

# A könyvek raktározásáról és a katalógusról

A Könyvbarát szeptemberi száma ismertette a szépirodalmi művek elrendezésének módját. A falusi könyvtárak az ismeretterjesztő művek rendezésére is megkapták a szükséges útmutatást, az üzemi könyvtárak azonban nem. Azóta megjelent a Szakszervezetek Országos Tanácsa, valamint a Népkönyvtári Központ által szerkesztett kezelési szabályzat. A szabályzatban megvan a tíz főcsoport, amelyekben belül szoros abc-rendben, tehát ugyanolyan módon kell elrendezni a könyveket, mint a szépirodalmi anyagot. A szabályzatban leírt rendezési mód a tizedes osztályozó rendszert veszi alapul. A tizedes osztályozó rendszert a Szovjetunióban többször átdolgozták, de még átdolgozott formájában sem alkalmas a szovjet könyvtárak igényeinek kielégítésére. Jelenleg a szovjet könyvtárak számára új osztályozási rendszeren dolgoznak. Ennek bevezetése hozzájárul majd a könyvtári munka eszmei-politikai színvonalának emeléséhez és megkönnyíti az olvasó tájékoztatását.

Az eddig követett csoportosítás nálunk nem felel meg a követelményeknek. A legelőnyösebb az a csoportosítás, amely az olvasók érdeklődési körével azonos. Ezen szempont alapján a szovjet könyvtárak állományában az alábbi főcsoportokat különböztetik meg:

1. Társadalmi-politikai irodalom. Ide tartoznak a marxizmus-leninizmus klasszikusai, a filozófiai művek, tehát azok, amelyeket általában ideológiai műveknek nevezünk.

2. Természettudomány. Ide tartozik a matematika (számtan), csillagászat, élettan (biológia), természetrajz.

3. Mezőgazdasági irodalom.

4. Technikai irodalom. Ide soroljuk a műszaki könyveket, vagyis az üzemi könyvtárak szakkönyv anyagát.

5. Szépirodalom. Ide nemcsak a regényeket és verses műveket soroljuk, hanem az egyes írókról szóló életrajzokat és irodalomtörténeti műveket is.

6. Gyermek és ifjúsági irodalom. Ennek a résznek a külön kezelése azért fontos, mert az ifjúság nagymértékben veszi igénybe a könyvtárakat és igényeiket könnyebb kielégíteni, ha a részükre szánt irodalom el van különítve.

7. Egyéb irodalom. Ide tartozik az orvostudomány, sport, művészet, stb. Általában azok a művek, amelyeket az első 6 csoport egyikébe sem sorolhatók.

A természettudományi művek közé nemcsak a szigorúan vett természettudományi műveket soroljuk, hanem a nagy természettudósok életét, munkásságát ismertető könyveket is. Ugyanez vonatkozik a mezőgazdasági és technikai irodalomra is.

A fenti csoportosítás igen könnyen áttekinthető és mivel a könyvtár statisztikáját is a fenti csoportok szerint kell megadni, előnyös ezek szerint raktározni.

A fentebb leírt csoportosítás nem kívánja módosítani a nagykönyvtárak raktározási módját. A tudományos könyvtárakban a raktározás a könyvek beérkezési sorrendjében raktári számok adásával történik. Ez a raktározás a kis-könyvtárakban azért nem valósítható meg, mert igen pontos katalógusrendszert feltételez. Enélkül ugyanis szinte reménytelen dolog egy-egy könyv megtalálása.

A raktározás főhibája a legtöbb könyvtárnál — különösen sok üzemi könyvtárnál — nem abban rejlik, hogy a csoportosítás nem megfelelő, hanem abban, hogy a csoportokon belül nem tartják rendben a könyveket, tehát nincs meg a szoros betűrend szerinti elrendezés. Ennek következménye azután a hosszas keresgélés, lehetetlenné válik a könyvek teljes visszarakása is. A könyvtári munka meglassul. Igen sok könyvről azt hiszi a könyvtáros, hogy nincs bent a könyvtárban, holott csak el van keveredve. A főcsoportok megadása tehát önnagában nem megnyugtató, csak az a megoldás kielégítő, amely a könyvek helyét az egyes csoportokon belül jelelkel, illetve számokkal rögzíti. A könyvvön alkalmazott jel neve betűrendi jel. (Cutter szám.) Ez a jel az összes szovjet tömegkönyvtárakban rendszeresítve van. Nálunk a körzeti és falusi könyvtárak ezt használják, mint azt a szeptemberi Könyvbarát idevonatkozó cikkében ismertettük.

A betűrendi jel alkalmazásától ma még idegenkednek üzemi könyvtárosaink. A jelek rávezetése a könyvekre nagy munkát jelent. De sokszorosan megtérül az erre szánt munka a kölcsönzéskor. Szánja rá magát az üzemi könyvtáros erre az egyszeri nagy munkára, hogy később jó munkát tudjon végezni.

## AZ OLVASÓK TÁJÉKOZTATÁSA, A KATALÓGUS

Nem elég a könyvek beszerzése és raktározása. A könyvvállományról az olvasókat is tájékoztatnunk kell. Különösen a kisebb könyvtárak vezetői ezt nem tekintik lényeges kérdésnek és beérik a szóbeli tájékoztatással. Ez persze nem mindig elegendő és nem mindig jó, mert a könyvtáros leginkább csak azokat a könyveket ajánlja, amelyek neki tetszenek.

Készítsen tehát katalógust minden könyvtár. Bár a falusi könyvtárak minden könyvről kész katalóguscédulát kapnak, mégsem használják fel min-

denütt. Ennek egyik oka, hogy nincs megfelelő katalógusdobozuk. A katalóguscédulák  $7,5 \times 12,5$  cm nagyságúak.

A katalóguscédula az alábbi adatokat tartalmazza:

a) A szerző neve.

b) A könyv címe.

c) A megjelenés helye, a megjelenés éve, a kiadó, végül a könyv terjedelme (lapszám, vagy kötetszám).

M86

MÓRA Ferenc;

Kingskereső kisködmön. Bp. 1951. Ifjúsági kvkiadó. 195 l. — 20 cm.



Igen fontos, hogy minden cédula egyformán legyen kiállítva, mert az megkönnyíti az olvasónak a keresést. A szerző neve a cédula felső szélétől 1 cm-re külön sorba kerül. A vezetéknevet csupa nagybetűvel írjuk. A cím új sorban, a szerző nevének harmadik betűje alatt kezdődik. Ha nincs szerző, a címmel kezdjük a szöveget. A betűrendberakásnál a cím határozott névelőjét nem vesszük figyelembe. Pl. Móricz: Barbárok c. műve után kerül Móricz: A boldog ember.

Az Országos Könyvtári Központ rövidesen létrehozta a központi címfelvételezést, melynek eredményeképp az üzemi könyvtárak is vásárolhatnak központilag készített és nyomtatott katalóguscédulákat.

A nagyobb könyvtárakban általában két katalógus van, egy betűrendes és egy szakszerinti katalógus. A betűrendes katalógus az összes műveket (tehát nemcsak a szépirodalmat) a szerzők

szerint betűrendben csoportosítja. A szakkatalógus pedig szakok szerint rendezzi a könyveket.

Ajánljuk, hogy minden nagyobb városi könyvtár térjen rá erre a katalógusrendszerre.

Kiskönyvtárak egyelőre még csak egy katalóguscédulát készítenek minden könyvről és azt abc (a falusi népkönyvtárak pedig a raktári jelzetek) szerint rendezik, tehát ugyanolyan módon, mint ahogy a könyveket.

Ha a könyvtár azt a raktári csoportosítást vezeti be, amit a cikk elején ismertettem, katalógusát is ilyen módon készíti el. Az ilyen katalógusnak rendkívül nagy előnye, hogy például az ifjak az ifjúsági könyveket, a szakmunkások az általuk keresett szakkönyveket egy helyen találják.

Készítsen minden könyvtáros katalógust, mert a jó katalógus a könyvtáros komoly segítőtársa.

S. I.