Szépvölgyi Katalin – Székelyné Török Tünde

**Elektronikus katalógus – papíralapú leltárnapló?**

A jelenleg érvényben lévő *3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet* *a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről* kimondja, hogy a könyvtár köteles a nem átmeneti időszakra (3 év) beszerzett dokumentumokat állománynyilvántartásba venni. A rendelet nem dokumentumtípus specifikus, ezért eltérő szokások alakultak ki az időszaki kiadványok naplózására.

A periodika naplózás az ELTE Egyetemi Könyvtárban hosszú múltra tekint vissza, amelynek alapvető jellemzője az évfolyam alapú állományba vétel és a papíralapú forma volt. Ugyan 2000-ben a Horizon integrált könyvtári rendszerben már megjelent a hibrid naplózás gyakorlata (e-adatokból papíralapú napló nyomtatása), az e-naplózásra való áttérés gondolata azonban csak 2011-től, az Aleph integrált könyvtári rendszer bevezetésével merült fel, párhuzamosan az intézményben jelentkező költségoptimalizáló intézkedésekkel. Az e-naplóra váltással egyidejűleg újra kellett gondolni a naplózási elvet is. Tanulmányozva a könyves gyakorlatot, az Egyetemi Könyvtár a periodikák kötési egység alapú naplózása mellett döntött, amit részben az indokolt, hogy az állomány nagy hányada köttetésre kerül, részben pedig az, hogy bármilyen esemény történik (átirányítás, kölcsönzés, lopás, …), az mindig a kötési egységgel történik, ami pedig nem feltétlenül egyenlő az évfolyammal. Az új elv kivitelezéséhez az Alephben is át kellett gondolni a példányadatok kezelését, mely az alábbiak szerint módosult: abban az esetben, ha adott szám önállóan kerül kötésre (vagy nem kerül kötésre), a saját egyedi példányadatába kerülnek felvételre a leltározáshoz szükséges adatok; abban az esetben azonban, ha a kötési egység több számból áll, új típusú példányadat szükséges, melynek neve: periodika leltári példányadat. A leltári példányadat a kötési egység utolsó tagjának beérkezésével kerül létrehozásra a már meglévő egyedi példányadatok mellett. Fiktív, az olvasó számára nem látható, ami tartalmazza a kötési egység minden adatát (egyedi azonosítók; elérhetőség; szolgáltatásra vonatkozó információk; számozási adat; leltáradatok; kötés egyedi jellemzői; tagdokumentumok egyedi, speciális jellemzői) és ami a számok egybekötésével, az egyedi példányadatok megszüntetése után valódi példányadattá lép elő. Így az Alephben található példányadat-lista egy az egyben leképezése a polcon található egységeknek. Ezzel a kötési elv is összhangba került a naplózási elvvel.

A periodika leltári példányadatokkal lehetővé válik az e-napló készítés, mely tulajdonképpen egy szerviz program lefuttatását jelenti. A program összegyűjti az adott időintervallumban leltárszámot tartalmazó példányadatok információit és egy előre megadott sorrendbe rendezve listát készít. A lista tetszés szerint felhasználható, excel fájlként kezelve megoldható az oszlopok írásvédelme. Az e-napló: tartalmazza a rendelet által előírt adatokat, igényhez alakítható, archiválható, megosztható, távolról elérhető, gyors visszakereshetőséget biztosít az adattartalomban, támogatja a statisztikai adatszolgáltatást, környezetbarát és helytakarékos.

A nem időszaki kiadványok elektronikus naplózása az integrált könyvtári rendszerek elterjedésével párhuzamosan egyre nagyobb teret hódít. Ezek a rendszerek alkalmasak arra is, hogy egy-egy könyvtár korábbi hagyományaihoz igazodva alakítsák ki a riport oszlopainak tartalmát, kívánt sorrendjét. Tekintve, hogy az ELTE könyvtári szervezete rendkívül bonyolult, (több mint 70 kari, intézeti és karon kívüli könyvtár funkcionál), karonként eltérők az igények. A riport oszlopainak megnevezése mellett meg kell határozni, hogy a tükrözni kívánt adatot, adatelemet a rendszer a bibliográfiai tétel mely részéből vegyi ki.

Például:

leltár dátuma = általános adatok(2) leltár dátuma

leltári szám = általános adatok(2) leltári számozási

cím = 245$a almező

szállító = általános adatok(2) belső megjegyzés

irányítás = általános adatok(1) gyűjtemény

raktári jelzet = általános adatok(1) raktári jelzet

jogcím = általános adatok(2) távoli tárolási azonosító

ár = általános adatok(2) ár

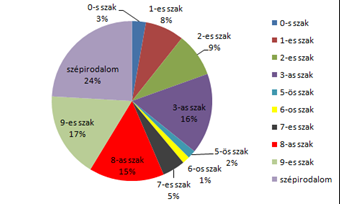
nyelv = 008-as mező 35-37. poz.

Szak = általános adatok(2) statisztika

Az excel fájlba mentett leltárnapló adataiból percek alatt kimutatás készíthető az állomány összetételére vonatkozóan például:

* adott időintervallumban az állomány hány százaléka származik vételből, kötelespéldányból, cseréből, ajándékból,
* az állomány nyelvi megoszlása adott időszakban,
* az állomány szakok szerinti megoszlása.

Ez utóbbira példa az Egyetemi Könyvtár 2014. évi gyarapodásának szakok szerinti elemzése:



A könyvtár az év folyamán legnagyobb arányban szépirodalmi műveket szerzett be (24%), amit 2014 folyamán elfogadott Gyűjtőköri Szabályzat és az ELTE könyvtárainak gyűjtőköri megosztására vonatkozó megállapodás létrejötte indokolja. E dokumentumok előírásai szerint az Egyetemi Könyvtár gyűjti a magyar és a világirodalom klasszikus alkotásait, a kortárs hazai és nemzetközi szépirodalom reprezentáns műveit. Fő gyűjtőkörébe tartozik még többek között a történelem (közép- és újkori magyar és egyetemes történelem), a filozófia és a vallástudomány. Ez utóbbi szak 2014. évi gyarapodása mindössze 9%, ami tükrözi a könyvpiac helyzetét, a tudományos igényű vallástörténeti, vallástudományi dokumentumok megjelenésének számát.

Az ELTE Egyetemi Könyvtár és az Egyetemi Könyvtári Szolgálat elektronikus naplózási gyakorlata jól szemléleti azokat az előnyöket, amelyeket az adatok gyors visszakereshetősége, a statisztikai kimutatások támogatása, a dokumentum megoszthatósága jelenti. Nem utolsó sorban megemlítendő, hogy az egyedi leltárnapló készítése nem különálló munkafolyamat, a bibliográfiai rekord rögzítésével egyidejűleg létrejön.

A Könyvtári Intézet 2013-2014 között vizsgálatot folytatott, melynek az volt a fő célja, hogy felmérje az ODR-szolgáltató könyvtárak naplózási gyakorlatát. Az eredmények összegzéseként megállapítható, hogy egyetlen válaszadó könyvtár sincs, amely kizárólag hagyományos leltárkönyveket használna állománya nyilvántartására. Jellemzően mind elektronikus, mind pedig papíralapon vezetnek naplót, azonban az sem ritka, hogy az intézmény kizárólag elektronikus formátumot használ. Érdemes megnézni, hogy ez utóbbi gyakorlat mennyire felel meg a jelenleg hatályos jogszabálynak (*3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet* *a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről)*.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kötelező előírások** | **Teljesül igen/nem/részben** |
| Minden dokumentumról folyamatosan, idősorrendben állománynyilvántartást vezet | részben |
| Megállapítható az állomány egészének darabszáma és értéke | igen |
| Megállapítható és ellenőrizhető az egyes dokumentumok értéke | igen |
| Tartalmazza a dokumentum egyedi azonosításához szükséges adatokat | igen |
| Tájékoztat a dokumentumok beszerzésének idejéről és módjáról | részben |
| Feltünteti a dokumentumok beszerzési árát, illetőleg a becsértékét | igen |
| Tartalmazza a dokumentum állományból törlésére vonatkozó utalást | igen |

Mivel a leltárnapló pénzügyi okmány, az alábbi előírásoknak meg kell felelnie:

* folyamatosan számozott lapokból áll,
* használatbavétel előtt hitelesíteni kell,
* csak tollal vezethető,
* a téves bejegyzést egyszeri áthúzással és aláírással hitelesített módon lehet javítani,
* nem selejtezhető.

Az érvényben lévő előírásokat célszerű hozzáigazítani az elektronikus környezethez. Javaslatunk szerint az excel táblázatban mentett napló oszlopainak írásvédelme biztosítéka lehet a már naplózott adatok védelmének. Az adatok lekérdezése, mentése előtti időszakban történő módosításokat azonban a rendszer nem rögzíti precízen: kizárólag a példányrekord felvételének időpontja és az utolsó módosítás dátuma látható. További probléma a hitelesítés kérdése, ami a könyvtárak kialakult gyakorlata szerint nem felel meg a jogszabályi előírásnak. Megoldás lehet az elektronikus aláírás alkalmazása (lásd 2001. évi XXXV. törvény az elektronikus aláírásról), amely alkalmas például a kézzel írott aláírással egyenértékű, bizonyító erejű dokumentum létrehozására.

Az EMMI tájékoztatása szerint a 2015. évi jogalkotási terv része a hivatkozott rendelet módosítása, megújítása. Az előadás egyik célja, hogy a jogalkotók figyelmét felhívja a nagyobb könyvtárakban elterjedt gyakorlatra, valamint a kialakult gyakorlat és a jogszabályi összhang mielőbbi megteremtésének szükségességére.