

RÉGI ÉS ÚJ PROBLÉMÁK A MAGYAR POSTA DOKUMENTÁCIÓS SZOLGÁLATÁBAN

Vajda Endre

Minden dokumentáció - így a postai dokumentáció célja is az, hogy munkaeszközként álljon az igénybevevő szakterület rendelkezésére. Ami a postai tájékoztatás jelenlegi helyzetét illeti, kétségtelen, hogy ezidőszereint még a dokumentáció passzív oldala domborodik ki, de a törekvés az, hogy a szakember asztalára az adott témával való foglalkozással egyidejűleg legyenek a témával kapcsolatos lehetőleg teljes dokumentációt. Ezt pedig csupán aktív, operatív dokumentációs munkával lehet elérni.

A közelmúltban a Magyar Posta dokumentációs munkáját irányító szakemberek a svájci postaigazgatás könyvtára és dokumentációja vezetőjének megjelent érdekes ismertetőjét tanulmányozták behatóan. Svájcban az egyesített könyvtár és a dokumentáció állománya mintegy 300 000 kötet. A munka nagyságára nézve az alábbi számok adnak tájékoztatást:

1960-ban a könyvtár kereken 24 000 könyvet, brosurát kölcsönzött ki, és 38 000 folyóirat-példányszámot köröztetett a postavezérigazgatóságon, valamint a 28 körzeti igazgatóságon. Az adott felvilágosítások és információk száma egy év alatt kb. 600. A személyzeti létszám 11 fő.

A svájci postaigazgatás a dokumentációt a lehető legegyszerűbb eszközökkel igyekszik elvégezni. Eddig például nem vettek igénybe lyukkártyát, hanem csakis kartonokkal dolgoztak. Mikrofilmet ugyan már használnak, de csak a valóban fontos anyagra korlátozva.

Az összes folyóiratok a postavezérigazgatóság könyvtárához kerülnek. Azokat beérkezésük után a dokumentációs szolgálat naponként átnézi. Ha a dokumentátor megítélése szerint egy cikk vagy egy részlet - ez akár egy kép is lehet - dokumentálásra méltónak látszik, kartotéklapot készítenek /7,5 x 12,5 cm/, amelyen rögzítik a szerző nevét, a cikk címét, valamint a folyóirat évfolyamát, számát és ol-

dalát, esetleg távirati stílusban utalást bizonyos pontokra.

A dokumentációs szolgálat a napilapokkal is foglalkozik. A postára vonatkozó összes hírlapcikkeket külön lapokra ragasztja, és az egyes kérdéseket dossziékba gyűjti, továbbá kiegészíti az esetleges egyéb mellékletekkel.

A könyv, folyóirat, napilap azonban még nem elegendő az átfogó információhoz, ezért részben az ügyiratokat is feldolgozzák. A dokumentációs szolgálat megkapja a sokszorosított körözhvényeket és ügyiratokat, jelentéseket és egyéb iratokat, és ezeket általában a szak-katalógus elvei szerint felépített rendszerben dolgozza fel. Az ügyiratokon kívül a dokumentáció feldolgozza mindazt, amit az igazgatás bármely formában kiad /időszakos és alkalmi kiadványok, plakátok, propaganda iratok, figyelőlapok, kezelési nyomtatványok stb./. A dokumentáció nyilvántartásánál a súlypont a szakmai szempontok szerinti rendezésen van. Ehhez az Egyetemes Tizedes Osztályozást /ETO/ használják. Az itt szerzett tapasztalatokat hasznosítani lehetett az Egyetemes Tizedes Osztályozás "Postaügy" részének kiépítésénél, amelyvel az Egyetemes Postaegyesület végrehajtó és összekötő bizottságának egyik albizottsága foglalkozik.

A dokumentációs szolgálat helyes vitele szempontjából legfontosabb feltételnek azt tartják, hogy a szolgálatot csak kiváló munkakerőkkel szabad végeztetni. A svájci postaiszolgálat statisztikát készített arról, hogy milyen időráfordításokkal tudja az érdeklődőket kielégíteni. Erre nézve két időszakon át végeztek vizsgálatot:

a/ 270 felvilágosítást adtak, ebből elintéztve

5 percen belül	58 = 21,5 %
5-10 " "	72 = 26,7 %
10-15 " "	30 = 11,1 %
15-20 " "	38 = 14,1 %
20-30 " "	21 = 7,8 %
30-60 " "	28 = 10,3 %
60 " túl	23 = 8,5 %

b/ 470 felvilágosítást adtak, ebből elintéztve

5 percen belül	116 = 24,6 %
5-10 " "	110 = 23,4 %
10-15 " "	55 = 11,7 %
15-20 " "	56 = 11,9 %
20-30 " "	47 = 9,9 %
30-60 " "	46 = 9,9 %
60 " túl	40 = 8,5 %

A fentiekből megállapítható, hogy az összes kérdések 48 %-ára legfeljebb 10 perc alatt válaszoltak, és a kérdések 3/5-ét negyedórán belül intézték.

Hazánkban 1960. szeptemberében alakult meg a Posta Dokumentá-

ciós Központ. Az új szerv feladata a posta területén egyrészt a műszaki propagandamunka, másrészt a műszaki irodalom, a közigazgatás, kezelés, pénztári szolgálat, gazdaság, szervezet stb. kérdésekkel kapcsolatos tájékoztató anyagok gyűjtése, dokumentációs feldolgozása és az érdekeltekhez való eljuttatása, kivonatok, tartalmi összefoglalások, beszámolók, bibliográfiák, összeállítások, kiállítások stb. formájában.

Feladata a szakkönyvtári munka ellátása, vagyis a szakirodalom valamennyi válfajának /önálló és periódikus kiadványok/ gyűjtése, rendezése és hozzáférhetővé tétele, a szakirodalom olvasásának előmozdítása, ugyancsak az állandó kapcsolatok kiépítése, továbbá a dokumentumok cseréje.

A Posta Dokumentációs Központ szolgáltatásai két csoportra oszlanak. A szolgáltatások egyrészt spontán adott, másrészt kért információk.

A spontán adott információk révén a dokumentációs tevékenység aktív oldala kerül előtérbe. Ez azt jelenti, hogy a Posta Dokumentációs Központ operatív módon köteles dokumentálni, azaz a hozzáérkező posta irodalmi anyagról folyamatosan köteles tájékoztatni a megbízó szerveket.

A kért információ alkalmával egy-egy konkrét szakmai kérdésről össze kell állítani mindazt, ami erről könyvekben, szakfolyóiratokban, újságcikkekben, utasításokban /rendeletekben/ kutatási eredményekben, tanulmányi jelentésekben, ellenőrzésekben, KGST anyagokban, katalógusokban, prospektusokban megjelent, kívánatra le kell fordítani, kivonatolni, referálni, vagy fotokópiában az érdeklődő rendelkezésére bocsátani.

A postai szakterületen az OMKDK dokumentációs kiadványok és szolgáltatások mellett a Posta Dokumentációs Központ Közleményei és a Posta Kisérleti Intézet Közleménye, valamint címfordítások állnak rendelkezésre.

A szakterületet érdeklő témák hazai dokumentációs feltárása tovább javításra szorul. Így a Nemzetközi Távközlési Egyesület /CCITT/ munkájában való aktívabb részvétel, a dokumentumok és más kiadványok fokozott mértékű fordítása és a nyilvánosság biztosítása lenne kívánatos. Szakkérdések felvetése és a nemzetközi szervezeten át kapott válaszok is nagyjelentőségűek lehetnek. Nemcsak a távközlés, hanem más területen is vannak hasonló nemzetközi egyesületek és ezeknek léte, működése is alig ismert, eredményeik tehát így számunkra nem hasznosíthatók. Ezért szükséges volna, hogy a nemzetközi egyesületekről működésük megjelölésével, nyilvántartás készüljön, és kiadványaikat ETO csoportosításban folyamatosan és rendszeresen állítsák össze.

A Posta Dokumentációs Központ létszáma az odatartozó Postamuseum dolgozóival együtt összesen 21 fő.

A szűkebb értelemben vett szakirodalmi tájékoztatással foglalkoz-

zók szakképzettsége, nyelvismerete megfelelő: felsőfokú angol, francia, német, orosz nyelvtudással rendelkeznek.

A Posta Központi Szakkönyvtár 1961-ben könyvre, folyóíratra 102 000 Ft-ot fordított. Főállásban műszaki tájékoztatási tevékenységet folytató dolgozók bérezésére kereken 150 000 Ft volt a ráfordítás.

A helyi tájékoztató tevékenység - a referáltatás és a fordítás egyaránt - össze van hangolva az OMKDK szolgáltatásaival, de súlyt helyezünk az idegen nyelvet tudó dolgozók számára hasznos külföldi referálólapok előfizetésére is.

A fenti szolgáltatásokat a Posta Dokumentációs Központ már jelenleg is végzi. Nyilvánvaló azonban, hogy ha korszerű, minden igénynek megfelelő információs szolgáltatásokat kívánunk bevezetni, a dokumentációs szolgálat alapos kibővítésére, illetőleg új szolgáltatások bevezetésére van szükség. Az előfeltételek /helyiség, személyzet stb./ megteremtése után ezek a következők lehetnének:

1. Saját tartalomjegyzék - fordítások - a Szakkönyvtárba érkező anyag tartalomjegyzékének gyors fordítása és körözése;
2. Bibliográfiák - az érdeklődők kívánsága szerinti adat-összeállítások;
3. Témabibliográfiák - a megadott témára vonatkozó rövid kivonatok;
4. Tömörítvények - kívánságra készült rövid fordítások;
5. Fordítások - műszaki, forgalmi, gazdasági és igazgatási jellegű fordítások;
6. Filmek, mikrofilmek.

A műszaki fejlesztési feladatokhoz szükséges mikrofilm és fotokópia igényeket a Posta Dokumentációs Központnál felállítandó fotolaboratóriummal volna kívánatos megoldani. Be kellene rendezkedni keskenyfilm házilag történő előállítására és így oktatás céljára filmet készíteni a posta szakterület különböző ágazatairól, új munkamódszerekről stb.

A feladatok igen nagyok, teljesítésük csak akkor lehetséges, ha a Posta Dokumentációs Központ gyűjtőkörébe vonja mindazokat az anyagokat, amelyeket a dokumentáció, azaz a szakirodalmi tájékoztatás számára fel lehet használni. Arra törekszünk, hogy a Posta Dokumentációs Központ gyűjtőkörét az alábbi kiadványfajtákban állapítsuk meg:

1. Szakfolyóiratok
2. Szakkönyvek

3. Kutatási jelentések
4. Tanulmányi jelentések
5. Kongresszusok, konferenciák beszámolóí
6. Nagyobb fontosságú postai revíziók, népi ellenőrzések jelentései
7. Az összes postai vonatkozású utasítások, rendeletek
8. A KGST tudományos műszaki tapasztalatcsere útján beszerzett híradástechnikai és postai tanulmányok
9. Ujitások, műszaki fejlesztési jelentések
10. Találmányok, szabadalmi leírások
11. Szabványok
12. Katalógusok, prospektusok
13. Fordítások

Ezek rendezése és a fentebb vázolt feladatok teljesítése egyrészt kiváló munkaerőket, másrészt tudományosan kidolgozott nyilván tartási rendszert követel meg.

Csak röviden ismertettük azokat a problémákat, amelyek a postai dokumentációs szolgálat kiépítésénél felmerülnek, és azokat a javaslatokat, amelyek remélhetőleg rövidesen megvalósításra is kerülnek, hogy a posta dolgozóinak munkájukhoz további segítségére szolgáljanak.

+
+ +

VAJDA, E.: Alte und neue Probleme im Dokumentationsdienst der Ungarischen Post.

Auf Grund von fachliterarischen Angaben wird das Dokumentationssystem der Schweizer Postdirektion beschrieben, wo auch Tageblätter bearbeitet und Akten, Rundschreiben, Berichte sowie periodische und Gelegenheitsveröffentlichungen erschlossen werden.

Die Aufgaben der im September 1960 in Ungarn errichteten Dokumentationszentrale der Post bestehen in der Versorgung der fachbibliothekarischen Arbeiten und der aktiven Dokumentation durch die Erteilung von spontanen Informationen und der Zusammenstellung von Bibliographien. Zur weiteren Entwicklung der Erschliessung von Themen, die das Fachgebiet interessieren, befasst man sich mit dem Gedanken an der Arbeit des Internationalen Verbandes für Fernmelde-technik /CCITT/ in einem gesteigerten Masse teilzunehmen, aber es wäre auch erforderlich die Beziehungen mit anderen internationalen Verbänden ähnlichen Charakters auszubauen. Es wird vorgeschlagen neue Dienstleistungen einzuführen, wie die Verfertigung von Inhaltsverzeichnisübersetzungen, von Themen-Bibliographien sowie Kurzabfassungen und mit Hilfe eines eigenen Fotolaboratoriums Mikrofilme zu verwenden. Es sollen auch die verschiedenen Dokumentengattungen in gesteigertem Masse gesammelt werden.