsönzés „valamely dokumentum szolgáltatása egyik könyvtárból a másikba, beleértve az eredeti dokumentum kölcsönzését, a másolatok szolgáltatását, valamint a könyvtárközi dokumentumszolgáltatásra vonatkozó kérések közvetítését is”³.

A könyvtárközi kölcsönzés kifejezés hagyományos értelmezésébe a törvény által a könyvtárközi dokumentum-ellátás körébe sorolt tevékenységek is beletartoznak. A fogalmak a mindennapi használatban gyakran összemosódnak, mindamellett az újabb szakirodalomban egyre gyakoribb a részben általánosabb tartalmú, részben fejlettebb szolgáltatásokra utaló dokumentum-ellátás vagy dokumentumszolgáltatás megjelölés használata.

A törvény megfogalmazása szerint a „könyvtárközi dokumentum-ellátás

- a dokumentum lelőhelyének nyilvántartása és adatszolgáltatás a nyilvántartásból,
- könyvtárközi kölcsönzés szolgáltatása az igénylők részére, függetlenül attól, hogy a dokumentum milyen formában és módon kerül az igénylőhöz,
- könyvtárak gyűjteményéből kivont dokumentumok hasznosítása a könyvtári rendszer számára”⁴.

2.2 A könyvtárközi kölcsönzés története és szabályozása

Lois C. Gilmer *Interlibrary Loan* című könyvében összefoglalást ad a könyvtárközi kölcsönzés történetéről. Az itt leírtakban megemlíti Lester Condit a *Library Quarterly* 1937 októberében megjelent cikkére hivatkozva, hogy a könyvtárközi kölcsönzés a nyugati civilizációban a nyolcadik századig visszamenőleg követhető nyomon. Francis Gravit tollából ugyanazon folyóirat 1946. októberi számában közöltek szerint a XVII. században N. C. F de Piersec sikertelen kísérletet tett egy nemzetközi kölcsönzési rendszer megteremtésére a párizsi Királyi Könyvtár, a Vatikáni Könyvtár és a római Barberini Könyvtár bevonásával⁵. Alfred Hessel könyvtártörténeti munkájában említést tesz arról, hogy egy göttingeni professzor egy héber biblia-kódexet kölcsönzött át Kassalból 1767-ben⁶. Mintegy száz évvel később, 1883-ban az osztrák kormány engedélyezte a külön minisztériumi engedély nélküli könyvtárközi kölcsönzést, mégpedig az addig igénybe vett diplomáciai csatornák helyett immár postai úton történő szállítással⁷. Poroszországban 1893-ban született meg a berlini Királyi Könyvtár és a porosz egyetemi könyvtárak közti könyvtárközi kölcsönzési szabályzat⁸.

³ 1997. Évi CXL törvény. Fogalmak. m)

⁴ U.a., Fogalmak. l)

⁵ Gilmer, Lois C.: *Interlibrary Loan*, 1994. p.1.

⁶ Hessel, Alfred: *A könyvtárak története*, 1959. p. 92.

⁷ Ld.4. p.6.

⁸ Sallai István-Sebestyén Géza: *A könyvtáros kézikönyve*, 1965. p.475.

Az első világháború után a könyvtárközi kölcsönzés területén a német és az angol könyvtárak játszottak vezető szerepet, mert hatékony belföldi kölcsönzési rendszert építettek ki, melyet kiterjesztettek nemzetközi viszonylatokra is. 1934-ben a világ harminc országának könyvtárai 11.450 kötetet kölcsönöztek a harmincnégy országba. A svájci nemzeti könyvtár javaslatára a könyvtárközi kölcsönzés ellenőrzését egy az IFLA által szponzorált szervezet vállalta, és az IFLA 1935-ös második kongresszusán megszületett a könyvtárközi kölcsönzés első nemzetközi szintű szabályzata⁹. A szabályozás folyamatosan bővül a változó igényeknek és körülményeknek megfelelően. A szervezeti tagság feltétele mind a mai napig a dokumentumszolgáltatás vállalása és az éves könyvtárközi kölcsönzési tevékenységről készített jelentés megküldése.

Magyarországon elsősorban a tudományos könyvtárak éltek a könyvtárközi kölcsönzés lehetőségével. Az első világháborút követő anyagi helyzet és a politikai elszigeteltség miatt sok kiadvány nem jutott el hazánkba, így ennek ellensúlyozására 1923-ban csatlakoztunk az 1886-os brüsszeli csereegyezményhez és bekapcsolódtunk a nemzetközi kiadványcserébe. Még ugyanabban az évben megalakult az Országos Könyvforgalmi és Bibliográfiai Központ. Ez a szervezet hozta létre 1924-ben a Központi Címjegyzéket. A lelőhelygyűjtemény az OSZK, a budapesti orvostudományi egyetemi, a debreceni, a pécsi és a szegedi egyetemi könyvtárak, a Magyar Tudományos Akadémia, a budapesti könyvtárak, a Központi Statisztikai Hivatal és a Debreceni Református Kollégium állományát foglalta magába. A szervezet létrejöttének célja lelőhely-információ nyújtása és a könyvtárközi kölcsönzés koordinációja volt. A 11.170/1945-ös számú rendelet értelmében 1945-ben megalakult az Országos Könyvtári Központ. A testület feladatai közé tartozott

- a könyvtárközi kölcsönzés megszervezése és lebonyolítása,
- a könyvforgalom és a könyvek kivitelének könyvtárügyi ellenőrzése,
- a nemzetközi kiadványcsere lebonyolítása,
- valamint az egyes könyvtárak anyagának tervszerűen biztosított kiegészítése és felfrissítése¹⁰.

A 2042-13/1952-es minisztertanácsi rendelet megszüntette az Országos Könyvtári Központot és feladatait részben az Országos Széchényi Könyvtárra, részben a Népkönyvtári Központra ruházta át. 1955-ben bevezették az egységes könyvtárközi kérőlapot, és a szolgáltatás működését is szabályozták¹¹. A szabályozás értelmében

- ha a könyvtárak nem tudták megoldani a dokumentum szolgáltatását, a kérőlapot az OSZK-ba továbbították,
- a kérő tetszőleges számú könyvet igényelhetett,
- a kölcsönzés időtartama 30 nap volt, melybe a postázás nem számított bele,
- könyvtárközi kölcsönzésben csak olyan könyvtár vehetett részt, ahol főhivatású könyvtáros dolgozott,

⁹ Ld. 4. p. 6.

¹⁰ Takács József: Könyvtári jogszabályok gyűjteménye, 1951. p. 110.

¹¹ Kürti Lászlóné: Egy központi szolgáltatás a változó társadalmi környezetben. Szakdolgozat. 1995. p. 19.

- az érkezett kérésre haladéktalanul válaszolni kellett,
- magánszemély nem kölcsönözhetett,
- a kölcsönadó kikötéseket tehetett a használatra,
- a kölcsönzött anyag épségéért és a határidő betartásáért a kölcsönző könyvtár felelt,
- a könyv küldése ajánlva vagy értéknnyilvánítással történt,
- a mikrofilm készítésének költsége a kérőt terhelte.

A fenti alapelvek többsége a mai könyvtári gyakorlatban is érvényesül.

Az 1958-ban az Országos Könyvtárügyi Tanács elfogadta a könyvtárközi kölcsönzési szabályzatot, melyben kifejtették, hogy „a könyvtárközi kölcsönzés célja a kutatás, hivatásos tudományos munka, oktatás, valamint a szakmai és társadalompolitikai továbbképzés és tapasztalatszerzés szolgálata”¹². Első ízben fogalmazódott meg az az alapelv, hogy csak az a könyv kérhető külföldről, ami a hazai könyvtárakban nem hozzáférhető.

A 126/1963 számú minisztériumi rendelet a könyvtárközi kölcsönzést kötelezővé tette a könyvtárak számára¹³. Meghatározta a nem kölcsönözhető kiadványok körét is: kézikönyvek, szótárak, olvasótermi könyvek, ritkaságok, és olyan folyóiratok, melyekből csak egy példánnyal rendelkezik a könyvtár. Egyúttal kijelölte a könyvtárközi kölcsönzés három területi központját: OSZK (Budapest, Pest, Bács-Kiskun és Csongrád Megye, valamint Szeged ellátásával), Kossuth Lajos Tudományegyetem (Borsod-Abaúj-Zemplén, Békés, Hajdú-Bihar, Heves, Nógrád és Szabolcs-Szatmár Megye, valamint Debrecen és Miskolc ellátásával), Központi Statisztikai Hivatal (a Dunántúl régiója és Pécs ellátásával). A felosztásban a hálózati elv érvényesült. Az országos tudományos szakkönyvtárak devizaengedéllyel nemzetközi könyvtárközi kölcsönzést folytathattak.

A következő szabályozás a könyvtárakról szóló 1976. évi 15. számú törvényerejű rendelet kibocsátásával született meg. Ez még mindig a szigorúan hálózati elv alapján működő könyvtárközi kölcsönzést írta elő. Kimondta, hogy „a művelődési és a szakirodalmi igények kielégítését a könyvtárak egymással együttműködve biztosítják”¹⁴. 1978-ban kiadták a köteles példányok elosztásáról szóló utasítást. Eszerint öt központ részesült köteles példányban: a Berzsényi Dániel Megyei Könyvtár (Szombathely), az Egyetemi Könyvtár (Pécs), a József Attila Tudományegyetem Központi Könyvtára (Szeged), a II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár (Miskolc), és a Kossuth Lajos Tudományegyetem Központi Könyvtára (Debrecen)¹⁵.

A művelődési miniszter 19/1981. számú rendelete a könyvtárközi kölcsönzés meggyorsítása érdekében a magyarországi kiadványok kérésénél kiiktatta a hálózati központhoz történő formális küldést. Tizenkettőre emelte azoknak a könyvtáraknak a számát, amelyek közvetlenül folytathatnak nemzetközi könyvtárközi kölcsönzést.

¹² Takács József: A könyvtári szolgálat jogi szabályozása. 1958. p. 150.

¹³ Takács József: A könyvtári szolgálat jogi szabályozása 2. 1966. p. 135.

¹⁴ Fejes Józsefné - Karácsonyi Rózsa: Könyvtárközi kölcsönzési útmutató. 1990. p. 17.

¹⁵ U.a. p. 6.

2.3 A könyvtárközi kölcsönzés jelenlegi szabályozása

A jelenleg érvényben lévő, 1997. évi CXL. számú, a kulturális javak védelméről és muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról, és a közművelődésről szóló törvény szerint „az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen keresztül az információk szabadon, bárki számára hozzáférhetők”¹⁶

A törvény a nyilvános könyvtárak alapfeladatai közé sorolja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérhetőségét, valamint a könyvtárak közötti dokumentum- és információ-cserében való részvételt. A III. fejezet 59. paragrafusának első bekezdése szerint a miniszter „a nyilvános könyvtári ellátás érdekében országos dokumentum-ellátási rendszert alakít ki, amely magába foglalja

a; a könyvtárközi dokumentum-ellátást,

b; a könyvtári dokumentumok lelőhely-nyilvántartását,

c; a könyvtárak gyűjteményéből kivont dokumentumok hasznosítását a könyvtári rendszer számára”.

Ez a törvény egy olyan dokumentum-ellátási rendszer kialakítását írja elő, mely az információhoz való széleskörű, egyenlő hozzáférést biztosít mindenki számára. A szabályozás értelmében a dokumentum-ellátás, ezen belül a könyvtárközi kölcsönzés különösen hangsúlyos szerephez jut. A dokumentum-ellátási rendszerről szóló követő jogszabály még kidolgozás alatt van, de mint az Országos Dokumentumellátási Rendszerről (ODR) szóló 6. fejezetből kiderül, a rendszer kialakítása és működtetése már megkezdődött, sőt jelentős eredmények születtek. A törvénykezés egyértelműen a jól szervezett, decentralizált könyvtári ellátást célozza.

A törvény azt írja elő, hogy a kiadók a korábbi tizenhat helyett hat köteles példányt szolgáltatassanak be. Minden sajtótermékekből egy példányban részesül az OSZK, mint nemzeti könyvtár és a KLTE könyvtára, mint nemzeti gyűjtőkörű könyvtár. Az Országgyűlési Könyvtár és a KSH Könyvtár és Dokumentációs Szolgálat gyűjtőkörének megfelelően minden sajtótermékből egy-egy példányt kap. A JATE Központi Könyvtára és a JPTE Könyvtára közösen kapnak egy példányt. Az elosztásról bővebben a kidolgozás alatt álló jogszabály rendelkezik.

A kulturális javak fenti jogszabály szerinti védelme nem érinti a kulturális javakra más jogszabályok szerint fennálló védettséget, azaz például a szerzői jogot. Az 1999. évi LXXVI. törvény bevezetése szerint „a szerzői jogi szabályozás meghatározó szerepet tölt be a [...] nemzeti és az egyetemes kultúra értékeinek a megóvásában; egyensúlyt teremt és tart fenn a szerzők és más jogosultak, valamint a felhasználók és a széles közönség érdekei között, tekintettel az oktatás, a művelődés, a tudományos kutatás és a szabad információhoz jutás igényeire is...”¹⁷. Eszerint a törvény az érdekek összeegyeztetésére törekszik. Érdemes röviden áttekinteni a törvénynek a könyvtárak szolgáltatásait - elsősorban a könyvtárközi kölcsönzést - érintő részeit. A törvényben való nehéz eligazodás miatt az értelmezésben Gyertyánfy Péter magyarázatát vettem alapul¹⁸. A törvény a már nyilvánosságra hozott művekre

¹⁶ 1997. évi CXL. törvény. Bevezetés.

¹⁷ 1999. évi LXXVI. törvény. Bevezetés.

¹⁸ Gyertyánfy Péter: A könyvtárak és az 1999. évi új szerzői jogi törvény. 1999.
<http://www.mek.iif.hu/porta/szint/tarsad/konyvtar/copyright/ktarszjt.htm>

műköztetőknek (felhasználóknak) és a nagyközönségnek közérdekből szabad - díjtalan - felhasználásokat engedélyez (pl. 33-41. §-ok) vagy az engedélykérést általán díjfizetéssé egyszerűsíti. A 40.§ szerint a könyvtárközi kölcsönzés kifejezetten szabad felhasználás, még az e célra másolt példányokra is ez vonatkozik. Szintén szabad felhasználásnak minősül nyomtatott művekről könyvtáros által archív másolat készítése digitalizálással (szkennelés, számítógépbe begépelés) és hagyományos módon (fénymásolással). A művek digitális hálózaton történő elérhetővé tétele viszont a szerző kizárólagos engedélyezési jogába tartozik. Hangfelvételben rögzített zenemű ilyen felhasználásához szükséges a hangfelvétel kiadóinak egyedi szerződéses engedélye is. Nem kell szerzői, kiadói engedély a látogató részére végzett fénymásoláshoz, kivéve ha teljes könyv, teljes folyóirat vagy napilap egésze a másolás tárgya. Nem vonatkozik a szabad felhasználás kedvezménye a szoftverre és a számítástechnikai eszközzel működtetett adattárra, még nyomtatott alakjukban sem. Nyilvános könyvtár digitálisan tárolt állományának távolról történő elérése magánszemély számára szabad felhasználás.

Míg a hagyományos könyvtárközi kölcsönzés szabad felhasználásként nem korlátozott, a könyvtár más szolgáltatási területén bizony komoly gondokat okoz az új törvény. A dokumentumszolgáltatás legmodernebb formájának, az elektronikus dokumentumszolgáltatásnak egyre dinamikusabb fejlődése több helyen szintén szerzői jogi akadályba ütközik. A szolgáltatás lényege a digitális formában elektronikus úton történő továbbítás. A további sokszorozás ezután igen könnyűvé válik. Az elektronikus dokumentumszolgáltatás ezért a könyvtárközi kölcsönzés leggyorsabb, de szerzői jogi szempontból legkényesebb formája. Könnyen megjósolható, hogy a megfelelő könyvtári ellátás érdekében a törvénykezés és a könyvtárak közti további egyeztetés válik szükségessé.

A könyvtárközi kölcsönzést szabályozó előírások közé tartoznak még a különböző nemzetközi előírások. Az IFLA már említett általános alapelveket rögzítő szabályzatán kívül meg kell említeni a gépesített könyvtárközi kölcsönzés munkafázisainak egyre gyarapodó szabványait. Pl. az IFLA Office for International Lending által faxon illetve e-mailen küldött kérések formátumára vonatkozó előírásai, és az ISO ILL Protocol Standard (ISO 10160/10161), mely a könyvtárközi kölcsönzésben közvetítő számítógépes rendszereinek egymás közti kommunikációját szabályozza.

3. Könyvtárközi kérések

A könyvtárközi kölcsönzésben résztvevők között a dokumentumok megrendelése szabályozott formátumú kérések útján zajlik. A könyvtárközi kérések között megkülönböztetünk hagyományos, elektronikus, valamint faxon továbbított kéréseket.

3.1 Hagományos kérések

Az olvasó egy kérőlapot tölt ki, melyen szerepelteti a dokumentum adatait (szerző, cím, megjelenési adatok), a kölcsönzés módját (kölcsön, xerox, mikrofilm) és hogy a kérés teljesítését csak belföldről vagy külföldről is kéri-e

(1. sz. melléklet). A kérőlap hátoldalán feltünteti és aláírja, hogy a kölcsönzés során felmerülő költségeket vállalja. Hagományos könyvtárközi kéréseket az erre a célra rendszeresített négypéldányos formanyomtatványokon indítanak a könyvtárak (2. sz. melléklet). A kérőlap A, B, C és D lapokból áll. Az A és a B lap a szolgáltató könyvtárban marad a nyilvántartásban, a C lap a dokumentumot kíséri, a D lap a kérő könyvtárnál marad. A kérést géppel kellene kitölteni, azonban ez sajnos nem mindig valósul meg. Sok könyvtárban kézzel, igen gyakran olvashatatlanul töltik ki a kérőlapokat. Másik gyakran előforduló hiba az, hogy a kísérocédulát nem küldik vissza a könyvvel, így a könyv visszavétele megnehezül. Sok kérő könyvtár azzal sincs tisztában, hogy egy kérőlapon csak egy egység kérhető, azaz egy könyv vagy egy másolat, stb. Az említett hibákat sorozatosan elkövető könyvtárakat írásban figyelmeztethetik a szabályok pontosabb betartására. A kérőlap hátoldalán feltüntetik a lelőhelyet, ahol a keresett dokumentum megtalálható. Ha a keresett dokumentum az adott könyvtárban nem található meg, ezt a könyvtár a saját könyvtárkódja mellett feltünteti. Célszerű a meg nem valósulás okát is röviden részletezni (pl. revíziós hiány, tartós kölcsönzés, csak helyi, kutatótermi használat), hogy a kérő a kérést esetlegesen módosíthassa (pl. ha csak helyben használható a dokumentum fénymásolatot kérhessen). A kérés útvonalának pontos rögzítésével elkerülhető az azonos könyvtárba való többszöri továbbítás is.

A hagyományos kérések legnagyobb hátránya az, hogy továbbításuk postai úton folyik, így a kérés elkallódhat és legalább egy munkanapba telik míg a kérőtől elér a lelőhelyhez. Ezen kívül az is gondot okoz, hogy a kérő könyvtár nem kap visszajelzést arról, hol jár éppen kérése, és ezért előfordulhat, hogy a kérés még akkor is ott „köröz” az ország könyvtáraiban mikor teljesítése már nem aktuális.

3.2 Faxon továbbított kérések

A faxon továbbított kérések hasonlítanak a hagyományos kérésekhez annyiban, hogy gyakran hagyományos kérőlapokat küldenek el faxon. Hatalmas előnyük a gyorsaság, a magas továbbítási költséget azonban sok könyvtár nem tudja vállalni. Gyakran előfordul, hogy hosszú kéréslistákat küldenek a kérő könyvtárak egy példányban, melynek kezelése igen bonyolult, ugyanis ilyenkor fénymásolatokat kell készíteni a kérésről. Időnként az érkezett fax olvashatatlansága is gondot okoz. A vázolt körülmények miatt ehhez a kérésformához csak igen sürgős kérések esetén folyamodnak a könyvtárak.

3.3 Elektronikus kérések

Elektronikus kérést a könyvtárak e-mailben fogadnak a közzétett könyvtárközi kölcsönzési címen, a könyvtárközi kölcsönzésben dolgozók személyes e-mail címén vagy pedig Internetes felületen keresztül. Az utóbbi kérés mód leírása az ODR (Országos Dokumentumellátó Rendszer) ismertetésénél található (6.2). Az elektronikus levélben történő kérés formátumát az IFLA Office for International Lending által kialakított irányadó előírás tartalmazza¹⁹. Ez az előírás az IFLA korábbi, faxon történő kérésre vonatkozó előírásán²⁰, az ISO ILL Protocol Standard (ISO 10160/10161) szabványán, és a szakmai közösség javaslatain alapul.

A szabályzat szerint a könyvtárak nem kötelesek könyvtárközi kéréseket e-mailben fogadni, ezért e-mailes kérés esetén célszerű a szolgáltató könyvtárral erről egyeztetni.

Ezen előírás egyszerű e-mail üzenetek küldését szabályozza, nem bírálja felül az ISO ILL Protocol Standard (ISO 10160/10161) kompatibilis strukturált üzenetközvetítő rendszerek (pl. AVISO Kanadában, ARTemail a BLDSC-ben) szabályzatát. A szabályzat a következő adatelemeket írja elő:

A „Subject” mezőnek tartalmaznia kell a „könyvtárközi kérés” kifejezést és a kérő könyvtár által a kérésnek adott sorszámot.

Az üzenettörzsnek tartalmaznia kell

- a kérés dátumát,
- a szolgáltató könyvtár nevét és címét,
- a teljesítés határidejét és a kérés esetleges sürgős voltát,
- a teljesítés módját (pl. kölcsön, xerox, mikrofilm),
- a kért dokumentum adatait (könyveknél: szerző, cím, kiadásjelzés, ISBN, sorozati cím és szám, periodikumnál: cím, kötet, szám, oldalszám, a kért cikk szerzője és címe, ISSN),
- helyrajzi számot (ha ismert),
- költséginformációt (maximális elfogadható költség, fizetés választott módja),
- továbbítás kért módját (pl. postai úton, faxon, Arielen keresztül),
- szerzői jogi kitételt (az adott ország törvényeinek megfelelően, pl. fénymásolatok esetén),
- az igénylő olvasó azonosítását (pl. olvasójegy-számmal),
- a kérő könyvtár teljes nevét és címét,
- kézbesítési címet (amennyiben eltér a fenti címtől, pl. Ariel IP cím),
- számlázási címet (ahová a számlát kéri; amennyiben eltér a fentiektől).

A nemzetközi szabályozás ellenére az e-mail kérések formátuma igen változatos. Gyakran lefelejtik a kérők a kérő könyvtár címét, amit az e-mail cím alapján nem mindig egyszerű megállapítani. Sajnos a kérő könyvtárak - a hagyományos kérésekhez hasonlóan - gyakran igen hiányos kéréseket küldenek. Feltételezhető pedig, hogy ha elektronikus levél küldésére alkalmas tárgyi és személyi feltételekkel rendelkezik a könyvtár, akkor az adatok pontosítását

¹⁹ IFLA guidelines for sending ILL requests by email. <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm>

²⁰ IFLA guidelines for sending requests by fax transmission. <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm>

is elvégezhetnék a számukra is elérhető forrásokból, sőt, a kérést közvetlenül a pontos lelőhelyre küldhetnék, nem pedig csak valamelyik feltételezett lelőhelyre. A könyvtárközi kéréseket e-mailen is elfogadó könyvtárak listája a <http://www.tfk.elte/konyvtar/konyvtarkozi-lista.html> címen található. A feltételezett vagy pontos lelőhely honlapját is érdemes felkeresni, mert gyakran ott is találhatunk olyan e-mail címet, amelyen keresztül kérésünket továbbíthatjuk. A könyvtárak honlapjára könnyen rábukkanhatunk többek között a következő címeken: <http://mek.iif.hu/MEK/opac.htm>, http://www.lib.klte.hu/voyager/opac_guide/

Az e-mailen küldött kérések esetén a könyvtárak közti kapcsolattartás egyszerűbbé és gyorsabbá válik. A szolgáltató könyvtár a kérés megérkezése után közvetlenül tud esetleges adatpontosítást kérni, valamint felajánlhatja a kért dokumentum előjegyzését, ha az éppen akkor nem áll rendelkezésre.

Az elektronikus kérések egyik hátránya az adatok sérülésének nagy veszélye. Rendszerhiba következtében ugyanis a kérések elveszhetnek. Fennáll a véletlen törlés lehetősége is, amit biztonsági másolattal lehet kiküszöbölni. A DENK-ben például a könyvtárközi kölcsönzés ill@giant.lib.klte.hu címére érkező üzenetek két e-mail címre is megérkeznek. Mivel az egyik „példány” formázásra és kinyomtatásra kerül, a kérés másik „példánya” érintetlen biztonsági másolatként szolgál. Az egyszerű e-mailes kérések visszaigazolása még nem megoldott kérdés. A kérő könyvtárakat arra kérik, hogy kéréseiket a könyvtárközi kölcsönzés címére küldjék, ne pedig a könyvtárosok személyes címére, mert így távollét esetében is hozzáférhető a kérés.

Gyakran előfordul, hogy a kéréssel kapcsolatban küldött válaszra (pl. előjegyzés felajánlása) a könyvtárak nem, vagy csak hosszú idő elteltével reagálnak. Ez is jól mutatja a könyvtárak néhány esetben megfigyelhető új technológiától való idegenkedését. Néhány könyvtár vegyesen küld e-mailes és hagyományos kérést. Sokszor csak akkor derül ki, hogy egyáltalán van online kapcsolatteremtési lehetőség a kérő könyvtárral mikor az egy korábban hozzánk küldött hagyományos kérését reklamálja. Ilyenkor érdemes megpróbálni rávenni a könyvtárat, hogy kéréseit elektronikus úton - az ODR-be bejelentkezve vagy e-mailen - bonyolítsa.

4. A könyvtárközi kölcsönzés gyakorlati megvalósulása a Debreceni Egyetemi és Nemzeti Könyvtárban

A DENK-ben az Olvasószolgálat könyvtárközi kölcsönzési részlegén két fő dolgozik teljes munkaidőben és egy fő részmunkaidőben. Köztük a könyvtárközi tevékenységek a következőképpen vannak felosztva. A DENK-től kért könyvek elküldésével foglalkozó egyik teljes munkaidejű dolgozó végzi a könyvek visszavételét és a tanszéki könyvtáraktól való átkérést is. Úgyszintén hozzá tartozik a kölcsönzések határidejének nyilvántartása és a késedelmes könyvek sürgetése. A részmunkaidőben dolgozó könyvtáros a DENK által indított kérések kezelésével foglalkozik, azaz nyilvántartja a kéréseket, a beérkezett dokumentumokat, intézi a számlákat. Részt vesz az olvasókkal való kapcsolattartásban és a hozzánk érkezett kérések katalógusba történő hasonlításában is. A másik teljes munkaidejű dolgozóhoz általánosságban a könyvtárközi kölcsönzés számítógépes része tartozik, azaz ő végzi a DENK által indított kérések továbbítását, az érkezett kérések az OPAC-ba történő hasonlítását, a lelőhely-felderítést, és az ODR könyvtárközi kölcsönzési rendszerébe belépett könyvtárak adatainak nyilvántartását.

4.1 A DENK könyvtárközi kölcsönzési politikája

A könyvtár valamennyi beiratkozott tagja igénybe veheti a könyvtárközi kölcsönzés szolgáltatásait, azaz a könyvtár állományában nem megtalálható dokumentumok megszerzését. Minden könyvtárnak jogában áll a szolgáltatott dokumentumok körének meghatározása. Ennek megfelelően a DENK-ben a jelenlegi gyakorlat szerint könyvtárközi kölcsönzés keretében nem kölcsönözhető egyes tanszéki könyvtárak (pl. Közgazdasági Tanszék Könyvtára), és a speciális gyűjtemények (Ritka Könyvek Gyűjteménye, Országh László-, Kardos László-, Kner-gyűjtemény) állománya, a kézikönyvtárak (az olvasóterem és a kutatóterem) állománya, a muzeális értékű kiadványok, valamint az időszaki kiadványok. A nem kölcsönözött dokumentumokról fénymásolat készítése kérhető.

A dokumentum épségben és időben történő visszajuttatása a kérő könyvtár felelőssége.

A felmerülő költségeket a kérő olvasó vállalja, ezt a kérés feladásakor aláírásával igazolja. A külföldről érkező könyv ára jelenleg 600 Ft, a fénymásolat ára terjedelemtől és a szolgáltató könyvtártól függ, külföldi másolatok esetén gyakran több ezer forint. Az ODR-en kívüli könyvtár esetén a felmerülő postaköltséget gyakran a kérő olvasóra terhelik. Az ODR-en belül a dokumentumot ingyen kapja meg az olvasó. A könyvtárak költségeiről bővebben az ODR-t leíró részben szölok (6.3).

A más könyvtártól kölcsön kapott könyv csak helyben használható.

4.2 A DENK által indított kérések teljesítésének menete

1. **Kérés leadása:** a kérő olvasó kitölt egy hagyományos kéréslapot megadva a kért dokumentumra vonatkozó összes rendelkezésre álló adatot. A kérés kap egy sorszámot, amit a kéréseket kéthavi bontásban tároló borítékra rávezetünk. A DENK-ben a kimenő és beérkező kérések adminisztrálása egyaránt manuálisan történik. A DENK-ben a kérések többsége az oktatók és a PhD-s hallgatóktól érkezik, akik általában a költségeket valamilyen kutatási alaptól vagy a tanszék költségvetéséből fedezni tudják.

2. **Bibliográfiai adatok pontosítása:** kiegészítjük az adatokat, elsősorban a nyilvános OPAC-okból és adatbázisokból (ODR-tagkönyvtárak, MNB, Library of Congress, British Library, Deutsche Bibliothek, Bibliothèque Nationale de France, Biblioteca Nazionale Centrale di Roma), valamint a nyomtatott jegyzékekből (MNB IKB, Könyvek Bibliográfiája, Books in Print, British Books in Print, German Books in Print (VLB)).
3. **Lelőhelymeghatározás:** külföldi és 1952 előtt megjelent dokumentumok esetében először megpróbáljuk meghatározni a leelőhelyet az elérhető OPAC-okon és adatbázisokon keresztül (pl. ODR-tagkönyvtárak, Közelkat, Magyar Tudományos Akadémia, Central European University, NPA), majd ha a keresés nem jár eredménnyel, az OSZK Központi Katalógusához fordulunk leelőhely-megállapításért. Az OSZK két e-mail címen is igen gyorsan ad felvilágosítást a magyarországi leelőhelyekről (KKK1@oszk.hu, KKK2@oszk.hu). Az 1952-78 között Magyarországon megjelent kiadványok leelőhelyének meghatározásánál a területi központok (OSZK, KSH, KLTE), az 1978 után megjelent kiadványok esetén pedig az öt regionális központba (Berzsenyi Dániel Megyei Könyvtár, Szombathely, JPTE Könyvtára, Pécs, JATE Könyvtára, Szeged, KLTE Könyvtára, Debrecen, II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár, Miskolc) történt kötelese példány-elhelyezés szerint kell eljárni.
4. **A kérés elküldése:** ha a könyv megtalálható Magyarországon, akkor a kérést a pontos leelőhelyre kell küldeni, ha lehetséges e-mailen vagy webesen, ha nem, akkor hagyományosan, megjelölve valamennyi leelőhelyet. A hagyományos kéréslapot géppel töltjük ki öt példányban, két példányt megtartunk és a kérések nyilvántartási rendjének megfelelően a kérő neve szerint és a kért mű szerint visszakereshető manuális nyilvántartásba illesztjük. Ha a dokumentum csak külföldről szerezhető be, akkor azt az OSZK-n keresztül kérjük meg.

A DENK nem vesz részt közvetlenül a nemzetközi könyvtárközi kölcsönzésben. Évtizedek óta eredményesen működünk együtt az OSZK Könyvtárközi Kölcsönzési Osztályával, ahová a kéréseket a könyvtár honlapján található kéréslapon küldjük. Az OSZK-tól történő kéréshez a kérő könyvtárnak regisztrálnia kell magát az OSZK-tól kért adatlap kitöltésével és elküldésével. Ezután a kérés a kérő könyvtár egyedi felhasználói nevével és jelszavával történő belépés után feladható a <http://www.oszk.hu/kok/kokkezdm.html> címen. A kérést rögtön visszaigazoló, közvetítő szerver által generált kérésleírást két példányban kinyomtatjuk és a fent ismertetett nyilvántartásba illesztjük. A kérés fogadása után egy-két nappal az OSZK szervere visszaigazolja a kérést feltüntetve a kérő könyvtár által adott sorszámot és az OSZK saját sorszámát. Ez utóbbit a későbbi könnyebb azonosítás érdekében rávezetjük az őrzött eredeti kéréslapra. A kérés sorsáról a kérés feladásától számított kb. egy hónap múlva, gyakran az olvasó kérésére érdeklődünk. Ha a kérés teljesítése még nem indult meg és a kérő olvasó visszamondja a kérést, a kérést stornírozzuk és a kéréslapot a stornírozott kérésekhez soroljuk a nyilvántartásba. Ugyanez a nyilvántartási mód érvényesül nem teljesült kérés esetén is.

5. **Megérkezett dokumentum kezelése:** miután megérkezett a kért dokumentum, bevezetjük a nyilvántartási füzetbe. A külföldről az OSZK-n keresztül kapott egységekkel és a belföldről kapott fénymásolatokkal kapott számlákat egy másik füzetben tartjuk nyilván. A nyilvántartásból kiemeljük a megérkezett dokumentum kéréslapjait és egy külön helyen, visszaküldési határidő szerint tároljuk. A kérő olvasót kiértékeljük az általa leadott kéréslapon feltüntetett laccímen, telefonszámon vagy e-mail címen. Miután kiegyenlítette az esetleges számlát, az olvasó a kutatóteremben használhatja a kölcsön kapott könyvet, illetve elviheti a fénymásolatot. A könyvből a DENK Repográfiai Osztályán másolatot is

készíttethet. A visszaküldési határidő előtt egy-két nappal a könyvet felhozzuk a kutatóteremből és visszaküldjük a küldő könyvtárnak. A visszaküldött könyv kérőlapját a visszaküldött művek közé beosztjuk, hogy az esetleges reklamáció esetén könnyen visszakéreshető legyen és a visszaküldés tényét a nyilvántartási füzetben is rögzítjük.

4.3 A DENK-hez érkezett kérések teljesítésének menete

1. **Kérés érkezése:** a DENK-ben elfogadunk hagyományos, elektronikus és faxon küldött kéréseket is. Előfordul, hogy telefonon kérnek egy dokumentumot, általában sürgősen. A kérő könyvtárat ekkor arra kérjük, hogy egy szabályosan kitöltött hagyományos kérőlapot küldjön vagy faxoljon el hozzánk, vagy pedig elektronikus úton kérje a dokumentumot. A kérés teljesítését meggyorsítandó ekkor előre előkészítjük a kért dokumentumot, amit a kérés beérkezése után továbbítunk a kérőhöz. A kérés érkezéskor nem kap külön sorszámot. Az e-mailen közvetlenül és az ODR-en keresztül érkező (ún. Webes) kérésből két példányt másolunk rá (Copy-Paste) egy oldalra, hogy így is csökkenjen a nyomtatáshoz elhasznált papírmennyiség. Az így kapott két példány egyike kíséri a dokumentumot, a másik pedig a nyilvántartási célokat szolgálja. Ha fénymásolatot kérnek, akkor három példányt másolunk rá egy lapra, a harmadik példány a számlát utólag küldő Reprográfiai Osztályon marad. Ezután a kéréseken kijelöljük az azonosításhoz szükséges adatokat. A hagyományos kéréseknél korábban említett valamennyi probléma (olvashatatlan kézírás, több kérés egy kérőlapon, stb.) megnehezíti a kért dokumentum azonosítását, így meghosszabbíthatja, sokszor lehetetlenné teheti a teljesítést. Valamennyi típusú kérésnél előfordul, hogy a kérő könyvtár csak a kért tanulmány címét adja meg, az azt tartalmazó kötet címét nem. Ilyenkor teljesen esetleges, hogy rábukkanunk-e a tanulmányra vagy sem. Ekkor esetekben visszaküldjük a kérést a kérőhöz az adatok pontosítása céljából.
2. **Kérés behasonlítása:** a kért dokumentumot először a DENK OPAC-jában keressük. Az OPAC-ban 1994-től minden könyv elérhető, 1986-tól pedig az állomány 80%-a. Az állomány feldolgozása folyamatosan történik, ugyanis a kölcsönzésre kerülő és még fel nem dolgozott könyvekről leírás készül. Így a könyvtárközi kölcsönzés is hozzájárul a feldolgozáshoz, hiszen sok még fel nem dolgozott, régi és ritkán használt könyvet kérnek tőlünk a könyvtárak. Az OPAC-ban meg nem talált dokumentumokat a hagyományos cédulakatalógusban keressük tovább. A megtalált dokumentum helyrajzi számát ceruzával rávezetjük a kérőlapra. Ha a hagyományos cédulakatalógusban sem találjuk a könyvet, akkor a különböző segédletekben (MNB Könyvek Bibliográfiája, IKB, szakirodalmi bibliográfiák, stb.) próbálkozunk az adatok pontosításával. Ha bizonyossá válik, hogy saját állományunkból nem tudjuk szolgáltatni a kért anyagot és a kérőlapon nem szerepel további lelőhely, akkor megpróbáljuk meghatározni a dokumentum pontos lelőhelyét. Ehhez a könyvtár által indított kérés lelőhely-meghatározásánál felsorolt forrásokat használjuk fel. Az 1952 előtt megjelent magyar és a külföldi dokumentumokra vonatkozó kérést továbbküldjük az OSZK-ba, vagy lelőhely-meghatározást kérünk a Központi Címjegyzéktől és a kérést a pontos lelőhelyhez továbbítjuk. A többi kérésnél is a saját kezdeményezésű kéréseknél leírt gyakorlatot követjük. Ha a kért dokumentum feldolgozás alatt áll, és más könyvtárban sem hozzáférhető, a kérést visszaküldjük a kérőnek, hogy a kérést egy későbbi időpontban ismételje meg.
3. **A kért dokumentumok előkészítése:** A DENK teljes kölcsönözhető állománya raktárban került elhelyezésre. Ennek megfelelően a kért könyveket a raktárból ki kell kérni. A kért könyvek helyrajzi számát csak a könyvtárközi kölcsönzés által használt raktári kikérőlapokra írjuk, amit dátumbélyegzővel lepecsételünk. Az esti műszakos raktáros feladata a

könyvtárközi kölcsönzésre kért könyvek kiszolgálása. A könyveket másnap reggel összehasonlítjuk a kérőlapon szereplő adatokkal, és ha azok egyeznek, akkor a könyveket kérő könyvtárak szerint csoportosítjuk és kupacokba rakjuk. A kért kiadványból azt a kiadást küldjük el, amely a kérőlapon szerepel. Ha a megadott kiadás nincs meg könyvtárunkban vagy nem hozzáférhető (kölcsönzésben van vagy csak helyben használható) és a kérőlapon nincs megjelölve a „Csak ezt a kiadást” feltétel, akkor egy másik kiadást küldünk belőle. Az időszaki kiadványok a DENK-ben egy különálló épületben, a Folyóíratárban találhatók a legutolsó egy-két évfolyam kivételével, melyeket a főépület raktárában tárolnak. Az időszaki kiadványok fénymásolását a Folyóíratárban végzik, a kéréseket az eljáró hozza-viszi a két épület között. A kérések egy részét a tanszéki könyvtárak illetve a különgyűjtemények állományából (Európai Dokumentációs Központ, Ausztria-gyűjtemény) teljesítjük. Az ott dolgozó könyvtárosok készséges együttműködéséről csak elismerően lehet szólni. Ha a főépületben található, még feldolgozatlan időszaki kiadványokból, vagy könyvekből kérnek fénymásolatot, azokat mi visszük-hozzuk a Reprográfiai Osztályra. A kölcsönzésben lévő dokumentumokra előjegyzést ajánlunk fel az e-mailen is elérhető könyvtáraknak. Valamennyi kérés esetében mérlegeljük, hogy érdemesebb-e a dokumentumot előjegyezni a kérőnek vagy pedig továbbküldeni olyan könyvtárba, ahol van belőle kölcsönözhető példány (ilyenkor az OPAC-okkal közvetlenül kapcsolatba lépve ellenőrizzük a dokumentumok elérhetőségét).

4. **Kéréstovábbítás:** ha egy kérés nem teljesíthető és a kérő könyvtárral e-mailen kapcsolat létesíthető, erről értesítjük őket, valamint közöljük az esetleges megállapított lelőhelyet. Hagyományos kérés esetén a kérőlapot továbbítjuk a feltüntetett vagy általunk megállapított következő lelőhelyhez. Mindkét esetben a kérés bejegyzésre kerül a könyvtárközi kölcsönzési naplóba.
5. **A dokumentumok eljuttatása a kérő könyvtárhoz:** minden teljesített kérés kap egy ún. elküldési számot. Ezt a számot, a dokumentum helyrajzi számát, valamint a visszaküldés határidejét rávezetjük a kérőlap valamennyi példányára. A kölcsönzés időtartama általában három hét. Szépirodalmi műveket és kevésbé keresett szakirodalmi anyagokat (pl. műszaki tudományok) esetenként hosszabb határidőre adunk kölcsön. Ugyanez vonatkozik az OSZK-n keresztül külföldre küldött kiadványokra. Ha egy kiadványra nagy az igény, vagy esetleg egyszerre több kérés is befut rá, akkor csak egy-két hétre küldjük el, illetve a kérőlapon feltüntetjük, hogy a mű nem hosszabbítható. Ilyen problémával különösen egy-egy tanulmányi versenyre való felkészülés miatti kampányszerű kéréssorozat vagy felvételi/egyetemi vizsgakövetelményként szereplő könyvek esetén szembesülünk. A megadott határidőre két hét hosszabbítást szoktunk adni, kivéve, ha a dokumentumra időközben kérés érkezik (akár más könyvtárból, akár saját beiratkozott olvasótól). A könyvet a könyvtárközi kölcsönzés számára kiállított olvasójeggyel kölcsönözzük ki. A küldeményhez mellékelünk egy visszaküldési lapot, melyen a DENK címe szerepel, így (elvileg) biztosított a dokumentumok pontos visszaszolgáltatása. A kérő címét tartalmazó csomagcímkén szerepeltetjük az elküldési számot. A postázó kollégánál ugyanis ezt a számot jegyzi be az elküldött dokumentumokat nyilvántartó postakönyvbe. Így az esetleges reklamált küldeményeknek is gyorsan utána tudunk nézni. A könyveket a kérések beérkezésének megfelelő sorrendben továbbítjuk a kérő könyvtárakhoz, megkülönböztetett előnyben részesítve a sürgős jelzéssel kért könyveket. A könyvek csomagolását a reggeli műszakos raktáros végzi.
6. **Naplózás:** valamennyi érkezett kérés (teljesített és nem teljesített egyaránt) naplózásra kerül, azaz a számozott sorokkal rendelkező könyvtárközi kölcsönzési naplóba bejegyezzük a kérő könyvtár nevét, a kért dokumentum adatait, az elintézés dátumát és módját

(azaz hogy elküldtük a kért dokumentumot, vagy hogy valamelyik könyvtárba továbbítottuk, illetve visszaküldtük a kérést). Az itt kapott sorszám lesz a naplózási sorszám. A teljesített kérések nálunk maradó példánya az elküldött mű helyrajzi száma alapján kerül nyilvántartásba. A rendelkezésre álló kevés munkaerő miatt a naplózásra váró kérések néha felhalmozódnak, ami hátráltatja a könyvek visszavételét. Addig ugyanis egy könyvet nem lehet visszavenni, míg nincsen beosztva a nyilvántartásba az elküldését jelző kérőlap. Kérőlapot beosztani pedig csak naplózás után lehet. Ebből az ördögi körből kilépést jelenthet a kérések sorszámozásának megváltoztatása. Erre a kérdésre a könyvtárközi kölcsönzés gyakorlati problémáinak tárgyalásánál bővebben kitérek.

7. **A könyvek visszavétele:** a visszaérkezett csomagokat kb. hetente egyszer bontjuk. A csomagbontás során nagy figyelmet kell szentelni annak, hogy a visszaküldött dokumentum valóban a DENK tulajdona-e, mert előfordul, hogy más könyvtárba szánt küldeményt kapunk. Ilyenkor a dokumentumot továbbítjuk a tulajdonos könyvtárhoz, és erről a feladó könyvtárat is értesítjük. Gondot okoz az is, hogy a könyvtárak néha a visszajuttatott kiadványba teszik újabb kérésüket és így azt csak késéssel tudjuk teljesíteni. Sajnos gyakran előfordul, hogy a könyvtárak nem küldik vissza a kísérőcédulát a könyvvel. A kibontott könyveket egy kocsin tároljuk míg visszavételük megkezdődhet, ami a naplózásnál ismertetett problémák miatt elhúzódhat. Ez újabb gondot okoz, ugyanis a visszavételre váró könyvek az olvasók számára nem elérhetők.

4.4 A könyvtárközi kölcsönzés legfontosabb problémái

A beérkezett kérések teljesíthetetlenségének leggyakrabban az az oka, hogy a kért mű nincs meg a könyvtárban: azaz, vagy 1952 előtti a keresett mű, vagy külföldi kiadvány. Ezen kívül előfordul az is, hogy a kötelespéldányok beszolgáltatásáról szóló törvény ellenére a kiadók vagy a nyomdák egyes kiadványokat nem küldtek meg a könyvtárnak. Ilyenkor sajnos valószínű, hogy egyik területi központ sem rendelkezik a kért könyvvel, így csak a vásárolt példányokban lehet reménykedni. Sajnálatosan gyakran fordul elő főleg régi könyvek esetében az is, hogy a könyv revíziós hiányként nem szolgáltatható, vagy hogy régi tartozásként valószínűleg lemondhatunk róla.

A sikertelenség második legfontosabb oka az érkezett kérés adatainak pontatlansága. Az ilyen kéréseket gyakran a bibliográfiai segédletek igénybevételevel sem lehet azonosítani, így ha a kérő könyvtár nem tudja az adatokat pontosítani, a kérés teljesítetlen marad. A pontatlan kérések magas számát az is fokozza, hogy főként a kisebb könyvtárak gyakran a megyei könyvtárakat megkerülve közvetlenül a nagy gyűjteménnyel rendelkező könyvtárakba küldik kéréseiket. A kérés ideális útvonala ezzel szemben az volna, ha a könyvtárak a megyei könyvtárakhoz továbbítanák kéréseiket, melyek rendelkeznek az adatok pontosításához és kiegészítéséhez szükséges apparátussal, és csak akkor továbbítják a kéréseket, ha a kért dokumentum állományukban nem található meg vagy nem hozzáférhető.

Gondot okoz, ha a kért dokumentumból a könyvtár csak kevés példánnyal rendelkezik. Ilyenkor lehetetlen úgy eljárni, hogy a kérő könyvtárak igényeit és a helyi olvasók igényét egyaránt kielégítsük. Gyakran egy kiadványra egyszerre több kérés érkezik. Az ilyen kampányszerű kérések kielégítését a könyvtárak nem tudják vállalni.

Bár az OPAC-okból kiderül, ha a kiadvány még nem elérhető, mégis viszonylag sok kérés érkezik elektronikus úton is feldolgozás alatt lévő vagy még csak megrendelt kiadványokra.

Főleg kisebb könyvtárakban gyakran előfordul, hogy a könyvtárközi kölcsönzéssel foglalkozó kolléga távolléte miatt a könyvtár átmenetileg nem tud a könyvtárközi kölcsönzésben részt venni²¹.

A könyvtárak teljesítési hajlandóságában az utóbbi időben javulás mutatkozik. Ennek oka az lehet, hogy a könyvtárak fokozatosan belátják, hogy ha kérőként igénybe akarják venni a dokumentumszolgáltatást, akkor szolgáltatniuk is kell.

A tanszéki könyvtárakban gyakran rendezetlen állapotok uralkodnak. Többször előfordul, hogy a bejelentett, tanszéki könyvtárban elhelyezett dokumentum hollétéről a tanszéken senki nem tud.

A kölcsönkérő könyvtárak egy része nem tartja be a könyvtárközi kölcsönzésben általánosan érvényes szabályokat. Hiába van feltüntetve a könyvet kísérő cédulán, hogy a kölcsön kapott könyv csak olvasóteremben használható, a lejárt határidejű könyvek sürgetésekor nem egyszer kapjuk azt a választ, hogy a könyvet a könyvtáros nem tudja visszaszerezni az olvasótól, azért nem küldték még vissza. A könyv visszaküldése mindig a kérő könyvtár felelőssége.

Ha a könyvtárból távozik a könyvtárközi kölcsönzésért felelős könyvtáros, utódja gyakran csak saját tapasztalatából okulva fokozatosan ismeri meg a rendszer működését. A megismeréshez azonban a kérő hibájából teljesítetlen kérésekkel szegélyezett út vezet. Ehelyett a sokszor már hagyománnyá nemesedett szabályokról és előírásokról történő folyamatos tájékoztatás és alkalmankénti továbbképzés lenne ideális²².

A DENK-ben a kérések sorszámozásánál évek óta alkalmazott gyakorlat miatt a naplózásra váró, de már teljesített kérések nyilvántartást szolgáló példányai néha összegyűlnek. Ha a kérések beérkezéskor kapnának egy sorszámot, amit a kérő könyvtár nevével és a kért dokumentum adataival együtt a naplóba rögtön bevezetnénk, a kérés számok nyilvántartása egyszerűbb lenne. Azonban mivel a nyilvántartás teljesen manuális, a kérés teljesítésének, illetve nem teljesítésének bejegyzésekor a kérés visszakeresése a naplóban igen nehézkes és lassú lenne. A probléma megoldása egyértelműen a gépesítés lehetne.

4.5 Egy jövőbeni megoldás: a gépesítés

A Szegedi Tudományegyetem Könyvtárában egy egyszerű, a könyvtárosok igényeihez igazított, MicroISIS alapú adatbázisban tartják nyilván a beérkezett és a könyvtár által indított kéréseket²³. A rendszer a határidő nyilvántartásán kívül a legfontosabb adminisztrációs feladatokat is ellátja. Az OSZK-ban 1998 óta működik a könyvtár munkatársainak részvételével tervezett kérésnyilvántartó rendszer²⁴. A rendszer partneryilvántartó, kérésnyilvántartó és számlázó részből áll.

Kérdés, hogy a DENK-ben érdemes-e a könyvtárközi kölcsönzés területén nagy volumenű változásokat végrehajtani, mikor a könyvtár a Voyager integrált könyvtári rendszer

²¹ Bodnár Mária: Változó szerkezet és „örökzöld” problémák a könyvtárközi kölcsönzésben. In: Könyv Könyvtár Könyvtáros, 1999. március. p. 36.

²² U.o. p. 37.

²³ Ötvös Éva (SZTE Könyvtára, Könyvtárközi kölcsönzés) írásbeli közlése.

²⁴ Kürti Lászlóné: Könyvtárközi kölcsönzési konzultatív tanácskozás az OSZK-ban 1999. január 12-én. In: Könyv Könyvtár Könyvtáros, 1999. március. p. 28.

megvásárolásakor a könyvtárközi kölcsönzési modult is beszerezte. A könyvtárközi tevékenység munkafolyamatainak gépesítése a modul üzembe helyezésével megoldódna, a modul azonban jelen állapotában még nem üzemképes. A könyvtárközi kölcsönzés sajnos nem tartozik a leginkább preferált és fejlesztett könyvtári munkaterületek közé, ezért valószínűleg el fog még telni némi idő, míg sor kerül a könyvtárközi kölcsönzési munkafolyamatok teljes gépesítésére.

5. A Debreceni Egyetemi és Nemzeti Könyvtárhoz 2000. február és március hónapokban érkezett könyvtárközi kérések vizsgálata

A 2000. február és március hónapok folyamán a DENK-be érkezett valamennyi könyvtárközi kérést regisztráltam. A felméréssel az volt a célom, hogy a könyvtárközi kölcsönzés területén az utóbbi néhány évben bekövetkezett változásokat közelebbről megfigyeljem és elemezzem. A kérők oldaláról elsősorban a kérés módjának és típusának megoszlására koncentráltam. A szolgáltatás hatékonyságának szempontjából a teljesítés eredményességét mutató teljesített és nem teljesített kérések aránya, valamint a teljesítés időtartama döntő fontosságú.

5.1 A felmérésben vizsgált adatok

1. *A kérés DENK-be érkezésének dátuma.*
2. *A kérés feladásának dátuma* az a nap, melyen a kérő könyvtár feladta kérését. Ezt a dátumot nem mindegyik kérő könyvtár tüntette fel kérésén. A Webes, e-mailés és faxon feladott kérések esetében az 1. és a 2. mező adatai azonosak.
3. *A kérő könyvtár kódja:* a kérő könyvtár Könyvek Központi Katalógusában és általánosan használt azonosítási kódja. Amennyiben nem találtam semmilyen forrásban a kódot, úgy azt magam hoztam létre.
4. *A kérés módja:* kérés érkezhets e-mailen (E), ODR-en keresztül (Webes, W), hagyományos könyvtárközi kölcsönzési kérlapon (H), valamint faxon (F).
5. *A kért dokumentum címe és szerzője.* A kérések tartalmi megoszlásának vizsgálatához.
6. *A kérés teljesítésének típusa,* azaz könyv kölcsön (KK), fénymásolat folyóiratból (XF) vagy fénymásolat könyvből (XK).
7. *A megjegyzések* rovatba kerültek bejegyzésre a teljesítés körülményei, pl. ha a kért dokumentumot előjegyzésbe vettük, a kérést tanszéki könyvtárból vagy különgyűjteményből teljesítettük. Itt rögzítettem a kérés teljesíthetlenségének okát, pl. revíziós hiány, dokumentum kikölcsönözve, kézikönyvtári állomány része.
8. *A teljesítés eredménye:* a kérés teljesítése (a kért dokumentum elküldése, E), illetve nem teljesítése (N).
9. *A teljesítés dátuma:* az a nap, melyen a kért dokumentum vagy a nem teljesített kérés továbbításra került.
10. *A teljesítés időtartama 1.:* a kérés teljesítésének időtartamát a kérés teljesítésének (ill. nem teljesítésének) és a kérés DENK-be érkezési dátumának különbsége adja (azaz a kérés átfutási ideje a DENK-ben).
11. *A teljesítés időtartama 2.:* a kérés teljesítésének időtartamát a kérés teljesítésének (ill. nem teljesítésének) és a kérés feladási dátumának különbsége adja.
12. *A DENK sorszáma a kérés teljesítésében:* azt jelzi, hogy a DENK hányadik könyvtár volt a kérés által már „megjárt” könyvtárak sorában. Ez az adat különösen fontos szerepet játszik a kérésteljesítés időtartamának alakulásában (11. mező).

5.2 A felmérés végrehajtása

A kérések regisztrációja rendkívül aprólékos munkát kívánt meg. Az adatok folyamatos gépbevitelét nem tudtam megoldani, ezért az adatokat az erre a célra készített és kinyomtatott adatlapon kézzel rögzítettem, és a felmérés végeztével vittem gépre. A nyilvántartáshoz és a diagramok elkészítéséhez MS Excelt használtam, a lekérdezéseket pedig MS Accessben hajtottam végre. A felmérés során sok segítséget kaptam könyvtárközi kölcsönzésben dolgozó kolléganőimtől, Száz Árpádnétól és Balázs Zoltánnétól, amiért ezúton is köszönetet mondok.

A hagyományos kéréslapon érkezett kéréseket (ebbe a kategóriába soroltam a postai úton érkezett, OPAC-ból kinyomtatott kéréslapokat is) a napi posta befutásakor jegyeztem fel, az e-mail és Webes kéréseket pedig általában a munkanap végén. A kérések teljesítését a nyilvántartásba való beosztás előtt rögzítettem. A nem teljesített (továbbított vagy a kérőhöz visszaküldött) kéréseket továbbküldés előtt, vagy pedig a könyvtárközi kölcsönzési napló bejegyzései alapján jegyeztem fel. Ez utóbbi különösen időigényes teendő volt, mivel a naplóban a kérések nem az általam nyilvántartott beérkezési, hanem teljesítési sorrendben szerepelnek. A nagyfokú körületekintés ellenére előfordult, hogy néhány kérés teljesítése nem került lejegyzésre. Ezen kéréseket nem teljesítettként regisztráltam, az átlagos teljesítési időtartammal. Így a kapott teljesítési átlagot nem befolyásolták jelentősen. A DENK állománya-ra vonatkozó információkéréseket nem szerepeltetem felmérésemben. Ez alatt azokat a telefonhívásokat és e-mail üzeneteket értem, melyek lelőhely-információ kérésére vonatkoztak és negatív eredménnyel zárultak. A pozitív eredménnyel végződő információkérés a nyilvántartásban kérésként megjelenik, ugyanis az érdeklődő könyvtár a fellelt dokumentumot valamilyen formában általában megkérte könyvtárunkból. A tévesen hozzánk küldött könyvek sem szerepelnek a felmérésben.

5.3 A felmérés eredményei és következtetései

5.3.1 Kérések száma

A felmérés szerint a 2000. február és március folyamán a DENK-hez 1287 könyvtárközi kérés érkezett, februárban 621, márciusban 665.

A DENK könyvtárközi kölcsönzésének manuális nyilvántartásából pontos havi lebontású adatok csak az elküldött dokumentumokról nyerhetők, ezért a forgalmat a teljesített kérésekre vonatkozóan elemzem részletesen.

A felmérésben rögzített 1287 kérésből 1028 teljesült. Összehasonlításképpen az elmúlt évek teljesített kérései az elküldési sorszám alapján:

	1997	1998	1999	2000
Február	210	248	335	473
Március	186	411	479	569
Összesen	396	659	841	1042

A 2000. február-márciusi összesített elküldött művek száma és a felmérés eredménye közti kis eltérés a januárról áthúzódó kérések teljesítéséből adódik.

5.3.2 A teljesítés eredménye

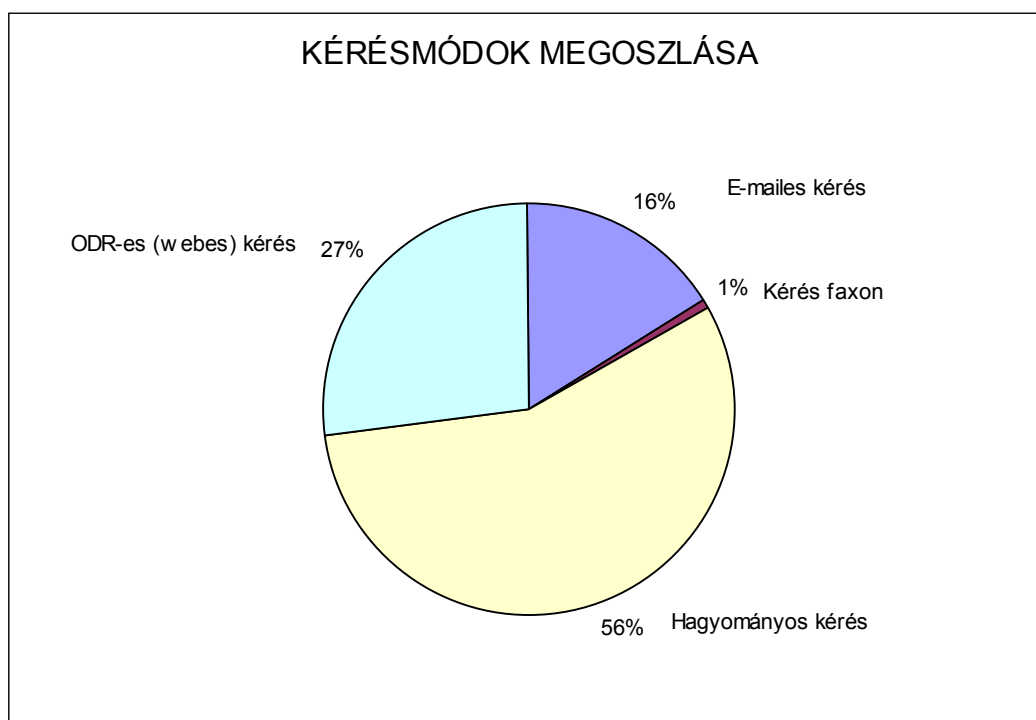
Jól megfigyelhető és igen öröndetes a teljesítések, valamint egyúttal a beérkezett kérések számának évről évre bekövetkező emelkedése:

	1997	1998	1999
Teljesített kérések	2452	3323	4650
Nem teljesített kérések	1360	1357	1320
Összes beérkezett kérés	3812	4680	5970

A dinamikusan növekvő kérésszám mellett a munka pontosságának javulását mutatja a nem teljesített kérések számának csökkenése. Ez azt jelzi, hogy a beérkezett kérések egyre nagyobb része pontos lelőhelyre érkezik, vagyis a kérő könyvtárak egyre biztosabb lelőhelyinformációval rendelkeznek. A magas találati arányban szerepe van az ODR-en keresztül beérkezett Webes kérések magas számának. Ilyen kéréseket ugyanis csak akkor tudnak feladni a kérő könyvtárak, ha a keresett mű szerepel a megkeresett könyvtár OPAC-jában.

5.3.3 A kérés módja és a kérő könyvtárak

A 2000. február-március során beérkezett kérések kérés mód szerinti megoszlását az alábbi ábra mutatja:



A könyvtárközi kölcsönzési napló adatai szerint az első e-mailen érkezett kérés 1997. március 19-én teljesült. Ettől kezdve az e-mailes kérések aránya ugrásszerűen megnövekedett:

	1997 (egész évben)	1998 (november 1-ig)
Érkezett kérés	3812	3660
Ebből e-mailen	232	706

1998-ban november 1-ig 67%-kal több e-mail kérést kapott a DENK mint 1997-ben egész évben. Az ezt követő időszakban olyannyira mindennapossá vált az e-mail használata, hogy a későbbi statisztikákban már nem is szerepel külön kéréskategóriaként.

A felmérésben kapott eredmények szerint az e-mailes és Webes (azaz az ODR-en keresztül e-mailben kapott) kérések részesedése az összes érkezett kérésből 43%. 210 sima e-mail kérés mellett 349 Webes kérés érkezett, mindössze két hónap alatt! Ezek az eredmények igen biztatóak.

A sima e-mailes kéréseket küldő könyvtáraknak elküldjük a 4 sz. mellékletben megtalálható körlevelet, melyben az ODR könyvtárközi kölcsönzési rendszerébe való belépésre invitáljuk őket.

A könyvtárközi kérések között még mindig a hagyományos kérésforma a domináns, 56%-os részesedéssel. Ez nem meglepő, hogyha tanulmányozzuk a kérő könyvtárak megoszlását. Az első húsz, legtöbb kérést küldő könyvtár:

Kérő könyvtár	Kérések száma
Városi Kvt., Jászapáti	43
S.I.Kvt., Berettyóújfalu	37
Megy.Kvt., Kecskemét	37
Megy. Kvt., Szolnok	37
DE Agrártud. Centrum	34
SZTE Közp.Kvta.	34
K.M. VK, H.szoboszló	31
Tiszaújvárosi VK	30
Tiszafüredi VK	22
VK, Pétervására	22

Kérő könyvtár	Kérések száma
Tiszaöki VK	19
Sárrétudvari KK	19
Karcagi VK	18
Jászberényi VK	17
Megy. Kvt., Nyíregyháza	16
Közs. Kvt., Kenderes	16
OMIKK	15
VK, Dunaföldvár	15
Megy. Kvt., Tatabánya	15
F.S.Eü.Szakkisk., Miskolc	15

Az legtöbb kérést küldő első húsz könyvtár között egy országos szakkönyvtár, két felsőoktatási könyvtár és négy megyei könyvtár található. A többi kérő könyvtár ellátási szempontból hátrányosabb helyzetben van. A legtöbbet kérő könyvtár hagyományos kéréseket küld, de örömteli tény, hogy az első húsz helyezettből 11 könyvtár tagja az ODR könyvtárközi kölcsönzési rendszerének. Meglepő viszont, hogy a táblázatban szereplő négy megyei könyvtár közül csak a kecskeméti és a tatabányai kér rendszeresen Webesen és e-mailen.

A hagyományos kérések nagy aránya összefüggésben van azzal a ténnyel, hogy a kérő könyvtárak 72,9%-a községi, iskolai és városi könyvtár. Ezen könyvtártípusok számítógépes ellátottsága a többi könyvtárhoz képest (megyei, felsőoktatási és szakkönyvtárak) alacsonyabb szintű. Az adatok alapján elmondható, hogy a könyvtárközi kölcsönzést a kis állománnyal rendelkező, azaz az együttműködésre leginkább rászoruló könyvtárak veszik igénybe. A felsőoktatási könyvtárak 12,6%, a megyei könyvtárak 6,6% és az országos szakkönyvtárak 4,81%-os arányban képviseltették magukat.

Eltérő eredményt hozott a Pallósné Toldi Mária által az észak-dunántúli régióban végzett elemzés. Eszerint a régióban igénybe vevőként a Veszprémi Egyetem Könyvtára vezeti a sort kétezret is meghaladó éves kérésindítással. Második legtöbbet kérő könyvtár a szombathelyi Markusovszky Kórház orvosi könyvtára, ezret meghaladó kérésszámmal. Mögöttük kettőszáz és ötszáz közötti kéréssel a megyei és a főiskolai könyvtárak következnek, majd a mérsékeltébb érdeklődésű városi és kisebb szakkönyvtárak²⁵.

A különbség oka valószínűleg az, hogy a DENK-be érkezett, kis könyvtárak által indított kérések nagy része olyan szépirodalmi, valamint társadalomtudományi témájú könyvekre vonatkozik, melyekből a kötelezpéldány-szolgáltatás révén a DENK több példánnyal rendelkezik.

Tapasztalatom szerint a személyi tényezőnek igen nagy szerepe van a kérés módjának alakulásában. Számos olyan könyvtárral állunk kapcsolatban, ahol az új technikai lehetőségek iránt fogékony kolléganők és kollégák rögtön „vevők” az újításokra. Más esetekben a könyvtárak elég bizonytalanok, sőt néha bizalmatlanok az újdonságokkal szemben. Nem lehet eléggé hangsúlyozni az új szolgáltatást kínáló könyvtár mindenre kiterjedő segítségnyújtásának fontosságát. Például, ha egy könyvtár bejelentkezett az ODR rendszerbe, mégis sima e-mailen kér dokumentumokat, érdemes rákérdezni, hogy van-e valami gondja a rendszerrel. Előfordult ugyanis többször, hogy a könyvtár elfelejtette a jelszavát vagy felhasználói nevét, valamint hogy rossz címen próbálta elérni a kölcsönzési felületet. A személyes kapcsolat eredményesen javítja a tranzakciók sikerét²⁶.

A két hónap alatt mindössze hét faxon küldött kérés érkezett. Ez is azt jelzi, hogy a kérések általános jellemzésénél leírtaknak megfelelően (ld. 3.2) a könyvtárközi kérés ezen módját csak nagyon sürgős kérés esetén választják a könyvtárak.

5.3.4 A kérések tartalmi megoszlása

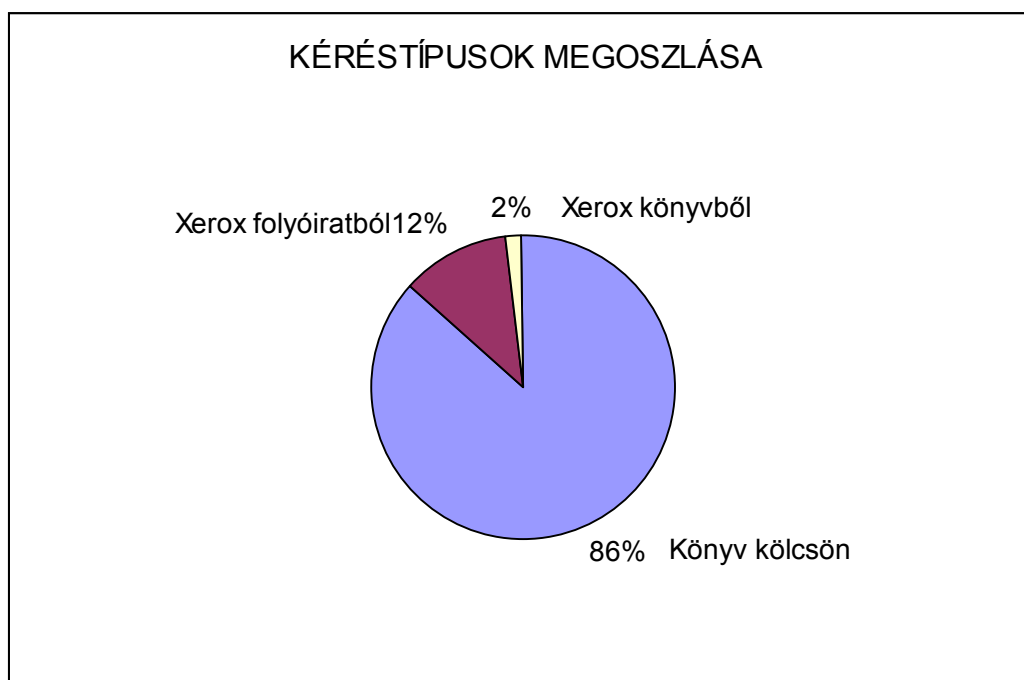
Jelen dolgozatnak nem célja a kérések tartalmi megoszlásának mélyreható vizsgálata. Érdekes azonban röviden felvázolni az e téren tapasztaltakat. A közművelődési könyvtárak kéréseinek zöme társadalomtudományi témájú könyvekre vonatkozik. Gyakoriak a számítástechnikai kézikönyvekre vonatkozó kérések, hiszen az igen magas árú kiadványokat a kisebb könyvtárak nem tudják megvásárolni. A kért szépirodalmi kiadványok között feltűnően kiemelkedő a kötelező iskolai irodalom anyagának, valamint a sci-fi és fantasy regények magas száma. Sokszor kérnek a könyvtárak kézikönyveket is, pl. az orvostudomány, a jog és a biológia területéről, valamint igényes kiállítású, ezért nagyon drága ismeretterjesztő albumokat. A kérések közvetítésével tudomást szerzünk egy-egy iskolai verseny vagy pályázat meghirdetéséről is, mivel ilyenkor az azonos témában, sőt gyakran azonos könyvekre érkező kérésözönt alig győzzük teljesíteni. A felsőoktatási könyvtárakból érkező kérések nagy része külföldi irodalomra vonatkozik, valamint régi, 1952 előtt megjelent kiadványokra. Jelentős még a kérő könyvtárnál valószínűleg hiányzó folyóiratok cikkeire érkező kérések száma. Csakúgy mint a megyei könyvtáraknál, itt is megfigyelhető az állománykiegészítési céllal küldött kérések gyakori előfordulása. Az országos szakkönyvtárak és kutatóintézetek szinte kizárólag szakáguk (elsősorban kémia és fizika) külföldi folyóirataiból kérnek fénymásolatot.

²⁵ Pallósné Toldi Mária: Könyvtárközi kölcsönzés az észak-dunántúli régióban. In: Könyvtári Figyelő, 1999. 2/3. sz. p.412.

²⁶ U.o., p.413.

5.3.5 A kérés típusa

Mint az alábbi diagramon is jól látható, a kért dokumentum szolgáltatásának formája szerint dominál a könyvek eredetiben történő szolgáltatása, azaz a kölcsönkérés. A fénymásolatok az összes teljesített kérés 14%-át teszik ki:



Ez az arány megfelel az éves teljesített kéréseken belüli aránynak:

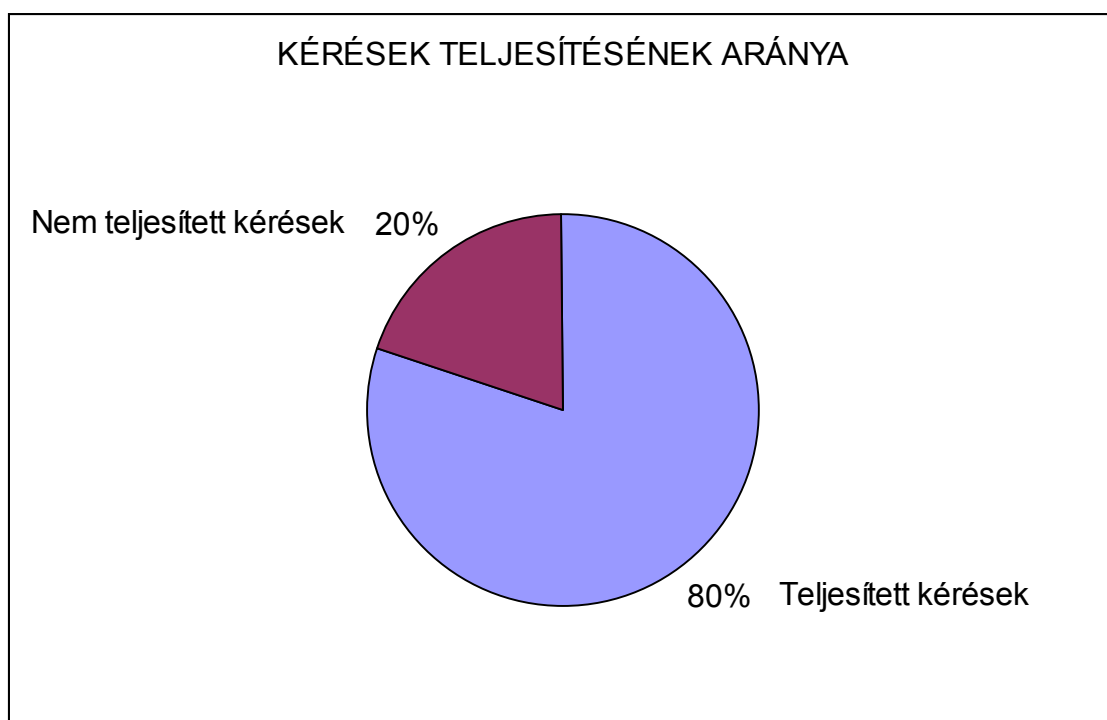
	1997	1998	1999
Elküldött fénymásolatok száma	367	551	650
Összes elküldött mű	2452	3323	4650
Fénymásolatok aránya	14,9%	16,6%	14%

Gyakran előfordul, hogy a könyvtár fénymásolat szolgáltatását kéri, az általa megadott adatok azonban nem pontosak. Könyvek esetében ilyenkor fénymásolat helyett eredetiben szolgáltatunk, folyóiratok esetében pedig az adatok pontosítását kérjük.

Arról nincs adatunk, hogy az eredetiben szolgáltatott dokumentumokról a könyvtárak hány százaléka készít fénymásolatot. Igen könnyen elképzelhető azonban, hogy a DENK által biztosított magas fénymásolási tarifa (10 Ft/A4-es oldal) mellett a könyvtár inkább saját fénymásológéppel, vagy alacsonyabb árak mellett másolja ki a számára szükséges részt, vagy akár a teljes dokumentumot. Ennek a jelenségnek szerzői jogi vonzatai is vannak, amiről a törvényi szabályozást ismertető részben írtam bővebben (2.3).

A könyvtárközi kölcsönzés mennyiségi mutatói közül a nem teljesített és a teljesített kérések arányára, valamint a teljesítés időtartamára vonatkozó adatok mutatják legjobban az eredményességet.

A felmérés adatai szerint a február-márciusban érkezett 1286 kérésből 1028 teljesült:



A teljesítés éves megoszlása:

	1997	1998	1999
Összes beérkezett kérés	3812	4680	5970
Teljesített kérések aránya	64,3%	71%	77,9%

Ebben az esetben is arra a következésre juthatunk, hogy a viszonylag kis mintájú felmérés megfelelően reprezentálja a jelenlegi állapotokat. A nem teljesített kérések (melyek száma évek óta fokozatosan csökken, ld. feljebb) nem csupán a pontatlan lelőhelyre küldött kérések magas számával magyarázhatók. Nagy volt ugyanis azon esetek száma, amikor a kért dokumentum elvileg megtalálható lett volna a DENK-ben, azonban itt nálunk is visszaköszönnek a könyvtárközi kölcsönzés problémáinál (4.4) felsorolt általános gondok (revíziós hiány, be nem szolgáltatott kötelezpéldány, kevés példány a dokumentumból, stb.). A helyzet javulását jelenthetné például a revíziós hiányok jelentése a Könyvek Központi Katalógusának.

5.3.6 A teljesítés időtartama

A kérések teljesítésének időtartamánál két értéket számítottam ki. A kérés feladásától a kérés teljesítéséig eltelt idő a könyvtárközi kölcsönzési rendszer többi tagjának tevékenységéről ad képet, míg a DENK-hez való beérkezéstől a teljesítésig eltelt idő a mi tevékenységünk elé tart tükröt. A kérés teljesítésének dátumán ebben a vonatkozásban azt a dátumot értem, amikor a kérés a DENK részéről elintézettnek nyilvánult. Azaz, idesorolom a teljesített dokumentum-elküldés dátumát, és a nem teljesített kérések továbbításának illetve kérőhöz történt visszaküldésének dátumát.

A kiszámításnál gyakran gondot okozott, hogy a könyvtárak nem mindig tüntették fel a kérés küldésének dátumát. Az összesen 166 kérő könyvtárból 33 nem tüntette fel kérésein a feladási dátumot, így az ő kéréseik esetében a nyilvántartás hiányos maradt. Általában elmondható, hogy a hibázók „visszaesők”, vagyis az attól a könyvtártól kapott valamennyi kérést hiányosan töltötték ki.

A kérés DENK-beli átfutási ideje átlagosan 9,46 nap. A kapott eredménynél figyelembe kell venni, hogy az átfutási idő tartalmazza a munkanapokat, szabadnapokat és munkaszüneti napokat is. Ha a hétvégéket levonjuk ebből a számból (ugyanis átlagosan minden kérés teljesítésének időtartamába beleesik egy szombat és egy vasárnap), jóval kedvezőbb az eredmény: 7,46 nap. Ha a kérést a kérő könyvtár kérésére vagy a korábban említett mérlegelés következtében előjegyzésbe vettük, az átfutási idő jelentősen megnövekedett. Az adatrögzítés során így jöhetett ki 23, 29, 34, illetve 37 napos átfutási idő az előjegyzett művek esetén. Ezen adatokat figyelmen kívül hagyva az átlagos átfutási idő 9,29 napra csökken.

A kérés feladásától a DENK-ből való továbbításig átlagosan eltelt idő ennél sokkal hosszabb. Előjegyzéssel együtt számolva 14,32 nap, előjegyzés nélkül pedig 14,17 nap. A leghosszabb feljegyzett időtartam 152 nap volt. Ebben az esetben a kérés öt könyvtárat megjárt mielőtt hozzánk érkezett. Nemhogy a művet nem sikerült azonosítani, de még a megjelölt oldalszám sem szerepelt a forrásként megadott műben. A kérést így visszaküldtük a kérő könyvtárhoz. A második leghosszabb időtartam 127 nap volt. Ekkor egy 1968-ban megjelent gyermekkönyvet keresett a kérő könyvtár. A kérés négy könyvtárat járt meg mielőtt a DENK-be érkezett. Sajnos itt az OSZK helymeghatározását sem lehetett igénybe venni, így a feltételezett lelőhelyekre történő továbbítás volt az egyetlen, végül eredményre vezető megoldás. A többi kiugró eredmény (pl. 94, 82, 81, 55 nap) esetében a kérést néhány sikertelen próbálkozás után az OSZK-ba továbbították, ahonnan az a lelőhely-megállapítás után érkezett hozzánk (külföldi könyvekre és 1952 előtti magyar kiadványra vonatkoztak a kérések).

Az eredmények tükrében elég nyilvánvaló, hogy a meglévő általános kérésirányítási szabályok ellenére a kéréseket gyakran találomra továbbítják. A nagy gyűjteménnyel rendelkező könyvtárak ezért fokozott terhelésnek vannak kitéve.

Az utóbbi időben egyre több olyan kérést továbbít hozzánk az OSZK, melyet kis könyvtárak küldtek Webesen hozzájuk. A kérések mindegyike 1995 után megjelent magyar kiadványra vonatkozik. Mivel az OSZK nem kölcsönöz, ezért a kérést továbbítani kell. A kérést a lelőhely-adatbázisokban és OPAC-okban behasonlítják, majd a pontos lelőhelyre továbbítják. A kérő könyvtárak ezen eljárása egyértelműen hibásnak mondható, mivel a kérés OSZK-ba való Webes elküldésénél nem jár nagyobb fáradsággal az OPAC-okban és a lelőhely-adatbázisokban történő keresés, valamint a dokumentum online megkérése a pontos lelőhelytől. Az OSZK indokolatlan bevonásával egy fölösleges lépést iktatnak be a kérés folyamatába, megnövelve ezzel a kérés teljesítésének időtartamát.

5.4 A felmérés összegzése

A felmérésben kimutatott eredmények tükrözik az éves kimutatásokban megfigyelhető tendenciákat. Az e-mailes és Webes kérések nagy aránya jól mutatja a kérő könyvtárak számítógépesítésének és a könyvtárosok informatikai ismereteinek javulását. Az ODR-es kérések nagy száma azt mutatja, hogy a lelőhely-nyilvántartó és az arra épülő könyvtárközi kölcsönzési rendszer jól működik. A kapott 7,46 munkanap alatti teljesítési idő és a 80%-os teljesítési arány alapján elmondható, hogy a könyvtárközi kölcsönzés a DENK-ben hatékonyan működik. Véleményem szerint érdemes lenne hasonló teljesítményfigyelést végezni időről időre, mert a kapott eredmények az éves statisztika átfogóbb adatai mellett hű képet adnának a szolgáltatás működéséről.

6. Az országos Dokumentumellátási Rendszer (ODR) működése

Mint azt a könyvtárközi kölcsönzés törvényi szabályozásánál (2.3) említettem, 1997. évi CXL. törvény III. fejezet 59. bekezdés 3. paragrafusa szerint a Nemzeti Örökség Minisztériuma a nyilvános könyvtári ellátás érdekében országos dokumentum-ellátási rendszer kialakítására vállalt kötelezettséget. A kialakításra kerülő rendszer magába foglalja a könyvtárközi dokumentum-ellátást, a könyvtári dokumentumok lelőhely-nyilvántartását és a könyvtárak gyűjteményéből kivont dokumentumok más gyűjteményekben történő hasznosítását. A törvényt követő jogszabály még tervezés alatt áll, de a rendszer kialakítása és működtetése már megkezdődött. A rendszer tagkönyvtárai a „támogatásért szolgáltatást” elvnek megfelelően központi támogatás ellenében szolgáltatnak, azaz „aki valamit kapni akar a dokumentum-szolgáltatás érdekében, az több feltétel megvalósulását köteles vállalni”²⁷. A hat ingyen szolgáltatott kötelezpéldányon felül a Minisztérium a tagkönyvtárak számára ODR-es célokat szolgáló állománygyarapítási támogatást ad. A Nemzeti Kulturális Alap támogatja a könyvtárközi kölcsönzések postaköltségét. Mint azt később látni fogjuk, a támogatási rendszer még nem működik zökkenőmentesen.

6.1 Lelőhelynyilvántartás

A dokumentum-ellátási rendszer által ellátandó feladatok közül a könyvtári dokumentumok lelőhelynyilvántartásának megvalósítása indult el leghamarabb. A sikeres működés alapja az online elérhetőség, így a rendszer tagjainak rendelkezniük kell a megfelelő műszaki infrastruktúrával és online elérhető elektronikus katalógussal.

A magyar online katalógusok közös lekérdezése igen hamar jelentkezett igényként. A TEMPUS pályázat keretében megvalósult KözEIKat (Közös Elektronikus Katalógus) a különböző integrált könyvtári rendszerek (ALEPH, Corvina, DYNIX, OLIB, TINLIB) katalógusainak lekérdezését WWW felületen keresztül körkérdésként teszi meg²⁸. A rendszer kliens-szerver modellű, kérdésekkel és válaszokkal kommunikál. A telenet kapcsolattal is lekérdezhető szerverek mindig a helyi rendszerhez illeszkednek. A kérdéseket, melyeket a szerver soronként értelmez, a KözEIKat protokoll szerint kell megadni. A kérdésekre adott választ a KözEIKat bróker néven ismert kliens program dolgozza fel és alakítja át HTML formátumba. A szerverek különböző csoportosításban is lekérdezhetők. A lekérdezhető könyvtárak listája és a bróker megtekinthető például a <http://www.lib.klte.hu/kozelkat/> címen.

Az ODR lelőhely-nyilvántartó katalógusának alapja a Corvina rendszert használó könyvtárak osztott katalogizálási programja, a VOCAL. Ennek motorja egy folyamatosan és automatikusan épülő központi adatbázis, mely 2000. május 2-i adatok szerint 563.426 rekordot tartalmaz. Az adatbázis a VOCAL könyvtárak bibliográfiai állományán, a huszonegy VOCAL könyvtár teljes elektronikus lelőhelykészletén túl az ODR tagkönyvtárak dokumentumállományáról ad tájékoztatást. Az adatbázis nyitott mind bibliográfiai, mind lelőhely-információk fogadására. A VOCAL adatbázis a dokumentumok széles skáláját vonultatja fel. Nagy

²⁷ Sonnevend Péter: Az ODR működése: alapelvek és kötelmek. In: Pécsi Könyv- és Infotár, 1998. 3. évf. 8. sz. p. 17.

²⁸ Balázs László-Burgermeister Zsolt: A Közös Elektronikus Katalógus NIIF-es és TEMPUS-os élete. <http://www.iif.hu/rendezvenyek/networkshop/97/tartalom/NWS/3/2index.htm>

számban tartalmazza az 1976 előtti, MNB-ben még nem feltárt dokumentumokat, valamint speciális dokumentumtípusokat (CD-ROM, grafikák, fotók, Internet-dokumentumok, stb.).

Az ODR lelőhely-adatbázisának célja az, hogy naprakész információval szolgáljon a dokumentumok magyarországi lelőhelyéről. Ennek érdekében az OSZK, a KLTE Könyvtára és a Könyvtárellátó Vállalat (KELLO) részvételével létrejött egy együttműködési rendszer²⁹.

A bibliográfiai adatbázis a Könyvtárellátó Vállalat adatbázisának a KLTE könyvtára által történő kiegészítéssel épül. Az OSZK-ból 3-4 heti rendszerességgel érkező kötelezpéldányok szolgáltatják a KLTE bibliográfiai leírásainak alapját. A KELLO adatbázisában nem szereplő rekordokat a KLTE Könyvtára feltölti az adatbázisba, cserébe megkapja az ODR tagkönyvtárak által (ODR-es költségvetés terhére) a KELLO-tól megrendelt, illetve megkapott könyvek jegyzékét. Ez úgy valósul meg, hogy az ODR tagkönyvtárak egyedi kódszámot kapnak a KELLO-tól, és a minisztériumi támogatásból ezen a kódszámon vásárolt könyvek adatait a KELLO folyamatosan átadja az ODR rendszerét kezelő KLTE Könyvtárának³⁰. Ezáltal a KLTE Könyvtára hozzájut a könyvek lelőhely-információjához, amely beépül az ODR lelőhely-nyilvántartásába. Így a könyvtáraknak kiváló lehetősége nyílik arra, hogy az állományukban megtalálható könyvekről a könyvtárközi szolgáltatást potenciálisan igénybe vevő könyvtárak értesüljenek. Követhetővé válik a többi ODR tagkönyvtár könyvvásárlása is, ami befolyásolhatja a könyvtárak saját állományának gyarapítását. A KELLO a KLTE Könyvtárának katalógusából feltöltött rekordokat leválogatja, és a neki még fel nem ajánlott dokumentumokat a tagkönyvtárak számára rendelkezhetővé teszi. A KLTE által a katalogizálásban használt USMARC szabvány HUNMARC-ra történő konvertálásához és a leválogatáshoz szükséges program már elkészült. A résztvevő könyvtárak a könyvek HUNMARC adatait így letölthetik a KELLO információs rendszeréből.

Az ODR tagkönyvtárak dokumentumállománya azonban nem csak a KELLO-n keresztül gyarapodik. A más forrásból beszerzett dokumentumokról listát készítenek, melyet a KELLO-hoz továbbítanak. A lista a könyv ISBN számát és a megrendelő, illetve vásárló könyvtár lelőhelykódját tartalmazza. Ugyanez vonatkozik például a megyei könyvtárak saját kiadású, helyismereti jellegű kiadványaira. Mivel a KELLO 1996-ig visszamenőleg rendelkezik könyvrendelési adatokkal, ezekkel kiegészülve a lelőhelynyilvántartás tovább bővíthet. Az adatbázishoz a könyvtárak közvetlenül is csatlakozhatnak lelőhelyadataikkal. A lelőhelyrekordokat ilyenkor automatizálható módon, szövegfájlban küldik el.

Mivel a rendszer kezdeti stádiumban van, még elég nehézkesen működik. Az ODR-nek jelenleg ötvenhat tagkönyvtára van, így valamennyi résztvevő partner lelkiismeretes közreműködése feltétlenül szükséges az eredményes működéshez.

Az ilyen nagy mennyiségű adatot tartalmazó és nagy forgalmat lebonyolító rendszer hardver-szükséglete igen nagy. Az adatbázis jelenlegi mértékű növekedésével az eredményes működéshez újabb szerverre lesz szükség³¹.

Az adatbázis elérhető és kereshető a következő címen: <http://odr.lib.klte.hu>.

²⁹ Lévy Botondné: Az ODR céljait szolgáló hét kötelezpéldánysor elosztása, lelőhelyjegyzékének és online könyvtárközi kölcsönzési rendszerének kialakítása. Kézirat. 1998. p. 1.

³⁰ Könyvtárellátó Közhasznú Társaság tájékoztatója az ODR tagkönyvtáraknak. Kézirat. 1998. p. 1.

³¹ Koltay Klára: Az ODR munkabizottság által készített tervezet. Kézirat. 1997. p.2.

6.2 A lelőhely-nyilvántartásra épülő dokumentumszolgáltatás

A fent leírt nyilvántartási adatbázis Web felületen is elérhető adataira épülve online könyvtárközi kérést is lehetővé tevő rendszer épült ki. A rendszer a VOCAL adatbázis mellett két fájlal dolgozik. Az egyik fájl a szolgáltató tagkönyvtárak könyvtári kódjait, nevét és címét, a másik pedig a kérésre jogosult könyvtárak adatait tartalmazza.

Az ODR könyvtárközi kölcsönzési rendszerébe belépni szándékozó könyvtáraknak a <http://odr.lib.klte.hu/corvina/opac/wpac.cgi?type=apply> címen található regisztrációs űrlapot kell kitölteniük (3. sz. melléklet). A kitöltés során a könyvtár felhasználói nevet és jelszót választ magának, valamint megadja az azonosításhoz szükséges további adatait (teljes név, cím, levelezési cím, könyvtárkód, ügyintéző neve). Az „Elküld” gombra kattintva elküldi adatait, majd kinyomtatja a megjelenő adatlapot. A kinyomtatott űrlapot cégszerűen aláírva, lepecsételve elküldi a KLTE Könyvtárközi kölcsönzés címére, ahol a kérésre jogosult könyvtárakat nyilvántartó fájlban sor kerül az adott könyvtár jelszavának aktiválására. Erről a könyvtárat e-mailben értesítjük. A könyvtárközi kölcsönzési rendszerbe való belépés lehetőségére az ország könyvtárainak figyelmét körlevélben hívta fel a DENK (4. sz. melléklet). Ennek eredményeképpen jelenleg 92 könyvtár tagja a rendszernek.

Ha a lelőhely-adatbázisban a keresett dokumentum megtalálható, leírásának hosszú formátumban való megjelenítésekor kiválasztható a kölcsönadó könyvtár. Ilyenkor a könyvtár nevére rákattintva érdemes ellenőrizni (a könyvtár saját OPAC-ján keresztül) a kért dokumentum státuszát. A kéréseket elektronikusan fogadó könyvtárak neve melletti ikonra kattintva a kérőlap könyvtár-azonosító adatokkal való kitöltése és elküldése után a kérés e-mail formájában érkezik a szolgáltató könyvtárhoz. A kérőlap elküldés után kinyomtatható nyilvántartási célokra. A kéréseket csak hagyományos formában fogadó könyvtárak neve melletti ikonra kattintva megjelenik egy kérőlap, ami a könyvtár-azonosító adatokkal való kitöltés után kinyomtatva, postai úton juttatható el a szolgáltató könyvtárhoz.

A rendszer további fejlesztésével később várhatóan megoldható lesz az elektronikus dokumentumtovábbítás is. Emellett még számos más lehetőség kínálkozik a rendszer további fejlesztésére, mint például az egyesített katalógus elérése és kiegészítése platformfüggetlen katalógizáló eszközökkel.

A dokumentumszolgáltató rendszer kiinduló eleme mindenképpen egy olyan könnyen kezelhető adatbázisrendszer kell legyen, amely eligazítja a kérőt, hogy milyen kiadványt honnan kell kérni. Ennek a rendszernek az elemei lehetnének a MOKKA (Magyar Országos Közös Katalógus), a KözElKat, a VOCAL kiegészítve a tagkönyvtárak lelőhely-információival, a Swetscan, és az egyéb adatbázisok. Az összefogás megvalósulásának elvi akadályai nincsen, mert a MOKKA alapszabálya szerint nem csak önálló könyvtárak, hanem konzorciumok is csatlakozhatnak az egységes nyilvántartási rendszerhez³². Amíg a nyilvántartó rendszer szervezeti keretei kialakulnak - például úgy, hogy a fenti résztvevők valamelyike átveszi az összes többi szerepét -, összevont lekérdezéssel kellene megvalósítani az adatbázis működését.

³² Bakonyi Géza: VOCAL - a Corvina könyvtárak osztott katalógizáló rendszere. In: Könyvtári Figyelő, 1999. 2. sz. p. 261.

6.3 Az ODR-rel kapcsolatos anyagi kérdések

A Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma az 1997. évi CXL. törvény 71. paragrafusának első bekezdésében kötelezettséget vállalt a könyvtárközi kölcsönzés postaköltségének fedezésére. Ennek nyilvántartása és lebonyolítása úgy történne, hogy a kisebb könyvtárak utánvétellel vagy portósan küldenék vissza a kölcsönzött kiadványokat, amiről a szolgáltató könyvtár a postától számlát kapna. A könyvtárakat a DENK körlevélben értesítette az új lehetőségről, melynek következtében a szolgáltatás iránti igény rövid időn belül megnövekedett (1998-ban mintegy 30%-os kéreesszám-emelkedés volt megfigyelhető³³). A szolgáltató könyvtárnak a postaköltségre kifizetett összeget az év végén a számlák ellenében a Minisztérium utalná át. Sajnos gyakorlatban ez az elképzelés még nem valósult meg. A tavalyi évben a DENK által kifizetett postaköltség (1999-ben a kérő könyvtár maga állta a visszaküldés költségét) még nem került a DENK számlájára. Míg a postaköltség-visszafizetési keret nem látszik biztosítottnak, a DENK nem tudja vállalni az utánvétellel és/vagy portósan érkező csomagok kifizetését, mivel erre nincsen anyagi kerete. Az intézkedések elhúzódása a kis könyvtárakat terheli továbbra is a postaköltség kifizetésével.

Az ODR tagkönyvtárak az állománygyarapításra kapott pénz felhasználásáról elszámolással tartoznak.

A Minisztérium által az ODR-nek nyújtott támogatás a belépő könyvtárak számától is függ, ezért kívánatos lenne a könyvtárak minél nagyobb arányú csatlakozása a rendszerhez.

A KELLO az ODR számára a dokumentumokat a kormányrendelet szerinti 30%-os árréssel szerzi be, és beszerzési áron adja tovább a könyvtáraknak.

Az ODR leírásának összefoglalásaként megállapítható, hogy már a működését szabályozó törvénykezés megszületése előtt, a törvény adta lehetőségekre igen gyorsan reagálva egy jól működő dokumentum-ellátási rendszer állt össze. A kialakulóban lévő, az ország valamennyi könyvtárát magába foglaló rendszer létrejöttéhez az ODR jelentős tapasztalatokkal és kézzelfogható eredményekkel fog tudni hozzájárulni.

³³ Lévay Botondné: Magyarországon megjelent kiadványok szolgáltatása könyvtárközi kölcsönzéssel. Szakmai beszámoló. Kézirat. 1998. p.2.

7. A jövő a jelenben: a továbblépés lehetőségei

Mára nyilvánvalóvá vált, hogy az egyéb könyvtári tevékenységek (kölsönzés, gyarapítás, feldolgozás) mellett a számítógépesítés a könyvtárközi kölcsönzés területére is „betette lábát”. Ennek igazolására szolgál az a tény, hogy a néha előforduló szerverhiba vagy egyéb hálózati problémák esetén bekövetkező online kapcsolatok (Internet, e-mail) szünetelése alatt a könyvtárközi kölcsönzésben is megáll az élet. Lehetetlenné válik a lelőhely-adatbázisokban és OPAC-okban való keresés, az elektronikus kéréstovábbítás, és bizony már a „jó öreg” írógép sem mindig képes a bajból kisegíteni. A könyvtárközi kölcsönzés hagyományos formái, mint például a postai úton történő továbbítás mellett fokozatosan kialakult az új technikai vívmányok könyvtárközi kölcsönzésben való alkalmazása. A faxon történő dokumentum-szolgáltatás például azonban jelenleg olyan magas költségű, hogy ezen továbbítási módhoz csak nagyon sürgős kérés esetén fordulnak a könyvtárak. A fejlődés következő lépése az elektronikus dokumentumszolgáltatás (EDSZ) térhódítása.

7.1 Elektronikus dokumentumszolgáltatás (EDSZ)

Az elektronikus dokumentumszolgáltatás során a dokumentumok digitalizált formában, elektronikus úton kerülnek továbbításra a felhasználóhoz, aki a kapott anyagot kinyomtathatja, illetve helyi számítógépen vagy akár az Interneten archiválhatja. A dokumentumok elektronikus továbbítására elsősorban folyóiratcikkek, kötetekben megjelent tanulmányok, illetve elsődlegesen elektronikus dokumentumok esetében kerülhet sor³⁴.

Az EDSZ rendkívül eszközigenyes. Elsődleges feltétele a rendszerek közti jó minőségű hálózati kapcsolat, valamint a megfelelő színvonalú hardver- és szoftverellátottság. Szükséges a résztvevő könyvtáraknál meglévő korszerű integrált könyvtári rendszer, ezen belül online elérhető (Web felületen lekérdezhető) számítógépes katalógus. Ki kell alakítani az eltérő rendszerek közti kommunikáció feltételeit (nemzetközi szabványoknak megfelelően), a számítógépes kérésadminisztrációt és az adatbázisokat lekérdező protokollokat. Biztosítani kell a rendszert használók és üzemeltetők megfelelő képzését is. A létrejött dokumentumszolgáltató rendszer segítségével megvalósítható a felhasználói igények gyorsabb, hatékonyabb kielégítése, nagyarányú költségmegtakarítás (hosszú távon) és az állománygyarapítás összehangolása³⁵.

7.2 Az EDSZ gyakorlati megvalósulása

Az EDSZ egyik konkrét megvalósulásának példája a HuSloNet, vagyis a Magyar-Szlovák Egyetemi Könyvtári Hálózat. A hálózat 1996-ban alakult azzal a céllal, hogy tagjai együttműködjenek CD-ROM adatbázisok hálózati szolgáltatása terén. Az együttműködés tagjai: Debreceni Agrártudományi Egyetem (DATE), Debreceni Orvostudományi Egyetem (DOTE), József Attila Tudományegyetem, Szeged (JATE), Kossuth Lajos Tudományegyetem, Debrecen (KLTE), Miskolci Egyetem (ME), J. P. Safarik Egyetem, Košice (UPJS), Technical University, Košice (TUKE).

³⁴ Lévay Botondné: Megjegyzések az ODR rendelethez. Kézirat. 1998. p. 2.

³⁵ Fonyó Istvánné: Könyvtárközi kölcsönzés elektronikus úton. Kézirat. 1999. p 6.

A hálózat tagjai a következő adatbázisokra fizetnek elő: Science Citation Index, Metadex (kohászati és anyagtudományi adatbázis), Biological Abstracts, Econlit, Medline, CAB Abstracts (mezőgazdasági és erdészeti adatbázis).

A DENK honlapjáról elérhető ismertető szerint a szövetség arra törekszik, hogy tagjai között egy komplex dokumentumszolgáltató és könyvtárközi kölcsönzési rendszert alakítson ki. A HuSloNet formális megalakulását többéves munka előzte meg, melynek során kiépültek az adatbázisok hálózati használatának az egymás közti kompatibilitást is biztosító hardver és szoftver feltételei. A LANCD hálózatok kiépítése mellett a könnyebb hálózati üzemeltetést és Web felületen történő egyszerűbb információszervezést lehetővé tevő ERL szerverekkel történő szolgáltatás is megkezdődött Debrecenben. A program lezárult szakaszában a tagkönyvtárakban létrejött a kölcsönkért részdokumentumok elektronikus továbbításának lehetősége: a hardverfeltételek megteremtése mellett elkészült egy a szkennelést kiszolgáló és az elektronikus dokumentumot továbbító program. Az együttműködési körön kívüli kapcsolatokat biztosítja a program illeszthetősége az Ariel programhoz. A szoftver kapcsolódási pontokat tartalmaz, melyek lehetővé teszik, hogy a jövőben a kéréseket és a teljesítéseket követő statisztikákat részletes könyvtárközi kölcsönzési forgalomnyilvánítássá szervezzék. A tagkönyvtárakon belül rendelkezésre álló dokumentumállományról szóló online tájékoztatás egységesítésén is dolgoznak. Az ODR dokumentumszolgáltatásán keresztül elektronikus könyvtárközi kéréseket is küldhetnek. A rendszer jelenleg tesztelés alatt áll.

Nemzetközi és hazai viszonylatban is talán a legismertebb elektronikus dokumentumkezelő szoftver az Ariel, melyet a Research Libraries Group fejlesztett ki³⁶. A program összesűriti és visszaállítja a beszkenelt képmásokat az átviteli sebesség növelése érdekében. A szoftver Magyarországon is több könyvtárban működik (OSZK, MTA Könyvtára, Debreceni Egyetem Orvostudományi Centrum Kenézy Könyvtára, stb.).

Széles körben működő EDSZ rendszer a Colorado Association of Research Libraries által kifejlesztett, majd a Blackwell által megvásárolt UnCover. Több mint 12.000 címhez ígér hozzáférést. A kiadók hozzájárulásával a rendszer tárolja az egyszer már beszkenelt cikkeket, így az ismételt kérések esetén nincs szükség újabb szkennelésre³⁷.

Az EDSZ esetében a sokrétű együttműködés miatt különösen fontos a szabványoknak megfelelő üzemelés. Ennek elősegítésére irányul például a North American Interlibrary Loan and Document Delivery Project³⁸. A kezdeményezés célja az ILL Protocol-lal kapcsolatos technikai megoldások keresése és össze nem kapcsolt szolgáltatások bevezetése hálózati környezetben.

A felsorolt dokumentumszolgáltató rendszerek jó példák a jövő fejlődési irányzatának felvázolásához. A könyvtárközi kölcsönzésnek fokozatosan át kell alakulnia, és fel kell készülnie a „kérésre történő hozzáférés” lehetővé tételére, azaz a kiépített EDSZ rendszereken keresztül történő szolgáltatásra.

Magyarországon a könyvtárközi kölcsönzés gépesítettsége még igen alacsony színvonalú. A jövőben várhatóan sor kerül az integrált könyvtári rendszereken belül a már működő modulok mellett a könyvtárközi kölcsönzési modulok beüzemelésére is.

³⁶ Colaianni, Lois Ann: Dokumentumellátás: gondolatok a jövőről.
<http://www.mek.iif.hu/porta/szint/tarsad/konyvtar/dokument/lois.hun>

³⁷ U.a.

³⁸ Jackson, Mary E.: North-American ILL Protocol Activities. 1997
<http://www.ifla.org/documents/libraries/resource-sharing/illprotocol/1016ed2.pdf>

8. Összegzés

Dolgozatom elején a könyvtárközi kölcsönzés XVII. századi helyzetéről írok, a végén pedig már az új évezred technológiai lehetőségeit mutatom be. Célom azonban nem a régmúlt vagy a jövő könyvtárközi kölcsönzésének mélyreható tanulmányozása volt, hanem a jelen helyzet bemutatása, mégpedig egy konkrét példán, a Debreceni Egyetemi és Nemzeti Könyvtár könyvtárközi tevékenységén keresztül. Elkerülhetetlen azonban, hogy a jelen helyzetet a múlt folytatásaként és a jövő előfutáraként elemezzem. Ugyanígy nem szétválaszthatók a könyvtárközi kölcsönzés hagyományos, néha régimódi, valamint a legújabb technikai színvonalat képviselő mozzanatai.

A régi rend már nem igazán működik, hiszen technológiailag túlhaladott, az új pedig még nem érte el a teljes körű alkalmazáshoz szükséges színvonalat. A hagyományos értékek és tapasztalatok átmentésével kell teljesen új típusú igényeknek eleget tenni. Meg kell becsülni azt a rendszert, ami van, és törekedni kell a könyvtárakkal való együttműködésre nem a saját, hanem a közös érdekek előtérbe helyezésével. Nagyon fontos az új technológiákra való nyitottság és a fejlesztés irányában való elkötelezettség.

Sonnevend Péter megfogalmazta a minden időben érvényes hitvallást: „A modern eszközök [...] használata egyre fontosabb lehet, de eredményre csak akkor vezethet, ha a könyvtáros értő jó szándéka e területen is segít olvasónak és dokumentumnak egymásra találniuk”³⁹.

Az egyre inkább felértékelődő információ szolgáltatására az igény folyamatosan növekszik. A könyvtárosok összefogásán és tenni akarásán múlik, hogy ezt a kínálgató lehetőséget ki tudják-e használni és lépést tudnak-e tartani a fejlődéssel. Én bízom benne, hogy így lesz.

³⁹ Fejes Józsefné - Karácsonyi Rózsa: Könyvtárközi kölcsönzési útmutató. 1990. p. 5.

Felhasznált irodalom

1. 1997. évi CXL. törvény a kulturális javak védelméről és muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
2. 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról
3. Bakonyi Géza: VOCAL - a Corvina könyvtárak osztott katalogizáló rendszere. In: Könyvtári Figyelő, 1999. 2. sz. pp. 256-267.
4. Balázs László-Burgermeister Zsolt: A Közös Elektronikus Katalógus NIIF-es és TEMPUS-os élete.
<http://www.iif.hu/rendezvenyek/networkshop/97/tartalom/NWS/3/2/index.htm>
5. Bodnár Mária: Változó szerkezet és „örökzöld” problémák a könyvtárközi kölcsönzésben. In: Könyv Könyvtár Könyvtáros, 1999. március. pp. 35-39.
6. Colaianni, Lois Ann: Dokumentum-ellátás: gondolatok a jövőről.
<http://www.mek.iif.hu/porta/szint/tarsad/konyvtar/dokument/lois.hun>
7. Egyházy Tiborné: Közös gondok. In: Könyv, Könyvtár, Könyvtáros, 1998. május. pp. 9-11.
8. Fejes Józsefné - Karácsonyi Rózsa: Könyvtárközi kölcsönzési útmutató. OSZK: Bp., 1990.
9. Fogarassy Miklós: A könyvtári törvény és a dokumentum-ellátás országos rendszere. In: Könyv, Könyvtár, Könyvtáros, 1998, október. pp. 10-13.
10. Fonyó Istvánné: Könyvtárközi kölcsönzés elektronikus úton. Kézirat. 1999.
11. Gilmer, Lois C.: Interlibrary Loan: theory and management. Englewood: Libraries Unlimited, 1994.
12. Gilson, Hervé: Interlibrary Lending Services in Belgium and at ULB. Project Meeting - Budapest, 14-16 April, 1999.
13. Gyertyánfy Péter: A könyvtárak és az 1999. évi új szerzői jogi törvény. 1999.
<http://www.mek.iif.hu/porta/szint/tarsad/konyvtar/copyright/ktarszjt.htm>
14. Hessel, Alfred: A könyvtárak története. Bp., OSZK KMK, 1959.
15. IFLA guidelines for sending ILL requests by email. <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm>
16. IFLA guidelines for sending requests by fax transmission. <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.html>
17. Interlending and Document Supply. 3rd International Conference. 29 March-1 April, 1993, National Széchényi Library, Palace of Buda Castle, Budapest. Conference Handbook. IFLA Office for International Lending
18. Jackson, Mary E.: North-American ILL Protocol Activities. 1997.
<http://www.ifla.org/documents/libraries/resource-sharing/illprotocol/1016ed2.pdf>
19. Koltay Klára: Az ODR munkabizottság által készített tervezet. Kézirat. 1997.
20. Könyvtárellátó Közhasznú Társaság tájékoztatója az ODR tagkönyvtáraknak. Kézirat. 1998.
21. Könyvtári Minerva 1996: a könyvtárak szolgáltatási kalauza. Bp., OSZK KMK, 1997.

22. Könyvtárközi kéréseket e-mailen elfogadó könyvtárak listája.
<http://www.tfk.elte.hu/konyvtar/konyvtarkozi-lista.html>
23. Könyvtárközi kölcsönzési útmutató. Szegedi Tudományegyetem Központi Könyvtára.
<http://www.bibl.u-szeged.hu/bibl/services/kkmenu-hu.html>
24. Kürti Lászlóné: Egy központi szolgáltatás a változó társadalmi környezetben. Szakdolgozat. Bp., 1995.
25. Kürti Lászlóné: Könyvtárközi kölcsönzési konzultatív tanácskozás az OSZK-ban 1999. január 12-én. In: Könyv Könyvtár Könyvtáros, 1999. március. pp. 26-33.
26. Lévy Botondné: Magyarországon megjelent kiadványok szolgáltatása könyvtárközi kölcsönzéssel. Szakmai beszámoló. Kézirat. 1998.
27. Lévy Botondné: Megjegyzések az ODR rendelethez. Kézirat. 1998.
28. Lévy Botondné: Az ODR céljait szolgáló hét köteleespéldánysor elosztása, lelőhelyjegyzékének és online könyvtárközi kölcsönzési rendszerének kialakítása. Kézirat. 1998.
29. Line, Maurice B.: Az országos és regionális dokumentum-ellátási rendszerek tervezése. In: Tudományos és Műszaki Tájékoztatás, 1994. 2. sz. pp. 53-56.
30. Pallósiné Toldi Mária: Könyvtárközi kölcsönzés az észak-dunántúli régióban. In: Könyvtári Figyelő, 1999. 2/3. sz. pp. 411-423.
31. Rády Ferenc: A központi szolgáltatások jelene és jövője az új törvény szellemében. In: Könyv, Könyvtár, Könyvtáros, 1998. szeptember. pp. 7-15.
32. Sallai István-Sebestyén Géza: A könyvtáros kézikönyve. Bp., Gondolat, 1965.
33. Sonnevend Péter: Az ODR működése: alapelvek és kötelemények. In: Pécsi Könyv- és Infotár, 1998. 3. évf. 8. sz. pp. 17-18.
34. Szili Erika: Az Internet használata a könyvtárközi kölcsönzésben. In: Tudományos és Műszaki Tájékoztatás, 1996. 11/12. sz. pp. 441-444.
35. Takács József: Könyvtári jogszabályok gyűjteménye, 1951. p. 110.
36. Takács József: A könyvtári szolgálat jogi szabályozása. 1958. p. 150.
37. Takács József: A könyvtári szolgálat jogi szabályozása 2. 1966. p. 135.
38. Tőzsér Istvánné: Könyvtárközi kölcsönzés. In: Kapcsolat, 1999. 1. sz. 4. p.