

EWA NOWACZYK-POTAŻ  
Biblioteka Uniwersytetu Gdańskiego  
e-mail: ewapster@gmail.com

## MODUŁ GROMADZENIA W BIBLIOTECE UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO



Ewa Nowaczyk-Potaż jest absolwentką studiów na kierunku bibliotekoznawstwo i informacja naukowa na Uniwersytecie Jagiellońskim. W Bibliotece Uniwersytetu Gdańskiego pracuje od grudnia 1999 r., najpierw w Oddziale Opracowania Rzeczowego, a następnie jako kierownik Oddziału Informacji Naukowej. Od 2006 r. jest kustoszem dyplomowanym. Od 2008 r. jest zastępcą dyrektora BUG ds. gromadzenia i opracowania zbiorów oraz informacji naukowej. Głównym obszarem jej zainteresowań zawodowych są nowe technologie w bibliotece, edukacja informacyjna i marketing biblioteczny.

**SŁOWA KLUCZOWE:** Automatyzacja bibliotek. Gromadzenie. System VTLS/Virtua. Biblioteka Uniwersytetu Gdańskiego.

**ABSTRAKT: Teza/cel** – Celem artykułu jest przedstawienie procesu testowania i wdrażania modułu gromadzenia systemu VTLS/Virtua w Bibliotece Uniwersytetu Gdańskiego (BUG), omówienie głównych elementów modułu i sposobu ich zastosowania. Wskazano również zmiany organizacyjne wprowadzone w Oddziałach Gromadzenia i Opracowania w konsekwencji wdrożenia modułu. **Metody badań** – Przedstawione informacje, opinie i postulaty oparte są na praktycznych doświadczeniach pracowników BUG zebranych podczas testowania modułu oraz pracy z nim w bazie produkcyjnej. **Wyniki i wnioski** – Komputeryzacja działań związanych z gromadzeniem zbiorów zapewnia wyraźne zwiększenie efektywności pracy, a ze względu na włączenie w ich zakres również czynności związanych z kopiowaniem opisów bibliograficznych z NUKAT lub sporządzaniem i wprowadzaniem skróconych opisów bibliograficznych zamawianych dokumentów wymaga też pewnych zmian organizacyjnych w bibliotece. Użytkowanie modułu gromadzenia systemu VTLS/Virtua wiąże się również z koniecznością jego dostosowania do procedur zamawiania i rejestrowania nabytków oraz zarządzania budżetem obowiązujących w polskich bibliotekach.

Katalogi, opisy bibliograficzne i egzemplarze, zasoby czasopism – wszystkie prace z nimi związane udało się już skomputeryzować. Doświad-

czenia z tym związane wielokrotnie były opisywane (Burchard, 2010; Komputeryzacja..., 1996; Paluszkiwicz, 2008 i wiele innych) Obszarem, który do tej pory nie był często prezentowany, są prace związane z automatyzacją gromadzenia zasobów bibliotecznych. W ostatnich latach pojawiło się tylko kilka artykułów opisujących ten proces (Dziadkiewicz & Szulc, 2003; Sączewska-Trawicka, 2009; Mielczarek, 2010). Z przeprowadzonej w 2011 r. ankiety wynika, że prace związane z gromadzeniem zbiorów zostały skomputeryzowane głównie w bibliotekach posiadających systemy biblioteczne Aleph i Prolib. W innych bibliotekach można spotkać programy, które wspomagają prace podczas gromadzenia, jednak nie są one zintegrowane z zastosowanym systemem bibliotecznym (Domino, 2005). Poniższy artykuł stanowi podsumowanie doświadczeń zebranych podczas wdrożenia modułu gromadzenia w systemie Virtua firmy VTLs w Bibliotece Uniwersytetu Gdańskiego (BUG)

## ZANIM WPROWADZONO MODUŁ

W Bibliotece Uniwersytetu Gdańskiego, w której stosowany jest system biblioteczny Virtua, Oddział Gromadzenia i Uzupełniania Druków Zwartych (w skrócie Oddział Gromadzenia) do 2010 r. nie był skomputeryzowany. Do tego czasu w oddziale prowadzono katalog kartkowy wpływów oraz zestawienia ilościowo-finansowe tworzone w programie MS Exel. Dla bibliotekarzy główną niedogodnością tradycyjnego gromadzenia za pomocą „kartki i ołówka” było prowadzenie katalogu nowości. Sporządzano odręcznie karty katalogowe, na których umieszczano dane dotyczące książki: autor, tytuł, wydawnictwo, cena, liczba woluminów z podaniem źródła wpływu i przydziału do odpowiedniej agendy biblioteki.

W związku z tym, że BUG dysponowała licencją na moduł gromadzenia w systemie Virtua w 2009 r. zdecydowano, że należy sprawdzić, czy moduł ten usprawni prace wykonywane w Oddziale Gromadzenia.

## CZAS TESTÓW

Poznanie modułu, w oparciu o dokumentację dostarczoną przez firmę VTLs, rozpoczęła informatyczka zatrudniona w BUG, która od lat współpracuje z bibliotekarzami. Zagadnienia biblioteczne nie stanowiły więc dla niej żadnego problemu. Nieco później dołączyła do niej kierowniczka Oddziału Gromadzenia. W 2010 r. rozpoczął się okres testowania modułu w oddziale. Sprawdzano, czy wszystkie czynności związane z procesem gromadzenia można wykonać w module oraz jakie informacje można z niego wygenerować. W tym czasie prace toczyły się dwutorowo. Dane o wpływach wprowadzano do modułu w bazie testowej oraz do kartotek tradycyjnych. Pierwszym krokiem sygnalizującym zmiany była decyzja o zaprzestaniu prowadzenia kartkowego katalogu nowości. Informacje o nabytkach czy pozycjach zamówionych można było szybko wygenerować poprzez moduł. W trakcie testowania okazało się, że wszystkie informacje związane z procesem gromadzenia można wprowadzić do modułu. Możliwe jest rejestrowanie wszystkich, wprowadzanych do zbiorów, druków oraz kontrolowanie poszczególnych etapów zamówień, od momentu wy-

generowania do chwili zrealizowania, po monitorowanie niedostarczonych przez dostawcę pozycji zamówienia. Moduł zapewnia także narzędzia do kontroli wydatków oraz umożliwia prowadzenie bazy dostawców. Wyjątkiem okazał się alfanumeryczny szczegółowy numer akcesji (w polu rekordu egzemplarza do tego przeznaczonym można było wprowadzić tylko cyfry), jednak problem ten został szybko rozwiązany przez firmę VTLS. Kolejnym argumentem za wdrożeniem modułu było pełne zintegrowanie procesu gromadzenia z katalogiem bibliotecznym. Zdecydowano, że praca w module w bazie roboczej rozpocznie się od stycznia 2011 r.

## O MODULE

Moduł gromadzenia systemu VTLS ma bardzo rozbudowaną strukturę i posiada wiele funkcji. W chwili obecnej BUG nie wykorzystuje ich wszystkich. Funkcje, które zostały wdrożone można podzielić na trzy zintegrowane bloki: (1) związane z dostawcami, (2) związane z kontami finansowymi i zarządzaniem budżetem, (3) związane z zamówieniami. Płatności można powiązać z fakturą, voucherem (forma płatności w BUG niewykorzystywana) oraz kredytem (w BUG używany do rozliczania faktur korygujących). Do dyspozycji są jeszcze m.in. pokwitowania, przypomnienia, reklamacje. W artykule zostały omówione tylko te funkcje, które zostały zaimplementowane w oddziale gromadzenia BUG.

## DOSTAWCY

View Vendor - ID 543 - DEF - BG UG Katalog Clas02 @ DKapi

Contact Info | Acquisitions Info | EDIFAC | Notes

Name

Primary: Spółdzielnia Wydawnicza "Czytelnik"

Alternates: Czytelnik  
S.W. "Czytelnik"

Edit alternate:

URL:

Order Address | Claim Address | Payment Address | Returns Address | Other Address | Default Address

Contact:  Email:

Address: ul. Wiejska 12a

City: 00-490 Warszawa County/parish:

State/province:  Postal/zip:

Country:  Telephone: 22 6281441 w. 215 Fax:

Active

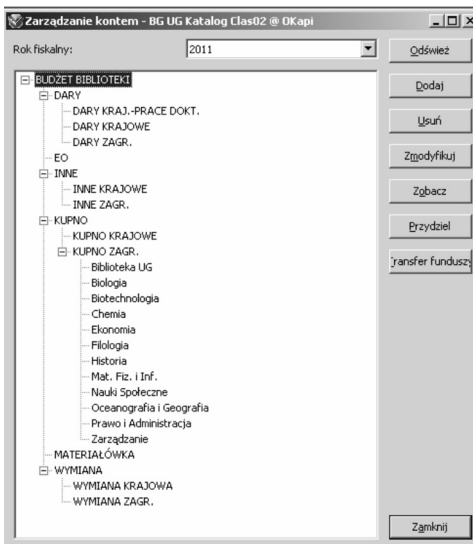
Delete Edit Close

Rys. 1. Rekord dostawcy

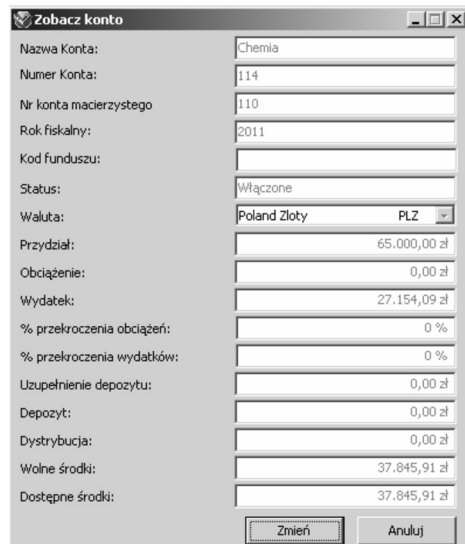
Rekord dostawcy (rys. 1) można sporządzić przed utworzeniem zamówienia (jeżeli nie istnieje w bazie) lub stworzyć zupełnie niezależnie. Możliwe jest szeregowanie i wyszukiwanie poprzez różne formy nazwy instytucji.

## KONTA

Przed rozpoczęciem pracy w module konieczne jest zdefiniowanie kont finansowych na rok budżetowy (rys. 2). W obrębie kont niezbędne jest przydzielenie środków finansowych. Pozwala to na zachowanie dyscypliny finansowej. W zakładce *Konto* znajduje się informacja o przypisanym limicie wydatków na dany rok, wydanej kwocie, zarezerwowanych oraz wolnych środkach (rys. 3).



Rys. 2. Struktura kont

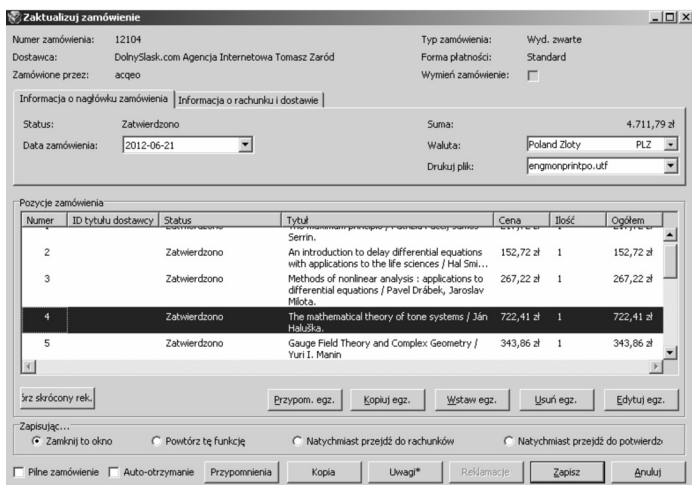


Rys. 3. Konto dla wydziału

W razie potrzeby możliwy jest transfer funduszy między poszczególnymi kontami. Konta dla darów, egzemplarza obowiązkowego czy wymiany są oczywiście umowne, ponieważ wpływ ten jest zyskiem dla biblioteki. Dane z tych kont informują nie o wydatkach, lecz o przyroście majątku biblioteki.

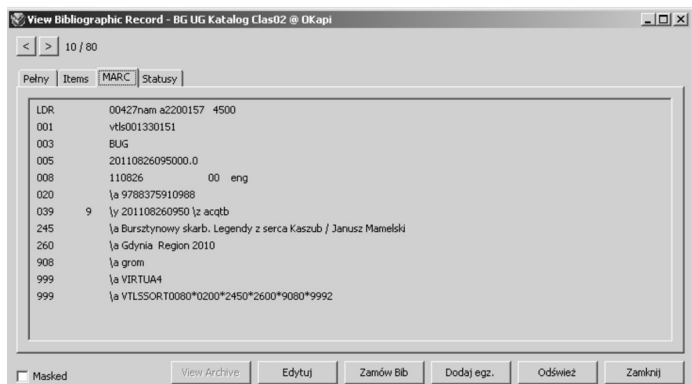
## ZAMÓWIENIA

Tworząc zamówienie (rys. 4) bibliotekarz, zajmujący się gromadzeniem, kopiuje istniejący już opis bibliograficzny lub tworzy krótki tzw. szkielet. Pierwszym krokiem jest sprawdzenie czy opis bibliograficzny istnieje już w katalogu lokalnym. Może się tak zdarzyć, gdy konieczne jest dokupienie kolejnych egzemplarzy książki już wprowadzonej do zbiorów. Jeśli jest to



Rys. 4. Zamówienie

nowy dla biblioteki dokument, należy sprawdzić, czy istnieje opis w katalogu NUKAT. Jeśli nie ma opisu, bibliotekarz tworzy w katalogu skrótowy opis bibliograficzny. Wypełnia następujące pola rekordu bibliograficznego MARC 21: numer ISBN (pole 020), tytuł i oznaczenie odpowiedzialności w jednym podpolu \a pola 245, (nie wypełnia się pola 100 dla autora w związku z tym, że jest ono kontrolowane przez kartotekę haseł wzorcowych), miejsce i rok wydania oraz wydawca (pole 260) (rys. 5).



Rys. 5 Opis skrótowy

Rekord ten będzie w przyszłości zastąpiony przez opis bibliograficzny utworzony w katalogu NUKAT. Jeśli opis bibliograficzny jest w katalogu NUKAT, kopiuje się go do zamówienia, a tym samym do lokalnego katalogu. Wszystkie rekordy na etapie „zamówienia” są maskowane automatycznie. Potwierdzenie realizacji zamówienia sprawia, że opisy są widoczne w katalogu OPAC.

Wadą modułu w zakresie obsługi zamówień jest konieczność ich tworzenia w celu wprowadzenia danych o nabytku w sytuacji, gdy faktycznie nie ma potrzeby rzeczywistego wykorzystania samego zamówienia. Zamówie-

nie można wprawdzie wydrukować lub zapamiętać jako plik PDF i wysłać do ewentualnego dostawcy. Można także tak zdefiniować zamówienie, że zostanie bezpośrednio wysłane do dostawcy z poziomu modułu. Jednak w dobie wirtualnych „koszyków” łatwiej i szybciej jest dokonywać zamówień bezpośrednio za ich pomocą. Brak możliwości wprowadzania danych z rachunku, z pominięciem etapu „Zamówienia” to minus modułu, który w chwili obecnej należy polubić i przyzwyczać się do niego.

Zapisanie zamówienia w module powoduje utworzenie obok rekordu bibliograficznego zakładki *Statusy* (rys. 6), która informuje o tym, na jakim etapie procedur gromadzenia jest dana pozycja. Podaje także dane o wszystkich źródłach wpływu tytułu.

The screenshot shows a software interface with the following data:

Nr zamówienia/pozycja:		Status polowitowania:		Status zapłaty:	
5933 / 3		Status:	Otrzymano	Nr vouchera:	882/2011/1/FSB
Status zamówienia:		Ilość:	1	Status:	Zapłacono
Nr zamówienia:	5933	Stan:	Właściwy egz.	Zapłacono:	35,03 zł
Typ zamówienia:	Wyd. zwarte	Data:	2011-09-14	Data:	2011-09-14
Typ płatności:	Standard	[xdaj/aktualizuj] [Zobacz] [ < ] [ > ]		[Zobacz] [ < ] [ > ]	
Nr pozycji:	3	Informacja o statusie faktury:			
Status zamówień:	Zamówione	Nr faktury:	882/2011/1/FSB	Status kredytu:	
Ilość:	1	Status:	Valid for Payment	Nr kredytu:	
Lokalizacja:	BUG Olwa	Ilość:	1	Status:	Wykorzystano
Dostawca:	Przedsiębiorstwo Hurtowo-De	Cena:	35,03 zł	Wykorzystano:	
Cena:	35,03 zł	Data:	2011-09-14	Razem:	
Data:	2011-09-14	[Aktualizuj] [Zobacz] [ < ] [ > ]		Data ważności:	
[Aktualizuj] [Zobacz] [ < ] [ > ]		[Aktualizuj] [Zobacz] [ < ] [ > ]		[Aktualizuj] [Zobacz] [ < ] [ > ]	

At the bottom of the window, there are buttons: [Zobacz archiwaln...], [Edytuj], [Zamów tytuł], [Dodaj egz.], [Odsiew2], [Zamknij].

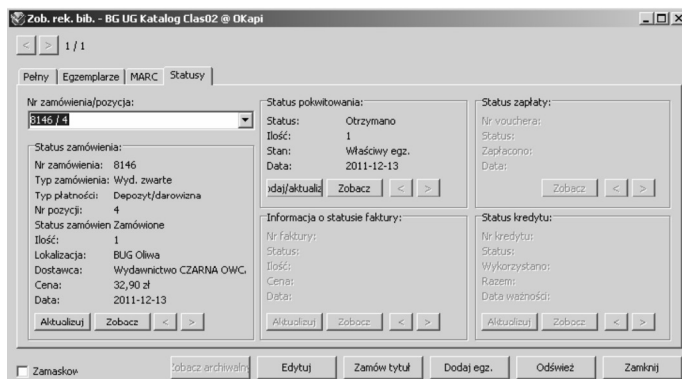
Rys. 6. Zakładka *Statusy*

W pierwszej kolumnie od lewej znajdują się informacje o zamówieniu (zamówieniach), z którym jest związany dokument. Podany jest:

- numer zamówienia (numer wprowadzany automatycznie przez system lub przez użytkownika),
- rodzaj wprowadzonego dokumentu,
- forma płatności,
- pozycja w zamówieniu,
- status zamówienia,
- liczba zamówionych egzemplarzy,
- lokalizacja, do której ma trafić dokument,
- dostawca,
- cena,
- data zamówienia dokumentu.

Druga kolumna tej samej zakładki związana jest z procesem realizacji zamówienia. Trzecia przedstawia informacje o dokonanych płatnościach. Informuje o:

- numerze vouchera (w BUG jedynymi dokumentami finansowymi związanymi z zakupem książek są faktury, ustalono więc, że ich numery będą w to pole przenoszone po zatwierdzeniu płatności),
- statusie płatności,
- zapłaconej kwocie za dokument (może być inna niż na etapie zamówienia),
- dacie płatności.

Rys. 7. Zakładka *Statusy dla gratisów*

Dane raz wprowadzone przenoszą się do poszczególnych bloków informacji automatycznie lub wybiera się je ze zdefiniowanych indeksów.

W przypadku egzemplarza obowiązkowego, darów, wymiany, prac doktorskich utworzenie rekordu zamówienia jest czynnością umowną potrzebną do otrzymania w rekordzie zakładki *Statusy* (rys. 7). W BUG zamówienia są drukowane i wpisywane do księgi akcesji, a następnie gromadzone i przechowywane jako dokumenty wpływu. Kolejne prace związane z tym wpływem można maksymalnie skrócić używając opcji *Auto Receive (autootrzymanie)*. Jest to funkcja, która automatycznie potwierdza otrzymanie do biblioteki wszystkich wymienionych w zamówieniu tytułów.

## STATYSTYKI

Moduł gromadzenia systemu VTLS/Virtua umożliwia generowanie różnorodnych statystyk ilościowych i finansowych. Możliwe jest sformułowanie raportów związanych z rodzajem wpływu, jak i z osobą, która wprowadza dane do modułu. Nie ma jednak możliwości wyszukiwania zamówień utworzonych przez konkretnego pracownika. Innym kłopotem jest niemożność lub nierozpoznana przez nas możliwość otrzymania danych o liczbie tytułów wprowadzonych do zasobów.

## PROBLEMY

Na etapie testowania modułu najważniejszym elementem, w stosunku do którego postulowano zmianę u dostawcy oprogramowania, była możliwość alfanumerycznego zapisu numeru akcesji dla każdego egzemplarza wprowadzanego do zbiorów. System dopuszczał tylko numeryczny zapis akcesji. Uwaga została zaakceptowana i zrealizowana. Inne obszary, w których system wymaga dopracowania to:

- brak możliwości przypisania kont finansowych do pracownika. Rozwiązanie tego problemu byłoby cenne, gdyż zminimalizowałoby liczbę błędów wynikających z niepoprawnego przypisania konta do rachunku.

Osoby zajmujące się wpływami, za które biblioteka nie płaci, nie mogłyby obciążać kont związanych z zakupem, a osoby kupujące nie mogłyby „zgubić” płatności, przypisując faktury do kont przynależnych gratisom;

– brak możliwości wyszukania zamówień utworzonych przez konkretne osoby;

– brak możliwości prowadzenia elektronicznej księgi akcesji.

Ostatnim problemem, który pojawił się w dotychczasowym doświadczeniu w eksploatacji modułu gromadzenia systemu Virtua było ustalenie czynności związanych z ubytkowaniem książki przeprowadzonej przez moduł. Przed wdrożeniem modułu opis bibliograficzny był usuwany z bazy po wykreśleniu z inwentarza wszystkich pozycji. Teraz jest to niemożliwe, bo usunięcie opisu bibliograficznego z bazy powoduje usunięcie również opisu z dokumentów gromadzenia (w zamówieniach pozostają dane z rachunków bez danych bibliograficznych). Ustalono, że rekordy te będą maskowane w katalogu, a w miejsce numeru kontrolnego z katalogu NUKAT wprowadzać się będzie numer lokalny.

## KONSEKWENCJE WPROWADZENIA MODUŁU

Do najważniejszych konsekwencji wdrożenia modułu gromadzenia w BUG należało opracowanie dwóch ścieżek postępowania z książkami wychodzącymi z Oddziału Gromadzenia do Oddziału Opracowania: (1) krótsza – dla książek z pełnym opisem, którym trzeba nadać sygnaturę i przekazać do udostępniania i (2) dłuższa – dla książek ze skróconym opisem lub pełnym opisem, ale bez charakterystyki przedmiotowej, które trafiają do Oddziału Opracowania. Dla tej drugiej grupy konieczne było zdefiniowanie, w jaki sposób rekordy te mają być zastąpione przez rekordy z NUKAT-u, utworzone przez naszych bibliotekarzy lub też z innych ośrodków. Uzgodniono, że najbezpieczniej będzie do tzw. szkieletu skopiować numer kontrolny z katalogu NUKAT, a następnie skopiować ten rekord bibliograficzny do katalogu BUG, co spowoduje zastąpienie rekordu szkieletowego rekordem kontrolnym.

## ZMIANY ORGANIZACYJNE

W 2009 r. Oddział Gromadzenia liczył 8 osób (7,5 etatu): 2 osoby – odpowiedzialne za kupno krajowe, 1 osoba – za kupno i dary zagraniczne, 4 osoby (3,5 etatu) – za egzemplarz obowiązkowy, 1 osoba – za wymianę i dary krajowe. Gdy przystępowano do testowania modułu w 2010 r. w oddziale pracowało 9 osób (8,5 etatu). W 2011 r. Oddział liczył 10 osób (9,5 etatu) – zespół został wzmocniony jedną osobą przeniesioną z Oddziału Opracowania. Zmienił się także, w związku z poszerzeniem zakresu prac w Oddziale Gromadzenia, rozkład obowiązków: 3 osoby zajęły się kupnem krajowym, 1 osoba – kupnem i darami zagranicznymi, 5 osób (4,5 etatu) – egzemplarzem obowiązkowym, 1 osoba – wymianą i darami krajowymi.

Głównym powodem powiększenia zespołu było przeniesienie części prac z Oddziału Opracowania do Oddziału Gromadzenia. Pracownik gromadzenia, a nie jak dotychczas opracowania, kopiuje rekord z katalogu NUKAT do lokalnego i wprowadza dane dotyczące egzemplarza (kod



kreskowy, cenę, numer akcesji, lokalizację). Jeśli w opisie bibliograficznym brakuje charakterystyki przedmiotowej książka trafia do Oddziału Opracowania, gdzie jest opracowywana i gdzie nadaje się jej sygnaturę.

## PODSUMOWANIE

Rok 2010 był najtrudniejszym okresem dla Oddziału Gromadzenia BUG. Testowanie modułu oraz wymóg Działu Zamówień Publicznych UG, by przy zakupie była stosowana analiza rynku (wysyłano zamówienia na książki z prośbą o podanie ceny, a następnie, przy co najmniej dwóch ważnych ofertach, wybierano najtańszą), spowodowały wydłużenie czasu przysposobienia książki od momentu wpływu do biblioteki do chwili dostępności dla czytelnika. W konsekwencji skomputeryzowania prac w oddziale oraz związanych z nią zmian organizacyjnych czas ten skrócił się do około 20 dni. Zastosowanie modułu znacznie zwiększyło wydajność pracy. Zintegrowanie modułu z innymi częściami systemu bibliotecznego umożliwia wszystkim użytkownikom systemu bibliotecznego, a nie tylko bibliotekarzom zajmującym się gromadzeniem, dostęp do pełnej informacji o nabytkach (od momentu ich zarejestrowania w bibliotece) oraz o pozycjach zamówionych.

Od 2011 r. Biblioteka Uniwersytetu Gdańskiego przeprowadza przetargi nieograniczone na dostawę książek krajowych i zagranicznych. Konsekwencją wdrożenia modułu oraz dokonywania zakupu książek u jednego dostawcy, jest większa liczba nowości do skatalogowania w Oddziale Opracowania. Wynika to ze skrócenia czasu przebywania książki w Oddziale Gromadzenia oraz z tego, że czas oczekiwania na książkę po złożeniu zamówienia u dostawcy – dawniej wynosił ok. 7 dni roboczych, a obecnie wynosi 1-2 dni.

Po początkowym sceptycyzmie w stosunku do wdrożenia modułu ze strony pracowników Oddziału Gromadzenia nie pozostał najmniejszy ślad. Można stwierdzić, że poprawiło to jakość pracy w Oddziale, a sami pracownicy czują, że ich praca jest zdecydowanie bardziej widoczna na tle pracy całej biblioteki.

W ciągu roku w bazie produkcyjnej pojawiały się pewne problemy, które trzeba było na bieżąco rozwiązywać (np. określenie procedury zastępowania opisu skróconego opisami z katalogu NUKAT czy ubytkowanie). W najbliższym czasie konieczne jest przede wszystkim ustalenie, czy możliwe jest elektroniczne prowadzenie księgi akcesyjnej oraz rozpoznanie modułu dla potrzeb gromadzenia czasopism i druków ciągłych. Zdobyte doświadczenie oraz korzyści z komputeryzacji prac związanych z gromadzeniem zbiorów spowodowały wzrost zainteresowania modułem w innych bibliotekach posiadających system Virtua.

## BIBLIOGRAFIA

- Burchard, Maria (2010). Katalog centralny NUKAT – 5 lat współkatalogowania i co dalej. W: *Rola katalogu centralnego NUKAT w kształtowaniu społeczeństwa wiedzy w Polsce*. Warszawa: Wydaw. SBP, s. 25-35.
- Domino, Paweł (2005). Baza rejestracyjna oddziału gromadzenia BUWr. *EBIB Elektroniczny Biuletyn Informacyjny Bibliotekarzy* [online], nr 4 (65); [dostęp: 07.03.2012]. Dostępny w Worl Wide Web: <<http://ebib.oss.wroc.pl/2005/65/domino.php>>.

- Dziadkiewicz, Wanda; Mirosława Szulc (2003). Doświadczenia w pracy z PROLIB-em w Bibliotece Uniwersytetu Śląskiego. *Bibliotekarz*, nr 7/8, s. 9-15.
- Komputeryzacja bibliotek naukowych w kontekście standardów oprogramowania bibliotecznego* (1996). Gdańsk: Wydaw. Uniwersytetu Gdańskiego.
- Mielczarek, Paweł (2010). Wykorzystanie modułu gromadzenia systemu Horizon w procesie gromadzenia druków zwartych w Bibliotece Kolegium Europejskiego w Natolinie. *Przegląd Biblioteczny*, z. 2, s. 193-202.
- Paluszkiewicz, Anna (2008). *Prace wybrane*. Warszawa: Wydaw. SBP.
- Sączewska-Trawicka, Monika (2009). Moduł gromadzenia zbiorów w bibliotekach używających systemu komputerowego VTLS. *Przegląd Biblioteczny*, z. 3, s. 371-375.

EWA NOWACZYK-POTAŻ

Gdansk University Library  
e-mail: ewapster@gmail.com

### ACQUISITION MODULE IN GDANSK UNIVERSITY LIBRARY

**KEYWORDS:** Library automation. Acquisition. VTLS/Virtua integrated library system (ILS). Gdansk University Library.

**ABSTRACT:** **Objective** – The author discusses tests and implementation of VTLS/Virtua ILS acquisition module in Gdansk University Library and presents basic elements of the module and their application. The discussion is followed with a list of changes introduced in Acquisition and Cataloging Divisions as a result of the module implementation. **Methodology** – Presented information, opinions and postulates are based on the experience of the Library staff acquired during the tests and regular work with the module implemented in the production database. **Results and conclusions** – Automation of acquisition tasks increases the efficiency of work and requires certain organizational rearrangement as these tasks involve shared cataloging in the union database and cataloging on-a-fly titles ordered from the vendors. Moreover, the implementation of VTLS/Virtua acquisition module requires it to be adjusted to Polish procedures of ordering and recording new acquisitions and managing the library budget.

*Artykuł w wersji poprawionej wpłynął do Redakcji 27 czerwca 2012 r.*