



FOLYÓIRATCIKK REFERÁTUMOK

47/72

001.814.4

A referátum címe: szerepe és funkcionális sajátosságai. /Zaglavie referata, ego rol' i funkcional'nije szvojsztva./ - SZOLÓV'EV, V.I.
= Naucsno-Tehnicseszkaja Informacija, Szerija I.

A referátum esetében a címnek igen nagy szerepe van, mivel lényegében a szöveg szerves része és önállóan is betölti a referátum funkcióinak egy részét. Szemantikai szempontból a címnek adekvát módon kell visszaadnia a referátum tartalmát, ugyanakkor azonban tárgyi jegyei alapján eleget kell tennie a gyors és kényelmes információkeresés által támasztott követelményeknek. A referátumokkal kapcsolatos megfigyelések elemzése és általánosítása, valamint a kérdéssel foglalkozó szakirodalom állásfoglalása alapján a címre vonatkozó követelmények az alábbiakban összegezhetők:

meg kell felelnie a munka tartalmának vagy alap gondolatának;

maximálisan lehetséges mennyiségű információt kell tartalmaznia a szükséges szemantikai pontossággal, egyszerűen és világosan;

megfelelő szemantikai és pragmatikus tulajdonságaival le kell kötnie az olvasó figyelmét;

biztosítani kell a kézi és gépi keresés lehetőségét.

A szükséges információs kapacitást és szemantikai pontosságot a dokumentum tartalmát hűen tükröző kifejezések megválasztásával és adekvát összekapcsolásával lehet elérni.

A cím fontosságát meggyőzően bizonyítja a szerzők által végzett vizsgálat, amelynek során kiderült: a referálólapok használóinak 97%-a a cím alapján dönti el, hogy egyáltalán elolvassa-e az ismertetést, referáló kartotékok használata közben pedig 55% jár el hasonló módon. A felhasználó szempontjából tehát a referátum címe elsődrendű szignaletikus és informatív funkciót tölt be.

A KGST-szabványosítások keretében a román dokumentációs szakemberek azt állapították meg, hogy a címek általában 2-14 lényeges szót foglalnak magukban. Nézetük szerint az optimális mennyiség 6 szó. Más vizsgálatok azt bizonyították be, hogy a cím terjedelme a primer dokumentum típusától és a benne tárgyalt ismeretanyag jellegétől is függ.

Mindebből következik, hogy a címadó gyakorlatban kerülni kell az általános és több jelentésű szavakat és a bőbeszédűséget.

A címben szereplő szavak legyenek közismertek, vagyis lehetőség szerint nem szabad új szóösszetételeket és szakkifejezéseket vagy egy-egy szűkebb szakterület terminusait alkalmazni. Nagyon hasznos, ha a címadónál az elfogadott szakmai teauruszok fogalomkincséhez tartjuk magunkat.

A cím kialakítására vonatkozó fenti szempontokat értelemszerűen már a primer dokumentum megírásánál, illetve szerkesztésénél is figyelembe kell venni. A szekundér dokumentumok szerkesztésének tapasztalatai azt bizonyítják, hogy az ismertető vagy a szerkesztő által zárójelben megadott műcím az esetek egy részében sokkal jobb és kifejezőbb, mint az eredeti. Ilyen esetekben a magyarázó címet a keresés céljaira, míg az eredeti címet csak a primer dokumentum regisztrálására és a rá való hivatkozásnál kell felhasználni.

Haraszthy Ágnes

48/72

001.818:651:926

A kétnyelvűség előnyei a nemzetközi dokumentációban. /The advantages of bilingualism in international documentation./ - TUNBRIDGE, P. = Babel /International Journal of Translation/, 17.k. 4.sz. 1971. p.5-9.

A tényeket a nemzetközi dokumentumoknak és jelentéseknek a lehető legpontosabban kell meghatározniuk, minthogy azok különböző kultúrájú és nyelvű népekhez szólnak. Az ilyen dokumentumok szerkesztésének és elkészítésének egyik leglényegesebb elve tehát a tiszta és közérthető fogalmazás. Ellenkező esetben a mérnökök, tudósok és egyéb szakemberek drága ideje azzal telik, hogy egy-egy szó értelmét próbálják megfejteni, azonosítani.

A tudományos tények személytelenek, minthogy azonban a nyelv ezeknek a tényeknek a közlési eszköze, vigyázni kell annak tisztaságára. Azonos nyelven belül is félreértéseket okozhatnak a másként értelmezett kiszólások: fordítás esetében pedig különös gondot kell a félre nem érthető szövegezésre, a mondanivaló tisztaságára fordítani.

Gyakran merül fel fordítás közben az a probléma, hogy a szóról-szóra átültetés a másik nyelvben megváltoztatja a mondanivaló értelmét. Tény, hogy némelyik azonos eredetű kifejezésnek az idők folyamán fokozatosan megváltozott a különböző nyelvekben az értelme és fordítás esetén ez félreértésekhez vezethet. Minden nemzetnek magának kell ügyelnie arra, hogy tudományos és műszaki nyelve mentes maradjon a divathóbort-felkapta kifejezésektől és az újságírói zsargontól.

A tapasztalat azt mutatta, hogy egy-egy tárgyalás témáját jobb rögtön a tárgyalást követően lefordítani, mert ha a fordítás későbbi időkre marad, esetleg már nem lehet tisztázni azokat a felmerülő problémákat, melyek megoldásához a tárgyaló partnerekre együttesen van szükség. Az utólagos fordítások - amennyiben maga a fordító nem vett részt a megbeszélésen - azt a veszélyt is magukban rejtik, hogy "sötétben tapogatódzva" a fordító félreérti a szöveget, vagy annak bizonyos részét és ez a félreértés csak később derül ki. Különösen összetett témák fordításánál kell ilyenre ügyelni: békeszerződések, kereskedelmi megállapodások, nemzetközi kötelezettségvállalások megszövegezésénél a félreértések komoly következményekkel járhatnak.

A konferenciákon gyakran alkalmazott kétnyelvű tárgyalások és szövegek nagymértékben segítik és megkönnyítik a fordítók komoly és felelősségteljes munkáját, segítséget jelent a fordítói munkában az, hogy ami az egyik nyelvben nem egészen exakt és nem csak egyféleképpen érthető, az a másik nyelvben pontosan meghatározott. Különösen hasznos ez, amikor az adott dokumentáció nemzetközi forgalomba kerül és azt további nyelvekre is lefordítják.

A fordítók munkája is hozzájárul a tudományos terminológia tökéletesítéséhez és bővítéséhez: amikor egy fogalmat a megfelelő terminológia hiányában inkább "körülírnak", mint "megneveznek", előbb-utóbb szükségessé válik a vonatkozó megfelelő szakkifejezés adaptációja. Ez a választás a fordító ítélőképességén és döntésén mulik igen sok esetben. A kétnyelvű szöveg sokat segít a választásban és a probléma áthidalásában, ami pedig nagyon fontos, mert a nemzetközi dokumentáció minősége és jóhíre nagymértékben azon mulik, hogy mennyire világos és precíz az a hivatalos, illetve műszaki nyelv, melyen az információkat megfogalmazzák.

Hellebronth Gusztávné

49/72

001.818:371.336:62

Tanfolyamok a műszaki íráskészségének fejlesztésére. /The long and short of technical writing courses./ - VAN HAGAN, C.E. = IEEE Transactions on Engineering Writing and Speech, 14.k. 3.sz. 1971. p.68-74.

Amerikában a műszaki kutatásokról és folyamatos munkájukról jelentéseket, beszámolókat készítő tudósok és mérnökök részére a fogalmazás technikájáról és szabályairól különböző szintű és időtartamu tanfolyamokat tartanak.

A szerző a rövid és a hosszabb ideig tartó tanfolyamok előnyeit és hátrányait tárgyalja, oktatói tevékenységének 20 éven át szerzett tapasztalatai alapján. Felsorolja, hogy mi várható a tanfolyamoktól: jó íróvá egy tanfolyam meghallgatásától senki nem lesz, de kifejező-készségét fejleszteni, az anyagot összeválogatni, táblázatokat és ábrákat ésszerűen elkészíteni és a mondanivalót logikus sorrendbe szedni: ennyit mindenki, aki szakmáját magas szinten el tudta sajátítani, íráskészségének fejlesztése érdekében meg tud tanulni.

A cikk tájékoztató jellegű, a vállalatok továbbképzéssel foglalkozó vezetőit tájékoztatja a különböző típusú tanfolyamok előnyeiről és nehézségeiről, vagyis segít az egyes vállalatok adottságaihoz a legmegfelelőbb tanfolyam kiválasztásában.

Az 1 napos tanfolyam könnyen szervezhető, a résztvevők száma korlátlan lehet, informatív jellegénél fogva általános és nem egyénekre szabott, célja főként, hogy érdeklődést ébresszen és továbbtanulásra serkentsen. Hátránya, hogy az érdekesnek talált részleteknél sem lehet elidőzni, egyéni problémák megvitatására, gyakorlásra és az eredmény megismerésére, kiértékelésére nem kerülhet sor.

Az 1 szemeszteres, házon belüli tanfolyam 45 órán át képzi a hallgatókat, hetenként egyszer 3 órában, vagy hetenként háromszor 1-1 órán át. Az utóbbi megoldás a jobb, elkerülhetetlen ugyanis, hogy utazás vagy egyéb hivatalos elfoglaltság miatt egy-egy hallgató egy-egy alkalommal távolmaradjon: egy órai mulasztást könnyebben be lehet pótolni. Előnye ennek a tanfolyamnak, hogy gyakorlatban, vagyis írásban lehet foglalkozni az adott kérdéssel, a tanár az elkészült fogalmazványt, reportot minden egyes hallgatóval meg tudja beszélni, a mondanivalót a hallgatók igényeihez tudja alakítani. Bár az ilyen hosszabb tanfolyamot házon belüli előadóval tartani olcsóbb, a hallgatóság sok esetben szívesebben fogad idegen előadót.

Nyolchetes rövidített tanfolyam kedvelt formája ma a továbbképzésnek: ennyi idő alatt a képzettség és gyakorlat szerint összeválogatott hallgatóság meg tudja tanulni a lényegét. A tananyag szükség szerint, a hallgatók összetételének megfelelően állítható össze. Az idő elég hosszú ahhoz, hogy elméletben és gyakorlatban egyaránt eljátsák a lényegét és elég rövid ahhoz, hogy a lelkesedés ne lankadjon. Legszerencsebb az, ha 30 főnél nem nagyobb a hallgatóság száma;

ezt egy házon belüli vagy idegen előadó egy segítséggel jól el tudja látni, személyes kapcsolatot tud teremteni, minden hallgató gyenge pontját kiismerve tud segíteni azon, vagy az esetleges továbbtanulásra tud tanácsot adni. Két alkalomnál többször hiányozni azonban ezekről az előadásokról nem szabad.

A háromnapos gyorsított tanfolyam rendszerint a vállalaton kívüli; tarthatja több előadó, szerencsésebb azonban, ha egy előadó foglalkozik a hallgatókkal a három napon át, azonos szempontok szerint. Tapasztalatok alapján a hallgatók - képzett műszakiak - érdeklődéssel ülik végig a háromszor 7 órát. Ennek a tanfolyamnak ügyes változata az, amikor két elméleti nap után a hallgatók egy hetet kapnak valamely írásbeli feladat elkészítésére és azután, a tanfolyam harmadik napján a gyakorlatban elkészült fogalmazványok megtárgyalására kerül sor.

Egyetemi vagy főiskolai tanfolyamok a továbbképzés leghatástalabb formái. Ha azonban vállalaton belül nem oldható meg a műszakiak íráskészségének fejlesztése, ilyen, egy-két szemeszteres esti tanfolyamok adnak erre lehetőséget. A hallgatóság mind szakma, mind kor szerinti vegyes összetétele is hátrányt jelent. Előnye ennek a tanfolyamnak, hogy nem vesz el a munkaidőből és sok gyakorlati lehetőséget ad a fejlődésre.

Tanfolyamok a vezetők részére. Erre azért van szükség, hogy azoknak az ismereteit is felfrissítsük, akik beosztottjaik reportjait és jelentéseit elfogadni vagy visszaadni illetékesek, mert ezek a vezetők sok esetben régen túlhaladott szempontokat tartanak figyelemreméltónak. Beosztottjaik számára az okozza a legnagyobb nehézséget, amikor az ő szájuk ize szerint igyekeznek fogalmazni. Számukra szemérmeszerű rövid tanfolyamot ajánlatos tartani, lehetőleg néhány nappal a beosztottaknak rendezett tanfolyam után. Ezen nem nyelvtani és ábra-, illetve táblázat-szerkesztési problémákról lesz szó, hanem inkább arról, hogy milyen alkalomra és célból, milyen módon ajánlatos és célszerű fogalmazni.

A hallgatóságot lehetőleg azonos képzettségű személyekből kell összeállítani; az ideális létszám 15-30 fő között van, kivéve az 1 napos tanfolyamot, ott a terem mérete szabja meg a résztvevők számát.

A tanár kétféle lehet: foglalkozására nézve tanár, - ez talán túl elméleti sikon fog a kérdésekkel foglalkozni - vagy pedig olyan szerkesztő, aki maga is műszaki cikkek, beszámolóok készítésével foglalkozik. Utóbbinak talán nincs olyan pedagógiai készsége, viszont a gyakorlatban sok tapasztalatot szerzett és tudja, milyen kérdések okozhatnak problémát.

Bármelyik tanfolyamot választja is egy vállalat vezetősége alkalmazottainak továbbképzésére és íráskészségük fejlesztésére: mind-egyik alkalmas rá, hogy felhívja a műszakiak figyelmét arra, ezen a vonalon is szükség van önmaguk továbbképzésére.

Hellebronth Gusztávné

A gyorsolvasás egy másik szempontja - a tudományos-műszaki kiadványok formai kialakítása. /Vtoroj aszpekt büsztrogo cstenija - oformlenie naucsno-tehnicesszkih izdanij./ - DROBINSZKAJA, M.N. = Naucsno-Tehnicesszkaja Informacija, Szerija 1. 1971. 10.sz. p.29.

Az olvasás gyorsasága nemcsak az olvasótól, hanem a szövegtől is függ. A referáló kiadványok első "átfutásánál" az olvasó mindennek előtt a tájékozódás szempontjából leglényegesebb részt igyekszik kiválasztani a szövegből - a primér dokumentumnak az olvasó anyanyelvén közölt címét. Ezt a címet ezért a közlemény elejére kell helyezni és félkövér betűvel szedni, ahogyan például a VINITI "Referativ-nüj Zsurnal" című kiadványa teszi.

Az annotációkban szintén félkövér betűkkel kell szedni azokat a kulcsszavakat, amelyek a megfelelő ágazati tezauruszban is szerepelnek. A szöveg és az indexelés ilyen összekapcsolása az olvasó számára megkönnyíti a keresést, de segítséget nyújt a többszempontu feldolgozáshoz is.

A könyvek esetében növelni kell a borító informatív szerepét: a monográfiáknál itt kell elhelyezni az annotációt, a gyűjteményes kiadványoknál az egyes tanulmányok címét és rövid ismertetőjét, a referáló és bibliográfiai kiadványoknál az anyagok szakrendi elhelyezését bemutató tartalomjegyzéket.

Haraszthy Ágnes



Ez megvan papírkötésben is!

/American Libraries, 2.k. 11.sz. 1971. december p.1180./

51/72

608.3:025.4

A Nemzetközi Szabadalmi Osztályozás bevezetésénél előfordult jellegzetes hibák. /O tipicsnüh osibkah pri oszvoenii MKI./ - TOKAMCSEVA, N.A. - FRIDRIH, A.M. = Voproszű Izobretatel'sztva, 1971. 8.sz. p.30-33.

A VPTB /Vszeszojuznaja Patentno-Tehnicoszkaja Biblioteka - Összszövetségi Szabadalmi-Műszaki Könyvtár/ 1969 végére egész korábbi állományát újraosztályozta a Nemzetközi Szabadalmi Osztályozás /NSZO/ szerint. A munkához a CNIPI /Central'nij Naucsno-Iszszledovatel'szkij Insztitut Patentnoj Informacii = Központi Szabadalmi Tájékoztatási Kutatóintézet/ - Bevezetés az NSZO-ba című - útmutatója szolgált vezérfonalként.

A munka során több jellegzetes hiba fordult elő. Az adott szakjelzetek sokszor nem fejezték ki a találmány legfőbb jellemzőit és a szabadalmi leírásokban szereplő kiegészítő információkat sem. Mindez arra vezethető vissza, hogy az NSZO funkcionális-ágazati felépítésű, aholis a hangsúly a funkcionális elemeken van, szemben a Szovjetunióban eddig használt német osztályozási rendszerrel, amely döntően ágazati jellegű volt.

Ezen felül az NSZO két és félszer annyi alosztályt tartalmaz, mint a német osztályozás, ami a találmányok árnyaltabb megkülönböztetését teszi szükségessé. E tényt az átszakozásban a szabadalmak mélyebb és gyakran elvontabb elemzésével kellett volna érvényesíteni. Sajnos - és ez a hibák fő oka - hogy az újraosztályozást végző munkatársak egy része sem sajátította el elég alaposan az NSZO-t.

A hibák kiküszöbölése érdekében felül kell vizsgálni az NSZO orosz nyelvű fordítását. Néhány fordítási hibát és pontatlanságot máris sikerült kiküszöbölni. Ennél fontosabb azonban az áttérésben érdekelt munkatársak megfelelő hozzáállása és felkészítése. Kíváncsinos, hogy valamennyi olyan szerv és vállalat, amely az NSZO-t napi munkájában alkalmazza, bekapcsolódjék az újraosztályozás terén elkövetett és még fel nem tárt hibák megszüntetésére.

Vida Sándor

52/72

659.2:65.012.23

A tájékoztatási tevékenység és a prognosztizálás kérdései. /Informacionnaja dejatel'noszt' i voproszű prognozirovaniya./ - AVERBUH, V.M. - BUTRIMOVICS, V.V. - CSEBANOV, O.P. = Naucsno-Tehnicoszkaja Informacija, Szerija 2. 1971. 8.sz. p.5-7.

A prognosztizálás rövid idő alatt nagy utat tett meg a szűk gyakorlati munkától a sok mindenre kiterjedő komplex problémáig. A prog-

nosztikai tevékenység ma már elképzelhetetlen a filozófia, a szociológia, a matematikai logika, a tudománytörténet, a közgazdaságtan, az informatika eredményeinek tanulmányozása nélkül.

A prognosztizálás szoros kapcsolatban áll a tudományos és tájékoztató tevékenységgel. A tudomány, mint közvetlen termelőerő szerepének erősödésével, valamint a tudományos publikációk mennyiségének exponenciális növekedésével kapcsolatban jelentősen megnőtt a tájékoztató tevékenységnek, mint a prognosztizálás és a tervezés hatékony eszközeinek a jelentősége. A tájékoztatói szolgáltatási tevékenység két fő szakaszból áll: az információs anyagok feltárása és összegyűjtése, valamint analitikus és szintetikus feldolgozásuk, referáló és összehasonlító szemlék készítése.

A szemle-cikkek összeállítása komoly tudományos kutatómunkát jelent. E tevékenység első és legfontosabb lépése az anyaggyűjtés, amelynek megkezdése előtt azonban világosan körül kell határozni az összegyűjtendő és elemzendő kérdések körét.

Az adatok megkeresésének és összegyűjtésének hatékonysága nagymértékben függ a következő szakasztól, a legnagyobb érdeklődésre számot tartó tájékoztató kiadványfajták meghatározásától, adataik, leíróhelyük megállapításától. A tájékoztató kiadványokat a bennük levő adatok jellegétől és prognosztikai fontosságuktól függően a következő módon lehet felosztani:

- eredeti, szemle- és elemző cikkek;
- cég- és reklámkiadványok;
- találmányi és szabadalmi leírások, konferenciák, szimpóziumok anyagai;
- speciális anyagok /például: utijelentések, hivatalos publikációk stb./;
- jelző és referatív kiadványok.

Ezeknek az anyagoknak értéke a prognosztikai információgyűjtés szempontjából különböző. Az eredeti cikkek új következtetéseket tartalmaznak, közlik ezek elméleti alapjait, a kutatások során felbukkanó javaslatokat, elgondolásokat. A szemle-cikkek, különösen az elemző jellegűek, megismertetnek a kérdés történetével, a gazdasági körülményekkel, bemutatják az ágazat fejlődésének adott helyzetét és néhány fejlődési tendenciáját. Az ilyen cikkek a kérdésre vonatkozó általánosított és rendszerezett anyagot közölnek. A vállalati kiadványok és a reklámanyagok segítségével meg lehet határozni a termelési volumént, a terméknomenklaturát, a minőséget és a piaci konjunkturát, de nyomon lehet követni a cégek közötti kapcsolatok alakulását is. A szabadalmi leírásoknak, mint hiteles jogi bizonyítékoknak nagy a szerepük, ugyanakkor hiányosságuk például, hogy sokszor nem elegendőek a találmány reprodukálására. A prognózisok összeállítása szempontjából nagy jelentőségűek a konferenciák, szimpóziumok anyagai, talán ezek jelentik a legfontosabb információs forrásokat. A hivatalos kiadványok a

vizsgált kérdés gazdasági oldalát világítják meg és termelési mutatókat tartalmaznak. A referáló kiadványok pedig csaknem teljességgel magukban foglalják az egész világon e témával kapcsolatban közzétett publikációkat.

A prognosztizálást megalapozó információs munkát az alábbi módon érdemes végezni. Először is meg kell határozni a prognosztizálandó kérdések körét, majd olyan irodalomjegyzéket kell készíteni, amely felhasználható a szemle összeállításánál. A meglévő források alapján meg kell állapítani az elért eredmények átlagos szintjét országok, cégek, vállalatok szerint, és az irodalom további tanulmányozása során csak azokat a tényeket kell gyűjteni, amelyek eltérnek az adott kutatási irány átlagos szintjétől. Ezek után meg kell határozni az ipari termék előállításának vagy a tudományos kutatási iránynak a távlatait.

A perspektíva meghatározásának egyik fő módszerét jelenti a publikációk számának statisztikai elemzése, továbbá a kutatással foglalkozó tudósok számának megállapítása, hiszen ezek elég megbízhatóan támaszkodnak a téma iránti érdeklődésről, a téma perspektíváiról. A kevés számú publikáció jelezheti az adott tudományos irány "fiatalságát", esetleg aktualitásának hiányát is. A statisztikai elemzés éves vagy havi fejlődést tükröző grafikonok alapján történik. A közlemények számának viszonylag rövid idő alatti hirtelen növekedése minál a pillanatnyi aktualitást jelenti, a csökkenő tendenciából azonban nem szabad egyértelműen ellenkező irányú tendenciát kiolvasni. Az ilyen értékelést mindig össze kell kapcsolni valamilyen ellenőrző eljárással.

A szemle összeállításával kapcsolatos munkát a következő szakaszokban kell végezni:

- a cég tevékenységének elemzése;
- a publikációk statisztikai elemzése;
- a szomszédos szakterületeken elért eredmények elemzése;
- a legilletékesebb szakemberek véleményének statisztikai feldolgozása;
- a termelési volumen változásainak elemzése;
- a konferenciák, kiállítások stb. anyagainak felkutatása és elemzése;
- a piaci konjunktúra és a cégek közötti kapcsolatok tanulmányozása és elemzése;
- a szabadalomra vonatkozó licencia szerződések elemzése;
- együttműködés az ország tudományos intézményeivel és felsőfokú oktatási intézményeivel.

A szemlék összeállításának előkészítése során az információk anyagokat lyukkártyákra célszerű nyilvántartani, négyféle csoportosításban: a cégekre, a szerzőkre, a termékekre és a felhasznált anyagokra vonatkozóan. A lyukkártyás nyilvántartás lehetővé teszi az információknak a cél szerinti, gyors, több szempontot egyidejűleg figyelembe vevő keresését és feldolgozását.

A tudományos prognosztizálás kérdései tehát nagymértékben függenek a tájékoztatási tevékenységtől, amely a prognóziskészítők fontos eszköze. Jó minőségű és megbízható prognózisokat kétségkívül csak akkor lehet készíteni, ha célszerűen és sokoldalúan felhasználják a megfelelő tájékoztatási állományokban meglévő összes információforrást.

Haraszthy Ágnes

53/72

659.24.007:65.08/083/

A műszaki szakember-nyilvántartás és annak használata. /Aspects of setting up and using a register of technical experts./ - HOEY, P.O'N. = The Information Scientist, 5.k. 4.sz. 1971. p.139-147.

A cikkben ismertetett vállalat műszaki szakember-nyilvántartása, illetve általában az ilyen típusú nyilvántartások nem szakembernek - kiadványról, hanem szakembernek - szakemberről adnak információt.

A termelékenység növelésének és a költségek csökkentésének egyik módja /az információk megvásárlása helyett/ a meglévő források jobb kihasználása, ezért a vállalatok általában elismerik annak a szükségességét, hogy a munkatársak ismerjék meg az adott szakterület megfelelő szakemberét, és ezt tanfolyamokkal és szakmai összejövetelekkel igyekeznek elősegíteni.

Adott probléma gyors megoldására általában nem a kiadványokból merített, hanem a szóbeli közlés útján nyert információ a legmegfelelőbb. Gyakran a kiadvány és szakember-együttes nyújtotta tájékoztatás a legjobb megoldás. Jóllehet a szakember-nyilvántartást elavultnak tartják, mégsem tagadható értéke, amikor az adott pillanatban sikerül megtalálni a megfelelő szakembert.

A szerző - mint a probléma alapos ismerője - a nyilvántartás két évig tartó szervezésekor a következő általánosnak mondható magatartással találkozott: "Mindenkit ismerek, akit ismernem kell."
"Mincs idom más emberek problémáinak megoldására, elég a sajátom."
"Biztonsági okokból nem akarják, hogy a témák ismertek legyenek."
"Egy ilyen nyilvántartás nem az ön dolga." "Mibe kerül mindez?"

A fentiekkel szemben viszont közismert, hogy manapság alig van olyan diszciplína, amelyiknek ne származhatna előnye az ipari know

how eredményeiből, vagy közvetlenül az egyetemről hozott ismeretekből. Az interdiszciplináris know how cseréje ugyancsak felbecsülhetetlen a specializálódás mai állapotában, mivel az új problémákat az egyik iparág gyakran már a másik előtt megoldotta. A szakember-nyilvántartás pedig éppen ezt segíti elő azzal, hogy lehetővé teszi a szakemberek kapcsolatának kiépítését. A nyilvántartás összeállítása az adatok összegyűjtésével kezdődik. A szerző gyakorlatában a személyzeti osztály által felfektetett-kitöltött /szakterülete, érdeklődési köre stb./ kérdőívek nyújtották a leghasznosabb alapot. Az adatok frissen tartását, a napra kész tájékoztatást viszont az intézmény munkatársainak, részlegeinek rendszeres és személyes látogatása biztosítja. Két szempontra kell figyelemmel lenni: gondosan meg kell különböztetni

1. azokat a témákat, melyről valakit folyamatosan tájékoztatni kell;

2. azokat, melyekben az illető szakember.

Az adatokat legalább 18 hónaponta ki kell egészíteni, különben a nyilvántartás jelentőségét veszíti.

A műszaki szakember-nyilvántartás különösen hasznos munkaeszköz, ha az adatok bekerülnek az egyes kiadványok tárgyköri indexébe, tehát a nevek a kiadványra vonatkozó tájékoztatással együtt szerepelnek. Ehhez a számítógép segítséget nyújthat /de ez nem fő kritérium/; pl. könyv formájú segédletet is elő lehet állítani, mely a munkatársak íróasztalán áll.

Dáczer Eva



Megvan a besorolása, van már beosztása, minek akar még munkakört is?
/American Libraries, 3.k. 4.sz. 1972.ápr. p.400./

54/72

659.25:65.012.2/084.21/:061.6

A tudományos-tájékoztató munkák hálótervezésének tapasztalata egy tudományos-kutató intézetben. /Opit szetevogo planirovanija naucsno-informacionnüh rabot v NII./ - VOLOVIK, Z.Ja. - KUKLIJA, G.E. - OSZTANIN, A.M. = Naucsno-Tehnicoseszkaja Informacija, Szerija 1. 1971. 11.sz. p.11-13.

A tudományos-műszaki tájékoztatási részleg munkájának szerves kapcsolatban kell állnia a tudományos-kutató intézet tevékenységével. Ezért ha egy intézet áttér a kutatás és a fejlesztés hálótervezésére, akkor a hálógrafikonban helyet kell kapnia a tájékoztatási folyamatoknak is.

A cikkben ismertetett rendszer 1968 óta működik. Mindenekelőtt a kutatómunka előzetes és folyamatos információellátásának egyes feladatait foglalja magában, de nagy segítséget nyújt a tudományterület külföldi és hazai eredményeit összegező éves szemlék összeállításához is. Az egyes munkaszakaszokat, elvégzésük határidejét és az egyéb tudnivalókat ún. diszpécser-kártyákon rögzítik. Az ellenőrzésre és a folyamatos tájékozódásra "Razdan-III" típusú elektronikus számológépet használnak.

A rendszer tapasztalatai az alábbiakban összegezhetők:

- lehetővé tette, hogy empirikus normák alapján valamennyi munkaszakasz határideje előzetesen meghatározottassék;
- ennek következtében a tájékoztató munka folyamatosabb lett, nincs szükség soron kívüli megbízásokra;
- az egyes munkaszakaszok határidejének betartását a diszpécser iroda állandóan és pontosan ellenőrzi;
- jóval szorosabb lett a tudományos-műszaki tájékoztató részleg kapcsolata a termeléssel és a tájékoztatók kapcsolata a kutatókkal.

Haraszthy Ágnes

55/72

681.327.64:002.513

A mágnesszalagos szakirodalmi szolgáltatások felhasználása. /Exploitation literature on tape./ - ROWLANDS, D.G. = The Information Scientist, 5.k. 2.sz. 1971.jun. p.51-65.

A nagy kutató laboratóriumokban dolgozó tudósok és műszakiak számára az információs források hozzáférhetőségét részben olyan külső

tényezők határozzák meg, mint a kiadók, tudományos társaságok vagy a laboratóriumok közötti kapcsolatok, vagy pedig a laboratóriumon belüli vezetési politika. Az elsődleges kapcsolatot mindig az információ felhasználója és a forrás-információ nyomtatott formája között kell létrehozni.

Az erre szolgáló mágnesszalagos rendszer az alábbi műveletek után ad tájékoztatást:

1. a felhasználó kérdésének címszavasítása /a kereső profilok kialakítása/;
2. a mágnesszalag bemenete;
3. a kereső profil összehasonlítása a mágnesszalagon található kifejezésekkel;
4. a kimeneti információ kinyomtatása.

A szelektív információszolgáltatásnál a legköltségesebb művelet a kifejezések számítógépi összehasonlítása. Erre a műveletre legal-
kalmasabbnak az IBM 360/65 méretű vagy ennél nagyobb számítógép lát-
szik. Az irodalomkutatás céljaira legjobb, illetve leggazdaságosabb
a bérelt számítógép. A leggazdaságosabb irodalomkutatás a legnagyobb
és a leggyorsabb számítógéppel valósítható meg.

A kereskedelmi forgalomban kapható szalagokat a felhasználási
céloknak megfelelően sok esetben házilag át kell alakítani, illetve
az adatokat ki kell egészíteni. Ennek a műveletnek a költségkihatása
pl. évi 2000 folyóíratra vonatkoztatva - oly módon, hogy az ezekből
származó információkat hetenként dolgozzák fel szalagra - 15 000 és
20 000 font körül van. A kereskedelmileg forgalomba hozott szalagok
azért olyan drágák, mert referáló folyóiratokat kiadó vállalatoknak
ez csak melléktermékét képezi, azonkívül kialakításuk különleges
szerkesztési eljárást igényel, tartalmazniuk kell az irodalomkeresés-
hez szükséges egyéb információkat.

Bölcs Lajos

56/72

778.14:027.021:025.22

A referenzs könyvtárak állománygyarapításának legjobb eszköze a mikrofilm lesz. Egy hipotézis ismertetése. /A hypothesis: microform will become the major medium for "new information" in reference libraries./ - OTTEN, K.W. = The Journal of Micrographics, 4.k. 5.sz. 1971. p.265-273.

Tekintettel arra, hogy a könyvtárak számára az új információk az új könyvtári gyarapodással azonosak, a szerző feltevése szerint a

jövő tudományos könyvtárainak alapvető állománygyarapítási eszköze a mikrofilm lesz. E feltevést alátámasztja a könyvtárak szerepének változása a különböző korokban. Előrelátható, hogy a közeljövőben a könyvtári funkció további változása következik be: a könyvtárak fő funkciója egyrészt az új ismeretanyag teljességének biztosítása, másrészt a felhasználók által keresett információk visszakeresése lesz. A dokumentum kikeresése és visszaosztása függ annak szállíthatóságától, fizikai tulajdonságaitól.

A nagy épületet, raktárat igénylő könyvtárolással ellentétben a mikroforma az alábbi előnyöket jelenti:

1. Tömörsege, kis méretei miatt nagy sebességgel szállítható gépi úton;
2. Gépekkel is azonosítható, minthogy nemcsak emberi szemmel olvasható, hanem géppel olvasható kódot is tartalmazhat;
3. Egy egész egység gyorsan, egy lépésben lemásolható, mivel egy mikroforma-egység, pl. egy mikrofilmlap, nemcsak egy, hanem több dokumentumot, illetve lapot tartalmazhat;
4. A gyűjtemény integritása biztosítható, ha az olvasó használatára másolatot adnak.

Az információátvitel három formája: papír dokumentum, mikrofelvétel, elektronikus memória. A mikrofelvételeket számítógéppel összekapcsolt mikrofilmfellevővel nagy sebességgel elő lehet állítani. A mikrofelvételre alfanumerikus és grafikai jeleken túl gép számára olvasható kódot is rá lehet vinni, gépi válogatásra lehet alkalmassá tenni. Nemcsak egyes dokumentum-egységek, hanem azokon belül egyes oldalak gépi keresését is megoldották már.

A mikrofelvétel változatos módon használható fel. Legolcsóbban olvasókészüléken, kivetített kép formájában, olvasható. Olvasó-nagyító készülék útján a kiválasztott felvételekről azonnal lehet nagyítást előállítani, így az olvasó ugyanolyan másolatokat kaphat kézhez, mint a hagyományos könyvtárban. A mikrofelvétel telekommunikációval a könyvtáron kívüli helyekre is eljuttatható, időszakosan elektronikus memóriában tárolható, a nagy feloldóképességű elektronikus képernyőn megjeleníthető.

A mikroformák előnyeit bizonyítják a könyvtárak hatékonyságának vizsgálatai. Egy könyvtár hatékonysága az új ismeretanyagnak a meglévőbe integrálásától, a lényeges információk gyors használatba adásától és e műveletek gazdaságosságától függ. A kimutatható helymegtakarításon túl még sokkal jelentősebb a dokumentumok mozgathatóságánál, kezelésénél elérhető potenciális költségmegtakarítás.

A tárolt információ és az olvasó között fontos közvetítő szerepe van az olvasókészüléknek. Jelenleg ez a leggyengébb pontja a mikrodocumentációs rendszereknek, mert a gépek megtervezői nem voltak tekintettel az átlag olvasóra. Mivel azonban már a jelenlegi technika szintjén is kielégítő megoldások lehetségesek, egy idő után javulás várható ezen a téren.

A könyvtári munka gazdaságosságát az egy mű gyarapodásra eső költségek és az egy információ keresésére fordított költségek határozzák meg. Az egy-egy tételre kalkulált kikeresési idő a mikroformák esetében a legkisebb; a kikeresés gyorsasága ellensúlyozza a válogatógépek növekvő költségeit. A gépesítés felszabadítja a könyvtárosokat sok mechanikus és rutinmunkától, s növeli az egész könyvtár hatékonyságát.

A mikrofelvételek használatára ösztönzőleg hatnak az állománygyarapítás költségtényezői. A mikroformátumok olcsó előállítás, az elavult anyag cseréje és az új tételek beillesztése a rendszerbe, továbbá a számítógép indexkészítő és ellenőrző lehetőségei által a gazdaságossági számítások a mikrofelvételek létjogosultságát igazolják.

A legmeggyőzőbb érvet a mikroforma fontosságáról a jövő könyvtáraiban a könyvtárak állománya növekedésének és az olvasók változó igényeinek vizsgálata adja. Az információk aktualitása a tudományok, különösen az exakt tudományok terén egyre fontosabb. Az információk elavulási ideje rövidül, ugyanakkor a szükséges dokumentumok mennyisége növekszik. A könyvtár használói az információk keresési idejének csökkentését igénylik. Ezért szükség van a hagyományos könyvtárak tevékenységének alapvető átalakítására.

Tókécs László

57/72

778.14:763

Mérsékelt kicsinyítésű Micro-Graphix mikronyomatok. /Micro-Graphix lithographed micro-images./ = NRCd Bulletin, 5.k. 1.sz. 1971/72. p.14-15.

Klasszikus meghatározás szerint mikroformának tekintjük a szabad szemmel nem olvasható másolatokat. A mikrofelvételek általában 12-45-szörös kicsinyítésűek, sőt ujabban ennél erősebb kicsinyítést is alkalmaznak. Az amerikai Micro-Graphix típusú litográfiai technika az ellenkező irányba vezet: közönséges papírra készítenek nyomatokat legfeljebb 5,7-szeres lineáris kicsinyítéssel. Ezzel az eljárással 25 A/4 méretű oldal reprodukálható egy mikrolapra. A címek és illusztrációk szabad szemmel is jól kivehetők ebben a kicsinyítésben, a szöveg elolvasásához azonban kézi nagyítóüveg szükséges. Az USA-ban már használatban van ez a technika kereskedelmi katalógusok kiadására. Angliában a Microinfo Ltd. igyekszik meghonosítani.

A mikronyomatok készítése nem új eljárás. A Readex Microprint Corp. 1950 óta ki kb. 20-szoros kicsinyítésű mikronyomatokat. A Micro-Graphix rendszerben az az egyszerű, hogy a csekély kicsinyítés által egyszerű nagyítóüveggel is olvasható a szöveg. A mikrolapok mindkét oldalára nyomtatnak, ezáltal a mikromásolat információ-tömörítő képessége növekszik, megközelíti a hagyományos mikrofelvételekét.

A nyomatok különlegesen vékony ofszet kartonpapírra készülnek; az eljárás részleteit nem hozták nyilvánosságra. A kicsinyítés leggyakrabban 3-szoros, 4-szeres és 5,7-szeres. A Micro-Graphix mikronyomatok olvasására kétféle kézinagyítót hoztak forgalomba. Az egyik típusal - ez elemes fényforrással működik - két különböző nagyítás állítható be: egy teljes lapot, vagy annak egy kinagyított részét lehet szemlélteni. A másik típusu nagyítólenccsével változatlan nagyításban, a környező fény kihasználásával lehet olvasni a mikromásolatokat.

Kísérleteket folytattak a mérsékelt kicsinyítésű mikronyomatok irodai gyorsmásolására Copycat 220 másológéppel. A 3-szoros kicsinyítésű szövegek jól olvashatók voltak a másolatban; az 5-szörös kicsinyítésűek esetében már romlott a minőség, s az ennél erősebb kicsinyítésű szövegek már olvashatatlanok voltak másolás után.

A mikronyomatok létjogosultságát elsősorban a nyomtatási költségekben elérhető nagy megtakarítás jelenti. Az alábbi adatok szemléltetik a hagyományos és a mikrokiadás közötti különbségeket: egy 16 000 A/4 oldalt tartalmazó gyűjtemény kiadása 4-szeres kicsinyítésű Micro-Graphix mikronyomaton, 1000 példányban, 500 lapos kötetben, példányonként 13,20 fontba kerül; ugyanez hagyományos ofszet litográfiával, 16 kötetben, sorozatonként 119,20 fontért állítható elő.

A mérsékelt kicsinyítésű mikronyomatok gyorstájékoztatásra inkább használhatók, mint folyamatos olvasásra. Tehát elsősorban ilyen szerepet betöltő referenzs kiadványok, pl. katalógusok, alkatrészjegyzékek, szótárak kiadására célszerű igénybe venni. A mikronyomatokat és nagyítókat gyártó amerikai vállalat: Micro-Graphix Division of National Business Services, NBS Building, 2nd and Clearview Avenue, Trevoise, Pennsylvania 19047, USA.

§§§

Közljük előfizetőinkkel, hogy
következő számunk decemberben
összevont 11-12. számként
jelenik meg