



BIBLIOTHECA NATIONALIS HUNGARIAE

AZ ORSZÁGOS SZÉCHÉNYI KÖNYVTÁR PROGRAMJA

2007

---

ANNUAL PLAN OF THE NATIONAL SZÉCHÉNYI LIBRARY

FOR 2007

Felelős kiadó: Dr. Monok István  
Technikai szerkesztő: Teszár Edit

Cím:  
Országos Széchényi Könyvtár  
H-1827 Budapest  
Budavári Palota F épület

Központi telefon: (1) 224-3700  
Központi fax: (1) 202-0804  
Központi tájékoztatás: (1) 224-3845, (1) 224-3848  
Kötelepéldány szolgálat: (1) 224-3837  
Könyvek központi katalógusa: (1) 224-3813  
Könyvtárközi kölcsönzés: (1) 224-3824

Külső részlegek:  
1054 Budapest, Hold u. 6.  
Központi telefon: (1) 331-6956  
Központi fax: (1) 332-7598

*<http://www.oszk.hu>*

e-mail

director@oszk.hu	Főigazgató
ghig@oszk.hu	Gazdasági igazgató
inform@oszk.hu	Tájékoztatási Igazgatóság
spcoll@oszk.hu	Tudományos és Különgyűjteményi Igazgatóság
bibliogr@oszk.hu	Gyűjteményfejlesztési Igazgatóság
kint@oszk.hu	Könyvtári Intézet
info@oszk.hu	Informatikai rendszergazda
kiadvany@oszk.hu	Kiadványterjesztés
interjutar@oszk.hu	Történeti Interjúk Tára

Angol fordítás: Timár Eszter

HU ISSN 1588-368X



BIBLIOTHECA NATIONALIS HUNGARIAE

AZ ORSZÁGOS SZÉCHÉNYI KÖNYVTÁR PROGRAMJA

2007

BUDAPEST

Responsible editor: Dr. István Monok  
Technical assistant: Edit Teszár

Address:  
National Széchényi Library  
H-1827 Budapest, Hungary  
Buda Royal Palace wing F

Telephone: (+36-1) 224-3700  
Fax: (+36-1) 202-0804  
Central information: (+36-1) 224-3845, (+36-1) 224-3848  
Legal Deposit Services: (+36-1) 224-3837  
Union Catalogue of Books: (+36-1) 224-3813  
Interlibrary Loan: (+36-1) 224-3824

External units:  
H-1054 Budapest, Hold utca 6.  
Telephone: (+36-1) 331-6956  
Fax: (+36-1) 332-7598

*<http://www.oszk.hu>*

e-mail

director@oszk.hu	Director General
ghig@oszk.hu	Financial Manager
inform@oszk.hu	Information Directorate
spcoll@oszk.hu	Scientific and Special Collections Directorate
bibliogr@oszk.hu	Collection Development Directorate
kint@oszk.hu	Library Institute
info@oszk.hu	Information technology system administrator
kiadvany@oszk.hu	Distribution of publications
interjutar@oszk.hu	Collection of Historical Interviews

English translation by Eszter Timár

---

BEVEZETŐ . . . . .	9
ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK . . . . .	12
A nemzeti könyvtár munkáját segítő testületek . . . . .	12
A könyvtár használata . . . . .	13
Nyitva tartás . . . . .	14
Katalógusok . . . . .	15
Elektronikus katalógusok és bibliográfiák . . . . .	15
Cédula katalógusok . . . . .	17
Központi katalógusok . . . . .	18
Információs szolgáltatások . . . . .	20
Másolatszolgáltatás . . . . .	21
GYŰJTEMÉNYEK . . . . .	22
Törzsgyűjtemény . . . . .	22
Különgyűjtemények . . . . .	22
Kézirattár . . . . .	22
Régi Nyomtatványok Tára . . . . .	23
Színháztörténeti Tár . . . . .	23
Zeneműtár . . . . .	23
Térképtár . . . . .	24
Kisnyomtatványtár . . . . .	24
Történeti Interjúk Tára . . . . .	24
Könyvtörténeti és Könyvtártudományi Szakkönyvtár . . . . .	25
Fénykép- és Fotóművészeti Tár . . . . .	25
Iráttár . . . . .	26
A zirci Ciszterci Apátság Reguly Antal Könyvtára . . . . .	27
A KÖNYVTÁR MUNKATÁRSAI . . . . .	28
SZERVEZETI FELÉPÍTÉS . . . . .	29

## TARTALOMJEGYZÉK

---

A KÖNYVTÁR ÉPÜLETEI . . . . .	31
Alaprajzok . . . . .	32
Kiállítóterek . . . . .	35
KIÁLLÍTÁSOK . . . . .	37
MUNKATERVI ÖSSZEFOGLALÓ . . . . .	38
Tudományos és Különgyűjteményi Igazgatóság . . . . .	38
Gyűjteményfejlesztési és Feldolgozási Igazgatóság . . . . .	46
Tájékoztatási Igazgatóság . . . . .	62
Informatikai Igazgatóság . . . . .	64
Könyvtári Intézet . . . . .	67
Gazdasági Igazgatóság . . . . .	75
A NEMZETI KÖNYVTÁRBAN MŰKÖDŐ TÁRSASÁGOK ÉS MUNKACSOPORTOK . . . . .	78
Az Országos Széchényi Könyvtár támogatói . . . . .	78
NEMZETKÖZI SZERVEZETI TAGSÁG . . . . .	79
TERVEZETT KIADVÁNYOK 2007 . . . . .	80

---

FOREWORD . . . . .	85
GENERAL INFORMATION . . . . .	91
Bodies assisting the work of the national library . . . . .	91
Use of the library . . . . .	92
Hours . . . . .	93
Catalogues . . . . .	95
Electronic catalogues and bibliographies . . . . .	95
Card catalogues . . . . .	97
Union catalogues . . . . .	99
Information services . . . . .	100
Informatics services . . . . .	101
Copy service . . . . .	102
COLLECTIONS . . . . .	103
General Collection . . . . .	103
Special Collections . . . . .	103
Manuscript Collection . . . . .	103
Collection of Early Books . . . . .	104
Collection of the Theatre History . . . . .	104
Music Collection . . . . .	104
Map Collection . . . . .	105
Collection of Small Prints . . . . .	105
Collection of Historical Interviews . . . . .	105
Special Library for Book History and Library Sciences . . . . .	106
Collection of Photographs and Photographic Art . . . . .	107
Archive . . . . .	108
The Antal Reguly Library of the Cistercian Abbey in Zirc . . . . .	108
THE LIBRARY'S STAFF . . . . .	109
ORGANIZATIONAL STRUCTURE . . . . .	110

## TARTALOMJEGYZÉK

---

THE LIBRARY'S BUILDINGS . . . . .	112
Exhibition spaces . . . . .	113
Layout plans . . . . .	114
GUIDED VISITS FOR GROUPS, ENTRY FEES . . . . .	117
EXHIBITIONS . . . . .	118
OUTLINE OF WORK PLANS . . . . .	119
Scientific and Special Collections Directorate . . . . .	119
Collection Development and Processing Directorate . . . . .	133
Information Directorate . . . . .	150
Directorate of Informatics . . . . .	163
Library Institute . . . . .	166
Financial Management . . . . .	175
SOCIETIES AND WORKING GROUPS OPERATING IN THE NATIONAL LIBRARY . . . . .	180
Sponsors of the National Széchényi Library . . . . .	180
INTERNATIONAL MEMBERSHIPS . . . . .	181



## Bevezető

A nemzeti könyvtár jövőjét alapjaiban meghatározó év elé nézünk. A Magyar Köztársaság 2013-ig tartó Nemzeti Fejlesztési Terve elfogadás előtt áll, stratégiai fontosságú tehát, hogy ennek a tervnek, ha csak minimális részben is, de részét képezzék a Könyvtár céljai is. Két alapvető területen kell, hogy megjelenjünk: az infrastrukturális fejlesztési terveinkkel, illetve a könyvtári digitalizációs programmal. Tekintve, hogy az Oktatási és Kulturális Minisztérium által elkészített kormányzati program (*A kulturális modernizáció irányai*, 2006. december 13.) kellő hangsúllyal szerepelteti ezt a kérdést, bizakodhatunk céljaink elérésében. A Könyvtár éves munkatervét is – az elfogadott stratégiai tervünkkel összhangban – e dokumentum szellemében állítottuk össze.

A Könyvtár finanszírozása a programok mentén való gondolkodást erősíti. Sajnos nem tudjuk valamennyi megkezdett, évek, sokszor évtizedek óta végzett munkánkat folytatni. A kiválasztott programok megvalósítását azonban akár a bérekre kapott pénzeszközök más célú felhasználásával is megvalósítjuk.

A 2007. évben alapvetően öt feladatkört emelünk ki: (1) a Magyar Nemzeti Bibliográfia teljes vertikumát – időben, illetve a dokumentum típusokat értve ezen – bemutató egységes rendszer kidolgozása, egységes megjelenítése; (2) katalógusaink és nyilvántartásaink retrokonverziójának dinamikus folytatása, ennek érdekében a különgyűjteményi táruk anyagának intenzív feldolgozása; (3) a könyvtári dokumentumok digitális állományának dinamikus növelése; (4) a központi nyilvántartások rendszerének határozott fejlesztése (Magyar Országos Közös Katalógus, az 1851 előtti írott kulturális örökség [régí könyvek és kéziratok] központi nyilvántartása, Humán Szakirodalmi Adatbázis); (5) eddigi eredményeink hangsúlyosabb, szervezettebb és szélesebb körben történő bemu-

tatása, vagyis a közönségkapcsolati tevékenységünk felerősítése. Mind az öt terület feladatainak megvalósulása alapvető abból a szempontból, hogy a nemzeti könyvtár – kihasználva azt az előnyt, hogy a Könyvtári Intézet a könyvtár része – fejleszteni tudja szolgáltatásait olvasói, illetve a hazai és a nemzetközi könyvtári rendszer irányában.

A nemzeti bibliográfia (könyvek, periodikumok, zeneművek, térképek) egyetlen honlapon válik elérhetővé attól függetlenül, hogy az egyes korszakok, illetve dokumentumtípusok más-más rendszerben rögzítettek. A különgyűjteményi táruk anyagának feldolgozása felgyorsul, segítve ezzel a retrospektív nemzeti bibliográfia munkálatait. Külön hangsúly esik arra, hogy az 1850 előtti kisnyomtatványok és a térképlapok leírása is részévé válik a nemzeti bibliográfiai rendszernek. A munkát segíti a 2007. január 1-jével megalakuló MTA–OSZK Res Libraria Hungariae kutatócsoport, amelynek személyi költségeit a Magyar Tudományos Akadémia biztosítja 4 évig (7 teljes állás). A Könyvtár tudományos kutatómunkája így szervezettebbé válik, központba a magyarországi könyvtörténet kerül, s az alap kutatások elsődlegesen a nemzeti könyvtár anyagának tudományos szintű feltárására irányulnak.

A könyvek katalógusának retrokonverziójának befejezése stratégiai feladat. Külön finanszírozással – amely a Nemzeti Fejlesztési Terv része – két év alatt megoldható. Ugyanígy lendületet kap a nagytömegű digitalizálás. Az 1997-ben alapított Neumann János Digitális Könyvtár jövő év január 1-jétől a nemzeti könyvtár részévé válik, így a könyvtári dokumentumok magyarországi digitalizálásának tudásközpontja, koordinátora is Könyvtárunk lett. A Magyar Elektronikus Könyvtár kibővült feladatkörrel látja el feladatát, elkezdjük az Internet rendszeres mentését is (webaratás, harvesting). A dokumentumok digitalizálásában mi a szerzői jog által nem védett anyagra koncentrálnak. Ezt egészíti ki az olvasói kérésre történő, illetve az állományvédelmi digitalizálás.

Az országos közös katalogizálás, illetve közös adatbázis építés terén a Magyar Országos Közös Katalógus (MOKKA) és az Országos Dokumentumellátó Rendszer (ODR) adatbázisa egyesül, az 1850 előtti könyvek (MOKKA-R) és a kéziratok (MOKKA-MS) közös katalógusa élő szolgáltatássá válik, és bemutatjuk az Országos Humán Szakirodalmi Adatbázis (MOKKA-C) új rendszerét is.

A Könyvtár szervezeti rendjében minimális változások lesznek. Új különgyűjteményi tárként létrehozzuk a Fénykép- és Fotóművészeti Tárát, megszűnik az 1956-os kutatócsoport.

A Nemzeti Fejlesztési Terv indulása, illetve a párhuzamos pályázati lehetőségek reményeink szerint lehetővé teszik egy új mélyraktár építését, az épületgépészeti és az elektromos rendszer felújítását, a homlokzati rekonstrukció folytatását. A felújítások és a beruházások során az épületen belül megoldjuk az egyes igazgatóságok kubatúra igényeit is, elsősorban azért, hogy az összetartozó osztályok egymás mellett helyezkedjenek el. Az Európai Könyvtörténeti Szakkönyvtár is így bővítheti tereit.

A szűkülő anyagi lehetőségek rákényszerítenek bennünket arra, hogy a Könyvtár költségvetésében a személyi és a dologi kiadások arányát határozottan változtassuk, ami minden bizonnyal elbocsátásokkal jár majd.

Budapest, 2006 decemberében

Monok István  
főigazgató

## **A nemzeti könyvtár munkáját segítő testületek**

*Oktatási és Kulturális Minisztérium*, a könyvtár fenntartója  
1055 Budapest, Szalay u. 10–14.  
<http://www.okm.hu>

### *Országos Könyvtári Kuratórium*

A Kormány a 165/1999. (XI. 19.) sz. rendeletével létrehozta az Országos Könyvtári Kuratóriumot. A Kuratórium véleményt nyilvánít, javaslatot tesz, döntést vagy intézkedést kezdeményez az OSZK-nak a kulturális alaptörvényben meghatározott feladatait, azok fejlesztését és finanszírozását illetően. A Kuratórium a könyvtári ellátás stratégiai fejlesztésének legfontosabb miniszteri tanácsadó szerve.

Elnök: Bakonyi Péter

Titkár: Redl Károly, e-mail: [redl@ogyk.hu](mailto:redl@ogyk.hu)

### *Magyar Könyvtárosok Egyesülete*

1054 Budapest, Hold u. 6.

### *Informatikai és Könyvtári Szövetség*

1054 Budapest, Hold u. 6.

### *Egyházi Könyvtárak Egyesülése*

1827 Budapest, Budavári Palota F épület

### *Egyetemi Könyvtárigazgatók Kollégiuma*

c/o BKÁE Könyvtára, 1093 Budapest, Közraktár u. 18–20.

## A könyvtár használata

Az Országos Széchényi Könyvtár több arcú intézmény. Gyűjteményeivel és e gyűjteményekkel kapcsolatos szolgáltatásaival a nemzeti kultúra évszázadok alatt felhalmozott kincseit őrzi és bocsátja az olvasók rendelkezésére, központi szolgáltatásaival pedig meghatározó szerepet tölt be az ország könyvtári rendszerében.

A könyvtár állománya nem kölcsönözhető, csak helyben olvasással használható.

A könyvtár gyűjteményeit és szolgáltatásait minden 18. életévét betöltött személy érvényes olvasójeggyel veheti igénybe. (Beiratkozhatnak azok a 16. életévüket betöltött középiskolások is, akik az Országos Középszintű Tanulmányi Versenyen részt vesznek, és iskolájuk ezt igazolja.)

Éves könyvtárhasználati díj:	6000 Ft
Kedvezményes: (diákoknak, katonáknak, nyugdíjasoknak)	3000 Ft
Fél évre szóló könyvtárhasználati díj	3000 Ft
Fél évre szóló kedvezményes könyvtárhasználati díj	1500 Ft
Látogatójegy	1000 Ft

A könyvtárhasználati díj fizetése alól mentesülnek a könyvtárosok, közgyűjtemények dolgozói, a köz- és felsőoktatásban résztvevő oktatók, a könyvtár szakos hallgatók, a KKDSZ tagjai, a könyvtárral kölcsönösségi alapon megállapodott intézmények munkatársai, valamint HTM-igazolvánnyal rendelkezők, a 70 éven felüliek, továbbá a vakok, csökkentlátók, hallássérültek, mozgássérültek.

### *Olvasójegy típusok:*

- A jelű: kutatók, PhD-programban részt vevők, egyetemi és főiskolai oktatók számára,  
 B jelű: mindazon olvasók számára, akik nem jogosultak az „A”, a „C” vagy a „D” jelű olvasójegy váltására,

## ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

---

- C jelű: felsőoktatási intézmények nem bölcsész szakos hallgatói számára,  
D jelű: felsőoktatási intézmények bölcsészettudományi karainak, illetve szakjainak hallgatói számára.

### Nyitva tartás

A *Törzsgyűjtemény* (könyv, hírlap, folyóirat, mikrofilm, multimédia)  
hétfő: zárva                      kedd–szombat: 10–20

#### *Különgyűjtemények*

Kézirattár, Régi Nyomtatványok Tára,  
Színháztörténeti Tár,  
Zeneműtár, Térképtár,  
Kisnyomtatványtár  
hétfő: zárva                      kedd–péntek: 10–18                      szombat: 10–15

#### A Könyvtörténeti és Könyvtártudományi Szakkönyvtár

Hétfő		zárva	
Kedd		10.00–20.00	
Szerda		10.00–20.00	
Csütörtök		10.00–20.00	júliusban: 10.00–16.00
Péntek		10.00–20.00	júliusban: 10.00–14.00
Szombat	január:	10.00–18.00	
	február–április:	10.00–15.00	
	május–június:	10.00–18.00	
	július–augusztus:	zárva	
	szeptember–október:	10.00–15.00	
	november–december:	10.00–18.00	

A könyvtár július 16-tól augusztus 20-ig zárva tart.

## Katalógusok

### Elektronikus katalógusok és bibliográfiák

#### *Online Olvasói Katalógus*

LibriVision–AMICUS alapú katalógus

Hazai (1952–) és külföldi (1945–) dokumentumok katalógusa

<http://nektar.oszk.hu>

telnet: primula.oszk.hu, login: nektar

#### *Bibliographica Hungarica*

A több mint 70000 rekordot tartalmazó adatbázis a magyar irodalom idegen nyelvű bibliográfiáját tartalmazza 1800-tól 1978-ig bezárólag. Az adatbázis az alábbi címen érhető el:

<http://demeter.oszk.hu>

#### *IKB – Magyar Periodika Adatbázis (1986–2003)*

[http://w3.oszk.hu/ikb\\_h.htm](http://w3.oszk.hu/ikb_h.htm)

2004-től a teljes adatbázis az Online Olvasói Katalógusban is megtalálható:

<http://nektar.oszk.hu>

#### *IKER – Időszaki Kiadványok Repertórium (1986–2002)*

<http://w3.oszk.hu/rep.htm>

#### *Nemzeti Periodika Adatbázis*

2002-től az Online Olvasói Katalógusban kereshető:

<http://nektar.oszk.hu>

#### *HEKTOR*

HUNMARC-alapú Egységes Katalogizáló és Tároló Olvasóbarát Rendszer

Hazai (1976–) és külföldi (1987–) könyvek bibliográfiai adatbázisa

[http://w3.oszk.hu/books\\_h.htm](http://w3.oszk.hu/books_h.htm)

*MANCI (Magyar és Nemzetközi Cikk, 1985–)*

adatbázis: a magyar könyvtár- és információtudományi periodikumok teljeskörű, a külföldi folyóiratoknak pedig válogatott, kurrens feldolgozása

<http://w3.oszk.hu/manci.htm>

*CD-ROM adatbázis*

a magyarországi könyvtárak lelőhely-információival

[http://alfred.neumann-haz.hu/scripts/CDxcgi?infile=main\\_frame.html](http://alfred.neumann-haz.hu/scripts/CDxcgi?infile=main_frame.html)

*Hungarika Információ*

határon túli és magyar vonatkozású külföldi írások bibliográfiája

<http://www.iif.hu/db/huni/index.html>

*HUNGARIKA Névkataszter*

külföldi magyar személyiségek adatbázisa

<http://www.iif.hu/db/hung/index.html>

*HUNGARIKA WWW – Külföldi hungarika könyvtári gyűjtemények*

<http://www.oszk.hu/hungarik/index.html>

*A Könyvtártudományi Szakkönyvtár folyóirat-tartalomjegyzék szolgáltatása*

<http://www.oszk.hu/szerv/ki/tartj/tartjegy.htm>

*Kéziratos források az Országos Széchényi Könyvtárban 1789–1867*

<http://www.oszk.hu/szerv/kf/kezirattar/1950.htm>

*Az Országos Széchényi Könyvtár Kézirattára levelestári katalóguscédulái*

<http://w3.swi.hu/kiralyp/levelest/index.htm>

*Magyar Elektronikus Könyvtár*

<http://www.mek.oszk.hu>

*Elektronikus Régi Magyar Könyvtár*

<http://www.arcanum.hu/catalogus>



*Magyar Könyvészet 1712–1920*

<http://www.arcanum.hu/catalogus>

Szinnyei József: Magyar írók élete és munkái

<http://www.arcanum.hu/catalogus>

*MOKKA (Magyar Országos Közös Katalógus)*

<http://www.mokka.hu>

Előkészületben lévő katalógusok/adatbázisok:

*Újkori Kéziratkatalógusok Tára – Magyarországi kéziratok adatbázisa*

<http://www.oszk.hu/szerv/kf/kezirattar/repertorium>

*Clavis Typographiae Regionis Carpathicae – Kárpát-medencei nyomdászattörténeti adatbázis*

## **Cédula katalógusok**

*Törzsgyűjtemény*

(magyar nyelvű művek 1712-től, külföldi irodalom 1601-től)

Könyvek betűrendes cédulakatalógusai:

- régi (ún. müncheni) katalógus (az 1930-as évek közepéig beszerzett művek még átdolgozatlan része);
- 1986-ig megjelent könyvek;
- 1986-ig megjelent sorozatok;
- kézikönyvtárak katalógusa.

Könyvek ETO szerinti cédulakatalógusai:

- 1800 előtt megjelent művek;
- 1801–1945 között megjelent művek 0–6 szakcsoportja;
- 1801–1991 között megjelent művek (az 1801–1945 közötti időszak 0–6 szakcsoportja kivételével).

Tankönyvek és jegyzetek betűrendes katalógusai:

- 1950–1964 között megjelent egyetemi és főiskolai jegyzetek;
- 1965–1972 közötti időszakra nyomtatott kötetkatalógusok állnak rendelkezésre;
- 1973–1986 között megjelentek (az egyetemi tankönyvek kivételével);
- 1987-től megjelent művek a számítógépes katalógusban kereshetők.

A *különgyűjtemények* az adott gyűjtemény jellegének megfelelő, több oldalú feltárást lehetővé tevő katalógusokkal rendelkeznek.

### **Központi katalógusok**

Könyvek központi katalógusa

Az 1801–1952 között Magyarországon és külföldön megjelent, valamint az 1952 után külföldön megjelent könyvek magyarországi lelőhelyeiről tájékoztat.

Telefon: 224-3813, 224-3814

Fax: 356-8978

e-mail: kkk1@oszk.hu

Külföldi folyóiratok központi katalógusa

A hazai könyvtárakban meglévő külföldi folyóiratok cím-, állomány- és lelőhelyadatait tartalmazza. A katalógus CD-ROM-on is megjelenik, illetve számítógépes hálózaton is elérhető.

Telefon: 224-3834

Fax: 208-0804

e-mail: kfk@oszk.hu

## Információs szolgáltatások

*LibInfo* (Magyar Könyvtárak Internetes Tájékoztató Szolgálata)  
(Librarian Online Information)

A magyar nyilvános könyvtárak, egyéb intézmények és magánszemélyek önkéntes együttműködésén alapuló, konzorciumi formában működő – bizonyos kereteken belül – ingyenes, országos lefedettségű online információ- és tartalomszolgáltatás. A szolgáltatást igénybevevő az e-mailen beérkező kérdésekre 48 órán belül – nagyjából a könyvtárak gyűjteményére, a könyvtárosok felhalmozott tudására, az internetes lehetőségekre alapuló, forrásanyagokkal alátámasztott, hiteles, nem hipotetikus, megalapozott – információ birtokába jut. A rendszer működtetője és koordinátora az Országos Széchényi Könyvtár.

A szolgáltatás elérhető a <http://libinfo.oszk.hu> internetes címen.

Szóbeli (ingyenes): a központi tájékoztató szolgálat és az olvasótermek ügyeletes tájékoztató szakemberei által.

Írásbeli (térítéses):

- irodalomkutatás
  - adatgyűjtés és -összeállítás
  - tartalomjegyzék-szolgáltatás
- e-mail: [inform@oszk.hu](mailto:inform@oszk.hu)

Számítógépes: az OSZK adatbázisainak és külső adatbázisoknak a használata.

Az adatbázisokkal kapcsolatos további tájékoztatás kérhető:

Telefon: 224-3845, 224-3848

Fax: 478-3645

e-mail: [inform@oszk.hu](mailto:inform@oszk.hu),  
[szinf@oszk.hu](mailto:szinf@oszk.hu)

### *Könyvtárközi kölcsönzés*

Ha a keresett mű más hazai könyvtárban vagy csak külföldön található meg, akkor az olvasó kérésére és költségére az adott dokumentumot vagy másolatát megrendeljük.

Telefon: 224-3824

Fax: 487-8679

e-mail: [konkoz@oszk.hu](mailto:konkoz@oszk.hu)

Ariel: 193.6.201.142

### **Informatikai szolgáltatások**

Az OSZK olvasói számára az OPM-rendszeren belül irodalomkutatáshoz és tanulmányok elkészítéséhez a VII. szinti olvasótermekben számítógépes munkaállomásokat biztosít.

Elérhető szolgáltatások:

- internet hozzáférés
- ingyenes tárhely biztosítása
- alapvető irodai szoftverek használata (szöveg- és képszerkesztés, táblázatok)
- térítéses nyomtatás
- külső adathordozókra történő térítéses másolás
- mentés és másolás távoli ftp helyekre
- térítéses szkennelés
- hálózati CD-ROM-ok elérése intraneten
- ingyenes hozzáférés térítéses adatbázisokhoz (EBSCO, EISZ)
- ingyenes WI.FI szolgáltatás a VII. emeleti olvasótermekben

A szolgáltatásokkal kapcsolatos további tájékoztatás kérhető:

Telefon: 224-3845, 224-3848

Fax: 478-3645

e-mail: [opm@oszk.hu](mailto:opm@oszk.hu)

## Másolatszolgáltatás

A Reprográfiai Szolgálatnál a másolás lehetőségét, módját és költségeit a dokumentum egyedi sajátosságai határozzák meg:

- gyorsmásolás
- ún. Canon eljárás (filmről papírmásolat)
- fotólaboratóriumi szolgáltatások
- szkennelés és másolás elektronikus adathordozókra (floppy, CD-ROM)
- gyors-szkennelés mikrofilmekről a Mikrofilm olvasóteremben (floppy, CD-ROM, papír)

A szolgáltatásokkal kapcsolatban további tájékoztatás kérhető:

Reprográfiai Szolgálat a VII. emeleten:

Telefon: 224-3810, 487-8690

Fax: 224-3806

e-mail: mikro@oszk.hu

## **Törzsgyűjtemény**

A Magyarország mindenkori területén 1712-től és a külföldön 1601-től megjelent könyveket, hírlapokat, folyóiratokat foglalja magába. A törzsgyűjtemény mintegy 2 350 000 könyvet, 345 000 hírlap- és folyóiratkötetet, valamint 265 000 tekercs mikrofilmet, továbbá tízezernél több fizikai hordozón (off-line) megjelent elektronikus dokumentumot tartalmaz.

## **Különggyűjtemények**

### **Kézirattár**

Széchenyi Ferenc gróf könyvgyűjteményéhez mintegy 1200 kézirat is tartozott. Erre alapozva a kéziratok gyűjteménye már a 19. század első felében gyors gyarapodásnak indult. Kiemelkedő gyarapodást jelentett a több száz középkori kódexet és a magyar nyelv néhány korai emlékét tartalmazó Jankovich-gyűjtemény átvétele. A tár több mint egymillió darab, a magyar irodalomtörténet, történettudomány és művelődéstörténet számára forrásértékű kéziratok dokumentumot őriz. Például a Halotti Beszéd a Pray-kódexben; az Ómagyar Mária-siralom a Leuveni-kódexben; Anonymus Gestája; az 1360-as évekből a Képes Krónika; 35 darab corvina stb. Legújabb kori történelmünket dokumentálja a közelmúlt eseményeinek szereplőivel készült, magnetofonszalagra rögzített visszaemlékezések vagy mélyinterjúk oral-history gyűjteménye, valamint az 1956-os forradalom eredeti vagy másolt iratainak gyűjteménye (pl. a Jelcinszkié; Guy Turbet-Delof francia diplomata személyi irattára).

## Régi Nyomtatványok Tára

1700 darab ősnymtatvány (1500 előtt nyomtatott dokumentumok); 8600 darab régi magyar könyv (1711 előtt megjelent magyar nyelvű, Magyarországon nyomtatott, illetve magyar szerzőktől külföldön idegen nyelven megjelent kiadványok); Apponyi Sándor gróf hungarikakönyvtára (5000 külföldön nyomtatott magyar vonatkozású régi könyv, röplap, metszet); antikva-gyűjtemény (mintegy 13 000 kötet 16. századi külföldi nyomtatvány); a magyar könyvkötészet fejlődését, jellegzetes stílusváltásait reprezentáló kötetgyűjtemény (nagyszombati, kolozsvári és barokk kötések, super ex librissel díszített munkák, hártyára festett és aranyozott jellegzetes debreceni kötések stb.) tára.

## Színháztörténeti Tár

A tár az ország legnagyobb magyar színházi forrásgyűjteménye. Gazdag állományának magva a 30 000 darabot kitevő színdarab-gyűjtemény, a legnevesebb magyar rendezők rendezőpéldányai, a több mint 380 000 darabos színlap, műsorfűzet és aprónymtatvány, a 130 000 darabos képgyűjtemény (ebben 30 000 darab eredeti díszlet- és jelmezterv).

A gyűjteményt színházi irattárak egészítik ki: az Esterházy-színházak, a Nemzeti Színház és a Vígszínház iratai.

## Zeneműtár

Mintegy 270 000 egységből álló, a zene magyar vonatkozásainak minden írott és hangzó dokumentumára kiterjedő gyűjtemény, akár kézirással, akár bármely nyomtatási, illetve sokszorosítási eljárással készült, akár hanglemezen vagy hangszalagon rögzítették azt. (A kéziratosokat a 16. századig a Kézirattár, a nyomtatványokat a 18. századig a Régi Nyomtatványok Tára őrzi.)

Gyűjteményének legjelentősebb darabjai többek között például az Esterházy-archívumból ide került Haydn-autográfok, a Liszt Ferenc-autográfok, az Erkel Ferenc-, a Mosonyi Mihály- és a Dohnányi Ernő-gyűjtemény.

### **Térképtár**

A jelenleg 192 000 egységet számláló gyűjtemény alapját Széchenyi Ferenc 1500 műből álló adománya vetette meg. A Térképtár gyűjteménye 151 000 nyomtatott, 35 000 kéziratos térképet, 5000 atlaszt, 84 dombortérképet, 58 föld- és éggömböt, valamint több mint 1800 kötet magyarázót tartalmaz. A tár gyűjtőköre minden kartográfiai hungarika dokumentumra (kataszteri térképekre, birtok-vázlatokra is) kiterjed.

### **Kisnyomtatványtár**

Több mint 2 000 000 egységet számláló, 1711 után Magyarországon megjelent kisnyomtatvány: röplap, műsorlap, 16 lap terjedelem alatti nyomtatvány, szöveges és grafikai plakát, metszet, képeklap, gyászjelentés, alkalmazott kisgrafika tára.

### **Történeti Interjúk Tára**

Video-émlékiratokat, interjúkat készít a közélet, a gazdaság, a tudomány és a kultúra hazai és határon túl élő személyiségeivel, akik életpályájukból adódóan, sorsuk felidézésével hozzájárulhatnak századunk történelmének pontosabb megismeréséhez. A tár nemcsak készíti, hanem gyűjti is más mozgóképkészítő műhelyek hasonló jellegű produkcióit. Eddig mintegy 500 életinterjú készült 3000 óra terjedelemben. A tár keretében működik a Magyar Filmintézet, a Magyar Televízió, az OSZK és a Magyar Külkereskedelmi Bank



által alapított, és ez utóbbi által támogatott Magyar Mozgóképkincs Megismertetéséért Alapítvány. Az Alapítvány folyamatosan gyűjti a hungarika gyűjtőkörbe tartozó játék- és dokumentumfilmeket, valamint videoanyagokat. Ezekből időközös VHS kutatókazettán 1 példány az OSZK-ba kerül. E gyűjtemény mintegy 7000 egységből áll, ami hozzávetőlegesen 5000 óranyi mozgóképet jelent. A Tár keretében működik a Szabad Európa Rádió archívuma is.

### **Könyvtártörténeti és Könyvtártudományi Szakkönyvtár**

A Könyvtártörténeti és Könyvtártudományi Szakkönyvtár a könyvtár- és tájékoztatástudomány, a könyvtár-informatika és a könyvtártörténet országos szakkönyvtára. A kutatók és fejlesztők, a könyvtárügy irányítói, a gyakorló könyvtárosok és a könyvtár szakos hallgatók részére biztosítja a vonatkozó hazai és külföldi szakirodalmat. Állománya mintegy 45 000 kötet könyvből, 390 féle hazai és külföldi szakfolyóiratból, szakdolgozatokból, disszertációkból, szakmai konferenciaanyagokból, útijelentésekből, könyvtárismertetőkből, könyvtári propagandaanyagokból és plakátokból, audiovizuális és elektronikus dokumentumokból áll, összesen mintegy 110 000 egységben.

### **Fénykép- és Fotóművészeti Tár**

A Tár alapját a Magyar Nemzeti Múzeummal való 150 éves közös intézményi múlt során begyűjtött 40.000-nél is több dagerrotípiá, üveglemez, síkfilm és fénykép képezi. Szintén e korszakból való az I. világháborús fényképgyűjtemény 15 000 unikális példánya, és az Escher Károly hagyaték 35 000 darabot is meghaladó eredeti negatívja és fényképfelvétele.

A legnagyobb számú gyűjteményi egységet a színészportrék cca. 270 000 fotója jelenti. Igen értékes a kéziratokat megőrkítő ún. facsimile-fényképgyűjtemény és a nagy magyar írók eredeti fényké-

peinek egyedi darabjai is. A tár egy érdekes gyűjteményi részegységét képezi az oktató és mese diafilmek eredeti fényképeinek és rajzainak tárháza is, melyből szintén kb. 50 000 képet tárol és forgalmaz a Diafilmgyártó Kft-vel együttműködve.

A Magyar Távirati Irodától átvett több tízezres nagyságú riport fényképgyűjtemény az eseményrögzítésen túl a korszak ott dolgozó fotóművészeinek keze nyomát is őrzi. Ez már konkrétan kapcsolódik a Jelenkori Fotóművészeti Gyűjtemény és Dokumentációs Központozhoz, amelyet a Magyar Fotóművészek Szövetségével közösen hozott létre a könyvtár.

Ez a gyűjteményi egység felöleli a még élő nagy magyar fotóművészek alkotásait, melyek teljes életművük egy részének, vagy teljes hagyatékeként, vagy felajánlásaik nyomán kerülnek be nemzeti fényképtárba, szerves egységet képezve a korábbi korszakok fényképgyűjteményeivel.

Az így együttesen közel 1 000 000 fényképpel már eddig is rendelkező tár, gyűjti, megőrzi, archívumában megóvjva, feldolgozza, feltárja és szolgáltatja: minden, a hungarika tárgykörébe tartozó, fényképet, fényképészeti dokumentumot, fekete-fehér és színes, negatív diafilmeket normál és speciális filmtekerceket, fényképészeti dokumentumokat és fotóművészeti alkotásokat.

### **Irattár**

Különgyűjteményként kell értékelni a könyvtár irattárát, mely az alapítástól (1802) kezdve őrzi az intézmény működésével kapcsolatosan keletkezett, jellegét tekintve irattári anyagot. A közel kétszáz év a nemzeti kulturális intézmény életében a kultúra és társadalomtörténeti kutatások számára fontos alap- vagy kiegészítő forrásként hasznosítható iratanyagot „termelt”, amely nemcsak az intézmény történetét, hanem egy-egy kor kultúrtörténetét kutató számára is kincsesbányaként használható.

## A zirci Ciszterci Apátság Reguly Antal Könyvtára

Az OSZK kezelésében van a Ciszterci Apátság 18. század első felében épített, új épületében 1847-ben elhelyezett könyvtár.

Gyűjteménye mintegy 60 000 kötet könyv és 15 000 kötet folyóirat, valamint több ezer plakát és aprónyomtatvány.

E ma is élő könyvtárat ősnymtatványok, 16. századi antikvák, 1711 előtt megjelent régi magyar könyvek teszik jelentős könyvtörténeti gyűjteménnyé, dísztermének intarziás állványzata és parkettja pedig iparművészeti és könyvtárépítészeti remekművé, idegenforgalmi látványossággá.

## A KÖNYVTÁR MUNKATÁRSAI

---

A könyvtár munkatársainak munkajogi állományi létszáma  
2007. január 1-jén, végzettség szerint:

Akadémiai doktor (Dsc)	4 fő
Kandidátus (Csc), PhD	17 fő
Felsőfokú könyvtáros	261 fő
Felsőfokú szakirányú (szakinformaticus, szaktájékoztató)	25 fő
Felsőfokú nem könyvtári (gazdasági, műszaki, igazgatási)	26 fő
Felsőfokú restaurátor	6 fő
Középfokú könyvtáros (asszisztens, segédkönyvtáros)	41 fő
Középfokú restaurátor	15 fő
Középfokú egyéb (raktáros, gazdasági-műszaki ügyintéző, ügyviteli alkalmazott, adatrögzítő, szakmunkás stb.)	138 fő
Egyéb (segédmunkás, kisegítő stb.)	37 fő
Összesen:	570 fő

*Főigazgató*

- Főigazgatói Titkárság
- Nemzetközi és Kulturális Titkárság
- Belső ellenőrzés
  
- *Tudományos és Különgyűjteményi Igazgató*
  - XVI–XVIII. századi Könyvtörténeti Osztály
  - XIX–XX. századi Könyvtörténeti Osztály
  - Sajtótörténeti Osztály
  - Restauráló Osztály
  - Reguly Antal Múemlékkönyvtár
  - MTA–OSZK Res Libraria Hungariae Kutatócsoport
  - Történeti Interjúk Tára
  - Kézirattár
  - Kisnyomtatványtár
  - Régi Nyomtatványok Tára
  - Színháztörténeti Tár
  - Térképtár
  - Zeneműtár
  - Fénykép- és Fotóművészeti Tár
  
- *Gyűjteményfejlesztési és Feldolgozási Igazgató*
  - Kötelespéldány Szolgálat
  - Gyarapítási Osztály
  - Könyvfeldolgozó Osztály
  - Periodikafeldolgozó Osztály
  - Humán Szakirodalmi Bibliográfiai Osztály
  - Magyar Elektronikus Könyvtár

- *Tájékoztatói Igazgató*
  - Olvasó- és Tájékoztató Szolgálat
  - Dokumentumellátó Szolgálat
  - Mikrofilm- és Fényképtár
  - Kötészet
  - Raktári Osztály
  
- *Informatikai Igazgató*
  - Informatikai Osztály
  - Magyar Országos Közös Katalógus
  
- *Könyvtári Intézet Igazgatója*
  - Könyvtörténeti és Könyvtártudományi Szakkönyvtár
  - Oktatási Osztály
  - Kutatási és Szervezetfejlesztési Osztály
  - Gyűjteményszervezési Osztály
  
- *Gazdasági Igazgató*
  - Pénzügyi és Számviteli Osztály
  - Bérigazgatási és Munkaügyi Osztály
  - Működés-fenntartási Osztály

Magyarország nemzeti könyvtára, az 1802-ben Széchényi Ferenc gróf adományából létrejött Országos Széchényi Könyvtár először 1847-ben kapott megfelelő elhelyezést a Pollack Mihály által tervezett, klasszicista stílusú Nemzeti Múzeum épületében.

A helyhiány a múzeum épületében már a 19. század utolsó évtizedeiben nyomasztóvá vált, a második világháború után pedig katasztrofálisan megnövekedett.

A kormány 1959-ben döntött arról, hogy a budavári, volt királyi palotát kulturális intézmények számára kell helyreállítani, illetve átalakítani. E döntés értelmében a könyvtár számára a *palotaépület krisztinavárosi szárnyát*, az úgynevezett F épületet kellett kialakítani.

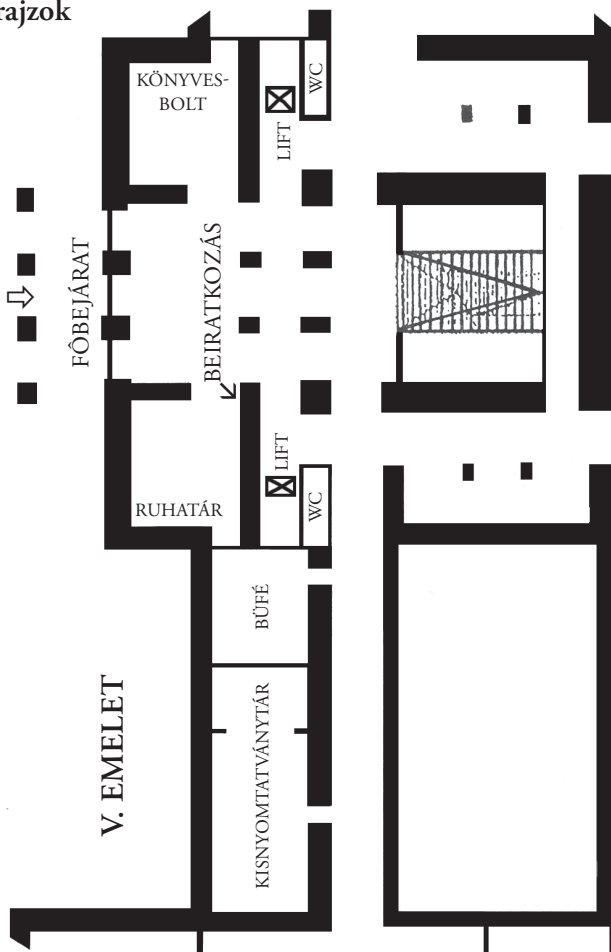
Az építkezés sajnálatosan elhúzódott (az átadás első tervezett időpontja 1969 volt), az F épület a palotaegyüttes utolsó részeként csak az 1983. év végére készült el, s a könyvtár működését itt csak 1985 tavaszán kezdhette meg.

Az új épület raktáraiban mintegy 15 000 négyzetméteren, több mint 75 000 folyóméter polcon helyezkedik el az állomány. Mára gyakorlatilag ez a férőhely is betelt, így a könyvtár következő éveinek egyik kiemelt programja, illetve beruházása az új, a Vár falain kívüli, föld alatti raktár építtetése. Az F épületben az olvasószolgálat 6600 négyzetméteren az általános olvasóterem mellett tudományos szakolvasó-termek, mikrofilm- és médiaolvasóterem, s mintegy 80 000 kötetes kézikönyvtár áll az egyidejűleg fogadható 600 olvasó rendelkezésére.

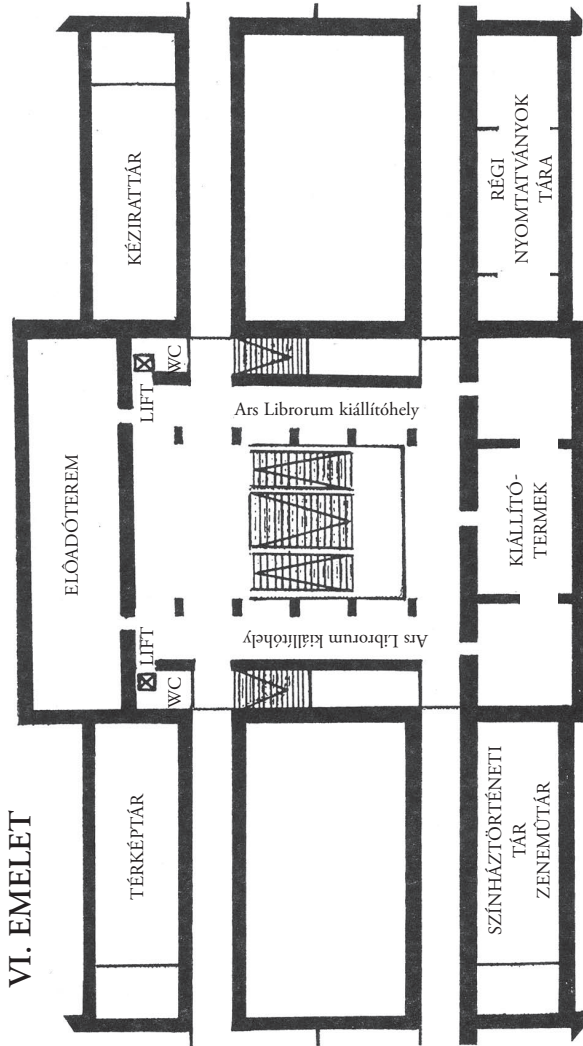
A Budavári Palotán kívül működik 1972-től az *V. ker. Hold u. 6-* ban a Mikrofilmtár és a hírlaprestauráló részleg, valamint a Raktári Osztály egy részlege. A Raktári Osztály további részlege a könyvtár által a 80-as évek közepén megvásárolt rákospalotai zsinagóga épületében (*XV. Régi Főti út 77.*) működik.

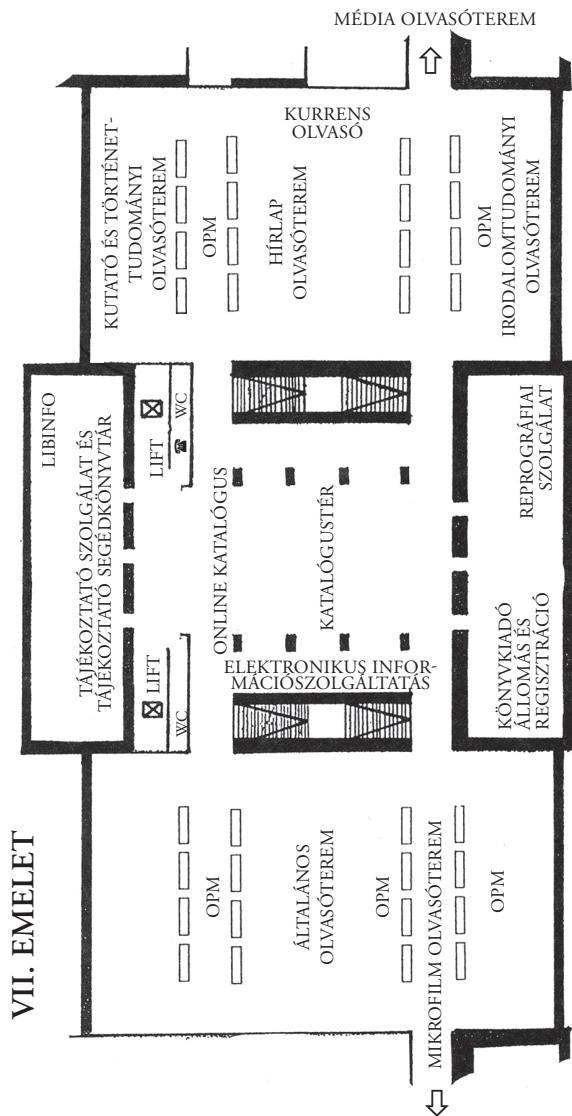
2003 januárjában vette át az OSZK az új csillaghegyi raktárépületet, melyet az állományvédelmi követelményeknek megfelelő klímaberendezéssel és biztonsági rendszerrel láttak el. A könyvtár

Alaprajzok









raktározási gondjainak átmeneti enyhítését szolgálja ez a megoldás addig, amíg a tervezett föld alatti raktár meg nem épül.

A modern könyvanyag muzeális sora kerül ebbe a bérelt raktárba, azaz a kötelespéldányból beérkezett művek archiválásra szánt példányai.

A raktár címe: Budapest III., Csillaghegyi út 36.

Az V. ker. Hold u. 6-ban vannak a könyvtár *vendégszobái*.

## Kiállítóterek

A könyvtár épületében több reprezentatív kiállítóteret találhatók. Ezek közül legrangosabbak a *Corvina termek*, melyek a VI. emeleti átriumból nyílnak. Ez a három légkondicionált, beépített vitrinsorokkal és önálló tárlókkal felszerelt terem két évtizede ad helyet a könyvtár legértékesebb időszakos kiállításainak.

A Corvina termek előterét jobbról és balról övező *Ars Librorum* kiállítóteret könyvművészeti, illetve egyéb képzőművészeti (elsődlegesen festészeti témájú) időszakos kiállításoknak ad otthont.

A könyvtár egyik legszebb, csak üvegajtó mögött megtekinthető terme a VI. emeleti *Apponyi-terem*. Gróf Apponyi Sándor neves könyvgyűjtő egykori könyvtárszobájának nemcsak eredeti bútorzata miatt van különös jelentősége, hanem a könyvszekrényekben tárolt páratlan értékű gyűjtemény miatt is.

A VI. emeleten található *különgyűjteményi olvasótermekben* a Kézirat-tár, a Régi Nyomtatványok Tára, a Térképtár, a Zeneműtár és a Színház-történeti Tár gyakorta rendez kamarakiállítást kincseiből.

Az Oroszlános udvart és a Palota úti gyorslift felső állomását összekötő márványfolyosó ugyan nem tartozik szorosan a könyvtár épületéhez, mégis megemlítiük, hiszen a közel 30 méter hosszú vitrinsorban látható *A Budavári Palota – a Világörökség része* című állandó kiállítás, mely a Palota több évszázados történetét mutatja be magyar és angol nyelven.

A könyvtár időszaki kiállításairól és azok nyitva tartásáról a napilapok kulturális rovataiban ad tájékoztatást. A kiállítások többsége a megadott nyitvatartási időben, bejelentés nélkül látogatható. Jegyárúsítás a főbejárat melletti könyvesboltban. Csoportok részére előzetes bejelentés alapján tárlatvezetés is kérhető.

A kiállítótereken kívül a könyvtár épületében látogatás csak előzetes bejelentés alapján, előre egyeztetett időpontban, vezető kíséretében történhet. A látogatás során a vendégek tájékoztatást kapnak a könyvtár történetéről, gyűjteményeiről, feladatairól, megtekintik a különböző szinteket, megismerik az olvasói tereket. A csoportvezetés diákok és nyugdíjasok részére 100 Ft/fő, felnőtt csoportok részére 200 Ft/fő.

Időpontegyeztetés tárlatvezetésre és csoportos könyvtárlátogatásra:

Telefon: 487-8637

Fax: 20-20-804

## Kiállítások

2006. november 24–2007. március 31.

*Kék vér, fekete tinta* – arisztokrata könyvgyűjtemények 1500–1700

Január 23–március 31.

Kölcsey Ferenc–Erkel Ferenc: *Himnusz*

Március 23–április 28.

*Szép Magyar Térkép 2006* és *Digitális Magyar Térkép 2006*

Május 11–július 31.

*Egy nyomdaműhely titkaiból* – 125 éves a gyomai Kner Nyomda

Május 15–július 31.

*A Festetics kódex*

Szeptember 14–december 14.

*Veszedelemes olvasmányok* – illusztrált erotikus könyvek a 18. századi francia irodalomban

## TUDOMÁNYOS ÉS KÜLÖNGYŰJTEMÉNYI IGAZGATÓSÁG

### Kiemelt feladatok:

- Hangsúlyosan kiemelt feladat a különgyűjtemények állományának egységes és rendszeres feldolgozása az AMICUS rendszerben.
- A „Magyar Nemzeti Bibliográfia on-line rendszerének kidolgozása” program keretében az eddig megjelent RMNy kötetekhez a szakirodalomban publikált kiegészítések összegyűjtése adatbázis formájában. Hálózaton elérhető, hitelesített nemzeti bibliográfiai alaprekordok előállítását a *Magyarországi és külföldi magyar nyelvű könyvek bibliográfiai adatbázisa 1801–1920* címmel. Egységesített személynév besorolási adatok elkészítése az 1473–1800 közötti időszakra, valamint *Szinnyei József: Magyar írók élete és munkái* CD-ROM névanyaga alapján. A Térképtár által gondozott földrajzi nevek új szabályzat alapján történő előállítását és gondozását. A kurrens nemzeti bibliográfia zeneműveket és kartográfiai dokumentumokat tartalmazó, korábban megszakadt folyamata 2007-től új webes keresőfelületen lesz elérhető (Magyar Nemzeti Bibliográfia Zeneművek: Kották. Magyar Nemzeti Bibliográfia Zeneművek: Hangfelvételek. Magyar Nemzeti Bibliográfia Kartográfiai Dokumentumok).
- A muzeális dokumentumok kezeléséről és nyilvántartásáról szóló jogszabály alapján folytatódik az 1850 előtt megjelent könyvek és kéziratok központi nyilvántartásainak kiépítése (MOKKA-R, MOKKA-MS).
- A különgyűjteményekben megkezdődik a jogszabály által előírt állományrevízió.
- A különgyűjtemények anyagairól készült elektronikus másolatok feldolgozásának megkezdése, illetve folytatása az OSZK egységes rendszerén belül.

- 2007-ben új szervezeti egységként csatlakozik a különgyűjteményekhez a Mikrofilm és Fényképtárból kiváló Fénykép- és Fotóművészeti Tár.

## **Dokumentumfeldolgozás a különgyűjteményekben**

- *Kisnyomtatványtár:* az AMICUS oktatási moduljában feldolgozott 1956-os aprónyomtatványok, valamint az 1945 előtti települési képeslapok éles rendszerbe történő konverziója. Megkezdődik a grafikai plakátok AMICUS-ban való feldolgozása, valamint az elkészült leírások revíziója. Az 1945 előtti hivatalos és használati nyomtatványok feldolgozásának, valamint a régi metszetgyűjtemény AMICUS-ra való előkészítésének folytatása. A kötelespéldányként beérkező kurrens aprónyomtatványok és szöveges plakátok egyszerűsített leírása, valamint a Hungarika gyűjtemény feldolgozása. Az 1711–1730 közötti időszak aprónyomtatványait rétnagyság és év szerinti rendszerezése. Folytatódik az 1945 előtti hivatalos és használati nyomtatványok rendezése és a bibliográfiai adatok címfelvétele az adatbázisba. 2007-ben kezdődik meg az üdvözlőlapok rendezése (betűrend, kronológia) és az állomány gyűjtemény jellegének kialakítása.
- *Zeneműtár:* az AMICUS-szabályzat folyamatos karbantartása, frissítése és a folyamatos feldolgozás. Megkezdődik a levéltári jellegű hagyatéki anyagok korszerű feldolgozása, a megfelelő feltárási szintek kidolgozása.
- *Színháztörténeti Tár:* folytatódik a tári gyűjteményekre kidolgozott bibliográfiai szabályzat tesztelése. A teszt-periódus után nagy erővel megkezdődik az éles rendszerben a feldolgozás. Folytatódik az IBT (a Nemzetközi Színházi Bibliográfia) számára készített angol nyelvű bibliográfiai adatszolgáltatás. A dokumentum-feldolgozás menete 2007-ben: az 1960-as évek elejéről származó kisnyomtatványok feldolgozása együttműködve a Kisnyomtatványtárral; nyomtatott szövegeknyvek feldolgozása;

a József Attila színház fotóanyagának feldolgozása az állományba vétel lezárultával. Az újonnan beszerzett és a tárban feldolgozott színházi szövegekönyvekről rövidített címleírás készül a tájékoztató katalógus számára.

- *Térképtár*: ma nincs feldolgozatlan anyag, a kötelezpéldányként beérkező művek leírásai az AMICUS-adatbázisban 30 napon belül elérhetők. A katalógus konverzió keretében folytatódik a Gauss-Krüger vetületű 2006 előtt beérkezett művek leírása, valamint az ARCANUM cég munkatársai által bevitt térképleírások ellenőrzése, kiegészítése. Cél elsősorban a közel 100 000 térképlapot magában foglaló nyomtatott kataszteri térképleírások ellenőrzése, kiegészítése, valamint a 2006-ban ajándékként kapott közel 900 település kataszteri térképének ellenőrzése és állományba építése. A régi térképanyag feldolgozásánál az AMICUS integrált adatbázis összekapcsolása a digitalizált térképek URN-címével. Folytatódnak a Térképtár gyűjteményének alapját képező eredeti Széchenyi-térkép- és atlaszgyűjtemény tervezett katalógusának munkálatai. Új feladat a könyvtár integrált adatbázisa *Földrajzi nevek* részének karbantartása.
- *Kézirattár*: 2007-ben elkészül és egységes formátumot kap az összes nyelvemlék leírása, a képekhez rendelés után online kutathatóvá válik a gyűjtemény. A Bibliotheca Corviniana Digitalis program számára elkészültek gyűjteményünk korvináinak felvételei, megkezdődik leírásuk. Pilot projektként megkezdődik a Kézirattárban a kötetes kéziratok AMICUS-feldolgozása. Jól elkülöníthető kézirat-együttesként megkezdődik a Kézirattárban őrzött albumok digitális feldolgozása. Az album-program kapcsolódik az *Inscriptiones alborum amicorum* című OTKA-programhoz.
- *Régi Nyomtatványok Tára*: elkészült a régi könyvek leírására szolgáló szabályzat tervezete, megvitatása és elfogadása a 2007. év feladata. 2007-ben kidolgozásra kerül a metszetek leírási szabályzata, összehangolva a Kisnyomtatványtárral és a Térképtárral.



A segédkönyvtári jelzetek, valamint a Sulinet keretében leírt röplapok címléírásának bevitele az AMICUS-ba.

- *Történeti Interjúk Tára*: kötelezpéldányként mintegy évi 1000 db VHS és 2000 db DVD érkezik, amelyek adatai a honlapon hozzáférhetők. Feldolgozásuk 2007-től az AMICUS rendszerben történik. 2007-ben megkezdődik a kötelezpéldány videokazetták és DVD-k revíziója.
- *Zirci Reguly Antal Műemlékkönyvtár*: megkezdődik a könyvtár 16. századi dokumentumainak feldolgozása a MOKKA-R adatbázisában.

### Állományvédelem

- Megkezdődik a Restauráló Osztály átcsoportosítása a Hold utcából a vári telephelyre.
- A Restaurátor Osztály fő feladatai: az OSZK törzsgyűjteményéhez tartozó hírlapok mikrofilmzés előtti javítása és restaurálása (7300 óra); restaurálás és konzerválás az OSZK különgyűjteményei és szükség esetén más osztályai, valamint a zirci Reguly Antal Könyvtár és más egyházi könyvtárak számára (összesen 11300 óra); a könyvtári anyagok restaurálásával kapcsolatos anyagvizsgáló és kutató munka (2000 óra); könyv- és papírrestaurátorok emelt szintű szakképzésének szervezése; részvétel az elméleti és gyakorlati oktatásban és a vizsgáztatásban; a könyv- és papírrestaurátor képzés számára a jegyzetek új kiadásainak előkészítése és szerkesztése; közreműködés az OSZK kiállításainak elkészítésében; más közgyűjtemények felkérésére szakvélemények készítése állományvédelmi és restaurálási kérdésekben; bel- és külföldi restaurátor-gyakornokok fogadása és képzése. Igény esetén konzerválás és restaurálás külső megrendelésre (vállalkozási szerződéssel), 2007. I. félévében (max. 1000 óra).
- Az anyagvizsgálatok és a restaurálási technológiák továbbfejlesztését célzó kutatás az oldószerekre érzékeny tinták és festékek védel-

mének újabb módszereire és a tömeges papírszemlegesítés egyik módszerével szemlegesített papírok vizsgálatára fog elsősorban irányulni, de a különféle ragasztókkal és papír-nyevező anyagokkal kapcsolatos információk és analitikai módszerek gyűjtése is előtérbe kerül.

### **Szolgáltatásfejlesztés**

- Részvétel a LIBINFO rendszeren keresztül érkezett, a tárákat érintő kérdések megválaszolásában.
- A digitális állomány közzététele az Interneten a megfelelő technikai és jogi feltételek figyelembe vételével.

### **Retrospektív nemzeti bibliográfiai munkálatok XVI–XVII századi könyvtörténeti osztály**

- Az RMNy IV. kötetéhez (1656–1670) további tételleírások készítése, belső lektoráltatása Borsa Gedeonnal és a társszerzőkkel. A kötetbe felveendő nyomtatványok címlapképének összegyűjtése az OSZK-n kívüli bel- és külföldi gyűjteményekből.
- Az eddig megjelent RMNy kötetekhez a szakirodalomban publikált kiegészítések összegyűjtése, adatbázis majd pótkötet formájában való majdani publikussá tételük munkafolyamatának elvi kidolgozása, a munka megkezdése.
- Az 1701 és 1800 közötti időszakban megjelent hazai nyomtatványok bibliográfiai számbavétele. Az adatgyűjtés továbbfolytatása és részbeni befejezése Erdélyben: Gyulafehérvár, Kolozsvár, Marosvásárhely könyvtáraiban; Szlovákiában a pozsonyi Egyetemi Könyvtárban.
- Az adatgyűjtési munka kiterjesztése azokra a nagykönyvtárakra, ahol lehetséges az Interneten való keresés (elsősorban Németország, Ausztria és a CERL-ben résztvevő könyvtárak).

- A *Clavis typographorum Hungariae* adatbázis teljesebbé tétele a XIX. század nyomdaira vonatkozóan.
- A *Régi magyarországi nyomdák* honlap fejlesztése.
- Az 1761–1800 közötti időszakban magyarországi szerzőktől külföldön idegen nyelven megjelent kiadványok bibliográfiájának megjelentetése.
- A *Magyarországi gyűjtemények 1601 előtti nyomtatványainak katalógusai* témában a munkálatok szakmai felügyelete és irányítása a budapesti Egyetemi Könyvtárban, az Országos Evangélikus Könyvtárban, a budapesti Piarista Könyvtárban és a székesfehérvári Püspöki Könyvtárban.

### **XIX–XX. századi könyvtörténeti osztály**

- *Magyar nemzeti bibliográfia. Az 1801–1920 között megjelent monografikus nyomtatványok adatbázisa.* Hálózaton elérhető, hitelesített nemzeti bibliográfiai alapkordok szolgáltatásának megkezdése a 2006-ban kidolgozott általános koncepció alapján.
- *Magyar nemzeti bibliográfia. Hírlapok és folyóiratok retrospektív bibliográfiai adatbázisa.* Az adatbázis működtetéséhez a munkálomásokon az adatbázis működéséhez szükséges munkafelület kialakítása, kísérleti teszt-rekordok készítése és tesztelése, az esetleges módosítások elvégzése és az oktatás megszervezése.
- Részvétel az on-line retrospektív nemzeti bibliográfiai kerettery koncepcióját kialakító munkabizottság megszervezésében és munkájában.

## Történeti Interjúk Tára

- *Audiovizuális köteleespéldányok* archívumának fejlesztése.
- *Interjúgyűjtemény*. Évi mintegy 50 interjú készül, kb. 200 óra terjedelemben. Folyamatos feladat a 2006-ban megkezdett interjúfeldolgozás: az interjúk legépelése, a már legépelte szövegek adatbázisba való bevitele, a számítógépre vitt interjúszövegek javítása és lektorálása, valamint lehetőség szerint a veszélyeztetett interjúk átjátszása, digitalizálása.
- *Jelenkortörténeti Adattár*. 2007-ben előkészítjük a 2006-ban kiadott válogatás DVD bővített kiadását. Az 56-os forradalom hangfelvételeinek feldolgozásánál, azok írott változatát, valamint a budapesti Kossuth Rádió adását közös adatbázisban tesszük kutathatóvá.
- *BBC gyűjtemény*. A BBC hetvenezer órányi (1100 CD-ROM-on található) digitális archívum másolatának átadásáról-átvételéről 2006-ban írt alá megállapodást az OSZK és a BBC Magyar Adásának képviselője. Az archívumból másolatot kapott a Magyar Rádió is, de az anyag feldolgozását, átírását, rögzítését és közzétételét 2007-től az OSZK végzi.
- *Mozgóképkincs Gyűjtemény*. A gyűjtemény gyarapodása évente mintegy 150 videodokumentum (film), feldolgozásuk folyamatos. A felhasználói igények szerinti digitalizáció rövid időn belül lehetővé teszi, hogy a Történeti Interjúk Tára a kutatói érdeklődésre számot tartó, mind teljesebb gyűjteményét NAVA-kompatibilis olvashelyeken tudja a kutatók számára hozzáférhetővé tenni.

## **Tudományos tevékenység**

- A Különgyűjteményi és tudományos igazgatóság szervezeti kereteibe tartozó munkatársak közül 11 kutató rendelkezik tudományos fokozattal, 12 fő pedig doktori programját végzi. Számos munkatársunk különböző intézmények oktatási programjaiban vesz tevékenyen részt. A munkatársak tudományos tevékenységét, illetve publikációikat részleteiben az egyes osztályok munkatervei és -beszámolóí tartalmazták.
- A Különgyűjteményi és tudományos igazgatóság munkájához szorosan kapcsolódik a Magyar Tudományos Akadémia támogatásával működő kutatócsoport. Az MTA–OSZK Res Libraria Hungariae Kutatócsoport a 2007–2011. évekre kiírt akadémiai pályázaton ismét támogatást nyert. Az új ciklusban az akadémiai kutatócsoport keretében sikerült megteremteni a hiányzó 19. századi könyv- és sajtótörténeti kutatásokhoz is a személyi feltételeket.

## **Épületfelújítási és állagmegóvási terv**

- A nemzeti könyvtár által működtetett Zirci Reguly Antal Műemlékkönyvtár irodája, a torony és a vendégszobák felújításra szorulnak, amelyeket az anyagi lehetőségek függvényében lehet a következő évi költségvetésben ütemezni.

## GYŰJTEMÉNYFEJLESZTÉSI ÉS FELDOLGOZÁSI IGAZGATÓSÁG

### Kiemelt feladatok

- A kurrens Magyar Nemzeti Bibliográfia tartalmi frissességének és átfutási idejének felgyorsítása a rekordszolgáltatás érdekében;
- A gyűjtőköri szabályzat átdolgozott tervezetének és mellékleteinek megvitatása, elfogadása, életbe léptetése;
- Az újonnan létesült Állomány-nyilvántartó Csoport egyik feladataként a retrospektív konverzió során az online katalógusba került tételekhez tartozó példányadatok javítása, kiegészítése;
- Az új 13 jegyű ISBN/ISMN számot kezelő szoftver alkalmazásba vétele, webes ügyfélkezelő felület bevezetése a kiadók számára, a dokumentumrekordok áttöltése az Amicusba;
- A távoli elérésű elektronikus dokumentumok kötelespéldányainak és/vagy letétbe helyezett példányainak gyarapítása a kidolgozott gyűjtési elveknek és módszereknek megfelelően; megfelelő feltételekkel a webaratás nagyobb ütemű beindítása;
- A Humán Szakirodalmi Adatbázis üzemszerű működésének beindítása, az együttműködő partnerek (könyvtárak, kiadók, folyóirat-szerkesztőségek, akadémiai intézetek, egyetemi tanzékek stb.) bevonása a feldolgozásba konzorciumi formában, részvétel az OSZK MikroISIS-es cikkadatbázisainak retrospektív konverziójának megtervezésében, megvalósításában; a leendő bibliográfiai termékek és szolgáltatások koncepciójának kidolgozása.

## Gyűjteményfejlesztés

### *Kötelespéldány Szolgálat*

- A nyomdák és kiadók által beszolgáltatott kötelespéldányok (kb. 2,5 M db) átvétele, feldolgozása, nyilvántartása és elosztása a kötelespéldányra jogosult könyvtárak között;
- A kiadókkal, nyomdákkal, és szerkesztőségekkel való folyamatos kapcsolattartás az általuk beküldött kimutatás, pályázati igazolások és a reklamációk alapján;
- A be nem szolgáltatott, de ismert kiadványok reklamálása, a Gyarapítási Osztály és a táruk különböző reklamációinak ügyintézése;
- Az országos könyvstatisztikai adatfelvétel elvégzése a KSH számára;
- A Nemzeti Kulturális Alapprogram, az Oktatási és Kulturális Minisztérium, a Magyar Könyvalapítvány, az Országos Rádió és Televízió Testület Műsorszolgáltatási Alap, a Magyar Mozgókép Közalapítvány és a Pedagógus Továbbképzési Módszertani és Információs Központ - Tankönyv és Taneszköz Iroda pályázataihoz igazolást kérő kiadók, intézmények, magánszemélyek könyvkiadási kimutatásainak behasonlítása, és a hiányzó művek bekérése az igazolások kiadása előtt;
- A beérkezett könyvek elosztásának rögzítése az Amicus Köteles (B13-as) nézetében.

### *ISBN Iroda*

#### *Állandó feladatok:*

- ISBN és ISMN azonosítók kiutalása, ISBN számok feldolgozása a kötelespéldányok alapján, kapcsolattartás a nemzetközi ügynökséggel.

### *Eseti feladatok:*

- Az új, 13 jegyű ISBN számot kezelő szoftver tesztelése és alkalmazása, webes ügyfélkezelő felület bevezetése a kiadók számára, dokumentumrekordok áttöltése az Amicusba;
- Az új ISMN szabvány honosítása és az új ISMN Útmutató magyar változatának elkészítése (ha a nemzetközi kiadás megjelenik), a 13 jegyű ISMN hazai bevezetése; a kötelempéldányként beérkező, ISMN-nel ellátott kották feldolgozása és a dokumentumrekordok áttemelése az Amicusba.

### *Magyar ISSN Nemzeti Központ*

- az ISSN számrendszer hazai gondozása: a folyamatos alapfeladatok ellátása (ISSN ügyintézés, kapcsolattartás a kiadókkal, a periodikumok és sorozatok ellátása azonosító számmal);
- előzetes, ill. végleges ISSN-tételek létrehozása a nyomtatott periodikumokról és a távoli elérésű periodikus forrásokról a nemzetközi központ Virtua adatbázisában; az új leírásokkal összefüggő módosítások elvégzése;
- az EPA által archivált, az ISSN számadás körébe tartozó, távoli hozzáférésű elektronikus dokumentumok leírása a Virtua adatbázisban (ISSN kiutalása); a meglévő vonatkozó leírások revíziója/kiegészítése az archívum URL-jével;
- az ISSN hálózatról érkező kérések/kérdések megválaszolása, adatbázis-konzekvenciák kezelése, hasonló kérések indítása a hálózat felé;
- az ISSN hazai használatával, az új, revideált ISSN szabvánnyal, a nemzetközi leírási szabályzatok változásaival kapcsolatos szakmai ismeretterjesztő tevékenység folytatása;
- az ISSN rendszer alkalmazásainak és segédleteinek folyamatos véleményezése.



*Gyarapítási Osztály*

- A gyűjtemény gyarapítása a gyűjtőkori szabályzatnak megfelelő dokumentumokkal:
  - a hazai megjelenésű kurrens anyag szükséges többes példányaival
  - a felkínálásra kerülő retrospektív állományi hiányokkal
  - külföldön megjelenő hungarica anyaggal
  - külföldön megjelenő segédári és referenz anyaggal;Kiemelten kell kezelni a külföldi hungarikumok deziderálását és beszerzését.
- Törekvés a megfelelő mértékű, más célra nem felhasználható gyarapítási hitelkeret biztosítására; egyéb gyarapítási források, szponzorok felkutatása; a Corvina Alapítvány támogatásának felhasználása retrospektív állománygyarapítására;
- Megfelelő fedezet hiányában megoldás keresése a még meglevő cserekapcsolati rendszer fenntartására, megőrzésére;
- A dezideráta-nyilvántartás vezetése az Amicus B14-es, ún. dezideráta nézetében;
- A rákospalotai fölőspéldány-állomány felszámolásának folytatása, az OSZK-nak nem szükséges példányok felajánlása a könyvtáraknak, majd az antikváriumoknak;
- A Kézirattárban levő, 1989 előtti szamizdat gyűjtemény feldolgozásra indítása.

**A gyarapodás tervezett adatai (köteles, vétel, csere ajándék)**

<b>Könyvek</b>		
kötelesspéldányok	26 000 kötet	
és többpéldányaik	2 000 kötet	
retrospektív hiánypótlás	1 000 kötet	
kurrens külföldi beszerzés	2 000 kötet*	
<b>összesen:</b>	<b>31 000 kötet</b>	
<b>Időszaki kiadványok</b>		
kurrens kötelesspéldányok	5 000 cím	8 000 évf.
kurrens kötelesspéldány többes-példánya	330 cím	430 évf.
retrospektív kiadványok	300 cím	500 évf.
kurrens külföldi	900 cím	1 200 évf.
<b>összesen:</b>	<b>6 530 cím</b>	<b>10 130 évf.</b>
Egyéb dokumentumok különgyűjtemények számára	40 000 tétel beszerzése*	

\*A megítélt gyarapítási hitelkeret összegétől, a hagyatékadományozás esetlegességétől és a befogadás engedélyezésétől függően.

## **Állomány-nyilvántartó Csoport**

### *Tipológiai besorolás*

- A bármilyen forrásból beérkezett, az előzetes tipológiai besorolás alapján a törzsgyűjteménybe irányított dokumentumanyag finomabb tipológiai besorolása és indítása az állomány-nyilvántartás megfelelő állomására; a problematikus kiadványok tipológiai besorolására a szükséges gyakorisággal (akár hetenként egyszer) ülésező „dokumentumtipológiai csoport” működtetése;

*Monografikus kiadványok nyilvántartása*

- A kötelespéldány-szolgáltatás útján beérkezett, a törzsgyűjteménybe tartozó monografikus kiadványok (könyvek, elektronikus dokumentumok) rendelési tételeinek elkészítése az Amicusban;
- A dokumentumok érkeztetése (példányadatainak elkészítése), állományba vétele (jelzeteles, mágnescsikozás, pecsételés), feldolgozásra indítása, a másodpéldányok átadása a raktárnak, a bármilyen úton beérkezett többes példányok átadása a kijelölt részlegeknek.

*Periodikus kiadványok nyilvántartása*

- Az Amicus perodika-kezelő moduljának üzembe helyezéséig az időszaki kiadványok érkeztetése a hagyományos kardexekben;
- A kurrens évfolyam részegységeinek „érkeztetése” az Amicusban, majd az évfolyam lezárulásával az összevont állományadatokat módosítása;
- Az új indulású periodikumok raktári jelzeteinek megállapítása;
- Az új indulású és a megváltozott című időszaki kiadványok, valamint a hazai és külföldi hungarikum időszaki kiadványok évi első számainak továbbítása a Periodikafeldolgozó Osztály online katalógizáló és kurrens bibliográfiai csoportjának feldolgozás céljából;
- A nem új indulású vagy megváltozott című kurrens időszaki kiadványok részegységeinek (az elsőt kivéve) továbbítása a kurrens raktárba;
- Az inkurrens gyarapításból származó, az állományból/katalógusból még hiányzó periodikumok átadása a PFO-nak feldolgozás céljából;
- Az inkurrens gyarapításból származó periodikum-részegységek kardexelése és továbbítása a PFO kollacionáló csoportjához a szolgálati katalógus kiegészítése céljából.

### *A példányadatok gondozása az online katalógusban*

- A kurrens monografikus anyag összes példányáról példányadatok rögzítése az Amicusban (kihelyezések, kettőspontos többes-példányok);
- A könyvkatalógus retrospektív konverziója során létrehozott példányrekordok javítása a kihelyezések pontos feltüntetésével;
- A raktári helyrajzi naplók alapján az online katalógusban már szereplő tételekhez tartozó összes példány adatának rögzítése a katalógusban.

### *Az állományapasztás adminisztrációja az állomány-nyilvántartásban*

- Az állományból kivont példányok törölt voltának jelzése a nyilvántartásokban és a 2007. január 1-jétől üzembe állítandó, állomány-nyilvántartó Napló-adatbázisban, példányrekordjuk törlése az online katalógusból.

### *Az alapcédula-katalógus*

- őrzése, karbantartása, szükség esetén cédulák pótlása, másolása a retrospektív katalóguskonverzióhoz.

## Az állomány-nyilvántartás tervszámai:

### *Monografikus kiadványok*

Tipológiai minősítés, válogatás, feldolgozásra indítás (hazai kiadványok)

Könyvek – főanyagból és bémunkából	13 000 mű
– csoportos anyagból	800 mű
– periodikumokból, ajándékból, vételből	100 mű
összesen:	13 900 mű
Tankönyvek, jegyzetek	2 000 mű

### *Érkeztetés, állománybavétel*

Rendelési tételek készítése (főanyag, tankönyv és jegyzet)	15 500 tétel
Érkeztetés – kötelespéldányok és többedik példányok (gyarapítási kerettől függően)	28 000 kötet
– külföldi és hazai retrospektív anyag (gyarapítási kerettől függően)	3 000 mű

### *Időszaki kiadványok*

- Tipológiai minősítés, feldolgozásra indítás: kb. 1400 kiadvány
- Érkeztetés, állománybavétel:
  - a beérkező részcsoportok gépi és kézi érkeztetése (kb. 130 000 kiadvány),
  - az új kiadványok jelzetadása és új kardex-lapok kiállítása (kb. 1400 kiadvány).

## Feldolgozás

### Könyvfeldolgozó Osztály

#### *Kiemelt feladat:*

- A kurrens Magyar Nemzeti Bibliográfia tartalmi frissességének és átfutási idejének felgyorsítása;
- Az Egyetemes Tizedes Osztályozás alapján történő tartalmi feltárás gyakorlatának újragondolása a hazai új, teljes táblázatok kiadása következtében: leegyszerűsített, főtablázati számokra, szakcsoportok meghatározott körére koncentrálnó tartalmi feltárás kialakítása;
- A tárgyi visszakeresés átalakításával együtt – a rekordok nemzeti könyvtári katalóguson túli hasznosításának biztosítása érdekében – szükség esetén az MNB szolgáltatásokat előállító programok módosítása;
- A formai és tartalmi feltárás folyamatának folyamatos korszerűsítése, az egyszerűsítési törekvéseknek megfelelően módosítása, a változó gyakorlat házi szabályzatokban való rögzítése.

#### *Folyamatos feladatok:*

- A kurrens, illetve a retrospektív beszerzésből érkező anyag (könyvek, egyedi megjelenésű elektronikus dokumentumok) feldolgoása az online katalógus számára;
- az elektronikus formákban megjelenő Magyar Nemzeti Bibliográfia. Könyvek Bibliográfiája füzeteinek (62. évf. 24 szám – floppy és webes kiadvány, illetve a CD-ROM-on megjelenő 2 kiadás) szerkesztése.

#### *A szükséges feltételek megléte esetén tervezett feladatok:*

- A besorolási tételek (authority rekordok) készítésének megkezdése a napi feldolgozó munka során is;
- Részvétel a retrospektív konverzió esetleges következő szakaszai-

nak munkálataiban. A járulékos munkák szervezése, végrehajtása (pl. cédulák előkészítése, tételek ellenőrzése stb.);

- Az 1998 előtt beszolgáltatott, fizikai hordozón megjelent elektronikus dokumentumok utólagos feldolgozásának előkészítése és megkezdése az integrált rendszerben;
- Az 1989 előtti szamizdat gyűjtemény könyvanyagának feldolgozása az online katalógus számára.

### *A könyvfeldolgozás tervszámai*

Könyvek – kötelespéldányok (és hazai kurrens anyag egyéb forrásból)	13 000 mű	14 000 tétel
Részdokumentumok	6 000 részdok.	6 000 tétel
Sorozatok	400 új cím	400 tétel
Tankönyv, jegyzet	2 000 mű	2 500 tétel
Külföldi és régi magyar könyvek	3 000 mű	3 500 tétel
Összesen:	24 000 mű	26 400 tétel

## **Periodikafeldolgozó Osztály**

### **Online Katalogizáló és Kurrens Bibliográfiai Csoport**

#### *Folyamatos munkák:*

- Feldolgozás: a kötelespéldányként és egyéb forrásból (vétel, csere, ajándék) beérkező, új címként jelentkező, magyar és külföldi impresszumú, kurrens és inkurrens kiadványok online katalogizálása az Amicus-adatbázisban (a bibliográfiai rekordok elkészítése, szakozása, tárgyszóval való ellátása) (kb. 1600 rekord). A kötelespéldányként és egyéb forrásból beérkező, az Amicus-adatbázisban már szereplő kiadványok évi első számairól az aktualizálás (kb. 6000 rekord).

- Retrospektív konverzió: folytatódik a külső rögzítők által bevitt retrospektív konverzió javítása és kiegészítése az Amicus-adatbázisban, a müncheni katalógus második fele van hátra (kb. 10 katalógusfiók); a kardex-katalógusból kihagyott problémák javítása is ebben az évben készülhet el (meghatározhatatlan a mennyisége és időigénye).

### *Tervezett feladatok:*

- Megfelelő kapacitás esetén megkezdjük a P-s jelzetű időszak kiadványoknak minősített, az Amicus-adatbázisban még nem szereplő anyag bevitelét, illetve a már bevitt rekordok javítását (kb. 42 nagylapos katalógusfiók). Ez a munka folyamatos, átnyúlik majd a következő évre is.
- Ugyancsak megfelelő kapacitás esetén elvégzendő munka, a Kortörténeti Különgyűjteményből átkerült, a két világháború közötti Magyarországon megjelent hírlapok és folyóiratok feldolgoása az Amicus-adatbázisban (kb. 330 cím, 1500 kötet).

## **Kollacionáló csoport**

### *Folyamatos munkák:*

- A Raktári osztálytól hetenként átvett kurrens anyag részletes állományadatainak a szolgálati katalóguslapon való rögzítése;
- A Gyarápítási osztálytól rendszertelenül kapott inkurrens anyag feldolgoása a szolgálati katalógusban;
- 2007-ben az előző évek gyakorlatának megfelelően kb. 10 000 könyvtári egység átadása a Raktári osztálynak kötészetre, tékázásra;
- A szolgálati katalógusok beosztása (az új címekkel együtt kb. 15 000 db cédula).



*Tervezett új feladat:*

- A megfelelő kapacitás esetén az Amicusban feldolgozott, a Kortörténeti Különgyűjteményből fennmaradt 330 cím kollacionálása (kb. 1500 kötet).

*Nemzeti Periodika Adatbázis*

- Mintegy 450 könyvtár bejelentésének folyamatos feldolgozása (új címek bibliográfiai adatainak leírása, állományadatok és lelőhelyek rögzítése, állomány-visszaigazoló listák előállítása, elektronikus kiküldése a könyvtárak részére);
- Az NPA adatbázis folyamatos kiegészítése az ODR könyvtárak által bejelentett, magyar impresszumú folyóiratokkal;
- Az Amicus B2 (központi katalógus) nézet indexeinek folyamatos egységesítése;
- Retrospektív feldolgozás;
- Az Amicus Ügyfélkarbantartás moduljában az NPA-ba jelentő könyvtárak adatainak módosítása, karbantartása;
- A külföldi folyóiratokról lelőhely-tájékoztatás telefonon, e-mailben és személyesen;
- A könyvtáraktól érkező selejtezési jegyzékek behasonlítása, majd az adatok és a megszűnt lelőhelyek törlése az adatbázisból;
- Az NPA CD-ROM kiadásának előkészítése, tesztelése.

## **Humán Szakirodalmi Bibliográfiai Osztály**

A 2006. évi fejlesztések eredményeképpen 2007. jan. 1-jétől üzemszerűen működtethető a Humán Szakirodalmi Adatbázis (HSZA).

- A 2006. 4. negyedévben lezáruló kísérleti üzem és betanulás után elkezdjük az analitikus feldolgozást, mindenekelőtt az OSZK szakkönyvtári gyűjtőkörének megfelelő szakterületeken: a magyar irodalomtudomány, nyelvtudomány és történettudomány területén.

- Annak érdekében, hogy a HSZA felhasználóbarát szolgáltatás lehessen, meg kell tervezni és kivitelezni tartalmi feltárásának struktúráját.
- Konzorciumot alakítunk a HSZA építésében érdekelt és együttműködésre kész partnerekkel (könyvtárak, kiadók, folyóirat-szerkesztőségek, akadémiai intézetek, egyetemi tanszékek stb.).
- A partnerekkel együtt (beleértve a MATARKA-t is) meghatározuk a HSZA részletes gyűjtőkörét, a közös adatbázis-építés módszerét (közvetlen adatbevitel a HSZA-ba, rekordbetöltés más adatbázisokból).
- Véglegesítjük a HSZA feldolgozási szabályzatát.
- Megtervezzük a HSZA-ban az OSZK (és a Könyvtörténeti és Könyvtártudományi Szakkönyvtár) által gondozandó részadatbázisokat (a feldolgozandó szakterületeknek megfelelően, pl. irodalomtudományi, történettudományi részadatbázis, ill. a MANCI, az ABHB stb.)
- Szabályozzuk a HSZA építésének OSZK-n belüli ügyrendjét. A forrásdokumentumok folyamatos feldolgozása érdekében szoros munkakapcsolatot kell kialakítani a Gyarapítási Osztállyal, a feldolgozó osztályokkal, valamint az Olvasó- és Tájékoztató Szolgálattal és a Raktári Osztállyal.
- A KSZK-val együttműködve, az igényeket felmérve megtervezzük a HSZA-ból előállítandó termékeket: dönteni kell önálló bibliográfiai kiadványok létrehozásának szükségességéről, illetve meg kell tervezni előállításuk folyamatát (pl. irodalomtudományi, történettudományi bibliográfia, A Magyar Könyvtári Szakirodalom Bibliográfiája, a Magyar Könyvszemlében közlendő könyvtörténeti bibliográfia stb.)
- Megtervezzük – és lehetőség szerint elkezdjük – az OSZK korábbi cikk-adatbázisainak (IKER, HUNI, MANCI) konverzióját a HSZA-ba.
- A tulajdonosokkal való megállapodások alapján megkezdjük a HSZA szempontjából fontos bibliográfiák, repertóriumok digitalizálását és retrospektív konverzióját.

- Olyan beviteli felületet is kialakítunk, amely segítségével az akadémiai intézetek, egyetemi tanszékek munkatársai maguk „jelenthetik” publikációikat a HSZA-ba. Az így keletkezett rekordokat ellenőrzés és tárgyszavazás után betöltjük az adatbázisba.
- Teljesíteni kell szerződéses kötelezettségeinket, pl. a marburgi Herder-Institut számára megküldeni a 2005-ben született magyar történettudományi tárgyú rekordokat, cserébe az általuk feldolgozott külföldi hungarika-tételekért.
- A HSZA-t – az üzemszerű működés beindulása után – bemutatjuk a könyvtárosszakmának és a használóknak.

## **Magyar Elektronikus Könyvtár Osztály**

### *Tervezett új feladatok:*

- A távoli elérésű elektronikus dokumentumok „kötelespéldányainak” begyűjtése, technikai előkészítése és beadása az OSZK Digitális Könyvtárba;
- A Magyar Internet Archívum mintaalkalmazásának továbbfejlesztése, további partnerek keresése, a bővülő erőforrás-igények biztosítása. Rögzíteni kell a MIA gyűjtőköri elveit az OSZK gyűjtőköri szabályzatával, illetve a webaratáshoz kialakított elvekkel összhangban;
- Muzeális könyvek online szolgáltatása: az OSZK-ban digitalizált és a MEK-ben szolgáltatott muzeális dokumentumokat (RMNY, RMK címek) egy önálló, elkülönült honlapon való megjelenítése, az online elérhetővé tett dokumentumok összekapcsolása az országos MOKKA-R adatbázissal;
- A Neumann Digitális Könyvtár egyes szolgáltatásainak átvétele: a szolgáltatások fenntartása, továbbfejlesztése (pl. Bibliotheca Hungarica Internetiana);
- Képezelő adatbázis kialakítása a MEK Egyesület ISZT-támogatásával a nagy mennyiségű, egyedi, digitalizált képi dokumentum megfelelő online szolgáltatására.

### *Folyamatos feladatok:*

A Magyar Elektronikus Könyvtár állományának folyamatos gyarapítása:

- A MEK gyűjtőkörében meghatározott tartalmi, formai szempontok alapján az Interneten található, a MEK számára önkéntes digitalizálók vagy szerzők által felajánlott, nyilvánosan szolgáltatható digitális dokumentumok, továbbá az együttműködési partnereink (kutatóintézetek, egyetemek, kiadók, határon túli magyar szervezetek) elektronikus kiadványainak szelektív gyűjtése.
- A gyarapító munkában a kapcsolatok továbbfejlesztése elektronikus kiadókkal, tudományos kutatóintézetekkel, egyetemekkel, kiadási tevékenységet folytató civil szervezetekkel. Törekvés az állami finanszírozású kiadványok elektronikus változatainak összegyűjtésére, nyilvános szolgáltatására. Külön hangsúlyt fektetünk – a kötelesepéldány törvény alá nem tartozó – határon túli elektronikus kiadványok, hungarikák összegyűjtésére, építve jó kapcsolatainkra a különböző civil szervezetekkel. Ezeket a kapcsolatokat tovább kell erősíteni, különösképpen a Vajdaság ill. Ukrajna irányában.
- Az összegyűjtött, archiválendő dokumentumok digitális megőrzése érdekében a megfelelő minőségbiztosítás mellett biztosítani kell az alkalmas tároló és szolgáltatási formátumokra való átalakításukat. Folytatni kell a tartalom hosszú távú megőrzésének érdekében az XML konverziót.

### *Az Elektronikus Periodika Adatbázis és Archívum fejlesztése, folyamatos gyarapítása:*

- Szerkesztőségekkel, digitalizáló intézményekkel, közgyűjteményekkel együttműködve folyamatosan gyarapítjuk az EPA archívum állományát magyar elektronikus időszaki kiadványokkal.
- Biztosítjuk az összegyűjtött digitális kiadványok hosszú távú megőrzését a szükséges formai, technológiai átalakítások, konverziók segítségével.

- A tartalomjegyzékek XML konverziójára alapozva 2007-ben egy önálló analitikus, cikk-szintű kereső kifejlesztését tervezzük.

### *Egyéb feladatok*

#### *Strukturált dokumentumkezelő rendszer üzembeállítása*

- A pénzügyi források függvényében egy általános, XML alapú strukturált dokumentumkezelő rendszert helyezünk üzembe, amely mind a MEK, mind az OSZK egyéb, digitalizált strukturált kiadványai (pl. bibliográfiák, repertóriumok, szótárak) kezelésére és mélyebb, szövegszintű visszakeresésére alkalmas lenne.

#### *Nemzetközi projektek*

- Az osztály tagjai részt vesznek különböző Európai Uniók projektjeiben, pl. az eTEN Digitisation on Demand projektben a Tájékoztató Osztállyal együttműködve.

#### *Rendezvények, konferenciák, tanfolyamok, oktatás*

- Részt veszünk különböző konferenciákon, rendezvényeken, valamint szervezünk ilyeneket az elektronikus dokumentumok gyűjtésével, megőrzésével, digitalizálással, az elektronikus könyvtárakkal kapcsolatban. Tervezett konferenciák: NETWORKSHOP, DAT.
- Az INKA Alapítvány szervezésében az osztály tagjai alkalmanként „Az Internet használata könyvtári környezetben” című, továbbá a MEK osztály által kidolgozott „Digitális dokumentumgyűjtemények kialakítása” című 30 órás akkreditált tanfolyamot tartanak.
- Ezen kívül oktatóként részt vesznek a Szegedi Tudományegyetem Budapesti Média Intézetének nappali és levelező könyvtár-informatikai tanfolyamain is.
- Ugyancsak részt veszünk a Könyvtári Intézet által akkreditált „A kulturális örökség védelme – lehetőségek és feladatok a könyvtárakban” című tanfolyamon is.

## TÁJÉKOZTATÁSI IGAZGATÓSÁG

### Kiemelt feladatok

- A retrokonverzióhoz kapcsolódóan a teljes szabadpolcos állományanyag (hírlap és könyv) jelzeteinek Amicus-ba történő bevitele, rögzítése;
- A szabadpolcos anyag rész tartalmi és mennyiségi bővítése, a jelzetrendszer átalakítása a felhasználóbarát kiszolgálás érdekében (jelzeten belül szerző, cím, vagy tartalom szerinti betűrendezés és annak a jelzeten való feltüntetése);
- Felkészülés az EdoD keretén belül az olvasói igények alapján történő digitalizálásra;
- A meglévő nyilvántartási és tájékoztató adatbázisok fejlesztése, frissítése, integrálva a Humán Szakirodalmi Adatbázisba;
- Az elektronikus dokumentumok raktári nyilvántartásának Amicusban történő rögzítése;
- A reprográfiai szolgáltatások kibővítése, ezen belül kiemelten a Matarka-Libinfo-Reprográfia cikk-küldő szolgáltatás elindítása, egységes számlázás kialakítása;
- Az olvasószolgálati és tájékoztató munka ügyeleti átszervezése;
- Az olvasók kiszolgálásának egyszerűsítése: a helyszámok egységesítése és a dokumentumokhoz való hozzáférés szabadabbá tétele (egy alkalommal kérhető könyvek számának növelése, többes példány esetén az eredeti hírlapanyag kiadása);
- Az állományvédelmi mikrofilmezés során keletkezett negatív mikrofilmek pozitív szolgáltatási példányainak teljes körű elkészítése;
- Az automatikus állományvédelmi hírlap-mikrofilmezés felváltása a Periodikafeldolgozó Osztály megrendelése alapján;
- A Mikrofilm- és Digitalizáló Osztály, mint új szervezeti egység beindítása, a munkafolyamatok és feladatok újraszervezése;
- Az országos lelőhely-katalógus alapján, az 1801 és 1850 között

megjelent hazai és külföldi könyvek adatainak beszolgáltatása a MOKKA-R közös katalógus részére;

- A törzsgyűjteményi periodika 2006-ban elkezdett nagyszabású állományrendezésének folytatása;
- A H 46–49 ezres hírlapállomány áttelepítésének befejezése a törökbálinti DEPO-ból, a Régi Fóti úti telephelyünkre;
- A Gyűjteményfejlesztési Bizottság által selejtezésre kijelölt, és a minisztérium által jóváhagyott hírlapok állományból történő kiemelése;
- A szabadpolcos digitalizálási program keretén belül a könyvek folyamatos előkészítése, állományvédelmi kötése, biztosítva azoknak a digitalizálást követően a raktárban történő végleges elhelyezését (3400 kötet);
- A hagyományos dokumentumok károsodásának két leggyakoribb típusa: a savas törékeny papír és a vázson, ezek különböző sérüléseinek mennyiségi és minőségi rendbehozatala.

### **Az alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő- és új feladatok:**

- A Libinfo online tájékoztató szolgálat működtetése, kiegészítve a Skype adta új lehetőségekkel;
- Az EdoD keretében keletkezett digitalizált dokumentumok metaadatokkal való ellátása és beszolgáltatása az OSZKDK-ba;
- A digitalizált részdokumentumok szolgáltatásának biztosítása az E-Tár keretén belül;
- Irodalomkutató, dokumentumválogató, adatgyűjtés, bibliográfia-előkészítés magán és intézményi megrendelésre;
- A raktári növekedési helyeket felszámolva, az állományrész tömörítése;
- Kiállítási anyagok előkészítése saját és más intézmények számára, a kölcsönzés intézése, a törzsellomány anyagából belső és külső kiállítások összeállítása.

## INFORMATIKAI IGAZGATÓSÁG

### Kiemelt feladatok:

- Az OSZK Digitális Könyvtárának folyamatos továbbfejlesztése;
- OSZK Digitális Könyvtári dedikált hálózati végpontok kialakítása a kulturális, oktatási intézmények hálózatában;
- Felkészülés a tömeges digitalizálásra;
- Felkészülés a digitalizálási virtuális kompetencia központ kialakítására;
- Katalógusszolgáltatások bővítési lehetőségeinek megvizsgálása: tartalomjegyzék kivonatok beilleszthetősége; címlapképek beilleszthetősége;
- Az AMICUS és a LibriVision új verzióinak bevezetése, az új fejlesztések figyelemmel kísérése;
- Szolgáltatásaink integrálása más szolgáltatásokba, más szolgáltatások integrálása a saját szolgáltatásainkba;
- Az integrált könyvtári rendszer és az online olvasói katalógus állandó fejlesztése;
- Új Amicus modulok beszerzése és üzembe állítása: dezideráta, FRBR;
- Kézirattári fondok kezelésére szolgáló szoftver beszerzése és üzembe állítása;
- Az Amicus tezaszuszkezelő moduljának megvásárlása és a tezaszusz kezdeti feltöltése;
- Az Amicus adatbázisbeli ETO számok tárgyszóvá konvertálása;
- Az integrált rendszerbe bekapcsolandó feladatok, dokumentum-típusok, állományrészek körének meghatározása, a felkészülésben szakmai segítségnyújtás, majd fokozott felügyelet;
- Az OSZK honlapjának fejlesztése akadálymentes könyvtári portál irányába;
- OAI repository továbbfejlesztése;



- Hardver- és szoftvernyilvántartás fejlesztése, folyamatos frissítése;
- MOKKA bővítése új tagkönyvtárakkal;
- MOKKA partnerkönyvtárak folyamatos adatszolgáltatási környezetének kialakítása;
- MOKKA és ODR funkciók összeolvasztásához források keresése.

### **Az informatikai infrastruktúra fejlesztése keretében:**

- A terminál szerverekre áttérés folytatása. Első lépésben az általános irodai szoftverek biztosítása, majd a teljes irodai környezet terminál szerverről történő kiszolgálása. A megfelelő rendelkezésre állás biztosítása terheléelosztással;
- A LAN rendelkezésre állásának növelése redundanciát biztosító elemek beépítésével;
- A számítógép terem modernizálása a megnövekedett igényeknek megfelelően;
- Az intézményben tartott konferenciák internetes közvetítéséhez, és a rögzített videók szolgáltatásához szükséges környezet kialakítása;
- Az informatikai infrastruktúra korszerűsítése program keretében a személyi számítógépek, szerverek, és egyéb informatikai eszközök cseréje;
- Az informatikai infrastruktúra kritikus elemeinek duplázásával a szolgáltatások rendelkezésre állásának növelése;
- Az OSZK számítástechnikai eszközeit nyilvántartó adatbázis folyamatos építése, bővítése a Gazdasági Igazgatóságtól kapott adatok alapján;
- Szoftver leltár elkészítése és a változások folyamatos követése;
- Központi LDAP adatbázis alapú autentikáció kialakítása;
- Az OPM rendszer bővítése a szükséges mennyiségű munkaállomással és szerverekkel;

- Alkalmazások és operációs rendszerek automatikus telepítésének, frissítésének kialakítása;
- A biztonsági szempontok figyelembe vételével az adatok távoli elérésének biztosítása;
- Vírusvédelem kiterjesztése valamennyi munkaállomásra. Ezzel együtt központi vírusvédelmi felügyelet kialakítása;
- Mentések automatizálásának továbbfejlesztése;
- Munkaállomásokról automatikus adatmentés kidolgozása;
- A megjelenő új szoftverek követése. Ahol azonos funkcionalitást nyújt, áttérés az ingyenes szoftverre;
- Hosszútávú adattárolási stratégia kidolgozása;
- Linux alapú szerverek adaptív önvédelmi rendszerének kialakítása;
- IPv6 bevezetéséhez szükséges tervek, tesztek elkészítése;
- SMS gateway beszerzése és a meglévő informatikai infrastruktúrába illesztése.

## KÖNYVTÁRI INTÉZET

### Kiemelt feladatok

- Az Új Magyarország Fejlesztési Terv könyvtári eszközökkel történő támogatásának koordinálása
- Közreműködés a Portál program projektjeinek kidolgozásában és megvalósításában
- A 2003–2007-es könyvtári stratégiai időszak eredményeinek összegezése

### Kutatási és elemző tevékenység

- Közreműködünk az ODR könyvtárak működésével kapcsolatos elemzésekben, vizsgálatokban
- A kistéleplési könyvtárellátási szolgáltató rendszer (KSZR) működésének folyamatelemzése
- Közreműködünk a Regionális Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (RKSZR) megtervezését és létrehozását előkészítő munkabizottságban, szakirodalmi szemlék, háttéranyagok, elemzések készítésével
- Elemezzük az Internet-használat mennyiségi és tartalmi mutatóit a hozzáféréssel rendelkező könyvtárak körében
- Megvizsgáljuk a hazai könyvtárak körében a Magyar diszkográfia használata iránti igényt.
- Használói szokásokra, elégedettségre irányuló vizsgálatot folytatunk le az OSZK-ban
- Folytatjuk a városi könyvtárak szerepváltozásai című kutatást
- Mintaválasztás alapján különböző könyvtártípusokban megvizsgáljuk a könyvtári marketing tevékenység jellemzőit, összegyűjtjük és közzé tesszük a legjobb hazai gyakorlatokat

- A nem nyilvános könyvtárakról készített 2006. évi elemzés tanulmányai alapján kísérletet teszünk a szolgáltatási irányelvek meghatározására e könyvtárakban
- Elemzéseket és számításokat végzünk a könyvtári szolgáltatások költségszámítására, díjának megállapítására
- Feldolgozzuk és elemezzük a minisztérium által átadott 2006. évi szakfelügyeleti jelentéseket, az adatokat beépítjük a szakfelügyeleti adatbázisba
- A NYKJ adatbázist összevetjük a 2006. évi statisztikai adatokkal, valamint a 2006. évi szakfelügyeleti vizsgálatok jelentéseivel.

### **Fejlesztés**

- Januártól megindítjuk az új, php-felületű intézeti honlapot. Folytatjuk az egyes osztályok internetes szolgáltatásait egybefogó adatbázis-felület és az ehhez kapcsolódó adminisztrációs és lekérdező felületek programozását
- Közreműködünk a könyvtári digitalizálási stratégia megvalósítási tervének kidolgozásában és megvalósításában
- Újabb programokat nyújtunk be akkreditációra az OKM Könyvtári Akkreditációs Szakbizottságához
- Digitális tananyagokat készítünk a könyvtáros asszisztens és a segédkönyvtáros képzés tanfolyamainhoz
- Elkészítjük a 2006-ban nyomtatásban megjelent ETO konkordanciajegyzékét, az ETO CD-ROM változatát és a módosított raktározási táblázatokat
- A statisztikai adatszolgáltatás tartalmi és formai megújításának, fejlesztésének szakmai irányítása, koordinálása érdekében tovább működtetjük az MSZ ISO 2789 statisztikai szabvány magyarországi alkalmazását előkészítő munkabizottságot

- Ajánlást készítünk a magyar könyvtárak számára: az elektronikus könyvtári szolgáltatások teljesítménymutatói a magyar könyvtári rendszerben címmel (az MSZ ISO/TR 20983: 2004 szabvány alapján)
- Ajánlást készítünk a könyvtárközi dokumentum-szolgáltatás mutatóira (mérésére)
- Közreműködünk a „Könyvtári Minőségfejlesztés 21” projekt 2007. évi feladatainak teljesítésében
- A kísérleti jelleggel meginduló Könyvtári Minerva adatbázist további új adatcsoportokkal bővítjük
- Közreműködünk az „Olvasó Ország” új stratégiai program beindításában
- Jelentősen korszerűsítjük a KSZK könyvtári munkafolyamatait:
- A Könyvtári Figyelő on-line változatának keresési lehetőségeit bővítjük.

### **Koordináció**

- Koordinációs titkári funkcióban részt veszünk az országos digitalizálási stratégia végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására alakult ún. NOKI-bizottság, valamint az OSZK Digitalizálási bizottság tevékenységében, a Regionális Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer minisztériumi munkabizottsága tevékenységében.
- A Magyar Könyvtárosok Egyesületével együttműködve koordinációs szerepet vállalunk a könyvtárosok IT mentor képzésében.
- A Magyar Könyvtárosok Egyesületével, valamint a francia ADBS képviselőivel együttműködve megismertetjük a szakmai közvéleménnyel a LIS Euroguide (CERTIDoc.) két kötetének anyagát, a minősítés megszerzésének lehetőségeit.
- Folytatjuk az iskolarendszeren kívüli képzőhelyek közös műhelymunkájának koordinációját.

## Szolgáltatások

### *Nyilvántartások, adatbázisok*

- Ellátjuk a Nyilvános Könyvtári Jegyzék vezetésével kapcsolatos, jogszabályban előírt feladatokat és mindazokat, amiket a minisztérium előír
- Nyilvántartjuk és szervezzük a könyvtárak érdekeltségnövelő támogatásának lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátását, a jogszabályban előírt feladatok ellátását
- Információ szolgáltatást nyújtunk a nyilvános kölcsönzési jogdíjjal (PLR) kapcsolatos, valamint a szerzői jogi kérdésekben
- Az adatszolgáltató könyvtárak éves statisztikai adataiból össze rendezett és kontrollált formában teljes (T) és válogatott (V) verziót készítünk és teszünk.

### *Képzés, továbbképzés, tanácsadás*

- Figyelemmel kísérjük az EBSCO szolgáltatás használati adatait, további tréningeket szervezünk a szolgáltatás megismertetésére
- Folyamatosan tájékoztatjuk a könyvtáros társadalmat a felsőfokú könyvtáros képzést érintő eseményekről, jogszabály-módosításokról, javaslatokról
- Az utóbbi évtizedek könyvtáros képesítést adó okleveleit feltáró képzési katasztert adatbázisba szervezzük, folyamatosan gondozzuk, a beérkező kiegészítéseket beépítjük
- A felsőoktatási könyvtáros képzési programok (BA, MA, PhD) ismeretében megkezdjük annak elemzését, hogy a Bologna-i szisztémában megszerezhető képesítések milyen munkaköröknek feleltethetők majd meg
- Folytatjuk megkezdett tankönyvsorozatainkat. Tankönyvekkel, oktatási segédanyagokkal látjuk el a hazai és határon túli képzőhelyeket, értékesítjük kiadványainkat
- OKJ-s szakképzési tevékenység keretében segédkönyvtáros tanfolyamot indítunk

- Segítjük a határontúli könyvtárosok továbbképzését, az erdélyi, a vajdasági oktatóbázisokra akkreditált programok megvalósításával. Keressük a lehetőséget újabb oktatóbázisok kialakítására Kárpátalján és Szlovákiában.

#### *A könyvtárak mindennapi működését segítő szolgáltatások*

- Módszertani segítséget nyújtunk az új ETO konkordanciájának megoldásaihoz a könyvtári rendszerek használóinak (átjelzetelés, mutatózás stb.).
- Folyamatosan gondozzuk a Köztauruszt.
- ODR információs oldalt működtetünk a KI honlapján.
- A hazai könyvtárak honlapjain fellelhető on-line bibliográfiákat és bibliográfiai adatbázisokat, helyismereti adatbázisokat és bibliográfiákat számba vevő intézeti weboldalt rendszeresen frissítjük, karbantartjuk.
- Az átfogó szakmai faktografikus információs rendszer kialakításához kapcsolódóan összeállítjuk a könyvtáros szakma személyi kataszterét (Könyvtáros ki-kicsoda).
- Figyeljük a könyvtárakat érintő országos pályázati lehetőségeket, azaz pályázati figyelőt működtetünk a honlapon.
- Az országos kutatás-nyilvántartás rendszeréhez kapcsolódva részt veszünk a könyvtári területen folyó kutatások számbavételében.
- Az állománygyarapítási portálon nyújtott szolgáltatásokat bővítjük, új beszerzési forrásokra is kiterjesztjük (pl. antikváriumok, határon túli magyar kiadók stb. számba vétele), folytatjuk a Könyvplusz című szolgáltatást, a külföldi könyvek, folyóiratok és egyéb dokumentumok beszerzési forrásainak tájékoztatóját, a tankönyvek és tankönyvkiadók adatainak közlését.
- A könyvtári főlőpéldány-jegyzékek közreadására létrehozott web-es szolgáltatást működtetjük, az OSZK előválogatási lehetőségének biztosításával.
- Gyűjteményszervezési szaktanácsadás jelleggel segédletet készítünk a kis könyvtárak számára.

- A könyvtárépítéssel és berendezéssel, a könyvtárak költöztetésével kapcsolatos információkat folyamatos frissítjük és bővítjük az Intézet honlapján. Segédletet készítünk a könyvtárépítés vagy felújítás előtt álló könyvtárak vezetői számára, hogyan kell a folyamatot megtervezni és lépésről-lépésre lebonyolítani.
- A biztonságtechnikai, az árnyékolás-technikai, világítástechnikai, állományvédelmi (restaurálási) információs szolgáltatást, továbbá az elektronikus (veszélyes) hulladék kezelésével és megsemmisítésével foglalkozó cégek adatközlését folyamatosan bővítjük és frissítjük a KI honlapján.
- A fogyatékkal élők könyvtárhasználatát segítő speciális eszközök jegyzékét kiegészítjük azzal az információval, hogy mely eszközök és szolgáltatások mely könyvtárakban találhatóak meg.
- A hungarológiai kézikönyvtári jegyzéket rendszeres frissítjük, karbantartjuk.
- A határon túli magyar könyvtárak állománygyarapítását támogatjuk alkalmi és rendszeres könyvgyűjtő akciók, illetve a különféle alapítványoknak felajánlott könyvadományok szakmai véleményezése révén.
- Kísérleti jelleggel célzott információs anyagot állítunk össze a határon túli könyvtárak (iskolák) számára a magyar irodalom korszerű elérhetőségeiről.

### *Könyvtártudományi szakkönyvtári szolgáltatások*

- A stratégiai feladatok tematikájához kapcsolódóan, illetve a fenntartó vagy az Intézet egyedi igényei szerint témafigyelést és értéknövelt dokumentációs szolgáltatásokat (szakirodalmi szemlék összeállítása) nyújtunk.
- Bővítjük a távolról elérhető elektronikus szolgáltatások körét.
- Az Intézet tanfolyamaihoz kapcsolódóan könyvtár- és adatbázis-használati bemutatókat tartunk a hallgatók számára – az Oktatási osztállyal közösen.



- A használók számára egyéni képzést és konzultációt indítunk el és működtetünk a könyvtár- és az adatbázisok használatáról.
- Könyvtárbemutatókat tartunk könyvtár szakos főiskolai és egyetemi hallgatói csoportoknak, a bemutatók több módszertani változatának kidolgozásával és kipróbálásával.
- Hallgatókat fogadunk szakmai gyakorlatra (tanévenként előreláthatólag 10 fő), a szakmai gyakorlat során alkalmazandó feladatok körének előzetes megfogalmazásával és közzétételével.
- Törekszünk a differenciált kapcsolattartásra a könyvtáros tanzsékekkel (a KSZK honlapjának szerepeltetése a honlapjukon, hallgatói levelezőlisták felderítése, kommunikáció a képzési bizottsággal stb.).

### **Egyéb feladatok**

- A cigányság kulturális beilleszkedését elősegítő tanulmánykötet szerkesztése, kiadása, mely főként a jó hazai gyakorlatok és kezdeményezések, az integrált könyvtári foglalkozások módszertani megoldásait mutatja be.
- Együttműködési szerződés keretében összehangolt képzési tevékenységet folytatunk a Publika Magyar Könyvtári Körrel közkönyvtári területen a könyvtári esélyteremtés témakörében
- Együttműködési szerződés keretében közös képzési és szakmai módszertani tevékenységet folytatunk a Fővárosi Pedagógiai Intézzel az iskolai könyvtári területen.
- Közös képzési és szakmai fejlesztési tevékenységet folytatunk a budapesti külföldi kulturális intézetek könyvtáraival, valamint a külföldi magyar kulturális intézetek könyvtáraival, könyvtárosaival
- Olvasásfejlesztési tréninget rendezünk a British Council-lal közösen, angol előadóval és trénerekkel
- Megkezdjük a magyar könyvtárosok 2008-ban esedékes világtalálkozójának szervezését az OSZK és az MKE támogatásával(prog-

- ramterv, szervezőbizottság, támogatók keresése, pályázatok írása stb.).
- A Könyv, Könyvtár, Könyvtáros, A Könyvtári Figyelő, A Magyar Könyvtári Szakirodalom Bibliográfiája és a Hungarian Library and Information Science Abstracts c. folyóiratok szerkesztése, elektronikus publikálása.

## GAZDASÁGI IGAZGATÓSÁG

### Pénzügyi és számviteli osztály

Az év folyamán a Könyvtár működéséből adódó napi feladatokon túlmenően:

- Az integrált tárgyeszköz és készletnyilvántató programmodul éles bevezetése után a nyilvántartó rendszer segítségével az éves leltár kiértékelése  
h.i.: 2007. január
- A megváltozott feladatrendszernek megfelelő szervezeti struktúra kialakítása  
h.i.: 2007. január
- A könyvtáron belüli pénzügyi controlling rendszer kialakítása  
h.i.: 2007. március
- A felnőttképzés 7 éves ciklusának lezárása, az elszámolás elkészítése  
h.i.: 2007. április
- Új, 7 éves ciklus indítása  
h.i.: 2007. januártól folyamatos
- Előkészület a könyvtári minőségbiztosítási rendszer pénzügyi vonatkozásainak bevezetésére  
h.i.: 2007. augusztus
- Új iktató, postázó rendszer, tesztelése, véglegesítése
- Üdülési ügyek, üdültetés lebonyolítása, pénzügyi elszámolása
- Norvég pályázat lebonyolítása
- Depo hasznosítása, értékesítés
- Közvetlen banki zsiro rendszeren keresztüli utalás bevezetése
- Revolution számlázási és a PIR rendszer összekapcsolása

## Bérgazdálkodási és munkaügyi osztály

A központosított illetményszámfejtéshez való csatlakozásunk után osztályunkra továbbra is kettős ügyintézés, számfejtés és egyeztetés járul.

- Az OSZK közalkalmazottjait és megbízottakat (külső és belső) megillető kifizetések, valamint a béralapon kívüli juttatások számfejtése, levonások végrehajtása, a letiltások átutalása, nyilvántartása.
- Az egyéni (önadózó) személyi jövedelemadó bevalláshoz a törvényben rögzítettek és az APEH előírásai szerint az adó adatlapok elkészítése.
- TÁH által CD-n megküldött bevallás elektronikus úton történő továbbítása az APEH felé.
- 2007. január 1-től a magánnyugdíjpénztári tagdíjak bevallása is elektronikus úton történik az APEH felé.
- Társadalombiztosítási ellátások folyósításával kapcsolatos intézkedések, valamint összesítő elszámolás, a bevallás és statisztika megküldése. NYENYI lapok elkészítése éves szinten.
- Nyugdíjazások, létszámváltozások (új belépők, leépítés), bér és járulék, végkielégítés és felmentések lebonyolítása.
- Az OSZK-val közalkalmazotti jogviszonyba kerülő munkatársakkal kapcsolatos munkaügyi vonatkozású intézkedések megtétele, különös tekintettel a törvényi szabályozás már érvényben lévő és várható módosításaira.
- A bérgazdálkodással kapcsolatos előírt kimutatások, nyilvántartások vezetése, statisztikák készítése, a költségvetési tervek és beszámoló jelentések bérgazdálkodási vonatkozású részeinek kidolgozása.
- (A törvényi követelmények, valamint a megnövekedett feladatok miatt az osztály létszámának egy fővel történő bővítése mellett, az osztályon meglévő számítástechnikai eszközök korszerűsítése szükséges.)

## Működés-fenntartási osztály

### *A napi működés biztosítása:*

- A napi és évi két nagytakarítás folytatása zömében külső vállalkozáson keresztül, részben saját takarító személyzettel.
- A technikai rendszerek (villamos, víz-csatorna, fűtés, telefon, fénymásoló-nyomtató rendszer, beléptető rendszer, elektronikus biztonsági jelzőrendszer) üzemeltetése és hibaelhárítása, a rendszeres megelőző karbantartások elvégzése.
- A házon belüli rendezvények tárgyi és személyi feltételeinek biztosítása (kiállítások installációi, felügyelet, anyagmozgatás, stb.).
- Gépjárművek üzemeltetése, a jelentkező szállítási feladatok megoldása.
- Környezetvédelmi és hulladékgazdálkodási feladatok ellátása.

### *Őrzés-védelem és rendészeti feladatok:*

- Kapcsolattartás és feladatmeghatározás a fegyveres őrségnek,
- Rendészeti feladatok ellátása (beléptető rendszer és gyorslift díjszedő rendszer üzemeltetése és felügyelete, Sensormatic lopás-gátló rendszer felügyelete, porta és teremőri feladatok ellátása, szolgálatvezénylések, ellenőrzések).

### Felújítási feladatok (fontossági sorrendben):

- Felvonók időszakos kötelező felújítása,
- Klímarendszerek részleges felújító karbantartása,
- Telelift élettartam-hosszabbító felújítás,
- 517. sz. helyiség felújítása,
- Raktári elektromos rekonstrukció utómunkálatai,
- Olvasótermi videorendszer befejezése (5 db kamera cseréje).

### *Beruházási feladatok:*

- Norvég-alap pályázat segítségével a külső nyílászárók cseréje,
- Mélyraktár építés és továbbgondolt fejlesztések gondozása, finanszírozási lehetőségek felkutatása, a témacsokor napirenden tartása a lebonyolító vállalkozással közösen.

## A NEMZETI KÖNYVTÁRBAN MŰKÖDŐ TÁRSASÁGOK ÉS MUNKACSOPORTOK

A *Corvina Alapítvány* az Országos Széchényi Könyvtár működésének támogatására szerveződött. Az alapítvány újjáalakult kuratóriuma: G. Németh György, dr. Gertner László, Hanák Gábor, Juhász Ferenc, Földvári Gábor (elnök), dr. Madas Edit, dr. Monok István, dr. Papócsi László, Rády Ferenc, dr. Varga F. János. A kuratórium titkára: Kiss Barbara. Az alapítvány adószáma: 19020350-2-41, melyre minden évben várjuk a személyi jövedelemadó 1%-áról rendelkező felajánlásokat.

Az Alapítvány működése támogatható az K & H Bank Rt.  
10200823-22215673-00000000 számlaszámán is.

*MTA Művelődéstörténeti Bizottság*

*Magyar Elektronikus Könyvtár Egyesület*

*HUNRA – Magyar Olvasástársaság*

*MOKKA – Magyar Országos Közös Katalógus Egyesület*

### **Az Országos Széchényi Könyvtár támogatói:**

Xerox Hungary Kft.

Egis Gyógyszergyár Rt.

Scriptum Rt.

Arcanum Adatbázis Kft.

Amor Librorum Klub

MKB Bank Nyrt.

## NEMZETKÖZI SZERVEZETI TAGSÁG

A könyvtár kiterjedt nemzetközi kapcsolatokat tart fenn a világ számos könyvtárával, tudományos és kulturális szervezetével. Szervezeti tagként részt vesz az alábbi társaságok, egyesületek munkájában:

IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions)

FID (International Federation for Information and Documentation)

EBLIDA (European Bureau of Library, Information and Documentation Associations)

LIBER (League of the European Research Libraries)

CENL (Conference of European National Librarians)

ADLUG (AMICUS DOBIS/LIBIS Users Group)

ELAG (European Library Automation Group)

EIA (European Information Association)

International ISBN Agency

ISSN International

ICSSD (International Committee for Social Science, Information and Documentation)

Association Internationale des Bibliothèques Musicales

IADA (Internationale Arbeitsgemeinschaft der Archiv-, Bibliotheks- und Graphikrestauraten)

SIBMAS (Société Internationale des Bibliothèques et des Musées des Arts du Spectacle)

OISTAT (A színháztechnika, díszlet- és jelmeztervezés valamint a színháztörténet és -elmélet nemzetközi szervezete)

Thalia Germanica (A határokon kívüli német színjátszás nemzetközi szervezete)

Gutenberg-Gesellschaft, Mainz

Gesellschaft für Buchforschung in Österreich

CERL – Consortium of European Research Libraries

## TERVEZETT KIADVÁNYOK

*Az Országos Széchényi Könyvtár programja, 2007*

*Az Országos Széchényi Könyvtár éves beszámolója, 2006*

*Bibliográfiák*

*Magyar Nemzeti Bibliográfia*

**(2003-tól csak elektronikus formában)**

Magyar Nemzeti Bibliográfia. Könyvek bibliográfiája évi 24 szám, megjelenése folyamatos

Magyar Nemzeti Bibliográfia. Időszaki Kiadványok Repertórium a évi 4 szám, megjelenése folyamatos

Magyar Nemzeti Bibliográfia. Zeneművek és térképek bibliográfiája évi 4 szám, megjelenése folyamatos

Ferenczy Endréné: Magyar Nemzeti Bibliográfia. Időszaki Kiadványok 1921–1944 (CD ROM, és papír kiadás)

Dörnyei Sándor–Szávuly Mária: Régi Magyar Könyvtár III/XVIII. század 2. kötet (1760–1800)

*Egyéb időszaki kiadványok*

Magyar Könyvszemle (közös kiadás a MTA Irodalomtudományi Intézetével és az Argumentum Kiadóval) évi 4 szám, megjelenése folyamatos

Lymbus (közös kiadás a Klebelsberg Kuno Alapítvánnyal, a Balassi Bálint Magyar Kulturális Intézettel, a Magyar Országos Levéltárral és a Nemzetközi Magyarástudományi Társasággal) évente megjelenő, megjelenése folyamatos

Könyv, könyvtár, könyvtáros évi 12 szám, megjelenése folyamatos

Könyvtári Figyelő évi 4 szám, megjelenése folyamatos



MAKSZAB (Magyar Könyvtári Szakirodalom Bibliográfiája) évi  
4 szám, megjelenése folyamatos  
HLISA (Hungarian Library and Information Science Abstracts) évi  
2 szám, megjelenése folyamatos

*Libri de Libris* (közös kiadás az Osiris Kiadóval)

P. Vásárhelyi Judit - Szabó András (szerk.): A Szenci Molnár Albert  
Szótára megjelenésének 400. évfordulója alkalmából rendezett  
konferencia előadásai

Kodály a színpadon. Szerk.: Kiss Domokos Dániel, Burda Zita

*Nemzeti Teka* (közös kiadás a Gondolat Kiadóval)

Voit Krisztina: A magyar szakkönyvtárügy helyzete 1931–1952 +  
Függelék: Szakkönyvtári Minerva 1938–1952

Kelemen Éva: „Kedves Mici!” – Dohnányi Ernő családi levelezése  
Borsos Attila: Magyar időszak kiadványok újabb repertóriumai.  
Bibliográfia.

Ekler Péter (szerk.): Közgyűjteményi Tudományos Napok II–III.  
Kecskemét, Eger

*Res Libraria* (közös kiadás az Universitas Kiadóval)

Heltai János: A magyarországi könyvkiadás tartalmi összetétele a  
XVIII. század első felében

Granasztói Olga: Libertinus olvasmányok a XVIII. századi Ma-  
gyarországon

*A Kárpát-medence koraiújkori könyvtárai*

Ötvös Péter–Monok István–Zvara Edina: Batthyány Boldizsár  
könyvtára

Helena Saktorová–Monok István: Thurzó György könyvtára

*A Kárpát-medence magyar könyvtárainak régi és ritka könyvei, kéziratai*  
Rác Emese: A Nagyenyedi Minorita Rendház Könyvtárának  
XV–XVII. századi könyvei.

*Adattár a XVI–XVIII. századi szellemi mozgalmaink történetéhez*  
(közös kiadás a Szegedi Tudományegyetemmel)

13/4. Magyarországi magánkönyvtárak 4.

16/5. Erdélyi könyvesházak 5.

19/2. Protestáns intézményi könyvtárak

*Bibliotheca Hungarica Antiqua* (közös kiadás a Balassi Kiadóval és az  
MTA Irodalomtudományi Intézetével)

Debreceni kisnyomtatványok a XVI. századból

*Amor Librorum* (közös kiadás a Kossuth Kiadóval, klub-terjesztés)

Heltai Gáspár: Krónika az magyaroknak dolgairól. Kolozsvár, 1575

Lackner Kristóf: *Coronae Hungariae emblematica descriptio.*

Lavingen, 1615

Decsy Sámuel: *Osmanographia, azaz a Török Birodalom ...* summás  
leírása. I–III. rész. Bécs, 1788–1789.

Kis lepkegyűjtő. Budapest, 1915

*Margaritae Bibliothecae Nationalis Hungariae* (közös kiadás a Vincze  
Lászlóval)

A Himnusz kézírata

Clusius, Carolus: *Stirpium nomenclator Pannonicus ...* Németújvár,  
1583 (32 oldal) A pannóniai növénynevek latinul és magyarul.

*Neue Zeitung ...* Eberau (Monyorókerék), 1587 (20 oldal) Hírek  
a törökről.

*Magyar Helikon* (közös kiadás a Helikon Kiadóval)

Ferdinand Dobner: Der königlichen Freystadt Ödenburg ... Frey-  
und Trauben-Schissen (emblémákkal) ... Regensburg, 1698.  
Ferdinand Dobner írásait sajtó alá rend.: Kovács József László.

*Sorozaton kívül* a Széphalom Könyvműhellyel:

Zichy Mihály: Kéthly Anna 100 levele

### *Digitális Kincstár*

*Az OSZK Baráti Kör kiadványai*

Heltai Gáspár: A részegségnek és tobzódásnak veszedelmes voltáról  
való dialógus ... Kolozsvár, 1552. Hasonmás kiadás

*Kiállítási katalógusok, mappák, egyéb ismeretterjesztő anyagok*

Egy nyomdaműhely titkaiból – 125 éves a Kner Nyomda

Veszedelmes olvasmányok – illusztrált erotikus könyvek a 18. századi  
francia irodalomban

*Az iskolarendszeren kívüli könyvtári szakképzés füzetei*

*Továbbképzés felsőfokon*

*EuroTéka*

*Alkalmi kiadványok*

A Philostratus-corvina. Hasonmás kiadás, OSZK–Pytheas Kiadó,  
Bp., 2007

A Mátyás-graduálé (Hapák fotók) Bp., 2007

Képes Krónika (szerk. Karsay Orsolya) OSZK–Helikon Kiadó  
(könyv+cd)

*Elektronikus kiadványok*

A könyvtáros világtalálkozók krónikája 1980–2004 CD-ROM

*Nemzetközi együttműködésben megjelenő kiadványok*

*Vernetztes Europa: Beiträge zur Kulturgeschichte des Buches* (a párizsi École Pratique des Hautes Études és az École des Hautes Études en Sciences Sociales, az Universität Leipzig, az Institut für Höhere Studien és az OSZK közös sorozata, az Universitätsverlag Leipzig kiadásában)

Matthias Middell (ed.): Europe en réseaux.

Humanistes du bassin des Carpates I. par. István Monok, Edina Zvara, avec la collab. de Eva Marza. Paris-Turnhout, IRHT-Brepols

*Hungarian Studies Review* (közös kiadás a kanadai Hungarian Studies Association-nal) (megjelenése folyamatos)

*Magyar dokumentumok külföldön*

*Documenta Hungarorum in Gallia* (közös kiadás a Párizsi Magyar Intézettel)

Kövér Lajos (szerk.): Magyar-francia okmánytár 1711–1815

*Documenta Bavarico–Hungarica* (közös kiadás a Bayerische Staatsbibliothek-vel és a müncheni Magyar Intézettel)

Claudia Fabian–Zsupán Edina: A BSB corvinái

Gabriel Silagi: Magyar plakátok a müncheni gyűjteményekben

*Die Hungaria-Sammlung der Franckeschen Stiftungen zu Halle* (Verlag der Franckeschen Stiftungen Halle im Max Niemeyer Verlag Tübingen)

*Bibliotheca Academiae Hungariae – Roma. Fontes* (közös kiadás a római Magyar Akadémiával, az MTA Történettudományi Intézetével és az Egyháztörténeti Enciklopédia Munkaközösségével)

Tóth István György (szerk.) *Litterae missionariorum de Hungaria et Transilvania* (1572–1717) Vol. V.



BIBLIOTHECA NATIONALIS HUNGARIAE

ANNUAL PLAN OF THE NATIONAL SZÉCHÉNYI LIBRARY  
FOR 2007

BUDAPEST



## Introduction

We are facing a most decisive year for the national library's future. The Republic of Hungary is close to adopting its National Development Plan for the period up to 2013. Therefore, it is of strategic significance that the Library's aims should form an integral part of the Plan, even if to just a modest extent. We are to contribute in two main areas, namely by presenting our infrastructural plans and the library digitisation program. Since the government program prepared by the Ministry of Education and Culture places sufficient emphasis on this issue (Trends in cultural modernisation, 13 December 2006), we have good reason to trust that our goals will be reached. In harmony with the strategic plans we have adopted, the Library's Annual plan is also compiled in the spirit of this document.

Financing the Library also strengthens thinking along the programs. Unfortunately, we are unable to continue all our activities, some of which have been running for decades. Execution of selected projects, however, may be possible through re-channelling some of our salary budget.

In 2007, five tasks are given priority: (1) elaboration and uniform presentation of a uniform system for the full range of the Hungarian National Bibliography both in terms of time and in document types; (2) dynamic continuation of the retro-conversion of our catalogues and records, and for this end, intensive processing of material in special collections; (3) dynamic increase of digital stocks of library documents; (4) strong development of the central records system Hungarian National Joint Catalogue, the central

recording of pre-1851 cultural heritage (old books and manuscripts), Database of Professional Literature for the Humanities); (5) presenting our achievements and the progress we have made in a more emphatic, more organised and more pronounced manner: in other words, strengthening our PR activities. Realisation of tasks in all the five areas is crucial because building on the advantage that the Library Institute is part of the national library, it can develop its services towards readers and the Hungarian and international library systems.

The national bibliography (books, periodicals, music and maps) will become accessible on one home page, despite the fact that different periods and document types are recorded in different systems. Processing special collections will become faster, thus helping the work on the retrospective national bibliography. Special emphasis is given to the fact that description of pre-1850 small prints and map sheets will form an integral part of the national bibliographic system. The undertaking will be assisted by the HAS-NSZL Res Libraria Hungariae Research Team, whose staffing costs (seven full-time jobs) will be covered by the Hungarian Academy of Sciences for four years. Thus, scholarly research conducted in the Library will be better organised, with Hungarian book history placed into the centre of attention. Basic research will be primarily directed at the scientific exploration of the Library's stocks.

Completing the retro-conversion of the book catalogue is a strategic task. Receiving special funding as part of the National Development Plan, it can be done within two years. Large-scale digitisation will be given equal impetus. The János Neumann Digital Library, founded in 1997, has been merged with the national library since the beginning of this January. In this way, our Library has become the intellectual centre and co-ordinator of the Hungarian digitisa-



tion of library documents. The Hungarian Electronic Library now meets its obligations with an extended scope of responsibilities. A systematic saving of the Internet is also to be launched (web reaping, hardvesting). In digitising documents, we concentrate on copyright protected material, which is supplemented by stock protection digitisation and work on readers' demand.

In the area of national joint cataloguing and building a joint database, the Hungarian National Joint Catalogue (MOKKA) and the database of the National Document Provision (ODR) are merged, the joint catalogue of pre-1850 books (MOKKA-R) and manuscripts (MOKKA-MS) is to become a living service, and the new system of the National Professional Literature Database of Humanities (MOKKA-C) is introduced.

There will be minimal changes in the Library's structure. As a new collection, we are establishing the Collection of Photos and Photographic Art, while the 1956 research team is stopped.

We hope that the launch of the National Development Plan and the opening up of parallel development opportunities will enable us to construct new underground storage facilities, to update our electric system and technical equipment, as well as to continue the reconstruction of the building's façade. In the course of reconstruction work and reorganisation, we are to solve the individual directorates' need for space within the building, primarily with the purpose of placing related departments in close proximity. With these modifications, the European Book History Collection may also obtain more room.

## INTRODUCTION

---

Our dwindling financial resources force us to make considerable changes in the proportion of the Library's staffing and material budgets, which unfortunately is most likely to require layoffs.

Budapest, December, 2006

István Monok  
Director General

## **Bodies assisting the work of the national library**

The library is maintained by the *Ministry of Education and Culture*

1055 Budapest, Szalay u. 10–14.

<http://www.okm.hu>

*National Library Board of Trustees*

Under regulation No. 165/1999. (XI. 19.) the Government set up the National Library Board of Trustees. The Board of Trustees gives its opinion, puts forward proposals, makes decisions or initiates action concerning tasks of the National Széchényi Library defined in the culture act, their development and financing. The Board of Trustees is the most important ministerial advisory body for the strategic development of library services.

Chairman: Péter Bakonyi

Secretary: Károly Redl, e-mail: [redl@ogyk.hu](mailto:redl@ogyk.hu)

*Association of Hungarian Librarians*

1054 Budapest, Hold u. 6.

*Informatics and Library Federation*

1054 Budapest, Hold u. 6.

*Association of Church Libraries*

1827 Budapest, Buda Royal Palace wing F

*College of Directors of University Libraries*

c/o BKÁE Library, 1093 Budapest, Közraktár u. 18–20.

## Use of the library

The National Széchényi Library is an institution with many functions. With its collections and the services related to these collections it preserves the treasures of national culture accumulated over the centuries and at the same time makes them available to readers and with its central services plays a key role in the country's library system.

The library's holdings cannot be borrowed; they can be used only for reading in the library.

Any person over the age of 18 holding a valid reading card may use the library's collections and services. (Secondary school students over the age of 16 who are participating in the National Secondary Schools Studies Competition and produce certification of this from their school may also enrol in the library.)

Full annual fee for library use:	HUF 6000
Concession rate: (students, soldiers, pensioners)	HUF 3000
Six months' fee:	HUF 3000
Concession rate for six months:	HUF 1500
Visitor ticket	HUF 1000

Librarians, archivists, teachers in public education, members of KKDSZ and staff of institutions which have signed a mutual agreement with the library, persons over 70, visually handicapped and hearing impaired persons are exempt from payment of the fee for library use.

*Types of reading cards:*

A card: for researchers and participants in a PhD programme,

B card: for all readers not entitled to an A, C or D card,

C card: for students of higher education institutions in faculties  
other than humanities

D card: for students of higher education institutions in humanities  
faculties or departments

## Hours

*General collection* (books, newspapers, journals, microfilms, multi-media)

Monday: Closed

Tuesday–Saturday: 10 a.m. – 8 p.m.

*Special collections*

Manuscript Collection, Collection of Early Books,

Collection of Theatre History,

Music Collection, Map Collection,

Collection of Small Prints

Monday Closed

Tuesday–Friday 10 a.m. – 6 p.m.

Saturday 10 a.m. – 3 p.m.

## GENERAL INFORMATION

---

### Special Library for Book History and Library Sciences

Monday		Closed	
Tuesday		10 a.m. – 8 p.m.	
Wednesday		10 a.m. – 8 p.m.	
Thursday		10 a.m. – 8 p.m.	July: 10 a.m. – 4 p. m.
Friday		10 a.m. – 8 p.m.	July: 10 a.m. – 2 p. m.
Saturday	January:	10 a.m. – 6 p.m.	
	February–April:	10 a.m. – 3 p.m.	
	Mai–June:	10 a.m. – 6 p.m.	
	July–August:	Closed	
	September–October:	10 a.m. – 3 p.m.	
	November–December:	10 a.m. – 6 p.m.	

The library is closed from July 16 until August 20.

## Catalogues

### Electronic catalogues and bibliographies

#### *Online Readers Catalogue*

Based on LibriVision-AMICUS

Hungarian (1952–) and foreign (1945–) documents

<http://nektar.oszk.hu/>

telnet: primula.oszk.hu, login: nektar

#### *Bibliographia Hungarica*

<http://demeter.oszk.hu>

#### *IKB – Database of Hungarian Periodicals (1986–2003)*

[http://w3.oszk.hu/ikb\\_h.htm](http://w3.oszk.hu/ikb_h.htm)

From 2004 the entire database can be found in the Online Readers Catalogue:

<http://nektar.oszk.hu>

#### *IKER – Repertory of serials (1986–2002)*

<http://w3.oszk.hu/rep.htm>

#### *National Periodicals Database*

From 2002 the entire database can be found in the Online Readers Catalogue

<http://nektar.oszk.hu>

#### *HEKTOR*

HUNMARC-based Uniform Cataloguing and Storage User-friendly System

Database of Hungarian (1976–) and foreign (1987–) books

[http://w3.oszk.hu/books\\_h.htm](http://w3.oszk.hu/books_h.htm)

## GENERAL INFORMATION

---

### *MANCI (Hungarian and International Articles, 1985–)*

Database comprising the full range of Hungarian library and information science periodicals and a selection of current foreign journals

<http://w3.oszk.hu/manci.htm>

### *CD-ROM database*

Location information on Hungarian libraries

<http://alfred.neumann-haz.hu/scripts/>

[CDx.cgi?infile=main\\_frame.html](http://alfred.neumann-haz.hu/scripts/CDx.cgi?infile=main_frame.html)

### *HUNGARICA Information*

Bibliography of Hungarian writing outside Hungary and Hungarian-related foreign writing

<http://www.iif.hu/db/huni/index.html>

### *HUNGARICA Register of Names*

Database of prominent Hungarians abroad

<http://www.iif.hu/db/hung/index.html>

### *HUNGARICA WWW*

Foreign Hungarica library collections

<http://www.oszk.hu/hungarik/index.html>

### *Periodicals list of contents service of Special Library for Library Sciences*

<http://www.oszk.hu/szerv/ki/tartj/tartjegy.htm>

### *Manuscript sources in the National Széchényi Library, 1789–1867*

<http://www.oszk.hu/szerv/kf/kezirattar/1950.htm>

### *Correspondence collection catalogue cards of the National Széchényi Library's Manuscript Collection*

<http://w3.swi.hu/kiralyp/levelest/index.htm>



*Hungarian Electronic Library*

<http://mek.oszk.hu>

*Electronic Old Hungarian Library*

<http://www.arcanum.hu/catalogus>

*Bibliography of Hungarian Books 1712–1920*

<http://www.arcanum.hu/catalogus>

*József Szinnyei: Lifes and works of Hungarian authors*

<http://www.arcanum.hu/catalogus>

*MOKKA (Hungarian Shared Cataloguing System)*

<http://www.mokka.hu>

### **Catalogues / databases in preparation:**

*Collection of Catalogues of Modern Manuscripts – Database of manuscripts in Hungary*

<http://www.oszk.hu/szerv/kf/kezirattar/repertorium>

*Clavis Typographiae Hungariae Regionis Carpathicae*

Database on the history of printing in the Carpathian Basin

### **Card catalogues**

*General Collection*

(Hungarian books from 1712, foreign books from 1601)

## GENERAL INFORMATION

---

Books – alphabetical card catalogues:

- old catalogue of books (Munich catalogue) – works acquired until the mid – 1930s and not yet reviewed;
- works published up to 1986;
- serials published up to 1986;
- books and serials published between 1987–1991;
- catalogue of books on open shelves (reference library).

Books – card catalogues by UDC:

- works published before 1800;
- works published between 1801–1945 (subjects 0–6);
- works published between 1801–1991 (except subjects 0–6 from the 1801–1945 period).

Texts and lecture notes – alphabetical catalogues:

- university and college lecture notes published between 1950–1964;
- printed catalogues are available for the 1965–1972 period;
- works published between 1973–1986 (except for university textbooks);
- works published after 1987 can be searched in the computer catalogue.

The *special collections* have catalogues corresponding to the nature of the collection and giving many points of access.

## Union catalogues

### Union Catalogue of Books

Gives information on the location in Hungary of books published in Hungary and abroad between 1801–1952 and books published abroad after 1952.

Telephone: (+36 1) 224-3813, (+36 1) 224-3814

Fax: (+36 1) 487-9679

e-mail: kkk1@oszk.hu

### Union Catalogue of Foreign Periodicals

Contains data on the title, holdings and location of foreign periodicals in Hungarian libraries. The catalogue is also issued on CD-ROM and can be accessed on the computer network.

Telephone: (+36 1) 224-3834

Fax: (+36 1) 202-0804

e-mail: kfk@oszk.hu

## Information services

### *LibInfo* (Librarian Online Information)

This is the online information and content service with a national coverage, free of charge within certain limits, provided in consortium form on the basis of voluntary co-operation of Hungarian public libraries, other institutions and private persons. User of the service receive an answer within 48 hours to questions sent by e-mail, based for the most part on the library collections, the knowledge accumulated in libraries, and Internet resources, which is not hypothetical but authentic and confirmed by source materials. The National Széchényi Library will operate and co-ordinate the system. The service can be accessed at the following Internet address: <http://libinfo.oszk.hu>

Oral (free of charge): provided by experts of the central information service and the information specialists on duty in the reading rooms.

Written (for a fee):

- literature research
  - data collection and compilation
  - subject monitoring
  - list of contents service
- e-mail: [inform@oszk.hu](mailto:inform@oszk.hu)

Computerised: use of the National Széchényi Library's databases and external databases.

Further information on the databases can be requested from:

Telephone: (+36 1) 224-3845, (+36 1) 224-3848

Fax: (+36 1) 478-3645

e-mail: [inform@oszk.hu](mailto:inform@oszk.hu),  
[szinf@oszk.hu](mailto:szinf@oszk.hu)

*Interlibrary Loan Services*

If the work required cannot be found in another Hungarian library or can only be found abroad, the document or a copy of it is ordered at the reader's request and expense.

Telephone: (+36 1) 224-3824

Fax: (+36 1) 487 8679

e-mail: [konkoz@oszk.hu](mailto:konkoz@oszk.hu)

Ariel: 193.6.201.142

## **Informatics services**

Within the framework of the OPM-system the NSZL provides for its readers computer workstations in the reading rooms on the VIIth floor in order to help literature research and study writing.

Accessible services:

- Internet access
- storage place available
- usage of basic office softwares (word and picture processing, spreadsheet)
- printing service (on payment)
- copying onto external data carriers
- saving and copying onto distant ftp places
- scanning
- acces to network CD-ROMs through the intranet
- acces to databases (EBSCO, EISZ)
- free Wi.FI service in the reading rooms on the VII<sup>th</sup> floor

Further information on the services can be requested from:

Telephone: (+36 1) 224-3845, 224-3848

Fax: (+36 1) 478-3645

e-mail: [opm@oszk.hu](mailto:opm@oszk.hu)

## Copy service

The possibility of copying and the procedure used depend on the characteristics of the document concerned.

- express copying
- Canon copy (paper copy from film)
- photo laboratory services
- scanning and copying onto electronic data carrier (floppy disc, CD-ROM)
- quick scanning from microfilms in the Microfilm reading room (floppy disc, CD-ROM, paper)

Further information on the services can be requested from:

Reprography Services, VII<sup>th</sup> floor, Room nr. 720

Telephone: (+36 1) 224-3810, 487-8690

Fax: (+36 1) 224-3806

e-mail: mikro@oszk.hu

## General Collection

Books published since 1712 in the territory of Hungary at the time, and abroad since 1601, newspapers and periodicals. The general collection comprises around 2.350.000 books, 345.000 volumes of newspapers and other periodicals, 265.000 rolls of microfilm, and more than 10.000 electronic documents on differens external data carriers.

## Special collections

### Manuscript Collection

The library of Count Ferenc Széchenyi included approximately 1200 manuscripts. Building on this foundation, the collection of manuscripts began to grow rapidly in the first half of the 19th century. It was greatly enriched by the Jankovich collection containing hundreds of mediaeval codices and a few early relics of the Hungarian language.

The collection preserves over a million manuscript documents of source value for the history of Hungarian literature, history and the history of culture. Among others, the Funeral Oration in the Pray Codex; the Old Hungarian Lament of Mary in the Leuven Codex; the Gesta of an unknown chronicler; the Illuminated Chronicle from the 1360s; 35 Corvina codices, etc.

The oral history collection documents recent Hungarian history with taped recollections or depth interviews conducted with actors in events of the recent past, and the collection of original or copied documents of the revolution of 1956 (e.g. the Yeltsin dossier; the personal archive of the French diplomat Guy Turbet-Delof).

### **Collection of Early Books**

Comprises 1700 incunabula (documents printed before 1500); 8600 early Hungarian books (publications which appeared before 1711 in Hungarian, in Hungary or works of Hungarian authors published abroad in foreign languages); Hungarica library of Count Sándor Apponyi (5000 Hungarian-related early books, pamphlets and prints printed abroad); antiquities collection (around 13.000 16th century foreign publications); collection of Hungarian bindings representing the development of bookbinding and its characteristic changes of style (bindings from Nagyszombat and Kolozsvár, Baroque bindings, works decorated with ex libris, typical Debrecen bindings of painted and gilded parchment).

### **Collection of Theatre History**

The largest collection of sources on Hungarian theatre in the country. The core of the rich holdings consists of 30.000 plays, directors' copies used by the most renowned Hungarian directors, more than 380.000 playbills, programmes and minor publications, a picture collection of over 130.000 items (including 30.000 original stage setting and costume designs).

The collection is supplemented by theatre archives: archives of the Esterházy theatres, the National Theatre and the Comedy Theatre.

### **Music Collection**

Collection of more than 270.000 descriptive units comprising written and audio music documents of Hungarian relevance, manuscripts, printed and otherwise duplicated documents, records and tapes. (Musical manuscripts from before the 16th century are



preserved in the Manuscript Collection and printed music from before the 18th century is in the Collection of Early Books.)

The most valuable items in the collection include original Haydn manuscripts from the Esterházy archive; Ferenc Liszt manuscript scores; the Ferenc Erkel, Mihály Mosonyi and Ernô Dohnányi collections.

### **Map Collection**

The collection, at present numbering about 192.000 descriptive units, is based on the original donation of Count Ferenc Széchenyi which contained a total of 1500 items. The collection now contains 151.000 printed maps, 35.000 manuscript maps, 5000 atlases, 84 relief maps, 58 globes and celestial spheres, and over 1800 explanatory volumes. The scope of the collection extends to all Hungarian-related cartographic documents (including cadastral maps and land surveys).

### **Collection of Graphics and Small Prints**

More than 2 million descriptive units of minor publications issued in Hungary after 1711: pamphlets, programmes, publications of less than 16 pages, text and graphic posters, prints, postcards, obituaries and productions of applied graphics.

### **Collection of Historical Interviews**

Produces video reminiscences and interviews with leading figures of public life, the economy, science and culture in Hungary and abroad who, by recollecting the events of their lives and careers

can make contributions to the better understanding of the history of our times. The collection not only produces but also collects similar productions of other cinematic studios. At present it has around 500 autobiographical interviews of approximately 3000 hours duration. The Foundation to Introduce the Hungarian Treasury of Motion Pictures established by the Hungarian Film Institute, Hungarian Television, the National Széchenyi Library and the Hungarian Foreign Trade Bank and supported by the bank, operates within the frame of the collection. The Foundation collects Hungarian-related feature and documentary films and video materials. One copy of each of these is transferred to VHS research tape and placed in the National Széchenyi Library. This collection comprises around 7000 units representing approximately 5000 hours of projection time. The Radio Free Europe Archive is also operated within the Collection of Historical Interviews.

### **Special Library for Book History and Library Sciences**

The Special Library for Book History and Library Sciences is the national specialised library for library and information sciences, library and book history and library information technology. It provides the relevant Hungarian and foreign literature for library researchers and developers, library policy-makers and managers, practising librarians and students. It contains around 45000 books, 390 Hungarian and foreign periodicals, theses, dissertations, the proceedings of library conferences, travel reports, information on various libraries, library publicity materials and posters, product information, audio-visual and electronic documents. The entire collection consists of around 110000 items.

## Collection of Photographs and Photographic Art

The basis of this Collection is the over forty thousand daguerreotypes, glass sheets, film sheets and photos that have been gathered jointly with the National Museum in the course of their 150 years of institutional past. The fifteen thousand unique copies in the World War I photographic collection and the Károly Escher collection with its over 35 thousand items of original negatives and photographic shots date back to the same period.

The largest unit in the Collection comprises the some 270 thousand portraits of actors. The so-called facsimile photo collection of manuscripts and the unique photos of great Hungarian writers are also invaluable. Another interesting section in the Collection is made up of the original photos and drawings prepared for children's and educational filmstrips, of which about fifty thousand are stored and marketed in co-operation with the company Stripfilm Making Ltd.

Besides recording events, the collection of over ten thousand photo reports taken over from the Hungarian News Agency also bears the hallmark of master photographers who once worked for the Agency. This is already strongly related to the Contemporary Photographic Collection and Documentation Centre, which the Library established jointly with the Association of Hungarian Photo Artists. This unit in the Collection embraces the works of living Hungarian photo artists, donations or bequests offered to the Hungarian Collection of Photographs as a part or the whole of their life's work, thus forming an organic unit with photo collections dating back to earlier periods.

As a result, the Collection boasting a total of nearly one million photographs, collects, stores, preserves in its archives, processes, uncovers and provides all Hungary-related photographs, photographic documents, black and white and colour negative filmstrips, normal and special film rolls and photographic art work.

### **Archive**

The library's own archive must be regarded as a special collection since it preserves what is essentially archive material on the operation of the institution from the time of its foundation (1802). Close to two hundred years in the life of a national cultural institution constitute an important basic or supplementary source for researchers on culture and social history, a treasure mine for researchers on the history of the institution and also on the cultural history of different periods.

### **The Antal Reguly Library of the Cistercian Abbey in Zirc**

The National Széchényi Library handles the library of the Cistercian Abbey built in the first half of the 18<sup>th</sup> century and moved into a new building in 1847.

The collection comprises around 60.000 books and 15.000 volumes of periodicals, as well as several thousand posters and small prints.

The still living library is of special value for the history of books because of its incunabula, 16<sup>th</sup> century antiquities, and early Hungarian books published before 1711. The splendid inlaid fittings and floor in the main reading room, masterpieces of applied art and library architecture, make it a tourist attraction.

## THE LIBRARY'S STAFF

---

Persons in the employment of the library  
on January 1, 2007, by qualification:

Academic doctor (Dsc)	4 person
Candidate (Csc), PhD	17 persons
Tertiary librarian	261 persons
Tertiary specialised (information science, communication specialist)	25 persons
Tertiary, non-librarian (economics, technical, administration)	26 persons
Tertiary restorer	6 persons
Secondary librarian (assistant, assistant librarian)	41 persons
Secondary restorer	15 persons
Secondary, other (storage, economic-technical administrative worker, employees in administration, maintenance, operation, skilled worker, etc.)	138 persons
Other (unskilled labourer, auxiliary worker, etc.)	37 persons
Total:	570 persons

## ORGANISATIONAL STRUCTURE

---

### *Director General*

- Central Administration
- Office of Public Relations
- Internal Control
  
- *Director for Scholarly Affairs and Special Collections*
  - Department of 16<sup>th</sup> to 18<sup>th</sup> Century Book History
  - Department of 19<sup>th</sup> and 20<sup>th</sup> Century Book History
  - Department of Press History
  - Restoration Department
  - Antal Reguly Historic Library (Zirc)
  - MTA–OSZK Res Libraria Hungariae Research Group
  - Collection of Historical Interviews
  - Manuscript Collection
  - Collection of Small Prints
  - Collection of Early Books
  - Collection of Theatre History
  - Map Collection
  - Music Collection
  - Collection of Photographs and Photographic Art
  
- *Director for Collection Development and Processing*
  - Legal Deposit Services
  - Acquisitions Department
  - Book Processing Department
  - Periodicals Processing Department
  - Bibliographical Department of the Literature of Humanities
  - Hungarian Electronic Library

## ORGANISATIONAL STRUCTURE

---

- *Director for Information*
  - Reference and Readers' Service
  - Document Provision Service
  - Collection of Microfilms and Photographs
  - Bindery
  - Stocks Management Department
  
- *Director for Informatics*
  - Informatics Department
  - Hungarian Electronic Library Department
  - MOKKA (Hungarian Shared Catalogue)
  
- *Director of the Library Institute*
  - Special Library for Book History and Library Sciences
  - Training Department
  - Department of Organisation and Analysis
  - Collection Development Information Department
  
- *Financial Manager*
  - Financial and Accounting Department
  - Department of Payroll and Staff Administration
  - Technical and Maintenance Department

Hungary's national library, the National Széchényi Library created in 1802 from the donation of Count Ferenc Széchényi was first installed in suitable premises in 1847, in the neo-classical National Museum building designed by Mihály Pollack. By the end of the 19<sup>th</sup> century it had already filled the space available and after the Second World War the crowding reached catastrophic proportions.

In 1959 the government decided to restore and alter the former royal palace of Buda Castle to house cultural institutions. *Wing F of the palace building* overlooking the Krisztinaváros district was allotted to the library.

Construction work took much longer than originally intended (the opening was first planned for 1969) and wing F was the last part of the palace to be completed in the end of 1983. It was only in the spring of 1985 that the library could begin operation here.

In the new building the holdings in the stacks occupy a space of 15.000 square metres with more than 75.000 metres of shelves. This space too is now practically full and one of the library's major programmes and investments in the coming years is to build a new underground store outside the castle walls. In F wing the reading service occupies 6600 square metres; in addition to the general reading room there are special reading rooms for researchers and a reference library of some 80.000 volumes. There is place for 600 readers.

Outside the Buda Castle Palace the Microfilm Collection and the newspaper restoration unit, as well as part of the Stacks Management have operated since 1972 at V., *Hold utca 6*. Other units of the Stacks Management are located in the Rákospalota synagogue building (XV., *Régi Főti út 77.*) purchased by the library in the mid-eighties. The library has *guest rooms* at V., *Hold utca 6*.



## Exhibition spaces

There are a number of imposing exhibition spaces in the library building. The finest of these are the *Corvina Rooms* opening from the atrium on floor VI. These three rooms with built-in and free-standing air-conditioned display cases have been used for the last decade and a half for the library's most valuable special exhibitions.

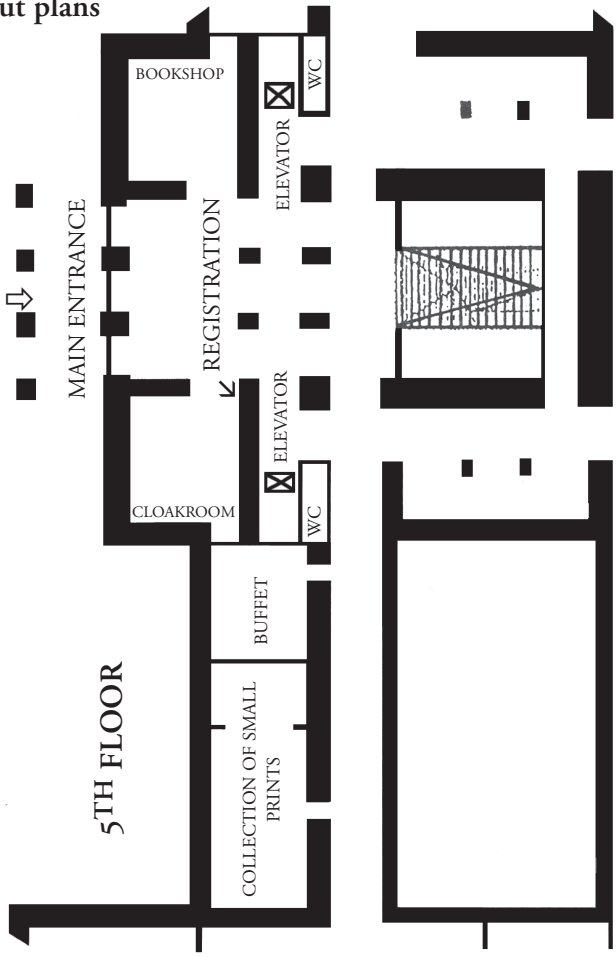
Outside the Corvina Rooms, to the left and right the *Ars Librorum* exhibition area is used for special exhibitions on fine print and other art (mainly painting) themes.

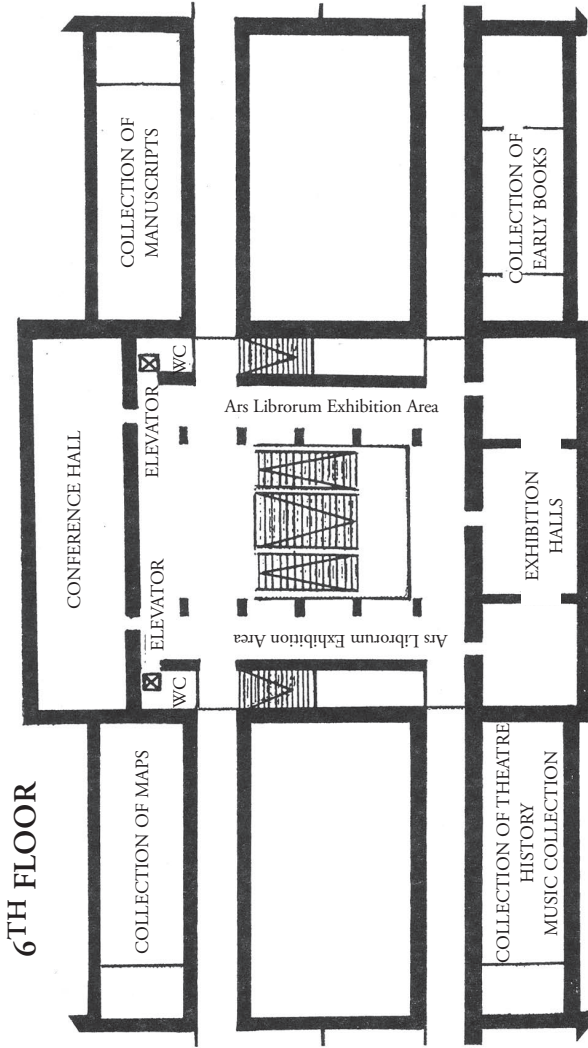
One of the most beautiful rooms in the library, which can be viewed only through the glass door, is the *Apponyi Room* on floor VI. The former library of Count Sándor Apponyi, a renowned book collector, is of special value not only for its original furnishings but also for the priceless collection in the book cabinets.

The Manuscript Collection, the Collection of Early Books, the Map Collection, the Music Collection and the Collection of Theatre History often organise small exhibitions of their treasures in the *reading rooms of the special collections* located on floor VI.

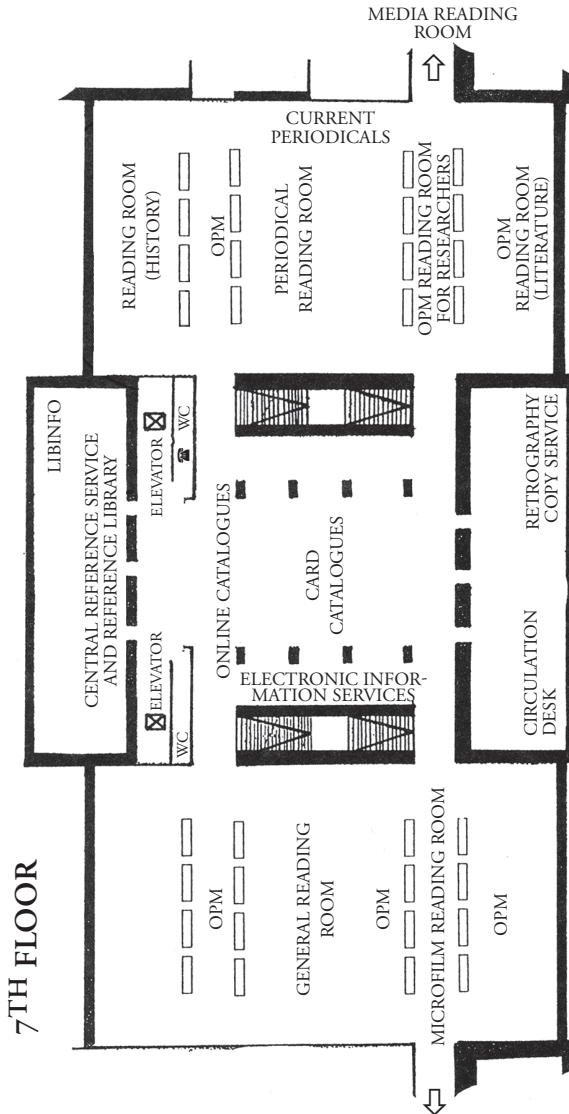
Although the marble corridor linking the Lion Court and the upper station of the express lift from Palota út is not strictly speaking part of the library building, it is mentioned here because the 30-metres of display cases running the length of the corridor have a permanent exhibition on *Buda Castle Palace – Part of the World Heritage* which presents the history of the Palace over the centuries in Hungarian and English.

Layout plans





THE LIBRARY'S BUILDINGS



## GUIDED VISITS FOR GROUPS ENTRY FEES

---

The cultural sections of the daily papers carry information on the special exhibitions in the library and their hours. Most of the exhibitions can be visited during the normal library hours, without appointment and free of charge. An entry fee is charged only for a few major exhibitions attracting large numbers of visitors. Tickets are available at the bookshop in the main hall of the library. Guided visits for groups can also be requested in advance.

Visits to the library outside the exhibition spaces can be made by appointment only, at a prearranged time and with a guide. Guests are given information on the history of the library, its collections and tasks, they visit the various levels and reading rooms. The charge for guided visits is HUF 100/person for students and pensioners, HUF 200/person for adult groups and HUF 200/person for guided tours in a foreign language.

Reservations and appointments for guided visits to exhibitions and group library visits:

Telephone: (+36-1) 487-8637

Fax: (+36-1) 20-20-804

## EXHIBITIONS

November 24, 2006–March 31, 2007

*Blue Blood, Black Ink* – Book Collections of Aristocratic Families  
1500–1700

January 23–March 31.

Ferenc Kölcsey – Ferenc Erkel: *The National Anthem*

March 23–April 28.

Beautiful Hungarian Map 2006 and Digital Hungarian Map  
2006

May 11–July 31.

*125 years at the Gyomai Kner Printing House*

May 15–July 31.

*The Fesetics Codex*

September 14–December 14.

*Dangerous Books* – Erotic Illustrations in 17th century French  
Literature

## THE SCIENTIFIC AND SPECIAL COLLECTIONS DIRECTORATE

### High-priority tasks

Continuing the tradition of past years, we still consider that the uniform processing of special collections is of high priority. We make every effort at enabling all colleagues in the collections to attend the AMICUS course, which is indispensable for successful processing. According to the regulations formulated so far, in 2007 more and more special collections will be joining the standardised processing system (Collection of Theatre History, Collection of Old Prints and Collection of Small Prints). In the Manuscript Collection, we have started a pilot project of the AMICUS processing of manuscript volumes.

The planning work of the online system of the Hungarian National Bibliography, started in 2006, is to turn into a more practical direction in 2007. An important step in this regard is collecting all supplements to RMNy (Old Hungarian Prints) volumes published in the literature, the theoretical elaboration of their future publication in the form of a database and a supplementary volume, and starting the actual process. According to the web-based representation program of the Hungarian national bibliography, which is being designed, in 2007, based on the concept finalised in 2006, we are to start creating the authorised national bibliographic core records available on the Internet, under the title of *Bibliographic database of Hungarian books inside and outside Hungary, 1801–1920*.

A basic precondition to joint searchability of the planned national bibliography portal is the application of uniform classification data. In order to have this system, we complete the standardisation of old

Hungarian authors' names, the list of which has been continuously extended by the editors of RMNY (Old Hungarian Prints). For the later period, we also complete the classification data of standardised personal names, based on the CD-ROM material of the reference book *József Szinnyei: Life and work of Hungarian writers*. The personal name items of classification data may be used both in AMICUS and in the national bibliography. Generating and maintaining geographical names based on the new regulations elaborated by the Map Collection, which is to be continued in 2007, also serves the interest of standardised searchability.

From 2007, the earlier interrupted process of creating the current national bibliography of music and cartographic documents will be available on a new web-based search surface (Hungarian National Bibliography of Music: Sheet Music; Hungarian National Bibliography of Music: Audio-recordings; Hungarian National Bibliography of Cartographic Documents).

A high-priority task for 2007 is to start processing electronic copies of the material in special collections and to continue it within the NSZL's uniform system. The electronic document collection created on the basis of standardised record keeping is significant also for the sake of stock protection, as only in special well-justified cases do we make the originals available to researchers.

The research team supported by the Hungarian Academy of Sciences (HAS) is closely related to the Scientific and Special Collections Directorate's activity. For the period 2007–2011 the HAS-NSZL Old Hungarian Book History Relics Research Team (Fragmenta codicum) has repeatedly won an academic grant. In the new cycle, the academic research team has managed to obtain the staffing necessary for 19th century book and press history research. The new name of the research base is *HAS-NSZL Res libraria Hungariae Research Team*.



## Stock growth

The severe shortage of sums that the national library can spend makes it almost impossible to purchase stocks and grow in addition to receiving legal deposit copies. Therefore, it is vital to keep an eye on all programs that might assist in adding to our stocks. Various sources of tendering play an important role among them, but other solutions cannot be excluded either, as for example searching for swaps and accepting donations (bequests and private collections). In the latter case, however, we are to make sure that the national library's own collection criteria are observed. All our collections monitor the auctions of their scope, and make recommendations to the Corvina Foundation for purchasing documents.

## Document processing in special collections

In the Collection of Small Prints, organising tasks related to internal regulations and documents designated for computerised processing is of high priority. In this context, we are to continue the regulations for special documents and the rewriting in direct system and revision of 1956 small prints and pre-1945 postcards of settlements processed in the educational module of AMICUS. In 2007, we are to start processing graphic posters in AMICUS, as well as the revision of completed descriptions. It is also a task for next year to continue the process of pre-1945 official and users' prints and to prepare the collection of old cuts for AMICUS. Description of legal deposit copies of current small prints and posters with texts, as well as processing the Hungary-related collection are to be continued. The small prints from the period of 1711–1730 are organised according to size of and year. From this material, the main task is to describe 4° as a Word document (1711–1720), and to do their revision. Classification of pre-1945 official and user's prints, as well as the inclusion of bibliographic data in the database is continued.

## OUTLINE OF WORK PLANS

---

Classification (alphabetical and chronological) of greeting cards together with defining the stock as a collection is to start in 2007

In the *Music Collection*, the main responsibilities are the continuous maintenance and updating of the AMICUS regulations and continuous processing. We are to start the modern processing of archival-type bequests and the elaboration of the appropriate levels of investigation.

In the *Collection of Theatre History*, by the end of the first quarter of 2007 six people will have taken the qualifying exam to use the AMICUS system. Testing the bibliographic regulations elaborated for collections is to be continued in regular consultation with book processing and IT colleagues. Primarily, this involves testing visual documents, mainly photos of theatrical productions and other visual representations (costume and scenery designs) and as a novelty, testing written materials as well. In 2007, some 500 items are to be completed as AMICUS records. Bibliographic data provision in English for the International Bibliography of Theater (IBT) is to be continued (the material for 2006 includes some 200 records – EBSCO). Based on the internal regulations, in 2007 special documents will be processed in the integrated system as follows: based on the regulation, processing small prints from the early 1960s in co-operation with the Collection of Posters and Small prints; processing printed screenplays: complementing AMICUS records made during book processing with a shelfmark in case of a screenplays (volumes of plays), in harmony with the Informatics Directorate; in the area of visual documents also based on the regulations, when stock taking has been completed, processing the large number of items of theatre photos of Attila József may be started. For the information catalogue, a shortened title description is made of the newly acquired and processed theatre screenplays.

In the *Map Collection*, there is no unprocessed or uncovered material today. Descriptions of works arriving as legal deposit copies are made available in the AMICUS database within 30 days. In the framework of catalogue conversion, in the coming year the description of works that arrived before 2006 is continued in the Gauss-Krüger co-ordinate system (scales of 25 000, 50 000, 100 000 and 200 000) as well as checking and supplementing map descriptions made by the ARCANUM company. The primary goal is to check and correct the nearly one hundred thousand map sheets in the cadastral map collection and to check and integrate into the stock the some 900 cadastral maps of settlements received as presents in 2006. Because of their confidential character, before 1989 these items could not become part of the collection. However, today the Hungarian Military Ordnance Survey regularly sends older editions to the Map Collection. When processing old maps, it is important to link the AMICUS integrated database to the URNs of digitised maps. Work on the planned catalogue of the Széchényi map and atlas collection, which was the core of the Map Collection, is continued. Today, we know of 2435 cartographic documents that belonged to Ferenc Széchényi's collection. 1312 of them are described scientifically in AMICUS. For the Map Collection, maintaining the section *Geographical names* in the library's integrated database is a new task.

In earlier years, the digital recording of language relics kept in the *Manuscript Collection* was made, and then their processing was started. In the course of this undertaking, the description of items of a few sheets was completed (in quantitative terms, this makes up the larger part of language relics), and the processing of volumes has been launched. In 2007 the descriptions of all language relics will be complete and receive a standard form. After linking them with visuals, the whole collection will become researchable. Photos of the Corvinas have been taken for the Bibliotheca

Corviniana Digitalis program, and their description has been started. The method and depth of description may already be seen in case of some of the Bibliotheca Corviniana Digitalis items (e.g. Damascenus Codex) The digital processing of the albums kept in the Manuscript Collection, a well-defined complex of manuscripts, is to be started. This undertaking involves full processing: in 2007 some 25–30 manuscripts will be photographed, catalogued and processed on the library level. The album program is related to the *Inscriptiones alborum amicorum* of the OTKA program.

In the *Collection of Old Prints*, we have started testing in the educational module the exploration of old books in AMICUS. The planned regulation for describing old books is complete. Discussing and adopting it is to happen in 2007. Recording some one thousand items in AMICUS is among the department's plans for next year. Taking the exam necessary for uploading data is essential for all colleagues involved in processing. In 2007, in co-ordination with the Collection of Small Prints and the Map Collection we are to elaborate the description regulations for cuts as well. The task is to record data of 500 documents of Apponyi's Hungarica collection of cuts. After passing the exam, it is an urgent task to enter into AMICUS reference book marks and the title descriptions of leaflets described within Sulinet (some 500 items). In 2007, the Collection of Old Prints is planning to enter a total of 2000 title descriptions into AMICUS.

In the *Collection of Historical Interviews*, there are some one thousand VHSs and 2000 DVDs arriving as legal deposit copies, whose data are made available on our website. Their processing is done in a special data handling system, in the same way as other collections there (Collection of interviews, Present-day history data collection, Film collection and monitoring the news broadcasts of the five main television channels). In 2007 the revision of legal deposit copies of DVDs is to be started.

In the *Antal Reguly Museum Library of Zirc*, they start the processing the library's 16th century documents in the MOKKA-R database.

*Planned document exploration*

Collection	Documents explored	Catalogue editing
Manuscript Collection	3 000 unique manuscripts, 500 current processing	2 000 items to be organised
Collection of Small prints	1 500 items	
Collection of Old Prints	1.0 descriptions, 2.0 500 cuts, 500 leaflets	
Collection of Theatre History	500 items	
Music Collection	1 500 works	
Map Collection	4 800 works	
Zirc, Museum Library	17 500 title entries, 2 000 old prints, 3 000 small prints to be catalogued	17 200

**Stock Protection**

The Restoration Department's main responsibilities in 2007 are the following: Pre-microfilming repair and restoration of newspapers belonging to the NSZL core collection (7300 hours); restoration and preservation work for NSZL special collections and, if required, for other departments, as well as for the Antal Reguly Museum Library of Zirc (a total of 11300 hours); materials analysis and research related to restoring library materials (2000 hours); mana-

ging book and paper restorers' higher level professional training; activity in the theoretical and practical teaching and examinations; preparation and edition of new study packs for book and paper restorers' courses; contributing to organising NSZL exhibitions; giving expert opinions to other public collections on issues of stock protection and restoration; receiving and training young restorers from inside and outside the country as interns. Doing restoration and preservation on demand from outside commissions (signing entrepreneurial contracts) in the first half of 2007 (maximum 1000 hours).

In the restoration plan for NSZL special collections, among other things, there is the restoration of an 18th century paper Slavic codex, the Széchenyi family's bequest (Manuscript Collection); photos and negatives and volumes of the theatre magazine *Magyar Színpad* (Collection of Theatre History); manuscript and printed maps and atlases (Map Collection); as well as restoring very early prints, old Hungarian publications, including Apponyi volumes (Collection of Old Prints). For the Music Collection, the restoration of documents (Acta Musicalia), laminating and binding them, as well as the restoration of manuscript and printed sheet music is planned.

Research aimed at further development of restoration technologies and materials analysis will primarily be targeted at new ways of protecting inks and prints that are sensitive to solvents and at examining papers de-acidified by a method of massive paper de-acidification, but collecting information and analytical methods about various glues and paper-glues is also in the focus of attention.

*Breakdown of restoration work for special collections:*

Special collection	“Vár” group	“Hold utca” group	Total	Documents to restore and preserve
Manuscript Collection	2400 hours	500 hours	2900 hours	Paper codex; Material taken from the Records Office; Széchenyi family bequest (documents and albums); photographs.
Collection of Old Prints	2200 hours	700 hours	2900 hours	Old print; RMK-volumes, antiquas, volumes and cuts from the Apponyi Colection.
Map Collection	500 hours	700 hours	1200 hours	Manuscript and printed maps and atlases.
Theatre History Collection	800 hours	500 hours	1300 hours	Magyar Színpad (lamination and binding); photographs.
Collection of Small Prints	400 hours	300 hours	700 hours	Posters and small prints
Music Collection	600 hours	600 hours	1200 hours	Restoration of manuscript and printed sheet music and making containers. Restoring Acta Musicalia documents, placing into polyester covers and ring binding them.

## Service development

In 2006, the document publishing regulations for special collections were completed, giving a uniform framework applying to the Collections’ rules on their services. We take part in answering queries related to the collections and coming in through the LIBINFO system. Our digital stocks are made public on the Internet, obser-

ving appropriate technical and legal specifications. Depending on our material, staffing and financial resources, we make an effort at providing content as widely as possible.

We continue to assist readers professionally, observing our rules and paying full attention to researchers' needs.

## **Retrospective national bibliographical work**

### *16th-17th century book history department*

- Making further item descriptions to the 4th volume (1656–670) of RMNy (Old Hungarian Language Relics), having them edited by internal experts Gedeon Borsa and co-authors. Gathering from Hungarian and foreign collections within and outside NSZL the title page images of prints to be included in the volume.
- Collecting the supplements to RMNy published so far in the literature, elaborating the principles of how to make them public first in the form of a database and later in an additional volume, and starting the actual work. This task can only be realised if Bernadett Mészárosné Varga is taken on. As an academic researcher, she has been familiarising herself with the activity of the Editorial Office for eight months, and seems truly suitable for the job. The co-operation of MOKKA-R IT experts will also be indispensable for programming.
- Bibliographic stock taking of Hungarian prints issued from 1701 to 1800. Continuation and partial completion of data collection in the libraries of Transylvania, depending on opportunities in Gyulafehérvár, Kolozsvár and Marosvásárhely, as well as in the Bratislava University Library of Slovakia.
- Extending data collection activity to major libraries where searching the Internet is possible (primarily Germany and Austria and the libraries in CERL).



- Completion of the “Clavis typographorum Hungariae” database for 19th century printing houses.
- Making the “Old Hungarian Printing Houses” webpage, depending on whether the Ministry of Culture grants specific support to the project in a professional legal framework in the way it did in 2005.
- Publishing the bibliography of Hungarian authors’ foreign publications in foreign languages in the 1761–1800 period (The volume is to be edited by Sándor Dörnyei and Mária Szávuly.)
- In the project “Catalogues of pre-1601 prints of Hungarian collections”, professional supervision and management in the Budapest University Library, in the National Evangelical Library, in the Budapest Piarist Library and in the Székesfehérvár Episcopal Library, depending on whether the Ministry of Culture grants specific support to the project in a professional legal framework in the way it did in 2005.

### *19th-20th century book history department*

- *Hungarian national bibliography. Database of monographic publications issued 1801–1920.* The department’s mission is to, according the web-representation program of the Hungarian national bibliography, provide an authorised national bibliographic record available on the net, partly for scientific research into the age, and partly for domestic and foreign libraries’ retrospective catalogue conversions, based on the general concept finalised in 2006 under the title *Bibliographic database of Hungarian and foreign books in Hungarian, 1801–1920.*
- The job is the same when launching the new project *Hungarian national bibliography. Retrospective bibliographic database of newspapers and journals.* Preparation of the work surface required for operating the database on workstations, making pilot test records and having them tested, making the necessary changes and organising training are the department’s main duties.

- The department plays a leading role in setting up the framework for databases of retrospective national bibliographies. In this context, it is active in managing and operating the team that elaborates the concept of the retrospective national bibliographic framework. The task of the team is to survey existing digital, printed and manuscript stocks with bibliographical data according to periods and document types, to describe the level of their processing, defining the processing resources required, and finally to prepare recommendations for decision makers as to the ways of realisation.

### Collection of Historical Interviews

- *Archives of audiovisual deposit copies.* The National Széchényi Library has been collection and processing these audio-visual documents since 1991 in the way prescribed by law. Extended technical facilities and digital processing of mobile material is necessary in order to make deposit copies fully available to researchers. Each year, the collection received some 1000 VHS cassettes and 2000 DVDs, whose data are available on our homepage as well. In 2007, we are to start the revision of legal deposit copies of video cassettes and DVDs.
- *Collection of interviews.* There are 1600 units of video documents in the collection, amounting to about 8000 hours in length. There are about 50 interviews made every year, amounting to about 200hours. Interview processing is an ongoing task the way it was started in 2006: typing interviews, entering them in the database, correcting and proofreading texts uploaded into the computer, and whenever possible, replaying and digitisation of endangered interviews.
- *Database of Contemporary History.* According to an agreement and contract signed with Radio Free Europe in 1997, the National

Széchenyi Library has the “unending and untransferable rights” over the archive collection of the editorial office. Audio documents are handled by the Collection of Historical Interviews. Most of them are original recordings of commentaries, whose digitisation has been completed. It is our task to integrate these documents into the Database of Contemporary History. One of the most remarkable parts of the collection is made up of the audio documents of 1956 Radio Free Europe broadcasts. In the autumn of 2001, the Hungarian national library received 311 90-minute audio-tapes with the material of RFE recorded between 22nd October and 13th November 1956. It is our mission to fully explore these documents and to prepare an extended edition of the DVD issued in 2006. Budapest Radio Kossuth is also to be made available for research in a joint database.

- *BBC Collection.* BBC launched its Hungarian broadcasts in 1939. It was at the end of 2005 that the British Government decided to stop broadcasting to Central Europe, thus the Hungarian section stopped its operation on 31st March 2006. On 25th April NSZL and the representative of the Hungarian Broadcast of BBC signed an agreement about taking over a copy of the digital archives of the some seventy thousand hours of the BBC’s recorded programs (1100 hours of which are on CD-ROM). Hungarian Radio also received a copy of this vast material, but processing, rewriting, recording and publishing it is NSZL’s responsibility from 2007 onwards.
- *Film Collection.* The collection comprises some 10 thousand units of video documents, amounting to about 7000 hours in length. The material is easy to search based on computer-based records. The collection grows by about 150 video documents (films) each year, whose processing is an ongoing task. If storage space is available, video documents to be provided are digitised and provided from a central server. Digitisation according to users’ needs makes it possible that the Collection of Historical

Interviews that might be of interest to researchers should become researchable at NAVA (National Audio-Visual Archive)-compatible reading sites.

## Scholarship

Several staff members of the special collections do research themselves. Out of the employees of the Scientific and Special Collections Directorate, 11 hold academic degrees, while 12 others are conducting their PhD studies. Several colleagues are active in the educational programs of various institutions. Scholars' research and publications are included in the work plans and reports of the given departments.

Plans for maintaining and preserving the buildings

The Antal Reguly Historic Library of Zirc operated by the national library is especially in need of preservation work. The offices, tower and guestrooms of the historic library need reconstruction, which can be scheduled in next year's budget depending on available financial resources.

## COLLECTION DEVELOPMENT AND PROCESSING DIRECTORATE

### High-priority tasks:

- Based on an analysis of how up-to-date the current Hungarian National Bibliography is and its typical lead time, preparation of a feasibility study about speeding up record servicing;
- Discussing, adopting and introducing the reworked rules for our collection scope and the appendices attached;
- As one of the tasks for the newly established Stock Recording Group in the course of retrospective conversion, correcting and complementing the copy data of items in the online catalogue;
- Adding to the copies of legal deposit copies of remote access electronic documents according to the elaborated principles and methods of collection; under the right circumstances, an accelerated launch of reaping the web;
- After starting the systematic operation of the NSZL Digital Library (OSZKDK), integrating the processing of electronic documents into the practice of processing departments; setting up co-operation and a certain division of labour between OSZKDK and the Hungarian Electronic Library (MEK);
- Launching the systematic operation of the Professional Literature Articles Database in Humanities, forming a consortium for involving co-operating partners in the processing, participation in designing and realising the retrospective conversion of the NSZL MikroISIS article database; elaboration of the concept of future bibliographical products and services (a task partly ongoing from 2006);
- In connection with building the central location database for documents of museum quality, planning the data transfer between MOKKA-R and the National Periodicals Database (NPA),

while extending the scope of NPA with public and private libraries keeping old periodicals, as well as planning the ways to receive reports (a task ongoing from 2006).

## Collection development

### *Deposit copy service*

- Taking over, processing, keeping records of and distributing among libraries the deposit copies (some 2.5 million copies) supplied by printers and publishers we have in our files;
- Continuous contact with printers, publishers, editors about their statements, certificates of tendering and complaints;
- Sending out reminders about publications we know of but have not received deposit copies of and handling various complaints of the Acquisitions Department and collections;
- Taking national statistics of books for the Central Statistical Office;
- Comparing the book publishing statements of publishers, institutions and private persons who request certificates for tendering with the National Cultural Basic Program, the Ministry of Education and Culture, the Hungarian Book Foundation, the National Radio and Television Body Broadcasting Fund, the Hungarian Motion Picture Public Foundation and the Textbook and Educational Supplies Office of the Hungarian Teachers' Methodological and Information Centre, and if certain books are missing, taking measures to acquire them before the certificate is issued to the tenderer;
- Recording the distribution of received deposit copies in the AMICUS Deposit Copy view (B13).

## *ISBN Office*

### *Regular responsibilities*

- Assigning ISBN and ISMN numbers, processing ISBN numbers on the basis of legal deposit copies and keeping contact with the international agency.

### *Occasional responsibilities:*

- Testing and application of the new 13-digit ISBN-handling software, introduction of web client handling surface for publishers, reloading document records into Amicus;
- Naturalisation of the new ISMN standard and preparation of the Hungarian version of the new ISMN Guidelines (once the international edition is published), introduction of the 13-digit ISMN in Hungary;
- If the office has the capacity, processing legal deposit copies of sheet music supplied with ISMN; if the Music Collection requires and it is technically feasible, transferring ISMN document records into Amicus.

## *Hungarian ISSN National Centre*

- *Maintaining the ISSN system in Hungary:* continuous handling of core tasks (ISSN administration, communication with publishers, providing periodicals and series with identification numbers);
- Creating preliminary and final ISSN items of printed periodicals and remote access periodical sources in the Virtua database of the international centre; doing the modifications related to new classifications;
- Supplementing and correcting earlier established ISSN in periodicals and units of series;

- Description in the Virtua database of remote access electronic documents archived by EPA and requiring ISSN (assigning ISSN); revision and supplementing of existing classifications with the URL of the archives;
- Addressing questions and queries arriving from the ISSN network, handling database consequences, posing similar questions to the network;
- Dissemination of professional information about using ISSN in Hungary, the new revised ISSN standards and international classification regulations;
- Continuous critique of the application of ISSN system and its tools;
- Participation in and professional preparation for next year's event: The Meeting of Directors of ISSN Centres (September 2007, Buenos Aires).

### *Acquisitions Department*

- Acquiring documents according to the collection scope regulation:
  - obtaining the necessary multiple copies of current Hungarian material,
  - retrospective supply of missing items,
  - acquiring foreign documents with special regard to Hungary-related ones,
  - auxiliary store and reference material published abroad;
- Making every effort at receiving an annual guaranteed acquisitions budget earmarked exclusively for this purpose, fund-raising and finding sponsors; using the Corvina Foundation's support for retrospective stock increase;
- Making every effort at maintaining and continuing the still existing swap system;



- Continuing to eliminate redundant stocks in Rákospalota, offering copies that NSZL no longer needs to libraries and second-hand bookshops;
- Starting the processing of the pre-1989 samizdat material in the Manuscript Collection (a task ongoing from 2006).

*Planned figures for acquisitions*

(legal deposit copies, purchases, swaps and presents)

<b>Books</b>		
Deposit copies	26 000 volumes	
And their multiple copies	2 000 volumes	
Retrospective supplementation of missing items	1 000 volumes	
Current foreign acquisitions	2 000 volumes*	
<b>Total:</b>	<b>31 000 volumes</b>	
<b>Periodicals</b>		
Current deposit copies	5 000 titles	8 000 years
Multiple copies of deposits	330 titles	430 years
Retrospective publications	300 titles	500 years
Current foreign	900 titles	1 200 years
<b>Total:</b>	<b>6 530 titles</b>	<b>10 130 years</b>
Other documents for special collections	40 000 items to be acquired*	

\*Dependent on the amount of acquisitions budget allotment, on the unpredictability of bequests and permission for acceptance.

## Stock Recording Group

### *Typological classification*

- Finer typological classification of documents arriving from any source and directed to the core collection according to their typological classification, and sending them to the right stage of stock recording; operating the “document typological group” meeting at intervals as required (as frequently as every week if need be);

### *Recording monographic publications*

- Preparation of the order items in Amicus of monographic publications (books, electronic documents) that have arrived as legal deposit copies and belong to the core collection;
- Receiving documents (preparation of copy data), taking them into stock (furnishing them with marks, magnetic strips and stamps), launching them for processing, handing over multiple copies for stock-keeping, and giving to designated units multiple copies arriving via any route.

### *Records of periodicals*

- Before putting the periodicals handling module of Amicus into operation, receiving periodicals in the traditional cardexes;
- Receiving partial units of the current year in Amicus, and when the year is over, modifying the joint stock data;
- Establishing stock marks for newly launched periodicals;
- Forwarding for processing the first issues of newly-launched periodicals and those with changed titles, as well as Hungarian and foreign Hungarica periodicals to the online cataloguing and current bibliographic group of the Periodicals Processing Department;
- Forwarding partial units of non –newly-launched periodicals or those with changed titles (with the exception of the first) to the current store;

- Handing over to the Periodicals Processing Department for processing the periodicals missing from stocks and the catalogue and originating from incurrent acquisitions,
- Cardexing and forwarding partial units originating from incurrent acquisition to the collation group of the Periodicals Processing Department for the sake of supplementing the service catalogue.

*Managing copy data in the online catalogue*

- Recording copy data of all copies of current monographic material in Amicus (outplacing, double point multiple copies);
- Correcting copy records created through the retrospective conversion of the book catalogue by indicating outplacements precisely;
- Recording in the catalogue all the data of copies already featuring in the online catalogue according to the location notes of storage spaces.

*Administration of stock reduction in the stock records*

- Indicating in records and in the stock-registering database to be launched from 1st January 2007 that copies have been withdrawn from stocks, deleting their copy record from the online catalogue.

*Basic card catalogue*

- To be kept, maintained, with cards replaced and copied if needed for retrospective catalogue conversion.

## Planned figures for stock recording

### Monographic publications

Typological categories, selection and launch for processing (Hungarian publications)

Books – in core material and piecework	13 000 works
– in group material	800 works
– in periodicals, donations and purchases	100 works
Total:	13 900 works
Textbooks, study notes	2 000 works

### *Arrivals and taking into stock*

Preparation of order items (core material, textbooks and notes)	15 500 items
Arrivals – deposit copies and multiple copies (depending on acquisitions budget)	28 000 volumes
– foreign and Hungarian retrospective material (depending on acquisitions budget)	3 000 work

### *Periodicals*

- Typological classification and launch for processing: about 1400 publications
- Arrivals and taking into stock:
  - mechanical and manual entry of incoming partial units (approx. 130 000 publications),
  - making out new marks and new cardex sheets for new publications (approx. 1400 publications).

## Processing

### Book Processing Department

The main task of the Book Processing Department is processing current material and retrospective purchases (books and electronic documents) for the on-line catalogue and editing the electronic MNB KB (Hungarian National Bibliography Current Bibliography) booklets (No. 24 year 62 floppy and web-based publication, and the second edition on CD-ROM). The editors continuously modernise the process of form and content analysis, modifying it according to the streamlining requirements and recoding them in their in-house regulations.

#### *High-priority task:*

Rethinking the practice of content analysis based on the Universal Decimal System following the publication of the new complete Hungarian tables. Switching to the new practice involves establishing simplified content analysis concentrated on main table numbers and certain professional groups. Naturally, besides continuously guaranteeing that items are easy to find, it is also the goal that it should be possible for records to be applied beyond the library catalogue (e.g. possible modification of programs creating the Hungarian National Bibliography services).

#### *Tasks planned in case of sufficient conditions:*

- Preparation of authority records should be started also in the course of daily processing activity (a task ongoing from 2006);
- Participation in the possible next stages of retrospective conversion. Managing additional tasks (e.g. preparation of cards, checking items, etc.);

## OUTLINE OF WORK PLANS

---

- Preparation and start of the follow-up processing in the integrated system of electronic documents on physical carriers submitted before 1998 (a task ongoing from 2006);
- Processing the pre-1989 samizdat collection of books for the online catalogue (a task ongoing from 2006).

### *Planned figures for book processing:*

Books – legal deposit copies (and domestic current material from other sources)	13 000 works	14 000 items
Partial documents	6 000 part doc.	6 000 items
Series	400 new titles	400 items
Textbooks, study notes	2 000 works	2 500 items
Foreign and old Hungarian books	3 000 works	3 500 items
Total:	24 000 works	26 400 items

## Periodicals Processing Department

### Online Cataloguing and Current Bibliography Group

#### *Ongoing activities:*

- Processing: Online cataloguing in the Amicus database (i.e. making bibliographic records, classification and furnishing with subject headings) of current and incurrent publications with Hungarian and foreign imprints, coming as new titles and arriving as legal deposit copies or from other sources (purchase, swap or present) (approx. 1600 records). Updating from the annual first issues of publications already featuring in the Amicus database (approx. 6000 records).

- Retrospective conversion: The correction, improvement and supplementation of the retrospective conversion uploaded by outside people is continued in the Amicus database, with the second half of the Munich catalogue standing out (approx. 10 catalogue drawers); correcting the problems left out of the cardex catalogue may also be completed this year (its amount and time requirement are unspecified).

*Planned tasks:*

- In case of having the right capacity, we start entering records regarded as periodical publications marked with P and not featuring in the Amicus database yet, as well as the correction of already entered records (approx. 42 large sheet catalogue drawers). This task is ongoing, and will be carried over to next year.
- Also in the case of the right capacity, we should process in the Amicus database the newspapers and journals published in the inter-war Hungary, transferred from the Special Collection of Period History (approx. 330 titles and 1500 volumes).

**Collation group**

*Ongoing tasks:*

- Recording on the service catalogue sheet the detailed stock data of current material taken from the Storage Department on a weekly basis;
- Processing in the service catalogue the incurrent material received from the Acquisitions Department on a less regular basis;
- In 2007, in the same way as in previous years, handing over for binding and storing some 10 thousand library units to the Storage Department
- Division of service catalogues (about 15 thousand cards together with the new titles).

*Planned new task:*

- In case of the right capacity, collating 330 titles left over from the Special Collection of Period History (approx. 1500 volumes).

*National Periodicals Database (NPD)*

- Ongoing processing of reports coming from some 450 libraries (recording new titles and their bibliographical data, stock data and locations, printing and sending out stock feedback lists);
- Supplementing the NPD database with journals with Hungarian imprints reported by ODR libraries;
- Continuous standardisation of view indexes of Amicus B2 (central catalogue);
- Retrospective processing;
- In the AMICUS Client Maintenance module, modifying and updating data of libraries joining NPD;
- Supplying information about locations of foreign journals by phone, in writing and in person;
- Checking rollout lists received from libraries, and subsequently deleting data and old locations from the database;
- Preparation and testing of the CD-ROM publication of the NPD;
- Involvement in preparations for keeping records of museum-value periodicals in the stocks of public and private libraries falling under order 22/2005 of the Hungarian Ministry of Cultural Heritage.

**Professional Literature in Humanities Bibliography  
Department**

As a result of 2006 developments, from 1st January 2007, the Professional Literature in Humanities Bibliography (HSZA in Hungarian).is fully operational.



- Following the pilot and experimental stage finishing in the last quarter of 2006, analytical processing is to be started primarily in the professional collection scope of NSZL: in the areas of Hungarian literary studies, linguistics and historical science (the learning stage is continued from 2006);
- In order to make HSZA user-friendly, the structure of its content analysis is to be designed and executed (ongoing from 2006);
- HSZA routines are to be established. For the sake of continuous processing of source documents, close working co-operation is to be developed with the Acquisitions Department, with the various processing departments, as well as with the Reference and Readers' Services Division and the Storage Department.
- The HSZA processing regulations are to be finalised.
- In HSZA, partial databases to be handled in the NSZL (and the Book History and Library History Professional Library) are to be planned (according to the professional areas to be processed, as e.g. literary and historical partial databases, or MANCI, ABHB, etc.)
- In close co-operation with the Central Ervin Szabó Library (KSZK), after surveying demand, the products created from HSZA need to be carefully planned: the need for producing our own bibliographical publications has to be decided on, and the process of their production is to be designed (e.g. bibliography of literary studies or of historical science, the Professional Bibliography of Hungarian Library Literature, the book history bibliography to be issued in *Magyar Könyvszemle* (Hungarian Book Review)).
- When it is in full operation, HSZA is to be presented to librarians, to potential partners interested in its further construction and to end users.
- Jointly with possible partners (including MATARKA), the exact collection scope of HSZA is to be defined, as well as the method for constructing a shared database (direct data entry into HSZA, loading records from different databases).

- The conversion of former NSZL articles databases (IKER, HUNI, MANCI) into HSZA is to be designed and, if possible, started.
- Digitalisation and retrospective conversion of bibliographies and repertories important for HSZA is to be considered;
- An entry surface is to be created where members of academy institutes and university departments can “report” their own publications to HSZA. After careful checking and identifying headwords, records thus created might be loaded into the database.
- Our contractual obligations are to be met, as for example sending to the Herder-Institute in Marburg the Hungarian records of historical sciences made in 2005 in exchange for foreign Hungarica items they have processed.

## Hungarian Electronic Library Department (MEK)

### *High priority tasks:*

- Further development of the Hungarian Internet Archives (MIA) model application, searching for further partners and ensuring that the demand for extended resources is met. The collection scope principles of MIA are to be fixed in harmony with the collection scope regulations of NSZL and the principles for web harvesting;
- Online service of books of museum value: featuring on a separate web page documents of museum value (titles of RMNY and RMK) digitised in NSZL and provided in MEK, and linking documents available online to the national MOKKA-R database;
- Taking over certain services of the Neumann Digital Library: maintaining and further developing their services (e.g. Bibliotheca Hungarica Internetiana and Special Days);

- Establishment of a visual database: With Internet Providers' Council support granted to the MEK Association, establishment of an image-handling database to enable the appropriate online provision of digitised visual documents;
- Infrastructure needs: Due to the digital collection's stepped up pace of growth, as well as because of the expected addition of new tasks (e.g. integrating into the collection further types of documents, such as audio materials, maps and books digitised on commission), the average annual storage capacity of the digital collection is 2.5 Terrabytes / year. The most urgent thing to do is to ensure the fast growing digital storage capacity and to cope with the needs of safe storage and maintenance.

*Ongoing tasks:*

*Continuous expansion of the stocks of the Hungarian Electronic Library:*

- Based on considerations of content and form as defined in its collection scope, MEK collects selectively digital documents offered to MEK by volunteer digitisers or authors and the digital publications of our co-operating partners (i.e. research institutes, universities, publishers and Hungarian organisations outside the national borders).
- In extending our collection, we work closely together with electronic publishers, research institutes, universities and NGOs that do publishing. We make every effort at collecting the electronic versions of state-funded publications and providing them to the public. Special attention is paid to electronic publications and Hungary-related items issued outside the national borders, which are not to be supplied to us under the law on legal deposit copies, relying on the good connections we have with various NGOs. These contacts are to be further strengthened, especially in Vojvodina and Ukraine.

- Keeping in a digitised form collected documents and ones to be archived is to be continued. Besides the right quality control mechanisms, documents are to be converted into the right storage and service formats. XML conversion is to be continued for the sake of long-term preservation of content.

### *Continuous extension of the Electronic Periodicals Database and Archives:*

- In co-operation with editorial offices, digitising institutions and public collections, Hungarian electronic periodicals are to be regularly added to EPA archives;
- Applying the appropriate technological changes and conversions, long-term preservation of collected digital publications is to be ensured.
- Based on the XML conversion of tables of content, in 2007 an independent analytical article-level search device is planned.

### *Development of the NSZL's Digital Collection*

- When NSZL's Digital Collection is in full operation, forms of labour division between the Hungarian Electronic Library and this Collection have to be established. Depending on it, and guided by the general director's instructions, efforts are to be made at developing the Digital Collection by gathering, processing and providing all of the digital documents created in NSZL. As much as possible, retrospectively too, we have to try and collect and, in turn, provide digitised stocks.

*Other tasks*

*Implementation of a structured document-handling system*

- Depending on financial resources, we intend to install a general XML-based structured document handling system, which is suitable for handling and searching the deeper text analysis of MEK and other NSZL digitised structured publications (e.g. bibliographies, repertories and dictionaries).

*International projects*

- Members of the department are active in various EU projects, as for example in the eTEN Digitisation on Demand project, in co-operation with the Information Department.

*Events, conferences, courses and training*

- We attend various conferences and other events, and also organise some ourselves about collecting, protecting, digitisation of electronic documents and libraries. Our planned conferences: NETWORKSHOP, DAT.
- Managed by the INKA Foundation, members of the department run the course “The use of the Internet in the library”, as well as the 30-hour accredited course elaborated by the MEK Department “Establishing digital document collections”.
- As lecturers they also take part in the full-time and correspondence courses on library and IT studies run by the Budapest Media Institute of the University of Szeged.
- We also participate in the course accredited by the Library Institute “The protection of cultural heritage – opportunities and responsibilities in libraries”.

## INFORMATION DIRECTORATE

### *High-priority tasks*

According to NSZL's strategic plans, the Information Directorate's main responsibilities are related to the need for a qualitatively higher level of serving readers. This purpose is served by making preparations for the computerised handling of document circulation, among other things, by digitising and organising location registers of storage spaces into a database, the further improvement of the technical and content features of the OPM system and extending LibInfo services through co-operation with the Matarka Association. The main priorities for 2007 are extending reprographic and binding document supply services, raising the level of digitisation both in quantity and quality to meet readers' demands, making internal and external databases and digital contents available, updating and increasing stocks displayed on free shelves, based on a new underlying philosophy. At the same time, an equally important primary task is keeping the collection safe by observing the guidelines for stock protection. For this end, it is necessary to deal with storage space efficiently, to improve conditions of storage, to apply further protective and restorative methods in order to preserve endangered documents, including binding, restoration, microfilming and digitisation, as well as building out electronic protection systems in reading spaces. We encourage a revision of earlier decisions on the microfilming of our newspapers. Based on NSZL's consolidation plans for several years to come, we wish to implement major structural reorganisation in the various departments' work processes. In addition, the Directorate's units take part in important EU projects (DoD, Minerva, Tel-Me-Mor).

## Readers' Service and Information Supply

Harmonising the directions of the library's strategic and action plans with the realistic opportunities of our days, we undertake traditional as well as more novel tasks.

### *1. Traditional core tasks*

According to the library's opening hours, in two work shifts we provide readers with the documents and information they require. In the case of our readers, this involves:

- Library subscription;
- Information provision (about publishers, central, professional, general reading room, newspaper reading room and multimedia information);
- Paper-based document circulation (books and periodicals);
- Electronic document circulation (Multimedia, Video Collection of Historical Interviews);
- Managing the content and administration of Readers' Professional Workstations;
- Reprographic jobs (paper-based and digital multiplication).

For the benefit of remote users:

- Running the Libinfo online information service;
- Information provision by telephone;
- Information provision by e-mail and ordinary mail.

### *2. Traditional supplementary tasks*

Operating information provision systems:

- Operating and developing the Libinfo system, updating and processing the collection of links and archives;

## OUTLINE OF WORK PLANS

---

- Creating registration and information databases, their development, updating and operation (e.g. file bases and database of reservations);
- Processing digitised documents and registering them (supplying them with metadata);
- Processing electronic documents, guaranteeing the service and adding to the E-Store;
- Operating and developing the internal CD-ROM network;
- Providing professional reference;
- Looking after the stocks displayed on free shelves.

Ensuring that there is a smooth background:

- By having a shift manager on duty;
- Ensuring internal lending;
- Executing major commissions (e.g. Literature reviews, document selection, data collection, compilation of bibliographies on private and institutional commission);
- Preparation of exhibition material for our own and other institutions, taking care of lending and compiling internal exhibitions based on our core stocks;
- Elaboration of regulations (for readers' services, document circulation, etc.)
- Program management in co-operation with other departments (e.g. Museum Nights)
- Attending Hungarian and international scientific and professional conferences and meetings, events, committees and in-service training sessions (e.g. Tel-me-mor, Tel-Dod, Digitisation Committee, Stock Protection Committee, etc.)
- Involvement in document provision for small regional libraries;
- Active participation in professional tenders;
- Writing papers and articles.



In addition to the necessities and added responsibilities which are due to updating and institutional rearrangements, in defining our new tasks with dwindling financial resources at our disposal, our colleagues' professional development and our readers' needs play an even more important role than before.

### *3. New digital tasks*

The strategic plan lays down as a high-priority task the continued development of a uniform readers' service system by further improvement of the electronic document and information provision, and the collection, processing and storage of electronic documents generated elsewhere.

Therefore our tasks are:

- Ensuring that digital contents are available;
- Creating the services of web sources saved in the processed archives of Libinfo;
- Arranging storage records of electronic documents in a database, giving them subject headings, and ensuring that they are searchable by author, title and subject;
- Ongoing modernisation of electronic services (e.g. document recording system, development of the catalogue of digitisation of full works made on an institutional or reader's request);
- Further development of the OPM system, extending its content in order to serve electronic documents as fully as possible;
- Fully electronic record keeping of requests for documents in storage and of readers' requests in general;
- Extending reprographic services, with special emphasis within that on launching the Matarka-Libinfo-Reprográfia article-sending service and establishment of uniform invoicing;
- Launching and operating NAVA;

- Taking over other services from the Neumann House (Special Days);
- Entering the marks of free shelf stocks (newspapers and books) into AMICUS.

#### *4. Responsibilities due to the library's modified opportunities*

- Reorganisation of readers' services and information provision;
- Acting as co-organisers of outside exhibitions that advertise our library (e.g. "Hunters' Travelling Exhibition");
- Co-operating with special collections, organising exhibitions within NSZL;

#### *5. Our efforts at serving readers even better*

- Displaying more clear information signs;
- Simplifying the arrangement of free shelf material (alphabetical ordering within marks according to author, title or subject and displaying information on the spine);
- When security gates are set up, supplying missing copies on the free shelves from the multiple copies we have in storage;
- Simplification of serving readers (unification of place numbers);
- Making access to documents free (increasing the number of books to be requested on one occasion and in the case of multiple copies, giving out the original newspapers).

### **Collection of microfilms and photographs**

In 2007, the high priority and reconstruction tasks of the Collection of Microfilms and Photographs are identical with the proportionate section of the NSZL strategic and action plan elaborated for 2006-2008. Thus, we do the stock-protection microfilming of periodi-

cals and old museum-quality works in the order suggested by the degree of their exposure and damage. Following these procedures, security films are archived. Readers are served with microfilms and reprographic copies based on the positive films made of them and their digitisation.

Jointly with the Contemporary Collection of Photographic Art, as defined in 1.4 of the strategic plan, our second high-priority task is organising the photo collection and service in a unified manner and in one location. Thus, we continue to withdraw endangered photographs and sections of the photograph collection from their present unsuitable and harmful location, placing them in the air-conditioned archives of our department and processing them together with the pieces in the Collection of Contemporary Photographic Art. Different versions of the images are given over to collections for use.

All this is still carried out in the framework of the core and special collections' planned stock-protection and stock supplementation, microfilming and digitising project. Planned tasks are always co-ordinated with the organisational units that handle collections.

### *1. Program for protection of newspapers*

Aiming at the full recording of the periodicals collection, in 2007 we are to carry out the microfilming of titles from H. 20989-onwards up to the end of this range of marks. Because of their deteriorating condition, this year we also intend to transfer onto microfilm the missing titles of the endangered H. 80000-81000 and 31000 mark sections.

### *2. Microfilming program for special collections*

Stock-protection microfilming of NSZL's museum-quality collections and digitisation of specified films is carried out. In total, we

plan to make about 50000 negative and positive microfilm shots. In addition to that, there will be a certain number of items in connection with filming the Héderváry bequest.

Special attention is paid to microfilming such post-1911 monographic works whose condition has become critical due to much reading.

### *3. The collection's tasks in serving readers*

The aim of our primary activity is that readers should have as many documents as possible available on microfilm within the shortest possible time. We intend to continue our large-scale development program of past years, in the course of which jointly with Xerox, we have been able to ensure new technical facilities for having books read and for digitisation from microfilms. This year, we are planning to purchase at least two microfilm reading instruments and one new microfilm scanner .

### *4. Collection of Contemporary Photographic Art*

The digitisation of already entered visual material and processing of title data is continued, as well as their exploration in the AMICUS system. At the same time, we are to develop our collection jointly with the appointed art committee of the Association of Hungarian Photographic Art.

## **Document Provision Service**

The department works as the last resort of the National Document Provision System (ODR), offering information on locations, passing on requests and documents, maintaining contacts with European and overseas library systems, and providing copies from the NSZL collection.

### *1. Planned digitisation of the central book catalogue's library cards*

The national catalogue of locations, which is based on Hungarian libraries' contributions and contains records of Hungarian and foreign books since 1801, is at present kept in 64 catalogue cupboards each with 60 drawers. Thus, the total number of drawers is 3 840, containing altogether 5 760 000 cards. If the digitisation equipment is available, the digitisation of this material can be carried out in a year and can, in turn, be made available to the public.

### *2. Information provision on locations*

Based on the central catalogue of books and other public databases, we answer questions about bibliographic details and locations and provide general information in person, by fax, by e-mail and ordinary mail. If documents are to be provided, requests are to be made on a form.

### *3. MOKKA*

For further development of the MOKKA shared catalogue, data are provided on request.

### *4. Document provision*

We continuously receive and address requests arriving at NSZL, especially at the Readers' and Information Service or through Libinfo, whether they come in on printed request forms, by fax or by e-mail. We maintain contact with clients, operate the request recording system, extend electronic communication and forward copies of documents ordered by post or electronically.

### *5. Document supply*

By recording activities, we forward requests inside and outside Hungary. We handle documents arriving at the department's address (entry, invoicing, forwarding to requesters, returning borrowed documents by the given deadline, reminding late returners and invoicing default fees for lateness). We provide hard and electronic copies of NSZL stocks, we send preliminary calculations and preliminary invoices to foreign clients, we monitor incoming payments, and request and keep records of EU partners' VAT codes. We build contacts with news and old partners inside and outside Hungary. We continuously monitor incoming and outgoing payments (invoices, international postage coupons and IFLA vouchers).

### **Storage department**

In 2007, the Storage Department is to continuously address duties related to the core collection. It takes over from the processing departments documents constituting storage units, places them and keeps their storage records. In the readers' service and internal users' system, it meets the requests for core collection documents, observing the Document Circulation Regulations. It keeps the stock-protection rules for the core collection. In addition to being responsible for the storage of the core collection, it is a new task for the department to be involved in some of the multiple copy servicing.

#### *1. High-priority tasks*

We intend to continue the large-scale rearrangement of the core collection periodicals as started in 2006. We are to complete the moving of the H 46-49 thousand newspaper stocks from the Depot in Törökbálint to the one in Régi Főti út. We also continue lifting

those newspapers out of the H 42-45, and the 50 and 70 thousand range that the Collection Development Committee with the ministry's final approval has marked for disposal. To the extent possible, we bring some of the core newspapers kept in Hold utca into the empty spaces. In order to put into place again the periodicals brought in and their marking, the full stocks on level 3 below the tower storage and the staircase will have to be moved. We ensure that there is space to grow for the periodicals marked MHC, MHB, and HC, HB. The mark system growth of multi-volume books in the KA-KE range is over. Disposing of the growth areas, we compress this section of the stocks. The same is carried out on the MKA-MKE range kept in the Csillaghegy depot. The additional titles which are still growing are lifted out of the range of marks and stored separately.

## *2. Continuation of multiple copy activities jointly with the Acquisitions Department*

In the Régi Főti út depot, we intend to complete the lists of free offerings of periodical publications outside the core stock to the Acquisitions Department and through the Library Institute's homepage to the libraries in the country. In the same way as in the case of books, the remaining items are offered for purchase to second-hand bookshops with the Acquisition Department's mediation, and the rest is disposed of. We continuously receive from the Acquisitions Department the multiple copies excluded from stocks and offered to libraries. Libraries' requests for them are summarised, information is sent out, delivery of multiple copies from the depot is taken care of, and the rest is disposed of.

### **Bindery**

Similarly to the previous year, the 2007 work plan is built on NSZL's 2005-2008 action plan for stock protection. Our aim is the co-ordinated stock protection of library processes and professional activity.

The execution of the Consolidation plan during the year ensures that book binding and restoration jobs for the core collection, books on free shelves and special collection stocks is uninterrupted, provided there is no rationalisation in organising work and stock protection programs.

#### *1. Basic task*

In order to serve readers with hard copies, it is still our basic task to make storage containers for protecting gappy current library units from further physical damage, to place current museum-value lines into acid-free corrugated cardboard crates, to bind the users' copies of current newspapers and journals and to restore reference books displayed on free shelves.

In addition to the above, we are to do binding and restoration work for the whole library.

The two main types of damage to traditional documents are: on the one hand, acidic and fragile paper, on the other hand, the quantitative and qualitative damage of textile and leather bindings.

#### *2. Stock protection*

We continue the cleaning, disinfection, improvement and placement into pollution and acid-free containers of the core Collection of Obituaries and Funeral Notices. It is also our task to restore



the newspapers (77 volumes) soaked due to a burst pipe on 10th January 2006. The task is to do liofilisation (i.e. drying by freezing) and then restore the lumpy, badly water-stained copies of Békés Megyei Hírlap, Délmagyarország and Népszabadság, which have also been torn out of their bindings. In addition, we also do preventative stock protection jobs for the European Book History Collection of the Library Institute.

### *3. High-priority task*

Within the free-shelf digitisation program, continuous preparation and stock-protection binding of books (3400 volumes). The cover applied for binding books will be durable quality library binding of the simplest type, in order to suitably protect documents from frequent use.

### *4. Time frame*

The time frame to be planned for 2007 is 19 200 hours. This allowance is considerable lower than what we had in past years. The reason for this is considerable staff cutbacks. In 2006 two people were laid off, and in 2007 another two people will leave due to retirement. It is only through more rational management of work that the plan can be realised within the limited time frame given.

### *5. Instrumental development*

For meeting our obligations, we need a machine line for manufacturing containers. For replacing manual gilding an up-to-date digitisation method is to be applied.

### *6. Services*

Due to the large number of commissions last year, it is profitable and recommended to continue producing special birthday editions and to do binding of student theses.

Recommendation: operating the paper casting machine for income-generating services.

For professional internship, following preliminary negotiations, we are to receive one skilled bookbinding apprentice from Göttingen within the EU Leonardo de Vinci program. Two of our colleagues are completing their high level book and paper restoration studies.

## DIRECTORATE OF INFORMATICS

### High-priority tasks

- Continuous development of NSZL's Digital Library;
- Creating in the network of cultural and educational institutions NSZL Digital Library dedicated network endpoints;
- Preparation for large amounts of digitisation;
- Preparation for the digitisation virtual competence centre;
- Examination of possible expansion of catalogue services: possibility of including brief tables of contents and title page images;
- Introducing AMICUS and a new version of LibriVision, as well as monitoring new developments;
- Integrating our services into other services, and integrating other services into our own;
- Constant improvement of the integrated library system and the online readers' catalogue;
- Purchase and launch of new AMICUS modules: desiderata, FRBR;
- Purchase and launch of software for handling manuscript collection fonds;
- Purchase of AMICUS thesaurus handling module, and initial uploading of thesaurus;
- Converting ETO numbers in AMICUS database into subject headings;
- Defining the scope of tasks, document types and sections of stocks to be integrated into the system, professional assistance in the preparation phase and subsequently stepped up supervision;
- Developing the NSZL homepage towards a barrier free library portal;
- Further development of OAI repository;

- Development and continuous updating of hardware and software recording;
- Adding new member libraries to MOKKA;
- Creation of the continuous data provision environment of MOKKA partner libraries;
- Finding sources for merging MOKKA and ODR functions.

### **Within developing the informatics infrastructure:**

- Continuation of switching to terminal servers. The first step is ensuring general office software; the next is serving the full office environment from a terminal server. Ensuring appropriate availability with balanced burdening;
- Increasing LAN availability by integrating elements to ensure redundancy;
- Modernisation of the computer room to meet stepped up demand;
- Building the environment for internet broadcasting of NSZL conferences and for serving fixed videos;
- In the framework of updating the informatics infrastructure program, replacing personal computers, servers and other IT equipment;
- By doubling the critical elements of the informatics infrastructure, improving the availability of services;
- Continuous building and extending of the database of records of NSZL IT facilities, based on details obtained from the Financial Directorate;
- Compilation of software inventory and monitoring all changes;
- Creating central LDAP database-based authentication;
- Adding to the OPM system the required number of workstations and servers;
- Ensuring that applications and operational systems are installed and refreshed automatically;

- Ensuring remote accessibility of data, making sure that security is observed;
- Extending virus protection to all workstations. At the same time, creating central virus protection surveillance.
- Further development of automating saved information;
- Elaboration of automatic data saving from workstations;
- Monitoring new software. Wherever functions are identical, switching to freely provided software;
- Elaboration of long-term data storage strategies;
- Creation of the adaptive self-protection system of Linux-based servers;
- Preparation of plans and tests for introducing IPv6;
- Purchasing SMS gateway and integrating it into the existing IT infrastructure.

## LIBRARY INSTITUTE

### General tasks

- Summarising the library's achievements in the 2003–2007 strategic period;
- Preparation for the strategic plans of library provision in 2007–2013;
- Elaboration of the Portal program projects;
- Elaboration of ways to support through the means at the library's disposal the Second National Development Plan and the New Hungary program.

### Research and analysis

- Participation in research and analyses related to the operation of ODR (National Document Provision System) libraries.
- Studying the Scandinavian and Anglo-Saxon practice of “floating book collections” we read about in the literature. If possible, making recommendations for implementing ideas into the Hungarian system in the inter-library document provision and in the National Document Provision System.
- On an NSZL initiative, we study the necessity and the need for continuing Hungarian discography.
- Comparing and modifying the NYKJ database by adding statistics for 2006 and by considering the analysis in the 2006 supervisors' reports.
- We examine the qualitative and quantitative characteristics of Internet use in the libraries that have access.
- We continue the research 'Changing roles of urban libraries'.
- Based on the findings of a 2006 analysis of non-public libraries, we continue analyses targeted at different types of libraries.

## Development

- Further programs are submitted for accreditation to the Special Library Accreditation Commission of the Ministry of Culture in the following areas:
  - Libraries research into local history and culture
  - Advanced webpage design
  - Communication between librarians
  - Content analysis
  - Librarians as IT mentors
  - Special French course for librarians
- Digital teaching material is prepared for the courses for library assistants and junior librarians.
- We make the concordance list of the published Universal Decimal Classification (ETO) volumes, as well as the CD-ROM version of ETO and the modified storage tables.
- We continue the gradual development of quality control in our training activities.
- Professional management and co-ordination of reviving and further improving the form and content of statistical data provision. Operating a team to prepare for the application of the MSZ ISO 2789 statistical standard in Hungary.
- A recommendation for Hungarian libraries is to be made: Performance indices of electronic library services in the Hungarian library system (based on the MSZ ISO/TR 20983: 2004 standard).
- A recommendation for Hungarian libraries is to be made: Applying public library norms in the Hungarian library systems (based on IFLA and UNESCO guidelines).
- Based on IFLA guidelines and British experience, a quality assurance trademark in public libraries is elaborated.
- The elaboration of a quality development model in the framework of a National Cultural Fund tender is continued.

- We are active in executing the 2007 tasks of the “Library Quality Development 21” project.
- New groups of data are to be added to the Library Minerva database (e.g. libraries’ IT provision and libraries’ stocks of museum value).
- Under the name of “Read for me”, a manuscript of the new volume of the annotated bibliography of selected children’s literature is to be compiled, giving a good selective overview of literature for children published between 1993 and 2005, grouped according to age groups.
- After piloting the selected content handling system, the new php-surface webpage of the Institute is to be introduced.
- The programming of database surfaces uniting the Internet services of departments and the related administrative and query surfaces is continued.
- After the necessary preparatory work (data uploading, bar coding), the Book History and Library Scholarship Library (KSZK), will put the borrowing module of Amicus into operation with the help of the Informatics Directorate.
- In KSZK, the MANCI database and the analytical uncovering of Hungarian volumes of studies are integrated into the Professional Literature Database of Humanities.
- The feasibility of purchasing the LISA database in the form of a consortium is investigated.
- The virtual catalogue of the European Book Collection is built.
- Library and IT thesauruses are to be developed dynamically.
- The stock records of KSZK (including the European Book History Collection) are uploaded into the MOKKA and MOKKA-R databases.
- The collection scope of processing Hungarian articles about librarianship and its methods are co-ordinated with the processing of articles on book history.



- When processing foreign articles on librarianship, articles in electronic journals will also be included.
- The search options of the online version of *Könyvtári Figyelő* are updated.
- The tables of contents of Hungarian journals of librarianship are continuously built in close co-operation with the MATARKA service.
- Foreign publishing opportunities are found for Hungarian librarians.

### **Co-ordination**

- We are to participate in elaborating the feasibility plan of a library digitisation strategy and in preparations for the activity. We also participate in surveying libraries' digitisation and in working out the criteria for digitisation of local cultural resources and documents.
- As secretaries in charge of co-ordination, we are active in the so-called NOKI Committee established for carrying out tasks related to the national digitisation strategy, as well as in the NSZL's Digitisation Commission.
- As secretaries in charge of co-ordination, we are also active in the Regional Library Provision Service System ministry working team.
- In co-operation with the Hungarian Librarians' Association, we have a co-ordinating role in librarians' IT-mentor training.
- We continue the co-ordination of joint workshops for training centres outside the school system for the sake of developing the uniform and co-ordinated training of junior librarians, based on training assistants. Over the year, 2 to 4 professional days will be held focusing on the following topics:

- Consequences of the new National Qualifications List (OKJ), new professional and exam requirements;
- Introducing the government decree on training junior librarians;
- Elaborating the core curriculum for the modular training of library assistants and junior librarians, and having it accredited.
- In co-operation with staff members, finding the institute's sister institutes and possible consultation partners abroad.

### Services

- We manage the Public Library List;
- We keep records of and manage libraries' projects aimed at support for incentive-boosting;
- Information provision – PLR and copyright issues;
- “Gate to the world – the world's gate: the library”, organising a national library competition (and game) for children and young people around the issues of tolerance, difference, children's solidarity, identity, national feeling, the EU and choosing role models.
- Organised and controlled publication (in electronic form) of data supplying libraries' yearly statistics. Both a full (marked with T) and a selected version (marked with V) are prepared;
- Publication of full library performance indices for 2006;
- Assisting the projects of mobile libraries, communication, and introducing results at various forums;
- Preparation of literature reviews helping the current developments of the Hungarian library system;
- We monitor application data of EBSCO services, and in order to introduce our services, run further training sessions, involving sites outside Budapest as much as possible;
- We continuously inform librarians of events, legal changes and recommendations related to training senior librarians, and try to act as a bridge between the ministry and training institutions;

- We compile a database of the register detailing the certificates that various training centres have granted over the past decades, continuously integrating incoming additions.
- We continuously maintain the *Köztaurusz*, a comprehensive thesaurus, build a thesaurus ourselves and keep in touch with libraries that use them, co-ordinate further development tasks.
- We support and assist libraries' proposals for accrediting course programs;
- We do educational counselling by conveying information about accredited programs;
- We continue our already launched series of textbooks (booklets of extramural vocational training of librarians, In-service training at the highest level, EuroTéka) for furnishing training sites inside and outside the national borders with our publications.
- We prepare the Institute's 2007 training plans, making it public on our webpage and submitting it to the Library Accreditation Professional Committee of the Ministry of Education.
- In the National Qualifications List framework of vocational training, we are to launch a course for assistant librarians.
- With the help of our accredited courses, we continue the in-service training of librarians outside the national borders (in sites accredited in Transylvania, and Vojvodina);
- We act as trainers on computer courses for NSZL staff;
- We do preparatory training sessions in line with the IFLA development guidelines for public library service (including issues such as lifelong learning, training trainers, librarians' ethics, mentoring new colleagues, and in case of people doing library practice, measuring performance and calculating its indices, etc.);
- We provide users of library systems with methodological tools for solving ETO concordances (e.g. re-marking and indexing);
- Operating an ODR information page, as well as regular updating of information, documents and data on the Library Institute's home page.

- Regular updating and maintenance of the Institute's webpage that lists online bibliographies and bibliographical databases available Hungarian libraries' home pages. Extending the page with bibliographies and databases prepared in other cultural public institutions (e.g. museums and archives);
- Related to the evolution of a comprehensive professional factographic information system, we are to compile a personal register of librarianship ("Who is who in librarianship?"). The first step is to collect and publish data for active librarians (i.e. those who are working in libraries at present);
- Monitoring all national opportunities for libraries' tendering, and operating a tender watching service on the home page. Whenever the organisation of the Library Institute's various web-based services enable us to do so, records of tendering details are complemented with the outcomes of previous tenders.
- Related to the national research recording system, participation in taking stock of research projects in librarianship and in making relevant information available to the community;
- Extending services offered on the stock growth portal (e.g. listing second hand bookshops and Hungarian publishers beyond the national borders);
- Continuous operation of the *Könyvplusz* (Book plus) service;
- Continuous addition to sources of acquisition for foreign books, journals and other documents, as well as regular maintenance of data on the Library Institute's webpage;
- Updating and maintenance of textbooks and textbook publishers on the webpage;
- Participation in the Library Institute's activities of maintaining 'Köztaurusz';
- Operating the web-based service created for making the list of redundant library copies public, and ensuring that NSZL enjoys priority in the selection process;
- Counselling in the area of collection management;

- On the Library Institute's webpage, regularly updating and extending information about building, furnishing and moving libraries. A preferably complete list of new, reconstructed and extended libraries from 1989 to our days. When the list is drawn up, its continuous updating;
- Monitoring the standards related to constructing libraries, and information provision on the webpage;
- Continuous updating of information and data on technological safety, shading, lighting, stock protection (restoration), using the Library Institute's webpage;
- Updating the list of special aids helping handicapped library users;
- Regular updating and maintenance of the list of reference books related to Hungarian studies. Comparing the list to the stocks of the Hungarian Electronic Library (MEK), indicating the links;
- Regular updating and maintenance of data for companies handling and eliminating electronic (hazardous) waste, using the Library Institute's webpage;
- Supporting the growth of Hungarian libraries beyond the national borders by organising one-off and regular book collection campaigns, and by professionally critiquing book donations offered to various foundations;
- Revival and operation of the monitoring service;
- **NEW** Launching and operating individual training and consultations for users on how to use the library and databases;
- Commissioned by the maintainer or the Institute, value-added documentation services are carried out (compilation of literature reviews);
- Library demonstration sessions to be held for groups of university and college students studying to be librarians;
- **NEW** Elaboration and piloting of various types of demonstrations;

- Related to the Institute's courses, demonstrations of the library and applications of databases to students, to be organised jointly with the Educational Department;
- Receiving students for internship (expected number is 10);
- **NEW** Launching and operating individual training and consultations for users on how to use the library and databases (see details at Readers' Service);
- **NEW** Contact with departments, featuring the Book History and Library Scholarship Library (KSZK) on their webpage, finding students' mailing lists, communication with the training committee.

### **Additional tasks**

- "You have to prepare for the task. Cultural integration of the Roma and the public library". Editing and publishing another collection of papers;
- In the framework of a co-operation agreement, we conduct joint training (accredited courses) and professional methodological activities (developing reading comprehension, conferences, professional days, with special regard for libraries of double function) with the Budapest Pedagogical Institute in the area of school libraries;
- Editing and preparation for printing the Institute's monographic, periodical and serial publications;
- Editing and issuing the journal *Könyv, Könyvtár, Könyvtáros*, and preparation of its digital version;
- Editing the journals *Könyvtári Figyelő*, *A Magyar Könyvtári Szakirodalom Bibliográfiája* and *Hungarian Library and Information Science Abstracts*.

## FINANCIAL DIRECTORATE

### Department of Finance and Accounting

Besides the routine tasks related to the Library, we have the following responsibilities over the year:

- Following the actual launch of the integrated program module for recording stocks and tangible assets, an overview of the annual inventory;  
Deadline: January 2007
- Establishing a new organisational structure in line with new responsibilities;  
Deadline: January 2007
- Establishing a financial controlling system within the Library;  
Deadline: March 2007
- Completion of the seven-year cycle of adult education, and preparation of final accounts;  
Deadline: April 2007
- Launch of the new seven-year cycle;  
Deadline: from January 2007
- Preparations for introducing the library's quality assurance system in financing;  
Deadline: August 2007
- Introducing, testing and finalising a new registry and mailing system;
- Holiday-related matters, handling staff members' holiday cheques and their financial accounting;
- Execution of the Norwegian tender;
- Utilisation and selling of depot.

## **Department of Payroll and Staff Administration**

Following our joining the centralised payroll calculation, our Department is still obliged to conduct double administration, calculations and co-ordination (for the tasks listed below), as the ledger produced by “KIR” (Environment Administration Information Supply System)” is still neither professionally nor formally adequate.

Our Department intends to continue its activities related to payroll calculation, social security, taxation, labour and employment policy at the highest possible standards. The main responsibilities included:

- Calculating all regular wages and non-regular payments made to NSZL employees and other (both internal and external) workers, as well as all other allotments, making the required deductions from those sums, transferring and keeping records of payments due to Garnishee Orders;
- For the declaration of those staff members’ personal income tax who hand in the form themselves, the preparation of tax sheets according to legal requirements and Tax Office (APEH) stipulations;
- Forwarding electronically to the Tax Office (APEH) the CD declaration sent by the Regional State Administration Office (TÁH);
- From 1st January 2007, declaring to APEH fees contributed to private pension funds will also be done electronically;
- All administration related to social security provisions, their summary accounts, submitting statistics and forms; annual preparation of Individual Sheets of Pension Contribution Payments (NYENYI);



- Administration of NSZL civil servant employees concerning their labour affairs, with special regard for current legal regulation and expected changes in it.

In executing the centrally prescribed staff cutbacks affecting our Institution, legal stipulations are observed while, at the same time, matched with the least painful ways and seeking the most advantageous terms for employees. Tasks of staff administration of employees are integrated into the NSZL organisational structure according to the relative government decree for certain institutions' staff members.

Preparing statements, records, statistics related to payroll activities; elaboration of budget plans and summary reports related to payroll work.

In addition, preparation of all other statements and materials NSZL management, our supervising authorities and trade unions require over the year.

According to the agreement signed in November 2006, communication with the Hungarian State Treasury (MÁK) is expected to be smoother and more flexible. It is planned that there will be a direct Internet link. For safe co-operation between our Library and MÁK Budapest Regional Directorate, it is necessary to ensure that IT provisions of the NSZL's Informatics Directorate are up-to-date.

Because of legal regulations and added workload, in addition to employing one more staff member, the Department's IT services are also to be modernised.

## **Maintenance Department**

The task of the NSZL's Maintenance Department is to ensure the smooth technical running of the Institution, including safety, security and guarding services, co-ordination of necessary and affordable maintenance and investment, and continuous provision of supplies.

### *Day-to-day maintenance:*

- Daily cleaning and two major thorough cleanings of the premises mainly by outside contractors, and in part by our own cleaners;
- Maintenance, repair and regular breakdown prevention of all technical systems (electric, water and sewage, heating, telephone, photocopying and printing, entry, electronic security signal systems), as well having the necessary regular preventive maintenance jobs carried out;
- Ensuring the staffing of NSZL events (exhibition installations, supervision, moving items, etc.);
- Maintenance of vehicles and taking care of deliveries as required;
- Tasks of environmental protection and waste management.

### *Guards and security tasks:*

- Communication with and specifying tasks for armed guards; Security tasks (maintenance and management of entry system, fee collection for telelift, maintenance of Sensormatic theft prevention system, ensuring reception staffing and museum guards, organising work shifts and people on duty, regular check-ups);

### *Renovation tasks (in order of priority):*

- Mandatory and regular overhaul of lifts;
- Partial overhaul of air-conditioning systems;
- Overhaul of telelift in order to extend its working life;
- Reconstruction of premise no. 517;
- Follow-up work of electric reconstruction of storage space;
- Completion of video system in the reading room (replacement of five cameras).

*Investment tasks:*

- Replacement of external doors and windows with the help of Norwegian tender funds;
- Construction of underground storage and considering future developments, finding sources of financing, and maintaining the issues jointly with the contracting enterprise.

As seen above, we have sufficient tasks. However, the primary condition of meeting these responsibilities, namely the availability of the necessary financial resources, cannot be seen from the direction of our Department.

## SOCIETIES AND WORKING GROUPS OPERATING IN THE NATIONAL LIBRARY

The *Corvina Foundation* was set up to support the operation of the National Széchényi Library. The foundation's newly formed Board of Trustees: Gábor Földvári (chairman), György G. Németh, Dr. László Gertner, Gábor Hanák, Ferenc Juhász, Dr. Edit Madas, Dr. István Monok, Dr. László Papócsi, Ferenc Rády, Dr. János F. Varga. Secretary of the Board of Trustees: Barbara Kiss. The foundation's tax number: 19020350-2-41. All donations of the 1% of personal income tax are welcome. Donations to the foundation can be made to K & H Bank Rt Account No.: 10200823-22215673-00000000.

*HAS Committee on Cultural History*

*Hungarian Electronic Library Association*

*HUNRA – Hungarian Reading Association*

*MOKKA – Hungarian National Shared Catalogue Association*

*Friends of the National Széchényi Library's Corvina Foundation*

### **Sponsors of the National Széchényi Library:**

Xerox Hungary Kft.

Egis Gyógyszergyár Rt.

Scriptum Rt.

Arcanum Kft.

Club 'Amor Librorum'

MKB Bank Nyrt.

## INTERNATIONAL MEMBERSHIPS

The Library maintains extensive international relations with many libraries, scholarly and cultural organisations throughout the world. It participates as an organisational member in the work of the following societies and associations:

- IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions)
- FID (International Federation for Information and Documentation)
- EBLIDA (European Bureau of Library, Information and Documentation Associations)
- LIBER (League of the European Research Libraries)
- CENL (Conference of European National Librarians)
- ADLUG (AMICUS DOBIS/LIBIS Users Group)
- ELAG (European Library Automation Group)
- EIA (European Information Association)
- International ISBN Agency
- ISSN International
- ICSSD (International Committee for Social Science, Information and Documentation)
- Association Internationale des Bibliothèques Musicales
- IADA (Internationale Arbeitsgemeinschaft der Archiv-, Bibliotheks- und Graphikrestauratoren)
- SIBMAS (Société Internationale des Bibliothèques et des Musées des Arts du Spectacle)
- OISTAT (International Organisation of Scenographers, Theatre Technicians and Costume Designers, and of Theatre History and Theory)
- Thalia Germanica (International organisation of German theatre abroad)
- Gutenberg-Gesellschaft, Mainz
- Gesellschaft für Buchforschung in Österreich
- CERL – Consortium of European Research Libraries