

MEGJEGYZÉS A MŰSZAKI FOLYÓIRATOK KÖTTETÉSÉ-
TÉMAKÖRHÖZ

Valóban minden könyvtárban gondot és problémát jelent a folyóiratok köttetése, ezért nagyon helyes, hogy az MKT foglalkozott ezzel a kérdéssel /1/. Helytálló az ezzel kapcsolatban elhangzott vélemény /2/ is, hogy az ideális megoldás a saját könyvkötőműhely és a folyóiratkötések szabványosítása lenne. Ez az elérendő cél! A napi munkában viszont az adott lehetőségekkel számolva kell elérni tudunk a viszonylagosan legjobb megoldást.

Ennek útja a könyvtárosok könyv- és könyvkötészeti ismereteinél kezdődik. /Tudomásom szerint hazai oktatási anyagaink egyike sem tér ki erre a témakörre!/
 Ennek útja a könyvtárosok könyv- és könyvkötészeti ismereteinél kezdődik.

Azt, hogy az egyszerre köttetett könyvek aranyozása szép egyöntetű legyen, akkor is, ha különböző egyén készíti azokat, vagy nem egy időben kerülnek kötésre, úgy érik el, hogy az egyes folyóiratféleségekre megállapítja a könyvkötő az általa legelőnyösebbnek tartott gerinc-elrendezést; majd erről a megoldásról mintát vesz, és ennek alapján készíti el a többi kötetet. Ugyanez az eljárás akkor is, ha minta kötetet kap a műhely.

Éveken keresztül kötetési munkáim során azt a megoldást használtam fel, hogy a már meglévő kötött évfolyamokból kiválasztok egy kötetet. Gerincére a gerinc szélességénél és hosszúságánál pár centiméterrel nagyobb vékony géppapír csíkot szorítok. Egy hosszú, de tompahegyű ceruzát a hegy hosszával a papírra fektetve dörzsöléssel megjelölöm a gerincmagasságot, a záróvonal helyét, a felírat elhelyezését, esetleges emblémát stb. Ez a művelet hasonló ahhoz, amikor a gyerekek ceruzával a váltópénzre helyezett papírra átrajzolják az érmék figuráit. Ezt az így elkészített aranyozási mintát mellékelem a bekötendő folyóiratkötegekhez. Mégpedig minden köteg számára külön-külön elkészítve, számítva arra, hogy az egyes kötegeket az üzembem esetleg más-más egyén köti. Még abban az esetben is eredményes ez a megoldás, ha közben kénytelenek vagyunk könyvkötőt változtatni. Az újabb műhelynek így is módja van legalább arra, hogy saját készletéből a leg-hasonlóbb betűtípust választhassa ki, és a felírat elrendezésének hasonlóságára törekedjék. Ugyanakkor az olvasók nem kényserülnek feleslegesen nélkülözni a kötetítéshez mintaként mellékelte évfolyamokat. Persze ez bizonyos munkatöbblettel jár, de az eredmény megéri. Azonkívül ezt az előkészítést bármelyik időszakos kisegítő is el tudja végezni.

Ez a módszer biztosítja a könyvkötések külső egyöntetűségét. Hátra van még a belső tartalomhoz igazodó helyes és célszerű kötés biztosítása. /Bármennyire is szípek az egyöntetű kötetek a polcokon, mégis a kötetek helyes belső elrendezése a lényeg./

Noha furcsán hangzik, mégis igaz: a helyes kötetítés már a folyóiratok beérkezésével kezdődik. Egyre inkább az a helyzet, hogy szak-könyvtáraink nem csak járatták a folyóiratokat, de fel is dolgozzák azokat. Az ilyen analitikus feldolgozás során mód van az egyes lapok jellegének, sőt az egyes számoknak a megszokott formától való eltérését is megismerni. /3/ Gondolok itt arra, hogy ha a kérdéses folyóiratszámban mellékletként külön táblázat van elhelyezve /pl. a Magyar Energiagazdaság füzeteiben/; vagy egybefűzött, de a lap méreténél nagyobb, s ezért visszahajtott, esetleg leporelló-szerűen hajtogatott táblázat van /pl. Analytical Chemistry/. Az előbbi esetben ilyenkor a lap nyilvántartásán jelöljük a szabad táblázat meglétét; ez kötés-kor figyelmeztet arra, hogy a könyvkötőt utasítsuk a megfelelő eljárásra. A második esetben ajánlatosnak látszik a táblázatot a folyóirat tükrének megfelelő méretére behajtani. Így elkerülhető, hogy a bekötés során meg nem akadályozható körülvágás után a hajtogatott táblázatból adatsorokat kivágva a táblázat roncsai egy vagy több "röplő lap"-ként maradjanak a kötetben, majd az első olvasás után elkalodjanak.

Persze a folyóiratok, könyvek és általában kötésre kerülő anyagok körülvágása nem a könyvkötés lényegéhez tartozó és elengedhetetlen /4/, de sajnos az általános könyvtári tapasztalatok szerint /még muzeális anyagnál is! / nagyon nehezen megakadályozható művelet. A kötés során elcsuszott íveket, lapokat szokták kiegyengetni a körülvágással. Néha eredményes megoldás, ha a nagy szedéstükrű, helyesebben keskeny margójú lapoknál az egyes kötetcsomókra ráírjuk az előírást: "Nem szabad vágni! Csak borotválni!" Ily módon ti. szintén eltűnhetnek a durva lapszéli egyenlőtlenségek, és csökken a veszélye annak, hogy a táblázatok utolsó három helyértékét levágják.

+ + +

Hosszu évekig egy könyvkötővel dolgoztattva, aki maga is szereti a szakmáját és a szép könyvet, a következő általánosan ajánlható kötetési módszert alakítottam ki:

1. Meggyőződöm arról, hogy a folyóirat évfolyama, ill. kötete teljes-e, megvan-e a tartalomjegyzéke, kötetcímlapja.
2. Előveszem az előző bekötött kötetet. Megnézem a kötet belső elrendezését /külön belső címlap, tartalomjegyzék elhelyezése, borítólapok, reklámok maradtak-e; esetleg külön számozási renddel jelölt oldalak elhelyezése a kötésnél, pl.: Welding Journal, La Metallurgia Italiana./
3. A mintakötet alapján elkészítem a gerincmintát. Ha szükséges, elvégzem a kötet felbontását, és az íveket a kívánt sorrendbe rendezem.
4. Elkészítem a kötet egyedi előírását a könyvkötő részére.

Ez minden esetben a következőkből áll:

a/ Polyóirat aranyozandó címe. /Nyomatott kis- és nagybetűket használva, a szükségletnek megfelelően./

b/ Kötet, ill. évfolyam jelölése.

c/ Kiadási év.

/E két utóbbi adat sorrendje nem kötött, mindig a folyóirat saját belső címlapjának elrendezése szerint kívánatos a gerincaranyozást is végeztetni!/
5. Előírom a kötet k i v i t e l é t é s s z i n é t /pl. íél- vagy egészvászson, fekete, kék stb./

6. M e g g e g y z é s b e n m i n d e n k ü l ö n l e g e s s é g e t m e g e m l i t e k. /Pl.: Nem szabad körülvágni! Az egyes számok után lévő táblázatokat hova kell beerósíteni. Cirill betűkkel kell aranyozni! stb./

7. A z i g y e l k é s z i t e t t l e i r á s t r á f ü z ö m a k ö t e t e t á t k ö t ő z s i n e g r e. A z e l s ő l a p m ö g é b e f e k t e t e m a f o l y ó i r a t m é r e t é n é l h o s s z a b b, s e z é r t f e l t é t l e n ü l s z e m b e t ü n ő g e r i n c m i n t á t /amire a leírásban "a megadott minta szerint aranyozni" előírással minden esetben utalok is/ és átkötöm a köteget.

Ezzel a módszerrel sikerült elérni, hogy változó könyvkötők esetében is egyöntetű elrendezéssel aranyozott, kellemes benyomást keltő folyóiratsorozatokat köthessek. Másrészt jobb minőségű és egyöntetű elrendezésű lesz a kötött folyóiratállomány.

Természetesen még ez a módszer sem ment meg esetleges hibák kötésétől. Ezért a visszaérkező anyagot erősen meg kell vizsgálni, nincsenek-e hibásan kötött ivék benne, helyes-e az aranyozás. Mert időben reklamálva, a legtöbb könyvkötő vállalja a javítást.

Fentiek csak saját tapasztalataim közlésére szorítkoznak. Azzal a céllal írtam le, hogy addig is, míg minden könyvtárnak nem lesz saját könyvkötője vagy az elkészült folyóiratkötési szabvány alapján a Könyvkötő Vállalatok szabályos kötéseire legfeljebb két hetet kell majd várni, segítsek könyvtáros kollégáim folyóiratkötési gondjain.

+++

Szeretnék ezzel a kérdéssel kapcsolatban néhány további gondolatot is felvetni még.

M i t ö r t é n j é k a f o l y ó i r a t o k r e k l á m l a p j a i v a l ?

Saját gyakorlatomban eddig úgy tapasztaltam, hogy minden esetben a laptól függ a megoldás, és minden általánosítás csak helytelen gyakorlatra vezetne.

Vannak folyóiratok, melyek a reklámanyagot külön íveken vagy külön lapokon fűzik az egyes számokba. Ilyen esetben a lap gondos szétbontásával, a szövegrész és reklámrész gondos elkülönítésével elérhető a szövegrész terjedelmének csökkentése /kényelmesebb az olvasás/ és folyamatosabbá tétele /könnyebb a keresés/. Kötésre csak a szövegrész kerül. A különválasztott reklámrészt viszont külön dolgozom fel egyszerűbb kivittel. Un. szurt kötéssel a nem túl vastag reklámkötegek is jól kezelhető könyvtári anyagot adnak. Ez nem kap semmi felírást, tehát a könyvkötőnek sem kell külön utasítást adni. Beérkezés után maga a könyvtár jelöli a ragasztott vászon gerincen az évet és a lap rövidített címét. Ez az a fajta anyag, amire megfelelően gépesített nagyüzem szabad könyvkötői kapacitása esetén tökéletesen megfelelne a "ragasztott kötés". /Jobban mint az MKT sokat forgatott füzetei számára!/
 A kiválogatott reklámanyagot úgy is hasznosíthatjuk, ha az érdeklődő műszakioknak "szabad prédául" válogatásra odaadjuk. Ez is jó módja a reklámanyagban rejtőző műszaki információk értékesítésének. Csak egyet nem szabad: a kiszedett reklámlapokat egyenesen a MÉR-nek adni. Minden esetben meg kell próbálni előbb a hasznosításukat, és csak az átválogatás utáni maradékot lehet eldobni!

Azoknál a folyóiratoknál, ahol a reklámanyagot folyamatosan beszámazzák a szöveg közé, természetesen minden esetben a teljes folyóiratfüzeteket kell kötetni. Ugyanígy az esetenként más-más szakmai képet vagy ábrát közlő folyóiratcímlelapokat is be kell kötetni a számok elején.

A másik érintendő kérdés: E g y s z i n ű f o l y ó i r a t - k ö t e t e k e t - e , vagy sem?

Erre talán az a helyes válasz, hogy egy-egy folyóiratnál az egy-másutáni évfolyamok természetesen egy ugyanazon színbe kötendők. A kötővászon színárnyalatának ingadozásai miatt kár különösen nagyobb gondot okozni magunknak, hiszen az egyes köteteket használat, ill. nemhasználat közben különböző mértékben éri a fény, és ezért más-más intenzitással fakulnak. Nem feltétlenül kívánatos azonban, hogy minden egyes folyóiratunk ugyanabba a színű kötővászonba, ugyanolyan elrendezésű gerincarányozással készüljön. Sőt a raktár kezelése is, de gyakran vizuális memóriájú olvasó emlékezete is biztosabb, ha az egyes folyóiratoknak megvan a saját jellegzetes kötésük.

* * *

Az itt leírtak részben a gyakorlat mindennapi kényszere alapján, részben irodalmi tallózások és nem utolsósorban szakmájukat szerető és megbecsülő iparosoktól tanultak alapján alakultak így ki bennem.

Tekintettel arra, hogy a sok helyen gyakran azonosan vagy hasonló módon jelentkező problémák megoldása egyöntetűségének és helyes kivitelének biztosítása a munka minőségén túl, gazdaságossági kérdés is, meg kellene fontolni, nem lenne-e helyes, ha a könyvtárosképzés /esetleg a könyvismerettel vagy az állománymegőrzéssel

kapcsolatban/ ezzel a kérdéssel is foglalkoznák.

I r o d a l o m :

1. SARLÓS Miklósné: A műszaki folyóiratok kötetése.
MKT. 7.k. 4.sz. 1960. aug. p.63-64.
2. MODI Mihály: Hozzászólás SARLÓS Miklósné: "A műszaki folyóiratok kötetése" című cikkéhez. - MKT, 7.k. 6.sz. 1960. dec. p.63-65.
3. DITZION, Sidney - LEVERETT, Norman: Problems of periodical and serial binding. - Library Trends, 4.k. 3.sz. 1956.jan. p.248-258.
"A könyvtár illetékes szolgálatát ellátó az, aki a legtöbbet tud a folyóiratok természetéről és ezért ő a legalkalmasabb arra, hogy a kötést részletesen előírja."
4. NAGY László - TÜRK Péter: Könyvkötés. 2.kiad. Bp. 1960. műszaki K. 448 pp.

VIGH Gusztávné

+ +
+ +