

BÉNYEI MIKLÓS

**HELYISMERETI TEVÉKENYSÉG
A KÖNYVTÁRAKBAN**

Bessenyei György Könyvkiadó
Nyíregyháza, 1994

[Erdélyi Magyar Adatbank]

BÉNYEI MIKLÓS

**HELYISMERETI
TEVÉKENYSÉG
A KÖNYVTÁRAKBAN**

Bessenyei György Könyvkiadó
Nyíregyháza, 1994

Lektorálta: Györi Erzsébet
Tóvári Judit

BÉNYEI Miklós

Helyismereti tevékenység a könyvtárakban / Béneyei Miklós.

Nyíregyháza: Bessenyei György Könyvkiadó, 1994. – VI, 232p.

ISBN 963 7170 37 5

027.5.022(439):025.17

908.439:027.5.022(439)

Kiadja a Bessenyei György Könyvkiadó

Felelős kiadó Cserhalmi Ferenc

ISBN 963 7170 37 5

A szedést a Bessenyei György Tanárképző Főiskola

Számítástechnikai és Informatikai Tanszékének

Operátori Csoportja végezte

Készült a Bessenyei György Könyvkiadó nyomdájában

1200 példányban

TARTALOMJEGYZÉK

Előszó	1
1. A helyismeret fogalma	3
1.1 A helyismeret meghatározása, értelmezése	3
1.2 A helyismeret tartalma	4
1.21. A helyismereti információ	4
1.22 A helyismereti dokumentumok	7
1.221 A helyi tartalmú dokumentumok	7
1.222 A helyi kiadványok	8
1.223 A helyi szerzők munkái	9
1.23 A társadalmi igények, szükségletek	9
1.24 A helyismeret funkciói	10
1.3 A helyismeret formai oldala	11
1.4 A helyismeret társadalmi szerepe	12
1.41 A helyismereti tevékenység rendeltetése	12
1.411 A tudományos szerep	12
1.412 A közéleti-gyakorlati szerep	12
1.413 Az érzelmi-tudati szerep	13
1.42 A helyismeret országos jelentősége	13
1.43 A társadalmi szerep érvényesülése	14
1.5 A helyismeret rokonfogalmai és határterületei	14
1.51 A rokonfogalmak: honismeret, helytörténet, táj kutatás	14
1.52 A helyismeret határterületei	16
2. A helyismereti munka a magyarországi könyvtárakban	17
2.1 A helyismereti munka rövid története	17
2.11 A helyismereti munka kezdetei	17
2.12 A helyismereti munka kialakulása	18
2.13 A helyismereti munka fellendülése	20
2.2 A helyismereti munka a különféle könyvtárakban	22
2.21 A megyei könyvtárak szerepe	22
2.22 A városi és községi könyvtárak helyismereti feladatai	23
2.23 A többi könyvtár helyismereti tevékenysége	24
2.3 A helyismereti munka általános jellemzői	25
3. A helyismereti gyűjtemény	27
3.1 A helyismereti gyűjtőkör alapelvei	27
3.2 A helyismereti gyűjtőkör tartalmi körülhatárolása	29
3.21 A gyűjtőkör földrajzi határai	29
3.22 A gyűjtőkör kronológiai határai	30
3.23 A gyűjtőkör tematikai határai	31
3.3. A helyismereti gyűjtőkör formai körülhatárolása	33
3.31 Nyomtatott és kéziratok dokumentumok	33
3.311 Könyvek	33
3.312 Periodikumok	36
3.313 Lapkivágatok	37

3.314	Aprónyomtatványok	37
3.315	Térképek	39
3.316	Kották	39
3.317	Kéziratok	39
3.318	Félig-publikált anyagok	40
3.32	Kép- és hangdokumentumok	41
3.321	Állóképek	41
3.322	Hangfelvételek	42
3.323	Mozgófilmek	43
3.324	Videokazetták	44
3.33	Másolatok	44
3.331	Mikroformák	44
3.332	Fotó- és fénymásolatok	45
3.34	Számítógépes adathordozók	45
4. A helyismereti állomány gyarapítása		47
4.1	A helyismereti gyarapítás elvei	47
4.2	A gyarapítás módjai és forrásai	48
4.21	Kötelespéldány-szolgáltatás	48
4.22	Vásárlás, előfizetés	50
4.221	A kurrens dokumentumok vásárlása	50
4.222	Az előfizetéses vásárlás	52
4.223	A külföldi beszerzés	53
4.224	A régebbi anyag vásárlása	53
4.23	Ajándékozás	55
4.24	Csere	56
4.25	Dokumentumok készítése, készíttetése	56
5. A helyismereti állomány kezelése		59
5.1	A kezelés és a nyilvántartás általános követelményei	59
5.11	A helyismereti különgyűjtemény	59
5.12	A helyismereti állomány nyilvántartása	60
5.13	A helyismereti dokumentumok tárolása és gondozása	62
5.2	Az egyes dokumentumfajták nyilvántartása és kezelése	64
5.21	Nyomatott és kéziratos dokumentumok	64
5.211	Könyvek	64
5.212	Periodikumok	65
5.213	Lapkivágatok	66
5.214	Aprónyomtatványok	66
5.215	Térképek	68
5.216	Kották	68
5.217	Kéziratok	69
5.218	Félig-publikált anyagok	69
5.22	Kép- és hangdokumentumok	70
5.221	Állóképek	70
5.222	Hangfelvételek	71
5.223	Videokazetták és mozgófilmek	72

5.23 Másolatok	73
5.231 Mikroformák	73
5.232 Fotó- és fénymásolatok	73
5.24 Számítógépes adathordozók	74
6. A helyismereti állomány feltárása	75
6.1 A feltárás általános kérdései és követelményei	75
6.11 A helyismereti feltárás módjai és formái	75
6.12 A helyismereti feltárás követelményei	77
6.2 A helyismereti katalógusok	78
6.21 A helyismereti katalógusok fajtái	78
6.22 A helyismereti katalógusok szerkesztése, a bibliográfiai leírás	80
6.3 A különféle dokumentumtípusok feltárása, katalogizálása	82
6.31 Könyvek	83
6.32 Térképek, kották, kéziratok	84
6.33 Periodikumok	85
6.34 Mikroformák	86
6.35 Aprónyomtatványok	86
6.36 Hangfelvételek és mozgófilmek	87
6.37 Képkatalógus	87
6.4 A helyismereti cikkek feltárása	90
6.41 A cikkek feltárásának sajátosságai	90
6.42 Az országos sajtótermékek helyismereti feltárása	93
6.43 A helyi periodikumok analitikus feltárása	95
6.44 A helyismereti cikkek bibliográfiai leírása és katalógusai	100
6.5 A bibliográfiai kartoték	102
6.6 A faktográfiai feltárás	103
6.7 A számítógépes feltárás lehetőségei	106
7. A helyismereti gyűjtemény használata	109
7.1 A helyismereti információk iránti igények	109
7.2 A helyismereti állomány használata	112
7.3 A helyismereti tájékoztatás	114
7.4 A helyismereti rendezvények	115
8. A helyismereti kiadványok	119
8.1 A könyvtárak helyismereti publikációi	119
8.11 A helyismereti publikációs tevékenység jelentősége	119
8.12 A helyismereti publikációs lehetőségek	120
8.2 A helyismereti bibliográfiák	121
8.3 A helyismereti adattárak	126
8.31 A helyismereti faktográfiai összeállítások	126
8.32 A helyismereti dokumentumgyűjtemények	127
8.4 A helyismereti tanulmányok és forráspublikációk	128
8.41 A helyismereti feldolgozások	129
8.42 A helyismereti forráskiadványok	130
8.43 A könyvtártörténeti publikációk	131
8.5 A helyismereti publikációs tevékenység követelményei	133

8.51 A tartalmi követelmények	133
8.52 A technikai követelmények	135
8.53 A személyi feltételek	136
9. A helyismereti együttműködés	139
9.1 A helyismereti együttműködés fontossága	139
9.2 A helyismereti együttműködés irányai	139
9.21 A könyvtárak kapcsolatai	140
9.22 A közgyűjtemények együttműködése	141
9.23 Az együttműködés egyéb területei	143
10. A helyismereti munka szervezete	145
10.1 A helyismereti munka szervezése	145
10.11 A munkaszervezés általános kérdései	145
10.12 A megyei könyvtárak szervezeti modelljei	146
10.13 A városi és községi könyvtárak munkaszervezete	147
10.2 A helyismereti tevékenység személyi feltételei	148
10.21 A helyismereti munkatársakkal kapcsolatos követelmények	148
10.22 A helyismereti képzés, továbbképzés	149
11. A helyismereti tájékoztatás országos segédletei	151
11.1 Elméleti és módszertani művek	151
11.11 Helyismeret	151
11.12 Helytörténet	152
11.13 Honismeret	152
11.2 Általános helyismereti kiadványok	153
11.21 Bibliográfiák	153
11.22 Helyismertető összefoglalások	153
11.23 Útikalauzok	155
11.24 Címtárak	155
11.25 Helységnevtárak	155
11.26 Statisztikai adattárak	157
11.3 Földrajz, természeti viszonyok	158
11.31 Földrajz	158
11.32 Térképek	159
11.33 Természetvédelem	159
11.34 Földtan és ásványtan	159
11.35 Éghajlat	160
11.4 Történelem	160
11.41 Régészet	161
11.42 Történeti földrajz	161
11.43 Történeti statisztika	162
11.44 Családtörténet és címertan	163
11.45 Közigazgatás- és jogtörténet	164
11.5 Gazdaság	164
11.51 Cégjegyzékek	164
11.52 Ipar	165
11.53 Mezőgazdaság	166

11.6 Művelődés	167
11.7 Művészetek, irodalom	168
11.71 Építészet	169
11.72 Műemlékek	169
11.73 Irodalom	169
11.8 Nyelvészet	170
11.9 Néprajz	170
12. A helyismereti tevékenység hazai irodalma	173
Függelék	181
I. A helyismereti bibliográfiák készítése	183
I.1 A helyismereti bibliográfiák előkészítése	183
I.2 Az anyaggyűjtés és a válogatás	185
I.2.1 Az anyaggyűjtés forrásai és segédeszközei	185
I.2.2 Az anyaggyűjtés módszerei és technikája	186
I.2.3 A válogatás	188
I.3 A bibliográfiai tételek	189
I.3.1 A bibliográfiai leírás	189
I.3.2 A magyarázó jegyzet	191
I.4 A helyismereti bibliográfiák szerkezete	193
I.4.1 Az előrendezés	193
I.4.2 A rendszerezés	194
I.4.3 A szerkezeti vázlatok	196
I.5 A helyismereti bibliográfiák mutatói	198
I.6 A helyismereti bibliográfiák formába öntése	201
I.6.1 A kiegészítő részek	201
I.6.2 A járulékos részek	203
I.6.3 A technikai szerkesztés	203
Felhasznált irodalom	205
II. A helyismereti eseménytárak szerkesztése	207
II.1 A helyismereti eseménytár fogalma	207
II.2 A helyismereti eseménytárak típusai	208
II.3 A helyismereti eseménytárak funkciói	210
II.4 A helyismereti eseménytárak összeállítása	211
Felhasznált irodalom	214
III. A könyvtártörténetírás módszertani kérdései	215
III.1 A könyvtártörténeti kutatás tárgya	215
III.2 A kutatás tartalmi követelményei és szempontjai	217
III.3 A könyvtártörténeti kutatás folyamata	219
III.3.1 A kutatás forrásai	220
III.3.2 A kutatás előkészítése	222
III.3.3 Az anyaggyűjtés	222
III.4 A feldolgozás menete és módszerei	224
III.4.1 A könyvtártörténeti közlemények megírása	224

III.4.2 A könyvtártörténeti publikációk hivatkozásai	227
III.4.3 A könyvtártörténeti írások szerkesztése	228
Felhasznált irodalom	232

ELŐSZÓ

Szépírók és más gondolkodók által gyakran szavakba öntött élmény és szinte mindannyiunk által tapasztalt gyakorlati tény, hogy az emberek túlnyomó többsége érzelmileg erősen kötődik egy-egy szűkebb környezethez: szülőföldjéhez, lakó- és munkahelyéhez, otthonához. Ez az érzelmi ragaszkodás és életünknek, a társadalmi mozgásnak a kisebb közösségek szerinti szerveződése hozta, hozza magával, hogy e szűkebb környezet jelenségei – múltja, jelene és jövője – iránt már régóta fokozott érdeklődés nyilvánul meg. A könyvtárak – mint az ismeretek tárházai – ezt az érdeklődést is igyekeztek, igyekeznek kielégíteni.

A helyismereti munka a magyar könyvtárügyben is viszonylag hosszú múltra tekint vissza. Az utóbbi három-három és fél évtizedben különösen élénk figyelem irányult erre a területre. Egyre több könyvtár és könyvtáros vállalta az ezzel kapcsolatos feladatokat; egyre több és differenciáltabb szolgáltatást kínáltak, nyújtottak az olyasóknak, a használóknak. Elmélyült e tevékenység elméleti és módszertani kérdéseivel való foglalkozás, magyar nyelven is számos értékes szakirodalmi közlemény jelent meg. Kissé megkésve ugyan, de a vonatkozó speciális ismeretek helyet kaptak – önálló stúdiumként vagy más tantárgyak részeként – a könyvtárosképzés néhány intézményében is.

Most, a politikai-társadalmi átalakulás folyamatában és annak következtében várható, hogy a helyismereti információk, dokumentumok iránti igények tovább differenciálódnak, a könyvtárakban jelentkező kérések száma tovább emelkedik. A demokrácia kiszélesedése, a települések önkormányzatának helyreállítása, a lakóhelyi közösségek és a közvélemény, a nyilvánosság szerepének növekedése, a gazdaság liberalizálódása, a szolgáltatások bővülése, a helytörténeti kutatás és általában a regionális vizsgálatások fellendülése, a hazafias nevelés előtérbe kerülése, a honismereti mozgalom új formáinak kialakulása stb. megköveteli, hogy a könyvtárak továbbra is nagy gondot fordítsanak a helyismereti gyűjtő, feltáró és tájékoztató munkára. Törekedjenek a gyűjtemények folyamatos és következetes fejlesztésére, sokoldalú feltárására, népszerűsítésére. Ahol még nem történt meg, szervezzék meg a helyismereti tevékenységet. Biztosítsák, hogy az igénylők gyorsan és hiánytalanul megkapják a szükséges dokumentumokat, információkat. Mindennek fontos feltétele a könyvtárosok speciális felkészültségének fokozása és újabb, fiatal munkatársak bekapcsolódása. Ez viszont csak úgy lehetséges, ha a könyvtárosképzés különböző szintjein és fórumain megerősödik e sajátos munkaág oktatása.

A helyismeret témakörében mindeddig nem adtak ki tankönyvet vagy jegyzetet, és oktatási célra használható korszerű összefoglalás sincs. Ezúttal ennek pótlására teszünk kísérletet. Elsődlegesen a hazai és részben a külföldi szakirodalom, valamint a magyarországi könyvtári és bibliográfiai gyakorlat alapján összefoglaljuk a könyvtárak helyismereti tevékenységével kapcsolatos *alapvető, általános elméleti és módszertani tudnivalókat*, továbbá felvillantunk

(korántsem a teljesség igényével) egy sor *alkalmazási lehetőséget, metodikai ötletet*. A további tájékozódás segítségére közöljük a *helyismereti munka hazai irodalmának válogatott jegyzékét*. Készült egy másik válogatás is, mégpedig a *helyismereti tájékoztatás során* leginkább *hasznosítható*, ún. országos jellegű *segédletekből*. Bizván abban, hogy a munkahelyükön ilyen feladatokkal is találkozhatnak, kiegészítésként – a függelékben – a helyismereti publikációk három leggyakrabban előforduló típusának legfontosabb módszertani kérdéseiről is tájékoztatjuk a leendő, illetve e területtel most ismerkedő könyvtárosokat. Jelesen a *helyismereti bibliográfiák* és az *eseménytárak*, valamint – mintegy biztatásul is – a *könyvtártörténeti tanulmányok készítésének* azokat a gyakorlati problémáit foglaljuk össze, amelyeket egy kezdő bibliográfusnak, kutatónak okvetlenül ismerni kell. Szükséges volna egy nemzetközi ki- és áttekintés is, ám a jelenlegi keretek között erre nem vállalkozhattunk. Máshol viszont mielőbb el kellene végezni a külföldi helyzetkép felvázolását.

Ez az összeállítás *elsősorban a könyvtár-szakos hallgatóknak szól*; remélhetőleg nemcsak tanulmányaik során, hanem azok befejezése után, a könyvtári munkájuk közben is többször forgatják majd. Szeretnénk remélni azt is, hogy azok a könyvtárosok, akik hosszú évek óta foglalkoznak helyismereti feladatokkal és e téren komoly gyakorlatuk, jártasságuk van, szintén találhatnak benne megfontolásra, netán hasznosításra érdemes gondolatokat, javaslatokat.

+ + +

E helyen is megköszönöm a kötet lektorainak, Győri Erzsébetnek és Tóvári Juditnak a hasznos észrevételeket, tanácsokat. S köszönetet mondok mindazoknak a könyvtáraknak, amelyek segítettek e munka létrejöttét. Mindenekelőtt a Hajdú-Bihar Megyei Könyvtárnak, ahol több mint negyedszázada foglalkozhatom ezzel a szép és érdekes feladatkörrel.

1. A HELYISMERET FOGALMA

*„A tájhaza / nem úgy mint az elvont,
iskolában tanított haza / valóságos,
szívvel számon tartható, szemmel
bejárható egység, melyen az ember
valóban otthonos.”*

(Németh László, 1935.)

1.1 A helyismeret meghatározása, értelmezése

Bár a „helyismeret”, „helyismereti” kifejezésekkel mind a szakirodalomban, mind a hétköznapi szóhasználatban sűrűn találkozunk, a fogalom értelmezése ellentmondásos, vitatott. Még a könyvtárosok körében is van ellenérzés, noha a túlnyomó többség elfogadja. A részleteket illetően vannak nézeteltérések, de a lényegét tekintve gyakorlatilag egységes a felfogás (többnyire azok is eszerint gondolkodnak, akik magát a megnevezést nem kedvelik).

A magyar kifejezés használatának kezdete egyelőre – ilyen irányú történeti kutatások hiányában – a homályba vész. Szórványosan már a második világháború előtt is előfordult, az ötvenes évek elején azonban inkább a „tájismeret”, illetve más megközelítésben a „tájbibliográfia” szavakat részesítették előnyben. Az évtized derekán aztán egyre gyakrabban olvasható – különböző összetételekben – a „helyismereti” jelző, ami végül is mindmáig megmaradt.

A fogalmi meghatározás igénye sokáig fel sem merült. Először – 1963-ban – Bata Imre vetette fel a terminológiai tisztázás szükségességét, de fogalomalkotásra nem vállalkozott. Közben és ezután néhány részkérdésre a könyvtári és bibliográfiai gyakorlat, valamint a módszertani viták sora választ adott. Jelentős kísérlet Kovács Máté 1971-es előadása a budapesti helytörténeti konferencián: megfogalmazta a helyismeret és két rokon fogalom – helytörténet, honismeret – közös vonásait s utalt egy-két eltérésre is. A hetvenes évek elején, első felében Bényei Miklós gondolta tovább az elméleti-módszertani közlemények addigi eredményeit, messzemenően támaszkodva a könyvtárak tapasztalati anyagára is. S a hetvenes évek közepén, második felében eléggé általánossá, ha úgy tetszik, egyezményessé vált a könyvtárosok között egy jól körülhatárolható definíció, vagy inkább értelmezés.

A „*helyismeret*” háromféle *értelmezésével* találkozunk.

a) A mindennapi szóhasználatban egyszerű topográfiai tájékozottságot jelent: valaki jól kiismeri magát egy területen, településen, városrészen stb. Az értelmező szótárainkban ezt a magyarázatot találjuk; meglepő, hogy csakis ezt.

b) A tudományos nyelvben a szó egy összetett, interdiszciplináris kutatási ágazatot jelöl, olyan tudományágat, amelynek egy adott hely (település, megye stb.) átfogó, mindenoldalú vizsgálata a feladata. Valaha kedvelt kifejezés volt, ma már azonban csak elvétve bukkan elő a szakirodalomban.

c) A könyvtári gyakorlatban, szakirodalomban közgyűjteményi, elsősorban könyvtári kategória –

egy adott helyre vonatkozó információk, illetve az őket hordozó dokumentumok összességét jelöli, továbbá a könyvtári (levéltári, múzeumi) tevékenységnek (gyakorlatnak) azt a részét, amely ezeknek az információknak, dokumentumoknak a felkutatásával, összegyűjtésével, rendszerezésével, feltárásával, közvetítésével és közreadásával foglalkozik.

E füzet tárgya ez a harmadik értelmezés; a továbbiakban az iménti meghatározás részletesebb, bővebb, mélyebb kifejtése következik.

Némi magyarázatra szorul az „elsősorban könyvtári” kitétel. A levéltárosok és muzeológusok nagy része ugyanis kizárólag könyvtári terminológiának tekinti a helyismeretet (a vonatkozó jogszabályokban is hiába keressük a kifejezést), mondván: intézményeik helytörténeti gyűjtemények. A leszűkítés indokolatlan ugyan – hiszen a helyi levéltárak, múzeumok helyi, zömmel történeti információi, dokumentumai, továbbá az ezekkel kapcsolatos tevékenységi formák szintén e fogalmi körbe sorolhatók –, de hagyományos, megszokott.

A meghatározásból is kitűnik, hogy a helyismeret *összetett*, bonyolult *fogalom*; fogalmi összetevői rendszert alkotnak, szorosan összefüggenek. A struktúra elemzésekor a mi?, a hogyan? és a miért? kérdése vetődik fel – a válaszokat a következőkben vázoljuk fel.

1.2 A helyismeret tartalma

A fogalom tartalmi oldala – *válasz a mi? kérdésre* – a helyismereti információkat, az őket hordozó dokumentumokat, a társadalmi igényeket és a helyismeret funkcióit foglalja magában.

1.2.1 A helyismereti információ

Mellőzve az információ általános fogalmáról folytatott elméleti viták bemutatását, előljáróban megállapítható, hogy elvileg helyismereti információ minden olyan adat, közlés, jelzés, ismeret, amely egy adott helyre vonatkozik. Ez a megfogalmazás azonban gyakorlati szempontból túlságosan tág, néhány irányban feltétlenül szűkíteni kell.

Mindenekelőtt tisztázandó, mit értünk az „adott hely” kifejezés alatt. Az *adott hely* – a helyismeret fogalmán belül – mindig az ország egy-egy pontosan körülhatárolható része: település (város, falu, tanya stb.), közigazgatási terület (megye, járás, község, kerület stb.), természetföldrajzi egység (tó, folyó, hegy, erdő stb.), gazdasági régió (nógrádi szénmedence, borsodi iparvidék stb.). Minden esetben lényeges mozzanat a földrajzi megközelítés, kiindulás és körülhatárolhatóság; ezért nem minősül helyismereti jellegűnek pl. egy-egy szétszórtan élő nemzetiségre, népcsoportra általában vonatkozó – információ- vagy ismeretanyag.

A helyismereti információ tartalmát tekintve átfogó, komplex fogalom:

kronológiai és tematikai határai nincsenek. A hely múltja, jelene és jövője (fejlesztési tervek, előrejelzések) egyformán érdekli; a dokumentumok keletkezési ideje is mellékes. Az ismeretek valamennyi tartalmi területét felöleli; vagyis az adott hely egészével, aztán a részlemeivel, így a történelmi előzményekkel, a természeti viszonyokkal, a gazdasági élettel, a társadalmi szerkezettel, a politikai szervezetekkel, a közigazgatással, a műszaki alkotásokkal, az oktatással, a művészetekkel, az életmóddal, a vallással stb. és ezek változásaival, továbbá a más jelenségekhez, helyekhez fűződő viszonyával kapcsolatos információkat egyaránt magában foglalja.

Magától értetődően ide tartozik az ún. *helyi személyek* (vagy személyiségek) információanyaga is. E kategória egyébként bizonytalan, nehéz eldönteni, ki tekinthető helyi személynek. Tágan értelmezve bárki, akinek valami köze volt vagy van az adott helyhez. Valójában csak az, aki valamely szempontból (teljesítménye, rangja stb. révén) kiemelkedő, nevezetes, a nyilvánosság előtt ismertté vált személyiség: pl. tudós, művész, író, sportoló, közéleti méltóság, közigazgatási tisztségviselő, politikus, gazdasági vezető, sikeres üzletember, jeles pedagógus, könyvtáros, lelkész, orvos. Köztük lehetnek országos, sőt egyetemes nagyságok és csak helyi, regionális jelentőségű személyek. Vagyis a helyi jelző ez esetben sem lekicsinylő minősítés: nem értékbeli különbségre, hanem a helyi kötődésre utal. A könyvtári munkában komoly buktató, hogy a fiatal embereknél még nem lehet megjósolni, híresek lesznek-e vagy sem, ezért az információk egy részét bizony utólag kell – olykor sok fáradtsággal – összegyűjteni, feltárni. Másfajta gondot okoz a helyi kötődés mértékének eltérő volta. Vítán felül a helyi személyek közé sorolandók azok, akik a helységben (a megyében) éltek, dolgoztak egész életükben. Szintén könnyű eset, ha az illető alkotó (tevékeny) korszakának több évét töltötte itt, vagy igen gyakran visszajött, s ennek hatása életművében, pályáján kimutatható. Nem ilyen egyszerű a választás, ha a szóbanforgó személy csak élete egy rövid szakaszán – néha szinte véletlenül – vetődött a helységbe. Még problematikusabb, ha életének csak egy mozzanata – pl. a születés, a halál, egy kórházi gyógykezelés, átutazás – köti a településhez. Az utóbbi esetben aligha számíthatjuk „helyi”-nek az illetőt – bár a születés tényét sok könyvtár fontos elemnek tartja –, de a helyi kapcsolatra utaló, azt feltáró információ feltétlenül helyismereti jellegű.

Hasonló elbírálás alá esnek a több helyen működő szervezetek, egyesületek, üzemek, bankok, intézmények, uradalmak, termelőszövetkezetek stb., vagyis a könyvtári szabványok összefoglaló megnevezésével élve: a *helyi testületek*. Csak azokat a csoportokat, részlegeket, fiókokat, telephelyeket stb. vesszük figyelembe, amelyek a megyében, illetve a helységben voltak vagy vannak. Például a Magyar Gördülőcsapágó Művek diósi gyáregységének munkájával kapcsolatos adatok, anyagok csak Diósdon, illetve Pest megyében helyismereti jellegűek, Debrecenben (ahol az MGM központja van) már nem; fordítva ugyanez a helyzet.

A helyismereti információ egyik ismérve, hogy *rögzített*, azaz valamilyen dokumentumban tárgyiasult. Csakis így válhat a könyvtári tevékenység

objektumává. Ennél fogva az élőszavas közlés mindaddig kívül reked e fogalmi kereten, amíg le nem írják, hangszalagra fel nem veszik stb. A lehetőségekről a következő alfejezetben lesz szó; de itt is előrebocsátandó, hogy ebből a szempontból rögzítésnek minősül a számítógépes memória is.

Fontos kritériuma a helyismereti információnak a *kommunikációs tartalom* is. Erről akkor beszélhetünk, ha valami új, eredeti ismeretet, adatot, vagy régieket új összefüggésben közöl. Mivel a közlés a befogadó számára is lehet új (pl. tankönyv, ismeretterjesztő munka, lexikon, útikalauz), a hasznos vagy érdemleges információ megnevezés szintén indokolt. A kommunikációs tartalom megállapítása sok esetben egyszerű és könnyű, máskor viszont komoly szellemi erőfeszítést igényel, néha még a szakterület kutatójának is fejtörést okoz, elsősorban az ismétlődések, az átfedések és a nagyarányú szóródás miatt. Sokszor csak hosszabb idő elteltével derül ki, hogy az adott kérdésről volt részletesebb, pontosabb tájékoztatás is.

Rendszerint különbséget teszünk a *lényeges és lényegtelen* – más megközelítésben: az értékes és értéktelen – információk között is, bár ez erősen viszonylagos. Megítélése ugyanis mindig a szemlélőtől, a használó konkrét céljától függ és koronként is változik. Pl. más-más lényeges egy történész, egy politikai vezető, egy bibliográfus, egy spontán érdeklődő stb. számára; illetve ami ma hasznosnak látszik, holnap már érdektelen lesz, vagy ami most értéktelennek tűnik, később fontos támpontot nyújt a történeti vizsgálódásnak. Aztán vannak olyan adatok, amelyek egyediségükben nem érdemlegesek, csoportosan, bizonyos mennyiségben viszont információértékük van (pl. baleseti hírek, nyelvjárási jelenségek). Az elhatárolást befolyásolhatja a hordozók jellege; azaz valamely információt feleslegessé tehet egy azonos tartalmú, de könnyebben hozzáférhető, kezelhető dokumentum megléte is. A problémát tovább bonyolítja, hogy egyazon dokumentum különböző típusú információkat is tartalmazhat: pl. előfordul, hogy a közlés tárgya már lényegtelen, a külső megjelenítése, anyaga viszont lényeges, mondjuk esztétikai, technikatörténeti szempontból.

Mindebből következik, hogy a helyismereti információk érték szerint nemigen rangsorolhatók. Ezek igazi értékét, jelentőségét a *helyi kötődés* és a *társadalmi hasznosítás lehetősége* adja; ez utóbbi azonban változó, előre nehezen kiszámítható. A felhasználhatóság foka és köre természetesen eltérő.

Voltaképpen ezen alapul az *országos és helyi érdekű* információk sajátos – főként a helytörténeti kutatásban szokásos – különválasztása. Eszerint vannak olyan adatok, tények, események, amelyek egy helyhez kötődnek ugyan, de országos jelentőséggel bírnak (pl. a mohácsi csata, az ónodi országgyűlés, egy vidéki központú nemzeti intézmény), és vannak olyanok, amelyeknek csak helyi vonatkozásuk van (pl. egy tüntetés, egy termelőszövetkezet). Ennek a csoportosításnak a létjogosultsága – különösen ha merev formában jelentkezik – szintén megkérdőjelezhető. Az esetek túlnyomó többségében ugyanis a nézőpont, a mindenkori vizsgálódási irány függvénye, hogy egy-egy információ országos-e vagy helyi.

A könyvtári és a bibliográfiai munkában szokás elkülöníteni – hol elvi, hol gyakorlati megfontolásból – a *közvetlen és a közvetett* helyismereti információkat is. Az előbbieket tartalmilag közölnék valamilyen ismeretet, adatot az adott helyről (pl. egy történeti tanulmányban, egy népdal felvételén). Az utóbbiak tartalmilag nem kötődnek a helyhez, de más vonatkozásban igen: itt születtek, itt működik a kiadójuk, a nyomdájuk, itt él a szerzőjük stb.

1.22 A helyismereti dokumentumok

Figyelembe véve a különféle meghatározások közös elemeit, a helyismeret fogalmán belül *dokumentumnak* tekinthető minden olyan anyagi tárgy, amely az adott helyre vonatkozóan bármilyen információt hordoz, magában foglal. Más megközelítésben: helyismereti dokumentum minden információrögzítés, amelynek szerepe volt, van vagy lehet az adott hely életében.

A könyvtári – és levéltári, múzeumi – gyűjteményekben lévő vagy odakerülő dokumentumok mindegyik típusa, fajtája tartalmazhat helyismereti információt. A közgyűjtemények gyűjtési köre nehezen határolható el, mivel ezek az intézmények a történeti fejlődésnek egy későbbi szakaszán váltak külön és a jogi szabályozás sem egyértelmű.

A jelenleg érvényben lévő legmagasabb szintű könyvtárügyi jogszabály, az 1976. évi 15. számú törvényerejű rendelet végrehajtásáról intézkedő 17/1976. számú minisztertanácsi rendelet a következő dokumentumfajtákat sorolja a könyvtári anyag körébe: „a) a nyomtatott könyv, a folyóirat, a hírlap és egyéb időszaki kiadvány, a zenemű, a térkép, a metszet, a plakát, a röpirat és más aprónyomatvány, valamint az egyéb nyomdai sokszorosítvány; b) a nem nyomdai úton terjesztés céljára előállított szöveg-, kép-, adat- és hangrögzítés (gépirat, fénymásolat, fénykép, mikromásolat, film, hanglemez stb.); c) a könyvtári jellegű kézirat.” (A kulturális igazgatás kézikönyve. Bp. 1977. 15. p.) Nagyjából ezt a felfogást követi a könyvtári gyakorlat is, némi eltéréssel: pl. nyilvánvalóan kiegészül ez a sor a lapkivágatokkal és ma már a számítógépes adathordozókkal.

A helyismereti dokumentumok az információ jellege szerint is csoportosíthatók. Általában három főbb kategóriát jelölnek meg: a helyi tartalmú dokumentumok, a helyi kiadványok és a helyi szerzők munkái.

1.221 A helyi tartalmú dokumentumok

Azok a nyomtatványok, kéziratok és más rögzítési formák, sorolandók ide, amelyek az adott helyről közölnék információkat. Ebből a szempontból teljesen mellékes, hogy hol (akár külföldön is) jelentek meg, készültek vagy ki írta, készítette őket. Vagyis a kritérium: a *helyi tartalom*.

A helyismereti dokumentumok egy része kizárólag az adott helyről informál, ilyenformán tartalmilag *önálló*nak minősül. Mivel minden hely része nagyobb helyeknek (a település egy megyének, a megye a régióknak, mindkettő az országnak, a földrésznek stb.), e nagyobb egységekről szóló

dokumentumokban szintén található helyi információk; sőt, a helyre vonatkozó ismeretek jelentékeny hányada ilyen *rejtett* anyag. Ezek között gyakori a helyi szempontból többlet- vagy eredeti információ (pl. egy forráskiadvány valamely irata, egy új hanglemez valamely részlete).

Ennélfogva a tartalmilag helyi vonatkozású dokumentumokat a könyvtári gyakorlatban célszerű tovább tagolni:

– *kifejezetten helyismereti* tartalmú *dokumentumok*; pl. községmonográfiák, tájféldrajzi művek, megyei statisztikai évkönyvek, üzemtörténeti dolgozatok, várostérképek, reklámlapok, épületfotók, helyi személyek hangszalagra mondott visszaemlékezései;

– gyűjteményes (poligráf) művek *önálló, egybefüggő közleményei, részletei*, amelyek az adott hellyel foglalkoznak: pl. folyóirat – és újságcikkek, évkönyvek vagy tanulmánykötetek írásai, földrajzi elrendezésű adattárak és más segédletek, földtani munkák fejezetei, hanglemezek egyes felvételei;

– olyan, ún. országos (illetve településeken: megyei) kiadványok vagy más dokumentumok, amelyekben *részadatok, részinformációk* (szemelvények, táblázatok, címek, képek, életrajzi adatok stb.) található az adott helyről: pl. mezőgazdasági idősorok, nyelvjárási gyűjtemények, képzőművészeti albumok, címtárak, tájszótárak, lexikonok, bibliográfiák.

Ezek a dokumentumok – különösen az első alcsoportjuk – egyértelműen a könyvtári helyismereti munka (a gyűjtés, a feltárás, a bibliográfiai számbavétel stb.) tárgyai.

1.222 A helyi kiadványok

A „kiadvány” kifejezés itt nem teljesen pontos, valójában tágabb kategóriáról van szó. Az adott helyen működő kiadók – kiadó szervek, intézmények, testületek, személyek – által közzétett, bármilyen módon előállított dokumentumok (könyvek, folyóiratok, hanglemezek, videokazetták stb.) tartoznak ide. Beleértve az adott helyen lezajlott konferenciák, hangversenyek, egyéb rendezvények előadásait, műsorait, anyagát felölelő köteteket, hangszalagokat is. Vagyis itt a topográfiai szempont az elsődleges, a fő kritérium: a *megjelenési (keletkezési) hely*.

Külön is megemlítendő a *helyi nyomtatványok*, azaz a helyi nyomdák termékei. A régebbi időkben a nyomdák egyúttal kiadók is voltak, a polgárosodás korától azonban e kettős feladat fokozatosan különvált. Ma már nem minden helyi kiadványt nyomnak az adott helyen belül, illetve a nyomdák más területekről is vállalnak bér munkát; sokszor ez utóbbi képezi rendeléseik zömét. A helyi nyomtatványokhoz hasonló a helyzet az adott helyen gyártott, készített hangfelvételekkel, filmekkel, videokazettákkal, illetve műhelyekkel is.

Bár az vitatott (vitatható is), hogy a tartalmilag nem helyi vonatkozású kiadványok és helyi nyomtatványok (audiovizuális dokumentumok) gyűjtése és bibliografizálása feladata-e a könyvtáraknak, az vitathatatlan, hogy ezek helyismereti – sajtó-, nyomda- és eszmetörténeti, gazdasági, politikai, művészeti stb. – információkat is hordoznak. Hiszen egy-egy lap, egy-egy

magas színvonalon dolgozó nyomda könyvei, a híres szépirodalmi sorozatok, egy-egy helyi rádió felvételei stb. a hely történetének, kultúrájának szerves részét alkotják. Pontosan fogalmazta ezt meg Módis László sokat emlegetett tájbibliográfiái tervezetének egyik tételében: „Az elmélyedőbb meg gondolás [...] nyilvánvalóvá teszi, hogy a kérdéses tájon megjelent irodalom igen gyakran egyúttal a tájra vonatkozó irodalom is, amelyik a táj szellemi életét tükrözi, amelyből magára a tájra vonatkozólag nagyon is alapvető tanulságokat vonhat le a kultúrtörténész...” (A Tiszántúli bibliográfia s általában a tájbibliográfiák kérdései. = A debreceni Kossuth Lajos Tudományegyetem Könyvtárának évkönyve 1954. Debrecen, 1955. 83. p.)

Természetesen a nem helyi tartalmú helyi kiadványokról, nyomtatványokról informáló dokumentumok (folyóiratrepertóriumok, történeti feldolgozások, esztétikai elemzések, recenziók stb.) minden vita nélkül az általunk elsőként említett csoport tartozékai.

1.223 A helyi szerzők munkái

Szintén összefoglaló megnevezés: a helyi írók, tudósok, műfordítók, publicisták, szerkesztők, szónokok, művészek, zenekarok, együttesek stb. – vagyis egy-egy dokumentum előállításában szellemileg közreműködők – alkotásait (írásait, képeit, hangfelvételeit stb.) jelöli. E kategóriánál a kritérium: a szerző *helyi kötődése*.

Azok a dokumentumok, amelyek tartalmilag nem helyi jellegűek és nem is az adott helyen jelentek meg, látszólag csak ennek az egyetlen motívumnak a révén sorolódnak a helyismeret fogalma alá. A szakírók műveinél valóban ez a helyzet, a szépírók, művészek, lelkészek stb. esetében viszont már problematikusabb a dolog, mert az adott hely (a táj, a város, a szülőfalu stb.) hatása közvetve, áttételesen tükröződhet az alkotásokban, és ez már újabb kapocs a szerző és a hely között.

A helyi szerzők nem helyi tartalmú (és nem ott keletkezett) munkáinak gyűjtése és bibliográfiai számbavétele még inkább vitatott, mint a helyi kiadványoké. Tetéződik a gond azzal, hogy a helyi kötődés – mint ahogy a helyi személyekről szólva kifejtettük – sokféle lehet; ezért sokszor esetlegesen, a rokon- vagy ellenszenv alapján döntenek el, ki számít helyi szerzőnek.

Ákárcsak az előző csoportnál, itt is kiemelendő: a helyi szerzők bármely műveit bemutató, elemző írások, képek, hanganyagok (pl. ismertetések, reprodukciók, bibliográfiák) feltétlenül a helyi tartalmú dokumentumok között tartandók nyilván.

1.23 A társadalmi igények, szükségletek

A helyismeret tartalmi oldalának egyik lényeges elemét alkotják; mintegy meghatározzák a munka további tartalmát, jellegét, körét, befolyásolják fejlődését.

A helyismereti információk iránti igények alapvető, általános történeti-

társadalmi oka, forrása *a társadalmi élet földrajzi tagolódása*, az emberek szoros kötődése egy szűkebb környezethez. A szülőföld, a lakó- és munkahely, a helyi örökség, a helyi értékek megismerése, ápolása természetes emberi vágy, hiszen gazdagítja a személyiséget, hozzájárul a tartalmasabb élet kialakításához.

A könyvtárakban már a *konkrét igények* jelentkeznek, rendkívül változatos, sokrétű formában. A regionális irányú tudományos kutatás, a közigazgatási irányítás, a politikai élet, a termelő munka, a településfejlesztés, a környezetvédelem, az iskolai oktatás, a közművelődés, a tömegtájékoztatás, a művészet, a honismereti mozgalom, az idegenforgalom, az egyéni kedvtelés stb. egyaránt talaja, forrása lehet olyan szükségleteknek, amelyek a helyismereti tevékenység révén elégíthetők ki. Ezekről egy későbbi, a helyismereti állomány használatát taglaló fejezetben részletesen, külön-külön is szólunk.

A helyismereti információk, dokumentumok iránti igények ma már erőteljesen differenciálódtak és földrajzilag is kiterjedtek; tekintélyes hányadát alkotják a könyvtárakkal szemben támasztott tájékozási-tájékoztatási igényeknek. Már régen túlnőttek a hobbi színvonalán, fontos társadalmi, politikai, gazdasági, kulturális érdekek, problémák szülik őket; kielégítésük anyagilag és szellemileg egyaránt komoly erőfeszítéseket, mind több időt és energiát, egyre magasabb felkészültséget követel a könyvtáraktól, könyvtárosoktól.

A konkrét kérések, kérdések koronként és helyenként is változnak: hol ez, hol az kerül előtérbe, de mindig és mindenütt elsőrendű követelmény a minél teljesebb és pontosabb válaszadásra való felkészülés, mindenekelőtt a történeti és jelenkori tájékozódást biztosító gazdag, feltárt és hozzáférhető gyűjtemény létrehozása. Akár alapelveként is megállapítható: minden könyvtárban az ott előforduló *legmagasabb igényekből kell kiindulni*, s ez általában – az egészen kis helyek kivételével – a kutatás.

1.24 A helyismeret funkciói

A helyismeret sajátos, a könyvtári munka egészével összefüggő, illetve abból következő funkciója

– egyrészt a *megőrzés-számontartás*: a helyismereti információk, dokumentumok felkutatása, összegyűjtése, megőrzése, nyilvántartása, feltárása, rendszerezése, ideértve a majdani tudományos kutatás céljait szolgáló archiválást is;

– másrészt az *eligazítás-tájékoztatás*: a fenti információk, dokumentumok hozzáférhetővé tétele, az igénylők rendelkezésére bocsátása, a felhasználás segítése, támogatása.

Azaz a helyismereti tevékenység elsősorban *szolgáltatás*!

A helyismeret nem sajátos, másként fogalmazva: járulékos, bár fontos funkciója

– a *propaganda*: a helyismereti gyűjtemények dokumentumok, információk népszerűsítése, a figyelem felkeltése;

- és a *pedagógiai, közművelődési* feladat: a szülőföldhöz tartozás érzésének elmélyítése, a közügyek iránti érdeklődés fejlesztése, a nemzeti önismeret és
- különösen a gyerekek, a diáktalalok körében – a hazafias nevelés előmozdítása.

1.3 A helyismeret formai oldala

A fogalom formai oldala – *válasz a hogyan? kérdésre* – a helyismereti tevékenység *egymásra épülő*, egymástól elválaszthatatlan köreit, az ezekhez kapcsolódó módszereket, eljárásokat és eszközöket, a helyismereti gyűjteményeket és azok munkatársait, a munka szervezését, valamint a helyismereti együttműködés mozzanatát öleli fel.

A *helyismereti tevékenység körei, irányai* megegyeznek a könyvtári munka hasonló területeivel, ágaival:

- gyarapítás: a helyismereti információk, dokumentumok lelőhelyének felderítése, azok megszerzése;
- kezelés, a dokumentumok nyilvántartásba vétele, raktározása, védelme stb.;
- feltárás: katalogizálás, mutatózás, értékelés;
- közvetítés: az információk, dokumentumok eljuttatása a felhasználókhoz;
- népszerűsítés, propagálás: rendezvények, plakátok, szóbeli agitáció stb.;
- közreadás, publikálás: bibliográfiák és más segédletek, adattárak, szemelvénygyűjtemények, forráskiadványok, tanulmányok stb. összeállítása, írása és kiadása.

A különféle *módszerek, eljárások, eszközök* szorosan kapcsolódnak a tevékenységi formákhoz. Többek között a gyarapítás során alkalmazott eljárások, a katalogizálás technikája, módja, a jegyzetelés, a restaurálás szabályai tartoznak e fogalmi elemhez, s természetesen olyan eszközök, mint a leltárnapló, a katalógusszekrény, a kiállítási tárló, a mikrofilmleolvasó, a videomagnó, a számítógép stb.

A fogalom intézményi elemét azok a *gyűjtemények* képezik, amelyek helyismereti dokumentumokat tartalmaznak, nemegyszer ez a kizárólagos feladatuk: könyvtárak, levéltárak, múzeumok, fotótárak, helyi információs szervek és részlegek, megyei statisztikai igazgatóságok stb. A gyűjtemény-jelleg feltétele, hogy a dokumentumok valamilyen szempontból egységet alkossanak, az anyag feltárt és rendezett, rendszerezett legyen. Közbevetőleg jegezzük meg: e kritériumoknak néhány magánygyűjtemény is megfelel.

A helyismeret fogalmából nem rekeszthetők ki azok a *személyek*, akik a felsorolt tevékenységi formákat végzik: egyrészt a könyvtárosok, bibliográfusok (levéltárosok, muzeológusok), raktárosok, restaurátorok stb., vagyis a közgyűjtemények dolgozói; másrészt a külső munkatársak (tanácsadók, társadalmi önkéntes segítők stb.).

A helyismereti *együttműködés* szintén fontos fogalmi összetevő. Ez mindenekelőtt az érintett közgyűjtemények tevékenységének összehangolását és az adott hely (megye) könyvtárainak együttműködését jelenti, de

elengedhetetlen a rokonterületekkel – a helytörténeti kutatókkal, a honismereti mozgalom résztvevőivel valamint a fenntartó szervezetekkel, az iskolákkal, a közművelődési intézményekkel stb. való kapcsolat megteremtése is.

1.4 A helyismeret társadalmi szerepe

A vázolt igényekből és a funkciókból következik – *válasz a miért? kérdésre* – a helyismeret társadalmi szerepe. Sokféle megnyilvánulása van; ezek közül e tevékenység rendeltetését és országos jelentőségét érdemes kiemelni.

1.41 A helyismereti tevékenység rendeltetése

A helyismereti tevékenység rendeltetése sokrétű; különösen fontos a tudományos, a közéleti-gyakorlati és az érzelmi-tudati szerep, amelyek egyben elvárások is.

1.411 A tudományos szerep

Amikor a könyvtár, a könyvtáros az adott helyre vonatkozó rögzített ismereteket és az őket hordozó dokumentumokat felkutatja, összegyűjti és rendszerezi, feltárja, közvetíti és közreadja, tudományos feladatot lát el.

Ázáltal, hogy *történeti forrásokat* derít fel és ment meg – amelyekből végső soron országunk történelme áll össze –, a könyvtár hozzájárul a helytörténeti kutatások fejlődéséhez, a történelemkutatás egészéhez, a helyes történelemszemlélet formálódásához. Segíti a jelenre figyelő regionális vizsgálódásokat is; egyebek között értékes adatokat, adalékokat – olykor szempontokat is – szolgáltat a néprajzi, szociológiai, településföldrajzi, ökológiai stb. kutatásokhoz.

A kutatási segédletek (bibliográfiák, lexikonok, szintézisek stb.) elsődleges lelőhelyei szintén a könyvtárak; vagyis az *előzetes tájékozódást* is megkönnyíthetik a kutatók számára.

Nagyon fontos szerepet töltenek be a könyvtárak a helytörténeti és más regionális kutatások eredményeinek közvetítésével, népszerűsítésével. A tudományos munka publikációs termékei – a könyvek, a cikkek stb. –, a kutatás által feltárt új ismeretek jórészt a helyismereti tevékenység révén kerülnek az érdeklődő közönséghez, a felhasználókhoz.

1.412 A közéleti-gyakorlati szerep

A helyismeret egységbe fogja a múltat és a jelent, a hagyományokat és a mai életet, fejleszti és kielégítheti a közügyek iránti érdeklődést. Napjainkban az önkormányzati felelősség és a nyilvánosság súlyának tudatosítása, az urbanisztikai szemlélet alakítása a soros feladat. Ha a könyvtár jól végzi ezt a munkát, *szerves része*, sőt serkentője lehet a *közéletnek*, hozzájárulhat a

helyi döntések megalapozásához, a helyi információk szétszűgőztetéséhez, azaz a maga sajátos eszközeivel szolgálhatja a demokrácia gyorsabb ütemű kiteljesedését. S eközben szorosabbá teheti a könyvtár és a helyi közösség(ek) kapcsolatát is.

A közéleti-politikai feladatvállalás mellett a helyismereti munka más *gyakorlati problémák megoldását* is elősegítheti. A településrendezés, az ipari és mezőgazdasági termelés, a kereskedelem, a közlekedés, az épületek tervezése, a környezetvédelem, az iskolai oktatás, a közművelődés, a műemlékvédelem, az egészségügyi szervezés, az idegenforgalom stb. számos olyan kérdést vethet fel, amelyre a válasz (az előzmények, az összefüggések stb.) a könyvtárakban, a helyismereti gyűjteményekben található meg.

Miután hazánkban újból létrejött a többpártrendszer, a közkönyvtárak akkor járnak el helyesen, ha a helyismereti tevékenység során *pártsemleges magatartási* tanúsítanak; leginkább így mozdíthatják elő a demokrácia ügyét.

1.413 Az érzelmi-tudati szerep

A helyismereti tevékenység a szülőföld, a lakó- és munkahely múltjának, értékeinek feltárásával, megismertetésével erősíti a szűkebb környezethez való érzelmi-értelmi kötődést, a hajdani örökség és a mai eredmények megbecsülését; ezáltal nagy szerepet játszhat az összetartozás érzésének felkeltésében, a nemzeti öntudat erősítésében, a hazaszeretet elmélyítésében. A *lokálpatriotizmus* ugyanis nem provincializmus, hanem a hazafiság egyik *megnyilvánulási formája*. Úgy, ahogy azt Eötvös József máig érvényes módon írta: „Az egész hazát csak eszmében foghatjuk fel, s így azon szeretet, mellyel az egyes falujához vagy környékéhez ragaszkodik, tulajdonképp azon kapocs, mely őt a hazához köti.” (Vallomások és gondolatok. Bp. 1977. 284. p.)

S tegyük hozzá: a haza iránti illetén ragaszkodás az egész emberiség, *az egész emberi kultúra szeretetévé* is válhat. Vagyis az egyes ember az adott hely múltján és már a történetes pillanatában történelemmé váló jelenén keresztül nemcsak a nemzeti fejlődés, hanem a társadalmi haladás egyetemes áramlatához is kapcsolódhat.

1.42 A helyismeret országos jelentősége

Az ország története, néprajza gazdasága, kultúrája, stb. nem kis részben helyi jelenségekből, folyamatokból tevődik össze. A tudományos kutatás és a politikai-államhatalmi irányítás ennélfogva nem nélkülözheti a helyi információkat, az ún. mikrostruktúrák vizsgálatát, elemzését. A helyismereti tevékenység sokat segíthet ezek összegyűjtésében, felszínre hozatalában, közzétételében.

A könyvtárak helyismereti munkája tehát *nem* valami *provinciális* befeléfordulás, jelentősége túlnő az adott település, megye határain, az egész

ország történelmének és jelenének (társadalmának, gazdaságának, művelődésének stb.) megismerését szolgálja.

Szinte mindegyik helyismereti gyűjteményben, katalógusban vannak *országos vonatkozások*, némelyiknek pedig ebből a szempontból kiemelkedő fontossága van: pl. Békéscsabán a viharsarki parasztozalmakra, Debrecenben az 1849-es országgyűlésre, Pécsen a mecseki bányavidékre, Szegeden Móra Ferenc és Tömörkény István irodalmi munkásságára vonatkozó információanyag révén. Sok más példa is felhozható annak bizonyítására, hogy a helyismereti gyűjtőmunka, a feltárás, a tájékoztatás, a kiadványok összeállítása nem csupán az adott megye, város, község érdeke, hanem elengedhetetlen feltétele a magyarországi fejlődés megbízható, pontos tanulmányozásának.

A fentiekből következik az is, hogy a helyismereti tájékoztató és bibliográfiai munka szintén nem szemlélhető elszigetelten. Nem, mert elválaszthatatlan a szaktudományos, illetve szakmai információs folyamatoktól, más megközelítésben kiegészítő része a nemzeti bibliográfiai tevékenységnek.

1.43 A társadalmi szerep érvényesülése

A tartalmi és a formai oldal kölcsönhatása e fogalom keretében is érvényesül: az egyes elemek összefüggése, szoros kapcsolódása léptenyomon megfigyelhető.

Az igények kielégítése, a funkciók ellátása, az információk társadalmi hasznosítása – vagyis a társadalmi szerep érvényesítése – a helyismereti tevékenység során, különféle módszerek, eszközök segítségével, a könyvtárosok közreműködésével, az adott munkaszervezetben, a helyismereti intézmények és együttműködés keretében történik.

1.5. A helyismeret rokonfogalmai és határterületei

1.51 A rokonfogalmak: honismeret, helytörténet, táj kutatás

A helyismerettel sokszor együtt használják – néha nem is határolják el tőle – a honismeret, a helytörténet és a mostanában megint gyakrabban emlegetett táj kutatás fogalmát. Ezek valóban rokon fogalmak, olykor szinonimaként is előfordulnak. Az azonosítás vagy csupán árnyalatnyi eltérések feltételezése azonban téves (vagy legalábbis pontatlan), hiszen már a nyelvi különbség is világosan utal rá, hogy a három vagy négy kifejezés nem azonos tartalmat takar, nem azonos tevékenységformák megjelölésére szolgál.

A *helyismeret* – mint láthattuk – elsődlegesen könyvtári, közgyűjteményi kategória; fogalmi jegyeit fentebb külön-külön sorra vettük.

A *honismeret* időben a legkorábbi – még reformkori – fogalom. Tartalma többször módosult; ma közművelődési tevékenységként értelmezhető. Az

információk felkutatását és gyűjtését, vagyis az ismeretszerzést, valamint az ismeretnyújtást tekinti feladatának. Három sajátos jellemzője van: a) az öntevékenységre épít, mozgalmi vonásokat hordoz; b) az élőlészavas információkat, az íratlan ismeretanyagot is felöleli; c) földrajzilag túlnő az adott hely (sőt az ország) határain, gyakorlatilag az egész országra, az egész nemzetre kiterjed a figyelme (erre utal a kifejezés nyelvi alakja). Gyakori, hogy az országostól halad a helyi felé, és tematikailag szintén átfogó. Jelentősebb közösségi és egyéni formái: a szakkörök, a néprajzi gyűjtőcsoportok, a múzeumbaráti, műemlék- és természetvédő körök, a krónikairás, a régészeti jelentőszolgálat stb. Szervezeti keretei pedig a helyi, megyei és országos honismereti egyesületek, klubok.

A *helytörténet* szó kettős értelemben használatos. Egyrészt jelöli az adott hely társadalmi fejlődésének folyamatát, múltját, pontosabban a múltra vonatkozó, feltárt vagy a forrásokban rejtőző információkat – ennyiben a helyismeret része. Másrészt a történettudomány azon ágának, területének vagy irányának megnevezésére szolgál, amely a hely (vagy valamely intézménye, üzeme stb.) történeti múltját, a helyhez kötődő valamely személyi életét, történeti szerepét tanulmányozza, illetve a történeti események, jelenségsorozatok helyi tényezőit, sajátosságait mutatja be. A tudományos feldolgozás folyamatát helytörténeti kutatásnak, a publikációs formát pedig helytörténetírásnak is szokás nevezni. A helytörténet korszerű felfogásában átfogó, összetett diszciplína: a társadalmi mozgás mindenoldalú megközelítésére, rekonstrukálására törekszik, sőt újabbban a természeti körülmények változásait is igyekszik felderíteni. Ugyanakkor megfigyelhető a specializálódás is: egyfelől a szakterületek, másfelől a földrajzi tagolódás szerint.

A *tájkutatás* szintén tudományos tevékenység. Elsősorban a jelenre, a mai viszonyokat közvetlenül befolyásoló közelmúltúra és a jövő lehetőségeire koncentrál. Behatóan vizsgálja a természeti környezetet is. Voltaképpen nem egy adott helyet, hanem egy – olykor fiktív, hipotetikus módon körülhatárolt – tájat kutat, mégpedig többnyire teljesszerűen, interdiszciplináris szemlélettel.

A négy fogalom szorosan kapcsolódik egymáshoz, *számos közös vonásuk van*. Mindegyiknél egy mikrovilág az érdeklődés és a tevékenység elindítója és tárgya. A mikrovilágot a maga teljességében vizsgálják, differenciált módszerekkel. Közös sajátosságuk az is, hogy a helyi jellegzetességeket az országos fejlődés általános folyamatába illesztik. Tartalmilag szintén nagy az átfedés, az információik jórészt azonosak; legtagább a honismeret, legszűkebb a helytörténet vagy a tájkutatás (de ezek mélyszegen meghaladják a másik kettőt). Mindegyik tevékenységi kör tartalmazza a valóság megismerésének és az ismeretek társadalmi méretű felhasználásának mozzanatát. Nagyrészt megegyezik pedagógiai funkciójuk is: a lokálpatriotizmus és a hazafiság eszméjének tudatosítása. Magától értetődik gyakorlati egymásrautaltságuk: kölcsönösen segítik, kiegészítik egymást. A rokonság jele, hogy a helyismeret (és a honismeret) is felmutat tudományos mozzanatok: ilyen az ismeretek tudományossága és a

módszerek tudományos megalapozottsága, továbbá a könyvtárakban rejlő forráskincsre alapozott helytörténeti és más regionális kutatások folytatása.

Bár több ponton érintkeznek, azaz nincs merev határvonal közöttük, mind a négy különálló, autonóm fogalom. Mindegyiknek megvan a maga sajátos tárgya, tevékenységi formája, funkciója. A különválasztás alapja a társadalmi gyakorlatban jelentkező eltérés; a helytörténet és a táj kutatás kifejezetten tudományos, alkotó jellegű (az előbbi főleg a múltra, az utóbbi elsősorban a jelenre irányuló), a honismeret közművelődési-mozgalmi, a helyismeret pedig gyűjtő-tájékoztató, szolgáltató tevékenység. A szoros kapcsolódás és a sűrűn tapasztalható eltérés leginkább négy egymást jelentősen fedő körrel szemléltethető, ahol a satírozott rész utal a tartalmi, formai azonosságokra.

1.52. A helyismeret határterületei

Számos ismeretág és tudományterület tartalmaz helyismereti információkat. Mivel a helyismeret tematikailag átfogó – másként fogalmazva: interdiszciplináris jellegű –, ezek művelése, intézményrendszere és főként információanyaga a helyismeret határterületeinek (a tudományos stúdiumok a helytörténet és a táj kutatás határtudományainak) tekinthetők.

A teljesség igénye nélkül sorolunk fel néhányat: a történettudomány és ágazatai (irodalom-, eszme-, művészet-, nevelés-, könyv-, sajtó-, művelődés-, politika-, gazdaság-, vallás-, stb. történet), a néprajz, a régészet, a nyelvészet, a muzeológia, a műemlékvédelem, a levéltáran, a jog, a közigazgatás, a szociográfia, a földrajz, a földtan, a biológia, az agrár- és az orvostudomány, a statisztika, a számítástechnika.

2. A HELYISMERETI MUNKA A MAGYARORSZÁGI KÖNYVTÁRAKBAN

*„Különös figyelmet kellene egy olyan
könyvtári osztályra fordítani, mely
mindazt összefoglalná, a mi akármily
nyelven s akárhol a városról írásban
vagy nyomtatásban megjelent...”*

Rómer Flóris, 1871)

2.1 A helyismereti munka rövid története

A helyismereti tevékenység kezdetei a múlt század közepéig nyúlnak vissza. Az amerikai és angol nyilvános könyvtár (a public library) keretében szervezték meg az adott városra és a környékére vonatkozó irodalom első gyűjteményeit, és az ott kialakult referenz-szolgálat részeként indult meg a helyismereti tájékoztatás is. A francia és német városi és – ahol voltak – megyei könyvtárakban némi fáziskéséssel és inkább a helytörténeti kutatómunka szolgálatára láttak hozzá a helyi dokumentumok gyarapításához. A Szovjetunióban pedig mint a politikai-ideológiai agitáció eszközt támogatták a helyismereti munkát. A második világháborút követően Európa- és Amerika-szerte elterjedt ez a könyvtári tevékenység, s gazdag módszertani irodalma is keletkezett. Az IFLA (a Könyvtárosegyesületek Nemzetközi Szövetsége) 1985-ben kibocsátott irányelvei a közművelődési könyvtárak feladatai között magától értetődően sorolják fel a helyismereti-helytörténeti szolgáltatásokat.

A magyarországi helyismereti tevékenység története – különösen a kezdeti időszaké – részleteiben még feltáratlan. A rendelkezésünkre álló áttekintések és szórványadatok alapján e könyvtári munkaág hazai fejlődése a következőkben vázolható.

2.11 A helyismereti munka kezdetei

Hazánkban a helytörténeti emlékek és a néphagyományok összegyűjtése mintegy kétszáz éve, a felvilágosodás hatására és a nemzeti mozgalom hajnalán kezdődött. A könyvtárak ekkor és még hosszabb ideig nem vettek részt a munkában, vagy ha igen, csak esetlegesen.

A *tudatos gyűjtés* első nyomai az 1860–70-es évekre datálhatók, amikor – főleg a kiegyezés után – mozgalom indult városi múzeumok alapítására, és ezek keretében könyvtárakat is létesítettek. Megjelentek az első helytörténeti bibliográfiák, majd a nyolcvanas évtizedben az első hírlaprepertóriumok, a századforduló táján pedig az első – a jelenre is figyelő – falu- és városbibliográfiák is. A múlt század második felében és e század elején alakult, általában a múzeumokkal szervezeti egységet alkotó városi

könyvtárak többsége igyekezett ugyan megszerezni a fontosabb helyismereti irodalmat és a helyi lapokat, de rendszerességről és szakszerűségről aligha beszélhetünk, s ebben az időben egyébként is a múzeumi szemlélet dominált.

Az első helyismereti gyűjtemény Budapesten jött létre, a Fővárosi Könyvtárban. Ennek vezetője, Szabó Ervin a megnyitástól (1904) nagy gondot fordított a várostörténeti és városismereti irodalom gyarapítására és feldolgozására, majd 1913-ban – angol-amerikai mintára – külön osztályként megszervezte a *Budapest Gyűjteményt*. Kiemelkedő állomás ez, hiszen a későbbi évtizedek alatt páratlan mennyiségű és roppant értékű anyag gyűlt itt össze, jórészt sikerült biztosítani ennek feltártóságát, a kiadványok egész sora látott napvilágot, a dokumentumokat nagyon-nagyon sok kutató, érdeklődő használta. Sokáig módszertani szempontból is mintaadó intézmény volt és ma is az.

A két világháború között a trianoni trauma nyomán a megmaradt és az elcsatolt országrészekre fokozott politikai figyelem irányult, ezért a helytörténeti-helyismereti kutatást és bibliográfiai tevékenységet államilag is támogatták. A helyi információkat leginkább a helytörténetírás, aztán a falukutatás, a táj- és népkutatás különböző irányzatai, továbbá a közigazgatástudomány és a szociográfiai vizsgálódások igényelték; ezeknek az intézményes formái is kialakultak. A könyvtárak zöme ezekben az évtizedekben sem tudott vagy akart intenzíven bekapcsolódni az irodalomközvetítés folyamatába; a helyismereti-helytörténeti bibliográfiákat is elsősorban magánosok és a szociográfiai, falu- és tájkutató intézetek készítették. Kivételt képez a Budapest Gyűjtemény, és figyelemre méltó tudatos gyűjtőmunka folyt még egy-két városi könyvtárban (pl. Szombathelyen, Szegeden, Debrecenben). A második világháború végén némely helyen az is megsemmisült (részben vagy egészen), amit legalább csonkán sikerült megőrizni.

A háború után pár esztendeig még tovább éltek és dolgoztak az imént említett intézetek, de anyagi eszközök hiányában a bibliográfiai tevékenység a minimumra csökkent. A negyvenes évek végén pedig a politikai átalakítás lázában visszaszorították az ilyen szándékokat. A szerzetesrendi és egyesületi könyvtárak felszámolásakor szintén sok értékes helyismereti dokumentum pusztult el.

2.12 A helyismereti munka kialakulása

A könyvtárak helyismereti tevékenységében az *övenes évek elején, közepén* új szakasz kezdődött. Először két egyetemi könyvtár – a szegedi és debreceni – kezdeményezte az ún. tájanyag feltárását. Az utóbbi 1951-ben hozzáfogott a tiszántúli bibliográfia előkészítéséhez, amelynek pár évvel később Módis László által kidolgozott átfogó koncepciója jó ideig az elméleti-módszertani viták alapja volt. 1953-ban a megyei könyvtárak működési szabályzata – és egy központi útmutató – az előző évben megszervezett intézmények feladatául szabta a helytörténeti anyag és a megyére vonatkozó

kurrens irodalom gyűjtését. Néhány – részben a korábbi múzeumból kivált, önállósult – városi, járási, sőt nagyközségi könyvtár is tovább folytatta, újjáélesztette vagy megindította a helyismereti művek gyarapítását.

Az eleinte sok-sok zökkenővel terhelt és gyakran ellenérzéssel fogadott próbálkozások, valamint a többnyire szakképzetlen vagy tapasztalatlan könyvtárosok támogatására *1955-ben* több cikk és egy kis módszertani tanácsadó füzet is megjelent, tovább szorgalmazva a megyei, járási és – némelyik – a kisebb népkönyvtárak helyismereti munkáját. A tájbibliográfiák kérdéséről pedig országos ankétot rendeztek. A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárban néhány esztendő kényszerszünet után szintén 1955 júliusától lett újra önálló osztály a Budapest Gyűjtemény. Mint a helyismereti tevékenység legrégebb és legnagyobb hazai bázisa, rövid időn belül e szakterület egyik módszertani központjává vált, felhalmozott tapasztalatai jelentős mértékben hozzájárultak a többi könyvtár helyismereti munkájának kibontakozásához.

Lényegében az első esztendők gyakorlatát foglalta jogszabályba a művelődésügyi miniszter *164/1958. számú utasítása*, amely három egyetemi könyvtárt (a szegedit, a pécsit és a debrecenit), a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárt és a miskolci megyei könyvtárt tájkönyvtári funkciókkal bízta meg, és ezt a feladatot a többi megyei könyvtár is megkapta saját területére vonatkozóan. A többféleképpen is értelmezhető rendelkezés bizonytalanságot szült (nem vált világossá: ki a felelős a helyismereti gyűjtésért) és párhuzamosságokat eredményezett.

Az összehangolás érdekében az 1961-ben megtartott gödöllői *országos bibliográfiai értekezlet* javasolta, hogy a kulturális kormányzat szabályozza a könyvtárak helyismereti tevékenységét. Arra gondoltak, hogy a gyűjtést és a feldolgozást a megyei könyvtárak végezzék, a tájkönyvtárak pedig a szervezéssel és a módszertani segítségnyújtással foglalkozzanak. A merev elhatárolás azonban nem volt célszerű és a gyakorlatban is kivihetetlennek bizonyult. A szabályozás ötlete viszont hamarosan megvalósult. Az értekezlet távlatos szakmai ajánlásai nyomán egyébként egy ideig a helyismeret feltáró, bibliográfiai funkciója került előtérbe: néhány megyében megindult a kurrens cikkek feltárása, kísérlet történt az országos együttműködésre, a vitákban jó néhány alapelvet tisztáztak stb.

A *hatvanas évek elején* megérlelődtek az újabb előrelépés feltételei: a népkönyvtárakat tanácsi kezelésbe vették, bevezették (1960-ban) a megyei köteleispéldány-rendszert, kiterbélyesedett a honismereti mozgalom, megélné vált a helytörténetírás stb. Ekkoriban jelentkeztek először nagyobb mennyiségben a helyismereti információkkal kapcsolatos igények; és lényegében ekkor szilárdult meg az a felfogás is, hogy a helyismereti gyűjtő és bibliográfiai munkát a megyei könyvtárakra kell alapozni.

A társadalmi szükségletre időben válaszolt és mintegy legalizálta az akkori törekvéseket a *művelődésügyi miniszter 146/1964. számú utasítása*. Egyértelműen előírta, hogy a megyei könyvtárak kötelessége a helyismereti tevékenység, közelebbről a helyismereti dokumentumok gyűjtése,

feldolgozása és a helytörténeti kutatás segítése. Kimondta azt is, mit kell beszerezni: „a megye területén [...] megjelent, továbbá a megyére vonatkozó kiadványokat, ide értve a folyóiratokat és egyéb sajtótermékeket (metszeteket, térképeket, aprónyomtatványokat stb.) is.” (A művelődésügyi igazgatás kézikönyve. 2. köt. Bp. 1970. 103. p.) Az idézett passzussal ismét a gyűjtésre helyezte a hangsúlyt.

A *megyei könyvtárak* többsége ekkor már képes volt e feladattal is megbirkózni, sőt – mint fentebb szó esett róla – számos helyen már évekkel azelőtt megkezdtek a gyarapítást és a feltárást. Az utasítás megerősítette ezt a szándékot; megszüntette a korábbi bizonytalanságokat, jogi biztosítékot teremtett, háttérbe szorította a szakmai és ideológiai kételyeket és ily módon előmozdította a munka beindítását a többi könyvtárban is.

2.13 A helyismereti munka fellendülése

A jogszabály serkentő hatása rövidesen érződött, kötelező jellegével nagy lendületet adott a fejlődésnek. Pár éven belül *valamennyi megyei könyvtár* megindította vagy kibővítve újjászervezte helyismereti tevékenységét, gyűjteményét; ezek az intézmények ekkor váltak e szakterület vidéki centrumaivá.

A helyismereti információk iránti igények számszerű növekedése, tömeges jelentkezése megkövetelte, hogy a *kisebb közművelődési* (lakóhelyi) *könyvtárak*, elsősorban az ún. B típusú városi és – az 1983. december 31-ig létező – járási, valamint a fővárosi és nagyvárosi fiókkönyvtárak is folytassanak helyismereti tevékenységet, illetve ahol már volt ilyen, fokozzák annak intenzitását. Jó néhány C típusú községi könyvtár is eredményesen próbálkozott a helyismereti dokumentumok gyűjtésével, feltárással és forgalmazásával. A könyvtárügy irányító szervei és a megyei könyvtárak – mint hálózati központok – is szorgalmazták, támogatták ezt a folyamatot. Noha a könyvtárakról szóló 1976. évi 15. számú törvényerejű rendelet és a végrehajtásáról intézkedő minisztertanácsi rendelet nem említi a helyismereti funkciót, az 1976-ban megszavazott közművelődési törvény elismeri ezt, a közművelődési könyvtárak feladatának tekinti a helytörténeti kutatás és a honismereti mozgalom segítségét, a helyi hagyományok ápolását is.

Közművelődési könyvtárainkban a *hatvanas évek második felében* és különösen a *hetvenes években* sokrétű és többségében színvonalas helyismereti tevékenység bontakozott ki, szolgáltatásaik igen széles felhasználói kör igényeit elégítették ki. Felgyorsult a gyűjtemények fejlesztése és létrehozása, a feltárási rendszerének kiépítése, gyarapodott a bibliográfiák és más kiadványok száma, a korábbi idegenkedés, elszigetelődés után egyre több szó esett a közgyűjteményi együttműködésről stb. Közben felnőtt egy számottevő könyvtárosgárda is, amelynek tagjai már nemcsak lelkesen, hanem hozzáértéssel is végezték ezt a munkát.

A korábban kezdeményező szerepet vállaló egyetemi könyvtárak sem hagyták abba helyismereti tevékenységüket, sőt a feltáráásban még többet is

produkáltak. Néhány újabb felsőoktatási könyvtár is felzárkózott melléjük. A nagymúltú és újonnan alapított iskolai könyvtárak egy része szintén ekkor kezdte el tudatosabb helyismereti gyűjtőmunkáját. Az újjáéledő egyházi könyvtárak némelyike is részt kért e feladatból. A nagyobb, önálló szakszervezeti könyvtáraknak már az ötvenes-hatvanas években ajánlották az üzem történetére és a vállalat életére vonatkozó dokumentumok gyűjtését, és ezt a SZOT-elnökség 1980. szept. 29-én kelt határozata ismételten javasolta.

A vázolt periódusban komoly erőfeszítések történtek a gyarapítás és a feldolgozás, a bibliográfia- és az adattárszerkesztés stb. *módszertani* – és részben elméleti – *kérdéseinek tisztázására*. Bővült azoknak a könyvtárosoknak a köre, akik nemcsak az elvi, metodikai ötletek közzétételére, hanem a gyakorlati tapasztalatok rendszerezésére, elméleti általánosítására is vállalkoztak. A Könyvtártudományi és Módszertani Központ összefogta, szervezte a kutatásokat, tanulmányokat és módszertani füzeteket tett közzé; felvetődött egy módszertani kézikönyv és egy bibliográfiai kalauz terve is. A könyvtári szakzsajtó (főleg a Könyvtáros) következetesen helyt adott a helyismerettel foglalkozó közleményeknek. Az MTA Könyvtörténeti és Bibliográfiai Bizottsága is figyelemmel kísérte e területet.

Különösen jelentősek voltak azok az *országos helyismereti tanácskozások*, amelyeket eleinte a KMK egyedül, majd 1974-től a Magyar Könyvtárosok Egyesületének Bibliográfiai Szakbizottságával együtt szervezett. Ezeknek a célja az elméleti problémák megvitatása, az orientálás, a továbbképzés és az újra és újra jelentkező egységesítő szándék érvényesítése volt. Az évtized elején átfogó tematikával zajlottak (Szombathely – 1970. március 24–25., Eger – 1971. június 24–25., Miskolc – 1972. október 19–20.), aztán – éppen az utóbbi helyen jóváhagyott elképzelés jegyében – egy-egy részkérdést tűztek napirendre. Szegeden (1974. március 19–20-án) a megyei sajtóbibliográfiákról, Debrecenben (1974. augusztus 27–28-án) a folyóiratrepertóriumokról, Zalaegerszegen (1975. október 15–16-án) a hírlapcikkelt feltárásáról, Szentendrén (1976. november 26–27-én) a képi ábrázolásokról tárgyaltak, majd Kecskeméten (1977. szeptember 27–28-án) ismét a helyismereti munka általános problematikája volt a téma. Ennek az öt konferenciának az anyaga nyomtatásban is hozzáférhető; a két kötetben olvasható gondolatok, tanulságok, megállapítások, ajánlások stb. jelentékeny hányada ma is időszerű.

A KMK és az MKE Bibliográfiai Bizottságának összejövetelei egy ideig még folytatódtak. A helyismereti munka történetéről Debrecenben rendeztek – 1979. június 14-én – felolvasó ülést, ezután viszont Budapestre tevődött át a helyszín: 1982. szeptember 15-én megint a folyóiratok és hírlapok helyismereti szempontú feltárása, 1983. szeptember 21-én a számítógépes repertorizálás lehetősége, 1985. szeptember 26-án pedig az indexelés került terítékre. Az ülések azonban egyre rövidebbek lettek, a résztvevők száma megcsappant és a viták is elerőtlenedtek. Az évtized második felében pedig csak regionális megbeszéléseket tartottak, elsődlegesen a továbbképzés

alkalmaiként. Országos jelleggel 1990 augusztusában, a debreceni második országos bibliográfiai értekezleten tanácskoztak ismét a helyismereti bibliográfiákról, és ezek kapcsán óhatatlanul szó esett e munkaág más területeiről is.

A *nyolcvanas években* – a sokirányú elismertség ellenére – egyre inkább érzékelhető volt a *megtorpanás*. A gazdasági visszaesés, a politikai megmerevedés, majd válság kedvezőtlenül hatott a helyismereti munkára is. A figyelem lankadását jelzi, hogy a lakóhelyi közművelődési ellátás távlati fejlesztéséhez” 1984-ben kiadott miniszteri útmutató (211/1984. sz.) részletesen csak az ún. A típusú könyvtárak helyismereti funkciójáról írt, ugyanakkor a B típusú egységeket csak közvetve, a C típusúakét pedig egyáltalán nem említette meg.

A szorító anyagi körülmények közepette jobban szembeötlöttek a korábbi, szépíví fejlődés árnyoldalai, hiányosságai: a színvonalkülönbség, a technikai elmaradottság, a kooperációs kísérletek kudarcai, az ellátatlan területek. Kevesebb az elméleti-módszertani közlemény is, és aggasztó tünet a szakmai utánpótlás beszűkülése, a fiatal, kezdő könyvtárosok özkdódása. Mindezt csak részben ellensúlyozták, ellensúlyozzák a biztató jelek: a gyűjtemények megszilárdulása, az új szolgáltatások megjelenése, a számítógépek lassú térhódítása stb.; és természetesen a megváltozott gazdasági, politikai feltételek.

2.2 A helyismereti munka a különféle könyvtárakban

2.2.1 A megyei könyvtárak szerepe

A magyarországi fejlődés az utóbbi évtizedekben úgy alakult, hogy a helyismereti tevékenység elsődlegesen a megyei könyvtárak – Budapesten az Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár – feladata. Ma már mindegyik intézmény az alapvető szolgáltatások egyikének tekinti ezt a munkát. Általános a felismerés: e területen a megyei könyvtár voltaképpen *szakkönyvtári teendőket* lát el, egyedi jellegű információanyagának birtokában tudományos szintű teljesítményt nyújthat. A tudományos szakkönyvtári funkciót már az ötvenes években is többen hangsúlyozták, és lényegében elismerte ezt a kulturális kormányzat is, amikor a nyolcvanas évek elején – jórészt a helyismereti tevékenység színvonalát honorálva – öt megyei könyvtárt (a debrecenit, a győrit, a kaposvárit, a szombathelyit, a veszprémit) és a szegedi Somogyi-könyvtárt tudományos könyvtárrá minősítette. (A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár is e sorban van, de nem elsősorban ezért kapta a címet.)

Egy-egy megyében a *helyismereti munka* első számú centruma, *bázisa* a megyei könyvtár. A megyében működő nyomdák termékeiből kötelempéldányt kap, teljességre törekvően gyűjti a különféle, dokumentumokat, anyagát sokoldalúan feltárja, újabban a számítógépek alkalmazásának is úttörője, s

általában képzett specialisták dolgoznak e területen.

Mint az önkormányzati (korábban: tanácsi) könyvtárak *hálózati központjai*, a megyei könyvtárak több irányban segíthetik, segítik a kisebb – városi, községi – egységek helyismereti tevékenységét: a gyarapításban és a tájékoztatásban való közreműködéssel, aztán könyvtárközi kölcsönzéssel, másolatok készítésével, kiadványokkal, módszertani tanácsadással stb. Most, az önkormányzatok önállósága következtében megszűnt a korábbi hierarchikus fölé- és alárendeltség, de a tényleges szükségletektől vezérelt, az önkéntességen alapuló együttműködésben a megyei könyvtárak szakmai szerepe még növekedhet is.

Az itt vázoltakhoz hasonló feladatai vannak a *Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárnak* – természetesen nagyságrendi különbséggel – Budapesten. Mellette az A típusú kerületi főkönyvtárak is csaknem teljeskörű helyismereti tevékenységet folytatnak, így a fiókkönyvtárak módszertani irányítását célzó hálózati tennivalók is megoszlanak.

2.22 A városi és községi könyvtárak helyismereti feladatai

Bár jogszabályok sosem intézkedtek a városi és a községi közművelődési könyvtárak helyismereti feladatairól, a gyakorlat bebizonyította, hogy ezek – bizonyos korlátok között – a helyismereti tevékenység minden formáját végezhetik. (Hasonló a helyzet a fővárosi kerületekben és a nagyobb városokban a fiókkönyvtárakkal.) Rajtuk keresztül érvényesülhet az a sokat emlegetett elv, hogy bárki bárhol hozzáférjen a számára szükséges könyvtári dokumentumokhoz, információkhoz. Hiszen *elvileg minden településen jelen vannak*, ennél fogva a helyismereti információk közvetítésükkel a lakosság minden rétegéhez, egyedéhez eljuthatnak, széles társadalmi körben foroghatnak.

A városi és a községi (továbbá a fiók-) könyvtárak szerepe a helyismereti információ- és irodalomellátásban kettős.

– *Közvetlen szolgáltatások*: saját állomány, szakszerű feltárás és elrendezés, a használat feltételeinek biztosítása, tájékoztatás, bibliográfiák és adattárak közzététele, rendezvények stb. Mindenekelőtt a sajátos, csak az adott helyre, környékére vonatkozó információk, dokumentumok összegyűjtése, részletező feltárása a feladatuk; e téren akár mélyebbre is hatolhatnak, mint a megyei könyvtár, kiegészíthetik annak gyűjteményét, katalógusait (pl. az aprónyomtatványok, a lapkivágatok és a helyi szerzők munkáinak őrzésében, a helyismereti cikkek számbavételében). Érdemes a megye egészéről és más településeiről, tájegységeiről szóló alapvető, referenszjellegű segéd- és kézikönyveket, összefoglalókat helytörténeti monográfiákat is megszerezniük. A saját állomány és a saját katalógusrendszer révén a dokumentumok, az információk közelebb kerülnek a potenciális felhasználókhoz, feleslegessé válik a könyvtári átkölcsönzés egy része, lehetőség nyílik a helyi igények gyorsabb kielégítésére és bizonyos értelemben – a tömegesen jelentkező kérések azonnali megválaszolásával és az elsősorban helyben érdekes

dokumentumok őrzésével – a megyei könyvtárak tehermentesítésére is.

– *Információközvetítés*: az olvasói igények továbbítása a megyei vagy más könyvtárakhoz, a megyei és más könyvtárak dokumentumainak, szolgáltatásainak eljuttatása a használókhöz. Jelentős szerepük lehet az adott megye, tájegység szellemi – irodalmi, művészeti, zenei, tudományos – alkotásainak széles körű megismertetésében, népszerűsítésében is.

Külön is megemlítenedők a nemzetiségi települések közművelődési könyvtárai. A hazai nemzeti kisebbségek könyvtári ellátásának fejlesztésére, biztosítására 1972-ben hozták létre – nemzetközileg is ritkaságszámba menő módon – a *nemzetiségi báziskönyvtárakat*, összesen tizenötöt. Rajtuk kívül még közel ötszáz ellátó hely működik. A báziskönyvtárak feladata volt a területükön élő, német, szlovák, délszláv és román nemzetiség történetét, néprajzát, irodalmát, mai viszonyait stb. bemutató dokumentumok, információk felkutatása, összegyűjtése, hozzáférhetővé tétele is. Tekintve, hogy az etnikai kisebbségek jelentős hányada szétszórtan él az országban, nem eldöntött, hogy a könyvtárak mit gyűjtsenek: a nemzetiség egészére vagy csak azon részére vonatkozó információkat, irodalmat, amely a könyvtárhoz, illetve ellátási körzetéhez tartozik. Általában ezt az utóbbi megoldást választották, azzal, hogy válogatva az érintett nemzetiség általánosabb irodalmát is beszerzik, mert ez a helyismereti tevékenységtől függetlenül is köteleességük. A sok zökkenővel működő rendszer a nyolcvanas évek végén szétesett, az egyes könyvtárak azonban léteznek. Speciális funkciójuk megszűnhet ugyan, de helyismereti teendőiket – immár báziskönyvtári cím nélkül és feltehetően csekélyebb anyagi eszközökkel – folytathatják.

2.23 A többi könyvtár helyismereti tevékenysége

A lakóhelyi közművelődési (újban: önkormányzati) könyvtárak mellett számos más könyvtárban is értékes helyismereti dokumentumok vannak, noha elkülönült gyűjtemény csak elvétve fordul elő.

Az országos nagykönyvtárak (Országos Széchényi Könyvtár, Központi Statisztikai Hivatal Könyvtára, Magyar Tudományos Akadémia Könyvtára stb.) mindegyike és a tudományos, illetve szakkönyvtárak egy része is rendelkezik helyismereti anyaggal, de ezt a funkciót közvetlenül nem vállalják.

A *vidéki* (debreceni, pécsi, szegedi) *tudományegyetemek könyvtárai* – mint a történeti áttekintésnél láttuk – viszont ismételten kinyilvánították, hogy a helyismereti tevékenységet munkájuk szerves részének tekintik, s állományaikkal, külön katalógusaikkal, bibliográfiáikkal, tanulmányköteteikkel stb. hézagpótló szerepet töltenek be az adott területen. A többi felsőoktatási könyvtár elsősorban az anyaintézménnyel kapcsolatos dokumentumokat és az adott egyetem, főiskola oktatóinak, kutatóinak munkáit gyűjti és/vagy tárja fel. A gyakorlat hasonló az *intézményi* – kórházi, kutatóintézeti stb. – *szakkönyvtárakban*, valamint a nagyobb gyárak, vállalatok *műszaki és szakszervezeti könyvtáraiban* is.

A *közép- és általános iskolai könyvtárakban* tisztázatlanok a helyismereti

tevékenység, gyűjtés szempontjai. Főleg a régebbi gimnáziumokban alakultak ki jelesebb helyismereti állományrészek, az újabb iskoláknak csak kisebbik hányada fordít kellő figyelmet a helyi információkra.

Rendkívül sok helyismereti dokumentum található a történelem viharaiiban épen maradt *egyházi könyvtárakban*. Többségük regionális hatókörű, azaz nemcsak a székhelyükre, hanem más településekre, megyékre vonatkozó könyveket, periodikumokat, aprónyomatványokat, kéziratokat is őriznek. Sokáig nemigen tudták ezt a kincset megfelelően gondozni, az utóbbi időben azonban biztató ütemben megindult a restaurálás és a feltárás.

Mindezeknek a könyvtáraknak *kiegészítő szerepük* van, miután a hazai helyismereti tevékenység az 1960-as évektől, főleg az 1964-es – ma már hatályon kívüli – miniszteri utasítás óta a megyei (részben a városi, községi) könyvtárakra és a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárra épül. A közművelődési könyvtárak többsége azonban csak alig három-négy évtizede foglalkozik e feladattal, ezért a régi, nagy – pl. egyetemi, egyházi – gyűjtemények nélkül elképzelhetetlen ez a szolgáltatási ág.

Más szempontból emelendő ki, hogy a másik két közgyűjtemény, a *levéltár* és a *múzeum* a maga illetékességi körében (elsősorban az iratok, illetve a tárgyak) szintén *alapintézmény*. Mivel a három közgyűjtemény gyűjtési köre nincs pontosan elhatárolva, továbbá a levéltári és múzeumi könyvtárak a helytörténet, illetve az utóbbiak ezen kívül a többi muzeológiai ág (néprajz, régészet, irodalomtörténet, képző- és fotóművészet, természetföldrajz stb.) irodalmát is beszerzik, a közművelődési könyvtárak helyismereti munkája csakis velük szoros összhangban folyhat eredményesen.

Noha – ismételjük – a magyarországi helyismereti tevékenység megyénként (és a fővárosban) *centrális formában* fejlődött ki, egyetlen megye sincs (sőt város vagy nagyközség is alig akad), ahol ez a munka kizárólag a megyei (illetve a településeken az önkormányzati közművelődési) könyvtárra korlátozódik. A kisközségek kivételével a helyismereti információáramlás *többszintű*. S ezeknek a csatornáknak az egybehangolása nagyon fontos, nehogy a zavarok, a zörejek akadályozzák a dokumentumok, az ismeretek eljutását, eljuttatását az érdeklődőkhöz.

2.3 A helyismereti munka általános jellemzői

A helyismereti tevékenység az első fejezetben vázolt sajátos vonásai, sajátos feladatai révén némileg elkülönül a könyvtári munka többi részétől. Ez az alapja annak a – tapasztalatok által is igazolt – felfogásnak, amely szerint a közművelődési könyvtárakban a *helyismeret a könyvtári gyakorlat egyik aspektusa, vetülete*. Vagyis áthatja a könyvtár egész tevékenységét, és ezáltal előnyösen befolyásolja általános feladatainak megoldását, tágítja hatóságát.

Mivel a helyismereti információk és dokumentumok zöme forrásértékű, ezenkívül gyűjtésük, feldolgozásuk és közreadásuk szorosan kötődik egy adott helyhez és ennél fogva máshol el nem végezhető, e tevékenység számos eleme *tudományos jellegű* biztosít a könyvtáraknak. Ez olvasható az IFLA

fentebb már idézett irányelveiben is: „Minden közművelődési könyvtár egyben tudományos könyvtár és információs központ is a saját székhelyére vonatkozó témákban.” (Az IFLA irányelvei a közművelődési könyvtárak számára. Bp. 1987. 20. p.)

Bár a helyismereti munka anyagilag és szellemileg kétségtelen megterheléssel jár, mégis az a jellemzője, hogy viszonylag csekély anyagi ráfordítással és viszonylag nem nagy munkabefektetéssel is szép eredmények érhetők el. *Fontos feltétele* ennek (rendszerint az anyagi eszközöktől is fontosabb feltétele) az odafigyelés, a lelkesedés, az érzelmi töltet (vagy többlet), a hozzáértés, a leleményesség, a kitartás, a következetesség és a folyamatosság. Minden könyvtárnak, könyvtárosnak tanácsolható, hogy csak annyiba kezdjen, amihez erő van, amit folyamatosan végezni lehet.

Az egyes könyvtárakban a *helyismereti tevékenység lehetőségei különbözöek*. A helyi hagyományok, körülmények, objektív feltételek behatárolják a munka körét. A sajátos természeti értékek, emlékhelyek, műemlékek, üdülési és szórakozási lehetőségek, irodalmi hagyományok, a gazdasági élet és a társadalmi szerkezet milyensége eltérő konkrét igényeket szülnek, más-más a honismereti mozgalom, a helytörténeti kutatás helyzete, az iskolaszervezet stb. Egészen más problémákkal kell megbirkózni egy új ipari város (pl. Kazincbarcika, Százhalombatta) és egy történelmi örökséggel is rendelkező agrártelepülés (pl. Hódmezővásárhely, Törökszentmiklós) könyvtárának.

A feladatok, a lehetőségek az idők folyamán módosulnak, *változnak*. A helyismereti munka menetében ezek mindig figyelembe veendőek, a munka minden fázisában, területén alkalmazkodni kell a mindenkori helyi sajátosságokhoz, feltételekhez. Csakis ezek pontos felmérése, számbavétele és mérlegelése után határozhatjuk meg vagy módosíthatjuk a gyűjtés körét, a feltárás módját, a publikálás formáit, az együttműködés kereteit stb.

Noha időnként fel-felbukkan az egységesítő (keményebben: uniformizáló) szándék, a külföldi és a hazai tapasztalatok azt bizonyítják, hogy a feladatok értelmezésében, a megoldások módszereiben és színvonalában mindig voltak és nyilván lesznek is különbségek. A helyismereti munkának ugyanis *nincsenek abszolút érvényes elvei és módszerei*. Vannak viszont elengedhetetlenül fontos munkamozzanatok, amelyek nélkül elképzelhetetlen a korszerű, színvonalas helyismereti szolgáltatás. S vannak ún. adekvát módszerek is, amelyek egy-egy konkrét feladat helyes megoldását teszik lehetővé.

Fontos tehát a főbb célkitűzések és a soros teendők (mit és miért kell csinálni?) egységes értelmezése. A kivétel módzataiban (hogyan csináljuk?) aztán lehet és legyen is eltérés, nyíljék tér az egyéni kezdeményezéseknek, meglátásoknak is. Hiszen nemegyszer többféle eljárás is jó, célravezető lehet – a könyvtár sajátosságaitól, körülményeitől és a könyvtárosok felkészültségétől függően.

3. A HELYISMERETI GYŰJTEMÉNY

„Dokumentum [...] az ismeret bármely forrása, akárminő materiális formában található is fel...”
(Káplány Géza, 1938)

A helyismereti munkában elsődleges, meghatározó szerepe van az állománynak – ez az alap, erre épül a feltárás, a tájékoztatás, a rendezvényprogram, a publikációs tevékenység. Persze, bibliográfia és más kiadvány saját dokumentumbázis nélkül is készíthető, a többi könyvtár anyagából, de akkor is van gyűjteményi háttér; hasonló a helyzet a tájékoztatással. A helyismereti gyűjtemény tehát kulcsfontosságú; ez feltételezi az állományalakítás, a gyarapítás tudatosságát, azaz a véletlenszerűség kiküszöbölését vagy legalábbis háttérbe szorítását.

3.1 A helyismereti gyűjtőkör alapelvei

A helyismereti gyűjtemény *elvileg* az adott helyre vonatkozó dokumentumok, információk *teljességét* tartalmazza. A gyakorlatban viszont nem lehet és nem is kell mindent begyűjteni. Különböző megfontolások (más gyűjtemények léte, bizonyos szelektációs szempontok), a szerzési nehézségek, a tárolási gondok stb. miatt inkább csak *relatív*, megközelítő *teljességről* beszélhetünk.

A helyismereti állomány alakításával kapcsolatos általános szempontokat és konkrét elhatározásokat a *gyűjtőköri szabályzatban* rögzítik. Ez rendszerint a könyvtár általános gyűjtőköri szabályzatának egyik fejezete, vagyis szerves része, ám sajátos egysége. A szabályzat elkészítését a kulturális és a pénzügyminiszter 3/1975. sz. együttes rendeletéhez kiadott irányelvek kötelezően előírták. Vagyis ha nem foglalják írásba a gyűjtőköri intézkedéseket, elsősorban formai, jogi hibát követnek el. De ez tartalmilag is hiba; a személyi változások miatt ugyanis következtelen lehet a gyarapítás, állandó belső vitákra ad okot (mindenki másként emlékszik) stb. A gyűjtőköri szabályzat rugalmasan kezelendő, ha szükséges, módosítani kell, rendszeres időközönként pedig átfogóan felülvizsgálni az egészet.

A gyűjtőkör kialakításánál érvényesítendő *általános szempontok* a következők.

– Elsődleges a *könyvtár típusa*, rendeltetése; hiszen más-más a feladat egy megyei, egy nagyobb városi, egy kisvárosi, egy nagyközségi, egy kerületi, egy üzemi vagy intézményi stb. könyvtárban.

– Befolyásolják a munkát a sajátos *helyi körülmények*: a megye, illetve a település jellege (pl. milyen üzemek, iskolák vannak), történelmi hagyományai, a lakosság demográfiai összetétele; a könyvtári, közgyűjteményi struktúra (felesleges erőpazarlás, ha nem vesszük figyelembe, hogy egy-egy megyeszékhelyen, városban más helyismereti dokumentumokat

gyűjtő intézmények is vannak). A közgyűjteményekkel és a többi könyvtárral célszerű a *gyűjtőköri egyeztetés*, mégpedig nemcsak egyszer, hanem vissza-visszatérően.

– Számbaveendők a könyvtár – közelebről a helyismereti dokumentumok – *használóinak, olvasóinak* már meglévő (jelentkező) és potenciális igényei, használati szokásai.

– S természetesen mérlegelendők a könyvtár mindenkori *anyagi lehetőségei* (helyiségviszonyok, költségvetés stb.).

A fentiek alapján lehet eldönteni, hogy ténylegesen milyen dokumentumokat gyűjt és őriz a könyvtár, azaz *konkrétan* hogyan határolja körül gyűjtőkörét. A helyismereti állomány határait földrajzilag, kronológiailag, tematikailag és formailag (dokumentumtípusok szerint) célszerű meghatározni. Eltérően a könyvtárak – különösen a közművelődési könyvtárak – általános gyűjtőkörétől, a helyismereti gyarapításban a nyelvi, az ideológiai és az értékszempont figyelmen kívül hagyható.

Akármilyen nyelven készül egy-egy helyismereti dokumentum, a könyvtárnak meg kell szereznie.

Az ideológiai, politikai vagy etikai-erkölcsi megszorítás sem indokolt. Az érvényes jogszabályokkal ellentétes szemléletű (fasiszta, fajgyűlöletre izgató, pornográf stb.) műveket, dokumentumokat is gyűjteni, őrizni kell, hiszen a kutatás, a művészet számára hasznos, nélkülözhetetlen ismereteket tartalmazhatnak. Használatuknál azonban fokozott óvatosságra van szükség.

A feldolgozás színvonala és módja szintén nem mérvadó. A tudományos alkotásoknak, az ismeretterjesztő műveknek, a statisztikai összeállításoknak, a tájékoztatói és oktatási segédleteknek, a komoly- és könnyűzenei hanglemezeknek stb. egyaránt helyük van az állományban. Beleértve azokat a szépirodalmi és más művészeti alkotásokat is, amelyeknek a cselekménye a megyében (a településen, a tájon) játszódik, illetve amelyek róla készültek (versek, prózai leírások, fotók, hangfelvételek stb.).

A helyismereti gyűjtőköri szabályzatra is igaz, hogy az elsősorban pozitív előírásokat fogalmaz meg (mit kell gyűjteni), de helyes, ha a korlátozó ún. prohibítív elveket is rögzítik (mit kell vagy lehet mellőzni). Az első fejezetben már utaltunk rá, hogy a helyismereti információk – még kevésbé a dokumentumok – esetében az *elavulás* problémája *nem* jelentkezik. A helyismereti gyűjtemény muzeális (vagy archivális) jellege szintén azt erősíti, hogy az információs érték korábban kifejtett változásaira az állományalakításnál nem kell tekintettel lenni. Az imént felsorolt általános szempontok alkalmazásánál viszont a könyvtárak bizonyos időszakokat, témákat, területrészeket és dokumentumokat kizárhatnak a gyűjtés köréből.

3.2 A helyismereti gyűjtőkör tartalmi körülhatárolása

3.2.1 A gyűjtőkör földrajzi határai

Minden könyvtárnak meg kell határoznia, hogy *földrajzilag* milyen területet tekint a helyismereti tevékenység alapjának. Ez látszólag nagyon egyszerű feladat, a gyakorlatban viszont nemegyszer igen nehéz a döntés.

Külön problémát nem okoz a *megjelenési* (keletkezési) *hely*: ez ugyanis csak az ún. helyi kiadványoknál érdekes. A helyi tartalmú dokumentumok és a helyi szerzők tartalmilag nem helyi jellegű munkái esetében a topográfiai szempont mellékes: azaz – mint már utaltunk rá – bárhol jelentek meg, bárhol keletkeztek is, a gyűjtőkörbe sorolandók.

A helyi jelleg megállapítása, nevezetesen az *adott hely* földrajzi határainak kijelölése azonban számos könyvtárban bonyolult feladat, megkívánja a természeti, történeti, gazdasági és kulturális összefüggések elemzését is.

Gyakori volt ugyanis a történelmi változás, a közigazgatási határok többször módosultak és napjainkban is módosulnak: a megyehatárok elmozdultak, a járáshatárok úgyszintén, sőt a járások 1984. január 1-én megszűntek, a települések egybeolvadtak és szétváltak, a tanyák községgé szerveződtek stb. További gond, hogy a politikai-közigazgatási határok és a természetföldrajzi tájegységek általában nem esnek egybe (pl. Nyírség, Örség), és bizony a gazdasági vagy kulturális körzetek, sőt egyes gazdasági egységek (régén az uradalmak, ma az ipari üzemek) is átnyúlnak, átnyúltak a megye- és településhatárokon, akárcsak az éghajlati, nyelvjárási, néprajzi stb. jelenségek. A helyi lapok, rádiók, televíziók egy része nem megyei, hanem regionális hatókörű. A határmenti megyékben speciális problémát jelent, hogy olyan területekre is figyelniük kell, amelyek nem tartoznak Magyarországhoz, hiszen az első világháború után a megyék egy részét elcsatolták (pl. Bereg, Bihar, Sopron), még egy-egy település megosztására is van példa (Komárom).

A hazai könyvtárakban különböző megoldási módokkal lehet találkozni. A leggyakoribb – főleg a megyei könyvtárakban alkalmazott – változat, hogy a mindenkori, ún. történelmi határokat veszik figyelembe, tehát gyűjtik a jelenleg más megyékhez vagy szomszédos országokhoz tartozó városok, községek anyagát is. Ez járható út, de számolni kell az átfedésekkel és azzal, hogy a szomszédos országokban 1919–1920 után keletkezett dokumentumok beszerzése komoly akadályokba ütközik (de nem lehetetlen). Egy-egy település esetében olykor roppant nehéz meghatározni a történelmi határokat, ezért általában a tágabb értelmezést választják. A másik – ritkább – megoldás, hogy a könyvtár a jelenlegi közigazgatási határokon belüli területre vonatkozó dokumentumokat őrzi. A tapasztalatok által is igazolt eljárás, hogy egy-egy városi, községi könyvtár a közvetlen környék, a tényleges vonzáskörzet, a közeli folyó, tó, hegy, mocsár, erdő stb., a tanyavilág anyagát is igyekszik megszerezni.

Különleges eset, amikor valamelyik település napjainkban kerül más

megyéhez: ilyenkor ugyanis az a kérdés, hogy mi legyen a megyei könyvtárban addig összegyűjtött, rá vonatkozó dokumentumokkal, információkkal. Erre nézve még nincs kialakult gyakorlat, ám három lehetőség mindenképpen felvethető: az adott község vagy város anyaga marad a régi helyen, ám az „új” megyei könyvtárt részletesen tájékoztatják annak tartalmáról; átadják a másik megyei könyvtárnak; a szóban forgó település könyvtára kapja a dokumentumokat – amennyiben biztosítottak a megőrzés, a feltárás és a használat feltételei.

A tájegységeknél jelentkező dilemma feloldására is többféle kísérlet történt. Három alaptípusuk különíthető el:

- valamennyi érintett megye, illetve település könyvtára teljességre törekvően gyűjti az adott tájegységre vonatkozó információkat (ami indokolatlan párhuzamossághoz vezet);

- a tájegységek egyik részére az egyik, másik részére a másik helyen gyűjtik az anyagot (ez a forma sem vált be igazán az elhatárolás nehézségei miatt);

- talán az a legjobb megoldás, ha a tájegység egészével foglalkozó dokumentumokat minden érintett megyei, városi, nagyközségi könyvtár beszerzi, ami viszont nem közös, azt csak az illetékes településeken őrzik.

A dilemmák feloldását segítheti, ha a megyei könyvtárak, illetve egy-egy megyén belül a különböző települések könyvtárai egyeztetik a gyűjtőkörüket (pl. egy-egy városi könyvtár egy-egy tájegység helyismereti központjává fejleszhető). Az egyeztetéssel elérhető, hogy egyes települések ne maradjanak ki a gyűjtőkörből, illetve előnyös feltételekkel a meglévő dokumentumok egy részét kicserélhetik. Minderre a szomszédos országok megyei és városi könyvtáraival is megvan – de nem mindig – az elvi lehetőség. A határmenti megyékben egyébként csak a kölcsönös segítség révén képzelhető el a teljesség igényének – akárcsak megközelítő – kielégítése. A nemzetiségi lakosságra vonatkozó helyismereti anyag gyűjtése szintén feltételezi az együttműködést.

3.22 A gyűjtőkör kronológiai határai

Ezek kijelölésénél is adódnak problémák. Felvetődik a kérdés, mit vegyünk figyelembe: az ún. tárgyidőt (a hely múltja) vagy a megjelenési időt (a helyismereti információkat tartalmazó dokumentumok kiadási, keletkezési ideje). A helyes eljárás az, ha mindkettővel számolunk. Egyébként a helyi kiadványok és a helyi nyomtatványok esetében a kettő egybeesik.

A *tárgyidő*nél semmilyen korlátot nem szabad állítani. E körül aligha lehet vita. Azaz a múltra, a jelenre és bizonyos értelemben a jövőre vonatkozó információkat egyaránt össze kell gyűjteni, meg kell őrizni. Helytelen a helytörténeti jelleg hangsúlyozása, a múltcentrikusság (ez többnyire abban nyilvánul meg, hogy a könyvtárak elsősorban a retrospektív beszerzésre törekcsenek), hiszen a jelen dokumentumai már holnap a múlt tanulmányozásának forrásaivá válnak. Tehát érdemes megszerezni azokat az információkat is, amelyek a mai életéről, helyzetről tudósítanak, hogy a jövő

kutatói, érdeklődői is megtalálják majd az akkori múlt, azaz a mostani jelen fontosabb dokumentumait. Hasonló az eredmény akkor is, ha valamely könyvtár csak a jelenre vagy a közelmúltra kíván figyelni: hamarosan szükséges lesz az előzmények, a múlt anyagának megszerzése, hozzáférhetővé tétele is.

A *megjelenési idő*nél sem szoktunk határt szabni, bár gyakorlati okok (könyvtárstruktúra, beszerzési nehézségek stb.) miatt itt lehet szűkíteni. A közművelődési könyvtárak elsődülő törekvése általában arra irányul, hogy a működéssel egyidejűleg keletkező, kurrens anyagból hézagmentes gyűjteményt alakítsanak ki. Ezek túlnyomó többsége ugyanis fiatal intézmény: az évszázadok során született, helytörténeti szempontból értékes dokumentumok hiánytalan beszerzése ma már aligha sikerülhet. Egyébként a kurrens anyag gyarapítása sem könnyű feladat, számtalan nehézséggel kell megküzdeni: pl. kötelespéldányt csak a megyei könyvtárak kapnak, sok időt és energiát követel az alkalmi kiadók kiadványainak felderítése, mindmáig megoldatlan az ún. félig-publikált dokumentumok könyvtárba kerülése.

Ha valamely könyvtár a régebbi korok anyagait csak válogatva gyűjti – amire szintén sok példa van –, akkor is követelmény, hogy a referensz jellegű, a helyismereti tájékoztatásban használható munkákat minden korból igyekezzen megszerezni. Általános gyakorlat az is, hogy a hely története szempontjából rendkívül jelentős időszakok irodalmát a teljesség igényével gyűjtik.

3.23. A gyűjtőkör tematikai határai

A helyismereti gyűjtemény *tematikailag átfogó, komplex információtár*, azaz tematikai határokat elvileg nem állíthatunk. A természeti viszonyokkal (a talajjal, az éghajlattal, a növény- és állatvilággal stb.), a gazdasági élettel (az iparral, a mezőgazdasággal, a kereskedelemmel, a hitelélettel stb.), a közlekedéssel, a szolgáltatásokkal, a környezetvédelemmel, az egészségüggyel, az urbanisztikával, a lakásellátással, a társadalmi szerkezettel, a politikai szervezetekkel, a közigazgatással, a műszaki alkotásokkal, a művészeti és tudományos élettel, az irodalommal, az oktatással, a közművelődéssel, az életmóddal, az egyes testületekkel és intézményekkel stb. kapcsolatos műveket, dokumentumokat egyaránt a gyűjtőkörbe kell vonni.

A kisebb könyvtárakban – esetleg a megyeiben, ha a megyeszékhely könyvtári szerkezete megengedi – nem okvetlenül szükséges minden ismeretágbán a teljesség igényével gyűjteni, de azt egyszerűen nem engedheti meg magának a könyvtár, hogy legalább a *tájékoztató szintjén* ne tudjon mindenről felvilágosítást adni. A városi és a községi könyvtárakban mélyebb és átfogóbb gyűjtésre van szükség a helyhez kötődő jelesebb történelmi események, a földrajzi nevezetességek, a műemlékek stb. vonatkozásában (pl. Pápa: kollégium, Esztergom: királyi ház, Hódmezővásárhely: földmunkásmozgalom). A mából a helyi üzemekre, a fontosabb létesítményekre (pl. gyógyfürdő), intézményekre (pl. főiskola), a politikai szervezetekre, a művelődésügy egyes elemeire (pl. Hajdúböszörmény:

nemzetközi művésztelep) kell fokozottan figyelni.

Kiemelten kezelendők a megye, illetve a település *könyvtárügyének történetére, helyzetére* vonatkozó dokumentumok: leginkább az adott könyvtár iratai, kiadványai, a róla szóló információk, az előzmények anyaga. A könyvtárügy történetéhez szervesen hozzátartoznak az egykori olvasókörok, népkönyvtárak, jeles magángyűjtemények: ha előkerül valami ezekből, az nagy érték, indokolt megőrizni, akár külön egységként is.

A tematikai határok megállapításánál merül fel a *helyi személyek* problémája, amiről már az első fejezetben is szóltunk. Rengeteg a határeset, a vitatott személy, ezért a kérdést legjobb mindenütt helyben eldönteni, és miután eldöntötték, célszerű névsort készíteni azokról, akiket helyinek minősítenek, akikre vonatkozóan a dokumentumokat gyűjteni kívánják. A nagyobb – főleg a megyei – könyvtárak nyilván erőteljesebben válogatnak, a kisebb városi és községi könyvtárak viszont célul tűzhetik ki a teljességet. Megismételjük: azok az információk, amelyek a szóban forgó személynek a helyhez fűződő kapcsolatát érintik, vitathatatlanul a gyűjteményhez tartoznak, tehát ilyen esetekben nem lehet és nem is szabad válogatni. Ezért is fontosak az önéletrajzi jellegű írások: naplók, visszaemlékezések, levélgyűjtemények, önéletrajzok. Különösen szép, kultúrmissziót is betöltő feladat a kiemelkedő, ún. országos rangú személyiségek (politikusok, írók, művészek, tudósok stb.) helyi hagyományainak az ápolása, a rájuk vonatkozó irodalom – elsősorban a könyvek, albumok, kották, állóképek – gyűjtése, őrzése. Jó néhány könyvtárban az adott helyhez kötődő kiemelkedő személy (személyek) nem helyi érdekű dokumentumanyagát is igyekeznek beszerezni, legalábbis azt, ami a könyvtári gyűjtőkörbe sorolható.

A *helyi szerzők* nem helyi tartalmú *munkáit* nem okvetlenül szükséges az állományban elhelyezni. Elég lehet a művek bibliográfiai adatainak feltárása, összegyűjtése is. E kérdésre a könyvtárakban háromféle válasz alakult ki: a) minden helyi szerző minden alkotását gyűjtik (ezt főleg a kisebb intézmények tehetik meg); b) teljesen lemondanak ezekről a dokumentumokról; c) egyes szerzőket (szépirokat, képző- és fotóművészeket, zeneszerzőket, stb.) kiemelnek és műveiket teljességre törekvően gyűjtik. Ez utóbbi a leginkább elfogadott és a gyakorlatban is legtöbbször előforduló megoldás. Kiváló lehetőség kínálkozik arra, hogy egy-egy megyében a könyvtárak megállapodjanak: pl. a megyei könyvtár szelektáltan gyarapít, a városi és községi, valamint az egyetemi, főiskolai és üzemi könyvtárak pedig a hozzájuk tartozó szerzőket válogatás nélkül gyűjtik.

Más természetű gond, hogy számos személyiséget, alkotót több megye, település is magáénak vall, azaz helyi szerzőnek tekint (pl. Babits Mihály, Gárdonyi Géza). Ráadásul az igazán jelentős alkotók műveit és a rájuk vonatkozó dokumentumokat az országos intézmények (könyvtárak, múzeumok) is teljességre törekvően gyűjtik. Ebből fakad a párhuzamos gyarapítás és feltárás, a nagy cédulamennyiség. Ezért célszerűbb a helyben tartózkodás időszakában alkotott művek számbavétele, esetleg az érdekelt könyvtárak munkamegosztáson alapuló megegyezése.

3.3. A helyismereti gyűjtőkör formai körülhatárolása

A formai határok kijelölése során határozzák meg, hogy az adott könyvtár milyen helyismereti dokumentumfajtaikat őriz. Ezeket – idézve a vonatkozó rendeletet – az első fejezetben felsoroltuk, de nyilvánvaló: nem minden könyvtár gyűjti mindegyiket és vannak egy vagy néhány típusra specializált gyűjtemények is (pl. kéziratár, hangtár, fényképtár). A helyismereti állomány kereteinek kialakításakor, majd a gyarapítás mindennapjaiban a különféle dokumentumokkal kapcsolatban sok olyan elvi és gyakorlati kérdés vetődik fel, amelyekre nem mindig adható egyértelmű válasz.

3.31 Nyomtatott és kéziratos dokumentumok

A helyismereti gyűjtemények hagyományos darabjai a nyomdai úton vagy más sokszorosítási eljárással, illetve kézirat, gépirat formájában készült információrögzítések. A teljesség igénye nélkül idesoroljuk a vakok számára speciális domborítással – pl. Braille-írással – előállított dokumentumokat is.

3.311 Könyvek

Minden könyvtárban a *könyvek* alkotják a helyismereti állomány gerincét, legértékesebb részét. Számos fajtájuk ismert: helytörténeti szintézisek, értekezések, monográfiák, forráskiadványok, levélgyűjtemények, antológiák, útikalauzok, kötetkatalógusok, bibliográfiák, menetrendek, távbeszélőnévsorok, múzeumi vezetők, levéltárismertető, lexikonok, szótárak, kronológiai és egyéb adattárak, statisztikai kiadványok, jogszabálygyűjtemények, idegenforgalmi és más propagandakiadványok, politikai brosrák és röpiratok, füzetes ünnepi köszöntők, egyházi beszédek, imakönyvek, egyetemi és főiskolai jegyzetek, tankönyvek, szépirodalmi művek, reprodukciós albumok, képeskönyvek, képregények, leporellók stb. Külön is megemlítendőek a *poligráf művek*: a tanulmánykötetek, emlékkönyvek, kalendáriumok stb. ezeknek gyakran csak egy vagy néhány részlete helyi jellegű.

A könyvtári gyakorlatban gondot okoz, hogy az újabb nemzetközi – és ezek nyomán a hazai – szabványok a rendszeres időközönként napvilágot látó könyvformátumú nyomdatermékeket (évkönyveket, naptárakat, iskolai értesítőket, almanachokat, testületi jelentéseket, cím- és névtárakat, számadásokat, helységnévtárakat stb.) az *időszaki kiadványok* kategóriájába sorolják. A magyarországi könyvtárak zöme azonban a gyűjtés, a raktározás, a katalogizálás stb. szempontjából továbbra is könyvnek tekinti ezeket. Akárcsak az ún. országos folyóiratok helyi tartalmú különszámait (ezt egyébként az új szabványok is ajánlják).

Gyakori, hogy a könyvtárak a folyóiratcikkek és az évkönyvközlemények helyismereti *különlenyomatait* is könyvként kezelik. Máshol viszont a helyi kiadványok (pl. a múzeumi évkönyvek) különlenyomatait az eredeti

dokumentum mellé osztják be. Előfordul az is, hogy teljesen különválasztják őket, azaz mint külön dokumentumfajttával foglalkoznak velük.

A helyismereti gyűjtőkör szempontjából nem egyszerű a könyvek és az aprónyomtatványok elhatárolása sem. A nemzetközi és a hazai gyakorlat sokféle; számos könyvtár a terjedelmi kritériumot veszi alapul, általában a Magyar Nemzeti Bibliográfiát követve, amely egy nyomdai ívben (16 oldalbán) szabta meg az alsó határt. E normatíva szerint a kandidátusi és az akadémiai doktori (az ún. nagydoktori) *értekezések téziseinek* többsége is kisnyomtatványnak minősülne. A könyvtárak viszont nem így gondolkodnak, hanem a könyvek közé vagy/és mellé (külön tárolva) sorolják őket (pl. a helyi tartalmúakat a könyvekkel együtt, a helyi szerzők nem helyi tartalmú téziseit – amelyek egyúttal helyi kiadványok is – pedig elkülönítve őrzik). Indokolt könyvnek minősíteni – és ezáltal lehetővé tenni a katalógusban való visszakeresésüket – azokat a kis terjedelmű (16 oldal alatti) füzeteket is, amelyek a további kutatást elősegítő bibliográfiai vagy forráshivatkozásokat tartalmaznak.

A gyűjtőkör megállapításánál a könyveknek az információk jellege szerinti – az első fejezetben részletezett – csoportosítása is figyelembe veendő. Azaz indokolt különbséget tenni a helyi tartalmú művek, a helyi kiadványok (és nyomtatványok) és a helyi szerzők kötetei között.

A *helyi tartalmú* műveknek is három kategóriája különböztethető meg. A megyével, a településsel vagy a tájjal kizárólag foglalkozó könyvek egyértelműen a helyismereti gyűjteménybe tartoznak. Azok az ún. országos kiadványok viszont, amelyek csak egy-egy helyi tanulmányt vagy az adott helyről összefüggő részleteket tartalmaznak, a gyűjtőkörbe változó módon kerülnek be; van, ahol ezeket is a helyismereti állományba helyezik el, máshol viszont csak kimásolják a szóban forgó részeket, így nem terhelik a teljes kötetekkel a helyismereti különgyűjteményt. Még inkább ez a helyzet a harmadik csoporttal, vagyis azokkal a kézikönyvtári és kölcsönözhető könyvekkel, amelyekben csak elszórt adatok, elemi információk, egyes képek találhatók (pl. lexikonok, fotóalbumok, monográfiák, statisztikai adattárak); ezeket általában nem teszik a helyismereti gyűjteménybe, de valamilyen formában igyekeznek feltárni a bennük rejtőző helyismereti információkat. A városi és községi könyvtárakban rendszerint gyűjtik a megye (vagy a tájegység) egészével foglalkozó könyveket is, kettős megfontolásból: a helyismereti tájékozódás igényei túlnyúlnak az adott településen, a megye többi területei (főleg a megyeszékhely) is érdeklik az olvasókat, a könyvtárhasználókat; ezek a kötetek az adott helysére vonatkozóan is fontos információkat közölhetnek (pl. a régi vármegye-monográfiák, a megyei statisztikai évkönyvek, a megye gazdaságát ismertető kiadványok). Az egyes városok és községek történetéről kiadott összefoglalásokat szintén indokolt megszerezni a megye többi településén, mert fontos segédletei a tájékoztatásnak és módszertani szempontból is hasznosak.

A *helyi kiadványok* gyűjtésére különféle megoldási formák vannak; minden helyi kiadványt megőriznek; kizárják ezt a csoportot; válogatnak, egyedi elbírálás alapján vagy bizonyos kategóriákat kiemelve (pl. helyi évkönyvek,

iskolai értesítők, naptárak, a konferenciák, kongresszusok előzetes előadáskivonatait és anyagait közlétevé kötetek). Az utóbbi eljárás azért is bevált, mert a helyi kiadványok közül elsősorban a poligráf művek tartalmaznak helyi tartalmú közleményeket, részleteket.

Feltétlenül külön kezelendők – az első fejezetben kifejtettek szerint – a *helyi nyomtatványok*. A nem helyi tartalmú és nem helyi kiadványnak minősülő helyi nyomdatermékek esetében szintén háromféle válasz kínálkozik: gyűjtik ezeket is; teljesen kizárják őket az állományból; egyedileg döntenek a beszerzésről. A harmadik változat látszik a legelfogadhatóbbnak, bár az alábbi szempontok alapján az elsőt is választhatják:

- ha a megyei könyvtár nem gyűjti a helyi nyomdatermékeket, a városi és a községi könyvtárakban célszerű az adott helyiségben működő nyomdák kiadványainak megőrzése;

- elsősorban azokat a nyomdákat veszik figyelembe, amelyek kiadóként is tevékenykedtek, azaz nemcsak bérbé dolgoztak;

- időhatárt szabnak, s mondjuk az 1800 vagy 1900 előtti nyomtatványokat gyűjtik, a többit nem;

- érték szerint differenciálnak: az üzleti és a hivatali nyomtatványokat nem őrzik, a művelődés- és technikatörténeti szempontból jelentős termékeket (pl. a Kner-nyomda produktumait Gyomán) viszont igen.

A *helyi szerzők* nem helyi tartalmú könyveire nézve a tematikai határok vizsgálatánál mondottak érvényesek, itt szükségtelen az ismétlésük. Megjegyzendő viszont, hogy a városi és a községi könyvtárakban célszerű a megyeszékhelyen és a megye más településein élő – és a jelesebb elhalt – szépirodalmi művészek alkotásainak gyűjtése. A szépirodalmi munkák közül az antológiák, a gyűjteményes kötetek, az ún. összes művek részesíthetők előnyben, de – mint erről fentebb már szóltunk – megfelelő példányszámban kell megvásárolni az egyedi köteteket is, hogy a népszerűsítés feladatának eleget tehessenek.

Különleges bánásmódot igényelnek azok a könyvek, amelyek e három csoport egyikébe sem sorolhatók be, de bennük helyi tartalmú vagy helyi személytől származó *kézírtas bejegyzések*, dedikációk találhatóak. A könyvtárak némelyike ezeket is a helyismereti különgyűjtemény részének tekinti; mások csak a possessorok feltárására törekszenek; de sűrűn előfordul a kettő ötvözte is, azaz a könyvek egy része a különgyűjteménybe kerül, másik része pedig marad a kézikönyvtári vagy a kölcsönözhető anyagban, esetleg – na van ilyen – a régi és/vagy ritka könyvek gyűjteményében.

Megemlíthető egy külön, sajátos kategória is: a helyismereti *módszertani kiadványoké*. Egyrészt a helyismereti tevékenységgel, a helytörténetírással, a honismereti mozgalommal kapcsolatos, általános módszertani kérdéseket tárgyaló útmutatók, tájékoztatók, bibliográfiák; másrészt az általános jellegű helyismereti, honismereti és helytörténeti bibliográfiák és más segédletek tartoznak ide. A könyvtárak egy része (talán többsége) ezeket a segédkönyvtárban helyezi el, máshol viszont célszerűbbnek látják a helyismereti különgyűjteményben tárolni őket.

3.312 *Periodikumok*

Az adott helyen (megyében, településen) Kiadott *folyóiratok* és *újságok* minden könyvtárban elengedhetetlen részét képezik a helyismereti gyűjteménynek.

Az imént utaltunk az időszaki kiadvány fogalmának tág értelmezésére, amelyet a hazai könyvtárak az állományalakításnál nem tettek magukévá. A hagyományos felfogás szerint a *periodikum* fogalmába a következő kiadványok számítanak: a félévente, negyedévente, kéthavonta, havonta megjelenő folyóiratok; a napi- és heti- (kétheti) lapok; a kisvárosi és nagyközségi újságok (hetente, kéthetente, havonta, kéthavonta); a hivatalos-közigazgatási és szakmai közlönyök; az üzemi, termelőszövetkezeti, intézményi, testületi és iskolai híradók; a hirdetési és műsorújságok; az alkalmi lapok stb.

E dokumentumok gyűjtésénél is felvetődik a közigazgatási határok problémája, noha az időszaki kiadványok többsége megjelenését tekintve egy adott helyhez kötött. Tartalmilag azonban vannak ún. országos (országos értékű, országos terjesztésre szánt) és regionális lapok is. Ezek beszerzése a Budapest Gyűjteményben komoly gondot okoz a nagy mennyiség miatt, a vidéki városok – ahol szintén napvilágot látnak ilyen periodikumok – könyvtárai viszont különösebb megterhelés nélkül megőrizhetik őket (a regionális lapok olykor két-három megyei vagy városi könyvtárban is fellelhetők).

Az előző évtizedekben kialakult gyakorlat szerint a megyei könyvtárak a megyében közzétett valamennyi időszaki kiadványt gyűjtőkörükbe vonták. Beszerzésük azonban kurrensen sem könnyű, az alapítás előtti időkből pedig az eredeti, teljes évfolyamok, sorozatok visszamenőleges begyűjtése akadályokba ütközött, ütközik. Ily módon még a mikrofilmes pótlásokkal együtt is csak a viszonylagos teljesség érhető el.

A városi és a községi (illetve az üzemi, intézményi) könyvtárakban követelmény az adott településen (illetve az adott üzemben, intézményben) megjelenő lapok hozzáférhetővé tétele; akkor is, ha a helyismereti gyűjteményt nem alakítják ki. Erőfeszítéseket tehetnek a helységben korábban kiadott újságok, folyóiratok gyűjtésére is, de – mint az imént említettük – régi évfolyamok vagy számok ritkán bukkannak fel.

A városi és a nagyobb községi könyvtárakban alapvető elvárás a kurrens megyei újság (újságok) és a megyei irodalmi, helytörténeti és egyéb folyóiratok előfizetése, őrzése is. A megyeszékhelyen régebben kiadott vagy a megye más településein most megjelenő periodikumok beszerzésének szorgalmazása viszont nem indokolt; ez maradjon a megyei könyvtár, illetve a többi illetékes városi, községi könyvtár feladata.

Korábban is volt rá példa, ma pedig elég gyakran előfordul, hogy egy városi vagy községi nyomdában más megyékben vagy más településeken kiadott lapokat nyomnak. A bér munkában készült periodikumokat nemigen érdemes gyűjteni, de a katalógus a nyomdatörténeti információk kedvéért ezeket is rögzítheti.

3.313 *Lapkivágatok*

A Budapest Gyűjtemény alapítása óta őriz ilyen dokumentumokat. Náluk újságszelvényekről beszélnek, de ez a kifejezés a szó szerinti értelmezésben csak a napi- és hetilapok cikkeit foglalja magában. Ezért jobb az átfogó igényű *lapkivágat* megnevezés.

Lapkivágat formájában elsősorban a könyvtárba nem járó vagy odajáró, de huzamosabb ideig nem őrzött országos napi- és hetilapok, folyóiratok helyismereti közleményeit gyűjtik; ezek előfizetéses szolgáltatásként rendelhetők meg vagy/és helyben készülnek, esetleg – újabban – kimásolhatók korábban, ritkán: kigépezték). A városokban és községekben ezeken kívül a megyei lapok, sőt több könyvtárban a helyi lapok kivágatai is az állományba kerülnek. Előfizetéssel a Magyar Rádió és a Magyar Televízió ún. hírműsorainak szövegeihez is hozzá lehet jutni.

Többnyire csak a lényegi, érdemleges információkat tartalmazó publikációkat

szokás megőrizni, bár néha-néha egy-egy rövid hírek is komoly információs értéke lehet, különösen a kisközségek esetében. Ezeket a megyei könyvtár az előfizetett példányokból át is engedheti a kisebb egységeknek. Ha a kivágás helyben történik, érdemes figyelni a helységről szóló verseket, elbeszéléseket, képeket, netán az itt élő írók, költők, művészek alkotásait is.

3.314 *Aprónyomtatványok*

A helyismereti *aprónyomtatványok* (vagy *kisnyomtatványok*) az eseményekkel egyidejűleg keletkezett dokumentumok. Ennélfogva egyértelmű az aktualitásuk, bár ritkábban korábbi keletű információkat is közölnek (pl. a kiállításkatalógusok, a gyászjelentések). A mindenkori politikai, gazdasági és kulturális életéről sok-sok adatot – sokszor máshol fel nem lelhető információkat – tartalmaznak; értékes forrásai a helytörténeti – pl. a művészet-, a nyomda-, a gazdaság-, a reklámtörténeti – kutatásoknak. Bármennyire fontos is a gyűjtésük, a könyvtárakban sok fejtörést okoztak és okoznak ma is.

Mindmáig nem sikerült megnyugtató választ találni arra a kérdésre, hogy mi sorolható e kategóriába. Ugyanis elmosódott a határ a könyvek és az aprónyomtatványok, olykor a képek és az aprónyomtatványok között. Pl. a kollektív szerződések egyes könyvtárak könyvnek tekintik (terjedelmük miatt), mások aprónyomtatványnak, mivel az adott gyár működésének ugyanolyan termékei, mint a prospektusok. Vagy: a képes plakátok, a poszterek, az ex librisek tartozhatnak ide is, de a képdokumentumok közé is.

Az aprónyomtatványoknak többféle *rendszerezése* is lehetséges; általában formailag, továbbá rendeltetésük és a megjelenítés módja szerint csoportosítják őket. Formailag két csoportot különböztetnek meg: füzet alakúak (röpiratok, prospektusok, tájékoztatók stb.); egy- vagy kétfelvelés nyomtatványok, sokszorosítványok (plakátok, falragaszok, rörlapok, meghívók, gyászjelentések stb.). Megemlítendő, hogy a Budapest Gyűjteményben teljesen különválasztják, vagyis a kisnyomtatványoktól

elkülönítve kezelik a plakátokat. A rendeltetés szerint beszélhetünk politikai, közigazgatási, idegenforgalmi, kereskedelmi, ipari, művészeti; kulturális stb. aprónyomatványokról. A megjelenítés módja pedig lehet szöveges, képrögzítéssel-grafikus és a kettő kombinálásával vegyes.

A gyűjtésben komoly gondot jelent, hogy a visszamenőleges gyarapításra alig-alig nyílik alkalom. A kurrens beszerzés sem problémamentes, mert a Magyar Nemzeti Bibliográfia az aprónyomatványokat nem vagy esetlegesen tárja fel (kivéve a kiállítási katalógusokat), ezért a regisztrálás hiányában a könyvtárak túlnyomó többsége nem vagy nehezen szerez tudomást róluk.

A megyei könyvtárakba – amelyek kötelezpéldányként kapják nagy részüket – és a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárba viszont tömegesen érkeznek az apró nyomtatványok. Erősen vitatott, hogy megőrizték-e valamennyit. Némelyek úgy vélik, a legjobb lenne mindent megtartani. Ezt írja elő a kötelezpéldányrendelet és ez következne a helyismereti információkról az első fejezetben kifejtettek szelleméből is. Ennek azonban komoly gyakorlati akadályai vannak. A szűkös helyiségviszonyok közepette a sok-sok plakát, szórólap, füzet stb. tárolása gond, s bizony a kezelés, a feltárás is igen sok időt követelne. Ugyanakkor e dokumentumok jelentékeny hányadának az információértéke roppant csekély, vagyis kérdéses, hogy megéri-e a nyilvántartásuk, a feldolgozásuk a tetemes munkaidő-ráfordítást. A nagyobb könyvtárak általában a válogatás mellett döntenek, vállalva ennek kockázatát is. A Budapest Gyűjteményben például az 1948 előtti anyagot válogatva, az azt követően keletkezett aprónyomatványokat teljességgel őrzik, legalábbis egyelőre – óvatosságból, a történelmi távlat hiányára hivatkozva.

A *szelekció* alapja ott is, máshol is az információk érték: állományba kerül, ami elsődleges információkat hordoz, vagyis olyanokat, amelyek más, a könyvtár gyűjtőkörébe tartozó dokumentumokban nem vagy feltehetően nem találhatóak meg.

A tapasztalatok szerint adataik mennyisége és minősége révén általában *megőrzésre érdemesek* a gyári és idegenforgalmi prospektusok, a gyártmány-katalógusok, az árjegyzékek, a gépkönyvek, az üzemi szabályzatok, a kollektív szerződések, a vállalatok és bankok mérlegbeszámolói, a bérszabályzatok, az éves zárszámadások, a hatósági hirdetmények, a választási plakátok, az egyházi körlevelek, a kiállítás-katalógusok, a színlapok, a színházi, mozi és hangverseny műsorfüzetek, a könyvjegyzékek, a tanrendek, a névsorokat is közlő ballagási, diplomaosztó és a doktoravató meghívók, a tudományos ülések programjai, a gyászjelentések és a hasonlók. Sok könyv-tárban előnyben részesítik a képeket (fotókat, grafikákat stb.) tartalmazó aprónyomatványokat.

Jóval *kisebb jelentőségűek* a szórólapok, a szöveges évfordulós és moziplakátok, az ismétlődő hirdetések, a szimpla meghívók, az esküvői értesítések, a kártyanaptárak, a névjegyek, a címkék. Ezek egy része olyan eseményekről tudósít, amelyekről az újságok utólag, tehát megbízhatóbban adnak hírt, hiszen előfordul, hogy az előre tervezett program elmarad vagy módosul. Éppen ezért a könyvtárak ezeket a dokumentumokat erősen válogatva gyűjtik.

Vannak teljesen *érdektelen* vagy jellegtelen aprónyomtatványok is: pl. űrlapok, blanketták, ügyviteli nyomtatványok, előjegyzési (vagy határidő) naplók. Mivel ezek voltaképpen semmiféle helyismereti információt nem hordoznak (csupán a helyi megrendelés vagy előállítás által kötődnek az adott helyhez), őrzésükről minden aggodalom nélkül le lehet mondani.

Természetesen a kisebb könyvtárakban elképzelhető, hogy a településre, városrészeire vonatkozó aprónyomtatványokat – ha nem túlzottan magas a számuk – mind megőrizzzék; nemegyszer a megyei könyvtárak átadják a náluk felesleges dokumentumokat.

3.315 *Térképek*

A térkép vagy másként megnevezve a kartográfiai anyag valamennyi helyismereti gyűjteményben fontos dokumentumtípus. A könyvtárak a természetföldrajzi, földtani, időjárás, közigazgatási, gazdasági, néprajzi, kataszteri, turisztikai, műszaki, katonai stb. térképeket – ha hozzájutnak – egyaránt gyűjtik. Formailag elsősorban a térképlapok és az atlaszok, ritkábban a dombortérképek kerülnek a helyismereti állományba.

A *térképlapok* – vagy önálló térképek – lehetnek nyomtatottak és kéziratosak. Az előbbieket a könyvtári gyűjtőkörbe tartoznak, az utóbbiak viszont általában a levéltárakéba. Rendszerint egy papír- vagy pauszpapírlapon készülnek, mégpedig hajtogatással, keretre erősítve vagy vászonra kasírozva.

Az *atlaszok* gyűjteményes térképkiadványok; formátumuk alapján szinte mindenütt a könyvek között tartják számon őket.

A városi és községi könyvtárakban nemcsak az adott helyet, hanem a megye egészét ábrázoló, fontosabb térképek megszerzésére is törekedni kell, hiszen a szóban forgó helység és környéke az utóbbiakon is szerepel, szerepelhet. A megyei könyvtárakban pedig az országos vagy regionális térképek gyűjtése lehet kívánatos, amennyiben érdemi információkat közölnek a megyéről (pl. valamely atlaszban külön megyei lapok, térképek vannak).

3.316 *Kották*

Speciális hangjegyzéssel rögzített hangszeres vagy vokális zenei alkotások, zenei vagy énekhangok. Lehetnek egylevelesek és kötetalakúak, illetve kéziratosak és nyomtatottak.

A helyismereti kották, vagyis a megyéről, a településről, a megye tájairól, személyeiről született zeneművek, népballadák, népdalok stb., a helyi kiadású kották, a helyi zeneszerzők alkotásai, a helyi folklóranyag lejegyzései a helyismereti gyűjtőkör részét alkotják.

3.317 *Kéziratok*

Helyi elhatározástól függ, hogy a könyvtár gyűjt-e kéziratosokat vagy sem, és ha igen, milyeneket. A kéziratos lehet: tényleges kézírás, gépirat és

számítógépes kiírás. Ritka kivételektől eltekintve egy vagy néhány példányban készül. Számos fajtájuk ismert: naplók, feljegyzések, hivatalos és magánlevelek, szakdolgozatok, doktori és kandidátusi disszertációk, pályamunkák, színházi sűgőkönnyvek, kutatási jelentések, jegyzetömbök és határidőnaplók bejegyzései, nyomtatásban megjelent vagy megjelenésre szánt, de ki nem adott művek eredeti fogalmazványai, a helyi krónikairás termékei, a kéziratok, gépiratos helytörténeti és egyéb tanulmányok, összeállítások (pl. az országos középiskolai tanulmányi verseny dolgozatai).

A levéltári anyag védelméről intézkedő 1969. évi 27. számú törvényerejű rendelet értelmében a levéltári iratok minősülő kéziratokat (az okleveleket, a hivatalos jellegű anyagokat, a magánszemélyek bizonyos iratait stb.) a levéltárak gyűjtik. E jogszabály 11. paragrafus (2) bekezdése és a végrehajtásáról szóló 30/1969. Korm. számú rendelet 18. paragrafus (1) bekezdése rendelkezik a nem irattári eredetű (kézirattári) levéltári anyag gyűjtéséről, őrzéséről is. Ezek gyűjtésére 1971-ben a könyvtárakat és múzeumokat jelölték ki, köztük a megyei könyvtárakat, a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárt és a szegei Somogyi-könyvtárt.

3.318 Félig-publikált anyagok

Használatos a szűk publicitású (ún. grey literature = nyers irodalom) és a nem nyilvános anyagok megnevezés is. A publikálatlan, illetve nem terjesztésre szánt, többnyire kis példányszámban sokszorosított (nyomtatott) dokumentumokat soroljuk ide: a hivatalos kiadványok és a konferenciái anyagok egy részét; az önkormányzati testületek és vezető szervek előterjesztéseit, határozatait, tervezeteit, a helyi költségvetéseket; a pártok és más politikai szervezetek, a szakszervezetek jelentéseit és javaslatait; a szövetkezetek részközgyűlési és küldöttgyűlési beszámolóit; a bankok éves mérlegeit; a tervezési irányelveket; a műszaki tervdokumentációt; a gyári munkaelőírásokat; a technológiai utasításokat; a regionális kutatási jelentéseket; a Központi Statisztikai Hivatal megyei igazgatóságainak zártkörű kiadványait stb. Ezeket gyakori a „bizalmas” vagy a „szigorúan bizalmas” jelzés.

Noha a jelenkori fejlődés alapvető, forrásértékű dokumentumai, sorsuk bizonytalan, nemegyszer az elkallódás veszélye fenyegeti őket. Egy részük irattárba sem kerül, azaz későbbi levéltári védelmük sem biztosított. A könyvtári őrzésük is megoldatlan. Nem tartoznak a kötelepéldány-szolgáltatási kötelezettség alá, kimaradnak a bibliográfiai számbavételből, a hagyományos kereskedelmi csatornákon nem vagy csak elvétve szerezhető be, sokszor a létükről sem tudunk. Régóta kezdeményezik a könyvtárosok, hogy a félig-publikált anyagok hovatartozását tisztázzák. Nem az a lényeg, hogy a könyvtárba vagy a levéltárba kerülnek-e, hanem az, hogy valahol intézményesen megőrizték őket az utókor, a kutatás számára. Az viszont a jelen, a demokrácia továbbfejlesztésének igénye volna, hogy az önkormányzati dokumentumokat a közművelődési könyvtárakban is

elhelyezzék, hiszen a határozatok, az előterjesztések, a tervek a település, a megye minden lakójára vonatkoznak, tehát bárki megismerheti azokat.

Talán leginkább ennél a csoportnál említhetők a „kézirát gyanánt” vagy „belső használatra” jelzéssel ellátott kiadványok. Bármely nyomtatott dokumentumon (könyvön, folyóiraton, aprónyomatványon stb.) szerepelhet e két megjelölés. A „kézirát gyanánt” megszorítás általában a kiadói jog fenntartását célozza, és a szűkebb körnek szánt, könyváruusi forgalomba nem kerülő köteteken, füzeteken tüntetik fel. A „belső használatra” kifejezés a dokumentum többé-kevésbé bizalmas jellegére vagy nem eléggé kidolgozott, kísérlet voltára utal. A könyvtárak aszerint kezelik őket, hogy milyen kiadványtípusba tartoznak, esetleg használati kikötéssel élnek.

3.32 Kép- és hangdokumentumok

Emlegetik őket a hangos-képes vagy idegen szavakkal audio-vizuális dokumentumok név alatt is. A helyismereti információk képi formában vagy hangfelvételeken, esetleg a kettő vegyületeként jelennek meg rajtuk. Négy nagyobb csoportjuk különíthető el: az állóképek, a hangfelvételek, a mozgófilmek és a videokazetták. Az állóképek többségének kivételével a gyűjtés feltétele a lehallgatáshoz, lejátszáshoz, vetítéshez szükséges technikai berendezések léte.

3.321 Állóképek

Az állóképek vagy ikonográfiai dokumentumok – történettudományi terminológiával: az ábrázolt források – közül a könyvtári gyűjtőkörbe mindenekelőtt a *nyomdai úton előállított, terjesztésre szánt vizuális ábrázolások* tartoznak: a postai és egyéb képeslevelezőlapok (ideértve az összehajtogatott leporellókat is), a sokszorosított metszetek és más grafikák, a műnyomatok (művészi reprodukciók), az újságokból, folyóiratokból és a kiselejtezett könyvekből kivágott fényképek és rajzok. Sajátos változatként megemlítendők a rányomtatott képet tartalmazó borítékok. Van, ahol idesorolják a képes plakátokat és címkéket, a poszttereket, az ex libriseket, a fali, az ún. kitépős és az asztali naptárak képeit is: más helyismereti gyűjteményekben viszont ezeket az aprónyomatványok közé helyezik. Ugyanígy vitatható, hogy a képes fejléces levélpapírok hová oszthatók: ide vagy a kéziratokhoz. A lapkivágatokon szereplő képekkel hasonló a helyzet: maradhatnak a szöveggel együtt vagy a jelentéktelen közlemények esetében (amikor az ábrázolások információértéke nagyobb mint a cikké) kiemelhetők a képekhez. Kérdéses, hogy a helyi kiadású, de nem helyi tartalmú képdokumentumokkal (pl. a névnapi, karácsonyi üdvözlő lapokkal) és a helyi művészek nyomtatott rajzaival, fotóival mi legyen; általában lemondanak róluk, de gyűjthetők is, külön csoportosítva. A postai levelezőlapoknál figyelembe veendő a járulékos helyismereti információk is: a pecsételés, a címzett vagy a feladó személye, a ráírt szöveg.

Az eredeti *fényképeket* vagy fotótechnikai eljárással készített másolataikat – negatívjaikkal együtt vagy anélkül – szintén majdnem mindenütt gyűjtik.

Néhány könyvtárban eredeti *festmények, grafikák* gyarapításával is próbálkoznak, de ez a hazai szokások szerint inkább múzeumi (képtári) feladat. A céhlevelek – amelyek szintén tartalmazznak rajzokat, metszeteket – pedig elsősorban a levéltárakban kapnak helyet.

A helyismereti állományba magától értetődően bekerülhetnek az *albumok* – vagyis a kötetformába rendezett fotók vagy más ábrázolások –, de kezelésük, feltárásuk a többitől eltérő módon történik.

Az ikonográfiai dokumentumok néhány fajtája csak segédeszközzel használható. A fotótechnikai úton előállított *diafilmek* (kockák, tekercsek) csaknem minden helyismereti különgyűjteményben megtalálhatók. Lehetnek színesek és fekete-fehérek, pozitívak és negatívak, feliratosak vagy ábrások. Hangosított változatuk is van; ezeken a képhez tartozó szöveget magnetofonra veszik, amelyet a diavetítővel összekapcsolt automata vezérel. A lézersugarakkal rögzített *hologram* viszont helyismereti szempontból még nemigen számottevő képfajta. Nem sokkal gyakoribb az *írásvetítő fólia* (vagy transzparens) sem.

A képdokumentumok érdemleges információkat közölnek az adott hely múltjáról és jelenéről; közelebbről: a város- és falukép alakulásáról, az utcákról, az épületekről, a szobrokról, a temetőkről, a társadalmi életéről, a viseletről, a lakáskultúra változásairól, az építészeti stílusokról, az eseménytörténet mozzanatairól. Tükrözik a tipográfia, a grafika, a fotótechnika stb. fejlődését. Egyes részleteik is fontosak lehetnek: pl. a létesítmények címfeliratai, az utcai lámpák díszítései, az emléktáblák domborművei. Megjegyzendő még, hogy a könyvtárak képeket csak azokról a helyi személyekről őriznek, akiket a helyismereti gyűjtőkörben megneveztek.

A helyismereti kép mint *történeti kútfő*, egyidejű forrás és mint művészeti ábrázolás, *esztétikai érték* egyaránt érdemes lehet a megőrzésre. Olykor az utólagos másolatok is betölthetik a forrás szerepét, mert azok, amiről készültek, időközben eltűnnek. Lényegesen kisebb ebből a szempontból az eredeti információk alapján vagy azokat felidézve, elképzelve született utólagos kreációk jelentősége. A jelenidejű ábrázolások is torzítanak, néha – mint pl. a karikatúrák – tudatosan is.

Az ikonográfiai dokumentumok helyismereti gyarapításánál a döntő kritérium a *téma*, vagyis a helyi jelleg. Ehhez képest a művészi színvonal másodlagos. A Budapest Gyűjteményben a technikai kivitel is mérlegelik: a megőrzésnél kívánalom, hogy a kép más sokszorosítási eljárással reprodukálható legyen. Más könyvtárakban ennek hiányát nem tekintik kizáró oknak, hiszen a kutatót a rossz minőségű ábrázolás is érdekelheti.

3.322 *Hangfelvételek*

Összefoglaló kifejezés: a zenei, ének- és beszédhangok mechanikus úton történő (viaszhenger, műanyaglemezt, zenélő szerkezetek vezérlő hengerei

stb.) és mágneses (orsós, kazettás, végtelenített hurok formájú szalag) rögzítésének különböző fajtáit értjük alatta. A könyvtárak elsősorban a *hanglemezeket* és a kazettás *hangszalagokat* (közhasználatú szóval: magnókazettákat) őrzik. A helyismereti hangfelvételek gyűjtése lényegében a zenei részlegek létrejötte után kezdődött, illetve lendült fel.

A forgalomba hozott zenei és irodalmi lemezeknél, kazettáknál (pl. népzenei felvételek, zenekarok, amatőr együttesek, kórusok, előadóművészek műsorai, a helyi zeneszerzők művei, az adott helyről szóló szépirodalmi alkotások, a helyi költők, írók versei és drámái) gyakori, hogy csak egy vagy néhány részletük helyi vonatkozású. Természetesen ez utóbbiakat is be kell szerezni; az viszont a helyi döntéstől függ, hogy a helyismereti különgyűjtemény vagy/és a zenei részleg állományába kerülnek-e.

A könyvtárak gyűjtőkörébe vonandók a helyi hangversenyek, nagygyűlések, író-olvasó találkozók és más rendezvények forgalomba nem kerülő hangfelvételei és a helyi rádió hangszalagra rögzített műsorai is. A könyvtár maga is készíthet handokumentumokat (hangszalagokat), fontos szerepet vállalhat az ún. órai history (= elbeszélte történelem) helyi forrásainak (visszaemlékezések, interjúk stb.) és a néprajzi anyagnak (szokások, dialektusok, népmesék, élőszavas hagyományok stb.) a gyűjtésében. Sokféle gyakorlat – különösen kisebb mennyiségűnél –, hogy a szöveges hangfelvételek értékesnek vélt részeit le is gépelik.

3.323 *Mozgófilmek*

Talán helyesebb a *mozgóképes dokumentumok* megnevezés. A többes szám a fajtákat tekintve is indokolt, mert a játékfilm, a dokumentum-, az ismeretterjesztő, az oktató- és a reklámfilm, az amatőrfilm, a filmhíradó, a televízió-híradó, a tv-játék stb. egyaránt idesorolandó, bármilyen fizikai jellemzői (fekete-fehér vagy színes, hang nélküli, vagy hangos, 8, 16 vagy 35 mm széles, rövid vagy nagy) legyenek is.

A megyéről, a településről szóló, itt játszódó filmek mellett a helyismereti gyűjtőkörbe tartozhatnak az itt készített, itt forgatott filmek is. A helyi közreműködőket (rendezőket, forgatókönyvírókat, szereplőket stb.) viszont inkább bibliográfiailag veszik számba. Sok mozgófilm csak részleteiben foglalkozik az egyes helységek, üzemek, iskolák stb. életével, történetével, a helyi személyekkel; ilyenkor elegendő a megfelelő részletek, átvétele, átjátszása.

A filmdokumentumokat ma még kevés hazai könyvtárban gyűjtik. Kétségtelen: a fő ok a kellő helyiség és a vetítőgép hiánya; de hozzájárul ehhez az is, hogy a gyarapítás igen körülményes: nincs a teljes hazai termést feltáró filmográfia; a régi filmek még másolatban is csak nehezen szerezhetők be; az új darabok felkutatása sok utánajárást igényel és az árak is magasak.

3.324 Videokazetták

A *képszalag* vagy videoszalag mágneses kép- és hangrögzítés, mégpedig orsós, kazettás és végtelenített hurok formájában; változhat a szalag szélessége, továbbá van fekete-fehér és színes kivitelezése. Leginkább a videokazetta terjedt el, a könyvtárakban is ezt részesítik előnyben, az előbb említett mozgófilmekkel szemben is. A képmagnó ugyanis viszonylag olcsó és technikája könnyen elsajátítható.

A helyismereti videokazetták könyvtári gyűjtése eltérő intenzitású, ami elsősorban azzal magyarázható, hogy más videotárak is vannak. Egyébként a kábeltélevíziók elterjedése nagyobb mennyiségű helyi anyagot produkál; megszerzésük azonban bizonytalan, sok függ a jó együttműködéstől.

A teljesség kedvéért megemlíthetők a *képlemezek* vagy videolemezek is (amelyek mágnesezett lemezen készülnek), de ezekből egyelőre helyismereti kiadvány alig akad.

3.33 Másolatok

A könyvtárak helyismereti gyűjteményeiben nemcsak eredeti dokumentumok kaphatnak helyet, hanem az azokat helyettesítő, pótló másolatok is. Ilyenek az erősen kicsinyített, csak készülékekkel használható mikroformák és az eredeti nagyságban vagy szabad szemmel olvasható kicsinyítésben készített fotó- és fénymásolatok.

3.331 Mikroformák

A mikromásolatok nyomtatott, kéziratos vagy állóképes dokumentumokról készülnek; nálunk általában mikrofilmtekercsen vagy mikrofilmlapon, ritkábban mikrofilmsíkon vagy mikrofilmkockán. Helyismereti gyűjteményeinkben a *mikrofilmtekercs* a leggyakoribb. Ennél a kicsinyítés tízennegyszeres, a szélesség pedig 16 és 35 mm; a magyarországi könyvtárak jórészt az utóbbi méretet vásárolták, a másik lényegesebb ritkább. A *mikrofilmlap* egyelőre kevésbé terjedt el; ez egyébként A/6-os formátumú (105×148 mm-es) és a laponként! felvételek száma 60–3500 között mozog.

Elsősorban az eredetiben nem kapható vagy másként nem hozzáférhető dokumentumokat érdemes mikroformában gyűjteni. Hazánkban főként az időszaki sajtótermékek – különösen a helyi hírlapok – gyarapításában van nagy szerepük, de helyismereti könyvek, könyvrészletek, képek, kéziratok stb. is beszerezhetők ilyen módon. Sokszor olcsóbban is, mint az eredeti vagy fénymásolat (pl. hírlapokról az utóbbi roppant drága és nehézkes). Súlyos raktározási gondokkal küszködő könyvtárainkban az sem elhanyagolandó tény, hogy a mikrofilmek az eredeti dokumentumokhoz viszonyítva elenyészően kicsiny helyet foglalnak el; a megtakarítás 95–98%. Mivel szabvány méretben és azonos nagyságú dobozokban kerülnek forgalomba,

tárolásuk, szállításuk, könyvtárközi átkölcsönzésük is egyszerű. A mikrofilmzés által az állományban meglévő, de a fizikai megsemmisülés veszélyének kitétt (sárguló, töredező, porladó) lapok védelme, a forgalomból való kivonása is lehetővé válik.

Megemlítendő, hogy ezzel az eljárással eredeti információkat tartalmazó *mikrokiadványok* is előállíthatók. Ezek a publikációs tevékenység egyik formájának tekinthetők – helyismereti vonatkozásban viszont nálunk még nemigen fordulnak elő.

3.332 *Fotó- és fénymásolatok*

Sokáig a *fotózás* volt az eredetiben beszerezhetetlen dokumentumok lemásolásának az egyetlen módja (nem számítva az eredeti formától elütő gépirást); ez viszont még saját berendezéssel is eléggé költséges, ezért csak kivételes értékű nyomtatványok, kéziratok, képek esetében érdemes alkalmazni.

A reprográfia fejlődése – főleg a xerox-technika tökéletesítése – hozta magával a lényegesen olcsóbb *fénymásolás* elterjedését. Különösen hasznos forma a helyi vonatkozású folyóirat- és újságcikkek visszamenőleges és kurrens beszerzésében, de a magas antikváriumi és magánforgalmi árak miatt a könyvrészesetek, a kisebb terjedelmű könyvek és a képi ábrázolások gyarapításánál is előtérbe került. Nemeszser a szakdolgozatok, pályamunkák, doktori értekezések, kéziratok naplók stb. is csak így kerülhetnek a helyismereti állományba. Olykor a levéltári iratok fénymásolataira is szükség lehet.

Ma már gyártanak olyan mikrofilmleolvasókat is, amelyekkel szintén készíthetők visszanyagított fénymásolatok.

3.34 Számítógépes adathordozók

Viszonylag újkeletű dokumentumtípus, még a megnevezés sem egységes: beszélnek, írnak géppel olvasható adattárakról, mágneses adathordozókról, számítógépes dokumentumokról stb. Voltaképpen olyan mágneses információhordozókról (adattárakról), vagyis lemezekről van szó, amelyek csak számítógéppel olvashatók. Maguk az információk sokfélék lehetnek: könyvek, periodikumok, cikkek, katalógusok, indexek, vállalati iratok, jogszabályok, képek stb.

Egyelőre tisztázatlan, hol kell gyűjteni ezeket; hiányzik a jogi szabályozás is. Az IFLA-irányelvek a könyvtári dokumentumok – mégpedig az audio-vizuális dokumentumok – között említik a számítógépes software-eket. Nálunk viszont ez még csak részben a jelen, inkább a jövő valósága.

[Erdélyi Magyar Adatbank]

[Vákát oldal]

4. A HELYISMERETI ÁLLOMÁNY GYARAPÍTÁSA

*„A tájkatatókat általában lenézik, holmi ártatlan csodabogaraknak tekintik őket. Pedig hát morzsáknént szedik össze országuk történelmét, hagyományait, s ezzel hazaszeretetre nevelnek.”
(K.G.Pausztovszkij, 1958)*

4.1 A helyismereti gyarapítás elvei

A helyismereti tevékenységnek a gyarapítás az a mozzanata, amikor az előző fejezetben vázolt gyűjtőkori szempontok alapján az állomány ténylegesen kialakul, fejlődik.

Már utaltunk rá, hogy a viszonylag fiatal könyvtárakban és különösen azokban, amelyek most szervezik meg a helyismereti gyűjteményt, elsődlegesen a *kurrens* gyarapításra kell súlyt fektetni. Ha következetesen a munka, évek múltán szép, hézagmentes állomány formálódik. Természetesen a *retrospektív*, visszamenőleges beszerzés szintén nagyon fontos, főleg ott, ahol számottevő a régi anyag vagy nincs más, a régebbi dokumentumokat gyűjtő könyvtár.

A *gyarapítás* és a *feltáró munka* szoros kapcsolatban van egymással. Hiszen tagadhatatlan, hogy megfelelő gyűjtemény nélkül megfelelő feltárás egyetlen könyvtárban sem megvalósítható, ugyanakkor a feltáró munka visszahat a gyarapításra: éppen a feldolgozás vagy a bibliográfiai tevékenység kapcsán derülnek ki az állomány hiányai. A kölcsönösség érvényesül a gyűjtés és a használat viszonyában is.

Az állományalakítás fontos segédeszköze a *dezideráta-jegyzék*. A helyismereti gyűjteményből hiányzó dokumentumokról vezetik: általában külön a korábban megjelent művekről, lapszámokról stb. és külön a kurrensen beszerzendő anyagról, bár össze is vonható a két csoport. Jól bevált a könnyen mozgatható, cserélhető kartoték-rendszer, ahol a címet és a hozzá tartozó azonosító adatokat a könyvtárakban használatos katalóguscédulára (vagy más kartonlapra) írják fel. A füzetben való regisztrálás talán egyszerűbbnek látszik, de hosszabb távon nehézkes, bonyolulttá válik a visszakeresés, több füzetet kell nyitni stb. Újabban több könyvtár is áttért a számitógépes dezideráta-nyilvántartásra.

Nemcsak a gyűjtőkört, hanem a tényleges gyarapítást is célszerű *összehangolni* az egyes településeken, az egyes megyékben a könyvtárak és a közgyűjtemények között; egyrészt a felesleges párhuzamosságok elkerülése, másrészt – és ez a döntő – a hézagmentes beszerzés érdekében. Lényegi igény ugyanis, hogy ne maradjon ki a gyűjtésből a helyismereti dokumentumok, információk egyetlen típusa, tartalmi területe, szelete sem. Gyakran a konkrét egyeztetésekre is szükség van: pl. egy könyvaukciónál előtt, egy hagyatéknál felajánlásakor, egyedi lapszámok felbukkanásakor.

Kölcsönösen előnyös lehet a megyei és a többi önkormányzati könyvtár együttműködése. A megyei könyvtár az utóbbiak javára lemondhat bizonyos – csak egy helység szempontjából jelentős – dokumentumok őrzéséről (pl. aprónyomtatványok, lapkivágatok); eleve rendelhet számukra is; átengedheti a főléspéldányokat. Körlevélben, telefonon vagy személyesen értesítheti a városi és községi egységeket a náluk szükséges dokumentumokról, egy-egy fontos könyv, cikk, hangfelvétel stb. megjelenéséről, az antikváriumi vásárlás lehetőségéről, továbbá retrospektív vagy kurrens helyismereti bibliográfiával ráirányítja a figyelmet a hiányzó dokumentumokra.

4.2 A gyarapítás módjai és forrásai

A könyvtári állománygyarapítás általánosan ismert módjai, forrásai és módszerei alkalmazhatók a helyismereti gyarapításban is, de ezek sajátosan jelentkeznek e területen, a mindennapi gyakorlat során sajátos problémák vetődnek fel.

4.2.1 Kötelezpéldány-szolgáltatás

A megyei könyvtárak helyismereti gyűjteményeinek egyik legfontosabb gyarapodási forrása a kötelezpéldány-szolgáltatás.

Először a művelődési miniszter 2/1960. számú rendelete (az 5. paragrafus 1. bekezdés) intézkedett arról, hogy a megyei könyvtárak a helyi, azaz a megyében működő nyomdák termékeiből egy-egy kötelezpéldányt kapjanak. Az 1977-es módosítás hátrányosan érintette e könyvtárakat. Tulajdonképpen csak az aprónyomtatványokat kellett közvetlenül hozzájuk küldeni, a többi sajtótermék az Országos Széchényi Könyvtár és az öt regionális központi könyvtár közvetítésével került volna – elvileg – ezekbe az intézményekbe. Szerencsére számos nyomda továbbra is megküldte a könyveket, lapokat az illetékes megyei könyvtárnak, de ez csupán jóindulatú gesztus volt. Némileg enyhített a gondon, hogy a megyei könyvtárak ellenőrzési jogot gyakorolhattak az említett üzemek fölött. Megkapták a nyomtatványok havi jegyzékét is, így legalább tudomást szerezhettek a megjelent könyvek, lapok egy részéről. A helyi kiadványok felderítése és beszerzése azonban így is sok energiát követelt. A könyvtárak sürgették a korábbi gyakorlat visszaállítását, továbbá azt, hogy a hangzó dokumentumokra is terjedjen ki a kötelezpéldány-szolgáltatási kötelezettség.

A művelődési miniszter 17/1986. sz. rendelete a sajtótermékek köteles- és tisztelepéldányairól, valamint a hozzá csatlakozó 7001/1986. MM. számú irányelv eleget tett a kérésnek. A ma is hatályos jogszabály 7. paragrafusa előírta: „A vidéki székhelyű kötelezpéldány szolgáltatásra kötelezett szervek – az OSZK-nak küldött kötelezpéldányokon felül – a helyi kiadványokból 1 példányt az illetékes megyei könyvtárnak is megküldenek.” (Művelődési Közlöny, 1986. 18. sz. 1010. p.) Az irányelv szerint „helyi kiadásnak minősül

az a nem Budapesten működő sokszorosító szerv által előállított sajtótermék, amely megrendelőjének székhelye (lakhelye) az adott megye területén van.” (Művelődési Közlöny, 1986. 18. sz. 1062. p.) A megyei könyvtárak tehát újra jogszerűen kapnak egy-egy példányt a nyomdák és sokszorosító műhelyek termékeiből, mindazokból, amelyek legalább 70 (időszaki lapok esetében legalább 50) példányban készültek. A rendelet a sajtótermék kategóriájába sorolja – a könyvek, periodikumok, aprónyomtatványok mellett – a kottákat, a grafikákat vagy fotókat tartalmazó kiadványokat, a mikrofilmeket, mikrokártyákat, a diafilmeket, a térképeket és a műsoros hangszalagokat, hanglemezeket is, beleértve a kiadási változatokat is. A műsoros filmszalag, videokazetta, videolemez más kategória: ezekből a Magyar Filmintézetet illeti a kötelezpéldány, illetve a 26/1989. MM rendelet szerint a filmszalag kivételével az OSZK is kap belőlük. *Nem kell* kötelezpéldányt küldeni az alábbi nyomtatott dokumentumokból: irattári jellegű sajtótermékek; tervdokumentációk; vizsgakérdések, feladatlapok; katonai, földmérési, munka- és versenyterképek; játékkártyák; moziműsorok (kivéve: premiermozik plakátjai); államtitkot, szolgálati titkot tartalmazó nyomtatványok. A kötelezpéldányokat elvileg három napon belül, az OSZK engedélyével 30 napon belül kell eljuttatni a megyei könyvtárba; a nyomdák, műhelyek túlnyomó többsége az utóbbi megoldást választja. A megyei könyvtárak továbbra is részt vesznek – a rendelet és az OSZK meghagyása alapján – a kötelezpéldány-szolgáltatás ellenőrzésében.

Mindazonáltal a gyakorlatban több probléma is adódik.

– A nyomdák, sokszorosító műhelyek egy része nem küldi meg termékeit, olykor még külön felszólításra sem (az új nyomdák rendszerint nem is tudnak e kötelezettségről); ezt csak részben ellensúlyozza az ellenőrzés szigorúsága. Ily módon a helyismereti kiadványok beszerzése nem egy esetben sok utánajárást igényel, fennáll az esetlegesség veszélye.

– Más természetű gond, hogy más megyékben is kiadnak, nyomnak az adott helyre vonatkozó műveket. A megyei könyvtáraknak 10 évig őrizni kell a kötelezpéldányokat. E kitétel merev értelmezése ismét csak akadály a hézagmentes és gyors gyarapításnak. Elemi elvárás lenne, hogy ilyen esetekben is értesítsék a kiadvány megjelenéséről az érdekelt megyét és a tíz esztendő elteltével küldjék is meg, hacsak nyomdatörténeti okok miatt nem gyűjtik.

– Az OSZK rendkívül késedelmesen és hiányosan továbbítja a megyei könyvtárakhoz a hozzá beérkezett példányokat, pl. a képeslevelezőlapokat, hanglemezeket, hangszalagokat – az utóbbi két kategóriából szinte egyáltalán nem küld.

– A kötelezpéldány-rendelet hatálya nem terjed ki a helyismereti dokumentumok minden típusára, illetve nem a könyvtárakba juttatja némelyeket.

Kötelezpéldányokat csak a megyei könyvtárak kapnak, a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár közvetlenül nem és a kisebb könyvtárak sem. Ezen segíthet valamelyest, ha a megyei könyvtár a fölös példányokat átengedi a városi és

községi egységeknek, ez azonban esetleges. Így a kisebb könyvtárakban előtérbe kerülnek a beszerzés más formái. Természetesen ezek a megyei könyvtárakban is fontosak, hiszen számos dokumentumot kurrensen sem, visszamenőlegesen pedig egyáltalán nem szerezhetnek meg a köteleispéldány-szolgáltatás révén.

A városok, községek könyvtárai a helybeli polgármesteri hivatallal, intézményekkel, iskolákkal, pártszervezetekkel stb. megállapodhatnak abban, hogy kiadványaikból egy vagy két példányt rendszeresen átadnak megőrzésre. A köteleispéldány-szolgáltatással rokon az a megoldás, amikor az önkormányzat intézményeinek és vállalatainak kötelezően előírja dokumentumaik átengedését.

4.22 Vásárlás, előfizetés

A vásárlás – és sajátos válfaja: az előfizetés – a kurrens és a retrospektív gyarapításban egyaránt nélkülözhetetlen forma.

4.22.1 A kurrens dokumentumok vásárlása

A kurrens, azaz a frissen megjelenő helyismereti dokumentumok egy része kereskedelmi forgalomba kerül, másik része viszont közvetlenül a kiadótól (vagy a gyártó cégtől) vásárolható meg. Legegyszerűbb a *Könyvtárellátó* által terjesztett művek beszerzése, mert ezek a nem-helyismereti anyaggal együtt rendelhetők meg és kellő szereléssel (raktári jelzetek, cédulák stb.) érkeznek. A tájékozódásban a tartalmi ismertetéseket is közlő állománygyarapítási tanácsadó folyóiratok segítenek:

– *Új könyvek* – szerepelnek benne az atlaszok és az idegenforgalmi térképlapok is; noha a szerkesztőség fokozott gondot fordít a helyismereti információk jelzésére, a bibliográfiai leírásból és a recenzióból nem mindig derül ki a helyi vonatkozás, ezért szükséges a könyvesboltokkal való intenzív kapcsolat és más források figyelembe vétele is;

– *Könyvelőzetes* – a közeljövőben napvilágot látó könyvekről tájékoztat;

– *Új hangfelvételek* és *Új videofelvételek* – az utóbbi füzetei két külön csoportban közül a játékfilmek, a szépirodalmi adaptációk, a gyermekfilmek, illetve az ismeretterjesztő filmek adatait;

– *Nemzetiségi új könyvek* – ezt az Országos Idegennyelvű Könyvtár adja ki négy – német, román, szerbhorvát-szlovén és szlovák – sorozatban.

Ha valamely könyvtár nem áll kapcsolatban a Könyvtárellátóval vagy egyegy dokumentumot az ottani átfutási időnél hamarabb akar megvásárolni, akkor a könyvesboltokhoz (amelyeknek többsége térképeket is tart), valamint a hangfelvételeket és/vagy videokazettákat is árusító szaküzletekhez fordulhat. Kottákat a zenemű- és az erre kijelölt könyvesboltokban, postai képeslevezőlapokat a postán és trafikokban, fényképeket a Magyar Távírási Iroda Képszolgálatától vagy helyi kirendeltségétől vehet. Nemezszer maguk a kiadók is foglalkoznak a terjesztéssel.

Ezeknek a kereskedelmi forgalomba nem kerülő helyismereti dokumentumoknak a felderítése és beszerzése országos probléma. Különösen amióta rengeteg új könyv-, videó-, és egyéb kiadó működik – mivel az alapítás nincs engedélyhez kötve – és közülük sok csak rövid ideig létező, olykor csak egyetlen könyv közzétételére alakult kft. Gombamódra szaporodnak a nyomdák (sokszorosító műhelyek) is, és ezek tulajdonosai gyakran elfeledkeznek a kötelespéldány-szolgáltatásról. Ebből következik, hogy a helyismereti kiadványok egy részét a Magyar Nemzeti Bibliográfia sem tudja regisztrálni. Tehát nemcsak az adott könyvtár, hanem az egész megye, sőt az egész ország kiadványtermésének számbavétele szempontjából hasznos, ha a könyvtárosok kinyomozzák, hol vannak ilyen cégek – és új nyomdák, sokszorosító műhelyek – és mivel foglalkoznak.

Magukról a dokumentumokról a következő forrásokból szerezhetnek tudomást:

– a *Könyvvilág* c. havi folyóiratból, amely előzetesen tájékoztat a közelesem megjelenő könyvekről, illetve egyik rovata felsorolja – árral együtt – az előző hónapokban kiadott műveket,

– az *Általános könyvjegyzék* c. kötetből, amely évente lát napvilágot – mostanában némi késéssel – és a könyvkereskedelmi vállalatok által terjesztésre átvett kiadványok címadatait tartalmazza;

– *Válogatás a könyvesbolti forgalomban nem kerülő kiadványokról* c. címjegyzékből, amelyet a Könyvtárellátó ad ki;

– a kiadó jegyzékekből, reklámfüzetekből, hirdetésekéből;

– a helyi lapok és más folyóiratok, újságok közleményeiből, recenzióiból;

– a személyes információk révén.

A gyarapításban is fontos segédeszköz a *Magyar Nemzeti Bibliográfia* három sorozata, bár viszonylag későn, több hónappal a megjelenés után írják le a műveket, így előfordulhat, hogy azok ekkorra már elfogynak. A *Könyvek bibliográfiája* a gyűjteményes kötetek többségét elemzően is feltárja, azaz könnyen megállapítható, hogy van-e bennük helyi vonatkozású tanulmány, közlemény. Kihagyja viszont a tankönyveket, jegyzeteket, a propagandakiadványokat és a vállalati irodalmat; ugyanakkor felveszi a folyóiratok különszámait és az időszaki kiadványok részcímes füzeteit. Évente négyszer a térképek, atlaszok bibliográfiai adatait is hozza. Az évkönyveket és a hasonlókat időszaki kiadványnak tekinti, ennél fogva csak első darabjaikról vagy címváltoztatásukról tájékoztat. Ezért az *Időszaki kiadványok repertórium*a füzetait is rendszeresen át kell nézni, mert ezek – legálábbis az általa felölelt társadalom- és természettudományok területén – az évkönyvek és más könyvjellegű dokumentumok feltárására is vállalkoznak. A *Zeneművek bibliográfiája* a kották és a zenei hanglemezek, kazetták leírásait közli. A könyvbibliográfiának éves kumulációja is van: a *Magyar könyvészet*, ez azonban jókora késéssel jelenik meg, ilyenformán inkább csak retrospektív beszerzésben használható.

4.222 Az előfizetési vásárlás

A *periodikumok* – főleg a folyóiratok, újságok, kisvárosi lapok – kurrens gyarapításának jól bevált, kézenfekvő formája az előfizetés. Az üzemi, intézményi, iskolai stb. híradókat, értesítőket viszont nemigen terjesztik a kapukon kívül, így azokat a könyvtárak közvetlen vásárlással vagy más módon (pl. ajándékozással) próbálják megszerezni. Ma már vannak ingyenes helyi hirdetési lapok is.

Az újonnan induló periodikumokról a mindenkori postai jegyzékeken, a lapokban olvasható hirdetésekben és ismertetéseken, valamint újabban a Magyar Sajtó c. szakmai orgánium listáin kívül az alábbi segédletek tájékoztatnak:

– *Új periodikumok.* A Magyarországon megjelenő új és címváltozott periodikumok negyedéves jegyzéke – a KMK adja ki, az Új könyvekkel megegyező formátumban, ismertetéssel, kivágható, felragasztható leírásokkal;

– Magyar Nemzeti Bibliográfia. *Időszaki kiadványok bibliográfiája* – éves füzetei több esztendőssé jelennek meg, ezért csak a visszamenőleges gyarapításban van szerepe; a kurrens beszerzésben sokkal inkább hasznosíthatók a Könyvek bibliográfiája megfelelő tételei;

– Magyar Nemzet Bibliográfia. *Időszaki kiadványok repertórium.* Társadalomtudományok, természettudományok – bár elsődleges feladata a közlemények regisztrálása, az új periodikumokra is felhívhatja a könyvtárosok figyelmét.

Az utóbbi években a *könyvkiadásban* is egyre többször visszatértek az előfizetés (a prenumeráció) gyakorlatához. Sokszor árendeményt is adnak az előfizetőknek, így a könyvtáraknak kétszeresen is előnyös ez a lehetőség: egyrészt biztosított a szóban forgó kötet beszerzése, másrészt olcsóbban vásárolhatják meg.

A dokumentumtípusok jellemzésénél már említettük, hogy a *lapkivágatok* gyűjtésének is egyik módszere lehet az előfizetés. A MAHIR-OBSERVER Médiafigyelő Kft (1991 végéig: Magyar Hirdető Sajtófigyelő szolgálat) üzleti vállalkozás keretében, előre meghatározott összeg ellenében készít kivágatokat a hazai lapokból és ezekkel együtt megküldi a rádió, a televízió hír- és magazinműsorainak szövegét is; külön díjazásért a külföldi újságokat is figyelik. A szolgáltatás előnyei: a könyvtáraknak munkaidő-megtakarítást jelent, hiszen több mint kétszáz periodikumot néznek át, köztük olyanokat is, amelyekre még a megyei könyvtárak sem fizetnek elő, mert nincs értelme; a közleményekről nem készítenek ugyan bibliográfiai leírást, de magukat a cikkeket bocsátják a könyvtárak rendelkezésére és ez – főleg vidéken – komoly segítség a kutatóknak, olvasóknak, el lehet kerülni a könyvtárközi kölcsönzés hosszadalmas mozzanatát is. Hátránya viszont, hogy rendkívül mechanikusan és olykor felületesen válogatnak, csak a földrajzi nevek előfordulására koncentrálnak, így többnyire kimaradnak a személyek, a néprajzi sajátosságok; a folyóiratok egy részét nem is figyelik; a kivágatok jelentős

hányada érdektelen, nem tartalmi információt közöl (pl. a napilapok mindegyikében szereplő kishír); a rádió- és tv- műsorok szövegében pedig a félrehallás folytán gyakori a hiba; a lapkivágatok átválogatására, rendezésére, bibliográfiai leírására a könyvtárosoknak egyre több időt és erőt kell fordítani. Ráadásul most már elég drága is, emiatt a kisebb könyvtárakban különösen meggondolandó a megrendelése.

4.223 A külföldi beszerzés

Bonyolult feladat a külföldön megjelent helyismereti dokumentumok beszerzése. A tájékozódás, a felfedezés sem könnyű. A leginkább használható források;

– a *Külföldi magyar nyelvű kiadványok* és a *Hungarika irodalmi szemle* c. bibliográfiák – az OSZK gondozásában látnak napvilágot, utolsó számaik 1989-ből valók;

– az *Új könyvek* – füzetei a szomszédos országokban ún. közös (magyar-román, magyar-szlovák stb.) kiadásban közzétett könyvekről is tájékoztatnak;

– a *szomszédos országok* nemzeti *bibliográfiái* és a határmenti megyék helyismereti, helytörténeti bibliográfiái, múzeumi, levéltári évkönyvei stb.;

– a nyugati szórványmagarság dokumentumairól csak közvetve – *lapokból, személyektől* – kaphatunk információkat, minden ország nemzeti bibliográfiájának áttekintése ugyanis elviselhetetlen terhet róna a megyei és a kisebb könyvtárakra.

A vásárlás nehézségeivel is meg kell birkózni. A könyvtárakat érdeklő helyismereti dokumentumok elsősorban a szomszédos országokban készülnek; onnan megrendelhetők, de a szállítás bizonytalan, akárcsak a helyszíni vásárlás. Az előfizetett folyóiratok, újságok is hiányokkal érkeznek. A nyugati könyvek, folyóiratok megvételénél, előfizetésénél pedig a magas ár jelenti a fő akadályt. Esetleges az aprónyomtatványok, a képek, a hangfelvételek, a videokazetták stb. behozatala.

4.224 A régebbi anyag vásárlása

A vásárlásnak fontos szerepe van a *visszamenőleges gyarapításban* is. Mindenekelőtt az *antikváriumok* rendszeres látogatása és az antikváriumi jegyzékek lelkiismeretes átnézése hozhat eredményt. Nemcsak könyveket, periodikumokat (teljes évfolyamokat és egyes számokat), hanem térképeket, aprónyomtatványokat, kottákat, metszeteket stb., sőt a budapesti zenei antikváriumban hanglemezeket is vehetünk. Célravezető lépés, ha a hiányzó dokumentumokról vezetett dezideráta-jegyzéket válogatva megküldjük – előjegyzésre – több antikváriumnak, majd a listát időnként módosítjuk. Elsősorban a megyeszékhelyen működő boltokkal érdemes szoros üzleti kapcsolatot kiépíteni, de keressük fel a többi vidéki és fővárosi üzletet is. Hasznos lehet az antikváriumokról – köztük a szaporodó magánantikváriumokról – készített címjegyzék, amelyet folyamatosan korrigálni kell.

Változó kínálattal rendezik – immár vidéken is – a *könyvaukciókat* (könyvárveréseket), amelyeken – nevüktől eltérően – kéziratok, fotók, aprónyomtatványok, időszaki lapok stb. is vásárolhatók. A könyvtárak az előzetesen kibocsátott katalógusokból tájékozódhatnak. Sok régebbi keletű mű, dokumentum felbukkanhat, olykor a bibliográfiai leírás is adhat új információt.

Ma már az OSZK által közrebocsátott *főlöspéldány jegyzékek* egy része is árazott. Az árak azonban jutányosak, a kisebb városi és községi könyvtárak is képesek megfizetni őket.

Értékes, pótolhatatlan dokumentumok lehetnek, vannak a *magánszemélyek* (amatőr kutatók, lelkészek, egykori közéleti emberek, nyugdíjas újságírók, nyomdászok, elszármazott kiválóságok, helyi fényképészek stb.) tulajdonában, hagyatékában. Ezek megszerzése érdekében szemléletformálásra is szükség van: tudatosítani kell a lakosság körében a helyismereti gyűjtemény létét, a nyomtatványok, fotók, kéziratok átengedésének fontosságát, hogy azok a könyvtárakba (közgyűjteményekbe) kerüljenek. Széles társadalmi segítséggel – a pedagógusok, a diákok, a honismereti körök, a könyvtári olvasók bevonásával – felderíthetők azok a személyek, akik ilyesmivel rendelkeznek, illetve azok a dokumentumok, amelyeket szeretnénk begyűjteni. A felkutatásban elvileg – közvetve – segítséget adhat, hogy a művelődésügyi miniszter 1/1967. sz. rendelete az állampolgárokat kötelezte a tulajdonukban lévő muzeális értékű könyvek, kották, térképek és egyéb nyomtatványok, valamint kéziratok bejelentésére (az OSZK-nak).

A magánosoktól történő közvetlen vásárlásnak már nincs jogszabályi korlátja (korábban volt értékhatár). A vételár helyes megállapítása viszont feltételezi a könyvpiac árainak ismeretét, a könyvészeti jártasságot. Körültekintéssel becsljük fel a felkínált anyagok értékét, tartalmát, terjedelmét, állapotát, korát, előfordulási gyakoriságát és vegyük figyelembe az aukció-katalógusok, az antikváriumok összehasonlító árait is. Sűrűn előfordul, hogy az eladók teljesen járatlanok a könyvpiacra s indokolatlanul magas árat követelnek egy-egy könyvért, rölapért, képer stb. Nagyon-nagyon ritkán az ellenkezője is megtörténik; ez esetben a könyvtárosnak erkölcsi kötelessége felvilágosítani az illetőt a dokumentum tényleges könyvészeti értékéről. Egy-egy fontos, értékes dokumentumra nem szabad sajnálni a pénzt – ha van –, nem szabad kevesebbet ígérni, mint amennyit a szóban forgó darab vagy sorozat valójában ér, vagy legalábbis sokkal kevesebbet nem, mert a szűkmarkúság később visszaüthet (persze többet se fizessünk a kellenénél). Az érteken való vásárlás propagandának is jó. A könyvtárak anyagi körülményei azonban szűkösek, gyakran nem vehetik fel a versenyt a magángyűjtőkkel. Természetesen lehet támogatást is kérni: a fenntartó szervtől vagy szponzoroktól.

A magánosoktól történő vásárlás egyik formája – erről többnyire elfeledkezünk – a *zsibpiac*on való gyakori érdeklődés. Kevés becses dokumentumra bukkanhatunk, de ezekről sem érdemes lemondani.

Különleges eljárást igényel, ha egész *hagyatékokat*, gyűjteményeket vagy gyűjteményrészeket ajánlanak fel megvételre.

Gyakori az ún. árukapcsolás: *a tulajdonos vagy örököse bizonyos dokumentumok átadását ahhoz a feltételhez köti, hogy más anyagokat is vásároljunk meg.* Ha az árukapcsolás nem jár jelentékeny anyagi kihatással, döntünk igenlően s a felesleges könyveket, újságokat stb. használjuk fel cserepéldánynak. Ha a gyűjtemény egészéről van szó, nézzük meg, mire van belőle szükségünk. Ha az anyag többségére, akkor érdemes mindent megvenni. Ha csak egy részére, kíséreljük meg más könyvtárral vagy közgyűjteménnyel együtt kifizetni a kért összeget. Kivételes eset, ha a hagyatéka azért érdekes, mert tulajdonosa a hely vagy az ország kiemelkedő jelentőségű személyisége volt, illetve a gyűjtemény valamilyen szempontból szerves egységet alkot (pl. egy régi kaszinó vagy olvasókör könyvtárának maradványa). Ilyenkor nem célszerű a gyűjtemény megbontása, inkább az együtt tartásra kell törekedni (ha nem a könyvtárban, akkor a múzeumban vagy máshol).

A Melléktermék- és Hulladékgyűjtő Vállalat helyi telepeire beszállított papíryanagok átvizsgálását és a kiválogatott dokumentumok kedvezményes megvásárlását a könyvtárak számára egy ideig jogszabály, a művelődésügyi és könnyűipari miniszter 4/1959. sz. együttes utasítása tette lehetővé. Ez már nincs érvényben, de ha a MÉH-telepek vezetői hozzájárulnak, a böngészés ma is elképzelhető. Kevésbé bő forrás, mint az ötvenes-hatvanas években volt, de még mindig akadhat a hulladékok között egy-két értékes könyv, folyóirat vagy kézirat.

4.23 Ajándékozás

A könyvtár ajándékba kaphat helyismereti dokumentumokat más könyvtáraktól, közgyűjteményektől, a kiadó szervektől és intézményektől, a szerkesztőségektől, magánszemélyektől. E körbe tartoznak a szerzői és a kiadói tiszteletpéldányok is. Fontos forrása lehet az ún. félig-publikált dokumentumok (pl. önkormányzati testületek, pártok, egyesületek anyagai), továbbá a helyi rádió és kábeltv hang- és videofelvételei beszerzésének. Nemezszer az iskolai, üzemi, kisvárosi stb. lapok is a személyes kapcsolatok (szerkesztő, üzemi és iskolai könyvtáros stb.) révén, ajándékozás formájában kerülnek a helyismereti állományba.

Sokat segíthet a kellő propaganda, és még inkább a helyismereti gyűjtemény hozzáértő gondozása. Vagyis az ajándékoznak tudni kell a gyűjtemény létezéséről és látnia kell, hogy az átadott dokumentumokat gondosan őrzik, azok bármikor hozzáférhetők.

Az ajándékozás egyik változata a *hagyományozás* (a könyvtár szemszögéből: öröklés), vagyis amikor valaki a hagyatékát örökségbe adja a könyvtárnak.

Sajátos forma a letétbe helyezés, a *letét*. A tulajdonos – természetes vagy jogi személy – a dokumentumokat, rendszerint egy gyűjteményt vagy gyűjteményegységet csak használatra engedi át a könyvtárnak, a letéti szerződésben meghatározott vagy határozatlan időre. A letét kezelése

fokozott felelősséget ró a könyvtárosokra, hiszen hiánytalanul, épen kell megőrizniük (magától értetődik, hogy ezt az anyagot egy helyen, elkülönítve tárolják).

Speciális változat, amikor a könyvtár *eleve kér* kéziratot (gépiratot) az állományt használó kutatóktól, hallgatóktól, diákoktól stb. – esetleg köttetés ellenében. Szakdolgozatok, pályamunkák stb. szerezhetőek meg így; továbbá a megjelent munkákból, cikkekből egy-egy példány, különlenyomat, fénymásolat.

Voltaképpen az ajándékozás egyik módja a könyvtári *főlépéldányok* átengedése is. Elsősorban az OSZK könyvelosztó szolgálata ad ki ilyen jegyzékeket, de ezek többnyire csak a megyei könyvtárakhoz és a nagyobb városi gyűjteményekhez jutnak el. Újabban más könyvtárak is összeállítanak ilyen listákat. A főlépéldányok között a könyvtárak gyakran találnak olyan könyveket és folyóirat-évfolyamokat, amelyek a helyismereti gyűjtőkörbe tartoznak. Rendeljük meg őket, hiszen ingyen kapják, a könyvtárosokat csak a feldolgozás terheli. Fentebb szó esett arról, hogy a megyei könyvtárak főlépéldányai is gazdagíthatják a kisebb önkormányzati, netán iskolai könyvtárakat.

4.24 Csere

Elvileg a gyarapítás egyik termékeny formája, a gyakorlatban viszont kevésbé kihasznált mód, noha a helyismereti dokumentumok valamennyi típusánál alkalmazható.

A cserének több *iránya, útja* lehetséges:

– az adott helységben a könyvtárak, társintézmények átadhatják egymásnak felesleges dokumentumaikat;

– a megye különböző településein működő könyvtárak között szintén létrejöhet a cserekapcsolat, amely – mintegy természetes következményként – információs kapcsolattá bővíülhet, azaz felhívják egymás figyelmét a felbukkanó dokumentumokra, hagyatékokra;

– gyakori a csere a szomszédos, olykor a távolabbi megyék könyvtárai között; szinte kötelező erejű a kötelezpéldányok vonatkozó részének átengedése.

4.25 Dokumentumok készítése, készíttetése

Lehet saját előállítás és történhet megrendelésre, felkérésre is. Nemi túlzással idesorolható az is, ha a *lapkivágatokat* helyben, a könyvtárba járó periodikumokból készítik. Persze, ennél direkter formák is vannak.

Számos könyvtár – mármint a könyvtáros vagy az általa fenntartott fotószakkör – készít *fényképeket* és néha diafilmeket is. De megbízza ún. külső személyeket (pl. fényképészeket) vagy fotószakköröket is, hogy a kijelölt objektumokat és a jelentősebb eseményeket lefényképezzék, amiért térítési díjat fizet.

Nincs különösebb technikai akadály, hogy a könyvtárakban *magnetofon-és videofelvételek*, esetleg *mozgófilmek* készüljenek, akár kölcsönvett kamerával is. A videózás és még inkább a mozgófilmek forgatása szakismereteket feltételez. Természetesen mindez felkérésre is történhet. A hangszalagok lehetséges tartalmáról az előző fejezetben már szoltunk. A videokazetták (esetleg a mozgófilmek) egyebek között a mindennapi életről, a kiemelkedő helyi eseményekről, a jeles személyiségekről, a lebontásra ítélt városrészekről, a pusztuló flóráról, a kihalt mesterségekről rögzíthetnek pótolhatatlan információkat.

Egyedülálló kísérletnek számít a Debreceni Városi Könyvtár irányítása alatt működő – egy ideig önálló intézmény – Dokumentációs Stúdió tevékenysége. Ennek a szellemi műhelynek egyetlen feladata képdokumentumok – fotók, diafilmek és mozgófilmek – előállítás, feldolgozása és őrzése.

A könyvtárban készített vagy a könyvtár által készített fényképek, magnetofon-és a videofelvételek, mozgófilmek a szerzői jogról szóló 1969. évi III. törvény 51. paragrafusában értelmében védelemben részesülnek – amennyiben a dokumentumon szerepel a készítő neve és nyilvánosságra hozatal (közlés, felhasználás) esetén a megjelenés éve.

A helyismereti periodikumok visszamenőleges gyarapításában nagy segítség, hogy az Országos Széchényi Könyvtár a hetvenes évek eleje óta folyamatosan *mikrofilmre* veszi a fontosabb, keresett magyarországi, illetve magyar folyóiratokat és újságokat. Ezekről a tekercekről, mikrofilmlapokról a többi könyvtár másolatokat, ún. olvasófilmeket rendelhet, méltányos, bár nem olcsó áron. Az időszaki kiadványok mikrofilmjeiről az OSZK 1975 és 1991 között hét füzetet is közreadott; közülük az első három és az utolsó három számít bibliográfiai értékűnek, ezek összesen több mint 3300 tételt (azaz címet) regisztrálnak, az első kivételével földrajzi mutatóval ellátva. A negyedik füzet válogatás (számozatlanul) az előző három anyagából, kifejezetten a helyismereti gyarapítás céljaira, megyék, majd megjelenési helyek szerinti csoportosításban. Az OSZK jóval korábban, 1963-ban kiadott egy füzetet „Magyar nyelvű újkori köteles kéziratok mikrofilmjei” címmel is.

Az OSZK laboratóriuma kérés alapján eredeti mikrofilmtekerceket és mikrofilmlapokat is csinál, mint ahogy más dokumentumokról – kéziratokról, színházi nyomtatványokról, könyvekről stb. – szintén vállalja mikromásolatok készítését. A helyi mikrofilmlaboratóriumokban (pl. egyetemi könyvtárakban, a megyei és városi önkormányzatoknál, nagyobb vállalatoknál) ugyancsak mikrofilmre vehetnek egy-egy könyvtári dokumentumot.

A gyűjtőkör elemzésekor részletesen kifejtettük, hogy az eredetiben beszerezhetetlen vagy túl drágán beszerezhető, esetleg csak egy-egy részletük miatt érdekes helyismereti dokumentumok kurrens és retrospektív gyarapításának igen hasznos módja a *fénymásolás*; ha a könyvtárnak saját másológépe van, tulajdonképpen csak az anyag- és energiaköltség jelentkezik. Szoltunk a költségesebb *fotómásolatokról* is. Ezekkel kapcsolatban említhető a következő módszer: ha a könyvtár állományában lévő könyvekből, periodikumokból valamely intézmény, szerv, személy fotókópiát készít,

megkérhető – ritkább, az átlagosnál értékesebb daraboknál akár feltételként szabható –, hogy a másolatok egy példányát ajándékozza a helyismereti gyűjteménynek. A *hangfelvételek*, *videokazetták* és a *mozgófilmek* – pl. a rádió- és tv-műsorok – szintén átmásolhatók; felvetődött már az is, hogy a központi stúdiókban gyártott új filmek, videokazetták, illetve a filmarchívumokban őrzött régi dokumentumok helyi tartalmú részleteinek átjátszását központilag szervezzék, oldják meg. Még mindig gyakori, hogy a könyvtárak a számukra (illetve használóik számára) fontos szövegekről *gépiratos* másolatot készítenek. A különféle másolatokból egyébként idők múltán egész szép gyűjtemény alakítható ki.

5. A HELYISMERETI ÁLLOMÁNY KEZELÉSE

„...törékeny szerzet ám a könyv, meg-
sínyli az idő múlását, retteg a rág-
csálótól, az elemektől, az ügyetlen
kezektől[...] A könyvtáros tehát nem-
csak az emberektől, hanem a termé-
szettől is védelmezi őket...”

/Umberto Eco, 1980/

5.1 A kezelés és a nyilvántartás általános követelményei

5.11 A helyismereti különgyűjtemény

A közművelődési könyvtárakban általános követelmény, hogy helyismereti *külongyűjteményt* alakítsanak ki. Magyarországon a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár kezdte a sort, majd a megyei könyvtárak folytatták, később ezt tette a városi könyvtárak többsége, sőt a községi könyvtárak nagyobbik része is.

Az állomány többi részétől való elválasztást az alábbi szempontok indokolják:

– az anyag *speciális jellege*, különleges értéke: bizonyos dokumentumtípusok – pl. az aprónyomtatványok, a lapkivágatok, részben a képek, a mikroformák – csak a helyismereti vonatkozások miatt kerülnek a könyvtárba, illetve elütő formai jegyeik miatt eleve külön kezelendők;

– a *fokozott védelem* követelménye: a dokumentumok jelentős része pótolhatatlan, egyedi darab és az állomány muzeális jellegéből is következik, hogy biztosítani kell a tartós megőrzést;

– a könnyebb, *gyorsabb visszakeresés* lehetősége: az önfeltáró rendszerben tárolt dokumentumfajtáknál ez különösen jól érzékelhető, de a helyismereti tájékozódásban, a kérdések megválaszolásában sok előnnyel jár a különválasztás;

– a *propaganda* feladatok *hatékonyabb* megoldása: a különgyűjteményt vagy egységeit, egyes darabjait egyszerűbben és érzékletesebben lehet bemutatni a látogatóknak, az érdeklődőknek, hatásosabb iskolai órákat lehet tartani stb.;

– a *munka zavartalanabb megszervezése*, a sajátos helyismereti tennivalók világosabbak, egyértelműbbek, kevesebb zökkenővel illeszthetők a könyvtári munkaszervezetbe, munkamenetbe.

A különgyűjtemény *menntiségi mutatói* óvatosan kezelendők, mert a magasabb szám nem feltétlenül jelent minőségi többletet. Ugyanis egy-egy aprónyomtatvány csak egy-két témára, illetve időszakra ad – nemegyszer korlátozott értékű – információt, ugyanakkor egy-egy könyv a felölelt ismeretek mennyiségét tekintve több tucatnyi plakáttal, képpel stb. felér, egy-egy mikrofilmtekercs pedig két-három könyvnyi, évfolyamnyi anyag megőrkítésére

is képes. Tehát a darabszámok sokkal inkább a kezelési és nyilvántartási feladatok eltérő mennyiségét, semmint az információtartalmak arányait tükrözik.

A helyismereti dokumentumok nyilvántartásának, tárolásának és kezelésének nincsenek sajátos, csak ezekre jellemző módszerei, szabályai. Vannak bizonyos eltérések, módosítások – a helyismereti jellegnek megfelelően. Az eljárások nem egységesek, a jogszabályokban előírt kötelezettségeken felül mindegyik könyvtár a maga lehetőségei, felfogása szerint választ a kínálgózó megoldások közül.

5.12 A helyismereti állomány nyilvántartása

A helyismereti dokumentumokra nézve is érvényes a kulturális és a pénzügyminiszter 3/1975. számú együttes rendelete a könyvtári állomány ellenőrzéséről, vagyis a leltározás és a törlés szabályozásáról, akárcsak a Művelődésügyi Közlöny 1978. évi 9. számában ehhez kiadott együttes irányelv. A szabályzat előírja, hogy a könyvtár minden dokumentumról köteles *állománynyilvántartást*, azaz leltárt *vezetni*. A nyilvántartás egyedi vagy összetett; a könyvtár a szervezeti és működési szabályzatban határozza meg, hogy melyiket milyen dokumentumfajtaánál használja.

Az *egyedi leltárban* (közismerten; egyedi címleltárban) a dokumentumokat – pl. könyveket, hanglemezeket, mikrofilmeket – egyenként (címenként, példányonként) tartják nyilván, bejegyezve az azonosító adatokat, a beszerzés idejét, az árat vagy becsértéket. Az *összesített* (vagy sommás) *leltárt* nem címek szerint vezetik, hanem az azonos időben, azonos módon és azonos helyről beszerzett dokumentumokat – leginkább az aprónyomtatványokat és a képeket – együtt írják be, a jelleg és a darabszám feltüntetésével.

Eléggé gyakori – csaknem általános –, hogy a helyismereti állományt dokumentumtípusonként *külön-külön* tartják nyilván. A szabályzat azonban megengedi – vannak is rá példák –, hogy *egységes* leltárt vezessenek, ahol a fajtaánkénti eltérést kódokkal jelzik (pl. M = mikroforma, HI = hanglemez). Az első változatnál is törekedni kell az egységességre és az egyszerűsége.

Az imént említett irányelv szerint az állománynyilvántartás bármilyen formában történhet; hármat meg is nevez: leltárkönyv, leltárkartoték, számítógépes nyilvántartás. Mindegyiknél feltétel, hogy a könyvtári egységek számát tartalmaznia kell. Hagyományos és sokak által kedvelt a *leltárkönyv* (vagy régiesen leltárnapló): különösen a nyomtatott és kéziratoss dokumentumok nyilvántartásában alkalmazzák. Rendszerint típusonként vezetnek egyet-egyét. A *leltárkartoték* (vagy cédulaleltár) jórészt a kép- és hangdokumentumok könyvtári térhódításakor terjedt el, de bármí beiktatható bele, azaz egységes nyilvántartássá is fejleszthető. Mivel minden állományegység egy-egy kartotéket kap, rugalmas, könnyen átrendezhető, elvileg korlátlanul bővíthető; viszont vigyázni kell, hogy a cédulák nehog kiessenek, elveszenek. A *számítógép* a helyismereti gyűjtemények – ezen belül az egyes dokumentumfajtaák – nyilvántartásában is ugrásszerű

előremozdulást hozhat. Külön program készíthető a különféle dokumentumtípusoknak, de ez esetben célszerűbb az egységes nyilvántartás. Egyedi és összetett leltár egyaránt vezethető így és kombinálható a hagyományos állománynyilvántartással. Mindennek kimunkálása, kikísérletezése a hazai könyvtárakban most folyik.

A leltározási szabályzat megkülönbözteti a gyarapodási és *törlési* nyilvántartást, felsorolva a törlés indokait. Kiemeli: amely dokumentumokkal kapcsolatban a könyvtárnak megőrzési feladatai vannak, azokat egy példányban mindenképpen meg kell tartani. S mivel a helyismereti állomány darabjai ilyenek, innen törlésre csak kivételes esetben kerülhet sor, hiszen tartalmi (tudományos és világnézeti) avulás alig van, és a csekély forgalom sem szempont. Lehetséges viszont törlés (a szabályzatban előírt módon) természetes elhasználódás (kopás, rongálódás), bűncselekmény (ellopnak valamit), elháríthatatlan esemény (beázás, tűz stb.) miatt. S természetesen lehetséges az is, hogy bizonyos művekből túl sok van a gyűjteményben és azért kell néhányat kivonni onnan. Ezt azonban helyesebb megelőzni, azaz a beszerzéskor, legkésőbb a nyilvántartásba vétel előtt megakadályozni, hogy a fölpéldányok az állományba (a leltárba) kerüljenek. Megemlítendő, hogy – magától értetődően – a letétből nem lehet törölni

A szabályzat szerint a könyvtáraknak az 1/1967. MM sz. rendeletben felsorolt *muzeális értékű dokumentumaikról* külön nyilvántartást kellene vezetni. Mivel a helyismereti dokumentumok jelentékeny hányadára ráillik ez a minősítés, a helyismereti különgyűjtemény leltára felfogható a szabályzat végrehajtásaként is. Elvárás volna a külön ellenőrzés is (1000 példány alatt 2, 1001–10000 között 3, 10001–30000 között 5, 30001–50000 között 8, 50000 felett 10 évente), de ez általában a könyvtári állományrevízió részeként zajlik. A szóban forgó, muzeális jellegű anyagok megőrzésére, fokozott védelemre egyébként – ugyancsak a jogszabályi rendelkezés szerint – „A múzeumok ügyrendi szabályzata” alkalmazandó. Ha valami elvész vagy megsemmisül, jelenteni kell a művelődési minisztériumnak és vizsgálatot kell lefolytatni.

A könyvtárakban – közelebről a helyismereti gyűjteményekben – lévő *levéltári anyagot* a 16/1970. MM számú rendelet alapján folyamatosan be kell jelenteni a minisztériumnak, a dokumentumegyüttesen pedig az „irattári” vagy „részben irattári” szavakkal jelezni kell a különleges jelleget. A 122/1973. MM sz. utasítás némely iratcsoportra átadási kötelezettséget is meghatározott (legalább mikromásolat formájában), ettől azonban a könyvtárak – különböző indokokkal – többnyire elzárkóznak, igyekeznek viszont betartani az utasítás azon pontját, amely a „Levéltárak ügyviteli szabályzatát”-t teszi kötelezővé ezeknek az anyagoknak a kezelésénél.

Nemcsak a leltározási szabályzat, hanem a könyvtári munka logikája is megköveteli, hogy valamennyi helyismereti dokumentumon szerepeljen a könyvtári *állománybélyegző* – amely a tulajdonbavételt jelzi – és a *nyilvántartási szám* (leltári szám). Mint általában, itt is háromféle – tulajdon-, leltár- és átengedést jelző – bélyegzőt használnak. Az MSZ 3448-78 szabvány figyelmeztet: „A bélyegző alkalmazása során ügyelni kell arra, hogy a

dokumentum olvashatósága, esztétikai és muzeális értéke ne károsodjék.” Azaz nem szabad eltorzítani, elrondítani a könyvek, folyóiratok borító- vagy címlapjait, illusztrációit, a fényképeket, a plakátokat stb. Vannak olyan dokumentumok is, amelyeken nehéz a bélyegzésre alkalmas felületet találni (pl. egy hanglemezbortón, egy magnó- vagy videokazettán, egy teleírt képeslevelezőlapon), de ilyenkor keresni kell valamilyen áthidaló megoldást.

A helyismereti állománynál is követelmény – talán még fokozottabban, mint az általános anyagnál – a *folyamatos*, lehetőleg naprakész nyilvántartás, és – hacsak nem nagyobb vásárlásról, ajándékozásról van szó – a gyors, azonnali beosztás.

5.13 A helyismereti dokumentumok tárolása és gondozása

Hogy a fejezet első pontjában vázolt szempontok igazán érvényre jussanak, a helyismereti különgyűjtemény különféle dokumentumait célszerű együtt, lehetőleg egy helyen, ha van rá mód, *külön helyiségben*, helyiségekben tárolni. A dokumentumok mellett – vagy azokhoz közel – helyezendők el a külön katalógusok, a technikai eszközök (mikroleolvasó, videomagnó, fénymásoló stb.) és a tájékoztató könyvtáros asztala. Szétdaraboltság esetén biztosítani kell az összeköttetést (házi telefonnal, megfelelő belső közlekedéssel), a katalógus pedig feltétlenül egy helyen, mégpedig az olvasók által könnyen hozzáférhető helyen legyen. A használat igényei – és a népszerűsítés feladata – azt diktálják, hogy a több példányban meglévő helyismereti dokumentumok – elsősorban a könyvek, a hanglemezek és a helyi lapok – kapjanak helyet a kölcsönző anyagban, a gyermekkönyvtárban, a zenei részlegben, a folyóiratolvasóban, netán az olvasótermi kézikönyvtárban is.

A helyismereti különgyűjteményben őrzött dokumentumokon a szokványos *raktári jelzet* mellett (fölött, alatt) a különgyűjtemény speciális jelét is fel kell tüntetni, mert a használat utáni visszaosztásuk csak így garantálható. A speciális jel lehet a helyismereti információkra utaló szó (pl. a megye, a város, a község neve, esetleg annak latinus változata) vagy egy-két betű (pl. HT, HI). Ha a helyismereti anyagot a raktári állomány egészében helyezik el, akkor is ajánlatos külön jelzettel – vagy a katalóguscédulákon – utalni a helyi tartalomra, jellegre; esetleg kombinálható is a kettő. Egyébként ilyenkor – azaz ha nincs különgyűjtemény – is rendkívül előnyös a külön helyismereti katalógus.

Miután e munkafázisra különösen áll, hogy a gyakorlat lényegesen eltérő is lehet, a helyismereti állomány tárolásának és gondozásának szabályait érdemes írásba foglalni. A *kezelési szabályzat* összeállításakor célszerű mérlegelni a következőket:

– a helyismereti anyag sajátos jellegéből következően alapkövetelmény a differenciálás, vagyis a raktározás, az állományvédelem, a használat stb. módszereit csakis dokumentumtípusonként lehet meghatározni;

– a dokumentumtípusok némelyikénél (pl. aprónyomatványok, képek) a

raktározás módja egyben a feltárás módját is jelentheti (ez az ún. önfeltáró rendszer);

– a dokumentumfajtákon belül is körülhatárolandó, hogy az egyes példányokat hol helyezik el (melyik könyvtári egységben, szabadpolcon vagy zárt raktárban stb.), hogyan történik a többletpéldányok kivonása;

– a fentebb már említett „kézirat gyanánt” és „belső használatra” jelzéssel ellátott nyomtatványokat aszerint kell kezelni, hogy milyen kiadványtípusba tartoznak.

A különféle dokumentumtípusok fizikai jellemzőiről, az optimális könyvtári környezetről, a károsodások megelőzéséről és a restaurálásról sok-sok hasznos tudnivaló és jó tanács olvasható Kastaly Beatrix A könyvtári állomány védelme és megóvása (Bp. 1986) c. könyvében. A helyismereti gyűjteményben egyre nagyobb számban fellelhető mikroformák, képek, diafilmek, hangfelvételek és mozgófilmek kezeléséhez ajánlható Bobokné Belányi Beáta Nem hagyományos dokumentumok a könyvtárban (Bp. 1979) c. füzete is.

Számos régi és jó néhány gyakran használt újabb dokumentumnál (könyveknél, folyóiratoknál, hírlapoknál, aprónyomtatványnál, képeknél, olykor a hangfelvételeknél stb.) felmerül a *restaurálás* (konzerválás, helyreállítás) szükségessége. Ez az esetek többségében csak a könyvtáron kívül – restauráló műhelyben, fotólaboratóriumban stb. – oldható meg.

A sérülékeny, törékeny dokumentumok – pl. hanglemezek, nagyméretű plakátok és térképlapok, mikrofilmek – fokozott védelmet igényelnek. Erre szolgálhat a köttetés, a kasírozás (karton- vagy vászonlapra ragasztás), a szegélyezés, a liminálás (védőréteggel bevonás, pl. filmoluxozás), átlátszó tasakba, védőmappába, kartondobozba vagy ún. műanyagpapucsba helyezés stb. Vigyázni kell azonban, hogy a védőanyagok ne tegyék felismerhetetlenné a szöveget vagy az ábrákat.

Az *állományvédelem*hez tartozna a nedvességtől, a portól, a fénytől, a hőmérséklet-ingadozástól, a rovaroktól és a rágcsálóktól, a gombafertőzéstől és a tüztől való óvás, de a magyarországi könyvtárak nagy részében ez a kedvezőtlen épületadottságok, a raktározási gondok stb. miatt közel sem érheti el a megkívánt színvonalat. Kellő figyelemmel és a használókat nem sértő szigorú ellenőrzéssel több sikerrel küzdhetünk az elpiszkítás, a kivágások, a karcolások, a firválások, a durva aláhúzások, a hanglemezek eltörése, a hang- és videoszalagok elszakítása stb., vagyis az emberi figyelmetlenségből vagy szándékos rongálásból fakadó károk ellen.

5.2 Az egyes dokumentumfajták nyilvántartása és kezelése

5.21 Nyomtatott és kéziratos dokumentumok

5.211 Könyvek

Nyilvántartásuk (leltározásuk) az általános szabályokat követi. Ha van helyismereti különgyűjtemény, indokolt külön leltárt vezetni róluk.

A helyismereti könyvek *első példányainak* a helye feltétlenül a különgyűjteményben van. Ha még nincs különgyűjtemény, ezeket akkor is célszerű prézens anyagnak tekinteni és a raktározásnál elválasztani a kölcsönzési állománytól (leghelyesebb a kézikönyvtár mellett elhelyezni). A tapasztalatok – az elkallódás és még inkább a rongálódás veszélye – arra intenek, hogy a helyi tartalmú művekből a másodpéldányokat szintén a különgyűjteménybe tegyék. A *további példányok*, illetve a helyi kiadványok (nyomtatványok) és a helyi szerzők nem helyismereti jellegű köteteknek duplumai viszont – mint utaltunk rá – kerülhetnek más állományegységekbe (olvasótermi kézikönyvtár, kölcsönözhető anyag, gyermekrészleg) is. Főleg azokról a munkákról van szó, amelyek keresettebbek vagy amelyeket kifejezetten népszerűsíteni kívánunk (fontos ismeretterjesztő írások, antológiák, útikönyvek stb.). Az elemi információkat tartalmazó összefoglalások, adattárak, segédletek eleve maradjanak a kézikönyvtárban.

A *raktározás* történhet szakrendben (a nálunk közkedvelt tizedes rendszerre alapozva) és lehet folyószámos (esetleg ezen belül méret szerinti csoportosításban is). A különlenyomatoknál és a téziseknél – ha egyáltalán könyvként kezelik őket – gyakori a szerzői betűrend.

Állományvédelmi szempontból előnyös, ha a fűzött példányokat *bekötetik*, de a borító érintetlenül hagyásával. A fűzetes évkönyvek, iskolai értesítők stb. közül több szám is egybefogható, a különálló művek esetében viszont a kolligátum nem jó, azaz helyesebb a vékony fűzeteket is külön bekötni.

Fokozott védelmet kívánnak a régi magyarországi nyomtatványok és az egyéb ritkaságok. Ezeket lehetőleg jól zárható szekrény(ek)ben kell őrizni. Ha a régi kötéstábla is értékes, a könyvnek méretre szabott keménypapír doboz készítenőd.

E helyen említendő meg, hogy a művelődési miniszter 7/1985. számú rendeletében előírtak szerint azokat a könyveket – így a helyismereti különgyűjtemény példányait is –, amelyeket 1952 előtt Magyarországon vagy bármikor külföldön adtak ki, be kell jelenteni az Országos Széchényi Könyvtárnak, a központi katalógus számára.

5.212. Periodikumok

A könyvtárak a helyismereti folyóiratok, újságok, hirdók kezelésénél is az általános szabályok, szokások szerint járnak el. Sok helyen még akkor sem választják el őket a többi időszaki sajtóterméktől, ha van helyismereti különgyűjtemény.

A *lettározási* szabályzat szellemében egy-egy bekötött vagy bekötésre, kiegészítésre váró évfolyam tekintendő könyvtári egységnek, de az értékesebb egyes példányok, egyedi számok is állományba vehetők. A *kurrens nyilvántartás* fizetben, ún. kardexlapokon vagy más cédulákon végezhető, és már van számítógépes periodika-érkeztetési program is. A tulajdonbélyegző minden lapszámra rányomandó, majd a bekötött példányok kötéstáblájára is.

A külföldi könyvtárak némelyikében a helyismereti periodikumokat nem kötik, hanem tékázva, azaz eredeti alakban kívánják megtartani a majdani sajtótörténeti kutatás számára (a kötésnél ugyanis a körülvágás folytán a méret csorbul). Ez sürűbb használat esetén nem elfogadható, mert így a lapok könnyebben szakadnak, egyes példányok hamarabb elvesznek, az évfolyamok nehezebben kezelhetők. Ezért a hazai gyakorlat a *kötés* mellett van.

Mivel a helyismereti gyűjteménynek muzeális (archivális) feladatai is vannak, a megőrzésre, kötetésre szánt helyi lapok kurrens számainak egy-egy példányát lehetőleg ne tegyék szabadpolcra, hanem elzárva várjuk meg, amíg az évfolyam kiegészül. Természetesen külön kérésre, vagy ha másodpéldány nincs, illetve ha az nincs meg, ezt is kézbe kell adni. Nem mindig indokolt a teljes évfolyamot egybekötöni, féléves, negyedéves, sőt a napilapoknál egy vagy kéthavi időközöket is választhatunk (mint ahogy az üzemi, iskolai stb. lapokból két-három esztendő anyaga is összeköthető). Ha a *kötési egység* valamilyen okból hiányos – és ez bizony elég gyakori –, a meglévő példányokat tékázva (műanyag- vagy papírdobozban, iratgyűjtőben, a nagyobbakat kartonlapok közé szorítva) tároljuk. Az egyedi számok állagát – ha értékük miatt érdemesek a megőrzésre – leginkább a minden irányból zárt dosszié, mappa óvhatja meg. Hosszabb távon elkerülendő a hajtogatás, mert bizonyos idő elteltével a hajtás mentén a nyomtatott szöveg megkopik, akár olvashatatlanná is válhat.

A periodikumok *raktározásánál* általában különválasztják a beleitározott és a kurrens (folyó évi) anyagot. Az utóbbiaknál a könnyebb kezelhetőség okán a legtöbb könyvtárban az alfabetikus elhelyezést alkalmazzák. Az előbbieknél, vagyis a végleg állományba vett lapoknál háromféle megoldás lehetséges:

- szakrend – ez nem szerencsés, mert nehezen tartható, bonyolult a keresés, gyakran át kell mozgatni a köteteket;
- betűrend – könnyen áttekinthető, egyszerű a visszaosztás, de az időnkénti mozgatás (szakzsargonban: csúsztatás) ennél is szükséges;
- formátum szerinti csoportosítás – jobb helykihasználást, viszonylagos stabilitást garantál, de a csoportokon belül a betűrend mindig újratekődik,

ezért nagyobb mennyiségnél az előbbinél több időt igényel a keresés. Bármilyen elrendezés legyen is, egy-egy lap évfolyamait időrendbe kell állítani. A nagyméretű újságoknál állományvédelmi okokból előnyösebb lenne a fektetés, mert állítva meghajlanak, elcsúsznak, a kötéstábla is hamar rongálódik. Ugyanakkor egy-egy kötet kiemelése a fektetett anyagból jóval nehezebb.

5.213 *Lap kivágatok*

A magyarországi könyvtárakban a lapkivágatok őrzésére többféle kísérlet is történt, és mára három módszer jegecesedett ki.

Albumba ragasztás: folyamatos időrendben vagy témarendben (esetleg alkalmi tematikai csoportosításban). E megoldás mellett szól, hogy az események irodalmi tükröződését történetileg, kronológiai rendben mutatja be, illetve egy-egy téma anyaga együtt van. Komoly probléma viszont – és ez a döntő –, hogy egy idő után a visszakeresés roppant nehéz, illetve a témarend tartása csaknem lehetetlen. Kisebb településeken elképzelhető, de nagyobb könyvtárakban már nem.

Kasírozás. Minden kivágatot külön kartonlapra ragasztanak, azután a kartonokat dobozokban vagy fiókos szekrényekben tárolják. Kedvelt, bár kissé időigényes eljárás. Gondot okoznak azok a kivágatok, amelyeknek mindkét oldalán van szöveg; ilyenkor vagy két példányra van szükség, vagy lemásolják az egyik oldalt (esetleg tűzőkapoccsal erősítik a kartonlapra).

Borítékolás. Az egyes kivágatokat borítékokba – leginkább ún. közepes (23×16 cm-es) méretűbe – helyezik; mindegyiket külön-külön. A borítékok dobozokba vagy szekrényfiókokba kerülnek. A legkevesebb munkával jár, a megőrzést is biztosítja és a kezelést is leegyszerűsíti. Egyetlen hátránya: a kivágatok egy része csak hajtogatva fér el, aminek következtében – mint említettük – az írás néhány sora elmosódhat.

A kasírozott és borítékolt kivágatokat *sorszámozni* kell és célszerű sommázva bejelentkezni. Ha borítékolunk, a sorszámot – amely egyúttal a nyilvántartási (leltári) szám is – okvetlenül írjuk rá a borítékra is.

Amennyiben a kivágatokról bibliográfiai leírás készül, mindenféle *csoportosítás* felesleges, hiszen a sorszám (= raktári jelzet) biztosítja a visszakeresést. Ennek feltétele, hogy a borítékok vagy a kartonlapok növekvő számsorrendben kövessék egymást. Ha nincs leírás, akkor tárgyi vagy időrendi – a megyei és más települések anyagát is gyűjtő könyvtárakban ezeket megelőzően földrajzi – tagolás alkalmazható. A besorolás alapjául szolgáló rendszert a borítékon és a kartonon feltétlenül tüntessük fel.

5.214 *Aprónyomtatványok*

A leltározási szabályzat értelmében az aprónyomtatványok *nyilvántartási egysége* a darab, azaz minden egyes dokumentum külön leltári számot kap (a hazai gyakorlat már korábban is így alakult). Ugyanakkor általában

sommás nyilvántartást vezetnek, kivéve a vásárolt anyagot, mert ennél az árat is be kell írni.

Ha az aprónyomtatványokról bibliográfiai leírást készítenek, a tárolás kézenfekvő rendje a folyószámos; ez esetben a leltári szám a sorszám funkcióját is betölti. Ezt megelőzően olykor formai megkülönböztetést is tesznek, azaz a csoportok sorszámozása mindig előről indul – ilyenkor a leltári szám előbbi szerepe megszűnik, a raktári jelzet többnyire egy, a dokumentum jellegére utaló kódjából (betű vagy szó) és egy sorszámból áll. Az *egyedi katalogizálás* azonban nagyon ritka, legfeljebb egy-egy nyomtatványfajtára vagy régi, különleges példányokra korlátozódik. Ugyanis a nagy mennyiség miatt túlságosan sok időt és munkát igényel s a ráfordítás alig-alig térül meg.

A helyismereti aprónyomtatványok közötti eligazodást és a gyors visszakeresést kellően segíti egy jól kidolgozott *önfeltáró rendszer* is. Ennek két alapváltozata ismert: az elsődlegesen formai és az elsődlegesen tartalmi kritériumok szerinti elrendezés.

A *formai szétválogatás* során a dokumentumfajtákat – plakátok, meghívók, füzetek, röp- és szórólapok, gyászjelentések stb. – jelleg és méret szerint különítik el és ennek megfelelően tárolják. Pl. a plakátokat fektetve, kiterítve, lehetőleg pormentes tékában, dobozokban, tárolószekrényekben, esetleg az értékeesebb darabokat fólia közé préselve vagy vászonra ragasztva (előfordul a tekereselés is); a meghívókat, a gyászjelentéseket és röplapokat mappákban, iratgyűjtőkben, borítékokban vagy dobozokban, esetleg speciális fiókokkal felszerelt szekrényekben: a füzeteket állítva, könyvespolcon. A további csoportosítás lehet időrendi, majd tematikai vagy alfabetikus (pl. a gyászjelentéseknél), esetleg földrajzi; a másodlagos és harmadlagos rendező elv sorrendje fel is cserélhető. Ez a nehezen áttekinthető rendszer igen lelassítja a keresést, mert egy-egy téma után több helyen kell kutatni, és ezt a kronológiai bontás még csak megsokszorozza. Még ennél is nehezebb megoldás, ha a formai, műfaji jellemzők mellőzésével évenként válogatják külön az aprónyomtatványokat és kötegelve vagy dobozolva őrzik őket.

A használói igények általában *tartalmi szempontúak*, ezért a könyvtárak többsége előnyösebbnek tartja a tematikai bontást, amelyet a megyei könyvtárakban megelőz a földrajzi felosztás. A tematikus rend biztosítja, hogy az adott téma iránt érdeklődő olvasó, kutató együtt, egymás mellett, azonnal megtalálja a különféle dokumentumokat (pl. egy színház műsorfüzeteit, hirdetéseit, színlapplakátjait). A csoportosítás szinte könyvtáranként változik; ez lehet valamilyen szakrend (pl. az ETO) adaptációja, de lehet helyben kreált szerkezet is. Az utóbbinál leginkább a társadalmi élet tagolódását követik; pl. gazdaság (és ágazatai), környezetvédelem, közigazgatás, politikai szervezetek, egészségügy, oktatás, tudomány, művészet, közművelődés, sport. Ezen belül tetszés szerinti alszakok formálhatók, vigyázva a területi nevek változásaiból adódó problémák feloldására (erre szolgálhatnak az utalók). Aztán a megjelenési idő (egyenes vagy fordított irányban) adja a végső sorrendet. A dokumentumokat dobozokban vagy fiókos szekrényekben őrzik; jól bevált az ún. függőtasakos vaslemezzszekrény (a tasakokban az

összehajtogatott plakátok is elférnek). Kisebb mennyiségnél megfelel a mappa vagy az iratgyűjtő is.

E logikai struktúrából kronológiai vagy műfaji: ismervek alapján bizonyos aprónyomtatványok kiemelhetők: pl. egy-egy történelmi sorsforduló dokumentumai vagy a gyászjelentések, amelyeket célszerűbb az elhalt személyek betűrendjében tárolni.

Formátumuk miatt több helyen különválasztják a plakátokat is, és témák vagy a grafikusok (tervezők) neve szerint csoportosítják. Már említettük, hogy ezt teszik a Budapest Gyűjteményben is, mégpedig egy érdekes és eredményes kísérlet keretében. Lefényképezték valamennyi plakátot és az eredeti példányokat folyószámos rendben raktározzák. A fénymásolatok hátoldalára felírják a legfontosabb adatokat (sorszám = raktári jelzet, nyomda, méret, a grafikus neve), majd az ETO helyi változata alapján szakozzák és külön e célra készített fiókokban szakrendben (azon belül időrendben) helyezik el. A Budapest Gyűjteménynek egy másik állományvédelmi kezdeményezése is figyelmet érdemel: a gyakran használt aprónyomtatványokról hasonló reprodukciót csinálnak és az olvasónak ezt adják a kezébe. A ritka, régi darabok megóvására alkalmas módszer, ha egyenként átlátszó műanyagborítóba teszik őket.

5.215 *Térképek*

Az *atlaszokat* a könyvekkel együtt kezelik: leltározzák, köttetik, raktározzák (szakrendi felosztásnál többnyire a 912-es szakban). A térképlapoknál gyakori a differenciálás: a hajtogatott formában forgalmazott térképeket a könyvekhez sorolják, a többit viszont külön tartják nyilván, mégpedig egyedenként (azaz darabonként).

A *térképlapok* tárolásának kialakult, hagyományos módszerei vannak:

- függesztés – szegélyléccel kimerevítve, e célra gyártott tartó állványokon (elég nagy helyet foglal el és a portól, nedvességtől nem véd);
- fektetés – megfelelő méretű dobozokban, tékában, szekrényfiókokban;
- göngyölés – egészen nagy alakú térképlapoknál előnyös; az állag megóvására a tekercset indokolt henger alakú tokba rakni.

Az elrendezés általában földrajzi, majd időrendi; kisebb, csak egy településről gyűjtő könyvtárakban közvetlenül a kronológiai. Elképzelhető a jelleg szerinti (közigazgatási, közlekedési, természetföldrajzi stb.) bontás is. Ez a felosztás mindhárom elhelyezési módnál követhető.

5.216 *Kották*

Ahol a helyismereti hangfelvételeket a zenei részlegben tárolják, gondozzák, célszerű a kottákat is idecsoportosítani. Ha a helyismereti különgyűjteményben kapnak helyet, az ottani eljárások az irányadók.

A kották *nyilvántartásánál* az állományegység a darab, illetve a kötési egység. A könyvformátumúakkal a könyvekhez hasonlóan bánnak. A

kottalapokat viszont egyenként kezelik; őrzésükre dobozokat vagy mappákat, nagyobb mennyiségnél pedig keskenyrekeszes szekrényeket rendszeresítenek.

Mind a köteteknél, mind a kottalapoknál választható az egyedi katalogizálás vagy az önfeltáró módszer. Az utóbbinál leginkább az alfabetikus *elrendezés* vált be: a zeneszerzők, illetve folklór anyagnál a gyűjtők (esetleg az eredetet jelző földrajzi egységek) neve alapján sorolják be a dokumentumokat.

5.217 *Kéziratok*

A terjedelmesebb könyvtári kéziratokat (gépiratokat) – szakdolgozatokat, disszertációkat, pályamunkákat, naplókat, krónikákat, nyomtatásban megjelent könyvek eredetijét stb. – érdemes beköttetni és *kötetés* után a helyismereti könyvtárlomány részeként kezelni. Az eltérést viszont mindig jelezni kell: a leltárban, a katalóguscédulán, esetleg a kötéstáblán vagy a gerincen. A kéziratok disszertációk kinyomtatott (sokszorosított) *téziseit* – mint a gyűjtőkörnél utaltunk rá – vagy különválasztják, vagy az értekezésekkel együtt tartják: pl. egyszerűen beletéve (így könnyen kiesik), beragasztva vagy kemény papírból készült fülben elhelyezve. Ha valamelyik értekezés bírálatai is megvannak, azokat okvetlenül a kötetbe tegyük.

A *leveles kéziratok* mindenekelőtt kemény fedelű irattartóba, ún. pályás dossziéba vagy műanyagtasakba kerülnek, ezek pedig dobozokban, szekrényekben vagy széles állványokon tárolhatók. Ha mindegyikről bibliográfiai leírás készül, numerikus sorrendben is maradhatnak. Az önfeltáró rendszerben az anyag jellegétől függően alkalmazható a földrajzi, a tematikai, a kronológiai felosztás vagy a szerzői betűrend, ezek kombinálhatók is. A dokumentumokat darabonként kell leltározni, ritka kivételként néhány szorosan összetartozó kézirat (pl. egy napló különböző töredékei) is alkothatnak egy nyilvántartási egységet. A fejezet első részében már szóltunk arról, hogy az ún. levéltári jellegű irategyütteseknél a „Levéltári ügyviteli szabályzat” előírásai a mérvadók.

5.218 *Félig-publikált anyagok*

Ezeknek a dokumentumoknak a könyvtári kezelésére többféle lehetőség is kínálkozik. A hazai gyakorlatban főként a következő megoldásokkal találkozunk:

- a vasosabb, fűzött vagy netán kötött példányokat a könyvek között tartják nyilván és ott is raktározzák;

- a pár oldalas, illetve terjedelmesebb, de csak tűző- vagy gémkapoccsal összefogott előterjesztéseket, határozatokat, tervezeteket a leveles kéziratokhoz osztják be;

- a félig-publikált dokumentumokat vagy azok egy részét testületi anyagnak tekintik és az aprónyomtatványok közé teszik (pl. az illetékes hatósághoz, párthoz, gyárhoz).

5.22 Kép- és hangdokumentumok

5.221 Állóképek

A könyvtárakban őrzött állóképek eredete és jellege nagyrészt meghatározza a kezelés választható módját.

A kivágatok (könyvekből, lapokból), a metszetek és más grafikák, a műnyomatok – vagyis a vékony, könnyen szakadó papíron lévő képi ábrázolások – esetében széles körben elfogadott megoldás a *kartonlapra ragasztás*. Csak a folyékony ragasztó a jó, mert a filmolux gátolja a másolhatóságot, a cellulcsík széle pedig koszolódik, majd fel is válik. A művészeti alkotások épségére különösen vigyázni kell.

A képeslevelezőlapokat és a fotópapíron készült fényképeket általában megtartják *eredeti formában*. Ha mégis a kasírozást választják, követelmény a képeslevelezőlapokon lévő hátlap-információk, kéziratosszövegek megmenntése; azaz nem ragasztanak, hanem fotósarkokba vagy a karton kivágásaiba helyezik a dokumentumot.

A kasírozás lehetőségét teremt arra, hogy a raktározást megkönnyítendő, két *nagyságrendi csoportot* hozzanak létre;

– képeslevelezőlap méretű, A/6-os (ha a képek kisebbek, ilyen lapokra ragaszthatják, illeszthetik őket);

– ívlap méretű, A/4-es.

Több helyen a közbeeső, A/5-ös formát – vagy azt is – alkalmazzák; ez felesleges, hiszen ez a méret könnyen kezelhető a még nagyobbakkal együtt. Az így kialakított két (vagy három) nagyságrendi csoportnak kétféle (három-féle) méretű dobozok vagy fiókos szekrények készíthetők.

A *negatív* felvételeket – ha vannak ilyenek – tasakolják (műanyag vagy papír-

zacskóban). Ha megvan a pozitívja is, akkor a tasakot ehhez rögzítik (ragasztva, gémkapoccsal stb.); ha nincs, külön dobozokban vagy szekrény-fiókban őrzik. Megoldás lehet az is, hogy a pozitív és a negatív kép, valamint az azonosító adatokat tartalmazó cédula átlátszó papírtasakba kerül.

A *diafilmek* számára szabvány méretű dobozok kaphatók. A diakockákat keretezik is. A dobozra, illetve a fehér keretre rávezethető a leltári szám és a raktári jelzés is. A diafilm érzékeny a nedvességre, könnyen karcolódik és csak szobahőmérsékleten szabad vetíteni. Használat után ellenőrizni kell és megtisztítani.

A nyomtatott képeket és a fotókat egyenként (darabonként), a diafilmeket tekercsenként, illetve a diakockákat tárolási egységként, azaz sorozatonként veszik *nyilvántartásba*. Többnyire sommás leltárt vezetnek, de vásárlás és megbízásos fényképezés esetén feltüntetik az árat is, a beszerzés helyével együtt. A képeken, illetve a kartonlapokon, a negatívok tasakjain, a diafilmek dobozain a leltári szám mellett szerepelnie kell az azonosításhoz szükséges információknak: a kép tárgya (címe), a helység neve, a készítés időpontja, a készítő neve, a méret, a személyek portréinál a születési és halálozási év, valamint a foglalkozás, és amit még fontosnak tartunk (pl. ami nem evidens

a kézbevételekor).

A helyismereti gyűjteményekben csak elvétve előforduló hologramok és írásvetítő fóliák szintén az elmondottak szellemében kezelendők.

A csaknem általánosnak mondható *önfeltáró rendszerben* a képek csoportosítására többféle lehetőség van. A megyei könyvtárak elsődlegesen a földrajzi tagolást alkalmazzák. Ezen belül – máshol ezt elhagyva – sajátos tematikai rend alakítható ki. Pl. az általánostól kezdve haladnak az egyes felé: látképek, tájképek, városrészletek – régi és új lakónegyedek, útvonalak, utcák, parkok, hidak stb. – épületek, emlékművek, szobrok, emléktáblák – társadalmi, politikai, kulturális, sport stb. események; rendszerint a személyekkel (a portrékkal) zárják a sort. Egy-egy csoporton belül a tartalomnak megfelelően alkalmazható az idő- vagy betűrend. A személyekről készült képeknél az alfabetikus elrendezés a legjobb, hasonlóan az emléktábláknál, szobroknál, utcáknál stb.; az eseményeknél, látképeknél, az egyes épületeken belül stb. viszont az időrend. Természetesen itt is ügyelni kell az utcanévváltozásokra, a testületi nevek módosulásaira. Miként arra, hogy egyazon épületben többféle intézmény működött; ezért jó egy-egy utcán a házszámok szerinti beosztás (persze, a házszámok is változhatnak). Mindezeket jelezni kell – utalókkal – a használók (és a könyvtárosok) eligazítására, felvilágosítására. A diafilmtekercseket és diakockákat rendszerint elkülönítve őrzik, de hasonló tagolásban.

Az állóképek kezelésénél gondot okoznak az *albumok*. Ha lehetőség nyílik a megbontásukra, akkor tegyük ezt meg, és a képeket egyenként építsük be az önfeltáró rendszerbe (és így is leltározzuk); szükség esetén az ajándékozó nevének feltüntetésével. Ha azonban az adományozó kiköti, hogy az album nem szedhető szét – olykor ez tartalmilag is indokolható –, legjobb a tematikailag legmegfelelőbb helyre rakni. Ha sok album van, azokat érdemes külön tárolni. Nyilvántartásba vételük történhet albumonként (a képek számának bejegyzésével), de képenként is. Problematikus a *lepirellő* jellegű (összehajtogatott) levelezőlap-csomagok kezelése is. Ha a képek tematikailag szorosan összefüggnek, a lepirellő könnyen beosztható; ha nem, valahol elhelyezendő és utalókkal segíthető a visszakeresés.

Az *egyedi katalogizálásra* a képek magas száma és az időhiány miatt alig van példa. Amennyiben az állóképekről, a diafilmekekről mégis készülnek bibliográfiai leírások, a folyószámos raktározás a legegyszerűbb és a leggazdaságosabb (nagyságrendi kategóriánként újakezdve). Ily módon egy-egy jeles fényképész anyaga is együtt tartható, sőt együtt tartandó, és az albumok, lepirellők kezelése, feltárása is könnyen megoldható.

5.222 Hangfelvételek

Külföldön is, nálunk is gyakori, hogy a helyismereti hanglemezek és hangszalagok a könyvtár *zenei részlegében* kapnak helyet, akkor is, ha nem zenei felvételeket tartalmaznak. A lehallgatáshoz szükséges berendezések ugyanis itt vannak. Elő-előfordul, hogy a helyismereti jellegű dokumentumokat

különválasztva tárolják, de már az is komoly segítséget nyújt a helyismereti munkához, ha a lemezborítón, a kazettán vagy a katalógusban jelzik a helyi vonatkozásokat. Természetesen az eszményi megoldás az, ha a helyismereti hangfelvételeket a helyismereti különgyűjteményben őrzik; ennek viszont feltétele a megfelelő technikai eszközök (lemezjátszó, magnetofon, fülhallgató stb.) jelenléte.

A hangfelvételeknél a nyilvántartási egység a hanglemez, illetve a kazetta (orsós szalag). Raktározásuk lehet folyószámú is, de a könyvtárak inkább a szisztematikus elrendezést részesítik előnyben, azaz a témarendet (ETO, tárgyszavas stb.) vagy a szerzők, előadók, gyűjtők, zenekarok, kórusok, együttesek stb. nevének betűrendjét.

Viszonylag nemrég használatos technikáról lévén szó, a *tárolás és a gondozás* ideális körülményei még nem tisztázódtak. Az eddigi tapasztalatok arról tanúskodnak, hogy a fokozott érzékenység, a korai kopás miatt a hangfelvételekből célszerű – ha van rá pénz – külön archív és külön használati példányt vásárolni, készíteni. Raktározásukra szintén az átlagos szobahőmérséklet (21 C°) és nedvességtartalom (50%) a legmagasabb.

A hanglemezek elhelyezésére egyaránt megfelel a függesztés (átlászó tasakban) és a keskenyrekeszes szekrényekbe állítás (keménypapír borítóban); a fektetés nem vált be, mert nehézkes a kiemelés. Használat közben védeni kell őket a szennyeződéstől (a portól, a zsíros ujjaktól), a lángtól; a lemezjátszót is szükséges rendszeresen ellenőrizni, javítani, a hangszedő tűt pedig időnként cserélni.

A *hangszalagokat* dobozokban, a kazettákat állítva tárolják, esetleg a boltban is vásárolható műanyag tartókban. Különösen érzékenyek a hőre és a mágneses térre. A hangfelvételeket egyébként időközönként le kell hallgatni, hogy a szalag nem veszítette-e el mágnesezettségét. Sőt időnként fel is kell újítani őket, azaz átjátszani új szalagra.

5.223 Videokazetták és mozgófilmek

Hasonlóan a hangfelvételekhez – a technikai eszközök függvényében – a helyismereti *videokazetták* is többnyire a könyvtár zenei részlegében vagy – ha van – általános videotárában található meg. Ritkább, hogy a helyismereti különgyűjteményben őrzik őket; márcsak azért is, mert videomagnetofon és tv-képernyős monitor szükséges a használatukhoz, megtekintésükhöz. A kezelési szabályok és módszerek lényegében azonosak a hangfelvételekével – főleg a hangszalagokéval –, ennél fogva ismételt leírásuk felesleges. Csak annyit emelünk ki, hogy a videokazetták felújításától sem igen lehet eltekinteni.

Már említettük, hogy a magyarországi könyvtárak egyelőre alig gyűjtenek *mozgófilmeket*. Ha mégis, elengedhetetlen legalább egy vetítőgép beszerzése és folyamatos karbantartása. A filmeket szabvány méretű fémdobozokban tárolják és egyenként leltározzák. Kevés számú dokumentumnál a csoportosítás nem okoz gondot; nagyobb mennyiségnél a dobozok mérete,

majd a földrajzi egységek vagy témák – esetleg a forgatás ideje – szerint rendezhetők el a filmek. A szalagok hamar törnek és idő múltán a minőségük is romlik, ezért ajánlatos a rendszeres átjátszás.

5.23 Másolatok

5.231 Mikroformák

A mikrofilmtekercseket műanyag orsókon forgalmazzák és már a gyártó laboratóriumok szabványos alakú, kis papírdobozokba helyezik. A mikrofilmlapok szintén dobozokba kerülnek. A dobozra, illetve a mikrolapon egy szabad szemmel olvasható csíkra rá kell írni az azonosító adatokat: a periodikum (a könyv, a könyvrészlet stb.) címét, évfolyamát, számait (oldalszámait).

A könyvtári *nyilvántartás* során az állományegység az a mű (vagy részlete), amelyről a mikromásolat született. A sok helyen külön vezetett leltárba bejegyzik a tekercsek (esetleg a kockák), illetve a mikrolapok számát is. A leltári számot és a raktári jelzetet feltüntetik a dobozokon is.

A dobozokat jól védett, de hozzáférhető helyre tegyük. Különösen alkalmasak a többféle változatban is kapható, méretre szabott fiókos fa- vagy újabban *vaslemezszekrények*. Miután a helyismereti gyűjteményekbe elsősorban hírlapok és folyóiratok mikromásolatai kerülnek, a dobozokat célszerű a lapok címének alfabetikus rendjébe rakni. Persze más csoportosítás – földrajzi, időrendi, tematikus – is elképzelhető.

A mikrofilm *kellő körülmények* között és gondos kezeléssel mellett hosszú életű. Főleg az erős fénytől, a nagyobb hőingadozástól, a nedvességtől és a karcolástól kell óvni. Túlságosan hűvös vagy meleg (jó a 21 C°), illetve párás (a norma 50 %) helyen egy idő után törékennyé válik.

5.232 Fotó- és fénymásolatok

Leghelyesebb, ha az *eredeti* dokumentumtípushoz osztjuk be őket (a könyvrészletek is kezelhetők könyvként.) A nyilvántartásban is indokolt ezt a megoldást követni, természetesen jelezve a másolat tényét. Ezt egyébként a katalógusban sem árt feltüntetni, nehogy megtévesszük az olvasót.

Ha a könyvtár nem gyűjt lapkivágatokat, a *cikkek* (esetleg a könyvrészletek) másolatai kivételt képeznek. Ezekről külön nyilvántartást vezetnek, a beszerzés adatainak (honnan, mikor, mennyiért) közlésével. Magától értetődik, hogy a másolaton az eredeti közlemény leőhelyének adatai (a periodikum címe, évfolyama, éve, száma, dátuma) is szerepelnek. A cikkmásolatok tárolására mappák, dossziék rendszeresíthetők, amelyeket földrajzi vagy témarendben, esetleg a lapok betűrendjében őrizhetnek.

Ma még nem tudjuk, hogy a fénymásolatok élettartama mennyi. Tehát kívánatos a fokozott óvatosság a raktározásnál is, a használatnál is. Az már

most is látható, hogy a műanyagtasakokban (másként: műanyagdossziékban) a festék hamar kopik (különösen a közvetlenül érintkező, azaz súrlódó első lapon), ezért helyesebb bekötni vagy papír iratgyűjtőbe tenni őket.

5.24 Számítógépes adathordozók

A könyvtári kezelésükről még keveset lehet mondani; a helyismereti adathordozókról szinte alig van hazai tapasztalatunk. Nyilvántartásuknál a leltári egység a lemez (vagy mágnesszalag). A papírtasakra, amelybe a lemezt helyezik (illetve a szalag dobozára) a leltári számon kívül a hordozott információk fontosabb adatait is célszerű ráírni. A lemezek tárolására méretes műanyag-, fa- és fémdobozok kaphatók vagy csináltathatók. Fokozottan kell ügyelni a mágneses terek veszélyeire és arra, nehogy vírus kerüljön az adathordozókra. Ezért szükség van a rendszeres ellenőrzésre.

6. A HELYISMERETI ÁLLOMÁNY FELTÁRÁSA

„Nem ismerek könnyedebb, vonzóbb, kedvesebb olvasmányt, mint egy katalógus.”

(*Anatole France, 1881*)

6.1 A feltárás általános kérdései és követelményei

A helyismereti gyűjtemény sokrétű, színvonalas feltárása előfeltétele annak, hogy a használók megfelelően tudjanak tájékozódni a dokumentumokról, az információk eljussanak hozzájuk. E munkaág problémái a helyismereti tevékenység beindítása óta élénken foglalkoztatják a könyvtáros közvéleményt. Vita folyik a feltárás hatékony formáiról, az egyes dokumentumok feldolgozásának kérdéseiről, a katalógusok szerkesztéséről stb. Ha mennyiségileg nem is nagy, de értékes irodalma van a témának.

A gyakorlat is meglehetősen változatos. A helyismereti feltárásban ugyanis az információk minél teljesebb felszínre hozatala érdekében a könyvtári szabványokban meghatározott alapvető követelmények kivételével el lehet, sőt el kell térni a könyvtári feldolgozó munka szokványos módszereitől, szabályaitól: pl. speciális katalógusok szerkeszthetők, bővebb annotációk készíthetők, az állományon kívüli információk is felvehetők. A választási lehetőség széles körű és megnöveli a szubjektív tényező szerepét. Ezért ajánlatos *szabályzat*ba foglalni a helyismereti gyűjtemény, ezen belül a különféle dokumentumok feltárásával kapcsolatos célokat, megállapodásokat, helyi előírásokat.

A feltárás történhet a könyvtári katalógusrendszer egészében, de külön is; az utóbbi a helyismereti különgyűjtemény esetén evidens s az előző fejezetben mondottak miatt indokolt is. A továbbiakban a külön feltárási rendszer létéből indulunk ki, és az ezzel kapcsolatos tudnivalókat vázoljuk.

6.11 A helyismereti feltárás módjai és formái

A helyismereti információszolgáltatás elsődleges igénye, hogy kivétel nélkül minden dokumentumot fel kell tární, amely az állományban helyet kapott. Az ismerethordozók formai és tartalmi különbségéből fakad, hogy e mozzanatnál is szükséges a differenciálás. Vagyis egy-egy könyvtárban célszerű feltárási rendszerben gondolkodni, amely magában foglalja a feltárás eltérő szintjeit és különféle fajtáit, eszközeit. Igazi rendszerről akkor beszélhetünk, ha ezek kiegészítik egymást, egymásra épülnek.

A dokumentumok, információk visszakeresésére három feltárási mód, szint szolgál:

– az *önfeltáró módszer* (rendszer): a gyűjteményben lévő dokumentumok raktári rendjét úgy alakítjuk ki, hogy az egyúttal a feltárás rendjét is biztosítja, azaz visszakeresés közben magával a dokumentummal találkozik a használó vagy a könyvtáros; elsősorban az aprónyomtatványok és a képdokumentumok feltárásánál alkalmazzák;

– a *katalógus(ok)*: az egyes dokumentumokról (beleértve a részleteket is: pl. cikkek, könyvrészletek) bibliográfiai leírás készül és ezeket állítják, sorolják valamilyen rendbe;

– a *faktográfiai feltárás*: a címadatokon túlmutató, mélyebbre hatoló, a dokumentumokban fellelhető tényadatokat tartalmazza.

A feltárás során különbséget kell tenni a helyismereti gyűjtemény és a helyismereti dokumentumok feldolgozása között. Ennek megfelelően a helyismereti anyag feltárásának két fő változata alakult ki: az egyik az adott könyvtár állományát regisztrálja, a másik túlnyúlik az állományon és a más könyvtárakban, közgyűjteményekben, esetleg magángyűjteményekben található dokumentumokról, információkról is tájékoztat. Az önfeltáró módszer csak az első változatra alkalmazható; a katalógusok és a faktográfiai adattárak viszont külső információkat is felöllelhetnek.

A helyismereti feltárás formailag történhet:

– *fűzetben vagy kötetben*: régi dokumentumok, kisebb gyűjtemények katalógusai, mennyiségileg viszonylag csekély anyagot feltáró adattárak szerkeszthetők, vezethetők így; igazán csak a lezárt gyűjtemények esetében alkalmas, mert egyébként a bővítés lehetősége hamarosan megszűnik;

– *kartotékon* (cédulán): a katalógusok megszokott, a hazai könyvtárakban ma még csaknem általános formája; az adattárakat szintén célszerű így szerkeszteni, mert könnyen mozgatható, bővíthető, a visszakeresés is egyszerű;

– *számítógépen*: elektronikus katalógus és adattár egyaránt készíthető gépi feltárással;

– *mikroformátumban*: csak a teljesség kedvéért említjük, mert – noha külföldön elég gyakori – nálunk még alig használják, a helyismereti feltárásban különösen nem; háromféle megoldás ismert: a) mikroforma közvetítő a katalóguscédulák sokszorosításában; b) mikroforma a cédulák helyett (azaz a cédulakatalógust fényképezik mikrofilmre vagy mikrolapra); c) a számítógépes katalógizálás végtermékeként készítenek mikroformátum katalógust (ún. COM-katalógust).

A helyismereti dokumentumok esetében fokozott követelmény a *többdimenziós* (vagyis a több szempontú) *feltárás*. Tájékoztatni kell a dokumentumok földrajzi, tartalmi vonatkozásairól, ahol van: a szerzőjéről, a kiadóról, a nyomdáról, az előállítóról stb. Ez az önfeltáró rendszerben csak külön mutató- és utalórendszerrel valósítható meg, hiszen a dokumentum csak egy helyre osztható be. A katalógusokban hagyományosan úgy oldják meg, hogy több cédulát készítenek egy-egy műről, a faktográfiai adattárakat pedig mutatókkal egészítik ki.

Később elterjedtek a különböző lyukkártyák, amelyek közül nálunk leginkább

a *fénylyukkártyákat* (más néven: átvilágító vagy vizuális lyukkártyákat, szempont- vagy deszkriptorkártyákat) alkalmazták. Az eljárás lényege röviden a következő. A rendszer két fő részből áll: a) folyószámos kartoték, amely minden feltárt dokumentumról tartalmaz egy katalógustételt, ezen található a tárgyi deszkriptorok, vagyis a diszciplináris, személyi, földrajzi és idő rendszavak; b) fénylyukkártyák, amelyek a deszkriptorokat és a hozzájuk tartozó számokat (a katalógustételek sorszámát) tartalmazzák (négyzetrácsos lapon a megfelelő számok átlukasztva). Hozzá tartozik a teaurusz (tárgyszó vagy rendszó jegyzék); esetleg a folyószámokat kartonra felírva is vezetik (erről „lyukasztanak”, ellenőrzésre is jó). Előnye, hogy egy cédulával is lehetővé teszi a több szempontú feltárást; figyelembe vehetők a helyi sajátosságok is. Hátránya viszont, hogy egy-egy készlet csak meghatározott (pl. 10000) nagyságrendű dokumentum-állomány kezelésére alkalmas; a fénylyukkártya papírányaga zsugorodik, nem kaphatók mindig azonos méretű lapok; rendkívül nagy figyelmet igényel (könnyen hiba vétető); igen munkaidényes; egyáltalán: nehézkes, kétlépcsős a visszakeresés. A tárgyszójegyzékbe a megfelelő fogalmak beépítése igen nagy gondot okoz, ezért időnként szükséges a revízió.

A többdimenziós feltárásban – egyáltalán a helyismereti feltárásban – a *számítógép* jelenti az igazi formai, technikai megoldást. (Erről külön alfejezet szól majd.) A számítógép alkalmazása azonban csak folyamatosan válhat általánossá.

Addig is fel kell rá készülni, illetve a helyismereti feltárás más formáit, módszereit kell használni, tökéletesíteni. Ráadásul a régi anyag számítógéphez vitele egyelőre aligha lehetséges. Aztán az elvi-tartalmi kérdések a számítógépek széles körű alkalmazása után sem sokat változnak, legfeljebb belső arányeltolódásról, módosulásról lehet szó.

6.12 A helyismereti feltárás követelményei

A helyismereti feltárásban az olvasói igényekből, szokásokból kell kiindulni. Akkor találjuk meg az igazán helyes megoldásokat, ha megpróbáljuk beleélni magunkat a használó (a kutató, az érdeklődő) helyzetébe, ha keressük a számukra leginkább elfogadható feltárási módokat és formákat.

A feltárás mindhárom módjánál és mindhárom formájánál alapvető elvárás a gyors visszakeresés és az azonosítás lehetőségének megteremtése. Tartalmi követelmény a kurrensen beszerzett anyag mielőbbi katalogizálása vagy önfeltáró elrendezése, valamint az állomány retrospektív feldolgozásának teljessé tétele. Hasznos törekvés a mikroanalitikus feltárás, azaz a bibliográfiai leírások szintjén túllépő információfeldolgozás, a faktográfiai adattárak vezetése. Általános alapelvként fogalmazható meg az is, hogy a katalógusok és más feltáró eszközök elegendőek és jól szerkesztettek legyenek.

A helyismereti feltáró munkával szemben alapvető *módszertani követelmény* a megbízhatóság, a pontosság és az egységesség:

– a *megbízhatóság* nélkülözhetetlen eleme a gyűjtemény vagy a dokumentumok kijelölt körének teljes feltárása, a lényeges, fontos információk kiemelése, valamint az ellenőrizhetőség és a visszakereshetőség;

– a *pontoság*: a feltárás akkor pontos, ha a közölt információk helyesek;

– az *egységesség*: egy-egy feltárási módon, eszközön (pl. katalóguson, eseménytáron) belül egységességre kell törekedni, ez viszont csak úgy lehetséges, ha a *következetesség* elve is érvényesül; az egységesség egy könyvtáron belül még egy időben is nehezen valósítható meg, ha több ember végzi a feltárást (pl. a sajtófigyelést), mert a szelekciós szempontok, a tárgyszavazás megítélése stb. eltérő lehet.

6.2 A helyismereti katalógusok

6.21 A helyismereti katalógusok fajtái

Az imént utaltunk rá, hogy a helyismereti állomány, a helyismereti dokumentumok feltárásának ez idő szerint leginkább használt módja a katalógus, leggyakrabban előforduló formája pedig a cédulakatalógus. A helyismereti katalógusok fajtái egyrészt megegyeznek a könyvtári katalógusok közismert, általános típusaival, másrészt vannak sajátos, csak a helyismereti gyűjtemény dokumentumairól tájékoztató változataik is. Csoportosításuk többféle is lehet. Már említettük a megjelenési formából (kötet, kartoték, számítógépes) adódó eltéréseket.

Talán legfontosabb a feltárt dokumentumtípusok szerinti megkülönböztetés:

– *egyedi katalógusok*: az ismerethordozók egy-egy (esetleg egy-két) fajtájának egyedi bibliográfiai leírásait tartalmazzák: a könyvek (netán a könyvrészletek), a periodikumok, a cikkek, a kéziratok, a képek, a hanglemezek, a mikroformák, a mozgófilmek stb. katalógusai sorolódnak ide – gyakori, hagyományosnak tekinthető megoldás;

– *integrált* (vegyes, összevont) *katalógus*: a dokumentumok típusától függetlenül egyetlen, egységes katalógus épül a teljes állományról (amelynek lehet több része is) – szintén több helyen előfordul, rendszerint a később tárgyalandó bibliográfiai kartoték formájában.

A helyismereti feltárásban a rendeltetés szerinti csoportosításnak nincs igazán informatív jelentősége, de a gyakorlatban persze ez is létezik:

– *szolgálati* katalógus: a könyvtáros segédeszköze, belső használatra szolgál;

– *olvasói* katalógus: célja a használók tájékoztatása; elvileg szelektálhat, de a helyismereti anyag jellege, funkciója miatt helyesebb, ha az olvasó elé tárjuk az egész állományt: a korábbi zárolás már úgymint megszűnt, az esetleges használati korlátozások pedig jelezhetők a kartonokon;

– *raktári* katalógus: ha van helyismereti különgyűjtemény, ez is szerkesztendő; különösen a könyveknél gyakori; azoknál a dokumentumoknál,

amelyeket egyetlen folyószámos rendszerben tárolnak, a cédula-leltár is betöltheti ezt a funkciót.

A helyismereti katalógusok belső elrendezése elvileg a szokványos: betűrendes, tárgyi és földrajzi. A gyakorlatban viszont nemegyszer eltérő vonásokkal jelennek meg.

A *leíró* katalógus – amely mindig betűrendes – a dokumentumokat formai jegyeik (elsősorban a szerzők, közreműködők neve és a cím) alapján regisztrálja; beépíthetők a helyi sorozatok is. Elsődleges funkciója az azonosítás. Némely dokumentumtípusnál – pl. cikkek, képek – az egyedi katalógus építésénél eltekintenek tőle, az integrált katalógusban viszont célszerű a teljes anyagot feltárni benne.

A *tárgyi* katalógusok a dokumentumokat tartalmuk szerint csoportosítják: ilyen a szisztematikus szakkatalógus és az alfabetikus tárgyszó-katalógus. Az egyedi katalógusokban egy könyvtáron belül egymás mellett is létezhetnek: pl. a könyveket szakkatalógusban tárják fel, a cikkeket tárgyszó-katalógusban. Az integrált katalógusnál általában a tárgyszavas fajtát alkalmazzák. Mindegyik változatban figyelembe veendő az adott hely sajátosságai (pl. mezőgazdasági vagy ipari település). A leíró és a tárgyszó-katalógus ötvözetéből jön létre az ún. szótárkatalógus.

A *szisztematikus* katalógus vagy valamilyen szakrendben, vagy a helyben konstruált témarendben tájékoztat a dokumentumokról. A hazai helyismereti gyűjteményekben nagyon gyakori az egyetemes tizedes osztályozási rendszer (ETO) alkalmazása – főleg a könyveknél –, általában egyszerűsített, olykor csoportképzéses formában. A ritkábban előforduló témarend a különféle tárgykörök hierarchikus tagolásával áll össze; elsősorban a képek és a cikkek katalógizálásánál használják. A többdimenziós feltárás abban is, ebben is csak a több cédula beosztásával érhető el.

A *tárgyszó-katalógus* a helyismereti feltárásban jól bevált, könnyen igazítható fajta. Sokszempontú feltárást is lehetővé tesz, különösen fénylukkartyás és számítógépes változatában. Szerkesztésének fontos eleme a tárgyszójegyzék előzetes összeállítása és folyamatos finomítása a használati tapasztalatok és az élet változásai nyomán. Ebbe beolvashatók az ún. testületi és személynevek, továbbá a földrajzi és a történelmi eseményeket, korszakokat jelölő ún. kronológiai rendszavak is. Követelmény a nyitottság biztosítása, a következetes terminológia, a rokonértelmű és azonos alakú szavak kiszűrése, a logikai kapcsolatok (alá- és fölérendelési viszonylatok) meghatározása, az utalozás rendszerének kiépítése. Most folynak egy általános tárgyszójegyzék előkészítő munkálatai, amelyhez kapcsolódóan az országos helyismereti alapjegyzék is elkészülhet.

A *földrajzi* (vagy helyrendi) katalógus szerepe a helyismereti tevékenység, állomány földrajzi meghatározottságából következik. Azokban a könyvtárakban ugyanis – elsősorban a megyei könyvtárakban és a Budapest Gyűjteményben –, ahol több településre, városrészre vonatkozó anyagot gyűjtenek, szükséges topográfiai rendben is felsorakoztatni a címadatokat. Két fő változata ismert (esetleg kombinálhatók is): a) a dokumentumokban bemutatott földrajzi helyek

szerinti; b) a dokumentumok megjelenési helye szerinti – a helyi kiadványoknál, nyomtatványoknál előnyös tájékoztatási segédlet. A földrajzi katalógus cédulái beépíthetők a leíró vagy a tárgyszókatalógusba is.

Mint ahogy az is lehetséges, hogy a topográfiai és a témarendi struktúrát egyesítsék – Rónai Tamás találó kifejezésével – az ún. *tematikus* katalógusban. A földrajzi tagolás után, a helynevek osztólappjai mögött másodlagos rendező elvként a cédulákat tárgykörök (ritkán: tárgyszavak) szerint csoportosítják – ismétlődően mindegyik településnél.

A helyismereti feltárásban is alapkatalógusnak tekinthető leíró és tárgyi, valamint a velük azonos értékű földrajzi és a közbeeső típusként kezelendő tematikus katalógus mellett ún. *kiegészítő katalógusok* is szerkeszthetők, amelyek a helyismereti állományról vagy annak egyes részéről speciális szempontok érvényesítésével tájékoztatnak:

– *helyi kiadványok* katalógusa: különválasztása akkor indokolt, ha az adott helyen sok olyan helyi kiadvány van, amely nem helyi tartalmú; többnyire a könyvekről, zeneművekről vezetik a közreadók vagy a szerzők betűrendjében (azon belül időrendben), esetleg a megjelenési idő kronológiai rendjében, külön vagy pedig az integrált katalógus részeként; speciális fajtája a helyi évkönyvek, iskolai értesítők, naptárak katalógusa;

– *helyi nyomtatványok* (vagy nyomdatermékek) katalógusa: ez akkor is felállítható, ha nem gyűjtik a helyi nyomtatványokat; főleg könyveket, periodikumokat regisztrálnak benne, de az aprónyomtatványok, metszetek stb. is feltárhatók itt; célszerű elrendezése: székhelyek, majd a nyomdák betűrendje, azon belül egyenes vagy fordított időrend; sajátos válfaja a helyben gyártott hangfelvételek és videokazetták katalógusa;

– *helyi szerzők* katalógusa: különösen ott ajánlatos a szerkesztése, ahol nem őrzik a helyi szerzők minden alkotását, pl. a nem helyi tartalmú könyveket, cikkeket, kottákat, hanglemezeket, képeket mellőzik (természetesen felveendőek a helyismereti témájú művek is); szerzőnek minősülnek a szerkesztők, összeállítók, sajtó alá rendezők, átdolgozók, fordítók, illusztrátorok stb. is; magától értetődő elrendezési módja a szerzői betűrend, másodlagosan pedig a címek alfabetikus sora vagy a megjelenési időrend;

– *élettrajzi* katalógus: a helyi személyekről szóló, rájuk vonatkozó információkat közlő könyvek, könyvrészletek és cikkek bibliográfiai leírásait tartalmazza;

– *helyi vonatkozású szépirodalom* katalógusa (pl. a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárban).

6.22 A helyismereti katalógusok szerkesztése, a bibliográfiai leírás

A helyismereti katalógusok most vázolt rendszerében a szerkesztés során és a bibliográfiai leírásban, a tételek megalkotásában a könyvtári feldolgozás általános, megfelelő szabványai a mérvadók és követendők. A nyolcvanas években bevezetett, a könyvtári köznyelvben újnak nevezett bibliográfiai leírás

a nemzetközi gyakorlathoz igazodik, az ún. ISBD/G (= A nemzetközi szabványos bibliográfiai leírás általános szabályai) előírásain alapul. Számos *hazai szabvány* is született: a különféle dokumentumtípusokról, illetve besorolási adataikról intézkedő MSZ 3424-es és MSZ 3440-es család, aztán az MSZ 3493-82 a bibliográfiai tételek összeállításáról, rendezéséről, az MSZ 3401-81 a betűrendbe sorolásról az MSZ 3423/1-3 a leíró katalógusok bibliográfiai tételeinek szerkesztéséről. Ezekon kívül a helyismereti feltárásban is alkalmazható az MSZ 3432-85 (a szavak és szókapcsolatok rövidítéséről) és az MSZ KGST 1362-78 (a cirillbetűk latinra történő transzliterációjáról).

Miután a könyvtárak helyismereti anyagának jelentős hányada még a mostani szabványok bevezetése előtt került az állományba, tanulmányozandók a *korábbi*, ún. régi *szabványok* is: MSZ 3424-60 Könyvtári címleírási szabványok, MSZ 3401-58 A betűrendbe sorolás szabályai, MSZ 3394-51 Cirillbetűs címek átírása könyvtári és dokumentációs célokra.

A katalógusok tételeinek – a bibliográfiai leírásoknak – a megfogalmazásában, a szabványok alkalmazásában a dokumentumok és az adott könyvtár sajátosságaihoz, a speciális tartalomhoz és a használati igényekhez igazodva lehetnek és vannak *eltérések*. A katalógusok tartalmazhatnak olyan információkat is, amelyek a szokványos, szabványos leírásokban nem szerepelnek: pl. külön cédulán az intézmények alapítási éve, kisebb gyűjteményeknél az egyes szerzők előtt a vonatkozó életrajzi adatokat közlő kartonok. Beépíthetők faktográfiai adatok, utalhatnak más gyűjteményekre is, módosulhat a betűrendes katalógus besorolási rendje; gyakoribb, hogy mutató is készül némelyik katalógushoz.

Természetesen itt, a helyismereti katalógusban is kötelező minden dokumentumról *alaptételt* készíteni, vagyis az adott könyvtár, illetve az adott katalógus szempontjából teljes leírást. Ez teljesebb is lehet, mint a könyvtár más katalógusaiban: pl. beírható a nyomda neve, székhelye, a kötés, az ár, az analitikus leírásnál a sorozat címe (ahol a könyv megjelent) stb. Nagyon fontos lehet a helyi vonatkozásokat kidomborító *annotáció*: ha a cím nem tér ki valamelyikre, itt szerepelhetnek a személy-, intézmény és földrajzi nevek, a helyi szerzőség feltüntetése, a kronológiai adatok, esetleg néhány soros tartalmi megjegyzés is tehető. Az annotáció akkor jó, ha a valóban lényeges információkat közli, azaz kellően tömör; a terjengősség és a túlzott szükszavúság egyaránt hiba. A főtétel a teljes leírás legyen, a mellékletben (cím, közreműködők stb.) egyszerűsített leírás is alkalmazható, de legalább az MSZ 3493-82 szabványban előírt besorolási adatok minimumát tartalmaznia kell.

A katalógustételek megalkotásánál és az egységesítés több dokumentumtípust is érintő problémáinak megoldásához az MSZ 3440 A bibliográfiai leírás besorolási adatai c. szabványok (1 – Fogalom meghatározások, 2 – Személyek nevei, 3 – Testületek nevei, 4 – Címek, 5 – Földrajzi nevek) sok segítséget, támpontot nyújtanak. Ezek közül a következőket emelnénk ki:

– *személynevek*: a helyismereti katalógusokban különösen gyakoriak (akár

szervezői, akár ún. tárgyi nevekről van szó) az azonos nevek (családok, értelmiségi dinasztiák stb.); a megkülönböztetés többféleképpen is történhet: id., ifj. rövidítéssel, a születés (és halálozási) évek, a foglalkozás vagy a működési terület megjelölésével, a méltóság (tiszttség, rang, egyházi cím) feltüntetésével, a származás vagy a munkásság helyének megnevezésével stb.;

– *testületi nevek* (intézmények, vállalatok, bankok, szervezetek, egyesületek, a rendezvények bizonyos típusai stb.): komoly feladat a változások, a jogutódok, az előzmények nyomon követése; ezeknek a szerepeltetése (utalózással) a katalógusban fontos, mert a használatát félrevezetik, ha nem tájékoztatják a megfelelő összetartozásokról; ugyanazon testületnél célravezető az egységesített név használata, a változatokról és a rövidítésekről pedig utalók készítése;

– *földrajzi nevek*: itt is előfordul a névváltozás, de több gondot okoz a névazonosság, vagyis amikor község, folyó, tájegység stb. is viseli ugyanazt a nevet (pl. Hortobágy); ilyenkor szükséges a földrajzi hely típusának megjelölése is; olykor ez tovább bonyolódik, ha a földrajzi név testületi név – pl. az Alföld, a Dunántúl folyóiratcím – lesz.

A gyakori változások miatt van nagy szerepük az utalóknak. Ezekről az MSZ 3423/1-83 szabvány ad útmutatást.

A visszakeresést lényegesen megkönnyíti a *raktári jelzet* feltüntetése. Amennyiben a katalógusban a könyvtár más állományegységeinek (pl. kézikönyvtár, zenei részleg, kölcsönözhető anyag) adatai is szerepelnek, akkor azt is jelezni kell. Természetesen ugyanez vonatkozik a más könyvtárak, közgyűjtemények állományából leírt adatokra: a lelőhely feljegyzése elengedhetetlen.

6.3 A különféle dokumentumtípusok feltárása, katalogizálása

A könyvtárak többsége differenciált feltárási rendszert alkalmaz, vagyis az egyes helyismereti dokumentumfajtákról külön-külön katalógust szerkeszt vagy önfeltáró módon raktározza őket. Ezért célszerű dokumentumtípusonként vizsgálni a feldolgozás konkrét kérdéseit. Az is indokolja ezt, hogy az integrált katalógus (bibliográfiái kartoték) esetén is sajátosan jelentkeznek a feltárási problémák az egyes dokumentumfajtáknál.

Mielőtt sorra vesszük a nyomtatott és kéziratos dokumentumok, a kép- és hangdokumentumok, valamint a mikroformák feltárási kérdéseit, elöljáróban szükséges megállapítani:

– a *fotó- és fénymásolatok* az eredeti dokumentumtípussal azonos módon tárandók fel, természetesen feltüntetve a jelleget (hogy másolat); hasonlóan járunk el a „kézirat gyanánt” és a „belső használatra” jelzésű dokumentumokkal;

– a *félig-publikált anyagok* feltárási módszere attól függ, hogy a könyvtár

melyik dokumentumfajtaival együtt kezeli őket, külön katalógusra általában nincs szükség;

– a *számítógépes adathordozók* katalogizálása a dokumentumok csekély mennyisége miatt egyelőre nem időszerű feladat; egyébként az ISBD/NBM: A nem-könyv anyagok nemzetközi szabványos bibliográfiai leírása (Bp. 1980) ezekre is adaptálható.

6.31 Könyvek

A helyismereti könyveket a könyvtárak mindenütt katalógusban tárják fel, mégpedig kétféle módon:

– külön katalógust szerkesztenek – ahol van helyismereti különgyűjtemény, ott (bizonyos könyvmennyiségen – kb. 100 címen – felül) rendszerint ezt a megoldást választják;

– az általános katalógusban szerepeltetik a helyismereti műveket is – ahol nincs különgyűjtemény, ott többnyire így járnak el

Az utóbbi esetben a könnyebb tájékozódás végett célszerű jelezni a helyi vonatkozásokat. Legjobb a helység, a megye vagy a földrajzi egység (táj, tó stb.) nevének – illetve rövidítésének – ráírása, rábélyegzése a cédulákra, számítógépen visszahívható megjegyzésként beütése. Alkalmazhatunk más jelölést is, de következeteseknek kell lennünk; ahol több településről gyűjtenek könyveket, ott az egyes községek nevét is feltüntethetik. Ily módon utalni lehet a helyi szerzők műveire és a helyi kiadványokra, nyomtatványokra is; az utóbbiak leírásában okvetlenül szerepeljen a nyomda megnevezése.

A *külön helyismereti könyvkatalógus* rendszerint két részből áll:

– leíró katalógus: lehet külön szerzői és cím-, és lehet együtt, keresztkatalógus (és ez a jobb); beépíthetők az analitikus leírások (tanulmánykötetek és más poligráf művek részleteiről), továbbá más állományegységek helyi vonatkozásai is:

– tárgyi katalógus: többnyire ETO szerinti szakkatalógus, újabban pedig tárgyszó-katalógus (hagyományos formában vagy fénylyukkártyán, esetleg számítógépen).

Ezeken kívül vezethető földrajzi katalógus, amely rendszerint ún. tematikus katalógussá válik; továbbá a helyi kiadványok és/vagy a helyi nyomtatványok (könyvek) katalógusa. A helyi sorozatok nyilvántartása lehet a leíró vagy a kiadvány-katalógus része, de lehet önálló is; a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárban a periodikum-jellegű könyveket (kalendáriumokat, évkönyveket, évi jelentéseket) is itt szerepeltetik, az iskolai értesítőkről viszont külön katalógust szerkesztenek.

A könyvek katalogizálása az erre vonatkozó szabványok alapján történik: MSZ 3424/1-78 Bibliográfiai leírás. Könyvek (1850 után megjelent művek vagy részeik); MSZ 3423/2-84 Leíró katalógusok bibliográfiai tételeinek szerkesztése. Könyvek; MSZ 3440/1-5 A bibliográfiai leírás besorolási adatai. Mivel a könyvtárak túlnyomó többsége az évkönyveket, naptárakat, iskolai értesítőket stb. könyvként kezeli és tárja fel, továbbá a folyóiratok helyi

tartalmú különszámait is a könyvek közé sorolja, figyelembe veendő az MSZ 3424/2-82 Bibliográfiai leírás. Időszaki kiadványok – amely az 1850 után kiadott periodikumokról szól – és az MSZ 3423/3-86 Leíró katalógusok bibliográfiai tételeinek szerkesztése. Időszaki kiadványok c. szabvány is. A korábban közzétett művek feltárásához az ISBD/A: A régi könyvek nemzetközi szabványos bibliográfiai leírása (Bp. 1983) használható.

Sajátos eljárást követel azoknak a könyveknek a feltárása, amelyeknek csak egy-egy résztanulmánya, kisebb vagy nagyobb részlete tartalmaz helyismereti információkat; illetve azoknak a poligráf műveknek a feldolgozása, amelyeknek több ilyen részlete is lehet, akár az összes is, de azok tartalmilag különállóak. A *könyvrészletek* feltárásánál lépcsőzetes megoldás kínálkozik.

a) Valamennyi mű katalógustételén – amelyekben valamilyen helyismereti információ van – utalhatnak a helyi jellegre, a fentebb említett jelzéssel.

b) Analitikus (elemző) leírást készítenek a résztanulmányokról, az átfogó, egységes részletekről, pl. tanulmánykötetektől, évkönyvekből, életrajzgyűjteményekből, a földrajzi csoportosítású statisztikai adattárakból – beleértve a kifejezetten helyi jellegű gyűjteményes munkákat is. A bibliográfiai leírás történhet a könyvek szabványának szellemében, mivel az ún. részdokumentumok leírásának hazai szabványa (MSZ 3424/12) éppen most készül. A tételek elhelyezhetők a könyvek katalógusában (katalógusaiban) vagy a folyóirat- és hírlapcikkkel együtt a cikk-katalógusban; ha van, az integrált katalógusban.

c) Ha az adott könyv csak egyes adatokat, szemelvényeket tartalmaz, akkor az elemző feltárás elvégezhető nemcsak cédulán, hanem magában a könyvben is. Roppant egyszerű megoldás ez a lexikonokban, forráskiadványokban, címtárakban, monográfiákban stb. rejtőző helyismereti részadatok, szórványinformációk kimutatására: az előzéklapverzón, a tartalomjegyzék elé vagy mögé beragasztott lapon stb. felsorolják az oldalszámokat, címszavakat, amelyeken helyi vonatkozás van, esetleg mellé írják a község, személy, tárgy stb. nevét is. Ha indokolt, helyismereti szempontú betűrendes mutató is készíthető a szóban forgó kötetekhez. Olykor elég lehet az is, ha a margón ceruzával jelzik a helyi információ létét. Így egyszeri munkával biztosítják a gyors visszakeresést és feleslegessé teszik a mindenkori átlapozást, tüzetes átnézést. A részadatok feltárása fontos, mert gyakran sehol máshol fel nem lelhető információkat közölnek (pl. a genealógiai adattárak). Esetleg a katalógustételén is feltüntethetők a megfelelő helyek, de ez sokszor nem lehetséges az adatok mennyisége miatt.

6.32 Térképek, kották, kéziratok

A nyomtatott térképeket és kottákat a könyvekhez hasonlóan dolgozzák fel, egyedi leírással. Az egy- vagy kétfelvezes dokumentumoknál az önfeltáró módszer is alkalmazható. Az atlaszokban vagy kotta-kötetekben fellelhető helyismereti vonatkozású részletekkel szintén ugyanaz a helyzet, mint a könyvrészletekkel. Külön problémát jelentenek a könyvekben, időszaki

kiadványokban előforduló térképek és kották: ezeket – ha szükséges róluk külön leírás – a képekhez vagy más könyvrészletekhez hasonlóan kell feldolgozni.

A *térképek* bibliográfiai leírására van szabvány, igaz, nem hazai: ISBD/CM: A kartográfiai anyagok nemzetközi szabványos bibliográfiai leírása (Bp. 1981). A térképek tételeit a könyvkatalógusba lehet besorolni, ETO szakkatalógus esetén a 912-es szakhoz, a tárgyszó-katalógusban pedig a megfelelő földrajzi helyekhez.

A *kottákra* vonatkozóan van hazai szabvány is: MSZ 3424/7-84 Bibliográfiai leírás. Kották. A tételeket szintén a könyvkatalógusba célszerű besorolni, a 780-as szakhoz, illetve a zenei vagy folklór anyag tárgyszavaihoz.

A kötetes *kéziratok* feldolgozása nem tér el a könyvekétől, de a bibliográfiai leírásban jelezni kell a dokumentum típusát (és értelemszerűen hiányoznak az impresszumadatok). A leveles kéziratok feltárása történhet önfeltáró módszerrel vagy egyedi leírással; a tételek beoszthatók a könyvkatalógusba. Nagyobb kéziratgyűjtemény esetén önálló kézirat-katalógus is szerkeszthető, ahol a kötetes és leveles dokumentumok egyaránt feltalálhatók. A helyismereti kötetes kéziratok között a leggyakrabban a disszertációk és a szakdolgozatok. Ezek és téziseik az MSZ 3424/6-83 Bibliográfiai leírás. Disszertációk és szakdolgozatok c. szabvány szerint írandók le. A helyismereti katalógus(ok)ban fontos szempont a helyi tartalom, a helyi szerző, esetleg a helyi védés. Külön szabványt adtak ki a helyismereti gyűjteményekben ritkábban előforduló kutatási jelentések leírásáról is: MSZ 3424/8-85 Bibliográfiai leírás. Kutatási és fejlesztési jelentések. Ezekben a dokumentumokon gyakori a használati korlátozásra való utalás (bizalmas, titkos, szigorúan bizalmas), amelyeket a katalógustételeken is szerepeltetni kell.

6.33 Periodikumok

Szinte általános gyakorlat a könyvtárakban, hogy a helyi lapok (bekötött évfolyamok) bibliográfiai leírásait az általános folyóirat-katalógusba osztják be. Igen ritka, hogy a helyismereti különgyűjteményben elhelyezett (ha egyáltalán ott helyezik el) folyóiratokról és újságokról önálló helyismereti katalógus készül (pl. a Budapest Gyűjteményben külön nyilvántartást vezetnek az üzemi lapokról).

A periodikumok feldolgozásánál a már említett MSZ 3424/2-82 és 3423/3-86 számú szabvány követendő. Külön is ki kell emelni a melléklapok, a társlapok, az új folyamok, a különszámok figyelembe vételét. Kívánalom a lapszámokig lemenő feltárás, azaz a hiányok, sőt a hibás példányok jelzése. Mióta van, célszerű az ISSN szám feltüntetése is. Mindenképpen kiemelendő a helyi jelleg: a kiadás helye mellett indokolt a nyomdát és a kiadót is szerepeltetni, s természetesen a szerkesztő(k) nevét. Van példa arra is, hogy a jelesebb munkatársakat szintén felsorolják a tételekben. Jó utalni a kiadvány típusára, fajtájára, állapotára (kurrens, megszűnt), nyelvére, a címváltozatokra, a

periodicitásra. Egyáltalán minél több adatot vesznek fel, annál jobb, mert a kutatót, érdeklődőt több mindenről tudják tájékoztatni. A városi és községi könyvtárakban a megyei napilapnál vagy folyóiratnál a helyismereti vonatkozást nem szükséges külön hangsúlyozni.

A katalógus szerkesztésénél az MSZ 3401-81 A bibliográfiai tételek betűrendbe sorolásának szabályai és az MSZ 3493-82 Bibliográfiai tételek besorolási szabályai c. szabványokra lehet támaszkodni. Az elrendezés alfabetikus – megyei könyvtárakban ezt megelőzheti a földrajzi bontás –, s jó, ha időrendi mutatót is összeállítanak.

6.34 Mikroformák

Az ISBD/NBM: A nem-könyv anyagok nemzetközi szabványos bibliográfiai leírása (Bp. 1980) c. füzet a mikrofilmtekercekre és a mikrofilmlapokra nézve is tartalmaz előírásokat, de a hazai gyakorlat inkább az eredeti dokumentumtípusra vonatkozó szabványokat követi. Ezt hangsúlyozza Tremkóné Mészlény Mária Mikrofilmlapok bibliográfiai leírása (Bp. 1980) c. útmutatója is. A tételek megalkotásánál néhány – a formára utaló – kiegészítés elengedhetetlen: pl. a mikrokiadvány jellege (mikrofilmtekerecs, mikrofilmlap stb.), a tekercek és a kockák (illetve a lapok) száma, a film szélessége (a lap mérete). A feltárásnál is figyelembe vehető a mikrokiadványok és mikromásolatok előállítására vonatkozó szabvány: MSZ 376-82 Könyvtárak és szakirodalmi tájékoztatósi intézmények dokumentumainak mikrofilmjei. Azt írja elő, milyen adatokat és hogyan kell feltüntetni a mikrofilmen; ez alap lehet a bibliográfiai leírásban.

Mivel a mikroformák nálunk elsősorban a sajtóanyagot pótolják, a róluk szóló tételeknek a folyóiratkatalógusban van a helye. Ha könyvről készült a mikromásolat, akkor leírása a könyvkatalógusba kerül. Ha csak részleteket tartalmaz, akkor az analitikus leírás szabályait alkalmazzák. Külön mikrofilmkatalógus csak ott indokolt, ahol ezeknek a dokumentumoknak a száma igen magas.

6.35 Aprónyomtatványok

A könyvtárak túlnyomó többsége az önfeltáró rendszert választja, vagyis a tárolás tematikus rendben történik.

Az előző fejezetben említettük, hogy a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárban a plakátokról „illusztrált katalógus” készül, amelynek révén a használat során sokszor felesleges az eredeti dokumentum kézbevétele. A Budapest Gyűjteményben a régi kisnyomtatványokról is tizedes rendszerű cédulakatalógust vezetnek.

6.36 Hangfelvételek és mozgófilmek

A könyvtárak zenei részlegében őrzött helyismereti jellegű hanglemezekről, hangszalagokról, videokazettákról és ezek részleteiről – akárcsak a könyvekről – nem érdemes külön katalógust szerkeszteni, a zenei részleg katalógusában viszont indokolt tükröztetni a helyi vonatkozásokat.

Ha a audiovizuális dokumentumok – ideértve a mozgófilmeket is – a helyismereti különgyűjteményben vannak, akkor elengedhetetlen a külön katalógus:

– a *hanglemezeket* és a *hangszalagokat* – a hazai bibliográfiai gyakorlatnak megfelelően – célravezető együtt katalogizálni, természetesen jelezve a különbségeket;

– a *videokazetták* és a *mozgófilmek* szintén feltárhatók együtt, a dokumentum jellegére való utalással a cédulákon. Nagyon fontos az analitikus leírás, különösen a hanglemezeknél és a videokazettáknál, de egy-egy hangszalagon vagy filmtekercsen is több önálló felvétel lehet.

A külön katalógusok *tagolása* a dokumentumok tartalmától függ: a hanglemezeknél, hangszalagoknál általában indokoltabb a betűrendes szerkezet (alkotók, előadóművészek, zenekarok, együttesek stb. neve szerint), beleosztva a rádióműsorok tárgyszavait is; a videokazettáknál és a mozgófilmeknél inkább a tematikus bontás tűnik előnyösebbnek, nagyobb helyeken kombinálva a földrajzi csoportosítással.

A helyismereti feltárásban is követendők – a helyi jelleg kiemelésével – az MSZ 3424/9-88 Bibliográfiai leírás. Hangdokumentumok c. hazai szabvány és az ISBD/NBM: A nem-könyv anyagok nemzetközi szabványos bibliográfiai leírása (Bp. 1980) vonatkozó megállapításai. Használható Varga Ildikó két útmutatója – Hangfelvételek bibliográfiai leírása (Bp. 1980) és Mozgóképek bibliográfiai leírása (Bp. 1979) –, továbbá Bobokné Belányi Beáta Dokumentumismeret c. füzeté. A hangfelvételek adatai többnyire megtalálhatók a lemezborítón és a lemez középső, papírral fedett részén, a címkén, illetve a magnókazetták borítóin. A videokazettákat szintén ellátják címfeliratokkal, a mozgófilmek dobozait viszont ritkán, ezeknél inkább az első kockák szolgálnak forrásként. A helyismereti dokumentumoknál a szokásos azonosító adatok (cím, szerzőségi közlés, kiadás helye, éve, fajtája, lejátszási idő, filmtekercsek száma, gyártási szám stb.) mellett követelmény a helyi közreműködők (karmester, előadóművész, kórus, zenekar, rendező, szereplők stb.) és ha a kiadó vagy gyártó cég helyi, akkor annak neve, helye, a kiadás (gyártás) ideje. Kívánatos a helyi rádió- és televízióműsorok és egyéb helyi hangfelvételek részletező információinak feltüntetése.

6.37 Képkatalógus

A helyismereti jellegű képi ábrázolások – ideértve a diafilmeket is – feltárásának két alapvető változata lehetséges: a képkatalógus és az önfeltáró

rendszer. Az utóbbiról a kezeléssel kapcsolatban már szóltunk. Itt csak annyit ismételnénk, hogy az ún. önálló képek (fotók, képes levelezőlapok, metszetek, műnyomatok stb.), továbbá a kivágott és felkasírozott képek s természetesen a formátumuk miatt eleve elkülönülő diafelvételek visszakeresésére a témarendi elhelyezés jól bevált. Néhány könyvtárban betűrendes szakmutató is segíti az eligazodást. Amennyiben képkatalógust is szerkesztenek, az ott használt tematikai tagolást érdemes követni, másolni.

A *képkatalógus* – más néven: ikonográfiai katalógus – elsősorban a könyvekben, folyóiratokban, újságokban található képekről (rajzokról, metszetekről, reprodukciókról, fotókról), esetleg az aprónyomtatványok, levéltári anyagok képeiről készül. A feltárt anyag jellegéből következik, hogy ez a katalógus magában foglalja a más gyűjteményekben, könyvtárakban fellelhető képi ábrázolásokat is. A portrékról vezethető külön katalógus is (pl. a Budapest Gyűjteményben van kép- és van arcképkatalógus).

A képkatalógus szerkesztéséről igen jó útmutatás olvasható Berza László tollából (Képi ábrázolások a nyomtatott forrásokban. = A helyismereti munka kérdései. Bp. 1979. 11–22. p.), aki a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár tapasztalatait összegezte és némiképp – joggal – általánosította.

Az első lépés a *feldolgozandó* könyvek, folyóiratok, hírlapok, naptárak stb. *számbavétele*, majd a sorrend megállapítása. A periodikumok közül előnyben részesítendőek a képes lapok, különösen azok, amelyek sok helyi képet közöltek (pl. Vasárnapi Újság, Magyarország és a Nagyvilág, újabban a Képes Újság), továbbá a helyi napilapok képes mellékletei. Felvetődött már az is, hogy az ún. országos lapok retrospektív feltárását egy helyen, egyszerű átnézéssel végezzék el, de az ötlet nem jutott el a megvalósításig.

A *válogatás* viszonylag egyszerű feladat, mert a helyi kötődésen kívül az egyetlen szempont – akárcsak a gyűjtésnél – a képi ábrázolás információtartalma, tájékoztató értéke. Azaz minden képi ábrázolásról készüljön bibliográfiai leírás, amely helyismereti-helytörténeti szempontból információt hordoz. Az érdektelen, bárhol előfordulható fotókat (pl. jellegtelen utcai kép, játszószög gyerekek, mezőgazdasági munkák) viszont nem érdemes felvenni, hacsak a fotóművész személye miatt nem. Fontos a reprodukciók (metszetek, rajzok, festmények) regisztrálása, mert az eredeti kép sokszor elveszett vagy nehezen hozzáférhető; sok esetben egyébként is megelőzszik az olvasó a reprodukcióval. Ha a közölt kép (pl. régi újságban) rossz minőségű, másolhatatlan, akkor a tételen indokolt utalni erre a tényre.

A katalógustételben összevonhatók ugyanazon kép különböző közlései – kevesebb cédula szükséges, könnyebb a keresés –, de semmiképpen sem ugyanazon tárgy, személy stb. különböző ábrázolásai, fényképei (pl. egyidőben többféle felvétel is készülhet). Ha valamelyik kép más-más aláírással is megjelent, azt a katalógus építésénél tisztázni, a bibliográfiai leírásban egységesíteni kell.

A képek *bibliográfiai leírása* nem egységes. Van ugyan egy nemzetközi szabvány – az ISBD/NBM –, és ennek alapján, figyelembe véve a könyvekre vonatkozó MS2 3424/1-78 pontjait, Varga Ildikó készített egy útmutatót is:

Állóképek bibliográfiai leírása (Bp. 1981). Ezt azonban nem minden könyvtárban fogadják el, illetve a korábban létesített képkatalógusokban nem alkalmazzák. Ha megjelenik az ún. részdokumentumok analitikus leírásáról készülő, MSZ 3424/12 számú hazai szabvány, elsősorban azt kell majd irányadónak tekinteni.

A képkatalógus tételeiben a következő azonosító adatokat mindenképpen szerepeltetni kell: a cím (ha nincs képaláírás, akkor a szöveggörnyezetből vagy más forrásból kiderített ún. fiktív cím, szögletes zárójelben): a szerző (alkotó: festőművész, grafikus, fotós stb.); a keletkezés éve (ha kideríthető). Nélkülözhetetlen a lelőhely, vagyis a könyveknél a cím, szerző, megjelenési hely, év, kiadó, oldalszám, a periodikumoknál a cím, évfolyam, év, sorszám, dátum, oldalszám. Az oldalszám feltüntetése nagyon fontos, mert ugyanazon objektumról, személyről, eseményről egy-egy könyvben vagy lapszámban több képet is közölhetnek.

Az *annotációba* kerülhet a formai leírás: a kép jellege, műfaja, mérete (cm-ben, kerekítve), színezése, esetleg tájolása. Ugyancsak itt történhet meg a tartalmi ismertetés: milyen létesítmények, jelenetek, kik láthatók. Mivel a képek katalógusa nem pusztán lelőhelyjegyzék, a lehető legtöbb adatot tárjuk fel, de művészi értékelés és forráskritikai vizsgálat nélkül – ez ugyanis a művészettörténészek, ikonográfusok és más kutatók dolga. A képaláírásokban lévő, szembeötlő tévedésekre viszont hívjuk fel a figyelmet.

A cédulakatalógusok bevált elrendezési módja a *témarend*, amelyet megelőzhet a földrajzi tagolás (pl. a megyei könyvtárakban és a Budapest Gyűjteményben). A tematikus csoportosítás mellett az szól, hogy az olvasói, használói igények zöme valamely témára irányul. Ezenkívül tetszés szerint bontható (a mennyiség függvényében is). Hagyományos az egy cédulás megoldás, ez viszont a több szempontú keresést nem teszi lehetővé. Figyelni kell arra is, hogy ugyanazon épület az idők folyamán más-más funkciót is betöltött, a besorolás tehát kérdéses. Ezért a kartotékanyagot indokolt utalókkal kiegészíteni; az épületkép leírásait be lehet osztani a mindenkori rendeltetés szerint és utalni a többi helyre, vagy egy helyre tenni minden leírást és onnan utalni a többire. Hasonló a helyzet az utcanevek, házszámok változásaival, továbbá a szobrok áthelyezésével.

A tematikai rend helyileg alakítandó ki. Másol is alapul vehető, bizonyos módosításokkal használható – miután több évtizede alakult ki, érlelődött – a Budapest Gyűjtemény képkatalógusának vázlata:

- városképek – városrészek, parkok, tavak, hidak, utak, utcák, terek;
- épületek – lakóházak; gazdasági, szociális (egészségügyi, sport), politikai és államigazgatási, valamint kulturális és egyházi épületek; e részben a szobrok, emléktáblák, síremlékek is;
- események;
- személyek;

Ez tovább tagolható és a képek tartalmától függően másodlagos rendező elvként a betűrend (pl. utcáknál, személyeknél), a házszámok sorrendje (pl. egy-egy utcán az épületeknél), az időrend (pl. eseményeknél, egy-egy épület

vagy szobor fotóinál) alkalmazható. Az időrend lehet fordított is. Probléma, hogy a keletkezési vagy a megjelenési időt vegyük-e figyelembe. Praktikusabb a megjelenési idő, mert az előbbi sokszor megállapíthatatlan.

A képkatalógusba felvehetők az önálló képek is. Az előző fejezetben kifejtettük, hogy alig van példa ezek egyedi leírására. Nyomós érvek szólnak, ugyanis ellene: ez esetben a fényképeket, levelezőlapokat, kivágatokat stb. folyószámos rendben, állandó helyszámmal kellene tárolni, a nagyságrendi eltérések miatt betűkóddal is kiegészítve; ezzel feladnák a tematikai elrendezés előnyeit: hasznos keresési lehetőség, gyorsan változtatható, részre bontható; mindegyik képről külön bibliográfiai leírást kellene készítenem, ami egy bizonyos mennyiségen felül meg nem térülő idő- és energiáfordítást igényel.

Ha mégis készül az önálló képekről bibliográfiai leírás, azaz katalógustétel, a fentebb megnevezett szabvány, illetve útmutató használható. Okvetlenül jelezni kell a kép anyagát, a készítés technikáját is. A leírásba kerül a méret a megjegyzésbe pedig a gyártási szám, az ár, reprodukcióknál a nyomdai adat (esetleg a sorozatba tartozás). A könyvtárakban gyakori képes levelezőlapokon lévő kéziratos szövegről is célszerű tájékoztatni az érdeklődőket. A diafilmeknél a színezésre (fekete-fehér vagy színes), a kockák számára, a gyártási számra is utalni kell. Egyébként nagyobb mennyiség esetén a diafilmekről (tekercekről, kockákról) szerkeszthető külön katalógus is.

6.4 A helyismereti cikkek feltárása

6.4.1 A cikkek feltárásának sajátosságai

Az adott hellyel kapcsolatos információk zömét – márcsak a mennyiség miatt is – a helyi sajtó és az ún. országos vagy regionális lapok helyi tartalmú írásai szolgáltatják. Magas a hírlapcikkek történeti forrásértéke is, hiszen az adott kor hírvivői, az eseményekkel egyidejűleg keletkezett dokumentumok, gazdag tényanyagot közölnek és a korszellemet is tükrözik. Ezeknek az információknak a számbavétele, az olvasók, kutatók tájékoztatása vitathatatlan feladata a könyvtáraknak. A feladat megoldása azonban rendkívül nehéz, bonyolult. Az időszaki kiadványokban, közelebbről a folyóiratokban és az újságokban megjelent helyismereti vonatkozású közlemények feltárása számos elvi és gyakorlati kérdést vetett és vet fel. Talán a legtöbbet vitatott téma a helyismerettel foglalkozó hazai szakirodalomban, és a szóbeli tanácskozások, konferenciák egész sorát rendezték már róla. Így is sok a tisztázatlanság, a bizonytalanság.

Elvileg minden olyan cikk, közlemény feltárandó, amely alkalmas arra, hogy a kutatóknak, az érdeklődőknek – ideértve a későbbi korok könyvtárhasználóit is – segítséget adjon az adott megye, település múltjának és mai életének megismeréséhez, értékeléséhez. A könyvtárosok viszont óhatatlanul

szembekerülnek három gyakorlati problémával: *miből* merítsenek (vagyis milyen periodikumokat tárjanak fel), *mit* vegyenek fel (azaz mi tekinthető „alkalmas”-nak) és *hogyan* írják le, közöljék a kiválasztott információkat. A dilemmák feloldására még nem sikerült általánosan elfogadott és alkalmazható módszert találni: valószínűleg nincs is ilyen egyedül üdvözítő módszer, legfeljebb követendő szempontok, irányelvek fogalmazhatók meg, és ezeket az egyedi feladathoz igazítva kell/érdemes – az adott lap vagy időszak sajátosságainak megfelelően – a feldolgozó munka során érvényesíteni.

A tapasztalatok szerint különbség teendő az országos és a helyi sajtótermékek, a folyóiratok és a hírlapok, valamint a kurrens és a retrospektív cikkanyag feltárása között.

Az *országos* és a *helyi* periodikumok közötti határvonal viszonylagos. A hely,

jelző ugyanis elsődlegesen a lokális hatókörre utal: a lap egy adott helyhez (megye, település, kerület, üzem, intézmény) kötődik, az ottani lakosok vagy dolgozók informálását szolgálja, a kiadó csak e körülhatárolt közegben forgalmazza, a közölt ismeretek, cikkek zöme helyi vonatkozású. Ezzel szemben az országos lap tartalmilag országos érdekű, országos terjesztésre szánt, benne a helyismereti közlemények előfordulása esetleges. A kiadás helye ebből a szempontból mellékes, hiszen a fővárosban is jelentek, jelennek meg lokális, a vidéki településeken pedig országos jellegű időszaki kiadványok. A helyi sajtó tehát semmiképpen sem azonos a vidéki sajtóval. Még szövevényesebbé teszi a helyzetet, hogy léteznek ún. regionális lapok is, amelyeknek a hatósugara egy-egy országrészre vagy tájegységre terjed ki. Az átfedésekből fakadó ellentmondások, bizonytalanságok feloldására a helyismereti munkában rendszerint egy másik, a gyűjtőköri fejezetben már említett értelmezést használnak: helyinek tekintik az adott helyen kiadott periodikumokat (függetlenül attól, hogy lokális vagy országos jellegűek-e), országosnak pedig a fővárosban és a többi megyében közzétett, nyilvánossági körükben nem korlátozott (azaz a fentiek szerint országosnak minősülő) folyóiratokat és újságokat. A városi és községi könyvtárakban a megyei napi- és hetilap vagy folyóirat – értelemszerűen – helyinek minősül. Bármilyen kategóriáról legyen is szó, a helyismereti feltárás során csak a helyismereti cikkanyagot regisztrálják: mindenképp a helyi tartalmú közleményeket, aztán – ha a könyvtár erre vállalkozik – a helyi szerzők nem helyi jellegű írásait is. A helyi – vagyis az adott megyében, településen kiadott – periodikumok teljességre törekvő feltárása ugyanis nem a katalogizálás, hanem a bibliografizálás, közelebről a repertorizálás keretébe tartozik.

A *folyóiratok és az újságok* megkülönböztetése sem mindig könnyű, hiszen jócskán akadnak átmeneti típusok. A folyóiratok közleményeinek információtartama – leszámítva a kisebb híreket – általában olyan értékű, hogy a válogatás szükségessége szinte fel sem merül, illetve csak tárgyi szempontból: helyismereti jellegű-e vagy nem. Ha igen és ha teljesen az, feltárják. A csak részben helyi tartalmú cikkekhez és azokhoz, amelyeknek csupán egyes hivatkozásai helyi vonatkozásúak, a könyvtárak eltérően

viszonyulnak; van, ahol mindent felvesznek; van, ahol mindent elhagynak; és van – ez a leggyakoribb ahol egyenként, az információk elsődleges voltát mérlegelve döntenek. Az igazi problémát nem is ez jelenti, hanem a feltárandó országos lapok felderítése, megszerzése és leginkább – mivel igen magas számról van szó – átnézése. Az újságok – főleg a helyi napi- és hetilapok – feldolgozásánál a legnagyobb gondot a cikkek nagy mennyisége és rendkívül differenciált információs értéke, valamint a válogatás ezekből következő kényszere okozza.

A periodikumok *kurrens* feltárása egyszerűbbnek látszik, mint a visszamenőleges. A folyamatos figyelés – jó szervezés, a közreműködő könyvtárosok szoros együttműködése esetén – valóban könnyebb, hiszen egy-egy nap csak néhány bibliográfiai leírást kell elkészíteni, jobban ismerik a háttérrel, a körülményeket, a szervezőket, kevesebb energiát követel az álnevek, névjelek, rövidítések feldolgozása (a szerkesztőségi információk, a saját megfigyelések sokat segítenek). Jóval kockázatosabb viszont a válogatás, mert nincs történelmi rálátás és ezért nehezebb kiválasztani, mi az időtálló. Ezenkívül egy-egy munkatárs huzamosabb kiesése fennakadást, nehezen pótolható, behozható hiányokat okozhat – azaz feszes munkatempóra, körültekintő szervezésre van szükség. A *retrospektív* feltárásnak is vannak előnyei a kurrenssel szemben: megbízhatóbb a válogatás (hiszen utólag lényegesen könnyebb megítélni, hogy egy-egy közleménynek volt-e maradandó mondanivalója); az ütemezés nem olyan feszített. Ugyanakkor a hiányzó címadatok pótlása általában jóval időigényesebb, körülményesebb. Riasztó lehet a lapok és a közlemények mennyisége, ezért is elengedhetetlen a rangsorolás a sajtótermékek, illetve szakaszaik között. Az anyag szórtsága miatt nagyon nehézkes egy-egy téma feldolgozása; praktikusabb lapról lapra vagy korszakról korszakra haladni – így a könyvtáros is jobban beleélheti magát a munkába. Szükséges a kiszemelt periodikum kiadási körülményeinek tisztázása és profiljának részletes megismerése. Napi- és hetilapoknál ajánlható a szerzők nevének előzetes összegyűjtése is, mert így biztonságosabban megállapítható, ki a helyi és ki nem.

Már eddig is többször utaltunk rá, hogy kisebb vagy nagyobb mértékben ugyan, de a *válogatás* az országos és a helyi sajtótermékek, illetve a folyóiratok és az újságok kurrens és retrospektív feltárásánál egyaránt elkerülhetetlen. A szelekció kérdésére még visszatérünk, most csak általánosságban – mintegy előljáróban – említsünk meg néhány dolgot. A cikkek helyismereti jellegének megállapításánál a döntő kritérium a helyi vonatkoztatottság. Ez azonban sokszor csak rejtetten van jelen a közleményben (pl. nem hivatkozik földrajzi névre), azaz a bibliográfiai leírás előtt további tájékozódásra, olykor hosszabb vizsgálódásra van szükség. Másfajta – és bizony gyakran igen komoly – feladat az információérték, a kommunikációs tartalom elbírálása. Átfogó érvényű elhatározás kell a helyi szerzők nem helyi tartalmú írásainak felvételéről, akárcsak bizonyos műfajok, rovatok (pl. a kishírek, a sporttudósítások, a hirdetések) kizárásáról. Miután

a válogatás szempontjai – a kellő elméleti előmunkálatok hiánya és még inkább a gyakorlat roppant változatossága miatt – pontosan, szabványszerűen aligha rögzíthetők, e mozzanatnál az átlagosnál nagyobb szerepe van a szubjektumnak: a könyvtáros ismereteinek, ítéelőképességének, emlékezetének, gyakorlottságának és – ne tagadjuk – intuíciójának (megézésének).

6.42 Az országos sajtótermékek helyismereti feltárása

Nagy feladatot ró a könyvtárakra az országos sajtótermékek helyismereti közleményeinek feltárása – elsősorban a periodikumok rendkívül magas száma és az *információk* ezzel összefüggő, már-már áttekinthetetlen *szóródása* miatt. Az imént említett válogatás mellett – vagy inkább előtt – két komoly kérdés vetődik fel: mely lapokat figyeljük és hogyan juthatunk hozzá ezekhez.

Az elsőre az elvi válasz: csak a mértékadó, ún. vezető orgánumokat, illetve az eleve sok regionális jellegű közleményt tartalmazó folyóiratokat, hetilapokat érdemes kiválasztani. A gyakorlatban ez sokkal bonyolultabb – különösen a retrospektív anyagnál – és nemegyszer a hozzáférhetőség függvénye. Már a *számbajöhető sajtótermékek felmérése* sem könnyű, mivel az 1705–1849 és az 1945–1954 közötti időszak kivételével nincs nyomtatott sajtóbibliográfiánk (az 1849–1867, 1867–1919, 1921–1944 közötti, hiányos címlista kéziratban az OSZK-ban megtekinthető), a kurrens számbavétel problémáit pedig a gyűjtőköri fejezetben vázoltuk. Tovább nehezíti a dolgot, hogy a helyismereti feltárásban számolni kell a külföldi magyar nyelvű lapokkal is, főleg a szomszédos országok határmenti megyéinek folyóirataival, amelyek sok, az egykori történeti Magyarország területére vonatkozó cikket vagy a mai magyar szellemi élettel foglalkozó írást közölnek.

A második kérdésre az volna a felelet, hogy elsősorban a könyvtár állományában meglévő periodikumokat dolgozzák fel. A megyei könyvtárakban azonban a régi lapoknak csak töredéke van meg és a kurrens anyag sem teljes; a városi és a községi könyvtárakban pedig még rosszabb az arány. Tehát elengedhetetlen, hogy – valamilyen fontossági vagy praktikus sorrendben – más könyvtárak gyűjteményeire is támaszkodjanak. Ez viszont munkaszervezési gondokkal jár és jókora a költség- és időigénye is.

A kurrens feltárásban sokat segíthetne az MNB Időszaki kiadványok repertóriuma, de nem vállalja ezt a funkciót és egyébként is hiányos. Mint alcíme is jelzi, csak a társadalom- és a természettudományok anyagát regisztrálja, azaz kimaradnak az alkalmazott tudományok, köztük olyan területek, mint az egészségügy, a mezőgazdaság, a ipar. Az adott tematikai körben a Magyarországon megjelent tudományos, irodalmi, művészeti és szaklapokat, valamint az ún. vezető újságokat figyeli; mellőzi az üzemi, hivatali, szórakoztató és divatlapokat. A cikkek közül kihagyja a kisebb terjedelmű híryananyagokat, a riportokat, az interjúkat, a tanulmányúti és intézményi beszámolókat, a glosszákat és az esetleíró közleményeket,

továbbá a helyismereti tájékoztatás szempontjából fontos szépirodalmi szövegeket és recenziókat (könyvismertetések, színházi kritikákat stb.) is. A lapkivágatok előfizetésével a fentiek egy része pótolható, de említettük már, hogy ez a szolgáltatás nem megbízható. A retrospektív feltárásban a különféle szakbibliográfiák és főleg az egyedi repertóriumok kicédelázása jelenthet valami támpontot. Az utóbbiakról Kertész Gyula másodfokú bibliográfiát is összeállított: A magyar időszerki kiadványok egyedi repertóriumai (Bp. 1990). Hangsúlyozandó azonban, hogy az országos lapok repertóriumai nem helyettesíthetik a helyismereti cikkek feltárását, mert a címből sokszor nem derül ki a helyi vonatkozás.

Igazán megnyugtató eredményt a tudatos, rendszeres és szervezett helyismereti figyelés hozhatna. Ez viszont helyben – a munkaerő, az idő és a periodikumok hiánya miatt – még a kurrens anyagnál sem lehet hézagmentes, visszamenőleg pedig csaknem reménytelennek látszik. S egyébként is: összkönyvtári viszonylatban rendkívül pazarló megoldás volna, ha minden megyei könyvtár (netán néhány nagyobb városi könyvtár is) párhuzamosan átnézné ugyanazokat a sajtótermékeket. (Nem is beszélve az utánajárás költségeiről.)

A fenti okok miatt vetődött fel – már több ízben – az *országos összefogás* gondolata, valamint az az elképzelés, hogy az országos sajtótermékek feldolgozását központilag (egy vagy két erre vállalkozó könyvtárban) végezzék el. A kooperációt a gazdaságosság mellett a tartalmi-metodikai egységesség követelménye is indokolná. A helyismereti munka fellendülésének időszakában, a hatvanas évek második és a hetvenes évek első felében történtek konkrét kísérletek is.

A szegedi egyetemi könyvtár szervezésében 1966-ban indult el egy akció az 1945–1965 között megjelent művészeti és tudományos folyóiratok – szám szerint 109 – visszamenőleges feltárására. A munkaközösség igényesen dolgozott, jó minőségű cédulákat küldött a megrendelőknek, de pár év múlva beszüntette működését: addig 70 lapot repertorizált. A Veszprém Megyei Könyvtár 1968-tól 11 megyei könyvtár önkéntes munkáját koordinálta: szintén az 1945–65 közötti évközből a hírlapok és a szegediek által nem figyelt folyóiratok – kb. 120 orgánus – helyismereti közleményeit vették számba, igen változó színvonalon (ugyanis az anyaggyűjtés szempontjait nem dolgozták ki). Néhány esztendő elteltével ez is félbeszakadt. 1971–74 között élt a szombathelyi megyei könyvtár, pontosabban egy ottani öntevékeny csoport vállalása. Ők a kurrens anyagot dolgozták fel, nagy igyekezettel és színvonalasan. A szolgáltatást 14 megyei könyvtár rendelte meg, de érdemi észrevételekkel nemigen segítették a munkát. Kiderült az is, hogy a szabadidőre hagyatkozó szervezés hosszabb távon erőn felüli terhelést jelent.

A próbálkozások kudarcainak okait mélyrehatóan még senki sem elemzte. Bizonyára több tényező is közrejátszott: a periodikumok magas száma miatt rendkívül munkaigényes a figyelés; a válogatás alapelvei tisztázatlanok és ennél fogva bizonytalanok: az együttműködési készség felemás; a munkamegosztás nehézségekbe ütközik (pl. a sajtós, földrajzi névhez nem

köthető információkat más megyékben csak hibaszázalékkal ismerhetik fel); hiányzik az intézményi háttér.

A hetvenes évek közepe óta az együttműködésnek csak igen szerény formája él: néhány megyei könyvtár kölcsönösen megküldi egymásnak a helyi sápokban megjelent, más megyékről szóló cikkek bibliográfiai leírásait, esetleg kivágatait vagy fénymásolatait. Persze, születtek javaslatok a szervezett együttműködésre, az intézményesítésre is, de egyre tétovább megfogalmazásban és egyre halkuló visszhanggal. Holott nyilvánvaló, hogy az országos sajtótermékek helyismereti feltárása leggyakrabban és leggyakrabban egy országos központban, vagy egy aprólékos gondossággal kimunkált tervezetre alapozott országos kooperáció keretében végezhető el. Természetesen ehhez megfelelő pénzügyi bázis is szükséges volna, amely akár az érdekelt könyvtárak összefogásával is előteremthető, ha anyagilag megerősödnek.

Addig is marad a jelenlegi állapot: mindegyik könyvtár maga próbálja kicédulázni a megyére, városra vonatkozó összes cikk adatait. Tartalmilag kétségkívül ez a legmegbízhatóbb, bár feltétlenül a legdrágább és – retrospektíve – időben leginkább elhúzódnó mód az országos lapok helyismereti közleményeinek számbavételére

6.43 A helyi periodikumok analitikus feltárása

A helyi lapok csak helyben tárhatók fel. Ezenél szintén akadály lehet valamelyik periodikum, egyes évfolyamok vagy lapszámok hiánya, de csak kisebb mértékben. Mikrofilmen, fénymásolattal ugyanis sok minden pótolható. A visszamenőleges feltárásban itt is szükséges a rangsorolás, de elképzelhető az időben visszafelé (vagy éppen előre) haladás, illetve e kettő ötvözete is. Egy-egy megyén vagy településen belül munkamegosztás is kialakítható: feloszthatják egymás között a lapokat vagy az időszakokat. Pl. a megyei könyvtár lemond a kisvárosi, nagyközségi és üzemi újságok, az iskolai híradók feldolgozásáról, átengedve ezt a városi, községi, üzemi, iskolai könyvtáraknak, hiszen ezekben csaknem kizárólag a szóban forgó településre, vállalatra, intézményre stb. vonatkozó információk vannak. Egy-egy periodikum retrospektív feldolgozásakor indokolt az ún. kollacionálás, vagyis az évfolyamok, lapszámok, mellékletek, különszámok, mellék- és társlapok előzetes és pontos jegyzékének összeállítása; így elérhető, hogy ne maradjon ki semmi a közlemények számbavételénél.

A helyi sajtótermékek helyismereti cikkeinek feltárásánál különösen jól érzékelhető a folyóiratok és a hírlapok közötti különbség. Már említettük, hogy a *folyóiratközlemények* többségénél az információtartalom (érték) szempontjából nincs szükség szelekcióra. Természetesen elhagyhatók a mondatszerű utalások. A híreket differenciáltan kezelik: a szakfolyóiratokban közöltek és a kisebb helységről szólóakat forrásértékűnek tekintik, a nagyobb városokban viszont terjedelmi megfontolásokból erősebben válogatnak. Ritkán találhatóak lényeges információk a riportokban, bár

szociológiai hitelessége az érdektelennek látszóknak is lehet. Problematikusak a szemelvények is: ha forrás, leírják, ha sokszori utánközlés, nem. A levéltári szövegek közzététele – mivel forráspublikációról van szó – mindig felveendő.

A helyismereti tevékenység csak akkor lehet eredményes, a tájékoztatás csak akkor lehet igazán kielégítő, ha a *helyi hírlapok* (napi- és hetilapok) cikkeinek analitikus feltárására is sor kerül. Az újságközlemények regisztrálása leginkább ahhoz a levéltári segédlethez hasonlítható, amely nemcsak a gyűjteményegységeket (fondokat, állagokat stb.), hanem az iratokat külön-külön is bemutatja. Mindkét segédeszköz sok-sok fáradságtól kíméli meg a kutatót, a használót és rengeteg idejét takarítja meg.

Több kísérlet tanulságai bizonyítják, hogy a hírlapi információk teljességre törekvő feltárása aligha valósítható meg; arra ugyanis, hogy mindent – még a két-három soros kishíreket és az apróhirdetéseket is – katalogizálják, legfeljebb a kis községek könyvtárai vállalkozhatnak. Az óriási mennyiségben keletkező címadatot a katalógusok sem bírják el, sőt a számítógépek számára is túlzott megterhelést jelentene. A kutatók általános véleménye szerint nem is érdemes ezzel próbálkozni, mert az ömlesztett teljesség voltaképpen nem segítség, hiszen ugyanazzal az adathalmazzal kell szembenézni, mint a lapokban. Más tartalmi okok is a szelekció mellett szólnak: a hírlapi információk egy része idővel elavul, illetve máshol, könyvekben könnyebben fellelhető; a szaktudományok valamennyi szempontja úgysem vehető figyelembe; a közlemények jelentékeny hányadának csak az adott időben és szövegkörnyezetben van kommunikációs tartalma (pl. hirdetések, folyamatosan zajló események) vagy tömeges voltakban rejlik az érteke (pl. rendőrségi hírek, szociográfiai riportok), tehát az eredeti megtekintése a kutató részéről elengedhetetlen.

A *válogatás*, azaz annak eldöntése, hogy a helyi hírlapokból mit vegyenek fel, illetve mit hagyjanak el, a szokásosnál elmélyültebb mérlegelést és nagyobb gyakorlatot kíván. A fő szempont: a cikk közvetít-e helyismereti információt, ad-e támpontot a kutató, használó számára vagy sem; ehhez képest a terjedelem másodlagos, azaz egy pár soros hír is leírható, viszont egy hosszú tudósítás is elejthető. Az informatív tartalom megállapításánál figyelembe veendő a közlemények műfaji és funkcionális sajátosságai is. Megjelölhető bizonyos csoportok, de a cikkek egy részének egyedi elbírálását a tipizálással sem kerülhetjük el.

A válogatás szempontjai koronként eltérőek. Ez kétféleképpen értelmezhető. Egyrészt: egy-egy időszakban más-más tematikai és minőségi arányok alakultak ki a helyi újságokban (pl. az 1920–30-as években sok a bűnügyi krónika, az 1950-es években pedig az üzemi párthír), és jó, ha ez a katalogizálásban is tükröződik; a történelmi sorsfordulóknál, a település fejlődését meghatározó periódusoknál akár a teljesség igénye is felmerülhet. Másrészt: a válogatás kritériumai is módosulnak az idők folyamán. A hírlapcikkek retrospektív feltárásánál fokozott előnyt jelent, ha a könyvtáros az átlagosnál több, behatóbb történelmi ismerettel rendelkezik – ez leginkább úgy érhető el, ha kutatja is az adott korszakot így –, a szelektálás tartalmi elvei

világosabban körülhatárolhatók, az információérték egyértelműbben meghatározható.

A válogatásnál nem alkalmazható a tematikai megközelítés, hiszen – mint már többször hangsúlyoztuk – a helyismereti feltárás tartalmilag-tematikailag komplex, átfogó. Természetesen egyes témakörök kiemelhetők és azokban megcélozható az érdemi teljesség is (pl. a zenei részlegben a kurrens anyagról, a szépirodalomról visszamenőlegesen), de ez elég körülményes, mert sok az ún. vegyes tartalmú cikk, meg aztán, ha újabb témaköröket kívánnak feldolgozni, ismét (és ismét) át kell nézni a lapokat.

A történeti kutatás és a könyvtári tájékoztatás gyakorlati tapasztalatai arra intenek, hogy a válogatásnál célszerű különbséget tenni a hírlapok diakronikus és szinkronikus anyaga között.

– A *diakronikus*, vagyis a történeti jellegű cikkek az újság megjelenéséhez Képest korábban (még pontosabban: nem egyidejűleg) lezajlott eseményekről, folyamatokról tájékoztatják az olvasót: évfordulós és életrajzi megemlékezések, memoárrészletek (akár interjú formájában is), alkalomtól független ismeretterjesztő írások, sőt – főleg régebbi lapokban – rövidebb tanulmányok, forráspublikációk stb. Ezek feltárása – kevés kivétellel (pl. tartalmatlan visszaemlékezések) – okvetlenül szükséges, a helytörténeti kutatók és más használók számára alapvető segítség, hiszen nem tudják, hogy egy-egy témáról, személyről, intézményről stb. melyik újság és mikor jelentetett meg érdemleges információkat.

– A *szinkronikus*, vagyis az egyidejű eseményekről, folyamatokról szóló közleményeket a korszakkal, az adott kérdéssel foglalkozó kutató vagy az iránt érdeklődő olvasó katalógus (vagy bibliográfia) nélkül is megtalálná, ráadásul szövegkörnyezetben. Ez nem teszi feleslegessé a feltárást, de szigorúbb szelekciót enged, amit az írások magas száma is megkövetel. Egyébként ezeknél a legnehezebb – főleg kurrensen – eldönteni a forrásértéket: azt, hogy a cikk közöl-e történelmi tényt, mennyire torzít politikai, ideológiai, gazdasági vagy egyéb megfontolásokból stb.

A bibliográfiailag leírandó szinkronikus anyag mennyisége a különféle felmérések alapján egy átlagos terjedelmű megyei napilapnál évente 2–3000 tételre becsülhető. Ez a szám lényegesen csökkenthető és egyúttal a válogatást is nagymértékben megkönnyíti, ha a katalogizálást összekapcsoljuk a faktográfiai feltárással, nevezetesen a *kurrens eseménynapló* vagy/és a *retrospektív kronológia* vezetésével. Az újságcikkek ugyanis két csoportra oszthatók: a dátumhoz köthetők és a konkrét időponthoz nem köthetők. Az utóbbiak bibliográfiai leírására – ha a tartalmi ismérvek indokolttá teszik – szükség van, hiszen visszakeresésük a megjelenés esetlegessége miatt csak így biztosított. Az előbbieket jelentékeny hányada különféle eseményekről tudósít (napihír, rövid kommuniké, hosszabb beszámoló), s ezek zöme egyetlen lényeges információt közöl: itt és akkor történt valami. Ha a dátumszerűen rögzíthető eseményeket napról napra feljegyezzük, a szóban forgó közlemények bibliográfiai leírására nincs szükség – hacsak nem tartalmaznak egyéb fontos információkat. A megbízhatóság követelményéből

fakad, hogy a kronológiai adatok mellett fel kell tüntetni a forrást: lapcím, dátum, oldalszám. A kutatót, az érdeklődőt ezzel világosítjuk fel arról, hogy hol talál további adalékokat a szóban forgó eseményekről (előzményeiről következményeiről stb.). A könyvtár így rengeteg időt és energiát takaríthat meg s egyszerre két jó tájékoztatási segédletre tehet szert.

A könyvtárak a hírlapok szinkronikus helyismereti közleményei közül *általában felveszik*:

- a megye, egy település vagy egy természetföldrajzi egység egészéről szóló cikkeket, kivéve a semmitmondó, felületes írásokat;

- a földrajzi környezetet vagy annak valamelyik szeletét bemutató munkákat elhagyva a lírai hangvételű riportokat;

- a gazdasági, társadalmi, politikai és kulturális életre, a vallásra vonatkozóan új és társadalmilag hasznosítható ismereteket (pl. statisztikákat közlő cikkeket);

- a helyi közigazgatás vezető testületeinek azon határozatait, amelyek a lakosság széles körét érintik és hatásuk hosszabb időre terjed;

- az adott helyen rendezett kongresszusokról, tudományos ülésekről vándorgyűlésekről készült, tartalmi kérdéseket is taglaló beszámolókat (egyébként az eseménytárban a helyük)

- a nevezetes helyi személyekkel és a kiemelkedő személyiségek helyi kapcsolatával foglalkozó publikációkat, interjúkat, nekrológokat, különös tekintettel az önéletrajzi szövegekre;

- az adott helyről írt vagy ott kiadott könyvekről, folyóiratokról, a helyi kiállításokról, hangversenyekről, színházi előadásokról, tv- és rádióműsorokról stb. közzétett kritikákat;

- a helyi tartalmú (az adott helyről szóló, ott játszódó) szépirodalmi műveket. (A hasonló jellegű fotók és képzőművészeti alkotások helye a már említett képkatalógusban van, de a regisztrálás történhet a cikkekkel együtt, sőt éppen ez a kettős figyelés a szerencsésebb és gazdaságosabb.)

Többnyire *egyenkénti mérlegelés* után döntenek az alábbi közlemények bibliográfiai leírásairól:

- hosszabb hírek (a mai sajtóban: az önálló címmel megjelenő híradások) – ha az adott hely életében jelentős változásról tájékoztatnak, katalogizálják őket;

- a sporttárgyú cikkek – egy-egy sportág, sportegyesület átfogó bemutatása, értékelése, egy-egy jeles sportoló pályaképe marad, az eseményekről szóló tudósításokat viszont elhagyják;

- társadalmi-politikai ünnepek, nagygyűlések anyaga, politikusok látogatásai – pl. a jelentős közéleti vezetők helyi beszédeit csak akkor írják le, ha van helyi vonatkozásuk, egyébként az eseménytárba valók;

- a konkrét időpontokhoz (pl. március 15., a városossá nyilvánítás évfordulója) kötött eseményekről készült tudósításokat vagy mellőzik, vagy csak a legfontosabbakat gyűjtik ki.

A könyvtárak *rendszerint kizárják* a helyi kishíreket, a műsorokat, a családi és hobbi rovatokat, az ún. közérdekű közleményeket, az értéktelen üzemi,

mezőgazdasági és egyéb munkabeszámolókat, a rövid nyilatkozatokat, a reklámizű portrékat, az ismeretlen emberekről írt, nemegyszer propagatív álmterjúkat, a hirdetések és a hirdetményeket. A régebbi napilapok hírovtával egyébként óvatosan kell bánni, mert gyakran igen fontos információkat közöltek (pl. kulturális rendezvényekről tudósításokat, részvénytársasági közgyűlések összefoglalóit, csődjelentéseket). A hirdetésekkel kapcsolatban pedig megjegyzendő: ezeknek kétségkívl lehet és van történeti forrásértéke – valamikor itt hozták a bankok mérlegbeszámolóit, a megjelenő könyvek címeit stb. –, de bibliográfiai leírásuk a fentebb vázolt okok miatt elképzeltetlen.

A hírlapok és a folyóiratok szinkronikus és részben a diakronikus cikkanyagának szelektálásánál gondot okoz a *helyi és nem-helyi* érdekű közlemények különválasztása. Részletes kifejtés nélkül: az utóbbi nem feltétlenül azonos az országgal és a nemzetközivel, hiszen más megyékre, településekre vonatkozó írások is jelentek, jelennek meg egy-egy helyi lapban. Az országos és helyi vonatkozások keveredése elég gyakori: országos (vagy nemzetközi) rendezvényeket tartanak egy adott városban; egy-egy, a helyhez kötődő híres személyiség életének mozzanatai rögzíthetők az adott könyvtárban is; számos központi intézkedésnek van közvetlen helyi hatása stb. Ebből következően nem lehet mindig előre megmondani, melyik cikk helyismereti és melyik nem; pl. egy-egy nemzetközi esemény helyi visszhangjáról született riport vagy egy országos ügghöz való helyi hozzászólás a helytörténész vagy a mai olvasó számára rendkívül érdekes lehet, azaz ilyen esetekben célszerű az egyedi döntés.

A folyóirat- és az újságcikkek feldolgozásánál egyaránt felvetődik a *helyi szerzők* nem helyi tartalmú írásainak megítélése. Erről a problémáról az első fejezetben már szóltunk, utaltunk arra is, hogy a katalógusban érdemes ezeket teljességre törekvően regisztrálni, azaz minden szignált vagy azonosítható írást felvenni. Ha a könyvtár mégis a szelekció mellett dönt, többféle dilemma is adódik: pl. a szerzők melyik csoportját mellőzzék, esetleg személy szerint differenciáljanak-e; a helyi kutatóknak a helyi intézményekben elért, de nem helyi vonatkozású vizsgálati eredményeiről közzétett beszámolókkal mi legyen; válogassanak-e a tartalmi érték alapján s ha igen, milyen kritériumokat szabjanak. A legtöbb gond a *szépirodalmi közleményekkel* van, különösen a kurrens feltárásban. Jogos elvárás, hogy a dilettáns szerzőknek ne nyissanak teret, de a régebbi korszakoknál sem mindig lehet pontosan meghúzni a határvonalat. Mint ahogy a jelen pillanatban is kockázatos megjósolni, kiből lesz igazi író vagy költő, s ki reked meg a műkedvelői szinten. Azoknál, akik újságírói és/vagy szakírói tevékenységet is folytattak, folytatnak, eldöntendő, hogy minden cikküket számbaveszik-e vagy csak szépirói alkotásaikat. Nehéz feladat a tényleges szépirói és a jellegzetes publicisztikai műfajok (pl. glosszák, útinaplók) megkülönböztetése is.

6.44 A helyismereti cikkek bibliográfiai leírása és katalógusai

Egyelőre nincs erre szabvány, ezért a cikkek bibliográfiai leírása meglehetősen eltérő az egyes könyvtárakban. Várhatóan közelesem napvilágot lát a MSZ 3424/12 számot viselő magyar szabvány, amelynek tervezett címe: Bibliográfiai leírás. Időszaki kiadványokban megjelent részdokumentumok. Ez a helyismereti sajtóközlemények analitikus feltárásánál is mércéül szolgál majd, s feltehetően az egységesítési törekvéseket is felerősíti. Addig a könyvekre vonatkozó előírásokat alkalmazhatják, kellő kiigazításokkal, valamint a gyakorlati tapasztalatok és a szakirodalmi észrevételek, ajánlások figyelembe vételével. Mára iránymutatónak tekinthető – az új szabvány szelleméből fakadó módosítások beiktatásával – Péter László több mint húsz évvel ezelőtti műhelytanulmánya: Újságcikkek címleírása (Könyvtáros, 1970. 5. sz. 282–284. p.).

A folyóirat- és újságcikkek cím- és lelőhelyadataival kapcsolatban néhány dolgot kiemelendő.

– A *szerző nevét*, hacsak lehet, teljes alakban írjuk le; ha a lapban nem így van, próbáljuk meg kiegészíteni, az álnevet megfejteni stb. Nem igazán jó, ha a szerzők betűjeleit, névrövidítéseit csak a névmutatóban oldjuk fel. A műfordításoknál a fordító neve is közlendő (ha ismert, azaz szerepel a közlemény alatt vagy a tartalomjegyzékben).

– A *közlemény címét* és alcímét mindenkor tüntessük fel. Nem elég az összevont közlés – pl. X.Y. versei –, ki kell írni az egyes címeket. Felvetődik az ún. felcím problémája; a tipográfiai kiemelést ugyanis nem lehet a katalógustételen tükröztetni. Ha mechanikusan járunk el, az eredeti, vagyis ez esetben második helyen álló, nagyobb betűvel szedett főcím alcímévé változik; ezért jobb a felcímekeket alcímként leírni. Ha alcím is van, a sorrend: főcím, felcím, alcím. A cikksorozat és a rovat címét – ha ezt fontosnak tartjuk – vagy a cikk címe után zárójelben, vagy megjegyzésként célszerű megadni.

– A *sajtótermék* (a forrásdokumentum) *címét* a katalógusban nem érdemes rövidíteni. Ha mégis ezt választják, alapvető követelmény a következetesség és a könnyen hozzáférhető rövidítésmutató. Így sem előnyös ez a megoldás, mert két helyen kell keresni. A rövidítésekre vonatkozóan – kiegészítve – alkalmazható az MSZ 3404–77 A magyar időszaki kiadványok címrövidítése c. szabvány.

– A folyóiratoknál indokolt a kötetjelzés szerepeltetése is, mert nem egy esetben ez tartja össze a számokat (pl. Orvostörténeti Közlemények) és nem a megjelenés éve.

– Az újságoknál – a napi- és hetilapoknál – a *megjelenés dátumát* (hónap, nap) is közölnék, mert a sorszám önmagában nem ad kellő felvilágosítást arról, hogy mikor foglalkozott a hírlap egy-egy témával (különösen nem az év közben indult folyamoknál).

– Az *oldalszámot* a heti- és napilapközlemények esetében is érdemes kiírni. Lehetőleg a „p.” rövidítéssel, mert a „l”, az írógépen azonos az arab eggyessel, az „o.” pedig a nullával.

Mivel a lapközlemények csak közvetve férhetők hozzá az olvasó számára (hiszen egy másik dokumentum részei), bibliográfiai leírásukban jelentős szerepet játszik az *annotáció*. Sokszor innen derül ki, miről szól a cikk, s a felhasználó a címadatok és ennek alapján dönthet arról, kikeresi-e, kézbeveszi-e az eredeti közleményt vagy sem.

A helyismereti cikkekről számos könyvtár *külön cikk-katalógust* szerkeszt. Mások az integrált katalógusba (a bibliográfiai kartotékba) helyezik el ezeket a tételeket. Néhol a könyvrészleteket és a cikkeket, máshol a könyveket és a folyóiratcikkeket együtt kezelik.

Mivel az olvasók, könyvtárhasználók zöme a helyismereti közlemények tartalma iránt érdeklődik, nem látszik indokoltnak – erő sem igen van rá – a szerzői betűrendes katalógus felállítása (nem is beszélve a címkatalógusról). Kivételt képez a helyi szerzők katalógusa és a bibliográfiai kartoték betűrendes egysége. Csaknem kizárólagos a *tárgyi*, közelebről a tárgyszavas vagy az ún. tematikus *katalógus*. A számítógépes feltárással a több szempontú – így a szerzők szerinti – visszakeresés is megoldható.

A helyi sajtótermékek feltárásiának a cikk-katalógus mellett lehetséges még egy módja: az ún. *index*, amely mellőzi a közlemények bibliográfiai leírását. Tulajdonképpen a bibliográfiai mutatóból átvett módszer. Gyakorlati példája a Veszprém Megyei Könyvtár kísérlete, amelynek lényege a következő: az ottani napilap cikkeiről összeállítottak egy komplex betűrendes mutatót (ebben a személy-, a földrajzi és a testületi nevek, továbbá a tárgyszavak egyaránt helyet kaptak); mindegyik „tárgyszórol” vagy inkább rendszórol külön karton, ún. gyűjtőlap készült; ezekre írták fel a tartalmilag odatartozó írások leelőhelyének adatait – de csakis ezeket! –, úgymint: év, hónap, nap, oldalszám (pl. 1978:01.05.07 = 1978. január 5. 7. oldal); egy cikk több „tárgyszónál” is szerepelhet; csináltak rövidítésjegyzéket is, itt van a betűszavak feloldása is; utalókat szintén beiktattak. Az index kombinálható a bibliográfiai leírással és az eseménytárral, s alkalmas a helyi szerzők regisztrálására is. Betűkódokkal a tárgyalás módját, esetleg az illusztrációkat is jelezhetik. Az index előnye, hogy rugalmasabb és több adatot képes összesíteni, mint a katalógus. Számottevőek a hátrányai is: a tárgyszórendszer kialakítása nagyon munka- és időigényes, ezzel az erőfeszítéssel egy tárgykatalógus készlete is kiépíthető; a használó csak közvetett eligazítást kap, ezért könnyen eltévedhet az információk áradatában; nem illeszthető az egységes információ-visszakereső rendszerbe. Nyilván ezek miatt nem terjedt el hazánkban.

Szó esett már arról, hogy némely könyvtárban a *lapkivágatokról* nem készítenek bibliográfiai leírást. (Még az is előfordul, hogy cikk-katalógus van ugyan, de a kivágatokat ebbe nem veszik fel.) A visszakeresést itt az önfeltáró rendszer biztosítja.

Kisebb könyvtárakban gyakori, hogy sem lapkivágatokat nem gyűjtenek, sem cikk-katalógust nem szerkesztenek. Ilyenkor is lehetséges a helyismereti közleményekről valamilyen tájékozódást nyújtani az olvasóknak: a könyvtárban őrzött, oda járó lapokban, mindenekelőtt a megyei napilapban meg lehet jelölni (a könyvekhez hasonlóan) a helyi vonatkozású cikkeket, információkat.

6.5 A bibliográfiai kartoték

A helyismereti gyűjtemény feltárása a katalógusokban történik, az adott helyre vonatkozó dokumentumok feldolgozása pedig a bibliográfiai feladata. A kettő egyesítése a *bibliográfiai kartoték*. Ez voltaképpen egy olyan integrált (egységes) katalógus, amely túlnyúlik a könyvtár állományán. Ha a bibliográfiai leírásokon kívül faktográfiai adatokat is tartalmaz, nevezik helyismereti információ(s) tárnak is. Lehetnek átmeneti, két vagy néhány dokumentumfajta felölő formák is (pl. a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárban a Budapest történeti bibliográfia és Budapest szépirodalma c. összeállítások, a tiszafüredi városi könyvtárban a folyóiratközlemények, a lapkivágatok, az aprónyomtatványok, a kéziratok, a fényképek és a diafelvételek közös katalógusa).

A teljesnek mondható bibliográfiai kartotékban helyet kap mindenfajta könyvtári dokumentum, amelyről tartalmi fontossága miatt önálló bibliográfiai leírás készül: könyvek, könyvrészletek, periodikumok, cikkek, térképek, kották, kéziratok, képek, hangfelvételek, filmek, mikroformák; egyaránt tartalmazza a kurrens és a retrospektív anyagot. Teljességre törekvő feltárási rendszer, amennyiben azokat a helyismereti dokumentumokat is regisztrálja, amelyek nincsenek meg az adott könyvtár, szűkebben a helyismereti különgyűjtemény állományában. Elemi követelmény a lelőhelyek megjelölése: ezt kódjelek is pótolhatják, ha feloldásuk könnyen megtalálható. A lelőhelyről nyújtott felvilágosítás a használó, az érdeklődő számára rendkívül fontos, mert hosszas utánajárástól kíméli meg.

A bibliográfiai kartoték (információtár) *belső szerkezete* könyvtártípusonként, könyvtáranként is változhat. Minimálisan két egységből áll: betűrendes leíró (szerzői, cím) és tárgyi katalógus. A betűrendesben helyet kaphatnak a helyi szerzők írásai és a szépirodalmi művek, az ismertetések, a helyi sorozatok, a helyi kiadó testületek kiadványai stb. is. Helyes, ha álnév-nyilvántartás is készül hozzá. A tárgyi katalógus szerkeszthető ETO szerint, témarendben, tárgyszó-katalógus formájában; az utóbbi alkalmas fénylukkártyás feldolgozásra is. A fentiekén kívül lehet még földrajzi, kronológiai és nyomdakatalógus. Különválasztható a személyek anyaga és a szorosan vett tárgyszó-katalógus (esetleg kombinálva a földrajzi nevekkal).

A bibliográfiai kartoték a hagyományos feltárási módok közül a legkorszerűbb, bár a legmunkaigényesebb. Közvetlenül átvezet – különösen az egységes tárgyszó-katalógus – a számítógépes adatbázishoz. Alapja, elémunkálata valamennyi igényes bibliográfiai vállalkozásnak.

Azokban a könyvtárakban, ahol nincs bibliográfiai kartoték és nem is terveznek ilyet, célravezető és hasznos a helyismereti *lelőhelykatalógus* szerkesztése. Megyei változata a megyében (esetleg az országos nagykönyvtárakban, a szomszédos megyék közgyűjteményeiben) meglévő helyismereti könyvek és periodikumok, netán a kötetes kéziratok bibliográfiai leírásait tartalmazza, sőt a jelesebb magángyűjtemények ritka dokumentumait is számba veszi. Felvehetők a levéltári anyagok is; nevezetesen a fondok, az

állagok, a csomók (fascilusok, kötetek), néha egy-egy fontosabb irat is. A városi (esetleg községi) könyvtár az adott településen található dokumentumokat tárja fel, ám helyes kiegészíteni a megyei könyvtár, a megyei múzeum, a megyei levéltár és más, a megyeszékhelyen vagy a szomszédos településeken működő könyvtárak anyagával is. Ha van rá erő és idő, az országos nagykönyvtárakra is kiterjedhet az információgyűjtés, de ezt célszerűbb a megyei könyvtárra hagyni. A lelőhelykatalógus számára többnyire egy cédula készül egy-egy műről. Mivel elsősorban könyveket (és periodikumokat) tár fel, indokoltabb az alfabetikus besorolás, de elfogadható a tematikus szerkezet is. Természetesen a lelőhelykatalógus számítógépen is vezethető.

6.6 A faktográfiai feltárás

A helyismereti dokumentumok, információk feldolgozásának sajátos módja, amikor a feltárás nem a bibliográfiai leírások szintjén történik: a könyvtár a helyismereti jellegű faktográfiai (ténybeli) adatokat, szemelvényeket kiírja, kimásolja és ezeket kartonokon vagy más formában (egybefűzve, dosszióban, regiszteres füzetben stb.) őrzi. Ez lehet önállóan – vagyis kizárólag tényadatokat gyűjtünk –, de gyakori az is, hogy a bibliográfiai leírások „melléktermékeként”, azaz velük együtt készülnek a faktográfiai lapok; már említettük, hogy ez utóbbi a helyi sajtó, közelebről a heti- és napilapok feldolgozásánál nagyon előnyös megoldás.

A faktográfiai adattár (adattárak) összeállítása különösen ajánlható a helyismereti információk egy-egy szűkebb szeletében vagy a kisebb települések könyvtáraiban; akár a katalógust is helyettesítheti. Egy-egy községben következetes, folyamatos munkával egy idő után gazdag információtárat hozhatnak így létre, amely könnyen használható segédeszköz lehet.

A faktográfiai feltárásnak számos változata, válfaja alkalmazható. Ezek közül mutatunk be néhányat, a nálunk leginkább ismerteket.

– *Eseménytár.* Kronológiai, időbeli információkat tartalmaz. Minden adatnak két alapeleme van: egy időpont (év, hónap, nap) és egy esemény, amely akkor történt. Négy típusával találkozunk:

a) kurrens eseménynapló: folyamatosan, napról napra rögzíti az adott helyen lezajlott eseményeket, közvetlenül azok megtörténte után, gyakorlatilag velük egyidőben;

b) retrospektív kronológia: egy-egy megye, helység, üzem, intézmény stb. teljes történeti kronológiáját vagy egy-egy korszak eseményeit foglalja össze;

c) évfordulónaptár: egy pontosan körülhatárolt időszakra (évre, hónapra stb.) előre jelzi az esedékes évfordulókat;

d) perspektívikus eseménytár: a várható eseményekről tájékoztat.

Mondottuk már, hogy az eseménytárak a helyi hírlapok feltárásánál fontos kiegészítő szerepet töltenek be; természetesen, egyéb forrásból is kerülhetnek ide adatok.

Kisebb könyvtárakban füzetben is vezethetők, de előnyösebb a cédula, vagy még inkább a számítógépes forma. A kartotékrendszerben minden eseményt külön-külön lapra írjunk és mindhárom formánál tüntessük fel az információ eredeti lelőhelyét. Az elrendezés az eseménynaplónál és a retrospektív kronológiánál az évek, ezeken belül a naptári napok sorrendje; az évfordulónaptárnál pedig a napok szerinti csoportosítás, majd az évek időrendje. A többirányú visszakeresést megkönnyíti a mutató, amely a dátumokra utal. Az eseménytárak szerkesztéséről és más elméleti-módszertani problémáiról a függelék második részében bővebben is írunk.

– *Biográfiai (életrajzi) index.* A helyi személyekre vonatkozó fontosabb információkat rögzíti: név (névváltozatok, álnevek); azonos neveknel megkülönböztető jelzések, szavak; a születés és a halálozás helye és éve (esetleg hónap, nap); foglalkozás, tisztség, munkásság területe stb. (vagyis amiért felveszik a jegyzékbe); a helyi kötődés jellege (származás, működés helye stb.), időpontja; a forrás, ahonnan bővebb ismeretek szerezhetők róla; esetleg fontosabb műveinek felsorolása (erősen rövidített leírással), az általa szerkesztett periodikumok (a helyre vonatkozó vagy helyben kiadott művek mind, a helyben szerkesztett periodikumok szintén). Élő személyeknél hasznos a munkahely és/vagy a lakcím, meg a telefonszám feljegyzése. Lehetnek speciális változatai is: pl. helytörténeti kutatók katasztere, elszármazott jeles emberek címlistája, álnévlexikon (utóbbira a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárban, van példa). A személyi adatlapok besorolására csakis a betűrend alkalmazható. A bibliográfiai indexet folyamatosan gondozni („karbantartani”) kell, kiegészítve új adatokkal.

– *Szemelvénygyűjtemények.* Főként a kisebb könyvtárak gazdagíthatják helyismereti információkészletüket az adott helységre vonatkozó szövegek, szemelvények kiírásával, kimásolásával, összegyűjtésével. Különösen előnyös megoldás ez olyan könyvek, újságok esetében, amelyek csak apró, de fontos részleteket, híreket közölnek a szóban forgó községről, kerületről, az egész könyv, lapévfolyam, lapszám megszerzése azonban nem indokolt vagy túl költséges. Természetesen, ugyanezt a nagyobb könyvtárak is megtehetik, pl. egy-egy szűkebb téma vagy egy-egy helyi személy esetében. A külön lapokon lévő szövegrészleteket azután tartalmi vagy időrendi (esetleg földrajzi) csoportosításban őrizhetik. A tapasztalatok azt bizonyítják, hogy egy-egy ilyen kéziratos (vagy gépiratos) szemelvénygyűjtemény jó, könnyen használható házi segédlet lehet a helyismereti tevékenységben, tájékoztatásban. Hogy azzá válják, az egyes lapokon okvetlenül szerepelnie kell a lelőhely-megjelölésnek.

– *Statisztikai adatgyűjtemény.* A különböző helyeken fellelhető, ún. szórt statisztikai információkat gyűjti össze, a népességre, a gazdagságra, az oktatásra stb. vonatkozóan. Elsődlegesen a téma szerinti tagolás ajánlható.

– *Könyvtárak adattára* (szűkebben: címtára). Lehet megyei, helyi, regionális, illetve kurrens és visszamenőleges. Jellegétől függ a beosztás: földrajzi, időrendi, alfabetikus stb. Több helyen a könyvtárosokra vonatkozó információkat is nyilvántartják.

– *Helyi szolgáltatók, szolgáltatások jegyzéke.* Vállalatok, kisiparosok, kereskedelmi és vendéglátó egységek, más kisvállalkozók, ügyvédek, orvosok, közintézmények stb. név- és címjegyzéke – betűrendes vagy tematikus csoportosításban. Most, a magánvállalkozások fellendülésével várhatóan nagyobb igény lesz rá.

– *Címtár.* Kurrensen szerkesztik, azaz a mindenkori jelen adatait tartalmazza témarendben: önkormányzati vezetők és képviselők, irodavezetők; a megye vagy a helység országgyűlési képviselői; a pártok, az egyesületek, a társadalmi szervezetek; a kulturális intézmények, iskolák; a közszolgálati vállalatok; esetleg más gazdasági egységek stb. Helyes, ha a név és postai cím mellett az intézmények, szervezetek stb. vezetőit is felsorolják. Érdemes a korábbi helyi címtárakat (a rejtetteket is) regisztrálni, mutatózásuk azonban még számítógépen is túlzott terhet róna a könyvtárra.

– *Helyi gyűjtők nyilvántartása.* Ha az adott településen nincs múzeum, különösen fontos lehet közművelődési és tudományos szempontból is a magángyűjtemények (kép-, ásvány- stb.) számbavétele.

– *Utcanevek mutatója.* Egyszerűbb és gyakoribb a mindenkori utcanevek betűrendes listájának vezetése, de a sűrű változások miatt igen hasznos visszamenőleges összegyűjtésük is (ez persze történeti kutatást igényel). A folyamatosan szerkesztett kurrens jegyzékben változás esetén érdemes megtartani az előző nevet is. Helyes, ha névmagyarázattal, esetleg helytörténeti, művelődéstörténeti adalékokkal is kiegészítik az alapadatokat. Közelel rokonságban áll a faktográfiai feltárás ezen fajtájával a *történeti helynévgyűjtés*: pl. a megyei könyvtár az egykori települések alfabetikus táblázatát, a városi vagy községi könyvtár a dűlők, vizek, halmok stb. névsorát állíthatja össze.

– *Irodalmi és történelmi emlékhelyek összeírása.* Inkább a múzeumok csinálják – pl. készül az országos irodalmi topográfia, amely életrajzi adatokat is regisztrál –, de a könyvtárak is vezethetik, részt vehetnek a gyűjtésben stb. Szerkesztése történhet a személyek betűrendjében, az események időrendjében, esetleg az utcák és épületek szerint csoportosítva.

– *Genealógiák* vagy származástani táblázatok. Elsősorban levéltári feladat az összeállításuk, de ahol nincs levéltár, a könyvtár is magára vállalhatja. Napjainkban, a családfakutatás reneszánsza idején komoly érdeklődés nyilvánul meg irántuk.

– *Archontológiai lajstromok.* A megye vagy a település múltbeli tisztség- és hivatalviselőinek (polgármesterek, főispánok, tanácselnökök, püspökök, lelkészek, falusi bírók stb.) időrendi listája.

– *Cégérek, cégtáblák tára.* Főleg a régi iparos vagy kereskedő városokban javasolható. A mai cégérekkel nincs különösebb gond, a hajdaniak pedig fényképek, sajtóközlemények (pl. apróhirdetések), aprónyomatványok, fejléces levelek stb. alapján gyűjthetők össze. A puszta leírás kevés, célravezető a fotó- vagy fénymásolatukat is elkészíteni.

6.7 A számítógépes feltárás lehetőségei

A helyismereti dokumentumok, információk feltárásában a jövő útja a számítógép alkalmazása: az adatrögzítésben, az adatfeldolgozásban, a mutatókészítésben – és természetesen a visszakeresésben – egyaránt nagyon fontos segédeszköz lehet.

A bibliográfiai kartoték és a faktográfiai adattárak tartalmilag megalapozzák a számítógépes feldolgozásra való áttérést. Létrejöhethet egy olyan gépi *adatbank*, amely az összes gyűjtött, illetve feltárt helyismereti információt tárolja és a használók rendelkezésére bocsátja.

A számítógépes feltárás során a dokumentum bibliográfiai leírásán (az alaptétel elkészítésén), illetve a faktográfiai információ kiválasztásán és megfogalmazásán kívül minden egyéb műveletet a gép végez. A végtermék lehet:

- cédulakatalógus vagy kartotékrendszerű adattár;
- kötet formátumú katalógus vagy faktográfiai segédlet;
- COM-katalógus (Computer output microfilm = mikrofilmes számítógép kimenet), azaz mikrofilmtekercsre vagy -lapra fényképezett katalógus, megvalósítható a faktográfiai változata is;
- online-katalógus vagy adattár: képernyős terminál segítségével közvetlenül olvasható gépi adatbázis:

Az *online-katalógus* nagy előnye, hogy többdimenziós feltárást és gyors visszakeresést tesz lehetővé; az új tételek, információk könnyen beilleszthetők (pl. a katalógusépítés, besorolás gondjai minimálisra csökkennek); csekély a helyigénye; a terminál más részlegbe, sőt könyvtárakba is telepíthető, ahonnan telefonon elérhető az adatbázis. Hátránya viszont, hogy csak terminálon keresztül használható, tehát az egyidejű hozzáférés korlátozott; üzemzavar, karbantartás stb. idején egyáltalán nem jutnak hozzá az olvasók. Ezért számos könyvtárban párhuzamosan más formában – pl. mikrofilmen vagy hagyományos kartonon – is készítik a katalógust, illetve a faktográfiai összeállítást.

A számítógép különösen alkalmas olyan helyismereti dokumentumok feltárásában, ahol az információk nagy tömegével kell számolni: helyi hírlapok, folyóiratok analitikus feldolgozása; az aprónyomatványok egyedi bibliográfiai számbavétele; megyei retrospektív kronológiák készítése; címtárak vezetése. Megoldható vele a különféle dokumentumtípusok egységes (integrált) feldolgozása is, mégpedig a bibliográfiai kartotéknál egyszerűbben, kevesebb munkával és jóval kisebb helyen. Az előrelépés másik iránya a bibliográfiai leírás szintjén, azaz a címekben és az annotációkban található információkon túlmutató feltárás – pl. a cikkek gépi indexelése – lenne, amely hagyományos eszközökkel (cédulákon, bibliográfiákban stb.) csaknem kivihetetlennek látszik az anyag roppant mennyisége miatt, a számítógéppel viszont megfelelő előmunkálatok után teljesebbé tehető.

A számítógépes feltárás tárgyi (tematikus) jellegű. Ezért előfeltétele egy, a gépi technikával jól harmonizáló, a több szempontú visszakeresést

megkönnyítő, lehetővé tevő tárgyszórendszer kidolgozása. Ez központilag is összeállítható, de csak az ún. alap tárgyszavakra (amelyek szinte mindenhol előfordulnak) nézve; a már meglévő tezauszok is felhasználhatók. A helyi kiegészítés, adaptáció azonban mindkét esetben nélkülözhetetlen, enélkül nem működtethető eredményesen a számítógép.

A számítógép könyvtári, közelebről helyismereti alkalmazásának elengedhetetlen feltétele a kellő kapacitású gép(ek) és program(ok) megléte. A bérelt gép nemigen jó, mert a helyismereti feltárás nem avul el. Legalább ilyen fontos, hogy a könyvtárosok tudják kezelni a technikát. Előbb-utóbb elkerülhetetlen lesz, főleg a megyei és a nagyvárosi könyvtárakban – a helyismereti tevékenységtől függetlenül is – olyan munkatárs foglalkoztatása, aki programot is tud készíteni, de addig is, illetve a kisebb helyeken később is, ez a feladat külső megbízással is megoldható.

A számítógép lehetőséget kínál *egy-egy településen*, netán *megyében* az *átfogó helyismereti adatbank* megteremtésére. Ebben a könyvtárak, múzeumok, levéltárak állományán kívül más helyi intézmények, szervezetek, egyesületek irattárainak anyagai, a magángyűjtemények dokumentumai, más megközelítésben a történelmi források, a földrajzi nevek, az anyakönyvek bejegyzései, a folklórkincs, a demográfiai adatok stb. egyaránt helyet kaphatnak. Távlatilag elképzelhető a helyi és a központi adatbázisok összekapcsolása – pl. a Magyar Nemzeti Bibliográfiához csatlakozás – is.

A számítógépek elterjedése a helyismereti feltárás *országos egységesítésének* esélyét is magában hordja. Ehhez azonban szükséges a bibliográfiai leírás szabványainak következetes érvényesítése és az imént említett tárgyszójegyzék kimunkálása. Felmerült a központi adatbázis gondolata is, azaz a számítógépesítés előmozdíthatja az országos sajtótermékeknél jelzett probléma, a központosított, intézményesített helyismereti feltárás megvalósítását is.

Kissé előreszaladva itt említjük meg, hogy a számítógép a helyismereti tájékoztató munka minőségét és hatékonyságát is növelheti. Már az is jelentős többlet, hogy a gépi adatbázisokban tárolt információkból a referenzskérdésekre hamarabb válaszolhatunk. Vannak azonban – Magyarországon is – olyan formák, rendszerek is (pl. a videotex), amelyek a lekérdező terminálok könyvtáron kívüli telepítésével, illetve a vonalak összekapcsolásával az érdeklődő számára közvetlenül adnak tájékoztatást

A számítógépek komoly, ma még szinte beláthatatlan lehetőségeket nyitnak meg a helyismereti feltárás, tágabban a helyismereti tevékenység előtt. Látni kell azonban a korlátokat is. S nem árt figyelembe venni más ágazatok műszaki fejlődésének tanulságait sem; elsősorban azt, hogy a számítógép technikai eszköz, azaz technikai megoldást kínál, a tartalmi munka viszont a könyvtárosokra vár. A válogatás, a beviendő bibliográfiai tételek megfogalmazása, az annotálás, a faktográfiai adatok kijelölése, a tárgyszavak jegyzékének elkészítése stb. és természetesen a programkészítés a könyvtárak munkatársainak a feladata. Vagyis a gép nem helyettesíti, hanem segíti a könyvtárosok munkáját, a mechanikus teendők egy (netán nagyobbik)

részét leveszi a vállukról, és nagymértékben meggyorsítja a visszakeresést. De itt is érvényesnek tűnik a geológus Mátyás Ernő gondolata: „sem a rendkívüli felkészültség, sem a legtökéletesebben betáplált számítógép nem pótolhatja az emberi intuíciót, a szintetizáló készséget.” (Nádor Tamás: Ex libris. Interjúk. Bp. 1986. 260. p)

7. A HELYISMERETI GYŰJTEMÉNY HASZNÁLATA

*„Minden föld ugyan hazája
A jó embernek: való!
De mégis születte tája
Mindennél előbb való.”
(Csokonai Vitéz Mihály,
1800)*

7.1 A helyismereti információk iránti igények

A helyismereti információkkal kapcsolatos olvasói igények ma már valamennyi településen jelentkeznek, a táguló használói kör egyre több és több kérdéssel fordul a könyvtárakhoz. A konkrét kérések rendkívül változatosak, számtalan kombinációjuk figyelhető meg.

A helyismereti munkában az igények felmérése nem csupán és nem elsősorban mennyiségi probléma; az igények súlya, jelentősége – vagyis minősége – az igazán fontos. Mindenekelőtt az mérlegelendő, hogy kik, mit és miért keresnek a könyvtárakban

Az *igények indítéka*, forrása sokféle lehet; ezek közül a leggyakoribb formákat, típusokat soroljuk fel.

– *Politikai és közigazgatási irányítás.* A helyi fejlesztési tervek kialakítása, egy-egy politikai, gazdasági, kulturális stb. döntés előkészítése, az önkormányzati munka számos mozzanata (pl. az utcanév választás, az építési telek kijelölése) megkívánja a történelmi előzmények, a természeti adottságok, a társadalmi-gazdasági körülmények, a tudati szint beható ismeretét. A megismerés egyik forrása pedig a könyvtári helyismereti gyűjtemény.

– *Környezetvédelem.* A környezetvédő csoportok és aktivisták, illetve hivatalok, a természetvédelem hívei és hivatásos képviselői, a különböző városépítő, város- és műemlékvédő körök, egyesületek gyakran kérnek segítséget, pontos információkat a helyi viszonyokról, a korábbi helyzetről.

– *Regionális irányú tudományos kutatások:* régészet, néprajz, földrajz, geológia, ökológia stb. Különösen gyakori a helytörténettel kapcsolatos kérdés: ez fokozódó érdeklődési irány a történetírásban, a források tekintélyes hányada pedig a könyvtárakban található. A hivatásos kutatók, a kezdők (középiskolai diákok, egyetemi és főiskolai hallgatók, stb.) és a műkedvelők egyaránt sokszor megfordulnak a helyismereti gyűjteményekben. Jönnek a hozzáértés minimumával sem rendelkező dilettánsok is, akiktől szintén nem lehet megtagadni az információkat. A lelkes amatőrök fontos szerepet töltenek be az adatfeltárásban, az adott hely alaposabb megismerésében. A kezdő kutatók igényeinek nagy része a tanulmányi munka során keletkezik (tanulmányi versenyek, tudományos diákkörök, szemináriumi és szakdolgozatok stb.).

– *Pályázatok.* Szoros a kapcsolódás a regionális irányú vizsgálódásokhoz, de csak részben tudományos igényűek (országos középiskolai tanulmányi verseny, akadémiai bizottságok kiírásai stb.). Másik részük a források felkutatására, rögzítésére irányul (az országos néprajzi és nyelvjárási, valamint a helytörténeti pályázatok) vagy a már feltárt adatok megismerésére szolgál (honismereti, környezetvédelmi, iskolai stb. felhívások, évfordulós akciók). A könyvtárak biztosítják a pályázóknak a tájékozódás, eligazodás lehetőségét és a források egy részét is szolgáltatják.

– *Iskolai oktatás.* Az alsó-, közép- és felsőfokú tanintézetek, a továbbképző tanfolyamok tanulói, hallgatói és tanárai, oktatói gyakran fordulnak a könyvtárakhoz helyismereti információkért. A tanórák mellett a napközis és szakköri foglalkozások, a tanulmányi kirándulások, az iskolamúzeumok szervezése és fejlesztése is sűrűn szerepelnek igényforrásként. Főleg a történelem, a földrajz, a magyar irodalom és nyelvtan, a környezetismeret tantárgyak és az osztályfőnöki órák keretében nyílik alkalom a szülőföldről, a lakóhelyről, az iskola székhelyéről szóló ismeretek közvetítésére.

– *Szakmai művelődés.* Az iskolarendszerű vagy tanfolyami oktatások és a szervezett közművelődési kívüli, többnyire az önképzés kategóriájába tartozó különböző formák sorolhatók ide.

– *Közművelődés.* Az adott helyhez kapcsolódó ismeretterjesztő előadásokra való felkészülés egyik bázishelye a könyvtár. A különféle felnőtt, ifjúsági és gyermek szakkörök, klubok, közművelődési táborok programja is sűrűn érintkezik a helyismerettel. Az öntevékeny irodalmi színpadok, művészeti csoportok, népművészeti körök műsoraik, foglalkozásaik összeállításánál hasznosítják a helyi emlékeket, ismereteket, köztük a könyvtári dokumentumokban rejtőzködőket is. Divatos közművelődési forma a vetélkedő: tematikusán vagy enciklopédikus jelleggel, országos és helyi változatban egyaránt szervezik (különösen népszerű a helytörténeti téma). A művelődési otthonokkal és a vetélkedőket rendező más intézményekkel szoros együttműködés eredménye lehet, hogy a résztvevők ne csak esetlegesen keressék fel a könyvtárakat, hanem az egész felkészülés vagy annak jó része a könyvekben, lapokban stb. fellelhető információkra épüljön. Végso soron ebbe a csoportba sorolhatók a helyi újságok helyi tartalmú rejtvényei is.

– *Honismereti mozgalom.* Szervezeti keretei – pl. szakkörök, táborok, vetélkedők – sokszor nehezen választhatók el a közművelődéstől, pályázatai pedig a kutatással vagy oktatással összefüggő igényektől. Sajátosabbak a műemlék- és a természetvédelem, az emlékhelyek gondozása, a krónikaírási támogatása, az országjárás. Mindezekben segíthet a könyvtár helyismereti gyűjteménye is.

– *Művészeti és publicisztikai tevékenység.* A sajtó munkatársai egy-egy riport, elemző cikk, beszámoló megírása előtt a helyismereti gyűjteményben tájékozódnak az adott témáról, többnyire könyvekből vagy korábbi cikkekből. (Az újságíráshoz soroljuk a helyi rádiók és kábeltelevíziók műsorkészítését is.) Hasonló a helyzet a filmesekkel, az írókkal, a szociográfusokkal stb., ha helyi

témát választottak. Sajátos igény: illusztrációs anyag – képek, hangfelvételek stb. – az állományból filmhez, rádió- vagy tv-műsorhoz, könyvhöz, folyóirat- vagy újságcikkhez.

– *Helyi rendezvények, ünnepségek.* Személyek és események évforduló, emléktábla-avatás, intézményi névadás stb. előtt az ünnepségek, rendezvények szervezői, előadói gyakran fordulnak segítségért a könyvtárhoz adatokért, szemelvényekért, idézetekért, képekért stb.

– *Mindennapi és közéleti tájékozódás.* Idegenből átvett kifejezéssel az ún. közhasznú információk iránti igény. Az adott hely lakói felvilágosítást kérnek a helyi önkormányzati szervek és más hatóságok, a közszolgálati vállalatok (posta, vízművek, vasút stb.) működéséről, az ügyek intézéséről, az üzletek nyitvatartásáról, az egyesületekről, a művelődési, szórakozási, sportolási lehetőségekről stb.

– *Idegenforgalom, turizmus.* A városba, községbe érkező külföldi turisták, utazók és a hazai kirándulók, üdülő-vendégek szeretnék egyet s más megtudni az adott helység múltjáról, jelenéről, környékéről. Szinte természetes, hogy az általános nyilvános könyvtárakat keresik fel ilyen irányú kérdésekkel.

– *Lakosság spontán érdeklődése.* Számosan minden különösebb szándék nélkül, tudásvágyból, a nevezetességek, a híres emberek, a múlt iránti érdeklődésből látogatnak el a könyvtárba, hogy ott a településről, az üzemről stb. szóló dokumentumokat olvassák, nézessék. Most gyakori indíték a család eredetének, hajdani tagjainak és vagyoni állapotának kutatása; röviden: a családfakutatás.

A felmérések arról tanúskodnak, hogy a helyismereti információk iránti kérések nagyobbik része, több mint a fele a tudományos alkotómunka folyamatában születik, annak valamelyik szintjével függ össze. Tehát ezáltal is igazolva látszik az első fejezetben megfogalmazott állítás: a helyismereti tevékenységben a kutatással kapcsolatos igényekből kell kiindulni, mert ezeknek a száma a legtöbb, ezek a legmagasabb szintűek és differenciáltak is. Vagyis ezekre tervezhetünk, és minden más igény az erre épülő szolgáltatások alapján kielégíthető. Ez viszont csak akkor lehetséges, ha a helyismereti tájékoztatás is kellő, magas színvonalon áll, ha a helyismereti szakreferensek a kutatóknak is hozzáértő partnerei. Semmi másról, mint a sokat hangoztatott tudományos, szakkönyvtári funkció konkrét megnyilvánulásáról, érvényesítéséről van szó.

Az *igénylők foglalkozás szerinti* megoszlásáról inkább csak tapasztalati tények vannak, a felmérések száma nagyon csekély. Valami támpontot adnak a könyvtári statisztikák is. Mindezek alapján valószínűsíthető, hogy a helyismereti dokumentumokat, információkat használók kb. 40–50%-a középiskolás diák és egyetemi-főiskolai hallgató, kb. 25–30%-a értelmiségi (főként tanár és helytörténeti kutató) – persze, településenkénti eltéréssel. Az általános iskolások és a szakmunkástanulók aránya kb. 8–10%-ra tehető, a többi (20% körüli) érdeklődő, olvasó pedig munkás, adminisztrátor, nyugdíjas és egyéb.

Már a fenti arányok miatt is rendkívül fontos a fiatalokkal, a gyermekekkel való foglalkozás. Náluk még erős az érzelmi töltés, a „példakép”, az „otthon” „az én iskolám”, „a mi utcánk” alaposabb megismerésének vágya. Ezért hangsúlyozandó a gyermekkönyvtár és az iskolai könyvtár szerepe, valamint az iskolákkal való együttműködés.

A helyismereti állományból leginkább a történelem, az irodalomtörténet, a szociológia, a művészet és a földrajz tárgykörébe vágó dokumentumokat, információkat keresik. Gyakran forgatják a több témához is hasznosítható ún. általános műveket, főleg az adat- és címtárakat, útikönyveket, évkönyveket. Újabban fellendült az iskolai értesítők és a genealógiai táblázatok forgalma. A friss sporthíreket és a hatályos helyi jogszabályokat szintén sűrűn olvassák. Sok a személyekre irányuló kérés. Ugyanakkor kevesen érdeklődnek a természettudományi tények iránt. Hullámzó a szépirodalmi kötetek, alkotások igénybevétele.

Az olvasók többsége – mintegy 85–90%-a – könyvet és periodikumot, közelebről folyóirat- és újságcikket kér. Az aprónyomtatványokat ritkán – akkor is jórészt kutatók – használják, a képeket valamivel többször. Újabban nőtt a hangfelvételek, videokazetták iránti igény, de áttörés még nincs.

7.2 A helyismereti állomány használata

A helyismereti állomány, a helyismereti dokumentumok használatának rendjét célszerű *szabályzatba* foglalni. Egyik pontja vagy fejezete azt is tartalmazhatja, hogy az adott könyvtár a többi könyvtár helyismereti szolgáltatásai közül mit és hogyan vesz át, közvetít. Mindez természetesen lehet az általános használati szabályzat része is.

A helyismereti különgyűjtemény mindenütt *prézens anyagnak* minősül, azaz csak helyben használható. Ha nincs különgyűjtemény, bizonyos dokumentumfajták akkor is *prézens jellegűek*: mikroformák, aprónyomtatványok, állólépek, periodikumok, lapkivágatok, kéziratok, ún. félig-publikált anyagok.

E szigorítást indokolja

- az állomány kivételes értéke;
- a helyismereti dokumentumokból többnyire csak egy példány van;
- így a gyűjtemény darabjai bármikor bárki számára hozzáférhetők.

A helybeni használat elrendelésén kívül lehetnek további korlátozások is: már többször szoltunk a „kézirat gyanánt” és a „belső használatra” jelzéssel ellátott nyomtatványokról, a félig-publikált anyagok bizalmas jellegéről; a pornográf, fajgyűlöletre szító, valamint a régi és ritka kiadványokat csak kutatóknak adják kézbe stb. Az ún. zárt anyagok már megszűntek. Sokáig jogszabályok írták elő ezek körét, utoljára a művelődési miniszter 135/1981. sz. utasítása. A Minisztertanács 118/1989. sz. rendelete viszont a nyilvánosan közölt közgyűjteményi, így a könyvtári dokumentumok kutatását szabaddá tette. Kutatási céllal a közgyűjtemény vezetőjének engedélyével még a nyilvános közléstől bírósági úton eltiltott példányok is használhatók. A

nyilvánosságra nem hozott dokumentumok közül azok, amelyek a kutatás naptári évét megelőző 30 évnél korábban keletkeztek csak az érintett szerv vagy jogutódja írásbeli hozzájárulása után tekinthetők meg, illetve másolhatók (külföldi állampolgároknak a Külügyminisztérium jóváhagyása is kell).

A helyismereti különgyűjtemény helybeni használatának elengedhetetlen *objektív feltételei*: a könyvtár egészéhez igazodó nyitvatartás; ha külön helyiségben van, állandó ügyelet és valamilyen kézikönyvtár; ha nincs külön terem, szoba, akkor legalább néhány kutatói hely (olvasóasztal). Szükség van megfelelő bútorzatra, mikrofilmleolvasó készülékre, dianézőre és -vetítőre, a hangfelvételek, videokazetták lejátszásához, hallgatásához technikai berendezésekre. Nagyon előnyös, ha fénymásológép is a rendelkezésre áll.

Célszerű a helyismereti állomány használatát a statisztikában – az olvasóteremben vagy külön – nyomon kísérni és időnként összevetni a gyarapodási nyilvántartásokkal. Hasznos adalékokat nyerhetünk: miből kellene többes példány; milyen hézagok vannak az állományban; milyen hiányzó dokumentumokat kellene okvetlenül – akár másolatban is – megszerezni stb.

Már utaltunk rá, hogy a keresettebb helyi tartalmú könyvek harmadik, negyedik példányait, valamint a helyi (megyei) szépírók munkáinak duplumait a *kölcsönözhető* állományban is célszerű elhelyezni. Hasonlóan helyénvaló, ha a gyermekkönyvtárban is ott vannak a leginkább használható kötetek, a zenei részlegben szintén kiadhatók a helyi vonatkozású hanglemezek, hangszalagok másodpéldányai. Ez jobb, mintha a különgyűjtemény második, harmadik példányait kölcsönzik, mert így elkerülhetők az áldatlan viták. A több példányos beszerzés tompíthatja a megőrzés követelménye és az otthoni használat igénye közötti ellentmondást. Az esetleges feszültséget enyhíti a másolatok készítése is.

A mindinkább előtérbe kerülő *másolat-szolgáltatás* jelenthet fény- vagy fotómásolatot, magnókazetták és hanglemezek, videokazetták és mozgófilmek átjátszását hangszalagra, illetve videoszalagra, kisebb terjedelmű dokumentumoknál gépiratot is. Elvileg mikromásolat is lehet, ha a könyvtárnak van mikrofilmlaboratóriuma. A másolatért térítés kérhető. Ezt az is indokolja, hogy az olvasó magát a dokumentumot kapja (mármint tartalmilag), mégpedig tulajdonba, vagyis ez a szolgáltatás gyökeresen különbözik a többitől, amikor kölcsönbe vesz valamit vagy csak információhoz jut az állomány alapján.

A fenti tilalom nem áll a *könyvtárközi kölcsönzésre*. Ha a könyvtártól helyismereti dokumentumot kérnek, azt – a művelődési miniszter 19/1981. sz. rendeletének figyelembe vételével – át kell engedni használatra vagy másolat küldendő. Természetesen az elküldött (kapott) dokumentumok a kérő könyvtárakban is csak az olvasó- vagy kutatóteremben használhatók; kiköthető a másolati tilalom is. A másolatok – attól függően, hogy ki fizeti a díjat – vagy a kérő könyvtár, vagy az olvasó tulajdonába kerülnek. Megtagadható a muzeális értékű dokumentumok, a kéziratok, az egyetlen példányban lévő időszaki kiadványok, a feldolgozó-tájékoztató munkához szükséges segédkönyvek eredeti példányainak átkölcsönzése. Ha a másolás az archív anyagok károsodásával jár, azt sem kötelező teljesíteni.

A másolatok készítése egyébként leegyszerűsíti a könyvtárközi kölcsönzést, sokszor feleslegessé teszi az eredeti dokumentumok elküldését, ami nem egy esetben gondot okoz: pl. egy cikk miatt egy egész évfolyamot kell postázni; ugyanazt a könyvet több helyen kérik egyszerre egyetlen részlete miatt: a szóban forgó kötetet az őrzési helyen is használnák.

7.3 A helyismereti tájékoztatás

A helyismereti gyűjteményben tárolt dokumentumok, információk eljuttatása az olvasókhöz, érdeklődőkhöz általában nem közvetlenül, hanem a könyvtárosok közbeiktatásával történik.

A *helyismereti tájékoztatás* szervezés része a könyvtárak tájékoztató szolgálatának; irányai, módszerei, formái nem mutatnak sajátos vonásokat, eltérés a tartalomban van. Térbeli, szervezeti elkülönülés is lehet, ha a helyismereti munka külön részlegben, helyiség(ek)ben folyik.

A *helyismereti tájékoztatásnak* is van passzív - amikor a használó, az olvasó a kezdeményező - és van aktív - amikor a könyvtár elébe megy az igényeknek - iránya. Az előző fejezetben szó esett már arról, hogy a számítógép e téren is új lehetőségeket kínál; egyebek között a passzív és aktív tájékoztatás határvonala is elmosódik. Az IFLA-irányelvek szerint a számítógépidő költségei a vállalatokkal mindig, az optimális határon túli igénybevétel pedig a magánszemélyekkel is megfizetendők. Nálunk ez a probléma még alig-alig jelenkezik, és egyelőre jogi szabályozása sincs.

A helyismereti állomány alapján az információszolgáltatás következő fajtái nyújthatók - szóban, írásban (képben, hangfelvételen) és számítógépen:

- *felvilágosítás*: a helyismereti anyag jellegéről, összetételéről, használatáról; a könyvtár tájékoztató füzetében is szerepeljenek a legfontosabb tudnivalók; érintkezésben a propagandával, a helyi újság hirdetései, egy-egy plakát, a hangos híradók stb. szintén alkalmasak e célra;

- *adatszolgáltatás* vagy gyorstájékoztatás: bibliográfiai vagy faktográfiai (ténybeli) kérdések azonnali megválaszolása;

- *könyvajánlás* (tágabban: dokumentumajánlás): tanácsadás szóban vagy írásban (pl. képes ajánló album);

- *irodalomkutatás*: szakdolgozathoz, doktori disszertációhoz, középiskolai versenydolgozathoz és bármely más indítékból fakadó helyismereti témához; az „irodalom” szó tágan értelmezendő, a dokumentumok mindegyik típusára kiterjedhet a könyvtáros kereső tevékenysége;

- *témafigyelés*: lehet általános és speciális (pl. politikai, közgazdasági szerveknek); huzamos, folyamatos irodalomkutatás a megbízónak, adott esetben díjazás ellenében;

- *információs iroda*: a könyvtár szervezetileg elkülönülő egysége, amely helyi információk közvetítésével is - vagy elsősorban azzal foglalkozik; leginkább ún. mindennapi vagy közhasznú tájékoztatást végez (többnyire adatszolgáltatás formájában) a közlekedésről, a szállodákról, a műsorokról, a hivatalokról stb.;

– *szétsugárzó tájékoztatás*: az ún. aktív irány elsősorban a kiadványokban ölt testet (heti, havi jegyzék a helyi vezetőknek, diasorozat forgatókönyve, nyomtatott adattárak stb.).

A helyismereti tájékoztatásban is ajánlatos a *referenzsnapló* vezetése, a kérések és a válaszok feljegyzése. A kérőlapok és a napló időnkénti elemzése a gyarapításra, a feltárára is visszahathat, esetleg a kiadványozási program alakításához is hozzájárulhat.

A helyismereti és az általános tájékoztatás *segédleteinek*, *segédkönyveinek* típusai megegyeznek. Szokás a primer (elsődleges) és a szekunder (másodlagos) források megkülönböztetése. Az előbbiekből – monográfiákból, cikkekből, lexikonokból, faktográfiai összeállításokból, térképekből stb. – közvetlenül meríthetők az adatok. Az utóbbiak – elsősorban a bibliográfiák – irodalmi hivatkozásokat közölnek, azaz közvetve használhatók. Gyakori azonban, hogy a kézikönyvekben, tanulmányokban gazdag irodalomjegyzék található, mint ahogy a bibliográfiákban sem ritka a faktográfiai (pl. életrajzi, intézménytörténeti) adatok előfordulása. A helyismereti munkában másféle szempont szerint is elkülöníthető két csoport:

– az országos vagy általános tájékoztatás azon segédletei, amelyek helyismereti információkat is vagy elsősorban helyi vonatkozású, regionális irányú adatokat tartalmaznak;

– a helyismereti állomány dokumentumai – ezen belül az alapvető kézikönyvek, segédkönyvek, bibliográfiák, adattárak, útikönyvek stb.

Az első kategóriába tartozó segédkönyvek főbb típusait és fontosabb darabjait külön bibliográfiai jegyzékben soroljuk fel.

Mindennek kapcsán megemlítendő, hogy az általános és a helyismereti tájékoztatás segédkönyvtárai szorosan összefüggnek. Másként szólva: az olvasótermi kézikönyvtár anyaga és a helyismereti különgyűjtemény dokumentumai között szoros kapcsolat kell legyen. Az általánosan is hasznosítható segédkönyvek helye ugyanis inkább a kézikönyvtárban van, de a helyismereti katalógusban célszerű utalni a meglétükre. Természetesen, a helyismereti tájékoztatóknak alaposan kell ismerniük az olvasótermi kézikönyvtár állományát is. Ha van két példány egy-egy műből, akkor itt is, ott is elhelyezhetik

7.4 A helyismereti rendezvények

A helyismereti gyűjtemény *népszerűsítésének* számos eredményesen alkalmazható eszköze van. A képes ajánló albumba – ha van ilyen a könyvtárban – rendszeresen beragaszthatják a helyismereti művek borítólapjait. Az imént említettük, hogy propagálhatják a helyismereti állományt plakátokon, szórólapon, a közéleti vagy üzemi, iskolai hangos híradóban, a helyi lap vagy lapok, a helyi rádió vagy televízió hirdetéseiben. Ha a könyvtár tájékoztató füzetet ad ki szolgáltatásairól, a helyismereti tevékenységről célszerű külön fejezetben vagy oldalon írni. Sokat segít az állandó és rendszeres szóbeli agitáció, a beszélgetés az olvasókkal, a potenciális

használókkal. Fontos a könyvtár jelenléte – dokumentumaival, ajánló jegyzékeivel, információival – a helyismereti rendezvényeken, a helyi pályázatokon, munkatársai révén a honismereti mozgalomban.

A *rendezvények* kitűnő alkalmat kínálnak a helyismereti anyag, információk megismerésére, szélesebb körbe való eljuttatására, propagandájára; segítenek felkelteni az érdeklődést a helyismereti gyűjtő, feltáró munka iránt is. Itt jegyezzük meg, hogy Szurmay Ernő Könyvtári rendezvények, könyvtári propaganda (Bp. 1987) c. füzetének ajánlásai – noha általános jellegűek – jól használhatóak a helyismereti tevékenységben is. A rendezvényeknek számos változatuk van, az alábbiakban a leggyakrabbakat ismertetjük.

A helyismereti *kiállítások* legalább háromféle módon szervezhetők;

– önállóan: a könyvtár rendezheti maga vagy más közgyűjteménnyel, könyvtárakkal, intézményekkel, szervekkel együtt; lehet kis méretű (egy vagy két tabló) és lehet nagy, reprezentatív akció évfordulók, jelentősebb események alkalmából;

– más kiállítás részeként: pl. egy történelmi évforduló helyi vonatkozásait külön helyezik el vagy beépítik;

– más rendezvényekhez kapcsolódva.

Rendszerint tematikus kiállítások készülnek, de átfogóan is bemutatható a helyismereti gyűjtemény vagy valamelyik része, kifejezetten propaganda céllal. Kiállítható könyvtáron kívüli anyag is: pl. helyi gyűjtők gyűjteményei vagy válogatás azokból. A mikroformák, a hanglemezek, hangszalagok, videokazetták, mozgófilmek kivételével bármelyik dokumentumfajta alkalmas a kiállításra; egyébként a hanglemezek borítóit, a hangszalagok és a videofilmek kazettáit is be lehet mutatni. Hatásos összeállítások készíthetők fényképekből, képes levelezőlapokból és az aprónyomatványokból (pl. egy-egy városrész fejlődése képekben, egy-egy időszak, jelesebb esemény plakátjai, röplapjai). A különféle dokumentumtípusok kiállíthatók együtt vagy csak valamelyik csoport (pl. plakát, meghívó, fotó, hanglemezborító). Eredeti dokumentumok és fotó- vagy fénymásolatok egyaránt szerepelhetnek a kiállításon. Az eredeti anyagnál ügyelni kell a védelemre – azaz csak zárt tárlókba tehetők -, valamint arra, hogy a keresett könyvek, folyóiratok stb. ne sokáig maradjanak kinn, vagyis csak rövid időre vonják el őket a használóktól. Az 1969. évi 27. törvényerejű rendelet 14. §-a értelmében védetnek nyilvánított levéltári jellegű kéziratok eredetiben nem állíthatók ki. A másolatok révén egy-egy nagyobb kiállítás a gyarapításnak is eszköze lehet, hiszen a más könyvtárakból kért kópiákat a bemutató után elhelyezhetik az állományban. Ajánlatos a forgatókönyv, amely a kiállítás jellegét, tartalmát, helyszínét, méretét, a kiállítandó dokumentumokat, a beszerzés módját, az elhelyezés tervét, a feliratokat, az időpontot, a megnyitó személyét, a nyitvatartási, a felelőst stb. tartalmazza. A feliratokhoz – olykor a válogatáshoz is – jó kikérni a külső szakemberek véleményét, tanácsát.

A helyismereti *előadások*nál szintén sokféle megoldás kínálkozik: megtarthatók önállóan vagy más rendezvényekhez kapcsolva, illetve más intézményekkel közösen. Lehet egyedi előadás és lehet sorozat. Tematikailag

is nagy a választék: a helység története, a természeti viszonyok, a gazdasági és kulturális élet, az irodalmi hagyományok, a kiemelkedő személyiségek stb.; az évfordulók és a társadalmi-nemzeti ünnepek idején önként adódnak a témák. Szervezhető műsoros irodalmi estek is. Az előadók lehetnek helyi kutatók, irodalmárok, művészek, muzeológusok, a megye, a helység kiválóságai vagy a megyéből, a településről elszármazott tudósok, írók stb. Fontos a szemléltetés: vetített képekkel, vers- vagy zenebejátszással, filmrészlettel (akár videón is) stb. Az előadásorozatot indokolt előre, pontosan megtervezni, írásban is rögzítve a témákat, az előadók nevét, az időpontokat.

A *hangversenyeken* a helyi énekesek, zenészek, együttesek mutatkozhatnak be, szerepelhetnek; a településeken a megyeszékhely vagy más városok művészei is. Igazán az ún. élő műsorok a vonzóak, de hanglemezről, hangszalagról is le- vagy bejátszhatók a számok. A hangverseny kombinálható előadással, kiállítással, esetleg film- és videovetítéssel.

A *film- és videovetítések* önállóan is szervezhetőek: pl. a kábeltelevízió előadásainak újrajátvása – egészben vagy részleteiben –, amatőr filmek bemutatása, a helységről szóló játék- vagy dokumentumfilmek levetítése stb.

Az előadások, irodalmi műsorok, hangversenyek, film- és videovetítések szervezésekor figyelembe veendő a szerzői jogi törvény (1969. évi III. tv.) vonatkozó rendelkezései.

Még mindig gyakoriak az *író-olvasó*, szerző-hallgató stb. *találkozók*, tágabban a jeles személyiségekkel való találkozók. A könyvtárak rendezvény-programjában egyébként is szereplő forma; itt a helyismereti profilozásról van szó: a megyében, az adott településen élők vagy onnan elszármazottak, illetve a helység történetét, jelenét kutatók megismertetésére jó alkalmat nyújthat egy-egy összejevetel, netán sorozat. A könyvtár vállalkozhat egy-egy új helyismereti kiadvány bemutatására (könyvpremier) vagy egy-egy helyi könyv ismertetésére, megvitatására (könyvankét) is. Néhány helyen előtte vagy közben – esetleg utána – magnószalagon, videón rögzítik a beszélgetést, illetve felveszik életüket, környezetüket.

Az ún. *kerekasztal* rendezvényen egy megbízott vitavezető irányításával néhány meghívott vendég beszélget a helység jelenéről vagy múltjáról, közéletéről vagy művelődésügyéről stb., s ebbe a jelenlévők is bekapcsolódhatnak.

A helyi *politikai fórumok*nak szintén lehet színhelye, házigazdája a könyvtár, különösen kulturális témák esetén. Kihaszíílatlan forma ez is, meg az előbbi is, de ismételtlen hangsúlyozzuk a pártsemleges magatartás fontosságát.

A könyvtár szervezhet – gyermekeknek, fiataloknak főleg – helyismereti *vetélkedőket* is, illetve helyet adhat ezeknek. Nagyon jó, ha utóbbi esetben – vagy más helyen rendezett vetélkedők esetében is – a könyvtár részt vesz a kérdések összeállításában (vagy legalább támaszkodnak a helyismereti állományra), hiszen a könyvtárosok tudják, mi van meg, mit lehet kérdezni. A tapasztalatok szerint ez a forma hatékonyan hozzájárul a helyismereti irodalom, információk iránti kereslet fokozásához.

A könyvtár maga is működtethet *klubot*, de helyet adhat más klubok könyvtári, helyismereti profilú foglalkozásainak is. Leggyakrabban az ifjúsági klubok programjaiban szerepelnek helyismereti jellegű pontok (pl. kirándulás, látogatás a helyi vagy környékbeli múzeumban; üzemekben, könyvtárakban). A gyermekkönyvtárban az általános iskolásoknak is szervezhető helytörténeti klub.

Olykor nehezen választhatók el ezektől a *szakkörök*. A helyismereti tevékenységekkel, információkkal leginkább a honismereti, helytörténeti, műemlékvédő, népművészeti, várbarát körök és a nyelvjárás-, földrajzi név-, képes levelezőlap gyűjtő csoportok állnak kapcsolatban, leginkább ezek veszik igénybe a helyismereti állományt. A könyvtár maga is létesíthet ilyeneket – pl. fotószakkört –, de gyakoribb, hogy a helyet biztosítja a foglalkozásoknak. Mulaszthatatlan alkalom ez a gyűjtemény, a dokumentumok megismertetésére, a figyelem felkeltésére. A szakkörökben ugyanis azok tevékenykednek, akikben a helység története, jelene iránti érdeklődés már eleven. A szakkör vezetője és a könyvtáros – lehet ugyanaz a személy is – ezt helyes irányba terelheti, elsajátíttathatja a tagokkal az információk megközelítésének, felkutatásának és feldolgozásának alapvető módszereit.

Itt említhetők a helyismereti, honismereti *táborok*, amelyekhez megint csak kettős lehet a könyvtár viszonya: maga szervezi – nem feltétlenül a könyvtárban; részt vesz a munkájában: a könyvtáros megy el és dokumentumokat is visz magával, vagy a tábor résztvevői meglátogatják a gyűjteményt.

Már a fejezet elején is kiemeltük, mennyire fontos a helyismereti állomány megismertetése az általános és középiskolai tanulókkal. Egyszerű módja ennek a könyvtárlátogatások szervezése. A könyvtár helyet adhat a helyismereti témákat feldolgozó *tanóráknak* is. Aztán a tananyaghoz kapcsolódó bibliográfiákat készíthet, másolatokat, kazettákat adhat stb. E téren hasznos, sőt elengedhetetlen a pedagógus és a könyvtárosok együttgondolkodása és -munkálkodása. Jó forma, ha a helyismereti órát a könyvtáros tartja; erre az adminisztratív lehetőség is megvan, mivel a könyvtáros többsége pedagógus diplomával is rendelkezik. A tanórákon kívül számos más alkalom is nyílik az oktató-nevelő munka segítésére: szabadidős foglalkozások a gyermekkönyvtárban vagy a helyismereti különgyűjteményben (játék, vetélkedés, rejtvényfejtés, makettek és bábok készítése, rajzolás, zenehallgatás, dia- és videovetítés stb.); előadások tanulóknak, iskolák meghívása a könyvtári rendezvényekre; közreműködés az iskolai vetélkedőkön, pályázatokon, tanulmányi versenyeken, a szakkörök összejövetelein, az iskolamúzeum szervezésében; az iskolai újság (rádió) támogatása; közvetlen vagy közvetett részvétel a tanintézet múltjának kutatásában stb. Vagyis a helyismereti információk felhasználhatók a *pedagógiai* tevékenység egész *folyamatában*.

8. A HELYISMERETI KIADVÁNYOK

*„Minden nemzetnek és minden városnak,
falunak van élettörténete, úgy mint az
egyes embernek.”
/Szép Ernő, 1941/*

8.1 A könyvtárak helyismereti publikációi

8.11 A helyismereti publikációs tevékenység jelentősége

A helyismereti gyűjteményben, dokumentumokban rejtőzködő hatalmas információkincs feltárásának, közzétételének és propagálásának egyik módja, eszköze a publikáció.

A könyvtárak társadalmi funkciójukból következően, rendeltetészerűen jelentetnek meg bibliográfiákat, adattárakat és más könyveket, sajtótermékeket. A kiadványok összeállítása, megírása, közzététele a könyvtári *szolgáltatások* fontos eleme, formája, hozzájárul a tájékoztató (közvetítő) és a közművelődési funkció kiteljesítéséhez, a tudományos funkció gyakorlásának pedig fő területe. Ma már a helyi előállítás technikai feltételei is megvannak jó néhány könyvtárban: reprográfiai berendezések, sokszorosító műhelyek, újabban a számítógépes szövegszerkesztő és szövegszedő programok, a lézernyomtatók stb.

A publikációs tevékenységben feltétlenül indokolt a *helyi profil* előtérbe helyezése. A helyismereti kiadványok ugyanis hézagpótlóak, csak az adott város, község, kerület, megye vállalkozhat a megjelentetésükre. Vagyis a könyvtárak birtokában lévő kimagasló értékű helyismereti-helytörténeti forrásanyag kiaknázása nemcsak lehetőség, hanem kötelesség is. A fejlett helyismereti gyűjteménnyel (állománnyal) rendelkező könyvtárakban aligha túlzott követelmény, hogy a gyarapításon, a feltáró és a tájékoztató munkán felül kapcsolódjanak be a bibliográfiai és az adattárak készítésébe, sőt – amennyiben a személyi feltételek adottak – a szűkebben értelmezett tudományos kutatásba is. Az ismeretek tudományos igényvel, módszerekkel történő rendszeres feldolgozását nagymértékben megkönnyíti, hogy a kutatási segédletek is rendelkezésre állnak. Egy-egy könyvtár a helyismereti-helytörténeti kutatás révén – vagy elsősorban annak révén – tudományos műhely is lehet. A második fejezetben említettük, hogy ennek tényét néhány megyei könyvtár és a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár esetében jogszabályilag is elismerték. A könyvtárosok a helyismereti munkával összefüggő módszertani-elméleti vizsgálódásokat, kutatásokat is folytathatnak.

Mindazonáltal helytelen a kiadványokat túlbecsülni, ezeket tenni mércévé a helyismereti munkában. Az alap ugyanis a gyűjtemény és a katalógus (a feltárás), erre épülhetnek a publikációs formák. Pontosan fogalmaz Fogarassy Miklós: „A helyismereti tevékenység intézményi rendszerében a publikáció

csak „lecsapódás” lehet, – s a szóképet felbontva ez azt jelenti: forralni, érlelni, párologtatni kell az anyagot, hogy értékes legyen az, ami végezetül a nyomdába kerül.” (Könyvtárak, levéltárak, múzeumok és a helyismereti kiadványügy. = könyvtári Figyelő, 1971. 4. sz. 281. p.)

A *kiadványprogram* – más megközelítésben: a kutatási program – meghatározása, netán a sorrend megállapítása csak helyileg, könyvtáranként történhet. Nagyon fontos szempont, hogy közeledjenek a tényleges igényekhez. Inkább ritkábban tegyenek közzé helyismereti publikációkat, akkor viszont gondosan kidolgozva, a későbbi igénybevételre is számítva. Fontos az aktualitás helyes értelmezése is; azaz nem szabad túlértékelni, csak közvetlen aktualításban gondolkodni, hiszen egy középkori téma is lehet időszerű (pl. az oktatás hasznát veheti).

Az alapos munkával, színvonalasan elkészített, tartalmasabb publikációk az alkalmi felhasználhatóság mellett hosszú ideig funkcionálhatnak *tájékoztatói segédlet*ként. Az ilyen kiadvány *propagálja* is a könyvtárat, illetve helyismereti gyűjteményét vagy annak valamelyik állományrészét, dokumentumcsoportját. A bibliográfiák, faktográfiai segédletek összeállítása, a tanulmányok írása stb. előnyösen hat vissza a *gyarapításra* és a *feltárássra*: hiányok derülnek ki, a katalogizálás vagy adattár-építés új szempontokat nyer stb.

A publikálás, a kutatás a tapasztalatok szerint elősegíti a könyvtárosok önképzését, ismereteinek bővülését, szemléletük helyes irányú formálódását, azaz a *továbbképzésnek* egy egyik formája, eszköze.

A publikációs tevékenység hozzájárulhat a könyvtárak és a könyvtárosok „rangemeléséhez”, növelheti a tekintélyüket, a megbecsülésüket. Fontos lépés a levéltárakkal, múzeumokkal és más kutatóhelyekkel, illetve a kutatókkal és a igényesebb érdeklődőkkel való partneri viszony kialakításához vezető úton, ha a helyismereti munkával foglalkozó könyvtárosok maguk is végeznek kutató tevékenységet.

8.12 A helyismereti publikációs lehetőségek

A publikálásnak hagyományos módja a nyomtatás; ma már széles körben elterjedtek a különféle sokszorosító eljárások is. A közzétételnek más formái is lehetségesek: a videofilm, a hangszalag, a diasorozat stb.; voltaképpen e sorba tartozik az előadás, a rádió- és televízióműsor is.

A legismertebbek és leggyakoribbak a nyomtatott vagy sokszorosított közlemények. Ezek megjelenhetnek önállóan, egy másik könyv részleteként és folyóiratokban, újságokban cikk alakjában. A könyvtárak, könyvtárosok helyismereti kiadványai, publikáció *formailag* többnyire a következők:

– önálló kiadványok – a könyvtár (vagy a vele társuló szervezet, intézmények) gondozásában; készíthetik a saját munkatársai vagy vállalkozhat mások produktumainak a közzétételére is; sajátos változat a helyismereti tanulmánykötet (tanulmánygyűjtemény), amelynek egységei különböző témákat tárnak fel, igaz, ezek valamilyen szempontból össze is függhetnek (pl. valamely helyi személyiségről szólnak);

- könyvtári évkönyv vagy abban közlemény;
- könyvtári híradó vagy abban cikk;
- más – főleg helyi – kiadványokban résztanulmány, bibliográfia, kronológia, netán mutató; elsősorban a múzeumi, levéltári évkönyvben (sorozatokban), az egyetemi, főiskolai actákban, az önkormányzatok által finanszírozott város- és községtörténeti összefoglalásokban, az üzem- és iskolatörténeti feldolgozásokban nyílik lehetőség;

- folyóiratcikk – helyi és országos folyóiratokban, honismereti híradókban;
- újságcikk – a településen vagy a megyében megjelenő, illetve az ún. országos (jórészt fővárosi) napi- és hetilapokban.

A helyismereti publikációs munkának a felőlelt, feltárt *információk jellege* és a közlemények *rendelgetése* szerint öt fő iránya különböztethető meg;

- *bibliográfiák* – az információkat a bibliográfiai leírás szintjén közük, közvetítik (ideszámítandók a lelőhely- és állományrészkatalógusok, az állománygyarapító tanácsadó jegyzékek is);

- *adattárak, dokumentumgyűjtemények* – vagyis a faktográfiai feltárás műfajai; a bibliográfiákkal együtt az aktív, szétsugárzó tájékoztatás feladatát látják el;

- *tanulmányok, forráskiadványok* – a tudományos kutatás termékei (beleértve a hasonló kiadásokat is);

- *propaganda-összeállítások* és alkalmi jelleggel közzétett meghívók, könyvjelzők, röplapbibliográfiák, programfüzetek, könyvtári tájékoztatók, kiállítási katalógusok, ex librisek stb.;

- *módszertani-elméleti írások* – a helyismereti munka egészével vagy részkérdéseivel foglalkozó cikkek, módszertani levelek, útmutató vagy tanácsadó füzetek; e tevékenységi ág elméleti-módszertani megalapozását, támogatását, magasabb színvonalra emelését célozzák; helyben (a megyében, a településen) és központilag (a könyvtári szaksajtóban, az OSZK KMK gondozásában stb.) egyaránt napvilágot látnak.

Ezek a típusok kombinálhatók is, mégpedig sok változatban. A kategóriák, a határvonalak nem merevek, mivel némelyik műnek két-, sőt háromféle szerepe is lehet. Jellegzetes példa erre a könyvtári híradó, amely tudományos produktumokat, bibliográfiákat, eseménytárakat, felhívásokat, az adott intézmény (vagy hálózat) működésével kapcsolatos adatokat, beszámolókat, elemzéseket és metodikai fejtegetéseket is közölhet.

A továbbiakban csak az első három csoportról – vagyis a bibliográfiákról, az adattárakról és a tanulmányokról, forráspublikációkról – szólnak részletesebben.

8.2 A helyismereti bibliográfiák

A bibliográfiák összeállítása és kiadása hagyományos területe a könyvtári munkának, ma is ezt szorgalmazzák a leginkább. A helyismereti bibliográfia és a különféle műfajok elméleti- módszertani kérdéseiről az utóbbi évtizedekben több tanácskozást is rendeztek, a szakirodalom is gyakran érinti

ezt a problémakört. Mindez hozzájárult a bibliográfiai tevékenység kiszélesedéséhez, differenciálódásához és színvonalának emelkedéséhez is.

A helyismereti bibliográfia *sajátos célja*, feladata az adott helyre vonatkozó dokumentumok számbavétele (számontartása) – bárhol, bármely gyűjteményben található is meg –, a kutatók, az érdeklődők, a könyvtárosok tájékoztatása, orientálása. Másodlagos információszolgáltatás, fontos segédeszköz a helyismereti dokumentumok használatában. Kiegészítője a retrospektív és kurrens nemzeti bibliográfiának: az ott fel nem tárt irodalom (hírlapcikkek, recenziók stb.) javarészt is rögzíti.

A helyismereti bibliográfiának számos fajtája lehetséges. A *csoportosítás* is többféle; lényegében megegyezik a bibliográfiák általános tipológiájával, de a helyre vonatkoztatottság, az adott helyhez kötődés révén speciális vonások is észrevehetők és speciális műfajok is kialakultak. A hovatartozás kritériumai – a gyűjtőköri körülhatárolás, a konkrét funkció, a feltárás és a közzététel módja stb. – a gyakorlatban nem válnak el egymástól, vagyis az összeállításnál egyszerre több gyűjtési elv, több szempont érvényesül, tehát ugyanazon bibliográfia az alább ismertetendő kategóriákhoz nemcsak egy helyre osztható be. Más megfogalmazásban: a helyismereti bibliográfiák elég ritkán születnek tiszta formában, gyakoribb a kombinált változatuk.

A felölelt információk megjelenésének *időtartama* szerint van

– kurrens (egyidejű) bibliográfia, amely a közreadást megelőző időben – héten, hónapban, negyed- vagy félévben, egy vagy két esztendőben – megjelent dokumentumokat regisztrálja; és

– retrospektív (visszatekintő) bibliográfia, amely a korábbi anyagot tárja fel időben teljesen vagy csak egy-egy időszakra, ún. ciklusra korlátozva.

A *földrajzi* és közigazgatási *határokat* alapul véve lehet:

– országos helyismereti bibliográfia: a mindenkori vagy a történeti államhatárokon belül valamennyi megye, település, táj, természetföldrajzi egység irodalmát közli, rendszerint topográfiai tagolásban;

– tájbibliográfia: egy természeti vagy gazdasági régióra vonatkozó dokumentumokat veszi számba;

– megyei bibliográfia: a hazai helyismereti tevékenység történeti fejlődése folytán nagyon gyakori; a gyűjtőköri fejezetben vázolt problémák miatt retrospektíve nehezen jelölhetők ki a határvonalak; (korábban járási bibliográfiák is készültek);

– város- és falubibliográfia: egyetlen településsel foglalkozik, a megyeinél mélyebb feltárást is lehetővé tesz; speciális fajtája a városrész- (és kerületi) bibliográfia;

– egy-egy természetföldrajzi egység – folyó, hegység, erdőség stb. – bibliográfiája.

A *feltárt anyag körét* tekintve a helyismereti bibliográfia vagy – válogató, vagy

– teljességre törekvő.

A helyismereti bibliográfiák olykor megkülönböztethetők a leírt *dokumentumok jellege* szerint is:

– a helyi tartalmú bibliográfia az adott helyről szóló írásokat, képeket, hangfelvételeket stb. tartalmazza, általában szelektálva;

– a topobibliográfia a dokumentumok eredetének (keletkezésének, megjelenésének) helyét veszi alapul – a tartalom mellékes –, vagyis az ún. helyi kiadványokat tárja fel, elvileg a teljesség követelményét érvényesítve;

– a szerzői bibliográfia a helyi szerzők alkotásairól tájékoztat – többnyire a teljesség igényével –, függetlenül attól, hogy azok helyi tartalmúak-e vagy sem.

Ha a regisztrált *dokumentumtípusok* figyelembe vételével készül a felosztás, akkor leginkább a következő műfajok különíthetők el:

– könyvbibliográfia: csak önálló kiadványokat, esetleg könyvrészleteket rögzít; sajátos formája a lelőhelybibliográfia és voltaképpen idesorolandó a helyismereti könyvállományt bemutató kötetkatalógus is;

– sajtóbibliográfia: az adott helyen kiadott periodikumokat írja le (nálunk főleg megyeiek készültek, de van egy-két városi is); a retrospektív összeállításokat célszerű időnként kiegészíteni ún. ciklusbibliográfiákkal; vitatott az időszaki kiadványok fogalmának értelmezése (ennek megfelelően a gyakorlatban is van eltérés): némelyek a naptárakat, évkönyveket, iskolai értesítőket is idesorolják, mások viszont nem;

– repertórium: egy-egy helyi folyóirat, évkönyv, kalendárium, iskolai értesítő, ritkábban egy-egy heti- vagy napilap – esetleg: melléklet –, illetve élő periodikumok esetén egy időszak közleményeit tárja fel (nevezik egyedi repertóriumnak is); a folyóiratok és évkönyvek anyagát rendszerint teljességre törekvően veszik fel, felölelve a nem helyi tartalmú cikkeket is; az iskolai értesítők és naptárak repertóriumai válogatva készülnek, az újságokról pedig többnyire csak az erősen szelektált helyismereti írásokra szorítókozó összeállítások születnek; hangsúlyozandó, hogy a repertórium nem cikk-katalógus, tehát olyan közleményeket is leír, amelyeket az utóbbi nem;

– cikkbibliográfia: ha egy-egy szűkebb időszak teljes periodikumanyagát feldolgozzák, használható a kollektív repertórium kifejezés is; az esetek többségében azonban válogatott, nemegyszer tematikus összeállításokról van szó;

– képbibliográfia: a könyvekben és periodikumokban megjelent képi ábrázolásokat veszi számba;

– másodfokú helyismereti bibliográfia: a helyismereti bibliográfiák címjegyzékét közli; megoldható a nemzeti bibliográfia vagy a könyvtári szakbibliográfia keretében is.

Ezek mellett napvilágot látnak térkép-, zenemű-(kotta-), kézirat-, plakát-, röplap-, hanglezet-, videokazetta-, stb. bibliográfiák is. A dokumentumtípusok szerinti csoportosításra fokozottan áll, amit fentebb mondtunk: sűrűn előfordul, hogy egy-egy helyismereti bibliográfia gyűjtőköre két- vagy többféle dokumentumfajtára is kiterjed.

Tartalmilag, vagyis a számbavett *dokumentumok tárgya* alapján a következő kategóriák nevezhetők meg:

– általános helyismereti bibliográfia: a helyismeret valamennyi tematikai területét felöleli;

– tematikus helyismereti bibliográfia (vagy témabibliográfia): egy-egy ismeret- vagy tudományág anyagát dolgozza fel; legismertebb változata a helytörténeti bibliográfia, amely az adott hely múltjára vonatkozó dokumentumokat regisztrálja, alapvetően két módon: a) csak az ún. történeti jellegű feldolgozásokat és a forráspublikációkat – vagyis a diakron anyagot, b) az egyidejűleg keletkezett, forrásjellegű közleményeket – azaz a szinkron anyagot is;

– ún. testületi bibliográfia: egy-egy üzem, uradalom, bank, szervezet, egyesület, egyetem, kutatóintézet, iskola stb. irodalmáról tájékoztat; túlnyúlhat az adott helyen, amennyiben a szóban forgó intézmény, vállalat stb. működési területe máshová is kiterjed;

– személyi bibliográfia: egy vagy több helyi személy (író, politikus, tudós, pap stb.) életéről és tevékenységéről szóló írásokat összegzi; általában ötvözik a szerzői bibliográfiával, vagyis az illető saját műveit is felveszik; nem kifejezetten helyismereti műfaj, mert sok személy munkássága tágabb régiókban mozog, mint egy adott hely; természetesen korlátozódhat a szóban forgó személy és az adott hely kapcsolatára is.

A helyismereti bibliográfiák tipizálhatók a *funkció* szerint is, úgymint:

– ajánló bibliográfia: elsősorban azon olvasók számára készül, akik pusztán a művelődés, a tájékozódás igényével közelednek a helyismereti témák felé, jó eszköz az érdeklődés felkeltésére, a helyismereti gyűjtemény propagálására is; lehet általános és tematikus (ezen belül életrajzi), mindig válogató és rendszerint csak a kiadó könyvtár állományában fellelhető műveket ismerteti; egyik változata a kifejezetten alkalmi jellegű röplapbibliográfia (vagy bibliográfiai röplap); idesorolható a kisebb könyvtáraknak szánt állománygyarapítási tanácsadó jegyzék is;

– szakbibliográfia: döntően a kutatás segédeszköze, de a szakmai tevékenység más területein (oktatás, közigazgatás, gazdasági vezetés stb.) is hasznosítható; egy-egy témáról ún. tartalmi teljességre törekszik: a dokumentumok (főleg a nyomtatott publikációk) valamilyen szempontból új, hasznos információkat közlő darabjait veszi fel; más megközelítésben egy adott időszakban, adott helyen megjelent irodalom egészét feltárja;

– kereskedelmi bibliográfia: üzleti célokot szolgál; főleg az antikváriumok jegyzékei tartoznak ide, amelyek lehetnek helyismereti profilúak is (országosan, regionálisan, egy-egy megyére vonatkozóan stb.).

A *feltárás szintje* (vagy módja) szintén kritériuma lehet a helyismereti bibliográfiák csoportosításának:

– a regisztratív bibliográfia kizárólag bibliográfiai leírásokat, azonosító adatokat közöl;

– az annotált bibliográfia a címadatok mellé (alá) néhány szavas vagy soros kiegészítő, tájékoztató megjegyzéseket is fűz;

– a referáló bibliográfia mélyebbre hatol, mégpedig kétféleképpen: csak jelzi a dokumentumban tárgyalt kérdéseket (indikatív referátum), összegzi a fontosabb megállapításokat is (informatív referátum);

– a bibliográfiai szemle a különféle dokumentumok egy-egy csoportjának mondanivalóját érdemben összefoglalja, kritikailag értékeli;

– az index a bibliográfiai leírástól eltérően vagy azon túlmutatva az írásművek szövegében található fogalmakat, tárgyszavakat (is) tartalmaz, utalással a lelőhelyre;

– a tényközlő bibliográfia a bibliográfiai leírások, esetleg a tartalmi ismertetések mellett faktográfiai adatokat, idézeteket is hoz.

A *megjelenés módját* tekintve önálló és rejtett bibliográfiákról beszélhetünk:

– az önálló bibliográfia kettősen értelmezhető: formailag csak akkor önálló egy összeállítás, ha külön, könyvalakban lát napvilágot (azaz egy gyűjteményes kötetben vagy egy folyóiratban közzétett jegyzék már nem minősíthető annak); tartalmilag a periodikumok, tanulmánykötetek autonóm rovataként, közleményeként, fejezeteként – tehát rejtetten – megjelent bibliográfiák is önálló művek, önálló szellemi alkotások (ez még a monográfiák, összefoglaló munkák bibliográfiai függelékeinek egy – bár kisebbik – részéről is elmondható);

– a rejtett bibliográfia szintén kétféle: tágabban egy-egy évkönyv, folyóirat bibliográfiai rovata, valamely poligráf mű elkülönülő része (jó, ha különlenyomatként is közreadják), szűkebben egy-egy helytörténeti, helyismereti munka fejezete vagy függeléke.

Ma már indokolt a helyismereti bibliográfiákat az *előállítás* technikája vagy formája szerint is elhatárolni, mert ez érdemi eltérést is jelenthet, ami aztán visszahat a tartalomra, a használatra. Ennélfogva technikailag különbség tehető

– a nyomdai úton vagy más sokszorosítási eljárással készített,

– a mikrofilmen közzétett és

– a számítógépen (azaz lemezen) előállított helyismereti bibliográfiák között, noha a két utóbbi nálunk még alig-alig fordul elő.

Formailag elsősorban

– a kartotékon és

– a kötetben (folyóiratban, újságban) kiadott helyismereti bibliográfiák csoportja különíthető el, bár az előbbi hazánkban nemigen terjedt el.

Megismételjük: a helyismereti bibliográfia most felvázolt típusai, műfajai a könyvtári publikációs tevékenység során gyakran keverednek. A hazai gyakorlatban főleg a kurrens megye- és a retrospektív településbibliográfiák (kiemelkedő példája a hétkötetes Budapest történetének bibliográfiája), a megyei sajtóbibliográfiák (csaknem teljes a sorozat), a megyei cikkbibliográfiák, az egyedi repertóriumok, a személyi bibliográfiák és a tematikus vagy általános ajánló bibliográfiák összeállítására, kiadására vállalkoznak.

Némelyek a *helyismereti bibliográfia rendszeréről* beszélnek, a nemzeti bibliográfia mintájára, analógiájára. Ezalatt műfajok, típusok egymással összefüggő, egymásra épülő együttesét értik, egy-egy megyére, helysége korlátozva. Legalább ilyen jogosult egy másfajta megközelítés vagy inkább távlati cél: a helyi helyismereti bibliográfiák átfogó, országos helyismereti

számbavételé szélesedjenek, egységes rendszer alakuljon ki. Talán a számítógép terjedő használata felgyorsítja ezt a folyamatot.

A helyismereti bibliográfiák *készítéséről* (a válogatásról, a bibliográfiák leírásról, a rendszerezésről, a mutatózásról stb.) régóta folynak és ma is tartanak a viták. Eközben, valamint a bibliográfiai gyakorlat mindennapi termékeiben számos módszertani probléma vetődött fel, néhány tisztázódott is. Az eddigi műhelytanulmányokra, recenziókra és a könyvtári tapasztalatokra támaszkodva a függelék első részében áttekinthetjük a helyismereti bibliográfiák összeállításának, szerkesztésének elméleti és metodikai kérdéseit.

8.3 A helyismereti adattárak

A kiadványformát öltő helyismereti adattárak az adott helyre – megyére, településre, természetföldrajzi egységre stb. – vonatkozó faktográfiai információkat és szövegeket vagy dokumentummásolatokat tesznek közzé. Közös sajátosságuk, hogy – a bibliográfiákhoz hasonlóan – másodlagos ismeretközlésnek minősülnek. Megjelenhetnek önállóan vagy rejtetten, nyomdai úton vagy más módon. Gyakori a keveredés: egymással, bibliográfiákkal, tanulmányokkal (és forráspublikációkkal).

8.31 A helyismereti faktográfiai összeállítások

A faktográfiai adattárak *fajtajáról* a feltárás problémakörénél már szót ejtettünk. A házi segédletként szerkesztett összeállítások – eseménytár, irodalmi topográfia, statisztikai táblázat, szolgáltatások jegyzéke, címtár, utcanév-mutató (és -ismertető), archontológiai lajstrom, genealógia stb. – többsége nyomtatásban is közreadható. Elengedhetetlen azonban a megfelelő előkészítés, kiegészítés és a publikációkkal szembeni – lentebb tárgyalandó – tartalmi és technikai követelmények teljesítése. A *kiadványformának* – különösen az önálló kötetnek, füzetnek – komoly *előnyei* vannak: könnyebben kezelhető, egyszerűbben megoldható a mutatózás, azaz a több szempontú visszakeresés; bárhová eljuthat, így a szétszórta tájékoztatásban is használható.

Vannak olyan helyismereti adattárak is, amelyek elsősorban vagy kizárólag kiadványként készülnek: pl. műemlék-kataszter, városismertető, földrajzi nevek gyűjteménye.

A könyvtárak által publikált helyismereti faktográfiai összeállítások között talán az *eseménytárak* (kronológiák) száma a legmagasabb. Ezek szerkesztéséről, a kiadással szorosan összefüggő kérdésekről a függelék második részében bővebben szólnunk.

A szintén gyakori helyismereti *életrajzi lexikonok* – általános vagy tematikus változatokban – az adott helyhez kötődő jeles személyekről közölnek életrajzi adatokat, rendszerint válogatott bibliográfiai hivatkozásokkal. A feldolgozás szintjét tekintve két alapvető válfajuk különböztethető meg:

– biográfiai index: korábban már említettük, hogy csak a legfontosabb tényeket és forrásokat tüntetik fel;

– életrajzgyűjtemény: a lexikális adatokat teljességre törekvően sorolja fel és a bibliográfiai apparátus is részletesebb; nemegyszer átbillen a lexikon-műfaj határán és életrajzi tanulmányokat (vagy azokat is) tartalmaz.

Néhány helyen – a régi és újabb országos összeállítások mintájára – helyismereti *könyvtári minervát* is kiadtak. A főváros és néhány nagyobb vidéki város kivételével csak megyei minervát érdemes megjelentetni, hiszen egy-egy területen kevés az intézmény; a helyi lapban viszont megszervezhető az ottani könyvtárak sorozatszerű bemutatása. Egyébként az MSZ 3149-77 Könyvtárak és szakirodalmi tájékoztatási intézmények adatait tartalmazó adattárak c. szabvány pontosan meghatározza, hogy egy-egy ilyen kiadványban mit és milyen sorrendben kötelező szerepeltetni: hivatalos, teljes név magyar nyelven és fordításban; a teljes és a postai cím; az országos központi katalógusokban alkalmazott kódjel; a vezető neve; a felügyeleti hatóság; a dolgozók létszáma; a rövid történet és az erre vonatkozó jelentősebb irodalom; az intézmény jellege; a gyűjtőkör főbb szakterületei; a költségvetés; az igénybevétel feltételei; a nyitvatartási idő; a szolgáltatások az állomány alapján; az állomány feltártsága, a katalógusok; a tájékoztatás formái; a kiadványok; a technikai felszereltség; a hálózati módszertani tevékenység; a kutatások; a nemzetközi együttműködés tényei. Minőségi többlet, ha a könyvtárosokat név szerint is felsorolják. E faktográfiai segédlet sajátos változata a *könyvtáros-kislexikon*, amely az adott helyen (megyében, városban) dolgozó vagy valaha dolgozott könyvtárosokról tájékoztat.

8.32 A helyismereti dokumentumgyűjtemények

A helyismereti kiadványoknak ezek a típusai valahol már megjelent szövegeket – mégpedig többnyire csak részleteket – vagy más dokumentumokat (pl. képeket, kottákat, kéziratokat) közölnek. Eltérően a faktográfiai összeállításoktól, házi segédletként csak ritkán funkcionálnak, bár gépiratos vagy/és xerox-másolatokból álló szemelvénygyűjtemény akármelyik könyvtárban szerkeszthető. A dokumentumgyűjtemények felhasználhatók a *tájékoztató*ban is, de erőteljesebb, közvetlenebb a *közművelődési, pedagógiai szerepük*: ráirányíthatják az olvasók, az érdeklődők, az iskolák figyelmét egy-egy témára, évfordulóra, hagyományra, személyre, segítséget nyújthatnak a tanítási órákhoz, szakköri foglalkozásokhoz, az ünnepekre való felkészüléshez, az ismeretterjesztő előadásokhoz, az amatőr színjátszók műsoraihoz stb. A magyarországi publikációs gyakorlatban főleg a most ismertető fajtáikkal találkozunk.

A feltárásról szóló fejezetben már tárgyalt *szemelvénygyűjtemények* között napvilágot látnak ún. általános (tartalmilag komplex) helyismereti olvasókönyvek és – meglehetősen széles skálán – tematikus válogatások. A közzétett szövegek sokfélék lehetnek: történeti források, földrajzi leírások,

tudományos közlemények, újságcikkek, visszaemlékezések, levelek, szépirodalmi és népköltészeti alkotások stb. Egy-egy összeállításon belül külön-külön is helyet kaphatnak, de elterjedtebb, hogy a különböző szöveghordozókat együtt szerepeltetik; esetleg összekötő szöveg is társulhat hozzájuk. Kíváncsi vagyok a tömörség, akár csak a kihagyás jelzése (bevett szokás: szögletes zárójelbe tett három pont). Fontos az eredeti lelőhely megjelölése és többnyire magyarázó jegyzetek, valamint mutatók is készülnek.

Rokon műfaj az ún. *képes sajtótörténeti „olvasókönyv”*, amely címlapfotókat, illetve egyes oldalak másolatait tartalmazza, általában kronológiai rendben.

Az *idézetgyűjtemény* (idegen szóval: breviárium) egy vagy több szerző műveiből pár soros részleteket közöl, kísérő szöveg nélkül. Minden egyes részlet – azaz idézet – kizárólag egy gondolatot foglal magában, fejez ki. Szűken értelmezett helyismereti változatával viszonylag ritkán találkozunk, de az adott helyhez is kötődő kiemelkedő, országos jelentőségű költők, írók, tudósok alkotásaiból az idézetcsokrok gyakoribbak.

A szépirodalmi vagy népköltési *antológia* közvetlen célja egy-egy megye, város, tájegység irodalmának, azon belül egy korszak vagy csoport törekvéseinek bemutatása, vagy – ami nálunk divatosabb – egy adott helyről szóló irodalmi művek és folklóranyagok összegyűjtése, közreadása. A szemelvény- és idézetgyűjteményektől eltérően rendszerint teljes szövegeket (versek, novellák, jelenetek, levelek stb.) vagy összefüggő nagyobb részleteket (regényfejezet, felvonás stb.) tartalmaz.

A *reprodukciós album* művészeti alkotások, azaz helyismereti képdokumentumok – grafikák, festmények, fotók – gyűjteménye, az antológiához hasonló céllal. Ennél a kiadványfajtánál nagyon lényeges a közlés másodlagos jellege, vagyis a kiválókat képi ábrázolások másolat volta.

8.4 A helyismereti tanulmányok és forráspublikációk

A helyismereti kiadványok másik két csoportjától – a bibliográfiáktól és az adattáraktól – abban különböznek, hogy eredeti, *elsődleges* (primer) *információkat* tartalmaznak, a tudományos kutatás termékei.

Már említettük, hogy a könyvtárosok is vállalkozhatnak tudományos dolgozatok írására és forrásközlemények sajtó alá rendezésére, szerkesztésére, de az is gyakori, hogy a könyvtárak külső személyek, kutatók publikációit teszik közzé. Külön is megemlítendő a Somogyi-könyvtári Műhely – 1990-től Szegedi Műhely –, amely a hazai könyvtárakban kiadott egyetlen helyismereti-helytörténeti tudományos folyóirat.

A könyvtárak jelentékeny hányadában a kutatómunka objektív lehetőségei adottak: a helyismereti állomány jelentős forrásbázis, helyben hozzáférhető az alapvető segédletek (bibliográfiák, lexikonok, kronológiák stb.), a tájékoztató szolgálat, a használókkal való közvetlen kapcsolat révén ismertek

az időszerű, feldolgozásra érdemes témák. Számos helyen megvan a szubjektív feltétel is: a könyvtárosok egy részének felkészültsége, szakmai jártassága.

A helyismereti kutatással foglalkozó könyvtárosok – mivel többségük humán képzettségű – főként a helytörténeti (művelődés-, irodalom-, művészet-, politika-, sajtó-, nyomda-, kiadástörténet stb.) és a néprajzi témák iránt érdeklődnek, de bekapcsolódhatnak más tudományágak művelésébe is: pl. szociológia, nyelvészet, földrajz, botanika, ökológia.

A helyismereti-helytörténeti tudományos munka végterméke többféle lehet: tanulmány (különböző változatokban), esszé, forráskiadvány, adott esetben ismeretterjesztő közlemény. Kissé tágítva e kört idesorolható – amennyiben tudományos igénnyel, módszerekkel készülnek – a bibliográfiák és az adattárak jó néhány darabja is; ezek már közzétételük pillanatában a kutatás segédeszközeivé válnak. A határvonalak nem mindig élesek és a műfajok olykor kombinálhatók. Például gyakori a tanulmány és a forrásközlés ötvözte. Ugyancsak sűrűn előfordul, hogy egy-egy monográfia, tanulmánykötet, forráspublikáció bibliográfiával, kronológiával, statisztikai táblázatokkal stb. együtt jelenik meg.

A helyismereti kutatás elméleti és metodikai problémái – az alább tárgyalandó könyvtártörténet kivételével – túlnyúlnak ezen összefoglalás keretein. A részletekről más tudományágakban és más korszakokban is jól használható tájékoztatást ad Stier Miklós és Szász Zoltán A helytörténetírás módszertani kérdései. Új- és legújabb kor (Bp. 1980) c. kötete, amely a Könyvtártudományi és Módszertani Központ Helyismereti kutatók kézikönyve című sorozatában látott napvilágot.

8.41 A helyismereti feldolgozások

Az eredeti információk felkutatásán, feltárásán alapuló, a kiválasztott témát a források beható ismeretében és azok kritikai elemzésével feldolgozó, tudományos igényű helyismereti-helytörténeti publikációknak két alaptípusát különböztetjük meg:

– *tanulmány*: egy-egy téma rendszeres, új ismereteket közlő, kellően adatolt, általában jegyzetekkel (hivatkozásokkal) ellátott feldolgozás; számos válfaja van: szintézis, monográfia, résztanulmány, életrajz, folyóiratcikk, szakdolgozat, doktori értekezés stb.;

– *esszé*: színvonalában az előbbihez közelálló forma, de oldottabban, olvasmányosabban, jegyzetapparátus nélkül megírt munka.

Mindkettőnek lehet szóbeli változata, az *előadás*, amelyet többnyire írásba is foglalnak.

Az *ismeretterjesztő közlemény* (vagy előadás) korábban már közzétett, rendszerint tudományosan igazolt információkat tartalmaz. Elsődleges szándéka a szakmán kívüli – azaz nem szakértő – közönség tájékoztatása: pl. évfordulós megemlékezés, egy adott helység, intézmény stb. múltjának vagy jelenlegi értékeinek, a táj természetföldrajzi jellegzetességeinek, egy-egy helyi

személy pályafutásának bemutatása. Nemeszser többet is nyújt ennél: a feldolgozott ismeretek újragondolásával új összefüggéseket is feltár, azaz egyes részleteiben megfelelhet a tudományos publikációkkal szembeni elvárásoknak.

Nehezen, gyakran csak egyedi elbírálással határozható el ettől a kategóriától a *publicisztikai* jellegű megközelítés, amely a tudományosság követelményét egyáltalán nem akarja érvényesíteni: pl. csak a figyelemfelhívásra koncentráló újságcikk, a visszaemlékező interjú többsége.

A tudományos közlemények közé számítható a *recenzió* is, ha tudományos művekről, a tudomány szempontjainak alkalmazásával születik: azaz valamely tanulmányról, esszéről, forráspublikációról (esetleg ismeretterjesztő munkáról) írott értékelő, bíráló ismertetés. Sok esetben új, kiegészítő vagy helyreigazító adatokat, újszerű megfigyeléseket is közöl. Szerényebb fajtája az ajánlás, amely mellőzi a kritikai észrevételeket.

Sajátos műfaj a helytörténeti *krónika*. Nem tudományos produktum, de elsődleges információkat tartalmaz (más irányból közelítve: elsődleges forrás): szöveges beszámoló a helység (az üzem, az intézmény) életéről, olyan jelenségekről, folyamatokról – pl. a lakosság hangulatáról, az életmód alakulásáról, az érintett személyek jelleméről – is, amelyeknek nincs egyéb dokumentációja. Elrendezése kronológikus, de nem feltétlenül dátumszerűen, mert sok minden nem köthető konkrét időponthoz. Közeli rokonságban áll a kurrens eseménynaplóval, ám attól eltérően élményszerűsége törekszik, egyéni megfigyeléseket, olykor a forrásszövegekből részleteket, képeket is hoz. A mindennapi szóhasználatban van egy retrospektív változata is; ilyenkor azonban a „krónika” megjelölés a helytörténeti tanulmánytól, monográfiától való megkülönböztetésre szolgál, vagyis az írásmű ismeretterjesztő jellegére, az esetek többségében alacsony színvonalára is utal.

8.42 A helyismereti forráskiadványok

A forráskiadvány főként a tágan, komplexen értelmezett történettudományban – így a helytörténetírásban is – használatos közlési forma. Az elsődleges helyismereti információkat hordozó források közzétételé elsősorban a levéltárak és a múzeumok feladata, de a könyvtárak is részt kérhetnek és kérnek ebből a munkából. A közlésnek nem okvetlenül kell könyvalakot ölteni, sokkal több lehetőség kínálkozik arra, hogy egy-egy felbukkanó történeti, néprajzi forrást (vagy kisebb terjedelmű forráscsoportot) folyóiratban – akár a könyvtári híradóban is – publikáljanak.

A *forráspublikáció* a fontosabb, jórészt eddig még nem közölt dokumentumok, elsődleges források – levéltári iratok, sajtóközlemények, naplók, aprónyomtatványok, képi ábrázolások stb. – összegyűjtése és összeállítása a történettudomány módszereinek és szempontjainak, továbbá a forrásközlés szabályainak alkalmazásával. Rendszerint teljes szövegeket tartalmaz, de gyakran előfordul, hogy bizonyos források kivonatossan jelennek meg. Műfajilag-tartalmilag jó néhány fajtája ismert: okmánytár, iratközlés,

cikkválogatás, képek vagy plakátok, röplapok gyűjteménye, eddig még nem publikált szépirodalmi és népköltészeti alkotások vagy levelek kiadása, kéziratos kották kinyomtatása stb. E kategóriába tartozik a visszaemlékezések közzététele is. Mindezek sokszor keverednek, azaz különféle dokumentumok egymás mellett kerülnek be egy-egy válogatásba.

A források kiadásának kialakult, kiérlelt – némely tudományágban rögzített – *szabályai* vannak, s ezeket kötelező betartani. E helyen a részletes ismertetésükre nincs mód; csupán néhány dolgot emelnénk ki. Alapkövetelmény a szövegűség, fordításnál a tartalmi és a stílári megfelelés; a helyesírás módosítható, de a korjelző vagy a szerzőre, szónokra jellemző, netán a nyelvjárási sajátosságokat mutató szóképek meghagyandók. Ugyancsak elengedhetetlen a pontos – a levéltári, kéziratári, irattári jelzeteket, az újságcikkek oldalszámát is feltüntető – lelőhely-jelölés és a kihagyásokra való utalás (olykor a kimaradt részletek tartalmi összefoglalása), továbbá a mutatóapparátus. Nagyobb terjedelmű publikációkban a forrásokat címmel – szükség esetén a sajtó alá rendező által kitalált, a tartalmát minél pontosabban kifejező fiktív címmel – is el kell látni (leveleknél ezt helyettesítheti a feladó vagy a címzett neve is). Nélkülözhetetlenek a magyarázó jegyzetek és a kritikai észrevételek; könyvekben célravezető a kiegészítő tanulmány (bevezetőként vagy utószóként). A belső szerkezet az összeállítás témájától és közvetlen céljától, esetleg a terjedelemtől függően lehet földrajzi, tematikus vagy kronológikus, sőt az érintett személyek neve szerinti csoportosításban alfabetikus is.

Voltaképpen forráspublikációnak tekinthető a *hasonmás kiadás* is, noha kétségkívül nem teljesen ugyanaz a műfaj. A régi ritkaságok, hozzáférhetetlen értékek közkinccsé tételének egyik formája ez. A faksimile vagy reprint készülhet könyvről, folyóiratról vagy egyes számairól, oldalairól, térképekről, aprónyomtatványokról, városképekről (pl. képes levelezőlapokról eladásra is) stb.; általában marad az eredeti méret, de van példa a kicsinyítésre újságoldalaknál) és nagyításra (pl. térképeknél) is. Az újabb keletű dokumentumok hasonmásainál ügyelni kell a szerzői jogi törvény betartására; egyebek között arra, hogy a mű szerzőjét vagy örökösét éppúgy tiszteletdíj illeti, mintha újabb kiadás születne.

8.43 A könyvtártörténeti publikációk

Bármely könyvtár, közelebből egy-egy, a helyismerettel foglalkozó vagy a helytörténet iránt érdeklődő, a kutatásra hajlamos érző könyvtáros számára szép és érdekes feladat lehet valamely könyvtártörténeti téma feldolgozása és kiadása.

A könyvtár – mint művelődési javakat és egyéb információkat őrző, közvetítő intézmény – és a benne zajló munkafolyamatok történeti változásainak vizsgálata, rekonstruálása fontos eleme a társadalmi-kulturális mozgás, fejlődés megismerésének, ezáltal a könyvtártörténet *szerves része* a *történettudománynak*, a művelődéstörténetnek. A könyvtártörténet művelése

tudatosabbá, célszerűbbé teheti a mai tennivalók elvégzését, hozzájárulhat a hatékonyabb eljárások kimunkálásához, növelheti az önbizalmat, mélyítheti a szakma önismeretét.

A könyvtárak, a könyvtári tevékenység múltjának, fejlődésének feldolgozása elsősorban e szakma képviselőinek a kötelessége. A könyvtártörténeti kutatás lehetőség az országos tudományos programokhoz való csatlakozásra is, de még inkább a helytörténeti kutatásban, publikálásban való részvételre.

Az irodalmi termés arról tanúskodik, hogy a hazai könyvtártörténetben még mindig *sok a fehér folt*. Sok-sok olyan feladat kínálkozik, amelynek megoldására nemcsak a megyei vagy a nagyobb városi könyvtárak, hanem a kisebb, akár a községi, az iskolai könyvtárak, illetve munkatársaik is a siker reményében vállalkozhatnak. Kézenfekvő a saját intézmény történetének feltárása, beleértve az előzmények tanulmányozását is. Elválaszthatatlan ettől egy másik – a gyűjtőköri fejezetben már jelzett – feladat: nyomon kísérni az adott település (megye) egykori és mai könyvtári és olvasási kultúrájának alakulását. Különösen ajánlhatók azok a témák, amelyeknek kidolgozása a magyar könyvtártörténet egésze szempontjából hasznos volna, és amelyek a kisebb lélegzetű, a kezdők – így az egyetemi, főiskolai hallgatók felkészültségéhez mért kutatásokra is alkalmat adnak: a hajdani olvasókörok, kaszinók, munkásművelődés egyletek könyvanyagának, állománygyarapító munkájának, forgalmának történeti elemzése; a szerzetesrendi, a nagyobb iskolai könyvtárak, a régi falusi népkönyvtárak, a jelesebb magángyűjtemények sorsa; a híresebb helyi könyvtárosok életrajza; a megyei, a városi és a községi könyvtárak tevékenysége az ún. tanácsi periódusban

A mostani és a majdani *könyvtártörténeti kutatás* elsődleges forrásainak hiánytalan összegyűjtésére, megőrzésére és a történeti ismeretek rendszerezésére, értékelésére, közreadására való törekvés fontos része kellene, hogy legyen e könyvtárakban folyó helyismereti munkának. Minderre több mód nyílik:

- a könyvtár múltjáról, illetve a korábbi könyvtárakról tanulmány (esetleg esszé) írása, publikálása;
- a fontosabb könyvtártörténeti dokumentumok, források közzététele;
- könyvtártörténeti bibliográfia vagy/és retrospektív kronológia összeállítás,
- könyvtári krónika – esetleg kurrens eseménynapló – vezetése a könyvtár mindennapjairól, életéről (ebben rögzíthetők a megye, a helység több könyvtárának jelentősebb történései is.

Nem szükséges mindenáron kiadványra gondolni. A könyvtártörténeti kutatás mindennapi gyakorlata sem csak ezt az egyetlen célt ismeri. Köztudomású, hogy a könyvtártörténeti írások egy – nem is lebecsülendő része a főiskolai-egyetemi tanulmányokhoz kapcsolódik: szemináriumi vagy szakdolgozat, tudományos diákköri munka, esetleg egyetemi doktori disszertáció. Más jellegű szándék szüli a gyűjteményegységek rekonstruálását, amely a további munka bázisává válhat. A kéziratok könyvtári krónika vezetése nem kifejezetten kutatói vagy történészi vállalkozás, de fontos forrás lehet.

A könyvtártörténeti kutatás *módszertani kérdéseiről* a függelék harmadik részében részletesen írunk; az ottani megállapítások, ajánlások némelyike a helytörténetírás más ágazataiban is figyelembe vehető, hasznosítható.

8.5 A helyismereti publikációs tevékenység követelményei

8.51 A tartalmi követelmények

A helyismereti kiadványokkal, közleményekkel szemben elsőrendű elvárás a *tudományosság*. A tanulmány és a forráspublikáció eleve tudományos produktum, de annak tekinthető a retrospektív bibliográfiák többsége és az adattárak némelyike is, mivel a munkafázisok egy része – az anyaggyűjtés, a válogatás, a rendszerezés, az annotálás, a mutatórendszer elkészítése – alkotó jellegű tevékenység, miként az lehet a bibliográfia bevezetőjének – pl. egy megyei sajtóbibliográfiához vagy egy folyóiratrepertóriumhoz sajtótörténeti dolgozat – megírása is. A helyismereti bibliográfiák kisebb hányada – főleg az ajánló bibliográfiák –, a faktográfiai összeállítások és a dokumentumgyűjtemények jelentékeny része, a kurrens krónikák, az ismeretterjesztő közlemények, a visszaemlékezések majd mindegyike, továbbá a publicisztikai írások (újságcikkek, interjúk, könyvajánlatok stb.) kétségkívül nem minősülnek tudományos teljesítménynek, de ezeknél is előny a tudományos megalapozottság, a kutatás és a feldolgozás módszereinek felhasználása.

A kifejezetten propaganda céllal közzétett igénytelenebb, kisebb alkalmi kiadványok (pl. helyismereti röplapbibliográfiák, szórólapok) kivételével minden helyismereti publikációnál kívánalom az adott szakterület, szaktudomány alapos ismerete és a tudomány eszközeinek alkalmazása, valamint az, hogy a közölt információk megfeleljenek a tudományosság kritériumának.

Másként fogalmazva; a rosszul értelmezett népszerűsítő szándéknak, a jellegtelen bibliográfiának, faktográfiai adattárnak, feldolgozásnak stb. nincs értelme. Az önmutogató vagy csupán reprezentációs célú kiadványokra, akárcsak a gyenge, értéktelen, szakértelem, forráshivatkozások híjával készített munkákra felesleges az időt, az energiát és a pénzt pazarolni. Ezeket inkább igényes produkciók előállítására kellene fordítani, hiszen a könyvtár „jelenlétének” bizonyítása hasznosan, tudományos színvonalon is történhet.

A bibliográfiákkal és az adattárakkal – vagyis a szekunder információközléssel – kapcsolatos *tartalmi követelmények* az alábbiak:

– *megbízhatóság*: az előre meghatározott földrajzi, tematikai és időhatárokon belül teljes feltárást végeznek; a „válogatott” jelző is csak így helyénvaló, mivel válogatni csak a teljesből lehet; valóban a lényeges információkat választják ki és az adatok ellenőrizhetők az eredeti forrásokban;

– *pontosság*: a közölt bibliográfiai és tényadatok helyesek, a valóságnak

megfelelőek és a megszabott kereteken belül minél teljesebbek legyenek (címadatok kiegészítése, kellő mennyiségű annotáció, az eseménytárakban teljes dátum stb.); a szemelvénygyűjteményekben szöveghűség; többszöri kontroll a sajtóhibák, elírások számának minimumra csökkentésére;

– *egységesség*: egy-egy bibliográfián, adattáron belül csak azonos elvek szerint leírt adatok, azonos részelemeket tartalmazó tételek lehetnek; következetesen használják a rövidítéseket, a formulákat, a másodlagos rendező elvet stb.;

– *tömörség*: csak a szükséges információkat rögzítsék, minél rövidebb megfogalmazásban (bibliográfiák annotációi, tényközlés, szemelvények közzététele stb.); a gazdaságosság is ezt kívánja; (a gyakorlatban bonyolult mozzanat, mert olykor nehéz megtalálni vagy elhagyni a fontos, illetve felesleges adatokat, szavakat, gondolatokat);

– *tartalmi hitelesség*: a bibliográfiák annotációira, kiegészítő részeire, a faktográfiai összeállításokra és a dokumentumgyűjteményekre vonatkozik: kívánatos, hogy a kutatás eddigi eredményeire támaszkodjanak, a tudomány jelenlegi állásának megfelelően ábrázolják a tárgyat, tényközléssé az olvasót.

A helyismereti tanulmányokra és forrásközleményekre szintén érvényesek a fenti követelmények, de kiegészülnek az *újdonosság* követelményével: ezeknek a publikációknak új, elsődleges (primer) információkat vagy az ismereteket új összefüggésben kell tartalmazniuk.

Az önálló kiadványok esetében a közreadó könyvtár is ügyeljen arra, hogy a kötetben (füzetben) legyen jegyzetapparátus, mutató, irodalom- és rövidítésjegyzék, esetleg táblázat, szemléltető információ, azaz a használatot megkönnyítő, az eligazodást segítő *kiegészítő részek* szerepeljenek benne.

Az imént felsorolt tartalmi követelmények teljesítése lényegében a tudományosság elvének megvalósítását jelenti. Közélebb visz ehhez a *lektoráltatás*. Helyes, ha közzététel előtt minden helyismereti publikációt véleményeztetnek tartalmi (esetleg formai) és stílári szempontból. Az újságcikkeknél ezt megteszi a szerkesztő vagy a rovatvezető. A folyóirat- és évkönyvközleményeknél, az önálló kiadványoknál viszont indokolt szaklektort felkérni, akinek (vagy akiknek) személye az egyik garancia a publikáció kellő szakmai színvonalára. Magától értetődik, hogy a lektort mindig a tárgyalta kérdés, illetve a szóban forgó műfaj szakértői, tudományos témák esetén az illető szakterülettel foglalkozó kutatók közül válasszák ki. A tárgyilagosság miatt ne a könyvtár munkatársi gárdájából kerüljön ki a lektor, hanem az elfogulatlan külső – esetleg más városban, megyében élő – szakemberek köréből. A tapasztalatok szerint előnyös, ha egy-egy nagyobb munkánál már az induláskor felkérnek valakit lektornak, és az ő észrevételeit, tanácsait menet közben is figyelembe veszik. Különösen hasznos ez a kezdő könyvtárosok, kutatók számára. Olykor érdemes (és szükséges) a nyelvi lektor segítségét is igénybe venni. A fordításokat – pl. a bibliográfiai leírásokat, a forráskiadványok szövegét – pedig feltétlenül ellenőriztetni kell a nyelvet alaposan ismerő szakemberrel.

A lektoráltatástól függetlenül is ajánlatos, hogy a könyvtárosok tudományos

feldolgozások – sőt bibliográfiák, adattárak – esetén keressék az érintkezést a témakört leginkább ismerő kutatókkal. A kezdet kezdetén iránymutatást, később hasznos tanácsokat kaphatnak tőlük; megbeszélhetik velük a felmerülő problémákat.

Egy-egy kiadvány összeállításánál a nagyobb könyvtárak és a többi közgyűjtemény (a különböző levéltárak, a múzeumok kéziratos adattárjai, az audio-vizuális dokumentumok gyűjtőhelyei stb.) helyismereti anyaga is figyelembe veendő, feltárandó. Kivéve természetesen a saját állomány népszerűsítését célzó ajánló és gyarapodási jegyzékek közzétételét.

8.52 A technikai követelmények

A helyismereti kiadványok előállításával kapcsolatban is megfogalmazható néhány általános követelmény, sőt – mint látni fogjuk – kötelező előírások is vannak.

Célszerű a *költségvetést* előre elkészíteni: felmérni az anyaggyűjtéssel és az összeállítással, megírással járó kiadásokat (papír, másolás, utazás, szállás stb.), a tiszteletdíjak összegét, a sokszorosítás vagy a nyomtatás várható költségeit. Ha a kiadvány szerzői jogdíjra kötelezett, akkor tiszteletben kell tartani a törvényt és a vonatkozó rendelkezéseket. Az a jó, ha minél hamarabb lekötik a nyomdai kapacitást, főleg ha nem a saját műhelyt veszik igénybe. Ugyancsak helyes korán gondoskodni az anyagi fedezetéről: saját költségvetés, szponzorok, alapítványi pályázatok, előfizetők gyűjtése stb.

Alaposan megfontolandó a *példányszám*, a *terjedelem* és a *sokszorosítás módja*. Ezeket a tárgyhoz és a funkcióhoz igazodva indokolt megállapítani, gondolván a felhasználókra, a várható érdeklődésre is. A publikációs formák (fórumok) és a terjedelem között nemegyszer egyenes összefüggés van: pl. egy híradó- vagy egy újságcikk nemigen haladhatja meg a 6–10 gépelt oldalt, egy önálló kötet viszont akár több száz oldalra is rúghat. A tartalom és a terjedelem, a tartalom és a példányszám szintén függvénye lehet egymásnak.

A helyismereti kiadványoknál javasolt a *takarékos*, de célszerű *kivitel*. A vonzó külső (az ízléses, színes borító, a tiszta szedés, az illusztrálás) szerényen is elérhető cél. A közreadók törekedjenek praktikus megoldásra, a könnyen áttekinthető, jól olvasható tipográfiára. Sokszor megfelel a xerox-technika is, bár a nyomda többre képes. Újabban a számítógépes szövegszerkesztéssel a nyomdaihoz hasonló szedéstükör, többféle betűméret produkálható. A bibliográfiáknál, az eseménytáraknál és még néhány adattártípusnál előnyös az ún. élőfej (az oldal felső szegélyén kiemelten elhelyezett közlés) vagy a nálunk kevésbé divatos lapalji címszalag alkalmazása.

Gondos *technikai szerkesztésre* van szükség. A nyomdai előkészítésnek meghatározott szabályai vannak – ezek ismertetésére most nem térünk ki –, amelyet a könyvtárak sokszorosító műhelyeiben is be kell tartani. Nélkülözhetetlen a korrektúra – nehezebb, bonyolultabb szedéseknél kétszer, sőt háromszor is –, amely a pótlásra is lehetőséget ad. A könyveknél elengedhetetlen a tartalomjegyzék; ebben az ún. főrész fejezeteinek és

alfejezeteinek címeit is érdemes felvenni, mert fontos felvilágosítást nyújt a használónak.

Az önálló kiadványon szerepelnie kell, mégpedig a megszabott helyen az MSZ 3402-80 Könyvek bibliográfiai adatközlése és belső elrendezése c. szabványban megjelölt adatoknak. Feltüntetendő az *ISBN-szám* (International Standard Book Number), azaz a könyv termékazonosító kódja is. Az ezzel kapcsolatos teendőket az MSZ 3563-80 Könyvek nemzetközi azonosító száma c. szabvány és az ISBN útmutató (2. kiadás. Bp. 1991) c. füzet tartalmazza. Az új kiadónak a Magyar ISBN Iroda (Országos Széchenyi Könyvtár, 1827 Budapest, Budavári Palota F. épület, 302. szoba; telefon: 1/156-8978) utalja ki a kiadói azonosítót és megküldi a segédleteket; kérhető levélben, telefonon és személyesen is.

Amennyiben a könyvtár időszaki kiadványokat vagy/és sorozatot (sorozatokat) jelentet meg, akkor a *ISSN-számot* is kötelező jeleznie. Erről az MSZ 3567-75 Időszaki kiadványok és sorozatok nemzetközi azonosító számozása c. szabvány intézkedik. A sorozatban mindegyik darabon célravezető – a tájékoztatás és a propagálás szándékával – felsorolni az előző és – ha lehet – a következő köteteket

Lényeges mozzanat a *terjesztés* megszervezése: enélkül ugyanis a kiadvány nem érheti el célját, szűk körben marad vagy nem a tényleges felhasználókhoz jut el. Egy-egy könyv, folyóirat lehet ingyenes vagy árazott. Az árnak ma már nincsenek jogi korlátai, de a túlzás nem helyes; az önköltséget, esetleg a csekély nyereséget magában foglaló összeget ajánlatos megállapítani. A könyvtári kiadványokat – amennyiben országos terjesztésre is alkalmasak – a Könyvtárellátó (és jó néhány könyvesbolt) átveszi, de kereskedelmi árréssel. Anyagilag előnyösebb a saját terjesztés (előfizetés, előzetes megrendelés, utólagos fizetés), de az adminisztratív terhek nem csekélyek. Fontos, hogy a könyvtárak által közzétett bibliográfiák, adattárak, feldolgozások, forráspublikációk eljussanak a többi könyvtárhoz a múzeumokhoz, a levéltárakhoz, egyáltalán az érintett kutatóhelyekhez.

A helyismereti kiadványok előállítása – tartalmi és technikai oldala egyaránt – szervesen épüljön be a könyvtári *munkaszervezetbe*, munkafolyamatokba. Vagyis a könyvtárosok a munkarendbe, munkatervbe illesztve végezzék a publikációs tevékenységet, a kutatást. A tervezés törekedjen reális, optimális határidőkre; se túl tág, se illuzórikusan rövid terminusokat ne szabjanak az előbbi kényelmességre, az utóbbi kapkodásra, ingerlékenységre ad okot.

8.53 A személy: feltételek

A publikálás, a kiadványok összeállítása – abból kiindulva, hogy mindenekelőtt helyi jellegű témáról van szó – elsődlegesen a helyismereti részleg munkatársainak, a helyismereti tevékenységet végző könyvtárosoknak a feladata. De a könyvtár bármelyik dolgozója bekapcsolódhat e munkába, ha van hozzá kedve, felkészültsége és ideje.

A fentebb tárgyalt tartalmi követelményekből következően a helyismereti

publikációs tevékenység fontos személyi feltétele az egyetemi vagy főiskolai végzettség, a speciális szakképzettség (pl. a bibliográfia elvi és gyakorlati kérdéseinek alapos ismerete, az adott tudományos vagy szakterület magas szintű elsajátítása), a széles látókör, az általános műveltség és sok esetben a nyelvtudás. Szükségesek a megfelelő *személyi adottságok* is: a kritikai, válogató és a rendszerező készség, a problémalátás, a lelkiismeretesség, a szorgalom (a kitartás), a fáradhatatlan érdeklődés; persze, a feladatok megoldása fejleszti is ezeket.

A helyismereti közlemények egy része (tanulmányok, forráspublikációk, szakbibliográfiák, bizonyos adattárak) olyan, amelynek összeállítása, megírása mindezekon kívül még *tudományos felkészültséget* (a kutatómunka rejtelmeiben és a forráskritika módszertanában való jártasságot), továbbá íráskészséget is igényel. Az alapvető tudnivalók megtanulhatók, elsajátíthatók – azaz nem szabad misztifikálni. Erre szolgálnak az egyetemi, főiskolai szemináriumi és szakdolgozatok, a tudományos diákkörök, az egyetemi doktori értekezések, s ösztönözheti ezt a tudományos teljesítmény elismerése az előléptetésnél, fizetésemelésnél. A kutatómunkához azonban hajlam is kell, ez viszont – akárcsak a nyomozó szenvedély, a jó idegzet – inkább csak finomítható, formálható, azaz eredendő tulajdonság

A most vázoltak némelyike a könyvtárosokkal, közelebről a helyismereti munkatársakkal szemben egyébként is elvárás, azaz a könyvtárosi és a publikációs, szűkebben a kutató tevékenység – mint azt számtalan példa bizonyítja – közel áll egymáshoz. A tapasztalati tények igazolják azt is, hogy az olyan könyvtárosok, akik kutatnak is, magasabb szinten tudják ellátni az állományalakítással és a tájékoztatással kapcsolatos teendőket, igazi partnerei lehetnek a könyvtárhoz forduló kutatóknak is.

Az eredményes publikációs tevékenység feltételezi, hogy az érintett könyvtárosoknak *kellő idő* áll rendelkezésükre. A tudományos kutatásnál nagyon fontos a munkaidőkedvezmény vagy a heti egy kutatónap. A napi nyolc órai munka mellett – pusztán az estére és a hétvégekre, netán a szabadság egy részére hagyatkozva – rendkívül nehéz folyamatos, rendszeres kutatást végezni. Még egy-egy alkalmi vállalás (pl. doktori értekezés, pályázati dolgozat) teljesítése is megerőltető, bár nem lehetetlen. A kutatónap (vagy a munkaidőkedvezmény) felhasználását a könyvtár (vagy az osztály) vezetőjének természetesen ellenőrizni kell. Azokban a kisebb könyvtárakban, ahol kutatónap nem adható és a munkaköri köteleességek közé sem illeszthető a kifejezett kutatómunka, a könyvtárosok más, kisebb feladatokat választhatnak maguknak: pl. házi segédletként is hasznosítható adattárak, rövidebb bibliográfiák, az állományban lévő egyes források feltárása.

Mivel egy-egy nagyobb téma feldolgozásához – különösen, ha az tartalmilag sokrétű és a forrásanyag szórt – sok időre van szükség, indokolt *team (csoporthoz)* alakítása. Nagyon körültekintően válasszák ki a vezetőt, aki összefogja, irányítja a társait; ha a végeredmény kiadvány lesz, ő lehet a szerkesztő (ami célszerű). A vezetésre, illetve a szerkesztésre felkérhető külső munkatárs is. Természetesen a könyvtáros által irányított teambe

szintén bevonhatók a külső szakemberek, miként a könyvtári kiadványokban is publikálhatnak egyetemi-főiskolai oktatók, muzeológusok, levéltárosok, középiskolai tanárok stb.

9. A HELYISMERETI EGYÜTTMŰKÖDÉS

*„A könyvtár szerves része a környező társadalomnak...”
(Szabó Ervin, 1918)*

9.1 A helyismereti együttműködés fontossága

A helyismereti tevékenység számos részmozzanatánál szóba került az együttműködés szükségessége. A többi könyvtárral és a különféle intézményekkel – közgyűjteményekkel, iskolákkal, művelődési otthonokkal szervezetekkel, egyesületekkel, az önkormányzati szervekkel, a honismereti mozgalommal, a kutatóhelyekkel stb. való kapcsolatok fontosságát egyre több könyvtár ismerte és ismeri fel, törekedve a tevékenység összehangolására. Csakis így teremthetik meg a helyismereti munkához a megfelelő társadalmi hátteret, a kisugárzás feltételeit.

Az intézményi, társadalmi kötelek nélkül ugyanis a könyvtár helyismereti tevékenysége nem áll szilárd bázison, sőt könnyen légüres térbe kerülhet. A munka színvonalának emeléséhez szintén gyümölcsözően járulhat hozzá a széles körű együttműködés – ezért is célszerű hatékonyságának fokozása. A helyismereti kooperáció segítheti – segíti is – a tudományos, a közélet-gyakorlati és az érzelmi-tudati funkció teljesebb, jobb ellátását. A sokirányú és szoros kötődés előnyös a könyvtári munka társadalmi megbecsülése szempontjából is.

Nem elég a munkatársak közötti személyes jó viszony – az igazi megoldást az intézményes, céltudatos, szervezett együttműködés jelenti. A zökkenőmentes, folyamatos munka érdekében okvetlenül szükséges a feladatok pontos egyeztetése, világos elhatárolása, a különféle intézmények, szervezetek közötti *megállapodás* a gyűjtés, a közreadás, a terjesztés stb. legfontosabb teendőiről, kérdéseiről. Persze legalább ilyen fontos, hogy ezt a megállapodást be is tartsák, illetve időközönként felülvizsgálják, módosítsák, megújítsák.

Komoly eredmény, ha az együttműködés alapelveit, konkrét pontjait *írásban* rögzítik. A könyvtár maga is kezdeményezheti egy ilyen egyezmény létrehozását, illetve ha az már megszületett vagy más indítványozza, a könyvtár törekedjen arra, hogy saját helyismereti tevékenysége megfelelő teret, helyet kapjon benne.

9.2 A helyismereti együttműködés irányai

A helyismereti együttműködésnek az adott könyvtár szempontjából több iránya is kialakulhat: összeköttetésbe kerülhet más könyvtárakkal, a közgyűjteményekkel és egyéb szervezetekkel, intézményekkel.

9.21 A könyvtárak kapcsolatai

Magától értetődik és nagyon fontos a többi könyvtárral való helyismereti együttműködés kiépítése és elmélyítése.

Először az adott *településen* lévő közművelődési, iskolai, egyetemi, főiskolai, egyházi és szakkönyvtárak helyismereti tevékenységének – gyűjteményeinek, szolgáltatásainak, rendezvényeinek, kiadványprogramjának – összehangolása. Közös bibliográfiai és kutatási témák választhatók, felállítható a lelőhelykatalógus stb. Külön is kiemelendő a helyi múzeumi és levéltári könyvtárhoz fűződő kapcsolat jelentősége. Ezeknek értékes helytörténeti és néprajzi, képzőművészeti anyaguk van, szakkönyvtári jellegükből adódóan pedig a nem lokális vonatkozású irodalom (forráskiadványok, adattárak stb.) elvileg teljesebb, mint az önkormányzati könyvtárban. Személyi ellátottságuk viszont többnyire elégtelen, ezért a megyei vagy városi könyvtár módszertani segítségére is szükség lehet.

Egy-egy *megyén belül* szintén sok lehetőség nyílik az összefogásra. Már utaltunk rá, hogy a közművelődési – közelebről az önkormányzati – könyvtárak helyismereti tevékenységében alapvető, centrális helyre került a megyei könyvtár. Állománya a többi település lakóinak is rendelkezésére áll (természetesen az ismert korlátokkal), ugyanúgy a tájékoztató szolgálata; a kiadványai eljutottak, eljutnak a városi és községi könyvtárakhoz, azok olvasóihoz. Segíti a gyarapítást és módszertani tanácsaival támogatja az egész helyismereti munkát. Amíg a hálózati elv rendeletileg érvényesült, a megyei és a kisebb könyvtárak együvé tartozását kötelezően előírták, ám a tényleges együttműködés mindig a jószándék és a tenniakarás függvénye volt. Miután a hálózati szerveződés kötelező jellege megszűnt, a kapcsolatok alakulásában még nagyobb, szinte kizárólagos szerepe lesz a józan belátásnak, a kölcsönös előnyök felismerésének;

A megyehatárok gyakori módosítása és az egyes tájegységek földrajzi kiterjedése miatt elengedhetetlen a *szomszédos megyék* könyvtárainak egyeztetett helyismereti feladatvállalása a gyűjtésben és a feltárásban, esetleg a publikálásban is.

A *szomszédos országok* határmegyéivel hasonló okokból lenne hasznos az összeköttetés; úgymint a tapasztalat- és információcsere, az elméleti és gyakorlati problémák megvitatása, a dokumentumok kölcsönös megküldése, a nemzetiségi irodalom cseréje stb. E téren szép eredmények is születtek: három magyar-jugoszláv helyismereti tanácskozársra is sor került (Szeged, 1976; Pécs, 1979; Újvidék, 1982). Most a kárpátaljai és az ausztriai könyvtárakkal való kontaktus állandósítására van jó esély, s egyszer talán a Szlovákia és Románia irányába tett erőfeszítések is beérnek.

Már az ötvenes évek derekától gyakran szorgalmazták a könyvtárak közötti *országos kooperációt*. A feltárásról szóló fejezetben néhány kezdeményezést ismertettünk, de egyéb területeken is voltak hasonló próbálkozások. Egy időben a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Budapest Gyűjteményében látták az intézményi bázist, máskor az Országos Széchényi Könyvtártól – mint nemzeti

könyvtártól – várták a helyismereti munka központi szervezését, irányítását. Ezek az elképzelések azonban nem váltak valóra és az országos összefogás terén igazán számottevő, tartós sikerről mind ez ideig nem beszélhetünk.

9.22 A közgyűjtemények együttműködése

A könyvtári helyismereti tevékenység nem választható el a többi közgyűjteményben – a különféle *múzeumokban* és *levéltárakban* – folyó hasonló jellegű munkától. Sokáig előnyös volt, hogy a helyismereti dokumentumok gyűjtésében, feltárásában és a helyismereti-helytörténeti publikációk közreadásában döntő módon részesedő megyei levéltár, megyei múzeumi szervezet és megyei könyvtár egy fenntartóhoz – a megyei tanácshoz – tartozott. Mára ez valamelyest módosult: a könyvtárak egy része ugyanis nem a megyei önkormányzat intézménye. Ezen a szinten azonban az együttműködés szervezeti feltételei változatlanul kedvezőek.

Komoly gond viszont, hogy a jelenleg érvényben lévő múzeumi, levéltári és könyvtári jogszabályok voltaképpen egymástól teljesen függetlenül születtek. Még a három közgyűjtemény *gyűjtőköri jogosultága* és felelőssége sincs pontosan elhatárolva.

A könyvtári dokumentumok felsorolását már idéztük. A muzeális emlékek védelméről intézkedő 1963. évi 9. számú törvényerejű rendelet szerint a *múzeumok* „a történelem, a tudományok, az irodalom, a művészetek, valamint a termelésfejlődés kiemelkedő tárgyi, írásos és egyéb emlékeit” kötelesek gyűjteni. A művelődésügyi miniszter 2/1965. sz. rendelete ezt így részletezi: „muzeális tárgynak kell tekinteni minden olyan tárgyi, írásos és egyéb emléket, amely régészeti, történeti, természettudományi, irodalmi, képzőművészeti, iparművészeti, zeneművészeti, színháztörténeti, néprajzi, sporttörténeti, gazdasági, műszaki, tudománytörténeti szempontból, illetőleg a gazdasági, társadalmi vagy kulturális fejlődés szempontjából kiemelkedő jelentőségű...” Kivéve a könyvtárak és a levéltárak anyagait. (A kulturális igazgatás kézikönyve. Bp. 1977. 197. és 203. p.) A levéltári jogszabályok is hasonló tágan fogalmaznak. Az 1969. évi 27. számú törvényerejű rendelet *levéltári anyagnak* minősíti „a gazdasági, társadalmi, politikai, jogi, honvédelmi, tudományos, műszaki, művelődési vagy egyéb szempontból jelentős történeti értékű iratokat”, továbbá a kép- és hangfelvételeket is. A végrehajtásról szóló 30/1969. sz. kormányrendelet hozzáfűzi: „irat a) minden olyan írott szöveg, számadatos, térkép, tervrajz és hangjegy, amely valamely szerv működésével, illetve személy tevékenységével kapcsolatban bármilyen anyagon, alakban és bármely eszköz felhasználásával keletkezett, kivéve a megjelentetés szándékával készült könyvjellegű kéziratokat; b) a gépi adatfeldolgozás útján rögzített adatokat.” (A kulturális igazgatás kézikönyve. Bp. 1977. 125. és 129. p.)

Mindkét szabályozás túlzottan tág, ugyanakkor aprólékos és ezáltal kirekesztő; egy árva utaláson kívül fel sem vetődik az összehangolás vagy a munkamegosztás gondolata. Ebből is következik, hogy a közgyűjtemények

frissebb keletű dokumentumanyagában is meglehetősen *nagy az átfedés*. A hetvenes évek elejétől többször és több irányból szorgalmazták, hogy a múzeumok, a levéltárak és a könyvtárak kapjanak egységes gyűjtőköri utasítást, az imént idézett jogszabályok ellentmondó pontjainak feloldására. Ez azonban mindmáig nem történt meg. Maradt tehát a kölcsönös érdekek – főleg a használói érdekek – felismerésén alapuló, ennél fogva esetleges együttműködés.

A múzeumokhoz, levéltárakhoz fűződő szálak erősítésekor a legfontosabb az adott helyen működő közgyűjtemények gyűjtőkörének egyértelmű tisztázása: ki mit gyűjt, hol indokoltak a párhuzamosságok, miben segíthetik egymást. Például megállapodhatnak az ún. félig-publikált anyagokról, a képekről: csinálhatnak időbeli elhatárolást. A párhuzamosság – bizonyos mértékig – nem baj, sőt némely esetben előnyös is lehet: ha egy-egy dokumentum több helyen is megtalálható, kisebb a valószínűsége, hogy megsemmisül vagy eltűnik a közgyűjtemények állományából; az alapvető tájékoztatási segédletek, a gyakrabban használt könyvek, folyóiratok így könnyebben hozzáférhetőek. Komoly hiba viszont a rivalizálás, erre nincs szükség, ezt el lehet és kell kerülni. Végső soron ugyanis nem az az érdekes hogy melyik intézményben van meg egy dokumentum, hanem az, hogy meglegyen a megyében vagy a településen. Az olvasó, a használó pedig tudja, mit hol talál meg és a keresett művet, információt meg is kapja.

Helyes, ha a *gyűjtőköri egyeztetés* szempontjait, részleteit, módozatait írásban is rögzítik: ilyenformán nem személyekhez kötődik az együttműködés. Persze, ez csak akkor éri el a célját, ha ezután az intézmények csak a gyűjtőkörükbe tartozó anyagot szerzik be, a többit pedig a megfelelő helyre irányítják. A következő lépés: mindegyik vállalja, hogy a birtokában lévő helyismereti anyagokat megfelelően nyilvántartják, szakszerűen kezelik, teljes egészében feltárják, a központi katalógusban – amennyiben van ilyen – való regisztrálást elősegítik, a dokumentumok használatával lehetővé teszik.

Rendkívül hasznos, ha a könyvtárak és a közgyűjtemények rendszeresen tájékoztatják egymást helyismereti állományukról, az új szerzeményeiről: ez ugyanis a használó, a kutató közvetlen érdeke. E tekintetben fontosak a *lelőhelykatalógusok* és a lelőhelybibliográfiák, amelyeket folyamatosan ki kell egészíteni, karban kell tartani.

Munkamegosztás alakítható ki a szélesen értelmezett helytörténeti – még tágabban: helyismereti – kutatásban és *publikálásban* is.

Bizonyos területeken lehetőség nyílik a *közös továbbképzésre*: pl. a múzeumi és levéltári könyvtárosok bevonhatók a megyei könyvtár által szervezett helyismereti továbbképzésbe: az önkormányzati és iskolai könyvtárak munkatársai részt vehetnek a múzeumok vagy a levéltárak tanfolyamaiban.

Néhány helyen a könyvtár és a múzeum (vagy levéltár) egy épületben működik. Ez nyilván kedvező alkalmat kínál az együttműködésre. Így is, ettől függetlenül is szóba jöhet bizonyos *technikai kooperáció*: közös reprográfiai műhely, mikrofilm- vagy fotólaboratórium stb.

9.23 Az együttműködés egyéb területei

A helyismereti tevékenység során a könyvtárak szoros munkakapcsolatot alakítanak ki a művelődési otthonokkal, az öntevékeny művészeti csoportokkal, a színházakkal, a mozikkal, a Tudományos Ismeretterjesztő Társulat helyi szerveivel. Különböző Kulturális egyesületekkel, a helyi Könyvkiadókkal és a könyvesboltokkal. Már szó esett az iskolák és a könyvtárak együttes szerepvállalásáról a hazaszeretetre, lokálpatriotizmusra, szülőföldismeretre nevelésben. Az egyetemekkel, főiskolákkal és a kutatóhelyekkel, a területi akadémiai bizottságokkal is célszerű szoros kontaktusban állni, egyrészt a hallgatók jobb információellátása, másrészt a tudományos funkció kiteljesítése érdekében. Néhány helyen korábban is jó viszony fejlődött ki a közművelődési könyvtár és az egyház(ak) között; a közös akciók igazi körvonalai azonban csak mostanában rajzolódhatnak ki, mindkét fél most keresi a megfelelő megoldásokat.

Több vonatkozásban is gyümölcsöző lehet a helyismereti gyűjtemények és a *helyi sajtó* kapcsolata. A könyvtárak, a könyvtárosok segítséget nyújthatnak az újságok, folyóiratok, rádiók, kábeltelevíziók munkatársainak. Közreműködhetnek a szerkesztőségi archívumok elrendezésében, átvehetnek képeket, kéziratokat; az újságírók pedig cikket írhatnak, műsört készíthetnek a könyvtári állományról, szolgáltatásokról, helyismereti dokumentumokról.

Nemigen szorul különösebb bizonyításra a fenntartó *önkormányzati testület*tel es a városi, községi polgármesteri hivatallal, a megyei önkormányzati hivatallal való együttműködés fontossága. Az önkormányzati törvény nyomán újratermelődik, újrendeződik ez a kapcsolat – a könyvtárakon, a könyvtárosokon is múlik, hogyan.

A politikai pártokhoz fűződő viszony is most formálódik. E tekintetben újra megisméltendő: a könyvtárosok bármely pártba beléphetnek, de a könyvtárnak – mint közszolgálati intézménynek – mindig *pártsemleges magatartást* kell tanúsítania.

Külön hangsúlyoznánk a könyvtár, illetve a könyvtárosok aktív részvételét a *honismereti mozgalomban*. Egymásrautaltságról van szó: a honismereti egyesületek, körök, klubok tagjai sokat segíthetnek a helyismereti dokumentumok felderítésében, összegyűjtésében és az információk népszerűsítésében, terjesztésében; a könyvtári helyismereti tevékenység pedig a mozgalom dokumentációs és bibliográfiai bázisául szolgál, módszertani támogatást nyújt, a könyvtár helyt ad a honismereti rendezvényeknek vagy éppen maga szervezi azokat. A könyvtár bekapcsolódhat a földrajzi nevek gyűjtésébe, a néprajzi anyag felkutatásába, a műemlékek és műemlékjellegű épületek összeírásába, részese lehet a pályázatoknak (tételek összeállítása, elbírálása). Gazdája lehet a helyi (községi, üzemi, iskolai kerületi) krónikairásnak: az elkészült, bekötött évfolyamok természetes őrzőhelye is ez az intézmény. A honismereti publikációk napvilágot láthatnak a könyvtári híradókban, évkönyvekben, mint ahogy a könyvtárosok is közölhetnek cikkeket a megyei vagy a helyi

honismereti folyóiratokban. Van példa arra is, hogy a könyvtár az egész honismereti tevékenység szervezője, esetleg a honismereti híradó kiadója.

10. A HELYISMERETI MUNKA SZERVEZETE

*„...a könyvtár kezelése és rendezése külön hivatást kívánó s csak azok lépjenek e pályára, akik életük feladatául választották...”
(Ferenczi Zoltán, 1903)*

10.1 A helyismereti munka szervezése

10.11 A munkaszervezés általános kérdései

A helyismereti munka szervezése e tevékenység kezdete óta folyamatosan változott és az újabb és újabb feladatok, technikai megoldások jelentkezése folytán feltehetően ezután is változni fog. Eltérés mutatkozik könyvtártípusonként, sőt könyvtáranként is, mivel erős a függés a helyi viszonyoktól, hagyományoktól, lehetőségektől, a személyi feltételektől, a vezetés szemléletétől stb.

Ha ez a kérdés felvetődik, alapján véve kétféle válasz fogalmazódik meg. Az egyikről a második fejezetben lényegében már szóltunk: a helyismereti tevékenységnek szorosan be kell épülnie a könyvtári munkafolyamatba, azoknak nem egy különálló, hanem szerves részét, mondhatni egyik vetületét, *aspektusát* kell alkotnia – a maga szervezeti konzekvenciáival együtt. A másik megközelítés szerint a helyismereti munka a könyvtári tevékenység egyik részterülete, tehát szervezetenként, munkarendileg is elkülöníthető, sőt *elkülönítendő*. Ezek az elvi álláspontok közelíthetők egymáshoz, sőt a könyvtári gyakorlat ki is kényszerítette a közeledésüket. Kétségtelen ugyanis – mint többször kifejtettük –, hogy a helyismereti gyűjtemény viszonylag különválik az állomány többi részétől és a helyismereti dokumentumokkal, információkkal kapcsolatban a gyarapításban, a feltárásban, a tájékoztatásban, a használatban, a publikálásban is vannak sajátos tennivalók; tehát szervezeti téren is szükséges némi elhatárolás. Az már újabb probléma, hogy miként történjen ezeknek a speciális feladatoknak a munkaköri, munkarendi fel-, illetve beosztása.

A kedvező *szervezeti modell* – pontosabban: a mindenkori kedvező modell – kimunkálása időnként újra és újra igényként merül fel, de igazán mélyreható vizsgálódások és tudatos kísérletek nem folytak. Komolyabban csak a 1977-es kecskeméti helyismereti tanácskozáson foglalkoztak vele, de ott is csak egy-egy előadás- vagy hozzászólás-részlet erejéig.

Nagy kérdés, hogy van-e általánosan – legalább egy-egy könyvtártípuson belül – alkalmazható, uniformizált modell. Vagy inkább a mostani gyakorlat a jó, amikor minden könyvtár maga dönt, a helyi körülményekhez igazodva maga formálja ki a helyismereti munka szervezeti kereteit.

Bárhogyan határoz is egy-egy könyvtár vezetése, a helyismereti munkával

összefüggő – a gyűjtőkörre, a gyarapításra, a kezelésre, a feltárássra, a használatra, a kiadványokra, az együttműködésre vonatkozó – elgondolásokat célszerű írásban rögzíteni, lehetőleg *egységes helyismereti szabályzatba* foglalni.

10.12 A megyei könyvtárak szervezeti modelljei

A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárban – mint fentebb említettük – a *Budapest Gyűjteményt* eleve önálló osztályként szervezték és ma is úgy működik. Nem válik el teljesen a könyvtári munkaszervezet egészétől, mert a gyarapításban (a megrendelésekben) és a feltárássban is részt vesznek a többi érintett osztály munkatársai. A Budapest Gyűjtemény elvi modellként szerepelhet a megyei könyvtárak előtt is, de a nagyszabású különbségek miatt csak kellő óvatossággal, körültekintéssel adaptálható.

A *megyei könyvtárakban* a gyűjtemény gondozása és a sajátos tennivalók elvégzése megkívánja, hogy az érintett munkatársak némileg elkülönüljenek a könyvtári szervezet többi egységétől. Ezt az 1977-es kecskeméti helyismereti tanácskozás is jónak látta kimondani ajánlásában: „A megyei könyvtárak törekedjenek arra, hogy önálló helyismereti munkatársakra, később részlegre bízzák a helyismereti gyűjtemény és bibliográfiai munka gondozását anélkül, hogy ezt a munkát a könyvtár többi tevékenységétől (például a feldolgozástól, tájékoztatástól stb.) elszakítanák.” (A helyismereti munka kérdései. Bp. 1979. 39. p.)

Bizonyos értelemben támpontul szolgált a művelődési miniszter útmutatója, amely a *Művelődési Közlöny* 1984. évi 23. számában jelent meg. Az A és B típusú könyvtárakban a helyismereti feladatok (gyarapítás, feltáráss stb.) és a rendszeres bibliográfiai tevékenység ellátására egy-egy felsőfokú szakmai végzettségű szakalkalmazott foglalkoztatását írta elő. A megyei könyvtárakra nézve ez meglehetősen szűkkeblű ajánlás volt – erősen súrolta az alsó határt.

Kezdetben általában *valamelyik* feldolgozó vagy tájékoztató *könyvtáros* egyik részfeladata volt a helyismereti tevékenység. Aztán ez bővült azzal, hogy valamely csoportra – leginkább a feldolgozóra – bízta ezt a munkát, vagy a feldolgozók és a tájékoztatók egyaránt részt vettek benne, esetleg egy személy feladata lett – rész munkaidőben – az egész összefogása.

A művelődési miniszter 211/1984. számú útmutatása már azt sugallta, hogy egy személy teljes munkaidőben foglalkozzon a helyismerettel. Az viszont nyilvánvaló, hogy a feldolgozás, tájékoztatás, részben az állománygyarapítás teendőit egy ember nem tudja elvégezni; tehát változatlanul igény van arra, hogy a tájékoztatók a megfelelő szakterületen bekapcsolódjanak a referenzkérdések megválaszolásába, a sajtófigyelésbe, a feldolgozók végezzék a gyarapítás technikai részét, a katalógusok építését.

A helyismereti állomány számbeli és formai gazdagodása, a feltáró rendszer és az információszolgáltatás kereteinek bővülése, vagyis az ellátandó munka mennyiségének növekedése megköveteli, hogy bizonyos fokú szervezeti elhatárolódás is létrejöjjön; ez az újabb modell a *helyismereti gyűjteményi*

csoport. Rendszerint az olvasószolgálaton belül alakult, s ebben a munkatársak kizárólagos vagy fő feladata a helyismereti tevékenység. Fejlettebb változata ennek a külön vagy elkülönített helyiségben működő *helyismereti részleg* (korábban szakrészleg). Itt folyik a gyarapítás érdemi része (a kijelölés, a kötelempéldányok átválogatása és irányítása); itt készítik az ún. többlet szereléseket, biztosítják a helyismereti gyűjtemény raktári rendjét; itt kezelik a lapkivágatokat, képdokumentumokat, aprónyomtatványokat; itt építik a speciális helyismereti katalógusokat (ha van, esetleg a bibliográfiai kartertétot, információs tárat); az olvasók itt használhatják a dokumentumokat, itt kapnak tájékoztatást; a részleg gondozza a helyismereti kiadványokat; szervezi az ide kapcsolódó rendezvényeket és a helyismereti gyűjtemény propagandáját – de szervezetileg valamelyik könyvtári osztály része. A csoport vagy részleg személyzetigénye az állomány nagyságától és forgalmától függően változhat, de legalább két felsőfokú végzettségű és egy technikai munkatársra van szükség.

A *helyismereti osztály* a részleggel megegyező funkciókat lát el, esetleg nagyobb létszámmal, még inkább elhatárolt feladatkörrel és nagyobb felelősséggel. A külön csoport, részleg vagy osztály lehetőséget kínál a belső munkamegosztásra, szakterületi vagy dokumentumtípusonként referens-rendszer kialakítására, valamint az utánpótlás kinevelésére is alkalmas műhely.

10.13 A városi és községi könyvtárak munkaszervezete

A városi és a nagyobb községi könyvtárakban nem indokolt a külön helyismereti csoport kialakítása: sok helyen erre lehetőség sincs. Mérlegelhető viszont, hogy önálló helyismereti munkatársra bízzák a helyismereti feladatkört. Abban a szellemben, ahogy azt a fentebb említett 1984-es minisztériumi utasítás is megfogalmazta. Komoly előnye ennek a megoldásnak hogy biztosítani lehet a következetességet, az egységességet és a folyamatosságot. Hátránya viszont, hogy az illető munkatárs távozása vagy hosszabb betegsége esetén nehéz a pótlás, megszakadhat a folyamatosság.

A mai lehetőségeket és munkaszervezetet ismerve, valamint figyelembe véve, hogy ezek a közeljövőben aligha változnak kedvezően, elfogadhatónak látszik az a séma is, amelyben minden munkaterületnek állománygyarapításnak, feldolgozásnak, tájékoztatásnak, propagandának – megvan a helyismereti vetülete, vonatkozása. Azaz mindenkinek gondot kell fordítani a saját munkakörében a helyismereti állomány gondozására, feltárására, népszerűsítésére, a használat biztosítására.

Ilyenkor természetes követelmény, hogy ezt a szerteágazó munkát egyetlen személy fogja össze, aki az egészért felelős. Legjobb, ha ez az igazgató; ha másvalaki, akkor viszont szükséges, hogy az illető kapja meg a kellő jogkört és tevékenységi szabadságot is.

A kisebb községi könyvtárakban (az ún. C típusú egységekben) a könyvtár

vezetője gondoskodik a helyismereti művek beszerzéséről és azok hozzáférhetővé tételéről.

10.2 A helyismereti tevékenység személyi feltétele

A személyi feltételekkel kapcsolatos kérdés érdemi módon ott vetődik fel, ahol külön helyismereti munkatárs vagy csoport (részleg), osztály foglalkozik ezzel a tevékenységgel. Ahol nem, ott a könyvtárosokkal, közelebről az adott munkakörrel szembeni általános, illetve speciális elvárások fogalmazhatók meg, azzal a kiegészítéssel, hogy a helyismereti munkához kötődő feladatok megfélelő elvégzéséhez szükséges sajátos tudnivalókat mihamarabb el kell sajátítani.

10.21 A helyismereti munkatársakkal kapcsolatos követelmények

A megyei könyvtárak helyismereti osztályaiban, csoportjaiban az ún. érdemi munkaköröket egyetemet vagy főiskolát végzett könyvtárosokkal kell betölteni. Bizonyos esetekben a más irányú végzettség – pl. történelem, latin, földrajz stb. szakos diploma – fontosabb lehet, mint a felsőfokú könyvtárosi szakképzettség (amit persze valahogyan pótolni kell). Mindez elengedhetett feltétele annak, hogy a felhasználók, az olvasók bármely rétegevel – akár a kutatókkal is – partneri kapcsolatot alakíthassanak ki; ezenkívül feltétele a színvonalas gyarapító, feltáró munkának és a publikációs tevékenységnek is.

A helyismereti részleg, osztály tudományos funkciókat is ellát, ezért célszerű, ha a vezetője helyismereti-helytörténeti kutatásokkal foglalkozó személy. Az önálló kutatás az ún. beosztott munkatársaknál is előnyös. Már utaltunk rá, hogy ez esetleg munkaidőkedvezményel vagy kutatónappal is támogatható.

Az ún. technikai munkatársaknál az érettségi és a könyvtárkezelői ismeretek elsajátítása kívánható meg.

A városi és a nagyobb községi könyvtárakban az önálló helyismereti munkatársakkal szemben szintén követelményként állítandó az egyetemi vagy főiskolai oklevél; itt is előny a helytörténeti-helyismereti kutatások iránt érdeklődés.

Bárhol dolgozzon is, az ún. érdemi helyismereti munkatárssal szemben megfogalmazható elvárás a szakmai felkészültség, az általános műveltség, a széles körű tájékozottság, a könyvtári munka részletkérdéseinek ismerete, a közgyűjteményi jártasság, a pedagógiai készség és leginkább egy idegen nyelv tudása, továbbá a lelkiismeretesség, az udvariasság, az ügyszeretet, a leleményesség és az ítélőképesség.

Mindezek mellett fontos az adott hely, vidék, táj beható ismerete. Akárcsak a lokálpatrióta érzés, vagyis az az érzelmi többlet, amely a fenti tulajdonságok érvényesítését áthatja, előmozdítja. Felemelő lehet annak tudata: ezt a munkát csak mi végezhetjük el!

10.22 A helyismereti képzés, továbbképzés

A helyismereti munka megkésve kapott helyet a könyvtáros *szakképzés* rendszerében. Először talán a Debreceni Tanítóképző Főiskola könyvtár-népművelés szakán szerveztek speciálkollégiumot az 1972/73-as tanévben. Ma már rendszeresek a főiskolai stúdiumok és a tudományos diákköri dolgozatok között is sok helyismereti témával találkozunk. Hiányoznak azonban a megfelelő segédkönyvek, s hiányzik az oktatás tapasztalatainak megvitatása, általánosítása is.

Mivel a helyismereti tevékenység is állandóan fejlődő, alakuló munkaág, nagy szükség van a folyamatos, szervezett elméleti-módszertani *továbbképzésre*. E célt is szolgálták az országos helyismereti tanácskozások, majd a regionális összejövetelek, valamint a megyénként rendezett továbbképzési alkalmak (tanfolyamok, előadások), a nyelvtanfolyamok és más tapasztalatserék. Voltaképpen idetartozik a magasabb szintű iskolai végzettség vagy az egyetemi doktori cím megszerzésének intézményi ösztönzése is. Mindazonáltal az önképzés és a továbbképzés szervezeti rendje kialakulatlan; most egyéb bizonytalanságok is zavarják.

Az előrelépés fontos tényezője a helyismereti munkával kapcsolatos *elméleti kutatások* folytatása és kiterjesztése. Elsősorban a következő témák vizsgálata volna időszerű: a helyismereti állomány használata és a felhasználói szükségletek; a szaktudományos, illetve a szakmai információs folyamat és a helyismereti információs folyamat összefüggései; a természeti és a társadalomtörténeti, földrajzi egységek hazánkban és ezek viszonya a helyismereti bibliográfiák rendszeréhez; a megyei könyvtárak helyismereti részlegeinek szervezeti kérdései (hely- és személyzetigény, a tevékenység szerkezete stb.); a számítógép alkalmazása a helyismereti feltárásban és információközvetítésben. Mindenkori, állandó teendő a külföldön folyó helyismereti munka figyelemmel kísérése.

Mind a képzési, továbbképzési, mind a kutatási célokat jól szolgálná, és természetesen a helyismereti tevékenység mindennapi gyakorlatában is sokszor használt segédlet lehetne egy *helyismereti módszertani kézikönyv*, amely tudományos igényvel, színvonalon foglalná egybe e könyvtári munkaág valamennyi kérdését.

Minden egyedi kérdésre, problémára azonban egy ilyen szintézis sem adhat választ. A gyakorlat rendkívül sokszínű és az élet újszerű jelenségeket is produkál. Ezért fokozott szerep hárul a könyvtári *szaksajtóra*, amely alapos szakmai kritikával, az aktualitások felszínre hozatalával és megvitatásával az elméleti vizsgálódásoknak és a továbbképzésnek is egyik fóruma lehet, s hozzájárulhat a főiskolai, egyetemi képzés sikeréhez is. Hasonló funkciókat betölthetnek a helyismereti szakmai tanácskozások is.

[Erdélyi Magyar Adatbank]

[Vákát oldal]

11. A HELYISMERETI TÁJÉKOZTATÁS ORSZÁGOS SEGÉDLETEI

*„Milyen szép egy ismeretlen területre
elfogulatlan bemerészkedni.”
(Németh László, 1940)*

Összeállításunk elsősorban az önkormányzati közművelődési könyvtárak helyismereti tevékenységével kapcsolatos feladatok megoldásához kíván segítséget nyújtani. Erősen válogatott jegyzékünkben azokat a *könyveket* soroljuk fel, amelyek az ország bármely – vagy legtöbb – pontján felhasználhatók a helyismereti tájékoztatásban. Eleve eltekintettünk a kizárólag egy-egy helyhez kötődő kiadványok számbavételétől. A helyismeret, helytörténet és honismeret elméleti, módszertani kérdéseivel foglalkozó műveket, valamint az általános helyismereti munkákat, sorozatokat és az egyes megyékről, településekről, tájakról fontos információkat, részleteket tartalmazó bibliográfiákat, adattárakat, szintéziseket regisztráljuk. A rövidített, csupán a legegyszerűbb azonosító adatokra szorító bibliográfiái leírásokat *tematikai* rendben közöljük. A tartalmi fejezeteket általában tovább tagoltuk. A csoportok élén a bibliográfiák állnak, majd ezeket az egyes kiadványok és végül a sorozatok követik – a megjelenés időrendjében. Az anyaggyűjtés lezárásának időpontja: 1992. augusztus 31.

11.1 Elméleti és módszertani művek

11.11 Helyismeret

Helyismereti tevékenység a könyvtárakban: Bibliográfia / Héthy Zoltán. – Bp., OSZK KMK: NPI, 1970.

+++

Útmutató a helyismereti gyűjtemények kezeléséhez és a helyismereti bibliográfiai munkához / Takács Miklós. – Bp.: OSZK KMK: NPI, 1968.

Helyismereti munka a „B” típusú könyvtárakban: Módszertani útmutató / Bényei Miklós. – Bp.: OSZK KMK: NPI, 1974.

Sajtóbibliográfiák és sajtórepertóriumok szerkesztése, a hírlapok feltárása:

Helyismereti tanácskozások / szerk. Vajda Kornél. – Bp.: OSZK KMK: NPI, 1976.

A helyismereti munka kérdései: Helyismereti tanácskozások / szerk. Vajda Kornél. – Bp.: OSZK KMK: NPI, 1976.

11.12 Helytörténet

Válogatás a helytörténeti kutatás módszertani szakirodalmából: Bibliográfia / Orosz Szilárd. – Nyíregyháza: Szabolcs-Szatmár Megyei Művelődési Központ, 1979.

+ + +

A plébánia-történetírás módszertana / Vanyó Tihamér. – Pannonhalma: Stephaneum Ny., 1941.

A magyar falu története / Eperjessy Kálmán – Bd.: Gondolat, 1966.

Városaink múltja és jelene / Eperjessy Kálmán. – Bp.: Műszaki K., 1971.

A helytörténeti kutatások elméleti és módszertani kérdései: Egyetemi jegyzet / Szántó Imre. – Szeged: József Attila Tudományegyetem, 1975.

Kézikönyv a visszaemlékezés és memoárgyűjtés módszertanáról / Petrák Katalin. – Bp.: Párttörténeti Intézet. 1975.

Az üzemtörténetírás kérdései: Elméleti és módszertani tanulmányok / szerk. Incze Miklós. – Bp.: Magyar Történelmi Társulat Üzemtörténeti Szakosztálya, 1979.

A helytörténetírás módszertani kérdései: Új- és legújabb kor / Stier Miklós, Szász Zoltán. – Bp.: OSZK KMK: NPL 1980.

Bevezetés a források ismeretébe és a forráselemzésbe / Unger Mátyás. – Bp.: Országos Pedagógiai Intézet. 1985

11.13 Honismeret

A Honismeret repertórium / összeáll Skrabut Éva. – Bp., Hazafias Népfront 1974.

A Honismeret 1–15. évfolyama, 1972–1987 összesített repertórium / összeáll. Pallos Éva. – Bp.: Honismereti Szövetség, 1991

+ + +

A szülőföld- és honismeret könyve / Fodor Ferenc – Miskolc–Borsod–Gömör–Kishont vármegye közönsége, 1927

A falukutatás vezérfonala / Bodor Antal Bp.; Magyar Társaság Falukutató Intézete, 1935.

Honismeret könyve / szerk. Bodor Antal – Bp.: Magyar Társaság Falukutató Intézete, 1935.

Új táborverés: A II. és III. Országos Szakkörvezető-képző Tábor előadásai 1987–1988. – Zsámbék: Tanítóképző Főiskola. 1990–1991 – 2 db

+ + +

Honismereti útmutató szakkörvezetők számára, 1–15. – Bp: Hazafias Népfront, 1966–1974.

11.2 Általános helyismereti kiadványok

11.21 Bibliográfiák

- Magyarország helyismereti könyvészete 1527–1940 / Bodor Antal. – Bp. Szerző, 1944.
- Magyarország: Honismereti bibliográfia / Csomor Tibor – Bp., Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár: Hazafias Népfront, 1972.
- Magyarország honismereti irodalma. 1527–1944 / Bodor Antal, Gazda Istvan. – Bp.: Könyvértékesítő Vállalat, 1984.
- A magyar időszaki kiadványom egyedi repertórium, Annotált bibliográfia / Kertész Gyula. – 2. kiad. – Bp.: OSZK KMK, 1990.

11.22 Helyismertető összefoglalások

- Magyar Országának leírása / Vályi András – Budai Királyi Univerisitas Ny., 1796–1799. – 3 db.
- Magyar országának s a hozzá kapcsolt tartományoknak mostani állapotja statistikai es geographiai tekintetben / Fényes Elek – Pest: Trattner–Károlyi, 1836–40. – 6 db.
2. kiad. – Pest: 1843.
- Magyarország leírása / Fényes Elek – Pest: Beimel 1847. – 2 db.
- Magyarország geographiai szótára, melyben minden város, falu és pusztá, betűrendben körülményesen leíratik / Fényes Elek – Pest: Kozma Vazul, 1851. – 4 db.
Reprint kiadás: Bp: AKV: Magyar Könyvkiadók és Könyvkereskedők Egyesülése, 1985. – 2 db.
- Magyarország történeti, földirati s állami legújabb leírása / Palugyay Imre. – Pest: Landerer és Heckenast, 1852–1855. – 4 db.
- Magyarország / szerk. Kain Albert. – Bp.: MÁV Igazgatósága, 1909
Reprint kiadás: Bp.: Hogyf, 1992.
- Magyar városok / szerk. Dallos Ferenc, Szabady Egon. – Bp.: Közgazdasági és Jogi K., 1966.
- Magyarország megyéi es varosai / szerk. Kulcsár Viktor, Lackó László. – Bp.: Kossuth, 1975.

+++

- Az Osztrák-Magyar Monarchia írásban és képen. – Bp.: Magyar Királyi Államnyomda, 1887–1901. – 21 db.
Magyarországról szóló kötetek: 3., 7., 9., 13., 15., 18., 20.
- Magyarország vármegyéi és városai Magyarország monográfiája / szerk. Borovszky Samu, Csánki Dezső, Sziklay János. – Bp.: Apollo: Országos Monográfiái Társaság, 1896–1914. – 24 db.

Megjelent kötetek: Abauj-Torna vármegye és Kassa (1896), Bács-Bodrog vármegye. 1–2. (1909), Bars vármegye (1903), Bihar vármegye és Nagyvárad (1901), Esztergom vármegye (1910), Fiume és a magyar–horvát tengerpart (1900), Gömör-Kishont vármegye (1903), Győr vármegye (1909), Heves vármegye (1909), Hont vármegye (1906), Komárom vármegye és Komárom sz. kir. város (1905), Nógrád vármegye (1911), Nyitra vármegye (1899), Pest-Pilis-Solt-Kiskun vármegye. 1–2, (1910), Pozsony vármegye. Pozsony sz. kir. város. Nagyszombat. Bazin. Monor és Szentgyörgy r.t. városok (1896), Somogy vármegye (1914), Szabolcs vármegye (1900), Szatmár vármegye, Szatmárnémeti sz. kir. város (1908), Temes vármegye. Temesvár (1914), Torontál vármegye (1911), Vas vármegye (1898) Zemplén vármegye és Sátoraljaújhely r.t. város (1901).

Reprint kiadás: Bp: Dovin, 1988.

Magyar városok és vármegyék monográfiája / sajtó alá rendezte Ladányi Miksa. – Bp. Magyar városok monográfiája kiadóhivatala 1927–1942. – 36 db.

Megjelent kötetek: 1. Szeged. 1–2 (1927); 2. Nagykőrös (1927); 3. Szentés (1928); 4. Nagykanizsa (1929); 5. Miskolc (1929); 6. Makó és Csanád-Torontál vármegyei községek (1929); 7. Tokaj és vidéke (1930); 8. Nyíregyháza és Szabolcs vármegye községei (1937); 9. Szerencs és vidéke (1930); 10. Cegléd (1931); 11. Újpest. 1831–1930 (1932); 12. Sárospatak és vidéke (1933); 13. Csepel-sziget községei (1934); 13/a. Csepel (1934); 14. Baja. Bács Bodrog vármegye községei (1934); 15. Dunamenti nyaralóhelyek (1934); 16. Nógrád és Hont vármegye (1934); 17. Abauj-Torna vármegye (1935); 18. Pestszenterzsébet. Kispeszt és környéke (1936); 19. Békés vármegye (1936); 20. Heves vármegyei ismertető és adattár (1936); 21. Pestszentlőrinc Kispeszt. Pestszentimre (1937); 22. Fejér vármegye (1937); 23. Dunántúli vármegyék: Veszprém, Baranya, Győr, Somogy, Vas, Zala, Tolna, 1–7. (1937–1940); 24. Rákospalota és Rákosvidék (1938); 25. Bihar-vármegye (1938); 26. Felvidék (1940); 27 –; 28. Szatmár, Ugocsa és Bereg k.e.e. vármegyék (1939); sorszám nélkül: Erdélyi vármegyék (1942).

Vármegyei szociográfiák. 1–15. – Bp.: Vármegyei szociográfiák kiadóhivatala, 1938–1943.

Megjelent kötetek: 1. Csongrád vármegye (1938); 2. Hódmezővásárhely (1938); 3. Szeged (1938); 4. Szabolcs vármegye (1939) 5–[6]. Borsod, Gömör és Kishont k.e.e. vármegyék (1939); 7–[8]. Abauj-Tolna vármegye (1939); 9–[10]. Ungvár és Ung vármegye (1940); 11. Zemplén vármegye (1940); 12–[13]. Debrecen sz. kir. város és Hajdú vármegye (1940); 14. Magyar városok (1941) 15. A hetvenéves Budapest (1943).

Magyarország megyéi. – Bp.: Kossuth 1982–1988. – 19 db.

11.23 Útikalauzok

- Vártúrák kalauza: Észak-magyarországi, alföldi várak és vártúra-útvonalak; Dunántúli várak és vártúra-útvonalak / szerk. Dely Károly. – 2. kiad. – Bp.: Sport, 1975–1976. – 2 db.
- Várak, várkastélyok, várhelyek Magyarországon / Kiss Gábor. – Bp.: Panoráma, 1984.
- Országjárók könyve / Kulcsár Ödön. – Bp.: Építésügyi Tájékoztatási Központ, 1989.
- Magyarország. – Bp.: Panoráma, 1990. [Helynevek betűrendjében.]

+++

- Magyar városok. – Bp.: Panoráma, 1980–
- Panoráma „mini” útikönyvek. – Bp.: Panoráma, 1980–

11.24. Címtárak

- Magyarország és a hozzá kapcsolt részek tisztí névtára, 1845–1847. – Buda: Magyar Királyi Tudományegyetem Ny., 1845–1847. – 3 db.
- Magyarország tisztí névtára. – Pest: Lauffer és Stolp, 1863.
- Magyarország tisztí cím- és névtára. – Bp.: KSH, 1873.
- Megjelent még: 1875, 1879, 1884, 1886–1918, 1927–1929, 1931–1932, 1935–1938, 1940–1944
- Magyarország címtára / szerk. Pálos István. – Bp.: Közgazdasági és Jogi K., 1961.
- Megjelent még: 1964, 1968
- A Magyarországi Református Egyház címtára, 1980. – Bp.: Református Zsinati Iroda Sajtóosztálya, 1980.
- Magyar katolikus almanach, 1984. – Bp.: Szent István Társulat, 1984.
- Alapítványi almanach, 1990. – Bp.: Magyarországi Alapítványok Szövetsége: „Selyemgombolyító” Rt., 1991.
- Ki, mit, hol, hogyan gyógyít?: Magyar természetgyógyászok névsora. – Bp.: Westinvest, 1991.
- A magyar közélet kézikönyve. – Bp.: Magyar Távirati Iroda Sajtóadattárbank, 1992.

11.25 Helységnévtárak

- Magyarország tökéletes mutató könyve / Dóczy József. – Wien: Haykul A., 1830.
- Magyarország, a Szerb-Vajdaság és Temesi bánóság helyközségeinek végleges bírósági fölosztása / Friebeisz István. – Pest: Lauffer és Stolp, 1859.
- Magyarország helynévtára. – Pest: Emich, 1863.

- A Magyar Korona Országainak helységnévtára. – Bp.: KSH, 1873.
Megjelent még: 1874, 1882, 1888, 1902, 1907, 1913
- Magyarország helységnévtára különös tekintettel az állami anyakönyvi kerületek beosztására. – Bp.: Pesti Könyvnyomda Rt., 1895.
- Magyarország helységeinek 1773-ban készült hivatalos összeírása / szerk. Illés József. – Bp.: Magyar Békeküldöttség, 1920.
- Magyarország helységnévtára. – Bp.: KSH, 1922.
Megjelent még: 1926, 1933, 1937 (két pótfüzet), 1941 (pótfüzet), 1944
- A Magyar Szent Korona országainak helységnévtára / szerk. Várady Károly. – Bp.: Magyar Szent Korona országainak helységnévtára kiadóhivatal, 1926.
Megjelent még: 1927, 1928, 1930, 1931
- Csonka-Magyarország közigazgatási, törvénykezési és közlekedési helységnévtára / szerk. Várady Károly. – Bp.: Hornyánszky Ny., 1935.
- Csonka-Magyarország közigazgatási helységnévtára / szerk. Várady Károly. – Bp.: Hornyánszky Ny., 1936.
Megjelent még: 1936, 1939–1944
- Magyarország helységnévtára. – Bp.: Közgazdasági és Jogi K. Statisztikai K., 1950.
Megjelent még: 1951, 1952, 1956, 1962, 1967
- A Magyar Népköztársaság helységnévtára. – Bp.: Statisztikai K., 1973.
- A Magyar Népköztársaság városainak és községeinek névtára, 1977. – Bp.: Statisztikai K., 1978.
Megjelent még: 1981.
- A Magyar Népköztársaság városainak és községeinek névtára és területi számjelrendszere, 1984–1986. – Bp.: Statisztikai K., 1984–1986. – 2 db.
- A Magyar Népköztársaság helységnévtára, 1985. – Bp.: Statisztikai K., 1985.; Pótfüzet. – Bp.: 1987.
- Magyar igazgatástörténeti helységnévlexikon: 1723–1918 között, továbbá a későbbi államkeretekbe osztott területek részletes adataival kiegészítve, általában 1989-ig / Gyalay Mihály. – Bp.: Origo Press, 1989.
- A Magyar Köztársaság államigazgatási helynévkönyve, 1990. január 1. – Bp.: Statisztikai K., 1990.
- Magyar neve?: Határokon túli helységnév-szótár / Sebők László. – Bp.: Arany Lapok K., 1990.
- Magyar helységnév-azonosító szótár / szerk. Lelkes György. – Bp.: Balassi, 1992.

+++

- Magyarország történeti helységnévtára, 1773–1808. – Bp.: KSH Könyvtár és Dokumentációs Szolgálat, 1987--
- Magyarország történeti statisztikai helységnévtára, 1--., Bp.: MTA Történeti Demográfiai Albizottsága: KSH lakossági adatgyűjtések főosztálya, 1991--

11.26 Statisztikai adattárak

Statisztikai adatforrások, 1867-1967: Bibliográfia / szerk. Hajdú Elemérné, Malán Magda. – Bp.: KSH Könyvtára, 1967.

Statisztikai adatforrások: Bibliográfia, 1945–1985. – Bp.: KSH, 1987.

Statisztikai adatforrások: Bibliográfia, 1986-1989. – Bp.: KSH Könyvtára és Dokumentációs Szolgálat, 1990.

+ + +

Magyarország statistikája / Fényes Elek. – Pest: Trattner Károly, 1842–1843. – 3 db.

Hazánk és népe a közgazdaság és társadalmi statisztika szempontjából / Keleti Károly. – Pest: Athenaeum, 1871.

Csonka hazánk városai a statisztika tükrében / Illyefalvy I. Lajos. – Bp.: Székesfőváros Statisztikai Hivatala, 1940–1944. – 2 db.

Magyar városok és községek: Statisztikai adatgyűjtemény. – Bp.: Közgazdasági és Jogi K., 1958.

Az első magyarországi népszámlálás. 1734–1787 / szerk. Danyi Dezső, Dávid Zoltán. – Bp.: KSH Könyvtára: Művelődésügyi Minisztérium Levéltári Osztálya, 1960.

Községeink főbb adatai, 1960–1964. – Bp.: Statisztikai K., 1966

Munkaerőhelyzet megyék szerint, 1949–1966 – Bp.: Statisztikai K., 1967

Adatok ... megye községeiről. – Bp.: KSH, 1968. – 19 db. [Megyéenként adták ki.]

Helyzetkép az ország községeiről. – Bp.: Statisztikai K., 1968.

A megye társadalmi-gazdasági helyzete és fejlődésének több tendenciái. – Bp.: Statisztikai K., 1970. – 19 db. [Minden megyéről megjelent.]

Helyzetkép az ország városairól. – Bp. . Statisztikai K., 1971.

Magyarország megyéinek munkaerőhelyzete, 1970. január 1. – Bp. Statisztikai K., 1972.

Megjelent még: 1970–1974 (1977), 1970–1978 (1979), 1984. január 1. (1985)

Az 1980. évi népszámlálás. – Bp.: Statisztikai K., 1981–1984. 1–20. [megyék adatai] (1980–1981)

28. A városok főbb adatai (1982)

29. A községek főbb adatai (1982)

30. A népesség és a lakások adatai a települések nagyságcsoportja szerint (1983)

Magyarországon ezt megelőzően a következő években rendeztek hivatalos népszámlálást: 1869–70, 1880, 1890, 1900, 1910, 1920, 1930, 1941, 1949, 1960, 1970 – mindegyikről adtak ki táblázatokat

Magyarország községeinek és városainak népessége az 1850., 1857. és 1870. években: Az 1980. évi államigazgatási beosztás szerint. – Bp.: KSH, 1984.

1990. évi népszámlálás: 1. Előzetes adatok. – Bp.: KSH, 1990.

1990. évi népszámlálás: A belterületi és külterületi lakott helyek főbb adatai – Bp.: KSH, 1991.
Megyék – városok – községek, 1980–1990: Településhálózat, 5. – Bp.: KSH, 1991.

11.3 Földrajz, természeti viszonyok

11.31 Földrajz

- Magyar földrajzi könyvtár: Magyarországról bármely nyelven, valamint magyar szerzőtől bármely földrajzi tárgyról és bármely nyelven megjelent irodalom könyvészete / Havass Rezső. – Bp.: Dobrowsky: Franke, 1893.
A magyar geodéziai irodalom, 1498–1960: Bibliográfia / Bendeffy László. – Bp.: Műszaki K., 1964.
Magyar településföldrajzi bibliográfia, 1945–1968 / Eke Pálné, Beluszky Pál – Bp.: MTA Földrajzi Kutató Intézete, 1971.
Magyar geodéziai irodalom, 1961–1970: Bibliográfia / Bendeffy László. – Bp.: Műszaki K., 1974.
Magyar településföldrajzi bibliográfia, 1969–1974 / Beluszky Pál, Simonfai Lászlóné. – Bp.: MTA Földrajzi Kutató Intézete, 1975.
Magyar geodéziai és kartográfiai irodalom: Geodéziai bibliográfia, 1971–1975; Kartográfiai bibliográfia, 1498–1975 / szerk. Karsay Ferenc. – Bp.: Műszaki K., 1983.

+++

- Magyar föld, magyar faj. – Bp. ; Egyetemi Ny., 1936–1939. – 4 db.
Reprint kiadás; Szekszárd: Babits, 1990–1991.
Magyarország gyógyfürdői, gyógyhelyei és üdülöhelyei. – Bp. ; Medicina 1962.
Magyarország természeti földrajza / Bulla Béla. – 2. kiad. – Bp. Tankönyvkiadó, 1964.
Magyarország tájföldrajza. – Bp.: Akadémiai K., 1967–1988.
1. A dunai Alföld (1967)
2. A tiszai Alföld (1969)
3. A Kisalföld és a Nyugat-magyarországi peremvidék (1975)
4. A Dunántúli-dombság (Dél-Dunántúl) (1981)
5. A Dunántúli-középhegység, A) Természeti adottságok és erőforrások (1987)
6. A Dunántúli-középhegység, B) Regionális tájföldrajz (1988)
Magyarország természeti és gazdasági földrajza / szerk. Udvarhelyi Károly. – Bp.: Tankönyvkiadó, 1968.
Magyarország földrajzi név-tára: 1. Fontosabb domborzati táj és víznevek. – Bp.: Országos Földügyi és Térképészeti Hivatal, 1971.

- Budapest és a megyék földrajza / szerk. Frisnyák Sándor. – Bp.: Tankönyvkiadó, 1984.
- Magyarország gazdaságföldrajza / szerk. Bernát Tivadar. – Bp.: Kossuth, 1980.
- Magyarország földrajza / szerk. Frisnyák Sándor – Bp.: Tankönyvkiadó, 1988.
- Magyarország gyógyidegenforgalma / Vajda Róbert, Vadas Vera. – Bp.: Kereskedelmi és Idegenforgalmi Továbbképző V., 1990. – 2 db.
- Magyarország kistájainak katasztere / szerk. Maros Sándor, Somogyi Sándor – Bp.: MTA Földrajztudományi Kutató Intézete, 1990. – 2 db.

11.32 Térképek

- A magyarországi kéziratoss vizrajzi térképek katalógusa 1867-ig / Fodor Ferenc. – Bp.: Tankönyvkiadó, 1954–1956. – 3 db.

+++

- Magyarország autóatlasza. – Bp.: Kartográfiai V., 1985.
- Magyarország nemzeti atlasza. – Bp.: Kartográfiai V., 1989.
- Magyarország régi térképeken / Papp-Váry Árpád, Hreskó Pál. – Bp.: Gondolat: Officina Nova, 1989.

11.33 Természetvédelem

- Magyarország nevezetes fája / Balogh András. – 2. kiad. – Bp.: Mezőgazdasági K., 1968.
- Védett területek, növény- és állatritkaságok / Papp József. – 2. kiad. – Bp.: Panoráma, 1970
- Védett természeti értékeink / szerk. Kopasz Margit. – 2. kiad. – Bp.: Mezőgazdasági K., 1978.
- Parkerdők Magyarországon / szerk. Mészöly Győző. – Bp.: Natura, 1981.
- Arborétumok országsszerte / szerk. Mészöly Győző. – Bp.: Mezőgazdasági K., 1984
- A magyar természetvédelem 50 éve számokban, 1939–1990 / Rakonczay Zoltán. – Bp.: Országos Természetvédelmi Hivatal, 1991.
- Zöld hálózat: Az ökológiai kultúra terjesztésére és fejlesztésére vállalkozó szervezetek és intézmények Magyarországon / szerk. Csonka András, Fésűs József. – Bp.: Ökológiai Információs Központ, 1992.

11.34 Földtan és ásványtan

- A magyar medencék talajvize: Az országos talajvíztérképező munka eredményei, 1950–1955 / Rónai András. – Bp.: Műszaki K., 1956.

- Magyarország ásvány- és gyógyvizei / szerk. Schulhof Ödön. – Bp. Akadémiai K., 1957.
- Az országos forrásnyilvántartás / Kessler Hubert. Bp.: VITUKI, 1959.
- Magyarország földtana / Vadász Elemér. – 2. kiad. – Bp., Akadémiai K., 1960.
- Magyarország talajai / Stefanovits Pál. – 2. kiad. – Bp.: Akadémiai K., 1963.
- Magyarország hévízkútjai: Hévízkataszter. – Bp.: VITUKI, 1965.
- Ásványtelepeink földtana: Nyersanyaglelőhelyeink/ szerk. Jántsky Béla. – Bp.: Műszaki K., 1966.
- Magyarország regionális földtana / Kovács Lajos. – Bp.: Tankönyvkiadó 1967.
- Magyarország barlangjai / Kordos László. – Bp.: Gondolat, 1984.
- Magyarország ásványai / Koch Sándor. – 2. kiad. – Bp.: Akadémiai K., 1985.
- Évmilliók emlékei: Magyarország földtörténete és ásványi kincsei / Juhász Árpád. – 2. kiad. – Bp.: Gondolat, 1987.
- Bevezetés Magyarország geológiájába / Fülöp József. – Bp.: Akadémiai K., 1989.
- Magyarország ösvízrajza és felszíni vizeinek története / Mike Károly. – Bp. Aqua, 1991.

11.35 Éghajlat

- Magyarország éghajlata / Bacsó Nándor. Bp.: Akadémiai K., 1959.
- Magyarország éghajlati atlasza / szerk. Kakas József – Bp.: Akadémiai K. 1960–1967. – 2. db.
- Időjárási események és elemi csapások Magyarországon 1700-ig / Réthly Antal. – Bp.: Akadémiai K., 1962.
- Időjárási események és elemi csapások Magyarországon, 1701–1800-ig Réthly Antal. – Bp.: Akadémiai K., 1970.
- A csapadék havi és évi összegei Magyarországon a mérések kezdetétől 1970-ig / Hajósy Ferenc, Kakas József, Kéri Menyhért. – Bp.: Országos Meteorológiai Szolgálat, 1975. [Mérési helyek szerint.]

11.4 Történelem

- Magyar történeti bibliográfia, 1–4. / szerk. I. Tóth Zoltán. – Bp.: Akadémiai K., 1950–1959. – 4 db.
- Bevezetés a magyar történelem forrásaiba és irodalmába, 1–3. / Kosáry Domokos. – Bp.: Közoktatásügyi K.: Művelt Nép: Bibliotheca, 1951–1958. – 3 db.
- Bevezetés Magyarország történetének forrásaiba és irodalmába: I. 1. Általános rész / Kosáry Domokos. – Bp.: Tankönyvkiadó, 1970.
- A magyar történettudomány válogatott bibliográfiája 1945–1968. – Bp.: Akadémiai K., 1971.

Történeti bibliográfia, 1985: A Magyarországon megjelent történeti munkák bibliográfiája / összeáll. Rozsnyói Ágnes, Sz. Gyivicsán Mária. – Bp.: MTA Történettudományi Intézete, 1987.
Megjelent még: 1986, 1987, 1988, 1989.

+++

A területi levéltárak fondjegyzékei, 1–23.: A magyar állami levéltárak fondjegyzéke, 3. – Bp.: Levéltárak Országos Központja, 1962–1976.
A területi állami levéltárakban őrzött feudális kori összeírások jegyzéke / szerk. Bácskai Vera. – Bp.: Levéltárak Országos Központja, 1965–1969. – 8 db.

11.41 Régészet

Bibliographia archeologica Hungarica, 1793–1943 / Banner János. – Szeged inst. Arch. Univ., 1944.

A Közép-Dunamedence régészeti bibliográfiája a legrégebb időktől a XI. századig / Banner János, Jakabffy Imre. – Bp.: Akadémiai K., 1954.

A Közép-Dunamedence régészeti bibliográfiája a legrégebb időktől a XI. századig, 1954–1959 / Banner János, Jakabffy Imre. – Bp.: Akadémiai K., 1961.

A Közép-Dunamedence régészeti bibliográfiája a legrégebb időktől a XI. századig, 1960–1966 / Banner János, Jakabffy Imre. – Bp.: Akadémiai K., 1968.

A Közép-Dunamedence régészeti bibliográfiája, 1967–1977 / Jakabffy Imre. – Bp.: Akadémiai K., 1981.

+++

Magyarország archeológiája / Pulszky Ferenc. – Bp.: Pallas, 1897. – 2 db.
Magyarország régészeti leletei / szerk. B. Thomas Edit. – Bp.: Corvina, 1975.

+++

Magyarország régészeti topográfiája, 1--. – Bp.: Akadémiai K., 1966 –

11.42 Történeti földrajz

Kéziratok térképek a területi állami levéltárakban. 1–21. / szerk. Maksay Ferenc. – Bp.: Levéltárak Országos Központja: Magyar Országos Levéltár, 1965. – 21 db.

+++

Az eltűnt régi vármegyék / Pesty Frigyes. – Pest: MTA, 1870. – 2 db.
Reprint kiadás: Bp.: ÁKV: Téka, 1988.

- Magyarország helyrajzi története fő tekintettel az egyházi intézetekre vagyis a nevezetesebb városok, helységek s azokban létezett egyházi intézetek, püspökségek szerint rendezve / Rupp Jakab. – Pest MTA, 1870–1876. – 3 db.
- Magyarország régi vízrajza a XIII. század végéig / Ortvy Tivadar. – Bp.: MTA, 1882. – 2 db.
- Magyarország helynevei történeti, földrajzi és nyelvészeti tekintetben, 1. / Pesty Frigyes. – Bp.: MTA, 1988.
- Magyarország egyházi földleírása a XIV. század elején a pápai tizedjegyzék alapján feltüntetve / Ortvy Tivadar. – Bp.: Szent István Társulat, 1891–1892. – 3 db.
- Magyarország történeti földrajza a Hunyadiak korában / Csánki Dezső. – Bp.: MTA, 1890–1941. – 5 db.
1. Középső és észak-keleti vármegyék (1890)
 2. Délvidéki megyék (1894)
 3. Dunántúli vármegyék (1897)
 4. Trencsén vármegye / Fekete Nagy Antal (1941)
 5. Erdély (1913) [négy megye]
- Reprint kiadás: Bp.: ÁKV, 1985.
- Az Árpád-kori Magyarország történeti földrajza / Győrffy György. – Bp.: Akadémiai K., 1966–1987. – 3 db.
1. A–C. (1966)
 2. D–F. (1987)
 3. H–K. (1987)

11.43 Történeti statisztika

- A történeti statisztika forrásai / szerk. Kovacsics József. – E: Közgazdasági és Jogi K., 1957.
- A népmozgalom főbb adatai községenként, 1828–1990, 1–8. – Bp.: Statisztikai K., 1969–1974. – 8 db.
- Mezőgazdasági statisztikai adatgyűjtemény, 1870–1970: Földterület. – Bp.: Statisztikai K., 1971. – 3 db.
- Mezőgazdasági statisztikai adatgyűjtemény, 1870–1970: Állattenyésztés: Községsoros adatok. – Bp.: Statisztikai K., 1972. – 5 db.
- Mezőgazdasági statisztikai adatgyűjtemény, 1870–1970: Állattenyésztés: Megyei adatok. – Bp.: Statisztikai K., 1973–1974. – 4 db.
- Növénytermelés: Községsoros adatok, 1936–1962. – Bp.: KSH Könyvtár és Dokumentációs Szolgálat, 1976.
- Növénytermelés: Megyei adatok, 1922–1970. – Bp.: KSH Könyvtár és Dokumentációs Szolgálat, 1979–1984. – 4 db.
- Zöldségtermelés: Megyei adatok, 1896–1942. – Bp.: Statisztikai K., 1982.
- Szőlőtermelés: Községsoros adatok, 1873–1965. – Bp.: Statisztikai K., 1986.
- Földterület: Községsoros adatok, 1895–1984. – Bp.: Statisztikai K., 1988.

11.44 Családtörténet és címertan

Magyar genealógiai és heraldikai forrásmunkák, 1561–1932 / Baán Kálmán. – Bp.: Robur, 1932.

Magyar családtörténeti és címertani irodalom, 1561–1944 / Baán Kálmán, Kóczy T. László, Gazda István. – Bp.: Könyvértékesítő V., 1984.

+++

Magyarország családai czímerekkel és nemzedékrendi táblákkal, 1–13. / Nagy Iván. – Pest: Friebeisz István; Ráth Mór, 1857–1868. – 13 db.

Reprint kiadás: Bp.: Helikon, 1987–1988. – 8 db.

Magyar nemzetségi zsebkönyv. – Bp.: Magyar Heraldikai és Genealógiai Társaság, 1888–1905. – 2 db.

1. Főrangú családok (1888)

2. Nemes családok (1905)

A királyi könyvek: Jegyzéke a bennük foglalt nemesség cím, címer, előnév és honosság adományozásoknak, 1527–1867 / Illéssy János, Pattkó Béla. – Bp.: Franklin Ny., 1895.

A magyar nemzetségek a XIV. század közepéig / Karácsonyi János. – Bp.: MTA, 1990–1904. – 3 db.

Magyar címeres emlékek / Fejérpataky László. – Bp.: MTA: Magyar Heraldikai és Genealógiai Társaság, 1901–1926. – 3 db.

A Magyar Nemzeti Múzeum könyvtárának címeres levelei / Áldásy Antal, Czobor Alfréd. – Bp.: Magyar Nemzeti Múzeum, 1904–1942. – 8 db.

Magyar nemes családok, 1–11. / Kempelen Béla. – Bp.: Grill, 1911–1932. – 11 db.

Magyarországi zsidó és zsidóeredetű családok / Kempelen Béla. – Bp.: Szerző, 1937-1939. – 3 db.

A m. kir. belügyminiszter által igazolt nemesek, 1867–1937 / Gerő József. – Bp.: Kovács: Szegedi, 1938.

Szent István 1000 éves Magyarország vármegyéi címereinek ismertetése. – Bp.: MEFHOSZ, 1938.

A királyi könyvek: Az I. Ferenc József és IV. Károly király által 1897-től 1918-ig adományozott nemességek, főnemességek, előnevek és címerek jegyzéke / Gerő József. – Bp.: Debreczeni Ny., 1940.

Városaink neve, címere és lobogója / Szel Sándor. – Bp.: Vármegyei szociográfiák kiadóhivatal, 1941.

A magyar városok címerei / Castiglione Endre. – Bp.: Közgazdasági és Jogi K., 1975.

Öt évszázad címerei: A Magyar Országos Levéltár címereslevelei / Nyulásziné Straub Éva. – Bp.: Corvina, 1987.

Összetört címerek: A magyar arisztokrácia sorsa és az 1945 utáni megpróbáltatások / Gudenus János, Szentirmay László. – Bp.: Mozaik, 1989.

A magyarországi főnemesség XX. századi genealógiája: 1. A–J. / Gudenus János József. – Bp.: Natura, 1990.

11.45 Közigazgatás- és jogtörténet

- A magyar törvényhatóságok jogszabályainak gyűjteménye / Kolosvári Sándor, Óvári Kelemen. – Bp.: MTA Történelmi Bizottsága, 1885–1904. – 8 db.
1. Az erdélyi törvényhatóságok (1885)
 2. A tiszáninneni törvényhatóságok, 1–2. (1890)
 3. A tiszántúli törvényhatóságok (1892)
 4. A dunáninneni törvényhatóságok, 1–2. (1896–1897)
 5. A dunántúli törvényhatóságok, 1–2. (1902–1904)
- A Magyar Tanácsköztársaság helyi szervei és pecsétjeik / Réti László. – Bp.: Akadémiai K., 1973.
- Területrendezési törekvések Magyarországon: Az államigazgatási jogi szabályozás aspektusából / Hencz Aurél. – Bp.: Közgazdasági és Jogi K., 1973.
- Parlamentí választások, 1990: Politikai szociológiai körkép / szerk. Szoboszlai György. – Bp.: MTA Társadalomtudományi Intézete, 1990.
- Magyar városi önkormányzatok, 1848–1918 / Kajtár István. – Bp.: Akadémiai K., 1991.
- Önkormányzati választások Magyarországon, 1990 / szerk. Böhm Antal, Szoboszlai György. – Bp.: MTA Politikai Tudományok Intézete, 1992.

11.5 Gazdaság

11.51 Cégjegyzékek

- Magyar compass, 1–68. évfolyam. – Bp.: Stephaneum: Tettey M.: Nagel: Légrády Testvérek: Globus, 1873–1944.
- Címváltozatok: Mihók-féle magyar compass (1893–1911), Nagy magyar compass (1912–1944)
- Pénzügyi compass, 1891–1934 / szerk. Kormos Alfréd, Kormos Gyula. – Bp.: Magyar Pénzügy, 1891–1934.
- Címváltozatok: Budapesti compass (1891–1900), Magyar pénzügyi compass (1914–1934)
- Pénzügyi és tőzsdei évkönyv, 1–17. / szerk. Lendvay Sándor, Lendvay Miklós, – Bp.: Pátria, 1902–1918.
- Magyarország kereskedelmi, ipari és mezőgazdasági címtára. – Bp.: Globus, 1924.
Megjelent még: 1926, 1931.
- Gazdasági, pénzügyi és tőzsdei compass, 1925–1947 / szerk. Kallós János. – Bp.: Pesti Tőzsde, 1925–1946.
- Magyar takarékpénztárak és bankok évkönyve, 1–5. / szerk. Makkai Ernő. – Bp.: TÉBE, 1936–1940.

- Vállalati címtár, 1957 / szerk. Pálos István. – Bp.: Közgazdasági és Jogi K., 1957.
- Vállalati névjegyzék 1960. évre. – Bp.: Statisztikai K., 1960.
- Adattár: A vállalatok és szervezetek gazdasági tevékenységének és egyéb adatainak gyűjteménye. – Bp.: Interpress, 1971.
- Ki mit gyárt, kutat, tervez, szolgáltat, forgalmaz: Termelőfogyasztás / szerk. Solt Sándor. – Bp.: Műszaki K., 1972.
Megjelent még: 1975, 1988 (2 db').
- Adattár / szerk. Sütő Dezső. – Bp.: Insterpress, 1985. – 4 db.
1. A vállalatok adatai
2. A szervezetek és gazdasági társulások adatai, 1-2.
3. Önálló gazdasági munkaközösségek és polgári jogi társaságok
- Magyarországi cégek katalógusa, 1989–1990 / szerk. Erdős károly. – Bp.: Hírlapkiadó: Struktúra, 1991. – 2 db.
- Okleveles könyvvizsgálók, adótanácsadók, árszakértők, igazságügyi könyvszakértők, számítástechnikai szakrevizorok név- és címjegyzéke. – Bp.: Perfekt, 1991.
- Országos szaknévsor, 1992. – 3. kiad. – Bp.: HTD Nyomdaipari és Adatfeldolgozó Kft., 1992
- Cégekatalógus, 1992: Magyarország. – Bp.: Hírlapkiadó Közlönyigazgatóság, 1992. – 2 db.

11.52 Ipar

- A magyarországi céhes kézművesipar forrásanyagának katasztere. – Bp.: Múzeumi Restaurátor és Módszertani Központ, 1975. – 2 db.

+++

- Ipar-címtár: Törvényhatóságok, tisztviselők, ügyvédek, gyárosok, kereskedők s minden mű-iparosok használatára alkalmas kalendáriummal 1847. közönséges évre / szerk. Szalkay Gergely, Németh János. – Pest: Beimel, 1847.
- Iparfejlődés és a czéhek története Magyarországon: Okirattárral, 1307–1848: Czéhek lajstroma: A czéhirodalom és ipartörténet könyvésze / Szádeczky-Kardoss Lajos. – Bp.: Ranschburg, 1913. – 2 db.
- A magyar gyáripar évkönyve és címtára, 1941, 1942–1943 / szerk. Pártos Szilárd. – Bp.: Stádium, 1941–1942. – 2 db.
- A magyar ipar területi kérdései / Kóródi József, Márton Géza. – Bp.: Kossuth, 1968.
- Az ipar területi fejlődése, 1960–1970. – Bp.: Statisztikai K., 1972.
- Építészeti címjegyzék: Az építészeti ágazat, valamint ennek tevékenységi körét kiegészítő intézmények, vállalatok, szervezetek címtára. – Bp.: Építészeti Tájékoztatói Központ, 1975.

Ipari monográfia. – Bp.: Ipari Minisztérium; Magyar Gazdasági Kamara, 1987.
– 2 db. [A második kötet a vállalatok egyenkénti ismertetésé.]

11.53 Mezőgazdaság

A magyar gazdasági (mezőgazdasági) irodalom könyvészete, 1505–1944. –
Bp.: Egyetemi Ny.: Mezőgazdasági Múzeum, 1934–1968. – 8 db.
Agrárstatisztikai, források és helytörténeti kutatás: Községsoros statisztikai
kiadványok / Kápolnai Iván. – Bp.: KSH Könyvtár és Dokumentációs
Szolgálat, 1980.

+++

Magyar gazdatiszti névtár 1848. szökő évre / Fényes Elek. – Pest: Beimel,
1847. [Uradalmak szerint.]

Magyarország, a Szerb vajdaság s Temesi bánóság mezőgazdasági statiszticája
/ Galgóczy Károly. – Pest: Magyar Tudós Társaság, 1855.

Gazdasági és erdészeti címztár. – Bp.: Légrády, 1879.

Magyarország földbirtokosai: Az összes 100 holdnál többel bíró magyar
birtokosok névsora a tulajdonukban lévő földterületek művelési ágak szerinti
feltüntetésével / Baross Károly. – Bp.: Hungária Ny., 1893.

Magyar gazdasági címztár, 1896–1897. – Bp.: Lampel, 1896.

A Magyar Korona országainak mezőgazdasági statisztikája: 2. Gazdacímztár
– Bp.: KSH, 1897.

Magyarország földbirtokosai és bérlői 1899–1900. – Bp.: Lampel, 1897.

Magyarországi uradalmak és gazdaságok címztára / szerk. Jeszenszky Pál.
Bp.: Pátria, 1905.

Megjelent még: 1908.

Magyarországi gazdacímztár: Magyarország, Horvát- és Szlavonországok
100 kat. holdon felüli birtokosainak és bérlőinek címjegyzéke, az egyes
megyék részletes monográfiájával / szerk. Rubinek Gyula. – Bp.: Pátria,
1911.

Magyarország földbirtokosai és földbérlői: Gazdacímztár: A 100 kat. holdas
és ennél nagyobb földbirtokosok és földbérletek 1925. év eleji adatai
alapján. – Bp.: KSH, 1925.

Megjelent még: 1937.

Magyarország földbirtokviszonyai az 1935. évben: I. Törvényhatóságok és
községek (városok) szerint. – Bp.: KSH, 1936.

Országos mezőgazdasági címztár, 1–5. – Kaposvár: Kultúra Ny., 1936–1937.
– 5 db.

Felvidéki pótkötete: 1941.

Kiegészítő része az országgyarapodásokkal visszatért területekről: 1944.
– 3 db.

Magyarország mezőgazdaságának főbb üzemi adatai az 1935. évben:
Törvényhatóságok és községek (városok) szerint. – Bp.: KSH, 1938.

- Gazdatiszti címtár / szerk. Faber György. – Bp.: Magyar Gazdatisztek Országos Egyesülete, 1941.
- A szántóföldi növénytermelés körzetei / Bernát Tivadar, Enyedi György. – Bp.: Mezőgazdasági K., 1961.
- Az állattenyésztés területi megoszlása Magyarországon / Asztalos István. – Bp.: Akadémiai K., 1960.
- Magyar erdők: Jóléti erdőgazdálkodás / Keresztesi Béla. – 2. kiad. – Bp.: Akadémiai K., 1971.
- Általános mezőgazdasági összeírás, 1972. – Bp.: Statisztikai K., 1972–1977. – 14 db.

11.6 Művelődés

- A magyarországi dalosmozgalom 100 éve, 1863–1962: Válogatott bibliográfia / Nagy Dezső. – Bp.: Népművelési Intézet, 1965. – 9 db.
- Könyvtári kiadványok, 1973–1989. – Debrecen: Megyei Könyvtár, 1973–1991. [Évente a közművelődési könyvtárak kiadványairól]
- A magyar levéltári kiadványok bibliográfiája, 1945–1974. – Bp.: Kulturális Minisztérium Levéltári Igazgatósága, 1973.

+++

- Minerva: A magyarországi múzeumok és könyvtárak címkönyve, 1–5. Bp.: Athenaeum, 1900–1915. – 5 db.
6. kötet: 1930–1931. – Bp.: Egyetemi Ny., 1932.
- Falusi egyletek, körök címtára a községek betűrendjében / összeáll. Bodor Antal. – Bp.: Faluszövetség, 1922.
- Könyvtári Minerva. – Bp.: NPI, 1965. – 2 db.
- Magyar múzeumok / Béni György, Balassa Iván. – Bp.: NPI, 1969.
- Magyarországi kutatóhelyek jegyzéke. – Bp.: Országos Műszaki Könyvtár és Dokumentációs Központ: Kulturális Kapcsolatok Intézete, 1974.
- Múzeumok: Intézményi adattárak, 1. / Kiss László. – Bp.: OSZK KMK: NPI, 1975.
- Könyvtárak: Intézményi adattárak, 3. / Berza László. – Bp.: OSZK KMK: NPI, 1978.
- Levéltárak: Intézményi adattárak, 2. / Kiss Dezső. – Bp.: OSZK KMK: NPI, 1979.
- Közművelődési címjegyzék. – Bp.: NPI, 1982.
- Magyarország műszaki múzeumai / Kiss László, Kiszely Gyula. – Bp.: Műszaki K., 1982.
- A Művelődési Minisztérium kutatóhelyeinek jegyzéke. – Bp.: Tudományos Ismeretterjesztő Társulat, 1982.
- Magyarország levéltárai / szerk. Balázs Péter. – Bp.: Új Magyar Központi Levéltár, 1983.

- Magyarországi bentlakásos gyermek- és ifjúságvédelmi intézmények / szerk. Dobos László. – Bp.: Művelődési Minisztérium Gyermek- és Ifjúságvédelmi Önálló Osztálya, 1985. – 2 db.
- Magyarországi könyvtárak címjegyzéke. – Bp.: OSZK, 198G.
- A Művelődési Minisztérium intézményeinek és vállalatainak jegyzéke. – Bp. Tudományszervezési és Informatikai Intézet, 1987.
- Középszintű iskoláink kronológiája és topográfiája, 1996–1948 / Mészáros István. – Bp.: Akadémiai K., 1988.
- A magyarországi egyesületek címtára a reformkortól 1945-ig: I. Vidéki egyletek és körök / szerk. Pór Edit. – Bp.: Művelődéskutató Intézet, 1980 – 3 db.
- Mit és hol tanuljak?: Középszintű pályaválasztási kézikönyv. – Bp.: Optimum K., 1989.
- A nagy múltú középiskolák könyvtárai / Fabulya László. – Bp.: Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum, 1990.
- Településeink könyvtári ellátása, 1990: A tanácsai könyvtárak statisztika – adatai. – Bp.: OSZK KMK, 1991.
- Felsőoktatási felvételi tájékoztató, 1993. – Bp.: Művelődési és Közoktatási Minisztérium, 1992.

11.7 Művészetek, irodalom

- A magyar színházak műsora, 1949–1969. – Bp.: Magyar Színházi Intézet, 1970. – 2 db
- A magyarországi színházak műsora, 1969–1981: Adattár. – Bp.: Magyar Színházi Intézet, 1970–1981. [Évente jelent meg.]

11.71 Építészet

- Magyar várak / Varjú Elemér. – Bp.: Műemlékek Országos Bizottsága, 1933.
- Magyar kastélyok / Rados Jenő. – 2. kiad. – Bp.: Műemlékek Országos Bizottsága: Könyvbarátok Szövetsége, 1939.
- Magyar református templomok / Kovács J. István. – Bp.: Athenaeum, 1942. – 2 db.
- Evangélikus templomok. – Bp.: Athenaeum, 1944.
- Magyar várak / Gerő László. – Bp.: Műszaki K., 1968.
- Régi magyar hidak / Gáli Imre. – Bp.: Műszaki K., 1970.
- Történelmi városrészek / Gerő László. – Bp.: Műszaki K., 1971.
- Kastélyok, kúriák, villák / Kelényi György. – 2. kiad. – Bp.: Corvina, 1974.
- Magyar falusi templomok / Marosi Ernő. – 2. kiad. – Bp.: Corvina, 1975.
- Várépítészetünk / főszerk. Gerő László. – Bp.: Műszaki K., 1975.
- Szép magyar városok egy építész szemével / Granasztói Pál. – Bp.: Corvina, 1978.

- Régi magyar vasútállomások / Kubinszky Mihály. – Bp.: Corvina, 1983.
Magyarországi orthodox templomok, ikonosztázok: Válogatás / szerk. Beke G. László, Gáspárdy András. – Bp.: Göncöl Társaság, 1989.
Magyarországi zsinagógák / főszerk. Gerő László. – Bp.: Műszaki K., 1989.
Katolikus templomok Magyarországon / szerk. Déri Erzsébet. – Bp.: Hegyi és társa, 1991.
Evangélikus templomok Magyarországon / szerk. Déri Erzsébet. – Bp.: Hegyi, 1992.
Református templomok Magyarországon / szerk. Déri Erzsébet. – Bp.: Hegyi, 1992.

11.72 Műemlékek

- Magyarország műemlékei / szerk. Forster Gyula. – Bp. Hornyánszky: Franklin, 1905–1915. – 4 db.
Magyarország művészeti emlékei / szerk. Genthon István, Zakariás G. Sándor. – Bp.: Képzőművészeti Alap, 1959–1961. – 3 db.
Magyarország művészeti emlékei / Genthon István. – 2. kiad. – Bp.: Corvina, 1974.
Magyarország műemlékjegyzéke. – Bp.: Építésügyi Tájékoztatási Központ, 1976.
Magyar műemlékek / Dobos Lajos. – 2. kiad. – Bp.: Képzőművészeti Alap K., 1978. [Fotóalbum.]
Magyarország ipari műemlékei / Kiss László, Kiszely Gyula, Vajda Pál. – Bp.: Országos Műszaki Múzeum, 1981.
A magyar történeti kertek jegyzéke / Örsi Károly. – Bp.: Országos Műemléki Felügyelőség, 1990.
Magyarország zsidó emlékei, nevezetességei / Orbán Ferenc. – Bp.: Panoráma. 1991.

+++

- Magyarország műemléki topográfiája, 1—, – Bp.: Akadémiai K., 1948—
Magyar műemlékek. – Bp.: Képzőművészeti Alap, 1953–1964. – 14 db.
Városképek – műemlékek. – Bp.: Műszaki K., 1956–1964.

11.73 Irodalom

- Beszélő tájak / szerk. Hatvány Lajos. – Bp.: Magvető, 1963.
Irodalmi kirándulások / Lengyel Dénes. – 2. kiad. – Bp.: Tankönyvkiadó, 1977.
Magyar irodalmi helynevek A-tól Z-ig / Erős Zoltán. – Bp.: Móra, 1985.

11.8 Nyelvészet

Magyar nyelvjárási bibliográfia, 1817–1949 / Benkő Loránd, Lőrincze Lajos. – Bp.: Akadémiai K., 1951.

+++

Magyar tájszótár / Szinnyei József. – Bp.: Hornyánszky, 1893–1901. – 2 db.

Magyar nyelvjárások / Horger Antal. – Bp.: Kókai L., 1934.

A mai magyar nyelvjárások rendszere / Imre Samu. – Bp.: Akadémiai K., 1971.

A magyar nyelvjárások atlasza, 1–6. – Bp.: Akadémiai K., 1968–1977. – 6 db.

Nyelvjárásaink / Kálmán Béla. – 3. kiad. – Bp.: Tankönyvkiadó, 1975.

A földrajzi nevek gyűjtésének, ellenőrzésének és közzétételének kézikönyve. – Bp.: Akadémiai K., 1978.

Új magyar tájszótár / főszerk. B. Lőrinczy Éva. – Bp.: Akadémiai K., 1979 –

1. A–D. (1979)

2. E–J. (1988)

Földrajzi nevek etimológiai szótára / Kiss Lajos. – 4. kiad. – Bp.: Akadémiai K., 1988. – 2 db.

11.9 Néprajz

A magyar néprajztudomány bibliográfiája, 1945–1954 / Sándor István. – Bp.: Akadémiai K., 1965.

A magyar néprajztudomány bibliográfiája, 1955–1960 / Sándor István. – Bp.: Akadémiai K., 1971.

A magyar néprajztudomány bibliográfiája, 1850–1870 / Tanulmányok és adatok a Kárpátmedence etnográfijához / szerk. Sándor István. – Bp.: Akadémiai K., 1977.0

Magyar néprajzi bibliográfia, 1988 -, – Bp.: Néprajzi Múzeum, 1989 –

+++

A népfajok Magyarországon / Balogh Pál. – Bp.: Vallás- és Közoktatásügyi Minisztérium, 1902.

A magyar nép művészete / Malonyay Dezső. – Bp.: Franklin, 1907–1922. – 5 db.

1. A kalotaszegi nép művészete (1907)

2. A székelyföldi, a csángó és a torockói magyar nép művészete (1909)

3. A balatoni pásztornép művészete (1911)

4. A dunántúli (Veszprém, Zala, Somogy, Tolna) magyar nép művészete (1912)

5. A palóc nép művészete (1922)

Reprint kiadás: Bp.: Helikon, 1984–1987.

- A magyarság néprajza. – 3. kiad. – Bp.: Egyetemi Ny., 1943–1944. – 4 db.
Reprint kiadás: Szekszárd: Babits, 1991–1992.
- Magyar tánc típusok és táncdialektusok / Martin György. – Bp.: NPI, 1970.
- A magyar nép táji-történeti tagolása / Kósa László, Filep Antal. – Bp.: Akadémiai K., 1975.
- Magyar népművészet / Hofer Tamás, Fél Edit. – Bp.: Corvina, 1975.
- Magyar néprajz / Balassa Iván, Ortutay Gyula. – Bp.: Corvina, 1979.
- Magyar néptáncgyománnyok / szerk. Lelkes Lajos. – Bp.: Zeneműkiadó, 1980.
- A magyar nép díszítőművészete / Domanovszky György. – Bp.: Akadémiai K. 1981. – 2 db.
- Magyar népviseletek hajdan és ma / Varga Marianna. – Bp.: Tankönyvkiadó, 1982.
- Búcsújáró és kegyhegyek Magyarországon / Barna Gábor. – Bp.: Panoráma, 1990.
- Magyar fazekasművészet / Kresz Mária. – Bp.: Corvina, 1991.
- Búcsújárók könyve / Ipolyvölgyi Németh J. Krizosztom. – Balassagyarmat: Novitas B., 1991. [Történelmi kegyhelyek betűrendben.]

+++

- Magyar népköltési gyűjtemény, 1–14. – Bp.: Kisfaludy Társaság, 1872–1924.
- Új magyar népköltési gyűjtemény, 1—, – Bp. Pázmány Péter Tudományegyetem Bölcsészeti Karának Magyarástudományi Intézete: Akadémiai K., 1940—
- A magyar népzene tára / szerk. Bartók Béla, Kodály Zoltán. – Bp.: Akadémiai K., 1951—
- Népművészeti örökségünk. – Bp.: Európa, 1987—
- Magyar néprajz nyolc kötetben. – Bp.: Akadémiai K., 1988—

Rövidítések

ÁKV	=	Állami Könyvterjesztő Vállalat
Bp.	=	Budapest
db	=	darab (kötet)
K.	=	Kiadó
Kft.	=	Korlátolt felelősségű társaság
kiad.	=	kiadás
KSH	=	Királyi és Központi Statisztikai Hivatal
MÁV	=	Magyar Államvasutak
MEFHOSZ	=	Magyar Egyetemi és Főiskolai Hallgatók Szövetsége
MTA	=	Magyar Tudományos Akadémia
NPI	=	Népművelési Propaganda Iroda
Ny.	=	Nyomda
OSZK KMK	=	Országos Széchényi Könyvtár Könyvtártudományi és Módszertani Központja
összeáll.	=	Összeállította
Rt.	=	Részvénytársaság
szerk.	=	szerkesztő, szerkesztette
TÉBE	=	Takarékpénztárak és Bankok Egyesülete
V.	=	Vállalat
VITUKI	=	Vízgazdálkodási Tudományos Kutató Intézet

12. A HELYISMERETI TEVÉKENYSÉG HAZAI IRODALMA

„A szülőtte föld különös
varázserővel bír.”
(Újfalvi Sándor; 1854)

E *válogatott bibliográfia* a magyarországi könyvtárakban folyó helyismereti munka elméleti-módszertani kérdéseivel foglalkozó szakirodalomról kíván tájékoztatást adni a kötet használóinak. Elsősorban az utóbbi két évtizedben, közelebről Héthy Zoltán Helyismereti tevékenység a könyvtárakban című összeállításának kiadása, azaz 1970 óta napvilágot látott írásokat veszi számba; a korábbiak közül csak egy-két nagyon fontosnak ítélt közleményt regisztrál. Néhány kivételtől eltekintve mellőzte a megyei könyvtári híradókban vagy az országos szaklapokban közzétett, az egyes könyvtárak helyi tapasztalatairól, kezdeményezéseiről beszámoló, hírt hozó cikkeket. Mivel a publikációk jelentékeny hányada a helyismereti tevékenységnek nemcsak egy-egy részterülethez kapcsolódik, a rövidített bibliográfiai leírások megismétlését elkerülendő a tételeket a megjelenési évek időrendjében közli. Egy-egy esztendőn belül előbb a könyveket – szükség szerint analitikus feltárással illetve a könyvrészleteket, majd a *folyóiratcikkeket* sorolja fel; az utóbbiakat periodikumonként csoportosítva.

- A Tiszántúli bibliográfia s általában a tájbibliográfiai kérdései : Vitaanyagul szánt tervezet / Módis László. = A debreceni Kossuth Lajos Tudományegyetem Könyvtárának évkönyve, 1954. – Debrecen : 1955. – 53–107. p.
- A helyismereti gyűjtemény / Sebestyén Géza. = A Könyv, 1955. 9. 405–407. p.
- A megyei könyvtárak tájismereti anyaga / Rác Aranka. = Magyar Könyvszemle, 1955. 3. 178–191. p.
- A magyarországi tájbibliográfiai ügye : A tájbibliográfiai ankét tanulságai / Módis László. = A debreceni Kossuth Lajos Tudományegyetem Könyvtárának évkönyve, 1955. – Debrecen : 1956. – 91–122. p.
- A helyismereti bibliográfiai munka helyzete hazánkban / Péter László. = Könyvtáros, 1956. 9. 660–661. p.
- Ankét a tájbibliográfiai készítéséről / Durzsa Sándor. = Magyar Könyvszemle, 1956. 1.87–88. p.
- A megyei könyvtárak cikk-katalógusairól / Szőlössy Tibor. = Magyar Könyvszemle, 1956. 4. 332–335. p.
- Az országos bibliográfiai munkaértekezlet. = Könyvtáros, 1961. 11. 644–650. p.
- A helyismereti bibliográfia gyakorlati kérdései / Bata Imre. = Könyv és könyvtár, III. -Bp. : 1963. – 23–42. p.

- A könyvtáros kézikönyve / Sallai István, Sebestyén Géza. – 2. kiad. – Bp. 1965. – 625–629., 639–672. p.
- Útmutató a helyismereti gyűjtemények kezeléséhez és a helyismeret bibliográfiai munkához / Takács Miklós. – Bp.: 1968. – 44 p.
Utánnomás: Bp.: 1971.
- Helyismereti tevékenység a könyvtárakban: Bibliográfia / Héthy Zoltán. – Bp.: 1970. – 56 p.
- A megyei könyvtárak helyismereti bibliográfiai együttműködése / Fogarassy Miklós. = Könyvtáros, 1970. 2. 72–73. p. [a Veszprém Megyei Könyvtár gesztorságával]
- Sajtófigyelés a helyismereti munkában / Mándy Gábor. = Könyvtáros, 1970. 4. 219–220. p.
- Tanácskozás a könyvtárak helyismereti munkájáról. = Könyvtáros, 1970. 5. 271. p. [Szombathely, 1970]
- Újságcikkek címléírása / Péter László. = Könyvtáros, 1970. 5. 282–284. p.
- Hogyan oldható meg az országos folyóiratok retrospektív helyismereti feltárása? / Lisztes László = Könyvtáros, 1970. 6. 347–349. p. [szegedi tapasztalatok, javaslatok]
- Tartalom és forma a repertórium műfajában / Péter László. = Könyvtáros, 1971. 7. 417. p.
- Könyvtárak, levéltárak és múzeumok együttműködése / Kellner Béla. Könyvtáros, 1971. 8. 443–445. p.
- Tanácskozás a könyvtárak, levéltárak és múzeumok együttműködéséről Csomor Tibor. = Könyvtáros, 1971. 9. 524–528. p.
- A megyei könyvtárak, levéltárak és múzeumok együttműködési lehetőségei a történeti szakirodalom gyűjtésében és feltárásában / Szabó Ferenc. = Könyvtári Figyelő, 1971. 4. 274–278. p.
- Könyvtárak, levéltárak, múzeumok és a helyismereti kiadványügy / Fogarassy Miklós. = Könyvtári Figyelő, 1971. 4. 278–287. p.
- Honismeret és könyvtár / Fekete Dezső. = Honismeret, Helytörténet, 1971. 2. 113–121. p.
- A helytörténeti mozgalom Budapesten / Kovács Máté. = Budapesti helytörténeti konferencia, 1971. – Bp.: 1972. – 11–26. p.
- A helyismereti bibliográfia helyzete és feladatai / Fügedi Péterné. = Könyvtáros, 1972. 12. 724–727. p.
- A helyismereti kutatás kézikönyvének tervezete / Fogarassy Miklós. = Könyvtáros, 1972. 12. 727–730. p.
- A helyismereti gyűjtemények szerepe a helytörténeti kutatásban / Bényei Miklós. = Könyvtáros, 1973. 12. 718–721. p.
- A helyismereti munka gondolatai / Kégl Ferenc. = Könyvtáros, 1973. 12. 721–725. p.
- A közgyűjteményi együttműködés alapelvei / Fogarassy Miklós. = Könyvtári Figyelő, 1973. 3. 254–265. p.
- A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Budapest Gyűjteménye / Remete László. = Könyvtári Figyelő, 1973. 4. 407–414. p.

- Mikrokiadványok a könyvtárban / Pétervári László Béla. = Könyvtári Figyelő, 1973. 5–6. 535–547. p.
- Helyismereti munka a „B” típusú könyvtárakban: Módszertani útmutató / Bényei Miklós. – Bp.: 1974. – 71 p. – (Helyismereti kutatók kézikönyvei.)
- Öt év a megyei könyvtárak bibliográfiai tevékenységében / Futala Tibor. = Könyvtáros, 1974. 6. 332–335. p.
- A helyi szerzők életrajzi bibliográfiái / Héthy Zoltán. = Könyvtáros, 1974. 8. 464–468. p.
- A közgyűjteményi együttműködésről / Tuba László. = Könyvtári Figyelő, 1974. 1. 77–79. p.
- A helytörténeti kutatás lehetőségei az orvosi könyvtárakban / Bényei Miklós. = Az Orvosi Könyvtáros, 1975. 1. 127–132. p.
- A Széchenyi Könyvtár mikrofilm-szolgáltatásai / Vértessy Miklós. = Könyvtáros, 1975. 6. 346–347. p.
- Helyismereti eseménytárak / Bényei Miklós. = Könyvtáros, 1975. 12. 714–717. p.; 1976. 1. 29–31. p.
- Helyismereti munka a magyarországi könyvtárakban / Bényei Miklós. – Bp.: 1976. – 36 p.
- Sajtóbibliográfiák és sajtórepertóriumok szerkesztése, a hírlapok feltárása: Helyismereti tanácskozások / összeáll. és szerk. Vajda Kornél. – Bp.: 1976. – 115 p. – (Helyismereti kutatók kézikönyvei.)
- A regionális (megyei) sajtóbibliográfiák kérdései: A Szegeden, 1974. március 19-20-án tartott tanácskozás anyaga – 7–43. p.*
- A regionális sajtóbibliográfiák címléírasi és szerkesztési kérdései / Pálvölgyi Endre. – 12–17. p.
- A sajtóbibliográfiák mutatói és szerkesztési kérdései / Péter László. – 17–23. p.
- Egy sajtóbibliográfia szerkesztő gyakorlati tapasztalatai / Kárász József. – 24–26. p.
- A regionális sajtóbibliográfiák kiadásának néhány kérdése / Fogarassy Miklós. – 26–28. p.
- Válogatás a tanácskozáson elhangzott hozzászólásokból. – 29–43. p.
- A folyóirat-repertóriumok szerkesztésének kérdései: A Debrecenben, 1974. augusztus 27–28-án tartott tanácskozás anyaga. – 45–77. p.*
- A sajtórepertóriumok kérdései / Péter László. – 49–52. p.
- A repertóriumok mutatóiról / Korompai Gáborné. – 52–57. p.
- A sajtórepertóriumok fogalma és néhány módszertani kérdése / Lisztes László. – 58–62. p.
- A sajtórepertóriumok szerkesztéséről / Botka Ferenc. – 62–65. p.
- Válogatás a tanácskozáson elhangzott hozzászólásokból. – 66–77. p.
- A hírlapok feltárásának kérdései: A Zalaegerszegen, 1975. október 15–16-án tartott tanácskozás anyaga. – 79–115. p.*
- A helyismereti érdekű hírlapcikk típusai: Adatok a repertóriumok válogatási elveinek kidolgozásához / Csüry István, Csoknyay Judit. – 83–91. p.

- Hírlapfeltárás bibliográfiai módszerekkel és hagyományos indexeléssel
Lisztes László. – 92–100. p.
- Helyi vonatkozású hírlap- és folyóiratcikkek feltárása a Baranya Megyei
Könyvtárban / Surján Miklós. – 101–106. p.
- A szombathelyi helyismereti bibliográfiai munkaközösség feloszlásáról /
Bánó Zsuzsa. – 106–112. p.
- A Veszprémi Megyei Népjátság feltárásáról / Ónika Olga. – 112–113. p
- A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Budapest Gyűjteménye / Berza László. –
Könyvtáros, 1976. 4. 191–195. p.
- Magyar és jugoszláv könyvtárosok helyismereti tanácskozása / V. K. [Vajda
Kornél]. = Könyvtáros, 1976. 5. 267–269. p.
- Szemponok a helyismereti gyűjtemények kialakításához / Vajda Kornél. =
Könyvtáros, 1976. 8. 463–465. p.
- Fényképgyűjtemény a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárban / Berza László. =
Könyvtáros, 1976. 10. 607–610. p.
- Kísérlet a helyismeret fogalmának meghatározására / Bényei Miklós. –
Könyvtári Figyelő, 1976. 1–2. 24–34. p.
- Helyismereti kutatások a közművelődési könyvtárak zenei részlegeiben
Skaliczki Józsefné. = Könyvtári Figyelő, 1976. 1–2. 121–122. p.
- Helyismereti tevékenység, helyismereti kutatások / Vajda Kornél. = Könyvtári
Figyelő, 1976. 3. 332–336. p.
- A könyvtárak honismereti tevékenysége. = Szabolcs-Szatmár Megyei
Könyvtári Híradó, 1976. 1–2. 46–47. p.
- A helyismereti gyűjtő- és feltáró munka alapelvei a Megyei Könyvtárban /
Tóvári Judit. = Borsodi Könyvtári Krónika, II. – Miskolc: 1978. – 125–151.
p.
- Együttműködés a tájékoztatásban és a helyismereti munkában / Lisztes
László. = Könyvtáros, 1978. 6. 320–321. p.
- Helyismereti szemelvénygyűjtemények / Bényei Miklós. = Könyvtáros, 1978.
12. 729–733. p.
- Könyvtáraink helyismereti kiadványai / Péter László. = Könyvtári Figyelő,
1978. 3. 247–261. p.
- A helyismereti munka kérdései: Helyismereti tanácskozások / összeáll. és
szerk. Vajda Kornél. – Bp.: 1979. – 78 p. – (Helyismereti kutatók
kézikönyvei.)
- Képi ábrázolások a helyismerti gyűjteményben: A Szentendrén, 1976.
november 26–27-én tartott tanácskozás anyaga. – 5–36. p.*
- Képi ábrázolások a nyomtatott forrásokban / Berza László. – 11–22. p.*
- Képi ábrázolások kezelése a könyvtárban / Rózsa György. – 23–24. p.*
- A képi ábrázolás szerepe a helyismereti munkában / Újszászy Kálmán. 25–
27. p.*
- Válogatás a tanácskozáson elhangzott hozzászólásokból. – 29–36. p.*
- A helyismereti munka időszerű kérdései: A Kecskeméten, 1977. szeptember
27–28-án tartott tanácskozás anyaga. 37–78 p.*
- A helyismereti kiadványok / Péter László. – 43–48. p.
- A nagykönyvtárak helyismereti feladatai / Csűrű István. – 49–54. p.
- A helyismereti gyűjtemények problémái / Bényei Miklós. – 55–62. p.

- Válogatás a tanácskozáson elhangzott hozzászólásokból. – 63–78. p.
Helyismereti munka a könyvtárakban / Bényei Miklós. = Honismeret, 1979. 1. 3–6. p.
- Konferencia a helyismereti munka történetéről / K. M. = Könyvtáros, 1979. 8. 455. p. [Debrecen, 1979.]
- Magyar-jugoszláv helyismereti szeminárium Pécsen / V. K. [Vajda Kornél]. = Könyvtáros, 1979. 8. 473. p.
- A közművelődési könyvtárak kiadványai / Bényei Miklós. = Könyvtári Figyelő, 1979. 2. 146–153. p.
- A Somogyi-könyvtári Műhely / Vargáné Major Judit. = Könyvtáros, 1980. 4. 231–234. p.
- Helyismereti bibliográfiai kiadványok Magyarországon / Lisztes László. = Könyvtáros, 1980. 12. 733–737. p.
- Hol tart a közművelődési könyvtárak helyismereti munkája? / Bényei Miklós. = Könyvtáros, 1981. 10. 615–621. p.
- A közművelődési könyvtárak kiadói tevékenysége: Helyzetkép és feladatok / Bényei Miklós. = Könyvtáros, 1981. 11. 635–642. p.
- Egy megyei napilap feltárásának tapasztalatai: A veszprémi Napló mutatója, 1945–1979 / Tóth Jánosné. = Könyvtári Figyelő, 1981. 6. 439–445. p.
- Helyismereti gyűjtemény az üzemi könyvtárban / Kenyéri Kornélia. = Könyvtáros, 1982. 2. 75–78. p.
- A helyismereti gyűjtemény, mint lehetséges tudományos műhely / Tóvári Judit. = Könyvtáros, 1982. 2. 78–81. p.
- Testvérgyűjtemények háza tája: A múzeumi és a levéltári könyvtárakról / Tuba László. = Könyvtáros, 1982. 11. 638–644. p.
- A folyóiratok helyismereti szempontú feltárása / K. M. = Könyvtáros, 1982. 12. 744–747. p. [tanácskozás Budapesten, 1982.]
- Könyvkiadás, helyismereti gyűjtemény és kutatómunka a könyvtárban / Péter László. = Baranyai Művelődés, 1982. 3. 51–57. p.
- A regionális bibliográfia néhány elméleti-terminológiai kérdése / Kertész Gyula. = Kovács Máté emlékkönyv. – Bp.: 1983. – 151–163. p.
- Magyar-jugoszláv helyismereti tanácskozás Újvidéken / Péter László. = Könyvtáros, 1983. 2. 90–92. p. [1982. december]
- A falu- és városbibliográfiák szerkesztésének módszertani kérdései / Kertész Gyula. = Könyvtáros, 1983. 9. 522–526. p. 10.; 576–579. p.
- Szemponatok a közgyűjtemények együttműködéséhez / Fogarassy Miklós. = Könyvtári Figyelő, 1983. 5. 525–528. p.
- A helyi szerző fogalma és a helyismereti munka továbbfejlesztése / Pethő Gyula. = A Vas Megyei Könyvtárak Értesítője, 1983. 1. 16–20. p.
- A hazai sajtófeltárás időszerű kérdései / Korompai Gáborné. = Könyvtáros, 1984. 2. 68–69. p. [konferencia Budapesten, 1983. szeptember]
- A megyei napilapok analitikus feltárása: Gondolatok a repertorizálás tartalmi és módszertani kérdéseiről / Lisztes László. = Együtt, 1984. 3. 3–8. p.
- Helytörténeti feladatok az általános iskolában / Pápayné Kemenczey Judit. = Együtt, 1984. 3. 36–41. p.

- A megyei könyvtárak tárgyi katalógusairól / Rónai Tamás. = Könyvtári Figyelő, 1985. 2. 160–168. p.
- Az egyedi sajtorepertorizálás újabb eredményei és problémái / Kertész Gyula. = Könyvtári Figyelő, 1985. 4. 387–397. p.
- Gondolatok a helyismereti gyűjtemény fejlesztéséről és kezeléséről: Előadás a Pest megyei könyvtárosok péceli továbbképzésén, 1984. június 26-án / Bényei Miklós. = Helyismereti törzsanyagjavaslat Pest megye könyvtárai részére. – Szentendre: 1986. – 3–31. p.
- Kutatók a „Móricz Zsigmond” Megyei és Városi Könyvtár helyismereti gyűjteményében / Gubicz Pálné. = Szabolcs-Szatmár Megyei Könyvtári Híradó, 1986. 1–2. 59–65. p.
- „Legyenek a könyvtárak helyismereti műhelyek is!”: Helyismereti könyvtárosok továbbképzése Tengelicen / Sipos Csaba. = Somogyi Könyvtárak, 1986. 2. 11–14. p.
- A személyi bibliográfia szerkezete / Péter László. = Könyvtáros, 1987. 1. 17–19. p.
- A Budapest Gyűjtemény: múlt, jelen és jövő / Faragó Tamás. = Könyvtáros, 1987. 10. 612–618. p.
- Mozgófilmek a helyismereti gyűjteményekben / Tóth Dezső. = Könyvtári Figyelő, 1987. 2. 194–199. p.
- Gondolatok a helyi hírlapok feltárásáról: Hozzászólás Lisztes László cikkéhez és észrevételek Nyitrai Lajos repertóriumáról / Bényei Miklós. = Együtt, 1987. 1–2. 42–51. p.
- A hírlaprepertorizálás kérdéseiről / Kertész Gyula. = Együtt, 1987. 1–2. 52–56. p.
- A helyismereti-helytörténeti kutatás és tájékoztatás apparátusa / Gellér Ferencné. = Könyvtári Jegyzések, 1987. 3. 4–26. p.
- A megyei könyvtári híradók, mint a helyismereti munka műhelyei / Gerő Gyula. = Fejér Megyei Könyvtáros, 1987. 2. 14–22. p.
- A könyvtártörténetírás problémái, különös tekintettel a helyismereti munkára: Módszertani tanácsadó / Bényei Miklós. – Szentendre: 1988. – 59 p.
- Helyismereti műhelyek szervezetlen és szétszórt személyi bázison? / Csobai László. = Könyvtáros, 1988. 2. 73–76. p. [regionális továbbképzés Szanazugon, 1987. szeptember]
- A helyismereti dokumentumok feltárása / Surján Miklós. = Könyvtári Jegyzések, 1988. 1. 3–8. p.
- A helyismereti bibliográfiai feltárás módszertani kérdései / Lisztes László. = Könyvtári Jegyzések, 1988. 2–3. 3–12. p.
- Mire való a repertórium? / Tóvári Judit. = Könyvtáros, 1990. 2. 82–88. p.
- Helytörténeti dokumentumok felhasználása a gyermekkönyvtári munkában / Kovácsné Mogyorósi Erika, = Pest Megyei Könyvtáros, 1990. 1. 21–24. p.
- A helytörténeti, honismereti bibliográfia sorsa Magyarországon / Korompai Gáborné. = Könyvtári Figyelő, 1990. 5–6. 535–549. p.

- Budapest helytörténetének bibliográfiai műhelye / Csomor Tibor. = Könyvtári Figyelő, 1990. 5–6. 550–563. p. [Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Budapest Gyűjteménye]
- A honismereti mozgalom határainkon túlfutó indái / Kiss János. = Honismeret 1991. 1. 3–7. p

[Erdélyi Magyar Adatbank]

[Vákát oldal]

FÜGGELÉK

[Erdélyi Magyar Adatbank]

[Vákát oldal]

I. A HELYISMERETI BIBLIOGRÁFIÁK KÉSZÍTÉSE

*„A bibliográfia forrásmunka, s mint ilyennek nem szabad másodkézből vett címeket idéznie, hanem közvetlenül a példányokról készült, eredeti címleírásokat kell közölnie.”
(Fitz József, 1939)*

A helyismereti bibliográfiának számos válfaja alakult ki az idők folyamán. Ennélfogva a bibliográfia-készítés általános módszertanáról csak elméletileg beszélhetünk, a metodikai előírások ugyanis sajátos formában érvényesülnek az egyes műfajokban, olykor egyedi eltérések is lehetnek. Mindazonáltal vannak bizonyos szabályok, amelyeket minden bibliográfusnak figyelembe kell vennie. A következő fejtegetések ezekről szólnak, s egyúttal bepillantást nyújtanak a további lehetőségek bőséges tárházába is.

A bibliográfia-készítés folyamata több mozzanatból tevődik össze. Ezek sem időben, sem tartalmilag nem válnak el mereven, az egymásutániség sem feltétlenül érvényesül; a munka mégis felosztható néhány nagyobb, fontosabb szakaszra: a téma, a cél és a műfaj megválasztása; az előzetes tájékozódás, a gyűjtőkör körülhatárolása, a források kiválasztása, a tervezés; az anyaggyűjtés, a válogatás; a bibliográfiai leírások és annotációk megfogalmazása; a rendszerezés; a mutatózás; a kiegészítő és járulékos részek elkészítése; a lektoráltatás; a végső tisztázás, a technikai szerkesztés; az előállítás. Mindezeket sorravezessük, de csak azoknál időzünk, amelyek az átlagosnál több problémát okoznak egy-egy helyismereti bibliográfia összeállítása során.

I.1. A helyismereti bibliográfiák előkészítése

A helyismereti bibliográfiák összeállítására számtalan elvi és gyakorlati lehetőség kínálkozik, emiatt nagy körültekintést, gondosságot igényel a *témaválasztás*; egyebek között annak megállapítása, hogy a helyi tartalmú dokumentumokat, az ún. helyi kiadványokat, a helyi szerzők munkáit külön-külön vagy együtt tárják-e fel; ki legyen a helyi személy stb. A döntés jó néhány esetben a bibliográfia jellegét is megszabja: kurrens vagy retrospektív, válogató vagy teljességre törekvő stb. A társadalmi hasznosság követelményét szem előtt tartva történjen a *célkitűzés* is: milyen célt akarnak elérni, szolgálni a helyismereti bibliográfiával (pl. oktatási segédlet, kutatás segítése, figyelemkeltés), az olvasók mely rétege, csoportja (kutatók, könyvgyűjtők, honismereti aktivisták stb.) számára kívánják kiadni; hol és milyen terjedelemben jelenik meg (pl. egy várostörténeti monográfiában, egy évkönyvben korlátozott hely van). A tárgy és a cél nagymértékben

meghatározza a helyismereti bibliográfia *műfaját*, e három együtt pedig a forrásanyag keretét, a válogatás mértékét, a szerkezet kialakítását és befolyásolja a kész kiadvány sikerét, hatékonyságát. Közvetlenül a témaválasztás után ajánlatos megfogalmazni a bibliográfia leendő *címét* amely menet közben módosulhat és végleges alakját a formába öntéskor nyeri el.

Fontos fázis az *előzetes tájékozódás*. Különösen akkor indokolt, ha a téma kevésbé ismert. Az összeállító vagy szerkesztő a kézikönyvek, monográfiák és a bibliográfiák stb. segítségével megismerkedik a kiválasztott tárgykör problematikájával, terminológiájával, feltártságával, határterületeivel, pl. az adott hely történetével vagy/és sajátosságaival, a szóban forgó személy életútjával, a repertorizálandó folyóirat jellegével és sorsával; nemegyszer – mintegy melléktermékként – bibliográfiai adatokhoz is jut. Ha a témáról már készült bibliográfia, megvizsgálendő, hogy hasznosítható-e a munkában, netán nem teszi-e feleslegessé a tervezett összeállítást, nem korlátozza-e gyűjtőkörét térben vagy időben? Szükséges a módszertani tájékozódás is: a hasonló típusú bibliográfiai tanulságainak elemzése, a vonatkozó szabályok, szabványok átnézése. Ekkor történik meg a feltárandó, feltárható források számbavétele, valamint annak megállapítása, hogy mi van meg helyben, mit kell máshol megnézni, milyen esélyei vannak a könyvtárközi kölcsönzésnek. Mérlegelendők a személyi, tárgyi, anyagi és egyéb feltételek is: kik csinálják a bibliográfiát, mire van pénz, mennyi a rendelkezésre álló idő, munkarendbe iktatható-e a feladat vagy/és külső munkatársakat kell megbízni. Vagyis sokszor az előzetes tájékozódás stádiumában dől (döntendő) el, hogy megvalósítható-e és ha igen, hogyan valósítható meg az elképzelt bibliográfia.

Egy újabb lépés a *gyűjtőkör körülhatárolása*. Hasonló az állománygyarapítás már részletezett gyűjtőköri tervezetéhez, de csak az adott alkalomra szól; így értve a kurrens bibliográfia sorozatát is, bár időközben módosulhat a gyűjtőkör. Azaz kijelölik a feltárandó anyag földrajzi (közigazgatási), időbeli, tárgyi (tematikai) és formai határait. A helyismereti bibliográfiák egyes fajtáinál nyomatékot kaphat az érték (pl. szakbibliográfia, hírlapcikk-repertórium) vagy a nyelv (pl. ajánló jegyzék) szerinti szelekció. Egyebek között ilyen kérdések várnak válaszra: a figyelem kiterjed-e a dokumentumok teljes körére vagy csak egyes típusokra (kisebb településeknél az előbbi, megyéknél, nagyobb városoknál az utóbbi a gyakoribb); felvesznek-e levéltári iratokat; a helytörténeti bibliográfiában csak a diakron közleményeket (feldolgozásokat forráspublikációkat) tárnak fel vagy a szinkron anyagot (egyidejű forrásokat is); a személyi bibliográfiában csak címeket akarnak-e közölni vagy életrajzi adatokat is; a sajtóbibliográfiában szerepeltetik-e az évkönyveket, naptárakat, iskolai értesítőket vagy sem; megpróbálják-e számba venni az elcsatolt területek periodikumait.

Mindezek után tisztázódnak az összeállítás *tartalmi-módszertani szempontjai*, *alapelvei*: a válogatás mértéke, a bibliográfiai leírás mikéntje (teljes vagy rövidített, szabványos vagy attól eltérő stb.), a rövidítések használata, a feltárás szintje (regisztráló, annotált, esetleg részletesebb

tartalmi ismertetést, faktográfiai adatokat is közöl), a rendszerezés módja és a szerkezet előzetes vázlata, a mutatóapparátus mennyisége és a mutatózás (pl. a tárgyszóalkotás) rendje, milyen járulékos és kiegészítő részek készülnek, hogyan és hol történik a technikai kivitelezés.

Szorosan kapcsolódik mindehhez az időigény megbecslése, a határidők kitűzése, a munkatársak, a szerkesztő és a lektor (lektorok) személyének megállapítása és a konkrét költségvetés kiszámítása. Célravezető a munka megszervezésének részletekig hatoló átgondolása és ütemezése.

A helyismereti bibliográfia *tervezetét*, vagyis az előzetes tájékozódás, valamint az alapelvek meghatározása és a szervezéstechnikai problémák megfontolása során született döntéseket, megállapodásokat ajánlatos előre írásba foglalni. Ennek részeként, esetleg külön fogalmazható egy szerkesztési és leírási útmutató, amely mintákat is tartalmazhat a bibliográfiai leírásra, annotálásra, a mutatózásra stb. Különösen szükséges a tervezet (útmutató) rögzítése, ha többen vesznek részt a munkában: ennek birtokában könnyebb az ellenőrzés, biztosítható a következetesség, az egyöntetűség, elejét lehet venni a felesleges vitáknak. Az időközönkénti megbeszélések azonban feltétlenül hasznosak. A tervezet szövegéhez nem szabad mereven ragaszkodni, ha indokolt, okvetlenül módosítsanak rajta.

I.2. Az anyaggyűjtés és a válogatás

I.2.1 Az anyaggyűjtés forrásai és segédeszközei

Már az előkészítés során célszerű kijelölni azoknak a forrásoknak, segédleteknek a körét, amelyekből a helyismereti bibliográfia adatait meríteni akarják. Ez végső soron attól függ, milyen dokumentumokat dolgoznak fel. Minél teljesebb feltárára kell törekedni, azaz a szűk forrásbázis hiba. Hogy konkrétan mit néznek meg, azt az egyes források számbavételekor lehet eldönteni, a leendő bibliográfia tartalmának, céljának és gyűjtőkérenek megfelelően. Előfordulhat, hogy egyes források – pl. egy rejtett címlista, egy kéziratköteg, egy különgyűjtemény katalógusa – megismerése módosíthatja az előzetes elgondolásokat.

A helyismereti bibliográfiák szóbajöhető forrásai a felölelt információk *földrajzi határait* tekintve országosak, tájiai, megyeiek és helyiek. Az anyaggyűjtés menetében a sorrend lehet ez is, ám lehet fordított és vegyes is; szükség szerint mind figyelembe veendő.

Formai megközelítésben az anyaggyűjtés forrásai és segédeszközei általában a következők:

– lexikonok, kézi- és segédkönyvek: rendszerint az előzetes tájékozódásban van szerepük, de a legtöbb esetben az alapvető irodalomról is felvilágosítást nyújtanak; az adattárak, dokumentumgyűjtemények, forráskiadványok nagyon gyakran maguk is bekerülnek a bibliográfiába a feldolgozás után;

– bibliográfiák: az országos és – a városi, községi, illetve a kerületi

könyvtárakban – a megyei, fővárosi helyismereti bibliográfiák a segédkönyvekhez hasonló funkciót töltenek be; természetesen más helyismereti bibliográfiák is kézbe veendőek; elsődleges segédletek a nemzeti bibliográfia egységei és átnézendők a tárgykörhöz tartozó szakbibliográfiák beleértve a rokon- és határterületek jegyzékeit –, valamint a repertóriumok; különösen előnyösek a topográfiai elrendezésű vagy földrajzi mutatót is alkalmazó összeállítások; sosem szabad elfeledkezni a rejtett bibliográfiákról, amelyek igen hasznos anyagot közölnek;

– katalógusok: elvileg bármelyik fajtájuk számításba vehető, attól függően, hogy milyen témát és milyen céllal dolgoznak fel; leginkább a földrajzi és tárgyi katalógusokhoz fordulnak, némely esetben – pl. a személyi bibliográfiáknál – pedig a betűrendes katalógusok kerülnek előtérbe; haszonnal forgathatók a kiadott leőhelyjegyzékek;

– levéltári és múzeumi segédletek: leltárak, vezetők, ismertető stb.;

– monográfiák, tanulmánykötetek, periodikus kiadványok és egyéb dokumentumok: a bibliográfiák és a katalógusok csupán kiindulást, alapot jelentenek az anyaggyűjtésben, az eredményes és színvonalas helyismereti bibliográfiai tevékenység elképzelhetetlen saját kutatás, a könyvtárak (esetleg a múzeumok, levéltárak és más dokumentumgyűjtemények) megfelelő állományrészeinek feldolgozása nélkül;

– élő személyek: pl. életrajzi bibliográfiáknál, folyóirat- és hírlaprepertóriumoknál megkérdendők a közeli hozzátartozók, munkatársak.

A feltárára kijelölt segédletekről, katalógusokról, dokumentumokról (pl. folyóiratokról, poligráf művekről) ajánlatos előzetes *forrásjegyzék* összeállítása, és ennek folyamatos kiegészítése, elkülönített nyilvántartásként való kezelése. Ha valamit már láttak, jelezzék rajta. A lista és annak figyelmes vezetése biztosíthatja az anyaggyűjtés rendszerességét, hiánytalan voltát. Amennyiben a helyismereti bibliográfiát munkaközösség készíti, a munka megkezdése előtt a szerkesztő ossza fel közöttük a forrásokat.

I.2.2 Az anyaggyűjtés módszerei és technikája

A bibliográfiai anyaggyűjtés három ismert módszere: a rendszeres irodalomkutatás, a hólabda-rendszer és a kerülő utas eljárás.

A *rendszeres irodalomkutatás* során a számbavett forrásokat, a szakirodalmat hézagatlanul átfűsülik; olykor fordított időrendben, vagyis a legfrissebb közleményektől, a kurrens bibliográfiák legutolsó számaitól visszafelé haladva. Nagy előnye a megbízhatóság, ezért ha csak a legkisebb lehetőség nyílik rá, ez alkalmazandó. Hátránya, hogy néhány kivételtől (pl. repertórium) eltekintve igen időigényes, mert sok mindent át kell nézni, amiben semmi sem található.

A *hólabda-* (vagy lavina-) *rendszer*nél a tárgykörrel legújabban megjelent vagy leginkább hozzáférhető munka hivatkozásai nyomán indulnak el, kikeresik a megnevezett közleményeket, amelyekben ismét lehetnek utalások, s így tovább, egyre nő az anyag. Elég gyakran az anyaggyűjtés, a források

körének kiterjesztésével jár. Egyszerű, gyors módszer; gyengéje viszont, hogy kiszolgáltat a szerzők hivatkozási esetlegességeinek, minek következtében fontos művek kimaradhatnak.

A *kerülő utas* (vagy indirekt) *eljárás* a szerzőn, az alkalmazási területen, egy rokontémán vagy a vélt lelőhelyen keresztül történő, illetve a kronológiai, életrajzi vagy földrajzi megközelítést jelenti. Olyankor folyamodnak hozzá, amikor az anyaggyűjtés közvetlen módszerei nem indíthatók be egy közbeeső lépcső beiktatása nélkül, vagy amikor a bibliográfiai adatok első átrendezése után fehér foltokat kell eltüntetni.

Az anyaggyűjtés ismertetett módszerei a tudományos igényű helyismereti bibliográfiák összeállítása során rendszerint *együttesen*, egymást kiegészítve *alkalmazandók*. Gyakran szükség van a kerülő utakra, amíg rátalálnak a megfelelő forrásokra. A rendszeres irodalomkutatást is sűrűn ötvözik – főként a munka gyorsításának szándékával vagy alapvető segédlet hiányában – a hólabda-rendszerrel; olykor ez önkéntelenül is így alakul, mert a rendszeres áttekintésnél egy-egy mű jegyzetapparátusában újabb címek bukkannak elő. Egyedül helyes módszer nincs, mindig az adott bibliográfia tárgya, célja, a felhasználható források köre, mennyisége, színvonala határozza meg, melyiket válasszák, illetve szükség van-e kombinálásukra. Ha igen, a hézagos alkalmazás hiba.

A tapasztalatok szerint sok problémát okoz az anyag összegyűjtésének *technikája*, elsősorban a kezdő könyvtárosok számára. Mindmáig a leggyakoribb és igen jól bevált megoldás a bibliográfiai adatok cédulára írása. A cédulaanyag korlátlanul bővíthető, selejtezhető, könnyen átrendezhető, benne a csoportalkotás egyszerű. A katalóguskartonok és az eltérő méretű papírlapok egyaránt használhatók; lényeges viszont, hogy egy bibliográfia anyagát azonos nagyságú cédulákon gyűjtsék össze. Minden műről külön cédula készül; ezen szerepeljenek a bibliográfiai leírás adatai, az annotáció vagy a tartalmi kivonat megfogalmazásához szükséges feljegyzések, a mutatóba kivetítendő tárgyszavak, nevek vagy szakjelzetek, a forrás, ahonnan a címet vették s minden egyéb, ami fontos lehet. Az anyaggyűjtés közben indokolt minél több információt kiírni – aztán egyszerűsíthető mert nagyon nehézkes később a kiegészítést visszakeresni. A rövidítések ekkor még elkerülendők – vagy a feloldásuk külön rögzítendő mert a szerkesztésnél zavarba jöhet az összeállító. A cédulákat az anyaggyűjtés szakaszában legjobb betűrendben vagy a megjelenés időrendjében elhelyezni; így a legkönnyebb keresni közöttük.

Ma már járható út a bibliográfiai leírás közvetlen számítógépbe vitele is, de csak akkor, ha a program biztosítja a nyitottságot és a rugalmas átcsoportosítás lehetőségét. Mindenképpen elvetendő a fűzetbe való regisztrálás, mert egy bizonyos mennyiségen felül roppant bonyolult az áttekintés, a rendszerezés.

A helyismereti bibliográfiáknál is alapvető követelmény az *autopszia* elvének érvényesítése; mégis gyakran megfelelnek róla. Az autopszia (görög szó = saját megtekintés) annyit jelent, hogy a dokumentumokat kézbeveszik,

megvizsgálják tartalmukat, színvonalukat; megállapítják, hogy az adott mű megfelel-e a válogatási szempontoknak, helyet kaphat-e a bibliográfiában. Vagyis a leírás magáról a dokumentumról készül; pl. a folyóiratrepertóriumot nem a tartalomjegyzék alapján állítják össze, hanem minden közleményt egyenként megnéznak. A szemügyrevétel a máshonnan átvett bibliográfiai leírások és a magyarázó jegyzetekbe szánt információk ellenőrzésének, korrigálásának is nélkülözhetetlen mozzanata. Ha a szóban forgó munkát semmiképp sem tudják megszerezni, de más források (könyvismertetések, annotációk stb.) alapján felvétele mellett döntenek, az autopszia hiányát valahogyan jelezni kell (pl. csillag, függőleges vonal a margón, lelőhelyközlés hiánya). Ha viszonylag sok műről van szó, a bevezetőben indokolható az elv alkalmazásának elmaradása.

Az anyaggyűjtés során, a keresésben érdemes lassabban, de biztosabban haladni. Így elkerülhetők a felesleges hibák, tévedések, nem kell ugyanazt a területet, forráscsoportot kétszer végignézni. Ugyanakkor minden körülmény figyelembe veendő, ami megrövidítheti a munkát. Előfordulhat, hogy az összeállító eleinte kevés anyagot talál. Nem szabad csüggedni, feléután lemondóan megállni, hiszen egy-egy helyismereti bibliográfia anyagának feltárása folyamat, ahol lehetnek buktatók, sőt zátonyok is. Ugyanúgy nem szabad megriadni a hirtelen ránkzúduló nagy adatmennyiségtől sem; ilyenkor is segít a türelem, a kitartás és a higgadság.

Hosszabb ideig tartó munkánál célszerű az anyaggyűjtés menetéről kimutatást vezetni. Ez egyesíthető a forrásjegyzékkel, azaz elsősorban a feldolgozásra váró és már feltárt források (katalógusok, bibliográfiai, folyóirat-évfolyamok, különgyűjtemények stb.) adatait rögzíti, feltüntetve a hiányokat és a meglévő tételek számát is.

1.2.3 A válogatás

A helyismereti bibliográfiának van néhány fajtája, ahol a szelekció nem indokolt, vagyis az előre kijelölt gyűjtőköri határokon belül a *teljesség* követelménye érvényesítendő, pl. a sajtóbibliográfia, a folyóirat- és évkönyvrepertórium, a lelőhelyjegyzék, a személyi bibliográfiák többsége, esetleg a kis községek általános és helytörténeti bibliográfiája.

A helyismereti bibliográfiák másik csoportjánál viszont nélkülözhetetlen a *válogatás*. Voltaképpen ahány összeállítás, annyi válogatási elv, sőt még egy-egy bibliográfián belül is elvárás lehet a különböző szempontok együttes alkalmazása. Azaz mindig a bibliográfia céljától, témájától, jellegétől, terjedelmétől függ a szűrés mértéke. Különösen erős kritikai szelekció szükséges az újságközleményeknél, és körültekintő mérlegelést kíván az ajánló jellegű helyismereti bibliográfiák anyagának kiválasztása is. A válogatás tartalmi kérdéseiről egyébként a feltárásról írt fejezetben már részletesen szóltunk.

A válogatás valójában már anyaggyűjtés közben folyik; ekkor döntenek el, melyik címet írják le és melyiket nem; ekkor veszik kézbe a fellelhető

dokumentumokat. A rendszerezés, szerkesztés során az elkészült és előrendezett bibliográfiai leírásokat még egyszer átnézik, összevetve őket a válogatás előre megállapított alapelveivel, ügyelve a hézagokra, átfedésekre is. Eközben a felesleges adatokat kiemelik. Egyúttal a szerkezeti egységeket is alakítgatják.

Követelmény a válogatásnál a *megbízhatóság*, ami azt jelenti, hogy a bibliográfiából a megadott kereteken belül semmi fontos nem marad ki. Ugyanakkor elhagyandó a ballasztanyag, vagyis mindaz, ami nem felel meg a célkitűzéseknek. A bibliográfiai feltárára fokozottan áll, hogy nem sok, hanem *elég* tételt kell kiválogatni, összegyűjteni. A sok érdektelen cím, a túlzott mennyiség ugyanis teherként az összeállításban, lassítja, bonyolítja a felhasználó munkáját. A határvonal meghúzása a bibliográfia-készítés talán legnehezebb mozzanata, *szakértelmet*, ítéloképességet követel.

I.3 A bibliográfiai tételek

A használó, az olvasó a bibliográfiai tételek alapján tájékozódik: ezek segítségével azonosítja, keresi vissza a dokumentumokat, ezekből kaphat tényleges felvilágosítást a feltárt dokumentumok tartalmáról, jellegéről stb. A bibliográfiai egység lehet egy mű (könyv, cikk, vers, jelentés, kép, hanglemezzel stb.), egy kiadvány (tanulmánykötet, folyóirat, videokazetta stb.), továbbá a művek vagy a kiadványok egy csoportja.

I.3.1 A bibliográfiai leírás

A helyismereti bibliográfiákra is érvényes leírási és besorolási szabványokat a hatodik fejezetben már felsoroltuk, tehát ennek megisméltése itt felesleges. Szükséges viszont kitérni azokra a leírási problémákra, amelyek a gyakorlatban felvetődhetnek.

Az első kérdés egy-egy helyismereti bibliográfia készítésénél: az *új vagy a régi szabványokat* alkalmazzák-e? Korábban indult, folytatólag megjelenő összeállításoknál – különösen ha nem valamelyik könyvtár a kiadó – maradhat a régi szisztéma is. A most készülő vagy közzeendő bibliográfiákban viszont az új, nemzetközi normákhoz kell igazodni, bár némelyik kiadó szerv, folyóirat-szerkesztőség és a kutatók többsége egyelőre idegenkedik a megszokott, hagyományos (a szerzői neveket előrevetítő) leírásoktól eltérő formától. Akár egyik, akár másik szabályzat szellemében járnak el az összeállítók, alapvető elvárás a pontosság, az egységesség és a következetesség.

A helyismereti bibliográfia rendeltetésétől függ, hogy *teljes vagy egyszerűsített leírást* közöl-e. Általában a lehető legrészletesebb bibliográfiai leírás kell, igazodva a bibliográfia jellegéhez, és szükség esetén túllépve a szabványokon is. Hiszen a felhasználót további adatok is érdekelhetik: pl. az álnevek, névjelek feloldása; helyi kiadványoknál a nyomda; a rejtett bibliográfia tételszáma; ábrák, térképek, táblázatok léte, mennyisége.

Hírlapközleményeknél lényegesen megkönnyíti a tájékozódást a dátum és az oldalszám feltüntetése. A sajtó-bibliográfiákban a szokásos, szabványos adatok mellett felveendő a címváltozatok [a megjelenési időpontokkal, szerkesztőkkel, közreadókkal], az azonos periodikum különböző kiadásai (pl. napilapoknál a reggeli és esti változat, a városi mutációk, az utányomások és a fakszimilék); jelezhető a periodicitás (pl. „hetenként hatszor”, utalva a szünnapra) vagy a gerincmagasság. Ugyanakkor a folyóirat- és hírlaprepertóriumokban elhagyható az évfolyam száma és az újságok sorszámja is. Az ajánló bibliográfiákban elég az egyszerűsített, vagyis az azonosításhoz feltétlenül szükséges adatokat tartalmazó leírás; ugyanígy a rejtett bibliográfiákban is, gazdaságossági megfontolásból. A hibás adatok a teljes és az egyszerűsített leírásokban is módosíthatók. A szabvány előírásaitól való eltéréseket és ezek okát, jellegét a bevezetőben meg kell magyarázni.

A helyismereti bibliográfiákban is használatos az ún. *csoportos leírás*, ahol több mű vagy kiadvány adatai szerepelnek együtt: pl. egy sorozat kötetei, egy könyv különböző kiadásai. A recenziók kétféleképpen vehetők fel; az ismertett könyv, hangfelvétel stb. leírása alatt, önálló tételszám nélkül vagy tételszámmal, de tipográfiaiilag megkülönböztetve (az utóbbiaknál előfordul, ám nem igazán jó, mert nehézkes és zavaró a tételszám ún. Perezése kisbetűvel vagy egy másik számmal – pl. 76/c, 110/2); illetve külön csoportosítva is (főleg kurrens összeállításokban jó ez).

A helyismereti információszerzésben – mint a hatodik fejezetben kifejtettük – nagyon fontos az *analitikus feltárás*. A bibliográfiákban a gyűjteményes kötetek és a periodikumok közleményei, képi ábrázolásai, a könyvek és a hangfelvételek, videofilmek önálló szellemi értéket képviselő részletei (pl. egy bevezető tanulmány, egy kórusmű) egyenrangú, egyenértékű egységként vannak jelen. Az analitikus leírásra kétféle megoldás ismert: az egyes dokumentumokról külön tételeket alkotnak (pl. a folyóiratcikkekről, a képekről), vagy annak a kiadványnak a leírása után, összefoglalóan sorolják fel őket, ahol fellelhetők (pl. egy poligráf mű tanulmányait, egy hanglezem műsordarabjait). Gyakran előforduló hiba a különlenyomatok – néha az évkönyvcikkek – önálló kiadványként való leírása; ez ugyanis nem biztosítja a visszakeresést, ezért helyes az eredeti lelőhelynél szerepeltetni kiegészítő a „kny. is” jelzéssel.

A teljesség kedvéért megemlítendő, hogy a hírlaprepertóriumoknál ismert az ún. *indexelő eljárás* is, amelynek részleteit a feltárásról szóló fejezetben ismertettük.

A *bibliográfiai tételek elkészítése* tulajdonképpen két fázisban történik. A tervezetben előre meghatározott adatokat – és mint fentebb mondtunk: minden egyebet, amit jónak vélnék – az anyaggyűjtés szakaszában, egyidejűleg rögzítik, a források és a dokumentumok megtekintése alapján. A bibliográfiai leírások megszerkesztése – a vonatkozó szabványok figyelembe vételével –, végső formájának kialakítása, a többiekkel való egységesítése, az adatok ellenőrzése később, egy újabb munkamozzanatban történik.

A bibliográfiák tételeinek eléggé általános sajátossága a *tömörítés*: a folyamatos leírás, az összevonás, a recenzióknál a cím elhagyása stb. A *rendszo* kiemelésére a sokszorosítás formájától és a szerkesztő szándékától függően több lehetőség kínálkozik: külön sorban szerepeltetik, nagybetűvel írják vagy aláhúzzák, nyomdai előállítás és számítógépes szövegszerkesztés esetén vastagabb (kövér, félkövér) vagy kurzív (dőlt) betűkkel szedetik, esetleg a margón tüntetik fel stb. Amennyiben van, hasonló a helyzet a *tételszámmal*: legjobb a bibliográfiai leírás első sora elé vagy fölé tenni, ám kerülhet az első sor élére is, aláhúzással vagy kövér szedéssel megkülönböztetve.

A *rövidítések* legyenek egyértelműek és következetesek, kövessék a helyesírási szabályzatot és a szabványokat. Ajánlatos a rövidítésrendszert gondosan, ha mód van rá, előre kidolgozni. Sok segítséget nyújthat az MSZ 3432–85 Szavak és szókapcsolatok rövidítése a bibliográfiában és az MSZ 3404–77 A magyar időszaki kiadványok címrövidítése c. szabvány. Figyelembe vehető az országos szakbibliográfiai gyakorlata is. A katalógusokhoz viszonyítva a bibliográfiai rövidítései terjedelmi okokból lehetnek radikálisabbak, olykor – pl. lapcímeknél – egy-egy betűre szorítkozóak, adott esetben még az évszám is kurtábbra fogható (pl. 1970 → 70), de nem mehetnek a használhatóság, az azonosíthatóság rovására, és a feloldásukat külön jegyzékben meg kell adni.

A helyismereti bibliográfiai típusában elengedhetetlen a *lelőhely adatok* pontos felsorolása. A lelőhelybibliográfiát eleve ezért csinálják. A sajtóbibliográfiában szintén nagyon fontos annak feltüntetése, hogy az egyes periodikumok hol találhatóak meg, hol kutathatók. Természetesen a mikrofilmes változatok is jelölendők, akárcsak az évfolyamok, sőt a meglévő lapszámok, a hibás példányok. A lelőhely más összeállításokban is szerepelhet: pl. a folyóirat- és újságcikkeket vagy azokat is regisztráló bibliográfiai forrásjegyzéke a feldolgozott periodikumok őrzési helyéről is tájékoztat. Vitatott a *raktári jelzetek* közlése. Kétséggkívül megkönnyíti a könyvtárhasználók dolgát, hiszen így a keresés egy lépésője kiiktatható: ellene szól viszont, hogy a jelzetek változhatnak, nagy az elírás veszélye, a kutatót pedig arra csábítja, hogy bele se nézzen a könyvtár katalógusába, s ezáltal megfosztja magát az újabb dokumentumok, példányok felfedezésétől.

I.3.2 A magyarázó jegyzet

A helyismereti bibliográfia használhatóságát, hatékonyságát és színvonalát jelentős mértékben fokozza, ha a felárt dokumentumok *tartalmáról* a bibliográfiai leírásokon túl is tájékoztatja az olvasókat. Ennek egyik lehetősége az összeállítás anyagának meghatározott elvű csoportosításban való elrendezése: erről a későbbiekben még szó esik. A tájékoztatás intenzívebb az egyedi dokumentumokig hatoló módja a magyarázó jegyzetek készítése. E munkamozzanatnál jól hasznosítható az MSZ 3436-87 A dokumentumok referátumai és annotációi c. szabvány és Rónai Tamás ezt értelmező füzeté:

Útmutató a referátumok és annotációk készítéséhez (Bp. 1990).

A *magyarázó jegyzet* a bibliográfiai tétel szerves tartozéka, együtt szemlélendő a bibliográfiai leírással, amelyhez szorosan kapcsolódik. Célja kétféle lehet: a felvilágosítás, az eligazítás és az érdeklődés felkeltése, irányítása. Hogy melyik kerül előtérbe, az attól függ, milyen funkciót szánunk a kiadványnak. A helyismereti bibliográfiákban is használt magyarázó jegyzetek három leggyakoribb típusa az annotáció, a referátum és a bibliográfiai szemle.

Az *annotáció* egy-két szavas vagy pár soros kiegészítés a bibliográfiai leíráshoz. Mindenekelőtt a leírásból hiányzó adatokat közli: a földrajzi, időbeli körülhatárolás, a téma konkrétan megjelölése, a dokumentumban szereplő személyek vagy intézmények neve (ez csak bizonyos mennyiségig). Kerülhetnek ide egyéb információk is: pl. életrajzi bibliográfiában a mű megírásának, megjelenésének körülményei; sajtóbibliográfiában a lapra vonatkozó irodalom és a lap repertóriumai (a kéziratban lévők is), a pártállás, a példányszám. Indokolt a precizitás, hiszen éppen azért van az annotáció, mert a cím nem ad kellő tájékoztatást; vagyis az információelemek analitikus feltárását segíti elő. A jó annotációk alapján gazdag mutatórendszer alakítható ki; ha tárgyszómutató készül, a tárgyszavazás nagyja már ennél a fázisnál elvégezhető. A bibliográfiai tételben az annotációt többnyire új sorban kezdik, de a helykihasználás miatt esetleg folytatólagosan is gépelhető, szedhető – gondolatjellel elválasztva vagy szögletes zárójelbe téve.

A *referátum* különböző terjedelemben – néhány sortól egy-két oldalig – ismerteti a leírt dokumentum tartalmát. Az indikatív vagy jeladó változata csak felsorolja a felölelt tárgyköröket. Az informatív vagy tájékoztató referátum ennél többet nyújt: kivonatossan vagy összefoglaló igénnyel a főbb gondolatokat, kutatási eredményeket is vázolja, utal a szerző(k) életrajzi adataira, munkásságának jellemzőire, a mű színvonalára (esetleg stílusára), a hasznosítás lehetőségére. A kivonatos, tömörítvényszerű magyarázó jegyzet különösen előnyös a cikkeknél, mert a lapok egy része nehezen vagy egyáltalán nem érhető el. Kivételesen idézni is lehet; főleg régi és ritka írásokból.

A *bibliográfiai* vagy irodalmi *szemle* két sajátosságával is különbözik a magyarázó jegyzetek más típusaitól: egyrészt nem egy-egy dokumentumot, hanem a közlemények, kiadványok egy-egy csoportját mutatja be; másrészt értékelő, kritikai észrevételeket is fűz hozzájuk. Mivel tudományos elemzéssel készül, nevezik szemletanulmányoknak is. A helyismereti bibliográfiai munkában ritka műfaj.

Nem tévesztendő össze a jóval gyakoribb *csoportos ismertetéssel*, amely az annotáció vagy a referátum szintjén egy-egy kiadványtípus különböző, esetleg tételesen le sem írt darabjairól – pl. címtárakról, térképekről, statisztikai táblázatokról – vagy a levéltári, múzeumi anyagról, közelebből a forrásértékekről, a kutathatóságról stb. tájékoztat a fejezet vagy alfejezet élén.

A magyarázó jegyzet elsődleges *feladata*, hogy felhívja a figyelmet a regisztrált dokumentum tartalmára, értékeire, hasznára, felépítésére. Ebből

következően igazodjon a feltárt anyag természetéhez, jelentőségéhez, hozzáférhetőségéhez és alkalmazkodjon a felhasználók igényeihez, ismereteihez, a helyismereti bibliográfia céljához. Megfogalmazása legyen tömör, kifejező, lényegre törő és tárgyilagos. Fontos követelmény információinak megbízhatósága, hitelessége. *Elkerülendő hiba* tehát:

- ha a könyvtári terminológiához ragaszkodva, szakkifejezésekkel zsúfolják tele az annotációt, a referátumot vagy a szemlét;
- ha átmásolják az ún. fűszövegeket vagy más bibliográfiák ismertetéseit;
- ha indokolatlanul hosszúra nyújtják a mondanivalót és másodrendű dolgokról írnak;
- ha pontatlan információkat közölnek, az értékelő megjegyzések pedig félrevezetőek, megalapozatlanok.

A bibliográfia végső összeállítása előtt vagy azzal egyidőben a magyarázó jegyzetek revízióját is el kell végezni. Nemcsak a tartalmi összehangolás és stílárius egyeztetés miatt fontos ez, hanem ezt követeli a megbízhatóság elve is.

I.4 A helyismereti bibliográfiák szerkezete

I.4.1 Az előrendezés

A bibliográfia tényleges szerkesztésének első mozzanata az előrendezés. Betűrendbe sorolják a cédulákat, ezáltal egymás mellé kerülnek a különböző forrásokból származó azonos bibliográfiai leírások; az ismétlődő kiadások és a részletekben (pl. folyóiratcikkek folytatólagosan, könyvek egyes kötetei külön-külön) vagy különféle formákban (újságközleményként, gyűjteményes kötet részeként, hanglemezen és hangszalagon stb.) megjelent művek címei. Ezzel lehetőség nyílik az összevonásokra, az ismétlések elkerülésére. Egyazon közlemény folytatásait rendszerint nem szakítják el egymástól, és többnyire egy-egy mű újabb közlései is az elsőhöz vehetők; az utóbbi megoldás a hozzáférhetőség szempontjából is kedvező: pl. a kötetben közzétett újságcikkek így könnyebben megtalálhatók. Ha mégis külön-külön osztják be ezeket, elengedhetetlen az utaló.

Az előrendezésnél vigyázni kell arra, hogy az azonos cím nem mindig jelent azonos tartalmat; a szerző más szempontból, más olvasóközönség számára, más terjedelemben stb. dolgozhatta fel ugyanazt a témát. Ha valamennyi változatot leírják, akkor az eltérések a magyarázó jegyzetekben jelezhetők. Ha csak egyet választanak ki, akkor ez az legyen, amelyik leginkább megfelel a bibliográfia rendeltetésének.

Elterjedt gyakorlat, hogy ha egy-egy műből több kiadás van, a bibliográfiákba a legfrissebbet veszik fel. Számos esetben azonban el kell térni ettől az íratlan szabálytól: pl. a történeti témáknál, a személyekre vonatkozó összeállításoknál fontos adat egy-egy könyv, cikk, kotta, hanglemez stb. első megjelenésének dátuma.

A munkának ebben a szakaszában ellenőrzik, hogy teljes-e az anyag, összegyűjtöttek-e mindent.

I.4.2 A rendszerezés

A *bibliográfiai tételek csoportosítását*, az összeállítás szerkezetét mindig a bibliográfia célja, funkciója, jellege (műfaji profilja), tematikája, terjedelme, technikai szintje és a feltárás mélysége, valamint a használók várható igényei és a gazdaságossági tényezők határozzák meg, sőt figyelembe veendőek az előzmények is (pl. kurrens jegyzékeknél, ciklusrepertóriumoknál). Egyetemes érvényű receptet tehát nem lehet adni, a helyismereti bibliográfiákban is eltérő szerkesztési módszerek alkalmazhatók és alkalmazandók. Önmagában egyik megoldás sem a „legjobb”, egyébként a „jó” is megvalósulhat alacsony színvonalon. Mindazonáltal bizonyos műfajokhoz eléggé szorosan kötődik egy-egy elrendezési mód, azaz *adekvát szerkezet*: pl. a szerzői bibliográfiákhoz az időrend, a sajátbibliográfiákhoz a betűrend.

A helyismereti bibliográfiai gyakorlatban a következő *elsődleges rendszerező, rendező elvekkel* találkozunk:

– *időrend*: a megjelenési időt vagy az ún. tárgyidőt veszi alapul a besorolásnál; a történeti témáknál (főleg egy szűkebb korszak irodalmának feltárásakor), a kisebb mennyiségű régi anyagnál és az életrajzi bibliográfiáknál nagyon jó megoldás, mert érzékelteti a fejlődést; hátránya viszont, hogy tárgyi megközelítésre csak részletes mutatóval használható; a megjelenési idő szerinti szerkesztésnél kérdéses a könyvek bibliográfiai leírásának elhelyezése: lehet az év elejére (mert korábban írták), az első ismertetés elé, kurrens összeállításokban a könyvtárba érkezés idejénél, retrospektív bibliográfiákban az évkönyvek, sorozati jellegű kiadványok akár egy, az első helyen is szerepeltethetők;

– *betűrend*: a szerzők, a címek, testületi nevek (pl. a kiadók) mechanikus, alfabetikus rendjében követik egymást a tételek; megszokott, praktikus előnyökkel járó módszer (pl. egyszerű a besorolás, lehetőséget ad a személyi és testületi megközelítésre), de a tematikai és topográfiai szempontoknak nem felel meg;

– *földrajzi rend* (területi beosztás): a földrajzi egységek (leginkább a települések vagy a kerületek) szerint csoportosítja az anyagot; többnyire a földrajzi nevek alfabetikus rendjét alkalmazzák, de ismert a hierarchikus (lépcsőzetes) felépítés is;

– *szakrend*: a bibliográfiai egységek tartalmát véve alapul, a tételeket egy szisztematikus, lépcsőzetes rendszerben – pl. az ETO vagy más, netán alkalmi témarend szerint – közli; előnye, hogy könnyen bővíthető vagy szűkíthető, ugyanakkor nehéz megfelelő, logikus tematikai rendszert kialakítani; a hierarchikus tagolás jelölésére jól bevált technika a tizedes bontás, esetleg betűkóddal kombinálva;

– *tárgyszórend*: egy-egy szűkebb témát pontosan kifejező fogalom, tárgyszó alá csoportosítja a vonatkozó dokumentumokat, a tárgyszavakat pedig

betűrendbe sorolja; a tárgyszó lehet személy-, testületi vagy földrajzi név is; rugalmas forma a tartalmi összefüggések viszont nem mutathatók ki vele; kemény feladat a megfelelő fogalmak kiválasztása, a tárgyszóképzés; a megbízható tárgyszókészlet kialakítása egyik feltétele a bibliográfiai tevékenység gépesítésének is;

– *formai rend*: a dokumentumtípusok és/vagy a műfajok szerint osztja fel a bibliográfia anyagát; alig-alig fordul elő, leginkább olykor, ha a dokumentumok speciális fajtái vegyesen vannak jelen az összeállításban (pl. a könyvek, cikkek mellett hanglemezek, mozgófilmek, levéltári iratok) és valamiért indokolt a megkülönböztetésük; tematikus vagy általános helyismereti bibliográfiákban elsődleges rendező elvként nincs értelme, mert az olvasót az alaki (formális) szempont nemigen érdekli (legfeljebb a hozzáférhetőség okán).

A helyismereti bibliográfiákban ezeket a szerkesztési megoldásokat kizárólagos módon ritkán alkalmazzák. A legtöbbször *egymás mellett*, kombinálva jelennek meg. Pl. a kronológiai felsorolás igen hatékony másodlagos rendező elv a szakrendi tagolásnál, a betűrendet gyakran használják a tematikus összeállításokban, bizonyos kiadványfajták külön fejezetet, csoportot alkotnak egy falubibliográfiában, a tárgyszórend alárendelhető a földrajzi beosztásnak stb.

Mindazoknál a dokumentumoknál, amelyeknek a tárgya összetett – márpedig ilyen nagyon sok akad –, felvetődik a *többszöri besorolás igénye*; ez a szakrendi, a tárgyszavas és földrajzi beosztásnál, sőt a tárgyidőn alapuló kronológiai rendnél is követelmény lenne. Az egyszerű besorolás ugyanis nem biztosítja a dokumentum sokoldalú, többdimenziójú feltárását, és ráadásul következtelenségekhez, szubjektívizmushoz vezet. A gazdaságosság elvéből viszont az következik, hogy egy bibliográfiai tétel lehetőleg csak egy helyen (azaz egyszer) szerepeljen. Az áthidaló megoldás: a bibliográfiai tételt valóban csak egy, a legjellemzőbb helyen közlik, a további számbajöhető szerkezeti egységek (fejezetek, csoportok) elején vagy végén pedig utalnak a leírás tételszámára (ennek híján erősen rövidített leírás adható). Ezt nevezik *egyedi szakutalónak*. Szakrendi vagy tárgyszavas elrendezésnél a rokon csoportok szintén összekapcsolhatók kölcsönös hivatkozással, az *általános szakutalóval*, ezzel számos egyedi utalást takarítanak meg. További lehetőség a mutatózás; ott egy-egy bibliográfiai tétel sorszáma bárhányszor kитеhető. Mindebből következik a tételszámozás szükségessége.

A *szerkesztés technikája* nem külön munkafázis, de igen fontos része a bibliográfia-készítésnek. A hagyományos, cédulás módszernél a csoportképzés osztólapokkal történik; ezekre felírják a szóban forgó fejezet, alfejezet címét, jelzetét vagy a tartalmat jelző szavakat. A bibliográfiai leírások sorszámozása – vagyis a tételszámozás – a szerkesztésnél is hasznos, mert így elkerülhető a kartonok elkeveredése, már a cédulákról elkészíthetők az utalók és a mutatók. A számítógépes technika leegyszerűsítheti és még inkább felgyorsíthatja ezt a mozzanatot, de csak akkor, ha van kellően megtervezett és kivitelezett program.

I.4.3 A szerkezeti vázlatok

A kissé elméletinek látszó fejtegetések után gyakorlati példák is felhozhatók arra nézve, hogy a *helyismereti bibliográfiák ismertetett típusai* milyen belső tagolással, azaz milyen szerkezettel készíthetők el.

Megyei helyismereti bibliográfiák – általános jelleggel. Célszerű a földrajzi - települések, tájegységek szerinti – tagolás, ám a megye egészével foglalkozó művek mindenképpen különválasztandók. Másodlagos rendező elvként a szisztematikus, lépcsőzetes tematikai rend ajánlott. Az ETO nemigen alkalmas, helyesebb egy, a megye adottságaihoz, sajátosságaihoz igazodó témarendet kimunkálni, amelynek felépítése az általánostól halad a specifikus felé; a javasolt fő fejezetek: általános művek, természet, történelem, néprajz, gazdaság, társadalom, politika (közélet), vallás, művelődés. Ezek tetszés és szükség szerint tovább bonthatók a lehetséges szűkítésig. Némelyik résznél egyes kiadványfajták (pl. címárak, statisztikai évkönyvek, iskolai értesítők) is elkülöníthetők. A legkisebb szerkezeti egységen belül a betűrendet követhetik. Elképzelhető a tárgyszórend is, akárcsak a szisztematikus és földrajzi tagolás felcserélése. Így is, úgy is sok a besorolási probléma, amit csak a több szempontú mutató oldhat fel. Kurrens jegyzékeknel van példa arra is, hogy elsődleges rendező elvnek a megjelenési időrendet választották; ez mutatók nélkül szinte használhatatlan. Amennyiben a földrajzi vagy/és szisztematikus szerkezetű megyei bibliográfia nem helyi tartalmú helyi kiadványokat – pl. periodikumokat vagy más nyomdatermékeket – is feltár, azok bibliográfiai leírásait indokolt külön fejezetben, netán függelékben közölni. Hasonlóan lehet eljárni a helyi szerzők nem helyi tárgyú munkáival.

Város- és falubibliográfiák – általános jelleggel. Lényegében ugyanazok az elvek, szempontok érvényesítendők, mint a megyei összeállításoknál, azzal az alapvető különbséggel, hogy a földrajzi tagolás legfeljebb másodlagos vagy harmadlagos rendező elv lehet (ha településrészek szerint is csoportosítják a tételeket, illetve a vonzáskörzetről is hoznak anyagot). E típusnál is bevált a szisztematikus szerkezet, bár kisebb terjedelemmel ezzel egyenértékű a tárgyszavas besorolás is. Követhető a megjelenési idő vagy az ún. tárgyidő rendje is, de csak bizonyos határokig, mert egy adott mennyiségen felül csaknem áttekinthetetlené válik a bibliográfia (a mutatók sokat segíthetnek, de a gyakori visszalapozás fárasztó). Kifejezetten hiba, mondhatni elavult, anakronisztikus megoldás a tételek szerzői betűrendben való közlése. Egy-egy településbibliográfiában a levéltári iratokról is adható tájékoztatás, leginkább a függelékben, levéltári egységek szerint vagy összevontan.

Helytörténeti bibliográfiák. Csekély kivételtől eltekintve az ún. tárgyidő a besorolás elsődleges szempontja, vagyis a történelmi korszakokat alapul véve osztják fel az anyagot. Retrospektív megyei bibliográfiáknál megvalósítható, bár nem igazán jó a földrajzi tagolás. A kronológiai fejezeteket – ha szükséges – a történelemtudományban elfogadott és a hely történetéhez igazított témarendet követve bontják tovább. Amennyiben egy-egy tematikus alfejezeten belül sok tétel van, azok a dokumentumfajták szerint is

csoportosíthatók, mégpedig így: korabeli elbeszélő források, forráskiadások, feldolgozások. Legvégül a megjelenés ideje, illetve kurrens jegyzékeknél a szerzők, címek alfabetikus rendje vehető figyelembe. Itt már közbeiktathatók a földrajzi egységek is. Ha a helytörténeti bibliográfia nem csupán a történeti irodalmat (a diakronikus anyagot) tárja fel, hanem az egyidejűleg keletkezett, forrásjellegű (szinkronikus) dokumentumokat is, ez problémát okoz a rendszerezésnél. A tapasztalatok arra intenek, hogy ezeket a fejezeteken belül mindenképpen indokolt különválasztani; ebben is segít a megjelenési idő szerinti felsorolás.

Repertóriumok. Az egyik legvitatottabb metodikai kérdés a folyóirat- és hírlaprepertóriumok szerkesztése. Valójában a válasz mindig a feltárandó periodikumtól, annak jellegétől, tartalmától, élettartamától függ. Sokszor a kronológiai, pontosabban a közlemények megjelenési sorrendjét követő elrendezés részesítendő előnyben. Mellette szól, hogy a besorolás egyszerű, mechanikus, tiszteletben tartja a periodikum eredeti szerkezetét, tükrözi a fejlődésmentet, egyezőval érvényesíti a történetiség elvét. Hátránya viszont, hogy témára, személyre csak két lépcsőben – a mutatókon keresztül – lehet visszakeresni. Történelmi folyóiratoknál az ún. tárgyidő is keretet adhat a felosztásnak. A betűrendes szerkezet egyik változata a szerzők, fordítók stb. neve szerint sorolja fel a tételeket, a másik pedig szótárkatalógus-rendszerű, azaz a szerzői és az ún. tárgyi személynevek, valamint a tárgyszavak együtt, egységes alfabetikus rendben szerepelnek. Olyankor előnyös megoldás, amikor a perszonális keresésre van legnagyobb esély (pl. irodalmi lapoknál). A tematikus tagolás több formában is megvalósítható. A szakrendi általában az illető tudományszak rendszerére épül; de vegyes tartalmú folyóiratoknál vagy rövid életű napilapoknál használható másfajta témarend is. Ez a szerkezet rávilágít a lap érdeklődési irányára, tematikai csomópontjaira; ugyanakkor statikus és nem pótolja sem az annotációt, sem a tárgymutatót. A tárgyszórend pozitívumai és negatívumai nagyjából hasonlóak. Ritkán a műfajok vagy a rovatok szerinti beosztásnak is lehet létjogosultsága. A többdimenziós feldolgozás felé tett lépés a párhuzamos vagy többszörös repertorizálás: ebben egymás mellett, mellérendelően két vagy több szerkezeti egységben tárják fel a cikkeket (pl. tematikus és időrendes, alfabetikus és kronológikus). A használó dolgát megkönnyíti, de terjedelmes, gazdaságtalan, ezért a több szempontú visszakeresés esélyét inkább a mutatókkal teremti meg.

Személyi bibliográfiák. Ha több személy műveit vagy/és a rájuk vonatkozó irodalmat regisztrálják, legalkalmasabb elsődleges rendező elv a nevek betűrendje. Ha egy személyről készül az összeállítás, négyféle szerkezet is kialakítható; ugyanez áll az előbbi, poligráf összeállítás másodlagos tagolására. A formai szempont érvényesítésekor a műfajok vagy a kiadás módja (önálló mű, cikk stb.) szerint bontják meg az anyagot, esetleg a könyveknél különválasztják a saját, a szerkesztett, a sajtó alá rendezett stb. köteteket. A szisztematikus elrendezés a témák köré csoportosítja a tételeket; a szakírók munkásságának, közelebből kutatási területeinek bemutatása

oldható meg így. Mindkét módszer hátránya, hogy megtöri az életutat, illetve szétszakítja az egységes életművet. Már elavult az alfabetikus személyi bibliográfia, ahol a saját műveket a címek, a róla szóló irodalmat a szerzők nevének betűrendjében sorolják fel. Mind gyakoribb és a visszajelzések nyomán a legjobbnak minősíthető a dokumentumok megjelenési idejét figyelembe vevő rendszerezés. Ez az alkotás természetes rendjéhez igazodik és érzékelteti az illető szellemi fejlődését, valamint munkáinak fogadtatását. Az ún. szerzői és az ún. életrajzi bibliográfiákban, amelyek vagy csak a saját műveket, vagy csak az illetőre vonatkozó dokumentumokat tárják fel, az időrend egységes. Azoknak a kronologikus összeállításoknak viszont, amelyek a dokumentumok mindkét csoportját számbaveszik, két fajtája ismert. Gyakoribb, hogy a szóban forgó személy saját alkotásait („tőle”) és a munkásságáról, életéről készült írásokat, képeket hangfelvételeket stb. („róla”) külön-külön hozzák. Gondot okoz a riportok és az interjúk elhelyezése; olykor ide, máskor oda teszik a leírásokat. Az egyes művekről szóló recenziókat, elemzéseket nemegyszer kiemelik a második részből és az elsőbe osztják be a megfelelő tétel után: előnytelen eljárás, mert nehezen áttekinthető és többletinformációt sem nyújt, ráadásul megtöri a második rész időrendjét. A másik, ritkább változatban az imént említett két csoportot egybeolvasztják egyetlen időrendbe, és csak tipográfiai vagy betűjegyekkel különböztetik meg őket. Ez a forma lehetővé teszi az életmű és a pálya egyetlen fejlődési folyamatban való tanulmányozását, feloldja az interjúkkal kapcsolatos dilemmát, és a recenziók, műelemzések is magától értetődően kerülnek közel az ismertetett alkotásokhoz.

I.5. A helyismereti bibliográfiák mutatói

A mutató útbaigazítja a bibliográfia használóját, hogy az általa keresett tételt, adatot az összeállítás melyik részében találhatja meg; ennél fogva a bibliográfia használhatóságának fontos kelléke. A mutató *jelentőségét* nem lehet eléggé hangsúlyozni, hiszen az információelemek feltárásában nagymértékben kiegészíti a bibliográfiai leírásokat, megkönnyíti a visszakeresést, a tájékozódást, sőt még bizonyos összefüggésekre is ráirányítja a figyelmet. „...az index a bibliográfia lelke, a mutató lehel életet az adatok holt tömegébe” – írta nagyon szemléletesen Péter László (Az eszményi index. = Könyvtáros, 1970. 9. sz. 543. old.). Ha a közzétételnek nincs akadálya, a mutató sosem maradhat ki; rejtett bibliográfiáknál viszont gyakori, hogy az évkönyv, folyóirat, tanulmánykötet szerkesztője, kiadója terjedelmi okokból nem vállalja a közlését.

Általános elvárás, hogy a mutatóapparátus legyen célszerű, könnyen használható és sokoldalú. Nem szabad a mutatók bűvöletében élni: csak annyi és olyan mutató készüljön, amennyi és amilyen feltétlenül szükséges. Ez viszont a helyismereti bibliográfia anyagától és annak elrendezésétől függ. Mivel a mutató a *többdimenziójú feltárást* és a visszakeresés több szempontjának érvényesítését segíti elő, szorosan kötődik a bibliográfiai

leíráshoz, (a magyarázó jegyzethez) és a szerkezethez, azokkal szerves egységet alkot, ilyenformán készítése közben a tételek és a rendszerezés kontrollja is elvégezhető. A mutatózás tehát csak látszatra könnyű, mechanikus feladat, valójában a *tartalmi*, érdemi *munka* fontos eleme; nemcsak türelmet, hanem kellő szakmai felkészültséget, jártasságot is követel.

A helyismereti bibliográfiák tételeiből – a leírásokból és a magyarázó jegyzetekből a mutatóban *kivetithető információelemek* a következők: földrajzi egységek (helynevek), szerzők (közreműködők), tárgyalt személyek (perszonáliák), címek (különös tekintettel az anonim művekre, sajtótermékekre), testületi nevek (iskolák, intézmények, vállalatok, szervezetek, egyesületek stb., kiemelten: kiadók, nyomdák), a dokumentumok megjelenési ideje, a dokumentumok tárgya (tematikája, tárgyideje), a dokumentumok típusa és műfaja, a művek nyelve (pl. nemzetiségi területeken, régi könyveknél). Természetesen mindig egyedileg döntendő el, hogy ezek közül melyek kerülnek a mutatóba.

A felsorolt információelemek kivetítése háromféle módon valósítható meg:

– *összesített* (egységes, komplex) *mutatóban*: valamennyi adat – személy- és helynevek, tárgyszavak, címek stb. – együtt, egyetlen mutatóban szerepel, az eltérő típusokat tipográfiaiilag választják el egymástól (pl. szerzői nevek csupa nagy betűvel, földrajzi nevek aláhúzva); előnye, hogy csak egy helyen kell keresgélni, megoldható a kombináció; hátránya viszont, hogy bizonyos információk (pl. kronológiaiak, műfajiak) nemigen illeszthetők bele és adott terjedelmen felül nehezen áttekinthető;

– *külön* (vagy egyedi) *mutatókban*: az adatokat jellegük szerint csoportosítják, tehát ahány információelemet ki akarnak vetíteni, annyiféle mutató készül: a hazai helyismereti bibliográfiákban elsősorban az alábbi fajták fordulnak elő: személynév mutató kétféleképpen: külön a szerzőkről és külön a leírásokban, a magyarázó jegyzetekben található személyekről, illetve együtt; testületi mutató (lehet külön a kiadókról vagy a nyomdákrol is); tárgymutató (főleg tárgyszavas formájában, olykor hierarchikus szakrendi táblázatként); földrajzi mutató (leginkább a megyei összeállításokban); címmutató (főként a személyi bibliográfiákban) és kronológiai mutató (pl. a sajtóbibliográfiákban megjelenési idő szerint);

– *kombinált mutatóban*: közbeeső változat, ahol legalább kétféle információelemet vegyítenek; leginkább a tárgyat és a földrajzit, vagy a szerzőit és a tárgyat.

A mutatók *besorolási rendje* lehet:

– *kronológikus*: általában a megjelenési idő szerint, ami sokszor (pl. sajtóbibliográfiáknál, a személyi bibliográfiáknál) egybeesik a tárgyidővel;

– *alfabetikus*: a személyek, a testületek, a földrajzi egységek neveit, a címeket és rendszerint a tárgyszavakat közük így; az összesített mutatók túlnyomó többsége is ilyen elrendezésű;

– *tematikus*: valamilyen szakrendi felépítésben (pl. sajtótermékek címe) vagy logikai csoportosításban (pl. műfajok) tartalmazza az információkat.

Hogy a mutatók mire *hivatkoznak*, az annak a függvénye, hogy a

bibliográfiai tételek sorszámozottak-e vagy sem. Ha igen, magától értetődő a vonatkozó tételszámok felsorolása. Ha nem, többnyire a bibliográfia megfelelő oldalszámait tüntetik fel, de van példa a megjelenési idő és a lelőhely (pl. repertóriumokban a hónap, nap, illetve az oldalszám) jelzésére is. Helytelen, mert zavaróan hat a tételszámok és az oldalszámok keverése.

A mutatók hivatkozásai általában tovább *bonthatók*, azaz egy-egy név, tárgyszó stb. alatt alárendelt hivatkozások is szerepelhetnek. E megoldásra akkor van szükség, ha egy-egy helyen túl sok tételszám (vagy más hivatkozási szám) gyülik össze. A tárgyszómutatónál például az lenne az ideális, ha egy-egy fogalomnál, illetve a neki alárendelt ún. segédanyagoknál csak öt-hat tételszám maradna.

Csaknem mindig szükség van az *utalók* beiktatására: pl. valamely település vagy vállalat, intézmény nevének változásait utalóval hozhatják össze, a tárgyszómutatóban hivatkozhatnak a rokonértelmű szavakra, az összetett fogalmakra, az alá- és fölérendelésekre, a kisebbről a nagyobbra (mert ott nehezebb megtalálni).

A *hagyományos*, kézi *technikával* előállított bibliográfiák mutatóit leghelyesebb cédulákon elkészíteni; ha tételszámozott az összeállítás vagy a mutató a megjelenési időre hivatkozik, akkor a sokszorosítás előtt; ha viszont az oldalszámokra utal, akkor csak a korrektúra után. A mutatókba kivetítendő információelemek (nevek, tárgyszavak stb.) kartonjait már a bibliográfiai leírások és a magyarázó jegyzetek születésekor megírhatják, a bibliográfia anyagának átválogatása és a szerkezet véglegesítése után azonban feltétlenül ellenőrizni, javítani, selejtezni kell a „készletet”.

A bibliográfiák mutatói megalkothatók *számítógépes programokkal* is. A gépi adatfeldolgozás termékei közül nálunk hosszú ideig az ún. permutált indexek voltak a leginkább kedveltek. Ezek révén egyesíthetők a különféle mutatók, a bennük rejlő kulcsszavak (kereső, releváns szavak) minden lehetséges sorrendjét egyszerre nyújtják. A helyismereti feltárásban is kísérleteztek a KWIC-indexszel (Keyword in Context = szövegkörnyezetbe helyezett mutató), amely gondolat sorokat vagy teljes címeteket közöl, mégpedig a betűrend annyi helyén, ahány eligazító, tájékoztatósi értéket rejtő szó található a dokumentum címében vagy a tartalmát kifejező mondatban. Rendkívül sokoldalú megközelítést biztosít, használata könnyű, de tetemesen megnöveli a bibliográfiai kiadvány terjedelmét és sokszorosítási költségeit. Ma már egyszerűbb, a hagyományos mutatók külső képéhez közelítő programok is vannak. A számítógépes technika nagymértékben megkönnyíti a mutatózás mechanikus részét és felgyorsítja a visszakeresés folyamatát, a tartalmi módszertani problémák azonban – természetszerűen – ennél is jelentkeznek, sőt újabbak is keletkeznek a komputerhez való igazodás kényszere miatt.

Voltaképpen nem a bibliográfiai mutatókhoz tartozik, de itt is megemlítendő az *index*. (Megnevezésére használatos magyar tükörfordítása, a mutató is. Ez a bibliográfiai leírásokban és a magyarázó jegyzetekben található információkon túlnyúló, mélyebbre hatoló feltárási mód: a folyóiratok és más periodikus kiadványok analitikus (személyi, tárgyi, kronológiai, földrajzi)

feldolgozása, közvetlenül az adatok eredeti lelőhelyére (pl. lap évfolyam- és sorszámára, a közlemény megfelelő oldalára) hivatkozik. Elég régóta ismert, gyakran a repertóriummal együtt vagy éves mutatóként állítják össze; a helyismereti tevékenységben alig-alig próbálkoztak vele.

I.6. A helyismereti bibliográfiák formába öntése

A bibliográfia-készítés utolsó fázisa az összeállítás belső és külső képének végleges kialakítása. Tartalmi mozzanatok is társulnak hozzá: az ún. kiegészítő és járulékos részek megírása, megformálása, a lektorálás és az azt követő javítás. Ekkor állapítják meg az illusztrációk mennyiségét és a kiegészítések – ideértve a mutatókat is – tényleges helyét. Ekkor történik a technikai szerkesztés. Ebben a szakaszban rögzítik a bibliográfia és a fejezetek, alfejezetek címét.

A helyismereti bibliográfiáknál a *cím* információs értéke döntő. Pontosan jelölje meg, mit tartalmaz a kiadvány (a közlemény), ha szükséges, alcímbe jelezze a fontosabb adatokat: időhatárokat, a feldolgozott dokumentumok körét stb. A helyismereti jellegből fakadóan elég sokszor kívánalom a címbe vagy az alcímbe az érintett földrajzi egység(ek) nevének feltüntetése. Az ajánló bibliográfiák a figyelemfelkeltés szándékával kaphatnak ún. reklám-címet is, de ilyenkor sem árt, ha az alcím egzaktan tájékoztat a tematikáról. A fejezetcímek legyenek mindig konkrétak, egyértelműek és röviden utaljanak az adott szerkezeti egység tartalmára.

I.6.1 A kiegészítő részek

A bibliográfiák túlnyomó többségében- elengedhetetlenek azok a kiegészítések, amelyek nélkül a segédlet nem vagy csak indokolatlan nehézségek árán használható. Ezek a részek megkönnyítik a törzsanyagban a leírásokban, a mutatóapparátusban) való tájékozódást és hozzájárulnak a megbízhatóság fokozásához.

Az *előszó* az összeállítás rendeltetéséről szól: itt mondják el, kiknek, miért, milyen módszerekkel, milyen források feltárásával készült. Okvetlenül szerepeljen benne – ha történetesen a kiadvány címlapjának hátoldalán nem tüntették fel – az anyaggyűjtés lezárásának időpontja. Az előszóra minden esetben szükség van, de helyes, ha terjedelme nem haladja túl az egy-két oldalt.

A *tájékoztató* használati utasítást ad. Leírják, milyen a bibliográfia szerkezete, hogyan lehet benne visszakeresni az információkat, milyen mutatókkal látták el. Felhívják a figyelmet a rövidítések feloldására, a különféle járulékos részekre, a feltárt dokumentumok esetleges lelőhelyére. Szintén nélkülözhetetlen része a bibliográfiának. Ezt is célszerű három-öt oldalban összefoglalni. A folyamatosan kiadott kurrens bibliográfiáknál nem indokolt minden folytatásnál közölni, csak akkor, ha érdemi változások vannak.

Az előszó és a tájékoztató összevonható, ilyenkor *bevezetésnek* nevezik. Akár külön, akár együtt jelennek meg, mindenképpen az összeállító, a szerkesztő csinálja őket. A rejtett bibliográfiáknál nemegyszer elmarad mind az előszó, mind a tájékoztató, vagy csak egy egészen rövid – tíz–húsz soros bevezető ismerteti a közlemény célját, gyűjtőkörét, rendszerező elveit, esetleg főbb forrásait. Könyvalakban napvilágot látó helyismereti bibliográfiák elé is szokott a közreadó vagy felkért külső személy ajánlás-szerű szöveget írni amelyben a kiadvány jelentőségét méltatja.

A *rövidítésjegyzék* akkor jó, ha minden alkalmazott rövidítést felvesznek. A felsorolás megszokott, természetes módja a betűrend. Ha a rejtett bibliográfus olyan gyűjteményes kötetben kap helyet, amelynek rövidítésjegyzéke is van, ebbe beoszthatók a bibliográfia rövidítései is. Az *álnevek, szerzői betűjelek* feloldását célszerű külön listában megadni, de gazdaságossági megfontolásból beolvashatók a többi rövidítés közé is.

A *forrás- és lelőhelyjegyzék* az átnézett anyagról készül. Tartalmaznia kell azokat a forrásokat – pl. folyóiratévfolyamokat, tanulmányköteteket – is, amelyekben nincs felvett adat. A bibliográfia megbízhatóságát, értékét ugyanis a források köre, mennyisége, jellege nagymértékben meghatározza; a használó számára pedig a pontos, teljes jegyzék megnyugtatóan hat, feleslegessé teszi a benne leírt dokumentumok, katalógusok, segédletek újbóli kézbevitelét. A lista legyen tömör, gazdaságos, ne mosódjon össze a bibliográfiai tételekkel. Helyes a típus szerinti csoportosítás: pl. külön-külön a bibliográfiai, katalógusok, periodikumok. A lelőhelyadatok olykor elmaradhatnak; különösen akkor, ha a feltárás egy könyvtár állományára épült. Egyébként használhatók a könyvtárak kódjelei vagy a levéltárak, kéziratárak hivatalos névrövidítései is, ám ezek feloldása magától értetődő követelmény. Némelyik bibliográfiában – főleg ott, ahol elsősorban sajtótermékeket dolgoztak fel – a források és a rövidítések jegyzéke összevonható.

A forrásjegyzék sajátos változata a *könyvészeti leírás* az egyedi és a kollektív repertóriumokban. Múlhatatlanul szükséges, mégpedig minél részletesebben: cím- és alcímváltozatok, időszakosság, megjelenés, szünetelés, újraindulás, megszűnés közlése; szerkesztők, kiadók, nyomdák megnevezése; az évfolyam-sorszámozás következetlenségeinek jelzése; az évfolyamok és lapszámok (évkönyveknél: kötetszámok) tételes felsorolása. Egy ilyen lista racionálisabbá teheti a bibliográfiai leírásokat is.

A *tartalomjegyzék* a könyvformátumban közzétett bibliográfiákban feltétlen elvárás. Célravezető a törzsanyag teljes tagoltságának tükrözése, vagyis a legkisebb szerkezeti egységekig lehatoló felsorolás. Nem hiányozhatnak a kiegészítő és járulékos részek sem. Ha külföldi – vagy a hazai nemzetiségi – olvasókra is számítanak, indokolt az idegen nyelvű fordítása. Rejtett bibliográfiáknál a tartalomjegyzék általában elhagyható, bár néha a cím után tájékoztatásul a szerkezeti vázlatot is lehozzák.

I.6.2 A járulékos részek

Nem nélkülözhetetlen elemei a bibliográfiának, de annak tételeit több vonatkozásban is hasznos információkkal bővítik és ezáltal kiteljesítik a tájékoztató funkcióját.

A helyismereti bibliográfia tartalmazhat *faktográfiai adatokat*: pl. kronológiai táblázatot (ideértve az életrajzi adatokat is); listát a közigazgatási és földrajzi változásokról; kimutatást a település vagy a megye helyneveiről; idézeteket, szemelvényeket.

A *tartalmi információk* túlnyúlnak a másodlagos információközlésen, tulajdonképpen a tudományos feldolgozás vagy a forráspublikáció kategóriájába tartoznak. Példa rá egy-egy értékelő, méltató életrajz vagy visszaemlékezés a személyi bibliográfiákban, egy-egy sajtótörténeti dolgozat valamely repertóriumban vagy sajtóbibliográfiában.

A *térképek* a megyei és a táj-, valamint a város- és a falubibliográfiáknál (a helytörténeti jellegűeknél is) kapnak fontos szerepet.

Az *illusztrációk* (fotók, rajzok, képes levelezőlapok stb. reprodukciói) elsősorban a szemléltetésre, díszítésre szolgálnak, de adott esetben – pl. a sajtóbibliográfiában a címlapok, a repertóriumokban a fejlécek másolatai – informatív értékük is lehet, kiegészíthetik a bibliográfiai leírást.

I.6.3 A technikai szerkesztés

A bibliográfia gépelése, illetve számítógépbe vitele és előzetes formába öntése a szerkesztő, az összeállító személyes irányításával, folyamatosan történjen. Annál is inkább, mert ennél a munkamozzanatnál formálódik a kiadvány (közlemény) külső megjelenítése.

Ezután következik a *lektoráltatás*. Halaszthatatlan mozzanat: a bibliográfiát tartalmi és könyvészeti szempontból kell megvizsgáltatni egy (esetleg két vagy több) szakemberrel, akinek (akiknek) véleményét, kritikai észrevételeit még a kiadás előtt hasznosíthatják. A tartalmi lektorálás a témára irányul: azt bírálja el, hogy jó-e a válogatás, nem maradtak-e ki fontos dokumentumok vagy forráscsoportok, szakmailag helytállóak-e a magyarázó jegyzetek, a kiegészítő és járulékos részek. A könyvészeti lektorálás során a bibliográfiai leírások minőségét, a szerkezeti felépítést, a mutató-rendszert elemzik. E kettős feladatot elvégezheti egy személy is, pl. olyan könyvtáros, aki helyismereti-helytörténeti kutató, közelebről a feltárt szakterület művelője. A kiadványokról szóló fejezetben már kifejtettük, hogy igen hasznos, ha a lektor kezdettől fogva részt vesz az összeállítás folyamatában, s a közzététel előtt csak összegzi véleményét.

A javítások, pótlások, netán az átdolgozás befejezését követően jön a *végössztisztázás*. Ekkor nyeri el végleges szerkezetét, formáját a bibliográfia, ekkor végzik el a technikai szerkesztés utolsó simításait, ekkor írják meg a nyomdai előállításra vagy a sokszorosításra vonatkozó ún. tipográfiai utasításokat is. Ha a könyvtár saját számítógépén szedi és szövegszerkesztővel készíti elő

a nyomtatást, akkor még ez a fázis is idesorolandó.

A technikai szerkesztés tartalmi kérdéseire, valamint a tényleges előállításra és a terjesztésre a kiadványokkal kapcsolatos fejezetben írottak érvényesek.

FELHASZNÁLT IRODALOM

- Mire való a repertórium? / Tóvári Judit. = Könyvtáros, 1990. 2. 82–88. p.
- A helyismereti bibliográfiai feltárás módszertani kérdései / Lisztes László. = Könyvtári Jegyzetek, 1988. 2–3. 3–12. p.
- A személyi bibliográfia szerkezete / Péter László. = Könyvtáros, 1987. 1. 17–19. p.
- Az egyedi repertorizálás újabb eredményei és problémái / Kertész Gyula. = Könyvtári Figyelő, 1985. 4. 387–397. p.
- A megyei napilapok analitikus feltárása: Gondolatok a repertorizálás tartalmi és módszertani kérdéseiről / Lisztes László. = Együtt, 1984. 3. 3–8. p.
- A falu- és városbibliográfiák szerkesztésének módszertani kérdései / Kertész Gyula. = Könyvtáros, 1983. 9. 522–526. p., 10. 576–579. p.
- Helyismereti bibliográfiai kiadványok Magyarországon / Lisztes László. = Könyvtáros, 1980. 12. 733–737. p.
- A helyismereti munka kérdései: Helyismereti tanácskozások. – Bp.: 1979. – 78 p.
- Bibliográfiai olvasókönyv: Szakirodalmi szemle / szerk. Varga Ildikó. – Bp.: 1979. – 289 p.
- Bibliográfiai készítése / Bényei Miklós. = Könyvtári tájékoztatás, 4.: Természet- és alkalmazott tudományok: Tanárképző főiskolai jegyzet. – Bp.: 1978. – 283–299. p.
- A bibliográfiák készítésének elméleti és módszertani kérdései / Kertész Gyula. = Bibliográfiai tanulmányok. Bp.: 1978. – 204–225. p.
- Sajtóbibliográfiák és sajtórepertóriumok szerkesztése, a hírlapok feltárása: Helyismereti tanácskozások. – Bp.: 1976. – 115 p.
- A helyi szerzők életrajzi bibliográfiái / Héthy Zoltán. = Könyvtáros, 1974. 8. 464–468. p.
- Az eszményi index / Péter László. = Könyvtáros, 1970. 9. 543–544. p.
- Újságcikkek címléírása / Péter László. = Könyvtáros, 1970. 5. 282–284. p.
- Bibliográfia, 1.: Az általános jellegű bibliográfiai tájékoztatás elmélete, gyakorlata és forrásai: Egyetemi jegyzet / Szentmihályi János. – Bp.: 1970. – 187 p.
- Útmutató a helyismereti gyűjtemények kezeléséhez és a helyismereti bibliográfiai munkához / Takács Miklós. – Bp.: 1968. – 44 p.
- Válogatás és teljesség: A könyvtári és bibliográfiai gyűjtés kettős arculata / Csűry István. = Könyv és könyvtár, IV. – Bp.: 1964. – 5–39. p. ; V. – Debrecen: 1966. – 5–51. p.
- Bibliográfiai alapismeretek / Szentmihályi János, Tordayné Péter Erzsébet. – Bp.: 1962. – 107 p.

[Erdélyi Magyar Adatbank]

[Vákát oldal]

II. A HELYISMERETI ESEMÉNYTÁRAK SZERKESZTÉSE

„A folytonos visszaemlékezések úgy a dicső napokra, mint a balsikerekre és szerencsétlen esetekre további üdvös eszméket, nemes érzelmeket ébresztenek és hasznos tettekre vezérelhetnek.”

(Kerékgyártó Árpád, 1882)

A helyismereti információkkal kapcsolatos kérések egyik típusa, amikor az olvasó, a könyvtárhasználó egy esemény időpontja vagy egy időponthoz kapcsolódó esemény felől érdeklődik. Az ún. passzív, visszakereső tájékoztatásban igen-igen gyakori az ilyen referenz-kérdés, ráadásul a kérdezők gyorsan, többnyire azonnal szeretnék meg tudni a választ. Ha a könyvtárnak van kronológiai adattára – kartotékon, számítógépen vagy kiadvány formájában –, az igény kielégítésének nincs akadálya.

II.1. A helyismereti eseménytár fogalma

Az eseménytár a *faktográfiai* (ténybeli) adattárak egyik fajtája, a helyismereti dokumentumok és információk feltárásának egyik módja, a történeti és jelenkori tájékoztatás, tájékozódás egyik segédeszköze; mindig másodlagos információközlés. Régóta ismert segédlet, publikált változata is gyakori, elméleti-módszertani vonatkozásaival azonban alig-alig foglalkozott a hazai könyvtári szakirodalom. Nincs egységes, általánosan elfogadott terminológia sem.

Az eseménytár sajátossága, hogy *kronológiai információkat*, vagyis egy-egy konkrét időponthoz kapcsolható adatokat tár fel. Minden adat két, egymástól elválaszthatatlan, egymást feltételező részelemből áll: az egyik maga az esemény, a másik a történés dátuma. A hely nem mindig pontosan ismert, de helyismereti eseménytáraknál legalább a *helyi kötődés* ténye szükséges.

Eseménynek tekinthető az a történés, cselekmény, rendezvény, csoportos tevékenység, bármilyen jelenség, amely egyszeri és jelentős az adott hely (megye, település, vállalat, intézmény stb.) múltja, jelene és jövője, más szóval történeti fejlődése szempontjából, és egy meghatározott időponthoz köthető. Az esemény sokféle lehet:

- gazdasági: gyáratvátás, bolt megnyitása, bankalapítás, vasútállomás létesítése stb.;
- politikai: választás, helyi rendelet kiadása, párt megalakulása, tüntetés, sztrájk stb.;
- társadalmi, közéleti: egyesület szervezése, szépségverseny, társasági bál stb.;

- hadászati: csata, laktanyaépítés, katonai egység át- vagy elhelyezése stb.;
- tudományos: technikai találmány, konferencia, barlang felfedezése stb.;
- közművelődési: múzeum, könyvtár vagy művelődési otthon átadása, ünnepi könyvhét stb.;
- irodalmi, művészeti: szobor felállítása, képzőművészeti kiállítás, színházi bemutató, hangverseny, író-olvasó találkozó stb.;
- urbanisztikai: várossá nyilvánítás, településrészek keletkezése, tér kialakítása, utca megszüntetése stb.;
- egy-egy jeles személyiség születése, halála és életének valamennyi fontos mozzanata;
- egy-egy természeti katasztrófa: pl. árvíz, sáskajárás.

Az *időpont* (dátum) lehet év, hónap, nap, esetleg óra is. A régebbi korokból fennmaradt források nem mindig közölnek teljes dátumokat, ezért meg kell elégedni az esztendő, netán a hónap jelölésével. Ugyanakkor az is megengedett, sőt kívánatos lehet, hogy egy rendkívül nevezetes nap eseményeit óráról órára haladva tüntessék fel.

II.2. A helyismereti eseménytárak típusai

A helyismereti eseménytáraknak a felölelt kronológiai információk időbeli határai, illetve az összeállítás jellege szerint négy típusa, fajtája ismert: a kurrens eseménynapló, a retrospektív kronológia, az évfordulónaptár és a perspektívikus eseménytár.

A *kurrens* eseménytárak a közzétételt megelőző egy-egy év, negyedév, hónap, hét stb. fontosabb helyi eseményeiről tájékoztatnak. A megye, a helység, az iskola, az üzem stb. történéseit folyamatosan, lényegében egyidejűleg regisztrálják. A feljegyzés módja miatt elnevezésükre nagyon találó az *eseménynapló* kifejezés. A sűrűn előforduló eseménynaptár szöösszetétel ugyanis nem szerencsés, mert második tagja egy másik típus, a évfordulónaptár jelölésére szolgál. A helyismereti eseménynapló némi túlzással felfogható az adott hely, közösség rögzített emlékezetének is.

A *retrospektív* vagy visszatekintő eseménytárak az adott hely egész történetéről vagy múltjának valamely periódusáról közölnek adatokat; egyik válfajuk a helyi személyek életrajzi adatait tárja fel. Elnevezésük hagyományos: a görög eredetű *kronológia* vagy ennek magyar tükörképe, az *időrendi táblázat*. Helyessége egyiknek sem vitatható. A nagyon ritkán előforduló történeti időtábla kifejezés viszont kissé nehézkes. A gyakoribb eseménynaptár szintén jó név, bár – mint erről fentebb már szó esett – terminológiai bizonytalanság forrása lehet. A retrospektív kronológiák rendszerint jóval az események lezajlása után születnek; összeállításukkor immár adva van a történelmi távlat, kedvezőbb lehetőség nyílik a kevésbé jelentős vagy teljesen jelentéktelen adatok kirotálására. A publikált időrendi táblázatok szigorúan megválogatott anyaga rávilágíthat a fő fejlődési tendenciákra, lényegi összefüggésekre is.

Az *évfordulónaptárak* (ritkábban: határidő naptárak) – miként nevük is sejteti

– az adott hely fontos múltbeli eseményeinek, köztük a kiemelkedő helyi személyek születésének és halálának egy meghatározott időtartamra vonatkozó, többnyire kerek évfordulóit közük. A szóban forgó időszak lehet egy hét, egy hónap, félév, egy év, több – szokás szerint öt – év. Készíthető ún. örök évfordulónaptár is, amely a lezárás időpontjáig minden számottevő eseményt felemlít. E típus jellemző formai jegye: az eseményeket a naptári napok alatt sorolja fel, függetlenül attól, hogy melyik esztendőben történtek. Az egy-egy naphoz tartozó kronológiai adatok időben messze esnek, eshetnek egymástól, akár több száz éves eltérés is lehetséges. Lényegében ez – és az előre jelzés szándéka – különbözteti meg az évfordulónaptárakat a kurrens eseménynaplóktól és a retrospektív kronológiáktól; az utóbbiak ugyanis a tényleges időrendben, egymásutániségükben ismertetik az eseményeket.

Külön – mondhatjuk: különleges – csoportot képeznek a *perspektivikus* vagy előretékinő *eseménytárak*. Különleges voltuk abban áll, hogy ezek nem a megtörtént, hanem a várható eseményeket tartalmazzák. Ha a könyvtárak komolyan veszik és széleskörűen értelmezik helyismereti tájékoztató funkciójukat, törekedniük kell ezen adatok felkutatására is. Újabban születnek is ilyen, egy hétre, egy hónapra, egy évre előre mutató összeállítások, több helyen publikálják is őket a helyi újságban, műsorlapban vagy külön füzetben. Elsősorban a kulturális rendezvények (színházi bemutatók, kiállítások, tudományos ülésszakok, iskolaavatók stb.) időpontjáról informálják az olvasót, de a politikai-közéleti és a gazdasági szféráról is tájékoztathatnak, ha előzetesen tudomást szereznek a készülő eseményekről. A visszatekinő tájékoztatásban nem használhatók, mert sok a bizonytalanság: nem biztos, hogy lezajlott a rendezvény; nem biztos, hogy a jelzettek voltak jelen; nem biztos, hogy a program az eredetileg tervezett maradt.

A helyismereti eseménytárak osztályozhatók más ismervek, más típusjegyek alapján is. A feltárt információk *tartalmi körét*, témáját tekintve lehetnek általánosak és tematikusak (gazdasági, irodalmi, politikai stb.). Sajátos csoportot alkotnak az életrajzi kronológiák. Ha a térbeliséget, a *földrajzi határokat* vesszük figyelembe, akkor beszélhetünk megyei, városi, községi, kerületi, üzemi, intézményi stb. eseménytárakról.

Eltérést mutathat a *feltárás módja*: leginkább a regisztratív, a szinkronikus és a szöveges megoldás ismeretes. A regisztratív eseménytár csak dátumokat és tényadatokat tartalmaz. A szinkronikus csak kiadványokban alkalmazható: az idősorok egymás melletti, párhuzamos táblázatokban, hasábkokban szemléltetik az egyes helységek vagy a társadalmi élet bizonyos területeinek történeti fejlődését, mégpedig az összehasonlítás szándékával. A folyó szöveg előnye, hogy az eseményeket nemcsak leírja, hanem értékeli is; ismerteti az okokat, következményeket, azaz folyamatokat is ábrázolhat. Hátránya viszont, hogy kevésbé áttekinthető, mutatózása nehéz, egyáltalán jóval körülményesebb benne a visszakeresés.

Formai szempontból négy alapváltozat különböztethető meg: a füzetes (csak kisebb könyvtárakban vezethető), a cédula-, a számítógépes és a

kiadványforma. Az első három hasznos házi segédlet. A kiadványok (publikációk) különféle fajtái túljutnak a könyvtár falain, az aktív tájékoztatásban is szerepet kapnak. A retrospektív kronológiák és az évfordulónaptárak, valamint a perspektívikus eseménytárak általában publikációs igénnyel készülnek, az eseménynaplók esetében azonban talán gyakoribb a kartotékrendszer.

A *kiadványforma* tovább tagolódik. Egyrészt önálló (könyvalakban napvilágot látott) és rejtett (gyűjteményes kötetekben, periodikumokban közzétett) összeállításokra; másrészt egyszeri (retrospektív kronológiák) és periodikus (kurrens eseménynaplók és perspektívikus eseménytárak) megjelenésű közleményekre. Az évfordulónaptárak egyaránt lehetnek egyszeriek és periodikusak.

E helyen említendő meg, hogy a könyvtárak helyismereti tevékenységének hatékonyságát, megbecsülését fokozhatja, s a könyvtárosok szép feladata lehet az időrendi táblázatok összeállítása a helytörténeti összefoglalásokhoz, monográfiákhoz. A könyvtárakban készített helyismereti eseménytárak közreadásának más lehetőségei is vannak: a helyismereti-honismereti folyóiratok és híradók, a levéltári, múzeumi és egyéb évkönyvek, évfordulók esetén a helyi napilapok stb. Számos példa bizonyítja, hogy a könyvtárak saját kiadványprogramjukban, kiadványaikban (híradók, évkönyvek, bibliográfiai sorozatok) is helyet adnak az eseménytáraknak. Ebben az a felismerés tükröződik, hogy a faktográfiai feltárásnak ezen fajtája nélkül a tájékoztatási bázis foghíjas.

II.3. A helyismereti eseménytárak funkciói

Magától értetődő a helyismereti eseménytárak *tájékoztatósi* funkciója. Számba veszik, kiválogatják, nyilvántartják, rendszerezik és hozzáférhetővé teszik a helyismereti dokumentumokban található kronológiai adatokat, mentesítik az érdeklődőt a napilapok, levéltári iratok, tudományos feldolgozások tömegének átböngészésétől. A különféle kérdések tágan értelmezett történeti megközelítésének segédletei: közvetítésükkel könnyen megállapítható, hogy ez és ez az esemény mikor folyt le, illetve ebben vagy abban az időpontban milyen esemény történt. Mivel a társadalmi élet minden folyamata időben zajlik, az eseménytár az általános helyismereti tájékoztatás segédlete, a tudomány- és ismeretágak mindegyike felhasználhatja. Könyvtárosnak, olvasónak egyaránt hasznos segítség, hamar megtérülő munkabefektetés a rejtett helyismereti eseménytárak katalogizálása, bibliografizálása.

A publikációs formák *közművelődési* funkcióit is ellátnak. Ráirányítják a figyelmet a fontos, de elfelejtett történeti eseményekre, évfordulókra, személyiségekre, hagyományokra – ezt a szerepet vállalják az évfordulónaptárak és a retrospektív kronológiák. Az eseménynaplók megismertetik az adott hely lakóit a közelmúlt kevésbé köztudomású eseményeivel, a különböző szakterületek művelőit egymás teljesítményeivel.

Az évfordulónaptárak támaszul szolgálnak a könyvtári *propagandához* is: segítséget nyújtanak, ötleteket kínálnak a kiállítás- és rendezvényprogram megtervezéséhez, az évfordulós ünnepekre, megemlékezésekre való felkészüléshez, az ajánló polcok kialakításához. Még a tényközlő, regisztratív időrendi táblázatoktól, eseménynaplóktól is elvárható, hogy törekedjenek a történeti fejlődés fő vonásainak, jellegzetességeinek, helyi sajátosságainak, a helytörténet és a nemzeti történet kölcsönhatásának bemutatására. Az évfordulónaptárak ezt nem tehetik meg, de információik orientáló szerepe nem lehet kétséges. A helyismereti eseménytárak közvetve hozzájárulhatnak az egészséges lokálpatriotizmus kibontakoztatásához, a lakó- és munkahely életfolyamatainak, adatainak, a múlt értékeink megismertetéséhez, a hazaszeretet érzésének elmélyítéséhez.

II.4. A helyismereti eseménytárak összeállítása

A helyismereti feltárásban és tájékoztatásban játszott szerepe miatt a *kurrens eseménynapló* vezetése minden könyvtárban kívánatos lenne. E munkához azonban a könyvtárnak csak akkor szabad hozzáfognia, ha megteremtette a folyamatos szerkesztés tárgyi és személyi feltételeit. A többször abbahagyott és újrakezdett, többhónapos vagy éves hiányokról árulkodó eseménynaplónak nem sok értelme, haszna van. Az eseménynapló akkor igazán megbízható tájékoztatási segédlet, ha a megkezdés napjától rendszeresen kiegészítik az új, friss adatokkal, azaz egy világosan elhatárolt időszakra vonatkozóan teljes. Ha kiadásra kerül, időtartama elsősorban a publikáció formájától függ: például rejtett megjelenés esetén a folyóirat, évkönyv, hetilap stb. időszakosságához alkalmazkodva egy-egy hónap, negyedév, év, ritkábban egy hét vagy két-három esztendő eseményeiről tájékoztat. Az eseménynapló részletes feltárást nyújt, adatai kevésbé válogatottak.

Retrospektív időrendi táblázatok készítésére gyakran adódik alkalom; már szó esett a helytörténeti monográfiák, szintézisek kiadásáról, a kimagasló évfordulókról és a hírlapok repertorizálásáról. Helyesen jár el a könyvtár, ha a különféle alkalmi összeállításokat felfűzi a tervszerű feltárással. Azaz nem egy-egy kiadványban, hanem a fokozatosan kiteljesedő helyi kronológiában gondolkodik. Jó, ha a helyismereti évfordulónaptárak a retrospektív kronológiákból nőnek ki; természetesen létrejöhetnek azoktól teljesen függetlenül, őket megelőzve is.

A visszatekintő kronológiák idő- és tematikai határait nagyon körültekintően kell kijelölni. Az adott hely (megye, település, vállalat, intézmény stb.) teljes történetét felölelő táblázat esetében ez nem okoz gondot, minden más esetben azonban igen. Általános alapelvként fogalmazható meg, hogy csak olyan korszakokat, időszakokat célszerű kiemelni, amelyeket a történelemtudomány vagy az érintett szaktudomány egységes egésznek tart. A kiválasztott korszak, időszak lehet több évszázad (például a feudalizmus), néhány évtized (például a dualizmus kora), sőt pár hónap is. A teljes vagy hosszabb áttekintések erősen rostálnak, azaz eleve vázlatosak. A rövidebb

időszakok kronológiái általában részletezőek, sokoldalú megjelenítésre törekszenek.

Külön is megemlíthető az *életrajzi kronológiák* két változata: az egyik a helyinek minősülő személy egész pályájáról képet ad, a másik csak az adott helyen való tartózkodás napjait, hónapjait, éveit tárja fel.

A helyismereti kiadványokról szóló fejezetben már utaltunk arra, hogy az eseménytárak *kombináhatók* egyéb publikációs műfajokkal: tanulmánnyal, forrásközleménnyel, szemelvénygyűjteménnyel, másfajta (pl. statisztikai, földrajzi, biográfiai) adattárral és bibliográfiával. Az összekapcsolásnak két módja ismeretes: egyrészt a tartalmilag egységet alkotó, de valójában elkülönülő, önálló összeállítások, írásművek egymás mellett, egy könyvben való közzététele; másrészt a tényleges ötvözés, egymásba olvasztás. Az utóbbira példák: egy-egy esemény után forrásszemelvényeket vagy gazdasági, személyi stb. adatokat is közölnek; egy bibliográfiában az egyes esztendők irodalmi hivatkozásai után vagy közé a vonatkozó életrajzi adatokat is beírják.

A helyismereti eseménytárak által *feltárt dokumentumok köre* típusonként némileg eltérő. A kurrens eseménynapló készítője elsősorban a helyi sajtó közleményeiből és az aprónyomtatványok (meghívók, plakátok, műsorfüzetek stb.) adataiból meríthet; már mondtuk, hogy ezzel részben helyettesíthető a hírlapcikkek szinkronikus anyagának bibliográfiai leírása is. A könyvtáros egyéb forrásokat (pl. ügyiratokat, jegyzőkönyveket) csak elvétve használhat, mert ezek nemigen hozzáférhetők a számára. A retrospektív időrendi táblázatokhoz először a korszakkal vagy a hely, téma történetével foglalkozó helytörténeti feldolgozásokat és forráskiadványokat jegyzetelik ki, aztán az eredeti forrásokat: a helyi sajtót, a levéltári iratokat, a kéziratos anyagokat stb. Az évfordulónaptárak ritkán nyúlnak túl a helyi és az országos kronológiák és a helyismereti-helytörténeti tanulmányok, összeállítások adatain. A perspektívikus eseménytárak szerkesztői leginkább a rendező szervek szóbeli és írásbeli közléseire támaszkodhatnak.

Az *anyaggyűjtés* leggyeszerűbb és legcélravezetőbb módszere a cédulázás; előnyei a bibliográfiai munka gyakorlatából ismertek. Ma már közvetlenül számítógépbe is vihetők a kronológiai adatok. Elengedhetetlen, hogy a rögzített információk pontosak legyenek, vagyis az alapkérdésekre – mikor és mi történt? – helyes választ adjanak. Előfordulhat, gyakran elő is fordul, hogy egy-egy esemény pontos ideje – hónapja, napja – a rendelkezésre álló forrásokból nem állapítható meg. Ha fontos dologról van szó, ilyenkor is érdemes felvenni, jelezve, hogy a szóban forgó dátum csak hozzávetőleges (pl. „az előző napokban”, „e hónapban”, „ebben az esztendőben”). Ekkor, az anyaggyűjtés stádiumában végezhető el legkönnyebben az esemény világos, egyértelmű leírása (a nevek kiegészítése, a fogalmak tisztázása stb.), hiszen a dokumentum kézben van. Az ún. szöveges kronológiáknál különös figyelmet igényel az olvashatósságra törekvés.

A tartalmi információk (időpont, esemény) mellett okvetlenül szerepelnie kell a forrás, a *lelőhely* pontos *megjelölésének*: a levéltári jelzetnek, a

sajtóközlemény vagy a tanulmány bibliográfiai adatainak stb. Ezzel megteremtik az eredeti közlemény, irat stb. visszakeresésének lehetőségét és eleget tesznek a megbízhatóság követelményének. Általános gyakorlat, hogy a közzétett eseménytárakból kimaradnak a leelőhelyadatok. Az eseménynaplóknál indokoltan, mert többnyire egy-két újság híradásai alapján készülnek, s ezekre a bevezetőben fel lehet hívni a figyelmet. Az évfordulónaptárnál és a perspektívikus eseménytáraknál a közművelődési funkció elsődlegessége és a műfaji sajátosságok miatt szintén nincs szükség a források eseményenkénti megnevezésére. A szélesebb forrásbázisra támaszkodó retrospektív kronológiákban viszont érdemes feltüntetni, honnan származnak az adatok. Nyomdai előállítás és egész apró betűs szedés esetén ez nem is sok helyet foglal el. Különösen nem, ha radikális rövidítéseket alkalmaznak. Ha a terjedelmi korlátok miatt még erre sincs mód, a bevezetőben vagy külön jegyzékben mindenképp fel kell sorolni a felhasznált irodalmat, forrásokat.

Az eseménynaptárak *szerkezeti felépítésének* eleve adott, kizárólagos formája az *időrend*. A retrospektív kronológiákban, a kurrens eseménynaplókban és a perspektívikus eseménytárakban az információk az évek, ezen belül a napok növekvő sorrendjében követik egymást. Az évforduló naptáraknál előbb a naptári napok szerint csoportosítják az anyagot, majd egy-egy napon belül az évek fordított (visszafelé haladó) vagy egyenes (előre haladó) rendje az alap. Terjedelmesebb összeállításoknál problémaként merülhet fel, hogy egy-egy napon belül hogyan osszák be az eseményeket. Másodlagos rendező elvnek leginkább a tematika alkalmas (gazdaság – politika – művelődés stb.), de a megyei eseménytárakban elfogadható a földrajzi bontás. Az évforduló naptárakban egy-egy esztendőn belül szintén alkalmazható a tárgyi megközelítés, sőt – ha csak személyekről van szó – a betűrendes felsorolás is. Az adott hely életét, történetét lényegesen befolyásoló ún. országos (esetleg nemzetközi) eseményeket is feltáró retrospektív táblázatokban ezek az információk állnak egy-egy nap élén.

A közreadott eseménytáraknak nélkülözhetetlen kelléke a *mutatóapparátus*. Csakis a név-, tárgy-, intézmény-, földrajzi mutatók – vagy az összesített, egységes mutató – teszik lehetővé az adatok sokirányú visszakeresését. Legegyszerűbb a tételszámokkal ellátható táblázatok mutatóinak elkészítése, ám ajánlható a közvetlen, tehát az időpontokat feltüntetető mutatózás is. A szöveges forma már akadályt támaszt, de ez is legyűrhető: vagy az oldalszámra, vagy az időpontokra utalnak. Ha tipográfiailag megoldható, a szöveges kronológiák, eseménynaplók adatai is sorszámozhatók – a margón.

A könyvtárakban a helyismereti eseménytárak sok. válfaja, formája valósítható meg, a kiadók, a szerkesztők a lehetőségek tág köréből válogathatnak, amikor kijelölik egy-egy eseménynapló, kronológia, évfordulónaptár formáját, feladatát, témáját, időtartamát. Bárhogyan döntenek is, bizonyos követelményeknek feltétlenül eleget kell tenniük. Ezek a kiadványokkal szemben megfogalmazható – és a nyolcadik fejezetben részletesen kifejtett – elvárások: a pontoság, az egységesség, a tömörség és a tudományosság.

FELHASZNÁLT IRODALOM

- Helyismereti eseménytárak / Bényei Miklós. = Könyvtáros, 1975. 12. 714–717. p.; 1976. 1. 29–31. p.
- Könyvtári tájékoztatás, 1.: Általános tájékoztatás: Tanárképző főiskolai jegyzet / Kertész Gyula. – Bp.: 1975. – 123–126. p.
- Eseménynapló és újságindex / D.B. [Dezsényi Béla.] = Magyar Könyvszemle, 1970. 3. 263. p.

III. A KÖNYVTÁRTÖRTÉNETÍRÁS MÓDSZERTANI KÉRDÉSEI

*„A történelem, mikor a múltra veti
fényét, a jelent is megvilágítja.”
(Eötvös Loránd, 1891)*

Mintha az utóbbi időben erősödne az a felismerés, hogy a megyei, városi, községi és egyéb könyvtárak helyismereti tevékenysége csak akkor lehet igazán teljes értékű, ha szerves részévé válik a könyvtártörténeti kutatás is. Ennek során számos probléma vetődik fel; most ezek egy részét és a kutatás munkamozzanatait vesszük számba. A szándék kettős: egyrészt rámutatni azokra a szempontokra, követelményekre, amelyek érvényesítése nélkül színvonalas, korszerű könyvtártörténeti feldolgozás nem születhet; másrészt felvillantani olyan lehetőségeket, amelyekből a kutató, mindenekelőtt a kezdő kutató választhat, ötletet, biztatást meríthet. Magától értetődik, hogy az itt olvasható fejtegetéseket egy-egy dolgozat, publikáció megírásakor mindig az adott tárgyra kell vonatkoztatni, a konkrét téma, közlési mód sajátosságaihoz kell igazítani, kiragadva a szerző számára szükséges részleteket.

III.1. A könyvtártörténeti kutatás tárgya

A könyvtártörténet a *könyvtár* mint az információ-felhalmozás, az ismeret- és műveltségközvetítés sajátos formáját, színhelyét, közelebről a gyűjtés, a nyilvántartás, a feltárás, a tájékoztatás, a kölcsönzés stb. munkafolyamatát, továbbá ezen intézményrendszer kapcsolatait vizsgálja – a maga konkrét, időhöz és tárgyhoz kötött történetiségében és sokrétűségében.

A helytörténeti kutatás tárgya az adott helyhez (megyéhez, városhoz, községhez, kerülethez stb.) kötődő, *helyi hatókörű könyvtárak* tevékenysége, fejlődése, illetve az országos vagy regionális hatókörű könyvtárak működése az adott hely – többnyire a székhely – szempontjából.

A könyvtár fogalma és a könyvtári munka tartalma, gyakorlata *történetileg változott*, változik. A könyvtár fajtái is változatosak, és a könyvtárügy szerveződése, a könyvtárpolitika szintén sokféle volt az idők folyamán. Az intézmény jellege, típusa, funkciói, a fenntartó szerint mindig nagymértékű volt a differenciálódás és az jelenleg, a mai Magyarországon is.

A történeti kutatásban is figyelembe veendő – mondhatni: a legfontosabb szempontok egyike –, hogy a könyvtár lehet önálló intézmény, de lehet egy más szervezet (egylet, hivatal, iskola, üzem stb.) része is. A könyvtáron belül pedig többféle szervezeti és állományegység különülhetet, illetve különült el: pl. kéziratár, kinyomtatványtár, régi könyvek tára, gyermekkönyvtár, újabban zenei részleg, helyismereti gyűjtemény; ezek történeti feltárása ilyen vagy olyan nézőpontból indokolt és fontos. Szem előtt tartandó az a tény is, hogy a könyvtárak újabban hálózatba szerveződtek.

A könyvtári tevékenység történeti jellegével függ össze a *korszakolás* fontossága. Eldöntendő: egy-egy könyvtár múltját egészében tárják-e fel, vagy csak valamely szakaszával foglalkoznak; egy-egy település könyvtárügyének, egy-egy részlegnek, munkaágnak teljes történetét, esetleg egy-egy könyvtáros életútját vagy annak csak valamely periódusát kutatják-e. Ettől is függ, hogy a létrehozandó dolgozat fejlődésrajz lesz-e, vagy egy adott időpontban megfigyelhető statikus állapot felvázolása. A korszakolással kapcsolatban okvetlenül kiemelendő, hogy a könyvtártörténet és az ún. köztörténet korszak-és szakaszhatárai nem mindig esnek egybe. Pl. a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár alapítása nem kötődik egyetlen jeles történelmi dátumhoz sem. A Debreceni Református Kollégium Könyvtárának létrejötte viszont elválaszthatatlan a reformáció, közelebről a kálvini irányzat magyarországi kibontakozásától, térhódításának kezdetétől. A tapasztalatok szerint célszerű a köztörténeti periodizáláshoz igazodni – természetesen kellő finomítással –, különösen akkor, ha egy-egy hosszabb korszak áttekintésével próbálkoznak. Helytörténeti vonatkozásban is hálás – és hasznos – feladat egy-egy kiemelkedően fontos, de rövid időszak könyvtári kultúrájának, helyi könyvtártörténetének vizsgálata.

A könyvtártörténet *tárgyköre* igen gazdag, ennél fogva a vizsgálódás számos arányban megindulhat. A helyismereti-helytörténeti kutatás során leginkább előtérbe kerülő témák a következők:

- egy-egy település vagy közigazgatási egység könyvtárügyének, könyvtári kultúrájának fejlődése, a helyi könyvtári struktúra változásai;
- egy-egy könyvtár típus vagy könyvtárhálózat helyi (vagy regionális) történetének összefoglaló – vagy egy-egy periódusra korlátozódó – áttekintése;
- a könyvtárirányítás helyi – politikai, közigazgatási és szakmai stb. – szerveinek változásai;
- a könyvtárosok helyi szervezetei, egyesületei;
- a könyvtárárpület sorsa, a berendezés fejlődése;
- a könyvtárak vagy egy-egy könyvtár belső szervezetének alakulása;
- egy-egy könyvtári részleg, különgyűjtemény, állományegység kialakulása, fejlődése, a könyvtári gyűjtemény fontosabb darabjainak történeti elemzéssel egybekötött bemutatása;
- a településen vagy a könyvtárban található régi könyvjegyzékek, katalógusok összegyűjtése, elemzése, publikálása, illetve a könyvtárban őrzött vagy a településen máshol fellelhető régi, töredékes könyvállományok, magángyűjtemények történetének felkutatása, feldolgozása;
- a könyvtári munkafolyamatok, a könyvtári tevékenység formáinak és módszereinek története egy-egy könyvtárban, részlegben vagy egy-egy településen (pl. a beszerzési politika, a gyűjtőkör, az állományalakítás, a katalógizálás, a raktározási rend változásai, az egyes katalógustípusok, a bibliográfiai és propagandamunka fejlődése, a kölcsönzés és az olvasóterem használatának alakulása);
- a könyvtárhasználók számának, körének, összetételének, igényeinek változásai, kitekintve egy-egy település, városrész olvasási kultúrájának

mindenkori állapotára;

– a könyvtároság mint hivatás, értelmiségi szakma fejlődése az adott településen vagy megyében; a könyvtárosok élet- és munkakörülményeinek alakulása;

– a könyvtárosképzés helyi bázisai;

– egy vagy több könyvtáros tevékenysége;

– a könyvtáralapítók, -adományozók, -támogatók élete, munkássága, különösen az adott könyvtárhoz, településéhez fűződő viszonyuk feltárása;

– a könyvtár vagy a helyi könyvtárak külső kapcsolatainak fejlődése;

– a helyi könyvtárak vagy egy-egy könyvtár publikációs tevékenysége;

– a helyi könyvtári lapok (pl. a könyvtári híradók) történetének egyenkénti vagy áttekintő feldolgozása.

Noha a történeti kutatás elsődleges célja múltunk még ismeretlen területeinek felfedezése, már feldolgozott, publikált témát is lehet, érdemes választani, abban az esetben, ha új források kerülnek elő, vagy ha új szemlélettel közelednek a vizsgált kérdésekhez (pl. a népkönyvtárak, munkáskönyvtárak gyakran meglehetősen egyoldalúan vagy elfogultan ábrázolt történetéhez).

Bőven van tehát miből választani; vannak nagyobb és kisebb feladatok, s lehetséges a fokozatosság is; vagyis a kezdő, vállalkozó kedvű kutató és a gyakorlott helytörténész egyaránt találhat magának témát.

III.2. A kutatás tartalmi követelményei és szempontjai

A kutatás tárgya, a könyvtár sok-sok szállal kötődik a gazdasági, politikai, kulturális élethez, ezért fejlődése nem vizsgálható elszigetelten, tanulmányozandók a mindenkori *társadalmi háttér*, közeg változásai, a történelmi mozgástendenciák hatása és a könyvtári tevékenység visszahatása is a környezetére; tehát szükséges az általános és helytörténeti kitekintés, tájékozódás. Azaz figyelembe veendő a többi társadalomtudomány, mindenekelőtt a történelemtudomány, azon belül is főleg a művelődéstörténet eredményei, módszerei. Ha a kiválasztott könyvtár nem önálló intézmény, a fenntartó szervezet, gyár, hivatal, egyetem stb. történetéről is tüzetesen tájékozódni kell.

A helyi könyvtártörténet kutatásánál elengedhetetlen az országos, olykor pedig az egyetemes *könyvtártörténeti folyamatok* beható ismerete. Ezekre utalva, ezekben ágyazva tárható fel, ítélni meg hitelesen az adott könyvtár, részleg fejlődése, állapota, egy-egy könyvtáros tevékenysége. Különösen fontos a könyvtárpolitikai törekvések, a korabeli könyvtári – és más, érintkező (pl. egyesületi) – jogszabályok, továbbá a könyvtárirányítás-fenntartás központi és helyi szervezeti-pénzügyi rendjének áttekintése.

Mivel a helytörténetírásban leggyakoribb *egy-egy könyvtár* – vagy könyvtártípus – *múltjának* feldolgozása, és a könyvtár szakos hallgatók, a helyi könyvtárak munkatársai előtt leginkább e téren nyílik lehetőség, kissé részletesebben szólunk az ilyen témákról folytatandó vagy folytatható

vizsgálódások főbb irányairól, szempontjairól. Ezzel kapcsolatban főként a következő kérdések vetődnek fel.

– Az intézmény, a gyűjtemény alapítása, létrejötte. Milyen társadalmi szükséglet vagy egyéni ambíció hívta létre, milyen előzményei voltak; ha már megszűnt, milyen körülmények, tényezők idézték elő; a közbeeső érdemi változások és azok okai stb.

– A mindenkori anyagi-pénzügyi bázis, a költségfedezet, a támogatások mértéke és forrása. A kezdő kutatók figyelmét érdemes felhívni arra, hogy a pénzösszegek abszolút (nominál) értéke ne tévessze meg őket; mindig a korabeli vásárlóerő veendő alapul, összehasonlítva más adatokkal (pl. így kezelendők a könyvek átlagárai).

– A könyvtár jellege, funkciói. Különösen fontos a politikai, ideológiai szándék

felderítése, amely nemegyszer nyíltan jelentkezik (pl. a munkáskönyvtárak alapító okmányaiban, alapszabályaiban), máskor viszont a deklarált cél félrevezető, vagy a tényleges szándék csak a működés adataiból állapítható meg.

– A könyvtár elhelyezése, épülete, illeszkedése a városképbe, berendezése, gépesítettsége.

– A könyvtár szervezeti felépítése, az esetleges fiókok léte, szerepe, a különgyűjtemények önállósági foka.

– Az állomány alakulása és összetétele. Mivel voltaképpen ez adja a könyvtár igazi minőségét, mélyreható elemzése nagyon fontos. Feltárandók a gyarapítás, a válogatás elvei, a gyűjtőkör változásai, a gyűjtemény egészének vagy egyes részlegeinek számszerű adatai, a mennyiségi mozgás, az állomány tagolódása (részlegek, dokumentumfajták, nyelvek stb. szerint) Hasznos információkat hozhat felszínre a kéziratos bejegyzésen (possessorok), ex librisek vizsgálata is.

– A nyilvántartás, a feltárás – a katalógusok, az adattárak –, a bibliográfiai tevékenység és az egyéb belső munkák (raktározás, állományvédelem stb.) helyzete, történeti változásai, a rendezvények száma, jellege.

– A könyvtárhasználat rendjének módosulásai; a forgalom, vagyis a könyvtári állomány használatának mértéke (helybenolvasás, kölcsönzés, különgyűjtemények stb.).

– Az olvasók, a könyvtárhasználók köre. Elsőrendű fontosságú a társadalmi összetétel (foglalkozás, életkor, nemek stb.) vizsgálata a szociológiai szempontok és módszerek érvényesítésével, s elengedhetetlen az olvasók és a forgalom összevetése. Sajátos lehetőség a kiemelkedő olvasók (jeles írók, tudósok, tanárok, a később híressé vált egykori tanulók stb.) könyvtárhasználatának felderítése.

– A kapcsolatrendszer, együttműködés más közgyűjteményekkel, intézményekkel, a politikai és társadalmi szervezetekkel stb.

– A könyvtárosok – általában a személyzet – száma, összetétele (kor, nem, iskolai végzettség, tudományos felkészültség, nyelvtudás stb. szerint). A könyvtár sorsát formáló, meghatározó személyiségek (könyvtárpolitikusok, jeles vezetők, adományozók, tudósok) hatása különösen izgalmas kutatási feladat.

III.3. A könyvtártörténeti kutatás folyamata

A történetkutatás – így a könyvtártörténeti is – lényegében a források feltárását jelenti, a feldolgozás pedig a források megszólaltatását, az események, folyamatok megelevenítését, a korhangulat megidézését. A történetírásnak ez a két fázisa a gyakorlatban egybeolvad, voltaképpen két alkotórésze egy egységes folyamatnak.

III.3.1 A kutatás forrásai

A könyvtártörténetírás forrásbázisa – helytörténeti szempontból is – igen egyenetlen, sokszor esetleges. Mivel a források témánként eltérők, itt csak általánosságban említhető meg két fő típusuk – a primer és a szekunder illetve néhány főbb csoportjuk.

A *primer* vagy elsődleges *források* az eseményekkel egyidejűleg keletkezett dokumentumok:

- levéltári iratok: a szorosan vett könyvtári anyagok mellett érdemes, sőt gyakran elkerülhetetlenül szükséges átnézni a fenntartó vagy – magángyűjteményeknél – a tulajdonos egyéb iratait is; a jól ismert önkormányzati (megyei, fiók-) levéltárakon kívül a könyvtártörténetírás számára igen fontosak az egyházi, az intézményi és a szaklevéltárak is;

- könyvtári irattárak dokumentumai: különösen a levéltári gyűjtőkörből kimaradó forgalmi, beiratkozási, gyarapodási naplók, selejtezési jegyzőkönyvek stb. érdekesek;

- egyéb kéziratok: ide soroljuk a könyvtárosok nem hivatalos feljegyzéseit, naplóit, a magánszemélyek okmányait is;

- sajtóközlemények;

- audiovizuális dokumentumok: az egykorú fényképek, rajzok, film- és videofelvételek, hangszalagok a könyvtár épületéről, belsejéről, rendezvényeiről, a könyvtárosokról stb.;

- tárgyi emlékek: bútorok, munkaeszközök, gépek;

- adattárak: statisztikai táblázatok, címtárak, minervák, egyesületi nyilvántartások stb.;

- könyvtári állomány: nem egy esetben a fennmaradt dokumentumanyag az egyetlen érdemleges forrás egy-egy régi könyvtárról, ebből kell a történetét is rekonstruálni;

- könyvtári katalógusok;

- könyvtári kiadványok;

- visszaemlékezések: csak megszorítással vehetők ide, mert – noha a szemtanú közléseiről van szó – nem az eseményekkel egyidejűleg születnek, e forráscsoportnál fokozott kritika szükséges, és egybevetés a fellelhető korabeli információkkal.

A *szekunder* vagy másodlagos *források* az eseményekről, a vizsgált időszakról utólag keletkezett dokumentumok, voltaképpen a szakirodalmi

közlemények:

- helytörténeti feldolgozások;
- országos vagy helyi könyvtártörténeti tanulmányok, krónikák;
- forráspublikációk.

Nemcsak a könyvtár- és köztörténeti tájékozódást segítik, hanem nagyon gyakran forrásértékű információkat is tartalmaznak.

A könyvtártörténetírásnak – akárcsak a történelemtudomány többi ágának – fontos mozzanata a *forráskritika*. Ennek lényeges eleme a külső, formai és a belső, tartalmi jegyek tanulmányozása, és ezek alapján annak felderítése, hogy a dokumentum hiteles-e, közlése igaz-e, megfelel-e a történeti valóságnak.

A forrás – vagy forráscsoport – kritikai elemzésekor sokat nyom a latba a *dokumentum jellege*: pl. másként kell kezelni egy belső használatra szánt és egy, a felsőbb szervekhez elküldött vagy nyilvánosságra bocsátott jelentést, másként egy hivatalos és egy magánlevelet, egy-egy újságriportot és folyóiratcikket, szóbeli közlést és korabeli hangszalagot, fotót és festményt stb. Felmerülhet az elfogultság vagy a torzítás – pl. az elhallgatás – szándéka. Óvatosan használandók a statisztikai táblázatok is, mert az adatok gyakran tendenciózusak (pl. a mennyiségi szemlélet eluralkodása idején a könyvtárakban felfelé javították a forgalmi mutatókat) vagy hiányosak (netán hibásak). A feldolgozásokban olvasható megállapítások is – bármennyire tényszerűnek tűnjenek – csak kellő kritikával fogadhatók el. Az adatjellegű információkkal szemben sem árt a bizalmatlanság, különösen, ha „rajtakapjuk” a szerzőt, hogy pontatlanságok is előfordulnak munkájában. A hiba oka lehet elírás vagy sajtóhiba is, ezért már ennek lehetősége is arra int, hogy utána nézzenek az eredeti dokumentumokban. A forráspublikációk megbízhatósága sem mindig kifogástalan. Gyakorta nem teljes terjedelmükben közlik a forrásokat, s bizony elő-előfordul, hogy éppen a kutatót érdeklő részleteket hagyják el; ilyenkor elengedhetetlen visszanyúlni az eredeti forráshoz. Gondot okozhat az is, hogy az összeállító a hasonló jellegű forrásokból csak mintaként emel ki egyet-egyét.

III.3.2 A kutatás előkészítése

Egy-egy könyvtártörténeti téma kiválasztásának többféle indítéka lehet: tanulmányi kötelezettség, spontán érdeklődés, külső megbízás stb. Minden esetben szükséges az alapos *előzetes tájékozódás*: a téma jellegének, problematikájának, feltártságának, határterületeinek megismerése a kézikönyvekből, a szakirodalomból. A kutatás megkezdése előtt mérlegelendő a feldolgozás és/vagy a leendő publikáció pontos rendeltetése: kiknek, miért, milyen céllal írják, hová szánják; pl. más kutatás része-e vagy önálló feladat, újságcikk, évkönyv-tanulmány, szakdolgozat, esszé, forráskiadvány, faktográfiai adattár, ismeretterjesztő előadás, videofilm, diasorozat stb. készül-e belőle. Ugyancsak előre tisztázandó a dolgozat vagy közlemény hozzávetőleges terjedelme, mert ez nagymértékben befolyásolja már a téma

körülhatárolását is, még inkább a feldolgozandó források körét, számát, a válogatás mértékét, a kifejtés mélységét, a szerkezetet.

Már az általános tájékozódás időszakában megindul az *irodalomkutatás*: a témáról megjelent közlemények jegyzékének összeállítása és a szóba jöhető, felhasználható források, forráscsoportok számbavétele. Kezdő kutatóknál elég gyakori, hogy e feladat elvégzésére könyvtárosokat kérnek fel. A könyvtáros-kutatókról joggal feltételezhető, hogy ezt a munkafázist nem engedik át másnak, más kollégának. Különösen a könyvtár szakos hallgatókat biztatjuk arra, hogy szemináriumi vagy szakdolgozatuk elkészítésekor maguk állítsák össze az irodalomjegyzéket, mert ezáltal nemcsak a kutatás módszereinek megtanulásához jutnak közelebb, hanem a majdani gyakorlati munkakörük ellátásához szükséges bibliográfiai alapismeretek megszerzésének gyakorlatát is elsajátíthatják. A levéltári és a múzeumi dokumentumok esetében majdhogynem fordított a helyzet. A tapasztalt kutatók könnyebben eligazodnak a kiadott vagy a kéziratos levéltári segédletekben (a fondjegyzetekben, a leltárakban, a mutató- és az iktatókönyvekben stb.), illetve a múzeumi kalauzokban, gyorsabban, biztosabban bukkannak rá a számukra fontos állagokra, csomókra, iratokra, tárgyakra; a kezdő kutatók esetében viszont szinte elkerülhetetlen, hogy a levéltárosok, muzeológusok segítségét kérjék.

A *forrásjegyzék* elkészítése, a leendő források feltérképezése a kutatás egésze szempontjából rendkívül fontos: ekkor kell, illetve lehet felmérni, hogy van-e elég hozzáférhető forrás a kiválasztott, a rokonszenvesnek tűnő téma feldolgozásához. Ekkor lehet eldönteni, hogy a kutató marad-e az eredetileg megszabott tárgykörnél vagy esetleg bővíti, illetve szűkíti, ha a források száma a rendelkezésre álló időhöz és a megadott terjedelemhez képest túlságosan nagyoknak vagy éppen túlságosan kevésnek látszik. A gyakorlott kutatók tapasztalatból tudják, hogy ez a kérdés sok esetben csak az anyaggyűjtés közben válaszolható meg, mert a feltárandó forráscsoportok felsorolása csalóka lehet: nemegyszer óriási forráshalmazt – sok-sok levéltári iratcsomót, sok-sok újságévfolymot stb. – kell átnézni, átlapozni, hogy néhány valamirevaló, használható adatot találjunk; máskor meg az is megtörténhet, hogy már egy-két forrásból kigyűjthetünk egy-egy cikkre, dolgozatra valót: pl. egy statisztikai adatsor elemzése, egy eddig nem közölt levél vagy levélgyűjtemény már tárgya lehet egy-egy tanulmánynak vagy forráspublikációnak.

Ha a kutató a témaválasztáshoz szorosan kapcsolódó előzetes tájékozódás során elegendő információhoz jutott, következik a tervekészítés, vagyis a kutatás és feldolgozás (esetleg a kiadás) megtervezése: a szándék pontos meghatározása, a műfaj, a terjedelem, a főbb szempontok, az időhatárok, a feltárandó forrásanyag, a kiegészítő részek megjelölése. Jó, ha az elgondolt szerkezet vázlata is elkészül. Ha az írásmű megjelenik, a közlés módját és a felkérendő lektorok nevét (vagy a lektorálással szembeni elvárásokat) szintén célszerű megállapítani. Ajánlható a munka időrendi ütemezése is, mert ez a tapasztalatok szerint fegyvelmező erőként hat.

III.3.3. Az anyaggyűjtés

A kutatás talán legtöbb időt igénylő és olykor – ha nem találunk semmit – gyötrelmes, ugyanakkor talán legszebb, legérdekesebb – mert az új ismeretekkel való találkozás felemelő pillanatainak sorozatából álló – szakasza az anyaggyűjtés. Különösen a kezdő kutatók számára okoz sok gondot, de a tapasztaltabbak sem mindig a legésszerűbb, legtakarékosabb formákat alkalmazzák.

Az anyaggyűjtés *módszerei* hosszú évszázadokon keresztül érlelődtek ki, de – és ezt az élet egyértelműen és ismétlődően igazolja – pusztán tanulással nem sajátíthatók el, a különféle műveletek, fogások igazi megismerése csakis a kutatómunka gyakorlatában lehetséges. A kezdő kutatók ne sajnálják az időt és alaposan tanulmányozzák az anyaggyűjtés technikáját, továbbá – és ez még fontosabb – ne riadjanak vissza attól sem, hogy kikísérletezzék, kiküzdjék a számukra leginkább megfelelő, leginkább testhez álló formát.

Régi tanulság, hogy a szükségesnek vélt információkat, megállapításokat, idézeteket a források használatakor (átolvasásakor, megtekintésekor) célszerű feljegyezni, *kijegyzetelni*. Az emberi emlékezet ugyanis véges, az adatok könnyen eltéveszthetők, ezért a legjobb, ha azonnal rögzítik, amit később fel akarnak dolgozni. A hogyanra többféle lehetőség kínálkozik, ám a legtöbben – mert leginkább ez vált be – papírlapokra, cédulákra jegyzetelnek, törekedve a forrásokban található nevek, számok, idézetek stb. pontos, olvasható leírására. Apróságnak tűnik, de sok bosszúság megelőzhető vele, ezért megemlíthetjük: ceruzát lehetőleg ne használjanak, mert ennek írása hamar elmosódik, könnyen kitörölhető; a tintával, a golyóstollal és az írógéppel viszont maradandó jelek vethetők papírra. Ma már gépi szövegrögzítő berendezések is vannak. Rengeteg idő takarítható meg a gyorsmásolók igénybevételével; nagyobb terjedelmű források esetében – ha nemcsak egy-két szórványinformációt kívánnak kiemelni – érdemes az adott iratokat, újságdalakat, cikkeket stb. teljes egészükben kimásoltatni. Különösen fontos ez a táblázatok, kimutatások esetében és a nevek felsorolásakor, mert így kizárható az elírás veszélye.

Akár másolatot, akár saját jegyzetet készít a kutató, a papíron fel kell tüntetnie – a pontosság követelményét messzemenően érvényesítve – a *forrás* legjellemzőbb, az azonosítást, a visszakeresést biztosító *adatait*: a könyveknél legalább a szerzőt, a címet, a kiadás helyét és évét (esetleg a kiadót), továbbá azt az oldalt, ahonnan a kiválasztott információ származik; a poligráf művekben, folyóiratokban megjelent tanulmányoknál, a hírlapcikkeknel a szerzőt, a címet, a kötet, a lap címét, évfolyamát, sorszámát, az újságok dátumát, a kijegyzetelt oldal számát; a levéltári, múzeumi, képarchívumi stb. dokumentumoknál pedig a lelőhelyre utaló jelzeteket. Ha a könyvtári állomány elemzése (vagy az is) a téma, akkor a raktári jelzeteket szintén célszerű felírni.

A tapasztalt kutatók úgy csinálják, hogy ha bizonytalanok annak megítélésében, érdemes-e egy-egy részletet kijegyzetelni, akkor mindig a

feljegyzés és nem a kihagyás mellett döntenek, s ezzel rengeteg újabb munkától, utánjárástól kímélik meg magukat. Az ilyen eljárás a kezdő kutatóknak is ajánlható, figyelembe véve, hogy a megíráskor netán feleslegessé vált információk később, más téma feldolgozásakor esetleg használhatóak lesznek.

A papírlapra, még pontosabban a külön cédulákra való jegyzetelésnek nagy előnyei vannak: a cédulaanyag korlátlanul bővíthető, könnyen átrendezhető, benne a csoportalkotás egyszerű. (Kezdő kutatók – főleg a diákok – nemegyszer füzetbe gyűjtik az anyagot, s csak később döbbennek rá, hogy a füzet kezelése roppant nehézkes, és a felsorolt előnyöktől is megfosztják magukat.) Íratlan szabály, hogy egy cédulára csak egy feljegyzés, idézet kerüljön – bár ez hosszabb szöveg, terjedelmesebb táblázat is lehet, ami miatt két vagy több papírlapra is szükség van.

A jegyzetelésre használt *papír mérete* eltérő lehet, de egy témához azonos nagyságú cédulákon gyűjtsék össze az anyagot, sőt igen praktikus, ha egy kutató mindig ugyanolyan méretű papírlapra ír, mert a különböző témákhoz készített cédulákat így könnyebb ötvözni. Mind a túlságosan nagy (pl. a géppapírív), mind a túlságosan kicsi (pl. az előbbi nyolcadrésze) méret nehézkessé teszi a kezelést. Ezért alakult ki az az eléggé általános szokás, hogy a kutatók a géppapír felét vagy negyedét (illetve a boltokban kapható írólapot vagy annak felét) használják. Forrásgyűjtemények esetében előnyös lehet az ívpapír-méret is, mert hosszabb szövegeket kell kiírni. A gyakorlati tapasztalatok alapján az anyaggyűjtés közben feltárt források leelőhelyadatait célszerű a papírlap jobb felső sarkába, az információk tervezett helyére utaló kifejezést (tárgyszót) pedig a bal felső sarokba írni.

A jegyzetelés során nemcsak a forrásokban talált adatokat, megállapításokat, idézeteket érdemes rögzíteni, hanem a feltárás (olvasás, tanulmányozás) közben támadt ötleteket is. Szükséges ún. figyelmeztető cédulákat is készíteni és azokat külön csoportosítani; ezekre olyan problémákat, adatokat írjanak fel, amelyeknek utána kell nézni: pl. névkiegészítés, adategyeztetés, hiányos idézet ellenőrzése. Ugyancsak az anyaggyűjtés stádiumában jegyezzék fel az előzetes irodalomkutatásból kimaradt bibliográfiai adatokat, főleg azokról a művekről, amelyeket okvetlenül kézbe kívánnak venni. Helyes, ha az átnézett levéltári egységekről ún. rövidítésjegyzéket vezetnek, mert mind az anyaggyűjtés során, mind a dolgozat lábjegyzeteinek készítésekor sok helyet takaríthatnak meg, ha nem írják ki mindig a hosszú levéltári jelzetet. Természetesen, ez a rövidítési lehetőség a nyomtatott források kijegyzésekor is megvan (lapcímek, hosszabb könyvtárnevek, a szerzők keresztnevének a kezdőbetűvel való jelölése stb.).

A cédulákat a tervekészítéskor elgondolt szerkezeti vázlat szerint csoportosítsák. Célravezető az imént ajánlott eljárás: próbálják a vonatkozó témakör tárgyszavát felírni – ha ez egyáltalán szükséges. A besorolás mindenképpen ideiglenes, akárcsak a vázlat, mert a megírás közben a tagolás rendszerint módosul, sőt gyakran a lektoráltatás után is változtatni kell a szerző által kimunkált szerkezeten.

Az összegyűjtött információkat – vagyis a cédulákat – a megfogalmazás előtt indokolt újra átnézni és selejtezni. Ez azonban ne megsemmisítést, hanem csupán félretételt jelentsen, mert később még szükség lehet a kihagyásra ítélt feljegyzésekre: pl. a feldolgozás menetében felvetődő új szempontok alátámasztására, az adatok ellenőrzésére, az esetleges kiegészítésekre. Az adott téma feldolgozásához kiválógatott cédulák gyakran felhasználhatók más írásművek, előadások stb. elkészítéséhez is.

III.4. A feldolgozás menete és módszerei

III.4.1 A könyvtártörténeti közlemények megírása

A feldolgozás, azaz a könyvtártörténeti publikáció megírása, összeállítás tulajdonképpen már az anyaggyűjtés fázisában megkezdődik. Hiszen a könyvtár – vagy valamelyik munkaága, részlege – történetének megelevenítéséhez a források szolgáltatnak tényeket, információkat, s a valóság felderítése egyben a források kritikáját is jelenti (noha a források elemzése a dolgozatban ritkán jelenik meg). A könyvtártörténetírás feladata a múltbeli események, folyamatok valóságghú, *hiteles rekonstruálása*; ez olyan alapkövetelmény, amelynek teljesítése a legszerényebb igényű, a pusztá leírásra törekvő cikktől is elvárható. Magasabb szintű a teljesítmény akkor, ha a kutató értékeli, minősíti is a feltárt adatokat. Nemigen rokonszenves, ha valaki az utólagos ítélőbíró szerepében tetszeleg, de mindenképpen szükséges, hogy a szerző megjelölje: mi volt az, ami egybeesett a fejlődés irányával vagy éppen előmozdította azt, és mi az, ami eltért attól vagy gátolta az előrehaladást; azaz mi tekinthető fejlettnak vagy éppen korszerűtlennek. A fejlemények – az állomány, egy-egy könyvtáros tevékenysége stb. – elemzésekor, értékelésekor szigorúan érvényesítendő a történetiség elve: a történeteket saját koruk mércéjével kell mérni, az akkori lehetőségek, körülmények alapján, vagyis nem szabad számon kérni egy későbbi időszak, netán a jelen színvonalát, szempontjait. Rá lehet és rá is kell viszont mutatni a korabeli nemzetközi vagy országos élvonalhoz viszonyított elmaradásra, fáziskésésre, és még inkább ennek okaira. Kiváncsolom a könyvtár (a könyvtárügy) és a társadalmi környezet bonyolult kölcsönhatásának vizsgálata, valamint a választott téma sokoldalú, minél gazdagabb megjelenítése.

A megfogalmazás első lépése az előzetes vázlat és a források feltárása során összegyűlt, rendezett anyag szembesítése, egy *részletes vázlat* összeállítása. Eközben újra átgondolandó, mi legyen a készülő írásmű mondanivalója, mert ehhez igazodik majd a szerkezet. Ugyancsak ekkor dől el, hogy milyen rendben dolgozzák fel az összegyűjtött anyagot. Majd ennek ismeretében célszerű aprólékosan megtervezni a gondolatmenetet is, törekedvén az esetleges ismétlések kiküszöbölésére, a szorosan kapcsolódó, logikailag összefüggő részletek együtt-tartására, a tárgyalás folyamába nem

vagy nehezen illeszkedő elemek kihagyására vagy megfelelő helyének megtalálására. Ez az átdolgozott vázlat a megírás közben még tovább módosulhat. Hiszen az írásba foglalás során döbbenhetnek rá, hogy más logikai vagy a kronológiai rendben jobban kidomborítható egy-egy megállapítás, s a szerkezet maga is sugallhat fontos mondanivalót, eleve kiemelhet dolgokat, jelezhet hangsúlyokat; ezek újragondolása, áthelyezése a feldolgozás folyamatában elkerülhetetlen.

A könyvtártörténeti munkában a *tárgyalás módja* alapvetően négyféle lehet:

– *időrendi* (kronológiai): az események sorrendjében mutatja be a feldolgozott tárgyat (tárgykört); előnyös a könyvtártörténeti eseménytárakban és krónikákban, esetleg a forráskiadványokban is, a tanulmányok, ismeretterjesztő közlemények megírásakor viszont általában nem célravezető, mert a gondolatmenet logikai rendjét széttördeli, a tartalmilag összetartozó részleteket elválasztja,

– *tematikus*: a feltárt problémakörök, a könyvtári munkaágak vagy részlegek szerint taglalja a szóban forgó témát; rendkívül kedvező változat, ha egy-egy rövid időszak áttekintésére vállalkoznak, hátrányos viszont, ha hosszabb korszakot (korszakokat) dolgoznak fel, mert túlságosan eltér a történeti folyamatok eredeti rendjétől, nehezen követhető az általános fejlődés vonala, íve;

– *földrajzi* (topográfiai): ritkán ugyan, de ez is előtérbe kerülhet, pl. egy megye vagy tájegység könyvtárainak történeti jellegű ismertetésekor;

– *betűrendes* (alfabetikus): csakis az adattárakban – életrajzi gyűjteményekben, a könyvtárak minervaszerű bemutatásakor stb. – használható; továbbá olyan bibliográfiákban, amelyek egy-egy intézmény munkatársainak írásait sorolják fel.

E négy változat ritkán jelenik meg tiszta formában, a gyakorlatban leginkább az együttes, kombinált alkalmazással találkozunk. Különösen gyakori, hogy a tanulmányok és forráspublikációk szerzői, illetve szerkesztői az időrendi és a tematikus tárgyalásmódot ötvözik. Ezt a módszert a tapasztalatok egyértelműen igazolják: pl. hosszabb időszak feldolgozásakor valóban indokolt kisebb periódusokat kialakítani és ezeken belül a tematikai elrendezést választani.

Egy-egy írásműben a téma tényleges feldolgozása alkotja az ún. *főrészt*; itt történik meg az események, folyamatok bemutatása, elemzése és értékelése, a személyek méltatása, a bizonyító adatok és idézetek felsorakoztatása. Minden könyvtártörténeti tanulmánnyal szemben lényeges követelmény az újonnan feltárt információk, összefüggések, az újszerű megfigyelések kiemelése. Ezeket célszerű részletesebben, nagyobb terjedelemben kifejteni, az ismert tényekre pedig csak utalni; még jobb, ha ezeknek az új adatoknak, felismeréseknek az újdonságértékét a leírás menetében vagy – ha lehetséges – a bevezetőben jelzik.

A kevésbé lényeges, *érintőleges adatokat*, idézeteket nem indokolt a leíró részben szerepeltetni, mert megtörik a gondolatmenetet, ezért inkább a jegyzetekben van a helyük. Némelykor – pl. egy-egy visszaemlékezésben,

újságcikkben, ismeretterjesztő közleményben – érdekességek, furcsaságok, tréfás epizódok is közölhetők, de csak mértékkel, nehogy elvegyék a teret a lényeges mondanivalótól. Előfordulhat, hogy a jelesebb személyekről kis életrajzi betétekre van szükség, ám megoldás az is, ha ezek a jegyzetekbe vagy a függelékbe kerülnek. Az eseménytörténeti kronológiát – ha készül – szintén a függelékben helyezték el (kivéve, ha a feldolgozás krónikaszerű vagy éppen eseménytár).

Mindenképpen ügyelni kell a *belső arányokra*: az egyes fejezetek terjedelme álljon összhangban a mondandó súlyával, az érdemi információk mennyiségével (pl. egy-egy fejezet vagy alfejezet rövidebb volta is utalhat a forrásanyag szegényességére). Vigyázni kell az elemző és a leíró részek, az adatközlések és az idézetek, az érdekes, színesítő történetek számára és arányára is. Egészen más természetű arányossági szempontok: az ábrák és a fotók száma, helyigénye.

A forrásokban feltárt információk kétségkívül befolyásolják egy-egy írásmű belső arányait, az egyes fejezetek terjedelmét, de a saját mondandó (elemzés, értékelés) sokat korrigálhat ezeken. Nem szabad tehát szolgai módon követni, közvetíteni a forrásokat: a *válogatás* igen fontos eleme a feldolgozásnak. Ne nyújtsuk indokolatlanul hosszúra a készülő tanulmányt; ne akarjunk mindent, amit összegyűjtöttünk, belegyömöszölni a forráskiadványba, életrajzba. A jellegtelen, lényegtelen adatok elhagyása szükséges, de vigyázzunk: nem bizonyos, hogy ezek más témák szempontjából is érdektelenek. Nagyon fontos információkról is kiderülhet, hogy nem illenek a mi gondolatmenetünkbe, a mi témánk és mondanivalónk szempontjából periférikusak, ezért nem szabad terhelni velük a dolgozatot vagy a forrásközlést. Kezdő kutatók számára ez az egyik legnehezebb feladat, az egyik leggyötrőbb dilemma, olyan fázis, amin mindenki túlesik – ha nem, sosem lesz belőle igazi kutató. A kezdő kutató ugyanis az adatok mennyiségével is bizonyítani kívánja munkája értékét, sokirányú tájékozódását, ezért írásába mindent bele akar venni, amit feltárt. Más kérdés, hogy a lényeges és a lényegtelen információk elhatárolása gyakorlatot, kellő jártasságot követel, a téma magasszínvonalú ismeretét kívánja meg.

A gyakorlott kutatók szívesen – és joggal – tanácsolják a kezdő szakembereknek, hogy egy-egy rövidebb tanulmányt, cikket, a nagyobb dolgozatokban egy-egy önálló fejezetet lehetőleg *egyszerre* – ahogy mondani szokás: egy ültő helyben – írjanak meg. Valóban sok előnye van ennek, mert az eltervezett, előre végiggondolt belső rend könnyebben tartható, egyszerű koncentrációval gyorsabban, folyamatosabban lehet dolgozni, könnyebben feltáruznak a rejtett összefüggések, egyszerűbben kiiktathatók az ismétlések. Az újrakezdés eleve energiavesztéssel jár – és idővesztéssel, mert át kell nézni a már megírt részt –, nehezebb újra belemerülni a munkába, nagyobb az ismétlés veszélye, könnyebben megszakad a logikusnak indult gondolatmenet. Régi tapasztalat az is, hogy ha egy-egy rész, a tanulmány első változata készen van, célszerű „fektetni” a kéziratot; azaz pár nap múlva újra elővenni, és akkor hozzáfogni a javításhoz, a kiegészítéshez, a

finomításhoz, a stilizáláshoz. Ha az idő engedi, érdemes akár át is írni a dolgozatot. Erre egyébként a lektori vélemény után nemegyszer szükség van.

A kézirat elkészítésekor nagyon fontos a megfelelő *nyelvhasználat*, a műfaji követelményekhez igazodó *stílus*. A könyvtártörténeti kutató számára nélkülözhetetlen a szaknyelv (a terminológia) ismerete; nemcsak a jelené, hanem elsősorban – mellette – azon korszaké is, amelyből a témát választotta. Ha egy-egy szakkifejezésnek van elfogadható és elfogadott magyar változata, elsősorban azt használják. A könyvtárosok számára írt művekben még-még eltűrhető az idegenes szakzsargon, az ún. laikus olvasóknak szóló írásokban azonban semmiképpen. Általános szabály még az is, hogy a lehetséges olvasók többsége által nem ismert, nem érthető dolgokat, szavakat magyarázza meg. A könyvtártörténetírástól is elvárható a magyaros, világos, szabatos stílus, az érthetőség, a szemléletesség. A magyaros mondatszerkesztés érdekében – ha szükséges – kérjék nyelvi lektor közreműködését.

III.4.2 A könyvtártörténeti publikációk hivatkozásai

A könyvtártörténeti tanulmány szerzője mindig jelezze művében: honnan szerzett tudomást a kérdéses adatról, honnan vette át a szóban forgó megállapítást, feltételezést (kivéve a közismert, lexikonszerű adalékokat, információkat). A *hivatkozás*, a megfelelő forrásra, feldolgozásra történő utalás a tudományosság követelménye. A feldolgozásból átvett gondolatmenetek, hosszabb részek megjelöléssel is csak ritkán közölhetők, mert súrolják a plagizálás (szellemi eltulajdonítás) határát, ami jogilag tilos, etikailag pedig vétségszerű minősül. Az átvételnek két alapvető típusa alakult ki.

– *Szó szerinti idézés*: többnyire rövidebb, ritkán hosszabb szöveg eredeti formában, változtatás nélküli, esetleg egyes, a gondolatmenetbe nem illeszkedő részletek elhagyásával vagy mai helyesírással, de a korabeli nyelvhasználati formulák megtartásával való közlése, idézőjelek közé téve. A kihagyások szögletes zárójelbe tett három ponttal jelölendők, vagy ha nagyobb, terjedelmesebb szövegrész maradt ki, akkor szerző saját szavaival tolmácsolhatja ennek tartalmát (ez viszont semmiképpen sem kerülhet idézőjelbe). A nyilvánvaló tévedéseket, elírásokat, helyesírási hibákat általában nem javítják ki, hanem szögletes zárójelbe tett felkiáltójellel vagy a latin [sic!] – (magyarul így!) – szócskával hívják fel rá a figyelmet. Ha az elírás vagy a helyesírási hiba értelemzavaró – pl. évszámok, dátumok, lényeges mennyiségi adatok, nevek esetében –, akkor a helyes változatot zárójelbe téve és felkiáltójellel ellátva közlik, közvetlenül a téves szó vagy adat után. Az idézet egyes helyei – pl. a nevek, a keltezők – ki is egészíthetők, a rövidítések feloldhatók, de ezeket a pótlásokat is mindig szögletes zárójelben kell megadni. Nagyon fontos, hogy az idézetet a forrással megegyező értelemben és szándékkal használják, hiszen köztudomású, hogy a szövegek környezetből kiragadott gondolatokkal az eredeti mondandó ellenkezőjét is lehet bizonyítani. Ha az idézetet egy másik feldolgozásból

veszik át, akkor erre is utalni kell. Az idegen nyelvű idézetek közlésének kétféle formája alakult ki: az eredeti szöveget hozzák, a magyar fordítást pedig zárójelbe vagy lábjegyzetbe teszik, illetve a fordítás kerül előtérbe és ekkor az idegen nyelvű eredetire utalnak, esetleg a szövegét is megadják zárójelben vagy lábjegyzetben

– *Tartalom szerinti utalás.* Más szerzők vagy a feltárt egykorú források érvelésének, gondolatmenetének, egy-egy megállapításának, adatának átvétele. Ilyenkor is szükséges a hivatkozás, még az élőszavas adalékok forrását is szerepeltetni kell.

Az idézetekre és az utalásokra kétféleképpen lehet hivatkozni: a jegyzetekben vagy – ha ezek valamiért elmaradnak – a szövegben. A *jegyzetekbe* kerülnek a leőhelyadatok: könyveknél a szerző, a cím, a kiadás helye és éve, az átvett információ vagy idézet oldalszáma; folyóirat- és hírlapcikkek, valamint más, kötetekben megjelent közlemények esetében a szerző, a cím, majd egyenlőségjel vagy az in (-ban, -ben) szócska után a lap vagy a kötet címe, évfolyama, sorszáma (újságoknak dátuma), a vonatkozó oldalszám. Ha egy műre ismételten hivatkozunk, a szerző neve után az i.m. (idézett műve) rövidítés használható. Van egy másik, a terjedelmesebb dolgozatok, könyvek vonatkozásában igen előnyös megoldás is: az irodalomjegyzékben a szerző neve után a szóban forgó írásmű megjelenésének éve szerepel és ez után a teljes bibliográfiai leírás, a jegyzetekben pedig csak erre a rövidítésre és a megfelelő oldalszámra hivatkozunk: pl. Kovács M., 1969, 147. old. Ha a szerzőnek egy évben két vagy több műve is megjelent, ezeket sorszámozzák, a sorszámokat pedig az évszám után fél sorral lejjebb vagy feljebb gépelik (szedik): pl. 1969² vagy 1969₃. A levéltári iratoknak, a múzeumi dokumentumoknak és az irattári anyagnak mindig fel kell tüntetni a pontos jelzetét, esetleg a főlíó (levél) sorszámát is.

A hivatkozás az esszékben is kötelező érvényű, de azokban elég a szerzőre utalni: pl. „X.Y. találó megállapítása szerint”, „miként X.Y. írta (mondotta)”; esetleg a cím, sőt a kiadás éve (ha a forrás kelte jelentős) is szerepelhet. Az ismeretterjesztő cikkekben, újságközleményekben a hivatkozás általában elengedhető és el is marad, akárcsak az idézetek leőhelyének pontos megjelölése; hosszabb gondolatSOR átvétele és az idézés esetében azonban szükséges utalni a szerzőre, hasonlóan az esszékhez.

Sajátos szabályai vannak a forráspublikációnak; ezekről a helyismereti kiadványokról írt fejezetben már szóltunk. Ugyancsak ott részleteztük a lektoráltatással kapcsolatos teendőket, problémákat.

III.4.3 A könyvtártörténeti írások szerkesztése

Egy-egy könyvtártörténeti dolgozatban, közleményben – főleg a terjedelmesebb művekben – a téma tulajdonképpen leírásához, az ún. főrészhez *kiegészítő részek* is csatlakozhatnak, sőt a könyvek esetében célszerű is, hogy csatlakozzanak. Elsősorban az utóbbiakra gondolva soroljuk

fel, mire lehet szükség.

– *Előszó.* Egy-két oldalon tájékoztat a mű céljáról, megszületésének körülményeiről, a közreműködőkről. Gyakori, hogy nem a szerző, hanem más írja: felkért külső személy, a kiadó intézmény (könyvtár) vezetője, a fenntartó szerv képviselője stb.

– *Bevezetés.* Részletesebb ismertetés a téma mibenlétéről, jelentőségéről, a kutatás lehetőségeiről és korlátairól, a források köréről, a feltárt szakirodalomról; a szerző utalhat a mű újszerű (új információkat közlő) részleteire is. Nemesyszer a kiadvány használatát megkönnyítő útmutatást is tartalmaz: pl. a forráspublikációkban felvilágosítást ad a rövidítések rendszeréről; a táblázatok szerepéről, a mutatók kezeléséről stb. Az előszó és a bevezetés gyakran összevonva jelenik meg; az előbbi az évkönyv- és a folyóiratcikkek esetében egyáltalán nem is szükséges, elég, ha egy-két bekezdés utal a célra.

– *Befejezés.* Összefoglalja a leíró, ún. főrészben mondottakat, kiemeli a téma vizsgálata során elért főbb eredményeket, esetleg utal a tárgyalt időszakon túlmutató fejleményekre, következményekre.

– *Utószó.* Könyvekhez írják: többnyire a szerző vagy a szerkesztő, de előfordul, hogy más t bíznak meg e feladattal. A monográfiákban a téma utóéletéről, a további kutatás szükségességéről, a munka tudományos értékeiről, hasznosításáról és hasonló kérdésekről esik szó; a forráskiadványokban viszont az utószó gyakran a kötet tárgyának tanulmány értékű történeti áttekintése. A befejezés és az utószó szintén összevonható.

– *Függelék.* Ide kerülnek mindazok az adatok, szövegek, amelyek tartalmilag szorosan kapcsolódnak ugyan a könyv – esetleg a cikk – témájához, de a tárgyalásmód nem kívánta meg, hogy a leírásban is szerepeljenek, vagy terjedelmük, jellegük miatt nem voltak beilleszthetők a gondolatmenetbe. Rendszerint itt közük a statisztikai táblázatokat, a könyvtári szakrendszerek vázlatát, a tanulmányban tárgyalt fontosabb rendeletek, okmányok és más dokumentumok szövegét, olykor az életrajzi adatokat is.

– *Rövidítésjegyzék.* A tanulmányban, forráskiadványban, adattárban, bibliográfiában szereplő rövidítések felsorolása és feloldása.

– *Irodalomjegyzék.* Kétféle változata ismert: az egyik csak a felhasznált, vagyis az írásműben említett irodalmat regisztrálja, a másik azokat a könyveket, cikkeket is felsorolja, amelyekre a szerző nem hivatkozik ugyan, de a kutatás, feldolgozás során bibliográfiai leírást készített róluk. Gyakran érdemes forrásjegyzéket is összeállítani: a levéltári, egységekről, múzeumi adattárak anyagáról, a sajtóközleményekről stb.

– *Jegyzetek.* Azokat a hivatkozásokat, kiegészítő megjegyzéseket és magyarázatokat tartalmazzák, amelyek a szerző, összeállító szövegében található adatok, megállapítások, idézetek leelőhelyét közlik, illetve az általa kifejtett nézeteket tovább árnyalják vagy újabb bizonyítékokkal támasztják alá, az említett személyekre vonatkozó, tájékoztató jellegű információkat rögzítik. Fontos követelmény, hogy pontosak legyenek s lehetővé tegyék a visszakeresést.

– *Mutatók.* igazán csak könyvekhez érdemes készíteni őket, és esetleg olyan, nagyobb terjedelmű közleményekhez is, amelyek nem önállóan jelennek meg. Leggyakrabban a szerzői és a személynév, a tárgyszó és a földrajzi mutatóval találkozunk, de a könyvtártörténeti dolgozatokhoz hasznos lehet a kiadói, a nyomdai és a címmutató készítése is (pl. egy-egy könyvtár vagy részleg állományának elemzésekor, a gyarapítás értékelésénél). A mutatók egyébként kombinálhatók is, sőt egységes index is összeállítható, mindkét esetben egyaránt alkalmazható a mellé- és az alárendelés.

– *Illusztrációk.* A közleményekben foglaltakat színesíthetik, szemléletesebbé tehetik a rajzok, a fotók, a festményreprodukciók. Ha ismert, az alkotó nevét mindig tüntessék fel, és indokolt a lelőhelyadatok közlése is (a cím mellett vagy külön listán).

A könyvtártörténeti kézirat elkészítésének vannak bizonyos formai követelményei is, amelyeket szintén nem árt elsajátítani a kezdő kutatóknak.

Elemi igény az írásmű kellő szerkezeti *tagolása*, mivel ez nemcsak az áttekinthetőséget fokozza, de lehetőséget ad a kiemelésekre, a hangsúlyok jelzésére, a logikai rend felvázolására is. Egy adott terjedelmen felül elengedhetetlen a fejezetekre, esetleg alfejezetekre bontás; kisebb, három-négy oldalas írások esetében ez nem szükséges, de a bekezdések helyes kijelölése itt sem érdektelen. A fejezeteket, alfejezeteket célszerű címmel ellátni; ezek esetleg idézetek is lehetnek. (Kisebbségi terjedelmű cikkekben is előnyös alcímeket beiktatni.) A fejezetcímet egy-egy római vagy arab sorszám is pótolhatja bizonyos esetekben. A könyvtárosok számára könnyen belátható, hogy a nagyobb terjedelmű írásokban – főleg könyvekben – a részegységek számozása is hasznos lehet, különösen, ha a tizedes osztályozás rendszerét követik, azaz az alá- és fölrendelést nemcsak tipográfiai érzékeltetik, hanem számokkal is: pl. 3. (fejezet), 3.1 vagy 3.2 (alfejezet). A jó szerkezet kialakítása, a figyelemfelkeltő, de egyúttal információ értékű, a fejezet, alfejezet tartamára pontosan utaló, annak lényegét tükröző címek, alcímek kimunkálása nehéz feladat, igazán könnyen még az idősebb, tapasztalt kutatóknak sem megy. Az újságcikkek esetében a figyelemfelkeltésen van a lényeg, ezért az ún. blikkfanges (szembeszökő), vonzó főcímek alá célszerű egy tényszerűbb, prózaibb, a tartalomra pontosan utaló alcímet is rendelni.

A *szöveget* az akadémiai helyesírási szabályzat, illetve a transliterálási szabályok alapján kell leírni. Kivételt képeznek a már említett idézetek. A kézirat véglegesítésekor következetes írásmódra törekedjenek. A rövidítéseket ne vigyék túlzásba, de a közismert betűszavak minden további nélkül használhatók (pl. MSZMP, OSZK, KMK), akárcsak a hónapok rövidítései. Ha kevés betűszó van a szövegben, akkor a szerző (szerkesztő) az első előfordulásakor zárójelben közölje a feloldást; ha több van, célszerű rövidítésjegyzéket összeállítani.

A végső formába öntéskor fokozott figyelmet követel a *jegyzetek* egységes *megformálása* (a közölt adatok köre, a rövidítéstípus stb. azonos legyen) és elhelyezése. A jegyzetek gépelése elvileg kétféleképpen történhet:

– a lapok aljára: ez roppant időrabló és helypazarló módszer, mert előre

nehéz kiszámolni, hány sort keli kihagyni;

– az egyes fejezetek vagy a könyv végére: az utóbbi a gyakoribb (a folyóiratcikkek jegyzetei eleve a szöveg végére kerülnek), mert így könnyebben kezelhetők a jegyzetek.

A nyomdai előállítás esetében egyaránt elfogadható a lapalji és a fejezet-, illetve kötetvégi elhelyezés. A sokszorosító eljárásoknál, ahol előgépelik a szöveget, ugyanaz a helyzet, mint a kéziratnál. A számítógépes szövegszerkesztő programokkal a nyomdai szedéshez hasonló oldalkép formálható.

A folyóiratok, évkönyvek egy része *idegen nyelvű rezümét* (tartalmi kivonatot) is közöl, s néha a monográfiákhoz, tanulmánykötetekhez is készül ilyen, rövid ismertetés. Ezek összeállítása a szerző feladata; kívánalom a tömörség és a lényegi mondanivaló megragadása.

A kézirat legyen pontos, ez pedig úgy érhető el, ha leadás előtt ellenőrzik; erre a jól bevált módszer az ún. összeolvasás. Különösen fontos az adatok (évszámok, nevek, táblázatok stb.) és az idézetek tüzetes kontrollja, ismételt egybevetése az eredeti forrásokkal, illetve a róluk készített másolatokkal vagy jegyzetekkel.

FELHASZNÁLT IRODALOM

- Hogyan írjunk szakdolgozatot? / Umberto Eco. – Bp.: 1991. – 255 p.
- A könyvtártörténetírás problémái, különös tekintettel a helyismereti munkára: Módszertani tanácsadó / Bényei Miklós. – Szentendre: 1988. – 59 p.
- A forrásoktól a feldolgozásig: Helytörténet – levéltárak / Komjáthy Miklós. = Könyvtáros, 1978. 6. 349–353. p.
- Az 1800-ig terjedő időszakra vonatkozó könyv- és könyvtártörténeti, valamint az ezek határterületeit jelentő diszciplínák kutatásának fontosabb irányai és témái / Csapodi Csaba. = Könyvtári kutatások: Tanulmányok a könyvtári kutatások fejlesztésének koncepciójához és távlati programjához. – Bp.: 1978. – 109–120. p.
- A kutatás irányai és jellemző sajátosságai az 1800 utáni könyv- és könyvtártörténetben / Pálvölgyi Endre. = Könyvtári kutatások: Tanulmányok a könyvtári kutatások fejlesztésének koncepciójához és távlati programjához. – Bp.: 1978. – 121–146. p.
- Könyv- és könyvtártörténet: Módszertani útmutató kezdő kutatók számára / Vértesy Miklós. – Bp.: 1977. – 55 p.
- A könyvtártörténetírás művelődéstörténeti problémái / Makkai László. = A Magyar Könyvtárosok Egyesületének évkönyve, 1973. – Bp.: 1975. – 33–38. p.
- Könyvtártörténetírási tapasztalatok / Remete László. = A Magyar Könyvtárosok Egyesületének évkönyve, 1973. – Bp.: 1975. – 39–45. p.
- A hazai könyvtártörténeti kutatás egyes módszertani kérdéseiről / Tóth András. = Magyar Könyvszemle, 1971. 288–294. p.
- Könyv és könyvtár a társadalom életében / Kovács Máté. = A könyv és könyvtár a magyar társadalom életében az államalapítástól 1849-ig. – Bp.: 1963. – 15–40. p.
- Dolgozzuk fel a magyar közművelődési könyvtárügy történetét / Rác Aranka. = A Könyvtáros, 1957. 6. 401–404. p.