

1959.

Néhány megoldásra váro könyvtári feladat

I.

Az Akadémiai Könyvtár 1958. decemberében tartott munkaértekezlete megvizsgálta az 1959. év tennivalóit és körvonalazta a terv lényeges feladatait. A Könyvtár immár begyakorolt "klasszikus" feladatai nem jelentettek gondot, ezek jó színvonalu megoldása természetesen következnek jelenlegi személyi állományunkból és költségvetési helyzetünkől.

Komolyabb problémát okoztak azok a feladatok, melyek összetettségüknél vagy munkaigényességüknél fogva nem egykönnyen oldhatók meg jelenlegi erőink alapján. Viszont feltétlenül szükséges, hogy jó ötletek, megfelelő szervezés, az erők és eszközök megfelelő csoportosítása segítsé - gével elinduljunk a gyakorlati megoldás útján.

A munkaértekezlet hozzászólói sok értékes javaslatot vetettek fel, jó megoldási módozatokra mutattak rá. Azonban kétségtelen volt az is, hogy első hallásra nem lehet a problémák jó részét megnyugtatóan megválaszolni. Ezért van szükség erre az írásbeli pro memoria-ra: dolgozóink - különösen vezető dolgozóink - ennek alapján felidézhetik a munkaértekezleten elmondottakat s a könyvtárigyázatás segítségére lehetnek a problémák megoldásában.

Az emlékeztető kézhezvételétől számított 7 napon belül kérem munkatársaink javaslatait, hogy már 1959. évi tervünk is - legalább részlegesen - tudjon számolni a javaslatokkal, illetve azok realizálásával.

II.

Mintán raktáraink rendje és a nagyértékű folyóiratanyag elrendezése 1958 folyamán döntő módon haladt előre, élesen vetődött fel a Könyvtár igénybevételének kérdése, az értékes könyv-, folyóirat, film-, kéziratos-anyag felhasználásának fokozása. Az értekezlet résztvevői felismerték e probléma központi helyzetét és saját munkájuk (részlegük) feladatait, tennivalóik tartalmi elemeit e középponti probléma szemszögéből vizsgálták. (pl. a legértékesebb anyag feltárása a rekatologizálás folyamán, a részcímes perodikák feltárása válogatás alapján, a figyelőszolgálat fokozása, új folyóiratcímjegyzék kiadása és széleskörű propagálása, stb).

Ez a szemlélet helyes s problémáink megoldását - középpontba helyezve a Könyvtár akadémiai céljainak megfelelő kihasználtságát - ezen az úton kell keresni. Így az egyes munkafolyamatok között logikus összefüggést lehet teremteni, a technikai mozzanatok is értelmet nyernek s a Könyvtár közelebbi és távlati tervei megalapozottak lesznek.

Az alábbi következő problémák, feladatok felsorolása csak jelzés-szerű lesz; utalok a munkaértekezleten elhangzottakra.

*

A. Tudományos munka területén:

A könyvtártudományi munka eredményeinek és a Kézirattárban, Keleti Osztályon levő értékek feltárása, közzététele, kiadása érdekében Évkönyvet kell kiadni (Akadémiai Kiadó!). Megfelelő osztályainknak számba kell venniük azokat a forrásértékű, kiadatlan anyagokat, melyeknek könyvtári kiadványokban való közzététele fontos lenne és növelné az Intézet tudományos súlyát.

Megjegyzem, hogy könyvtári életünk néhány vezető személyisége belső tartalékokat lát felhasználhatónak a tudományos munkák létszám-kérdésének megoldására.

B. Szerzeményezés és csere területén (könyv és folyóirat)

1. Gyűjtőkörünknek megfelelő szelektált anyagválogatás (értékes anyag kerüljön csak a futószalagra),
2. Az Academica-anyag tartalmi körének meghatározása,
3. Népi-demokratikus bibliográfiák, ajánlójegyzékek átnézése,
4. A hasonlítási akribia fokozása,
5. Csereanyag nem-profil részének revíziója, a felesleges cserék átszervezése szakkönyvtárakhoz.

C. Feldolgozó munka területén:

1. Részcimes periodikák feldolgozása,
2. Rokatalogizálás problémái (átszámozás közbeiktatásával vagy a nélkül történjék?)
3. A világszerte meghonosodó rövidített (gyorsított) címfelvételezések módszerének elvi kidolgozása, majd gyakorlati bevezetése (ld. még a mikro- és fotoeljárások c. részt is),
4. Folyóiratkalalogizálás megkezdése a készülő országos folyóirat lelőhelykatalógus számára,
5. Elkészítendő a magyarországi orientalisztikai MC.

D. A Könyvtár anyagának propagandája területén:

1. Illusztrált könyvtárismertető kiadása és terjesztése,
2. Az új szerzemények jegyzékeinek nagyobb példányszámu kiadása,

- ✓ 3. Az Akadémiai Könyvtár kurrens folyóiratjegyzékének új, nyomtatott kiadása,
4. Könyvtárpropaganda egyes eszközeinek kimunkálása (megfelelő fényképanyag a TMB-helyiségeibe, az egyetemi könyvtártudományi tanszék helyiségeibe, stb.),

E. A könyvtári állomány területén:

1. Állományrevízió a könyv- és folyóiratraktárakban, katalógus-egyeztetéssel összekapcsolva,
- ✓ 2. A raktárrendezés befejezése a jelenleg rendelkezésre álló területen,
- ✓ 3. Egyes, nem könyvtárunk gyűjtőkörébe tartozó állományrészek átadása a megfelelő szakkönyvtáraknak (pl. gyermek- és ifjúsági irodalom, értesítők, pedagógia, tankönyvek, orvosi disszertációk, orvostudomány incurrens anyaga stb.),
4. A megindult könyvkötészeti munka tervszerűvé tétele, a részese-
dés megállapítása a szobajövő részlegek számára, ésszerű de-
centralizálás végrehajtása,
5. Emlékszobák (Széchenyi, Arany, Goethe, Bartók) felállításában
való közreműködés,
6. A volt Nemzeti Kaszinó-i ömlesztett anyag válogatása, majd fel-
dolgozása.

F. Bibliográfiai - tájékoztató munka területén (ld. még a Könyvtár pro-
pagandája c. részt is):

1. A figyelőszolgálat további kiépítése,
2. A kiadványok fokozása (MTA bibliográfiájának újabban ki nem a-
dott évfolyamai, akadémiai kiadványok referáló-bibliográfiája,
a kandidátusi és doktori értekezések bibliográfiájának kiadása)
3. Az akadémikusok bibliográfiájának megfelelő lezárása,
4. A könyvtártudományi bibliográfia kiadásra való előkészítése.

G. Könyvtári mikro- és fotómunkálatok területén:

1. A mikro- fotócsoporthoz szervezésének, munkarendjének, kapcsolatai-
nak pontos lerögzítése,
2. Mikrofilmek bedolgozása a különféle katalógusokba,
3. Az állományvédelem célját szolgáló könyvtári fotómunkálatok erő-
sebb ütemű folytatása,
4. A mikrokönyvkiadás megindítása,
5. A Könyvtár mikrokönyvtára katalógusának kiadása,
6. A könyvtári fotoeljárások alkalmazásainak újabb tanulmányozása
az egyes munkaterületeken (pl. akadémiai KC figyelőszolgálat,
rekatalogizálás, stb.).

1959.

A Magyar Tudományos Akadémia Könyvtárának adatai.

1.) Az Akadémia Könyvtárát a Magyar Tudományos Akadémia alapításával egyidőben 1826-ban alapította gróf Teleki József, az Akadémia későbbi első elnöke, amikor 30.000 kötetes családi könyvtárát felajánlotta a Tudós Társaság céljaira. Ettől kezdve más nagylelkű adományok követték a könyvtár gazdagítását. Az alapítást követő első évszázad kiemelkedőbb adományai: a kéziratokban és régiségekben gazdag Batthyány-könyvtár, az Elischer Boldizsár adományozta Goethe-gyűjtemény, a régi magyar anyagot tartalmazó Ráth-könyvtár, a héber kutatásoknál nélkülözhetetlen Kaufmann-gyűjtemény, Kégl Sándor keleti tárgyú szakkönyvtára, Katona Lajos értékes irodalomtudományi könyvgyűjtése Semsey Andor ajándékából és a Podmaniczky- és Vigyázó-család gyűjtéséből származó, ősnymtatványokban és régi magyar könyvekben bővelkedő Vigyázó-könyvtár.

1836 óta a modern gyűjtemény fejlődését a köteles példányok törvényes beszolgáltatása biztosította, a külföldi könyvek és folyóiratok megszerzése kisebb részben vásárlás útján történt, a gyűjtemény azonban főként a nemzetközi csereviszony révén fejlődött, amely a múlt század harmincas éveiben elkezdett.

A könyvtár első kiemelkedő szervezője Toldy Ferenc volt, akinek igen nagy érdeme van abban, hogy a könyvadományok könyvtárrá szerveződtek.

1844-ben a könyvtárt ideiglenes helyiségeivel az akadémikusok rendelkezésre bocsátották; a nyilvánosság számára is jelenlegi helyiségeiben az Akadémia palotájában 1867-ben nyílt meg. Ebben az időben a könyvtár kb. 60.000 kötetet számlált. A könyvek tudománysszakok szerint voltak felállítva - a 19. század szokása szerint - diszes faállványokon. Katalógus kétféle volt: az egyik tárgyi, a másik a szerzők betűrendes katalógusa, amelyet helyi katalógus egészített ki. Az olvasóteremben 70 helyet rendeztek be. A beszerzés, a feldolgozás, valamint az olvasószolgálat feladatát kb. 50 éven át 3 diplomás könyvtáros látta el, 2-3 alacsonyabb beosztású alkalmazott közreműködésével. Toldy Ferenc kezdeti szervező munkássága után Hunfalvy Pál főkönyvtárnok, Budenz József alkönyvtárnok végezték a könyvtár végleges felállítását, míg a kézírattár rendezését Rómer Flóris rövid tevékenysége után külön megbízás alapján Jakab Elek, az Országos Levéltár akkori allevéltárnoka, többéves munka után fejezte be. 1878 jan. 1-én nyert kinevezést az Akadémia Könyvtárába Hellebrant Árpád, mint könyvtári tiszt, aki majd félszázados működése alatt az ország első bibliográfusává fejlődött s akinek a neve elválaszthatatlan a Könyvtár további

fejlődésétől. A váltakozó főkönyvtárnokok mellett ő képviselte az állandó szakszerűséget s az első világháborúig az ő tevékenysége nyomán sorakozott fel a Könyvtár az első tudományos könyvtárak közé. Ekkor a könyvtár törzsszállománya már 220.000 kötetre növekedett.

Az 1914-es év a könyvtár történetében kritikus időszak kezdetét jelentette, amelyik a második világháborút követő évekig tartott. A háborúk két alkalommal szakították meg a külföldi csereviszonyt; pénzügyi nehézségek miatt a külföldi folyóiratok előfizetése, újabb külföldi tudományos művek beszerzése majdnem lehetetlenné vált. A személyzet növelése, a raktárak bővítése, a katalogizálás folyamatossága - leszámítva Ferenczi Zoltán rövid főkönyvtárnokságának idejét - elháríthatatlan akadályokba ütközött.

A második világháború alatt az Akadémia palotája erősen megrongálódott és a helyreállítási munkálatok évekig elhúzódtak. A törzsszállományában 420.000 kötetre gyarapodott könyvtár ujjaszervezése végül is életkérdéssé vált. Ez az ujjaszervezés 1949-ben történt meg, amikor az un. Akadémiai törvény keretében törvényhozásilag rendeződtek az Akadémia céljaira, szervezésére és gazdasági eszközeire vonatkozó kérdések. Ez a törvényes rendezés meghatározta a könyvtár súlyos nehézségekkel küzdő költségvetésének kereteit és működésének alapelveit is.

Ettől az időtől fogva a Könyvtár az Akadémia keretén belül végzett tudományos kutatómunka bázisa lett. Évről-évre fejlődve, pótolta a múlt hiányait, katalógusait modernizálta, olvasói számát megsokszorozta, a szó valódi értelmében korszerű tudományos szakkönyvtár lett. A könyvtárak hagyományos tagozatain kívül tájékoztató és bibliográfiai szolgálatot, modern mikrolaboratóriummal ellátott mikrokönyvtárat szervezett meg. A könyvtár az akadémiai intézetek könyvtáraival is kapcsolatot vett fel s ennek következtében központi könyvtári feladatokat is végez, módszertani munkát is folytat.

Keleti gyűjteménye külön osztállyá szerveződött és 30.000 kötetével, 15.300 kéziratával központja az orientalisztika körébe vágó kutatásoknak.

Gazdag kéziratos és régikönyv-gyűjteményeit állandóan kiegészíti, modern könyvállományát és folyóiratait (kb. 4.000 féle kurrens folyóirat) rendszeresen fejleszti.

Az egyes szakokban elszórtan raktározott periodikáiból külön folyóiratgyűjteményt szervezett, mely az ország egyik leggazdagabb és legnagyobb folyóiratgyűjteménye.

Közel másfélszázados kapcsolatainak szellemében továbbmunkálkodik nemzetközi csereviszonyainak kiterjesztésén s ezeket nemcsak gazdagodása forrásának,

hanem a nemzetközi szellemi és tudományos kapcsolatok hatásos eszközének is tekinti.

2.) A MTA Könyvtárának feladata, hogy a kutatómunka számára a korszerű tudomány eredményeit a maga könyvtári eszközeivel marxista-leninista világnézeti megalapozottsággal megfelelő színvonalon közvetítse a gondoskodjék azokról a könyvtári eszközökről, amelyek a szocialista tudományos könyvtárak munkamódszereit jellemzik. Ennek érdekében

a.) mint általános tudományos nagykönyvtár, a számára megállapított gyűjtőkörön belül a magyar tudományos - közelebbről akadémiai - kutatást a szükséges könyvtári dokumentumokkal és szolgáltatásokkal támogatja;

b.) tudományos csereközpontként lényeges tudománypolitikai és könyvtárgyarapítási funkciókat gyakorol;

c.) mint hálózati központi könyvtár, segíti az akadémiai kutatóintézetek gyarapítását és munkáját;

d.) mint önálló tudományos intézmény, tudományos munkásságot fejt ki;

e.) mint az ország egyik legjelentősebb tudományos könyvtára, részt vesz a magyar szocialista könyvtárügy kialakításában és fejlesztésében.

A Könyvtár gyűjtőköre kiterjed

a.) a külföldi tudományos intézetek kiadványaira;

b.) a marxizmus-leninizmus irodalmára;

c.) a társadalmi és természettudományok terén az alapvető tudományos fontosságú művekre (beleértve a tudománytörténeti műveket is), szépirodalomból a világirodalom klasszikusaira (a részletkutatást közvetlenül szolgáló műveket az akadémiai intézeti könyvtárak gyűjtik);

d.) mint országos jellegű tudományos szakkönyvtár gyűjti az ókori történettudomány, a nyelv és irodalomtudományok és az orientalisztika körébe vágó munkákat;

e.) mint tudományági szakkönyvtár a klasszika filológia és a romanisztika körében megjelent munkákat;

f.) az időszakos kiadványok gyűjtése általában az eddig említett tudományágak területét tartja szem előtt. Az akadémiai Acták cseréje révén azonban azt az országos tudományos érdekek szerint ki is terjesztheti.

g.) Könyvrégiségek tekintetében elsősorban a tudománytörténetre, kéziratok tekintetében az akadémiai vonatkozásokra (akadémiai iratok, kandidátusi és doktori értekezések stb.) és a tudománytörténetre (akadémikusok és más tudósok kézirat hagyatéka) fordít figyelmet.

h.) Mikrodokumentumok terén gondoskodik egyrészt a Könyvtár ritka anyagának reprodukálásáról, másrészt a szükséges bel- és külföldi mikrodokumentumok beszerzéséről, nyilvántartásba vételéről és használatának biztosításáról.

A könyvtár-állomány 1958. végén a következő volt:

kéziratok	196.067	
danyomtatványok	1.094	} 8.356
RM-mű	5.000	
egyéb régi könyvek	2.262	
könyvek	539.357	
folyóirat	106.053	"
mikrofilmek	1.824	mű
összesen:	851.657	

3.) A Könyvtárban jelenleg a következő osztályok, illetve csoportok működnek:

- igazgatási csoport (személyi, pénzügyi és gondnoki ügyintézésel együtt, könyvkötészet);
- szerzeményezési osztály;
- nemzetközi könyvtári kapcsolatok (csere) csoportja;
- feldolgozó osztály (katalógus- és szakozó-csoport);
- olvasószolgálati osztály (közönségszolgálati és raktárcsoport);
- folyóiratcsoport;
- bibliográfiai és tájékoztató osztály;
- különgyűjtemények osztálya (csoportjai: kézirattár, régi könyvek gyűjteménye, mikrokönyvtár és laboratórium)
- keleti osztály.

A Magyar Tudományos Akadémia Könyvtárának anyagát elsősorban a szűkebb kutatási területekre vonatkozó részletmunkákkal az akadémiai könyvtári hálózatba tartozó kutatóintézeti könyvtárak egészítik ki. Jelenleg a következő tudományos intézetek könyvtára tartozik az akadémiai könyvtári hálózatba:

Állam- és Jogtudományi Intézet
Állategészségügyi Kutató Intézet
Atommagkutató Intézet
Biokémiai Intézet

5. Biológiai Kutató Intézet

Botanikai Kutató Intézet

Csillagvizsgáló Intézet

Dunántúli Tudományos Intézet

Elméleti Fizikai Kutató Csoport

10. Filozófiai Intézet

Földrajztudományi Kutató Csoport

Genetikai Intézet

Geodéziai Kutató Laboratórium

Geofizikai Kutató Laboratórium

15. Geokémiai Kutató Laboratórium

Gyermeklélektani Intézet

Irodalomtörténeti Intézet (Eötvös Kvt.)

Kibernetikai Kutató Csoport

Kísérleti Orvostudományi Kutató Intézet

20. Közgazdaságtudományi Intézet

Központi Fizikai Kutató Intézet

Központi Kémiai Kutató Intézet

Matematikai Kutató Intézet

Mezőgazdasági Kutató Intézet

25. Mezőgazdasági Üzemtani Intézet

Műszaki Fizikai Kutató Intézet

Műszerügyi Szolgálat

Napfizikai Obszervatórium

Népzene Kutató Csoport

30. Nyelvtudományi Intézet

Olajbányászati Kutató Laboratórium

Régészeti Kutató Csoport

Sztereo-kémiai Kutató Csoport

Talajbiológiai Kutató Laboratórium

35. Talajtani és Agrokémiai Kutató Intézet

Történettudományi Intézet

A felsorolt intézetekben könyvtári osztály vagy csoport működik, a kutatóintézetek munkájához szükséges szakdokumentációval.

A MTA Központi Könyvtárának anyagáról betűrendes szerzői katalógus áll a közönség rendelkezésére. A könyvtári állomány tudománysszakok szerint való megosztásáról a tizedes rendszerű szakkatalógus tájékoztat, amelyben az osztályozás a PID német nyelvű nagy kiadása, valamint az érvényes módosítások és pótlások alapján történik. A társadalomtudományi szakban a magyar rövidített kiadásban felsorolt Tropovszkij féle módosításokat alkalmazzák. Az olvasó tájékozódását segíti elő a katalógusterem falán elhelyezett tábla a szakrendszer vázlatával, valamint a közel 6000 cédulát tartalmazó betűrendes tárgymutató. A szakkatalógus mellett részletesen ki-

dolgozott tizedes rendszerű földrajzi katalógus segíti elő a tudományos irodalom felkutatását. Ide minden olyan mű cédulája beosztásra kerül, amelyik jelzetében földrajzi közös alosztás van. A katalógus hálózatot a sorozati katalógus egészíti ki.

A folyóiratolvasóteremben a periódikák betűrendes- és szakkatalógusa áll rendelkezésre.

A mikrofilm-tár katalógusa a mikrofilm olvasóteremben található.

Az akadémiai könyvtári hálózatnak egyelőre csak a folyóiratanyagáról van központi betűrendes és szakkatalógusa, mely szintén a folyóiratosztályon áll rendelkezésre.

A Könyvtár állományából a különböző olvasótermek kézikönyvtári és az egyes osztályok segédkönyvtárainak anyaga nem kölcsönözhető ki. Kölcsönzési tilalom alatt vannak ezen kívül az első kiadások, díszkiadások, a gyűjteményes munkák, a régi könyvek, sorozatok, szótárak és kéziratok, valamint értékes hagyományokhoz tartozó művek (pl. Teleki-könyvtár, Vigyázó-könyvtár). A kölcsönzési tilalom alá eső művek helybenolvasása a nyitva tartási időben, vagyis heti 5 napon 9 és 20, szombaton 9 és 17 óra között az olvasóteremben van biztosítva. A mikro-könyvtár anyaga 9 és 16, illetve 9 és 13 óra között olvasható.

Ujabb beszerzéseit a Könyvtár az "Ujabb külföldi beszerzések" c. kiadványának két sorozatában teszi közzé, amely évi 10 füzetben, váltakozva társadalomtudományi és természettudományi válogatásban jelenik meg. E kiadvány elsősorban az akadémikusokat és az akadémiai intézeteket van hivatva tájékoztatni a legfrissebben beérkezett külföldi szakirodalomról. E jegyzékek alapján a Könyvtár nem készít szaktudományi tápuskatalógusokat s a jövőben sem tervezi ilyenek kiadását.

Hasonlóképpen nem foglalkozik az akadémiai könyvtár - már jellegénél fogva sem - ajánló bibliográfiák szerkesztésével. Tájékoztató szolgálata írásban vagy szóban válaszolja meg a feltett kérdéseket. Ezek nagy része a gyűjtőkörbe vágó, de sok esetben egészen speciális természetű. A figyelőszolgálat új könyvekre és folyóiratcikkekre terjed ki, külön megbízások szerint.

Bibliográfiai kiadványai és témakartotékai közül a következőket lehet kiemelni:

a.) "A Magyar Tudományos Akadémia működése." 1949-1953, 1954, 1955 (a későbbi évek anyaga a Bibliográfiai és Tájékoztató osztályon kartoték formában szintén hozzáférhető).

b.) "Rádióaktív izotópok" (1954).

c.) "Az atomenergia békés felhasználása" (1955).

d.) Szintén kartoték formában feldolgozott az akadémiai kiadványok recenzió-bibliográfiája, továbbá az Akadémia tagjainak tudományos munkássága.

e.) A magyar könyvtártudomány bibliográfiája - mely munkában van - a Kézirattárban már szintén hozzáférhető.

A Könyvtárban folyó tudománytörténeti, könyvtártudományi, módszertani munkák "A Magyar Tudományos Akadémia Könyvtárának kiadványai" című sorozatban jelennek meg. Eddig a következő füzetek jelentek meg:

- 1.) Haraszthy Gyula: A 130 éves Akadémiai Könyvtár. Bp. 1956.
- 2.) Berlász Jenő - Szakmáryné Németh Mária: A Magyar Tudományos Akadémia Könyvtárának multja és jelene. Bp. 1956.
- 3.) Csapodi Csaba: A legrégibb magyar könyvtár belső rendje. Bp. 1957.
- 4.) Berlász Jenő: Az Akadémiai Könyvtár Kézirattárának átalakulása. Bp. 1957.
- 5.) Haraszthy Gyula: Az Országos Könyvtárügyi Tanács és a magyar könyvtárügy időszerű kérdései. Bp. 1958.
- 6.) Gergely Pál: Arany János és az Akadémia könyvtára. Bp. 1958.
- 7.) Moravek Endre: Die neuen ungarischen Bibliotheksnormen. Wien. 1957.
- 8.) Szakmáryné Németh Mária: Az Akadémiai Könyvtár, mint a Magyar Tudományos Akadémia célkitűzéseinek könyvtári támogatója. Bp. 1958.
- 9.) Gergely Pál: Az Akadémia levéltára a Magyar Tudományos Akadémia Könyvtárának Kézirattárában. Bp. 1958.
- 10.) Csapodi Csaba: Könyvkonzerválás és restaurálás a Magyar Tudományos Akadémia Könyvtárában. Bp. 1958.
- 11.) Moravek Endre: Kiadványtipusok a katalógizálás szempontjából. Bp. 1958.
- 12.) Sz. Németh Mária: A központi folyóiratcímjegyzék kérdései. Bp. 1959.
- 13.) Csapodi Csaba: L'avenir des périodiques scientifiques. La Haye. 1958.
- 14.) P. Csanak Dóra: Az Akadémiai Könyvtár története a szabadságharcig. Bp. 1959.
- 15.) Moravek Endre - Weger Imre: Magyar-országi könyvészet kiadványai. Bp. 1959.

A Könyvtár fotolaboratóriuma, bár sokoldalú, modern gépi felszereléssel rendelkezik, elsősorban a Könyvtár anyagára vonatkozó fényképmegrendeléseket tud teljesíteni. Bémunkát vagy hozott anyag reprodukálását nem vállalhatja. Megrendelhetők a következő reprodukciók és fotomásolatok a könyvtári anyagból: mikrofilmfelvétel, 24x36 mm. negatív (könyvek, kéziratok folyamatos fényképezésére) á -50 Ft.;

mikrofilmcsik 25x30 mm. negatív (100 felvételen aluli művek mikrofilmje mikrofilmcsik formájában kerül számlázásra: 1 filmcsik legfeljebb 6 felvételt tartalmaz) á 6.-Ft.;

Tónusos kisfilmreprodukció

(Tónusos képek, rajzok, kisalakú festmények reprodukálása esetében rendelhető) á 6.60 Ft.

Lemezfelvétel v. síkfilmfelvétel

(Festmények, képek, nagyalakú eredeti anyag vagy nagy méretű nagyítás)

szükségessége esetében készül)

6x9 cm. á 12.-Ft.

9x12 " á 17.-Ft.

Nagyítás 13x18 cm (szöveges, vonalas negativról) á 3.50 Ft.

Nagyítás 18x24 cm " " " á 6.- Ft.

Optikai iratmásolat

(Fekete alapon fehér betűkkel. Folyóíratcikkék, nyomtatott szövegek másolására használatos)

15x21 cm. á 1.20 Ft.

21x29 cm. á 2.40 Ft.

Gyormásolat

(10 oldalon aluli folyóíratcikkékről, nyomtatott szövegekről rendelhető kontakt másolat)

15x21 cm. á 2.-Ft.

21x 29 cm á 3.-Ft.

Pozitív mikrofilm meglévő negativról 1 méter á 10.-Ft.

Az akadémiai könyvtár olvasótermeiben a férőhelyek száma a következőképpen oszlik meg:

a nagy olvasóteremben	36
a folyóíratolvasóban	8
keleti osztályban	14
kézirattárban	8
összesen:	<u>66</u>

A nagy olvasóterem kézikönyvtára a következő szakterületekről tartalmaz anyagot:

szótárak (enciklopedikus, szak- és értelmező)
marxizmus-leninizmus klasszikusai
magyar és világtörténet
nyelv és irodalomtudomány
magyar és külföldi klasszikusok
matematika
fizika
kémia
fiziológia és biológia
földrajz és néprajz
agronómia
technikai tudományok

orvostudományok
különböző enciklopédiák.

Nyitva van a könyvtár vasárnap kivételével 5 napon 9-20-ig, szombaton 9-17-ig.

Kölcsönzési szolgálat 5 napon 9-17-ig, szombaton 9-13-ig van.

A Magyar Tudományos Akadémia Könyvtára címe: Budapest, V. Akadémia utca 2.
Telefon: 126-779.

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADEMIA KÖNYVTÁRA
1959.évi MUNKATERVE

Az Akadémiai Könyvtár feladatai:

1.) Mint általános tudományos nagykönyvtár, a számára megállapított gyűjtőkörön belül a magyar tudományos - elsősorban akadémiai - kutatást a szükséges könyvtári dokumentumokkal (hazai és külföldi könyvvel, folyóirattal, kézirattal, fotokópiával, mikrofilmmel, mikroKártyával) és szolgáltatásokkal (tájékoztatás, bibliográfia) támogatja.

2.) mint tudományos csereközpont, a magyar tudományos kutatás eredményeit, mindenekelőtt az akadémiai kiadványokat, rendszeres csere formájában eljuttatja a külföldi tudományos intézetekhez, másrészt értékes külföldi kiadványokkal gyarapítja az Akadémia központi könyvtárát s az akadémiai intézetek könyvtárait.

3.) Mint önálló tudományos intézet egyrészt könyvtártudományi munkásságot fejt ki, másrészt kutató-napok biztosítása által támogatást nyújt az egyes szaktudományok műveléséhez.

4.) Mint hálózati központi könyvtár személyzeti viszonyaitól függően segíti az akadémiai kutatóintézetek könyvtárainak gyarapítását és munkáját.

E feladatoknak az egyes osztályokra és csoportokra eső részei a következők.

AZ OSZTÁLYOK ÉS CSOPORTOK TERVFELADATAI
IGAZGATÁS

Haraszthy Gyula igazgató

Györkösy Alajos igazgatóhelyettes

Munkó Béla gazdasági vezető

Szemrédi József főelőadó

Schneider Istvánné admin. ügyintéző II.

Jóni Lajos műszaki ügyintéző III.

Az igazgatás elvi feladatai.

1.) A könyvtári munka irányítása, tervezése, szervezése és ellenőrzése.

2.) A könyvtári tudományos kutatómunka irányítása, szervezése (MTA Könyvtárának története; a magyar könyvtártudomány bibliográfiája; többnyelvű könyvtártudományi rövidítés-egyzék; ősnymtatványok központi címjegyzéke; országos folyóirat lelőhely-katalógus).

3.) A könyvtári továbbképzés szervezése és irányítása a szakszervezettel egyetértésben.

4.) Kapcsolat fenntartása az Akadémia elnökével, főtitkárával, egyéb vezető szerveivel, a párttal és szakszervezettel, a Művelődésügyi Minisztériummal, valamint más külső hatóságokkal és intézményekkel.

5.) Részvétel az országos jellegű könyvtári munkában, az MTA Könyvtárának képviselte az Országos Könyvtárügyi Tanácsban, az akadémiai Könyvtártudományi Bizottságban, az Unesco Magyar Nemzeti Bizottságában stb.

6.) A Könyvtár költségvetési és beruházási gazdálkodásának tervezése, irányítása és intézése, hitelfelhasználás és utalványozás.

7.) A vezetéssel járó egyéb teendők, személyi, dologi és adminisztrációs ügyek irányítása. Részleteiben:

a.) ügyiratok intézése és kezelése; személyi nyilvántartások;

b.) számlák érvényesítése, csekkforgalom, illetmények számfejtése és kifizetése;

c.) elhelyezés, könyvtári helyiségek berendezése; karbantartás; anyagbeszerzés; technikai jellegű munkák (postázás, kézbesítés, takarítás).

SZERZEMÉNYEZÉSI OSZTÁLY

Kenéz Ernő tud. osztályvezető

Csánki Mária könyvtáros

Fekete Géza tud. munkatárs

Horváth Mária I. tud. könyvtáros

Kertész Magda tud. munkatárs

Czagány József tud. technikai munkaerő

Háklár Imre nyugdíjas havi 48 órás alrovatos munkaerő

Komjáthy Aladár ny.osztályvezető, havi 48 órás szakértő tanácsadó a természettudományi beszerzésekben

Kuti István ny.tud. főmunkaerő, havi 48 órás alrovatos munkaerő

Az osztály feladata.

1.) A Könyvtár állományának gyarapítása az elnökség által megszabott könyvtári profil kívánalmainak megfelelően, mindenekelőtt vétel útján, elsősorban azokon a területeken, amelyeken az Akadémiai Könyvtár országos viszonylatban tudományos szakkönyvtár. Gondoskodik a

kézi- és segédkönyvtárak anyagának és a régi sorozatok hiány^ainak lehetséges kiigézéséről, továbbá az akadémiai kiadványok teljes sorozatának őrzött példányként való beszerzéséről.

2.) Kötelezpéldány válogatása és igénylése az OSzK-ban és válogatás az OSzK nemzetközi anyagából.

3.) A nemzeti tulajdonba vett könyvanyag átvizsgálása, igénylése és átvétele.

4.) Az un.könyvtári futószalag ellátása, azaz évi 16.500 mű előkészítése és átadása a Feldolgozó osztálynak.

5.) Mint hálózati központ a következő szerzeményezési feladatokat látja el:

a) az akadémiai könyvtári hálózat nyugati devizaszükségletét felméri, a devizát igényli, felosztja, a felhasználást nyilvántartja és ellenőrzi, a tőkés viszonylatban történt rendeléseket egyezteteti és intézi;

b) az intézetek gyűjtőkörének megfelelő kötelezpéldányokat igényli és szétosztja; a cseréből, a kulturális csereszerződésekből és a raktári anyagból származó fölös példányokat ajánlójegyzékek segítségével átadja;

c) a nemzeti tulajdonba vett könyvanyagra vonatkozó igényeket összegyűjti, a könyveket igényli és szétosztja az intézetek között.

6.) Az akadémiai intézetek által nem igényelt fölös példányokat kiajánlja más hálózati könyvtáraknak.

7.) A Könyvtár könyvvásárlási hitelét kezeli és felhasználja. Az év folyamán felhasználásra kerül:

a központi könyvtár könyvb es zerzéseire	360.000 F
a Keleti Osztály beszerzéseire	33.000 "
a Kállay-könyvtár 1959.évi utolsó részlete	12.000 "

Összesen	405.000 F
----------	-----------

Gyarapodási előirányzat 1959-re:

Kötelezpéldány	2.000 kötet
Akadémiai kiadvány	220 "
Vétel	2.400 "
Csere	7.000 "
Ajándék	3.200 "

összesen	14.820 kötet
----------	--------------

NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK CSOPORTJA

Szentgyörgyi Mária tud. csoportvezető

Baranyai Mária könyvtáros (6 órás)

Erdey Gruz Helga gyakornok

Kovács Antalné könyvtáros

Kovács Ferenc könyvtáros

Lipthay Ervinné könyvtáros

Mihályi Gusztáv tud. könyvtáros

Ritoók Zsigmondné tud. munkatárs

Major Gábor tud. technikai munkaező

A csoport feladata a nemzetközi kiadványcserék kapcsolatok szervezése és lebonyolítása, általában az Akadémiai Könyvtár nemzetközi kapcsolatainak fenntartása és a periodikus kiadványok szerzeményezése, és-
pedig:

1.) Könyvtári viszonylatban:

a) Csere (a cserekapcsolatok folyamatos gondozása és fenntartása, azok tervszerű bővítése és szükséges revíziója; a könyvtári munkával kapcsolatos és a cseretevékenységből folyó nemzetközi kapcsolatok ápolása; a régi akadémiai kiadványok cseréjének rendszeressé tétele; a cseretartalék-alap kezelése, a cserenyilvántartások kezelése.)

b) Kulturális egyezményeken alapuló csere (az egyezmények folyamatos végrehajtása az egyezményeket fenntartó intézményekkel a közvetlen kapcsolatok fenntartása; könyvtári különegyezmények elkészítése, az 1960.évi egyezmények előkészítésében való részvételre).

c) Periodikus kiadványok szerzeményezése (az előfizetésekkel kapcsolatos munkák folyamatos elvégzése; a beérkező periodika anyag nyilvántartása és leltározása; a hiányok rendszeres sürgetése és kiegészítése; a Könyvtár periodika állományának lehetőség szerinti kiegészítése a nemzeti tulajdonba vett periodika állományból; a fölös periodikaanyag kiajánlása).

2.) Hálózati viszonylatban:

a) Csere (cserekapcsolatok egyeztetése; az akadémiai kiadványok cseréjének központi nyilvántartása; a csereanyag duplumainak tervszerű szétosztása).

b) Periodikus kiadványok szerzeményezése (az akadémiai könyvtári hálózat tőkés országokból származó rendelkezéseinek összehangolása és a rendelkezésekkel kapcsolatos munkák folyamatos elvégzése; a hálózat tőkés országokból eredő folyóirat beszerzései devizakeretének biztosítása és kezelése; az intézetek periodikaállományának lehetőség szerint kiegészítése a nemzeti tulajdonba vett anyagból és a fölös pél-

dányokból).

3.) Egyéb (akadémiai jellegű) feladatok:

a) nemzetközi könyvtárközi kölcsönzések intézése az olvasó szolgálattal egyetértésben;

b) az egyéni és referáló címekre külföldre ajándékképen küldött kiadványok gondozása;

c) az akadémikusok és kutatók egyéni folyóiratelőfizetéseinek tőkés viszonylatban való intézése, az erre szolgáló devizakeret kezelése; az akadémikusok különlenyomatainak külföldre való továbbítása, a külföldön készült különlenyomatok devizakeretének biztosítása és kezelése.

4.) A költségvetési keret felosztása:

Cserére	780.000 F
Kulturális cserére	170.000 "
Egyéni és referáló ajándék- példányokra	83.000 "
Periodikus kiadványok elő- fizetésére	210.000 "
Takarékalap szervezésére	356.000 "
MTA Könyvtárának kiadványai c. sorozatra	15.000 "

összesen 1,614.000 F

FELDOLGOZÓ OSZTÁLY

Moravek Endre tud. osztályvezető
Weger Imre tud. csoportvezető
Bodnár Györgyné mb. tud. csoportvezető
Darabps Pál tud. munkatárs
Deményi Izabella könyvtáros
Durkó Dalma tud. könyvtáros
Ferenczy Endre tud. főmunkatárs
Gazdik Mária tud. munkatárs
Lenhardt Antalné tud. munkatárs (4 órában)
Molnár Zoltán tud. könyvtáros
Sarlóska Vince Ernő tud. főmunkatárs
Petz Margit műszaki ügyintéző III.
Sashegyi József tud. technikai munkaerő

Az osztály feladata:

1.) A Könyvtár állományába újonnan felvett könyvanyag katalogizá-

lása és szakozása, illetve a régi raktári állomány rekatalogizálása és szakozása. E munkák revíziója. Évi előirányzat 16.500 felvétellel elkészítése. Ehhez járul évi 3.300 javítás.

2.) A feldolgozott könyvanyag rendeltetési hely szerinti szétosztása és átadása.

3.) Az osztály kezelésében álló katalógusok (hivatali betűrendes katalógus, olvasói betűrendes szakkatalógus, földrajzi katalógus, sorozat-nyilvántartó, helyrajzi katalógus, kézi utalókatalógus, kézi sorozatkatalógus) folyamatos növekedéséből adódó teendők (cédulabeosztás, katalógusépités) elvégzése.

4.) E katalógusok minőségi javítása érdekében egyes katalógusok fokozott ütemű felülvizsgálata, elsősorban a sorozatkatalógus általános és állandó ellenőrzése. A szakkatalógus részletes, folytatólagos felülvizsgálata és az eltérő szakjelzetű többes példányok jelzeteinek egységesítése.

5.) Az akadémiai intézetek központi címjegyzéke bejelentések útján történő felállításának, illetve a könyvkatalógus szervezésének megindítása és a munka folyamatos végzése.

OLVASÓSZOLGÁLATI OSZTÁLY

Galbavy Jozefa tud. osztályvezető
Galó Pálné tud. könyvtáros
György József tud. főmunkatárs
Vitályos László tud. könyvtáros
Hajagos László tud. technikai munkaerő
Implom János tud. technikai munkaerő
Jóni Lajosné 4 órás alrovatos munkaerő
Litvay Albert tud. technikai munkaerő
Varga Mária tud. technikai munkaerő

I. Olvasószolgálati csoport:

Feladata a könyvtár használatának folyamatos biztosítása.

Részleteiben:

1.) Olvasótermi felügyelet, kölcsönzési szolgálat. Az ezekkel kapcsolatos napi folyó munkák ellátása, belföldi és külföldi könyvtárközi kölcsönzés.

2.) Az olvasótermi kézikönyvtár és katalógusának folytatólagos gondozása az olvasótermi helyrajzi katalógus felfrissítésének és kiegészítésének folytatása.

3.) Olvasóforgalmi (olvasótermi és kölcsönzési) statisztikák vezetése; elemzések és összesítő táblázatok készítése; statisztika

és ellenőrzés a ki nem szolgáltatott könyvekről , az ~~bk~~ok elemzése.

4.) Szóbeli tanácsadás katalógus- és bibliográfiai kérdésekben; a tájékoztatás időszerűsítése és színvonalának emelése érdekében az új könyvek és a legfontosabb kurrens folyóiratok átnézése.

5.) Kiállítások rendezése a tudományos könyv és folyóirat propagandája érdekében; emlékkiállítások.

6.) A délszláv filológiát feltáró bibliográfiák átnézése a Szerzeményezési Osztály munkájának támogatására.

7.) A raktári munka megkönnyítése a raktárból bármilyen céllal kivett könyvek nyilvántartása.

II. Raktári csoport:

1.) Állandó jellegű munkák elvégzése (könyvek kikeresése használat~~a~~ és helyrerakásuk használat után; feldolgozandó és átszámozandó könyvek előkészítése feldolgozásra, feldolgozott anyag felállítása, szükség szerint segédkezés más osztályoknak és csoportoknak.)

2.) Egyes régi könyvtári szakok áthelyezése s ezzel kapcsolatban állományellenőrzés.

3.) Könyvek és folyóiratok köttetésének intézése.

KÖNYVKÖTÉSZET

Erdődy Ferenc műsz. ügyintéző II.

(a könyvkötészet vezetője)

Frankl Sándorné műsz. ügyintéző II.

Szentes Miklós műsz. ügyintéző II.

Viktor Mária ipari tanuló

1.) 1200 kötet folyóirat és 720 kötet könyv kötése ill. javítása.

2.) A Kézirattár számára 100 db téka és 100 db doboz készítése.

FOLYÓIRATCSOPORT

Szakmáry Béláné tud. csoportvezető

Horváth Mária II. tud. munkatárs

Makkay Jánosné tud. munkatárs

Scher Tiborné tud. könyvtáros

Uray Gézáné tud. munkatárs

Keszthelyi Pál tud. technikai munkaerő

A csoport feladatai:

I. A folyóiratanyag nyilvántartása és raktározása. Ennek keretében:

a.) Az előző évi anyag beszámozása, a beérkező folyóiratok beírása és elhelyezése;

b.) a régi raktári anyagban még található folyóiratok átszámozása

az új folyóirat numerus currensre;

c.) a gyűjtőkörileg nem a könyvtárba tartozó folyóiratanyag le-
váltása és átadása illetékes könyvtáraknak;

d.) az állományellenőrzés rendszeres folytatása;

e.) a szakkatalógus felállításának folytatása;

f.) a kurrens folyóiratok címjegyzéke új kiadásának előkészítése;

g.) az akadémiai intézetek központi folyóiratkatalógusának kiegé-
szítése és további gondozása.

II. Olvasószolgálat:

a.) folyóiratok kiadása az olvasóknak s a használt folyóiratok
visszaosztása;

b.) olvasótermi felügyelet;

c.) folyóiratokkal kapcsolatos tanácsadás és felvilágosítás;

d.) olvasótermi statisztika;

e.) mikrofilm-ügyek intézése.

III. Részvétel az országos folyóirat lelőhely-katalógus szerkeszté- si munkáiban.

BIBLIOGRÁFIAI ÉS TÁJÉKOZTATÓ OSZTÁLY

Simonyi Dezső tud. osztályvezető

Hartai Erzsébet tud. főmunkatárs

Székely Dániel tud. munkatárs

Tassy Ferenc tud. főmunkatárs

Veres Károlyné tud. könyvtáros

Mérei Ferencné ny. tud. könyvtáros

havi 48 órás alrovatos munkaerő

Az osztály

1.) tudományos reference-szolgálatot tart fenn a beérkező tudomá-
nyos és könyvészeti kérdésekre. Elsősorban az Akadémia elnöksége,
tagjai, kutató-intézetei igényeit igyekszik kielégíteni. E mellett
egyes tudományos tárgykörök folyóiratanyagából az állandó igények-
hez alkalmazkodva figyelő-szolgálatot is végez.

2.) Bibliográfiai működése során az osztály

a) összeállítja és megjelenteti az 'Újabb külföldi beszerzé-
sek' c. sorozat újabb tíz füzetét;

b) újból megjelenteti a MTA működésére vonatkozó 1956-tól át-
menetileg szünetelő bibliográfiai összeállítást;

c) folytatja az adatgyűjtést a MTA kiadványainak recenzióiról.

3.) A tájékoztatási segédkönyvtár gyarapítására az osztály ebben

az évben is különös gondot fordít.

KÜLÖNGYÜJTEMÉNYEK OSZTÁLYA

Csapodi Csaba tud. osztályvezető

Kézirattár:

Fülöp Gézáne tud. munkatárs

Gergely Pál tud. főmunkatárs

Sáfrán Györgyi tud. könyvtáros

Szabó József tud. technikai munkaerő

(fél munkaidőben)

Régi könyvek gyűjteménye:

Büky Béla tud. könyvtáros

Hajnal Gáspár tud. munkatárs

Wilhelm Rudolf tud. munkatárs

Mikrofilm- és fotocsoport:

Tőkés László tud. csoportvezető

Magyar János műsz. ügyintéző II.

(a laboratórium vezetője)

Ferencz Simonné műsz. ügyintéző II.

Pétervári László tud. munkatára

Szilas Timea műsz. ügyintéző III.

Magyar Zsuzsa ipari tanuló

I. Kézirattár

Feladatai:

1.) Rendezési munkák: Akadémiai könyvkiadó bizottság iratai, Akadémiai építkezési bizottság iratai, Vikár-hagyaték, Széchenyi-Muzeum kéziratanyaga, I.Tóth Zoltán-hagyaték rendezése.

2.) Katalógizálás: a Veress Endre-hagyaték, a Hatvany-gyűjtemény második fele, a Heller Farkas-hagyaték, kisebb új beszerzések katalógizálása.

3.) A disszertáció-gyűjtemény sokszorosított katalógusának elkészítése. A disszertációs anyag kiágészítése a TMB anyagából.

4.) Állományvédelem: Fontosabb kéziratok fényképezésre való előkészítése.

5.) Folyó munkák: kutatótermi szolgálat (felügyelet és felvilágosítás), vezetések, vásárlás és szakvélemények, köttetés, ügyintézés (tervezés, levelezés, kölcsönzés, naplózás).

II. Régi könyvek gyűjteménye

Feladatai:

1.) Az ősnymtatvány-töredékek és datálatlan ősnymtatványok meghatározása;

- 2.) régi magyar könyvekől újabb 500 mű katalogizálása;
- 3.) az RMirI-duplumozása s új helyrajzi naplójának elkészítése;
- 4.) a vetustissima-anyagból 400 mű katalogizálása;
- 5.) az állományvédelem keretében unicumok fényképezése;
- 6.) konzerválás és restaurálás;
- 7.) Folyó munkák (kutatók kiszolgálása, vásárlások, szakvélemények).
- 8.) A Széchenyi-Muzeum régikönyv-anyagának feldolgozása.

III. Mikrofilm- és fotocsoport

- 1.) Mikrofilmfelvételek készítése
 - a.) Lumoprint-géppel 144.000 felvétel (kéziratári anyag, keleti kézirat, külföldről kölcsönzött nyomtatvány, akadémiai kiadvány, vagyis anyag külföldi cserére és belföldi megrendelők számára),
 - b.) Graflex-géppel 12.000 felvétel (különlegesen értékes kézirat és régikönyv-anyag).
- 2.) Optikai másolatok és gyorsmásolatok készítése; 7200 felvétel.
- 3.) Pozitív film-másolatok készítése; összesen 480 tekercs (14.400 m).
- 4.) MikroKártyák készítése.
- 5.) Különleges reprodukciós felvételek; összesen 2000.
- 6.) Nagyítások készítése
 - a.) különleges anyag negatívjáról (2000 db),
 - b.) folyamatos nagyítás mikrofilmről (2.400 db).
- 7.) A helyben készített és a külföldről beszerzett mikromásolatok feldolgozása (naplózás, raktározás, a címlírás különleges részének elkészítése, katalógusok gondozása) olvasószolgálat, megrendelésekkel kapcsolatos munkák és más folyó feladatok elvégzése.
- 8.) Tájékoztatás, tapasztalat-átadás mikrofilmezési, könyvtári fényképezési kérdésekben.

KELETI OSZTÁLY

Rásonyi László tud. osztályvezető
Bese Lajos tud. munkatárs
Gergely Rezső könyvtáros
Lenhardt Antalné tud. munkatárs
Szandtner Pálné tud. könyvtáros
Szabó József tud. technikai munkaerő
(fél munkaidőben)

Az osztály feladata a magyarországi orientalisztikai kutatások támo-

gatása a MTA Könyvtárának keretében. Ennek érdekében

- 1.) a szakfolyóiratok szemle- és kritikai rovatának átnézése alapján támogatja a Szerzeményezési Osztályt és a Nemzetközi Kapcsolatok csoportját az orientalisztika körébe vágó könyvtári anyag beszerzésében;
- 2.) feldolgozza és katalogusokban feltárja az osztály könyv- és folyóirat-állományát; tárolja és gondozza az osztály könyvanyagát;
- 3.) olvasó- és tájékoztatószolgálatot lát el;
- 4.) belekapcsolódik a különféle keleti tárgyú szakmunkákba, (orientalisztikai országos bibliográfia, keleti vonatkozású kiállítások).