

Ezt a feladatot napjainkban siettetni a műszaki fejlesztés vonalán megindult állami szintű fejlődés is, amelynek egyik szellemi és anyagi bázisa a műszaki könyvtárak személyi és dokumentum állománya. Ez a fejlődés parancsolóan írja elő a műszaki könyvtárakban dolgozó könyvtárosok műszaki irányu képzését, a megfelelő szakosodást.

A második öt éves terv szerint az ipari termelés növekedésének legalább 70 %-át a munka termelékenysége növekedésének kell adnia. A magyar könyvtárügy második öt éves tervének műszaki könyvtárosokra vonatkozó részét a mélyebb műszaki irányu képzésen alapuló, a fenti tervek teljesítéséért folyó lelkes munkával kell megvalósítanunk. Ezért szükséges a műszaki könyvtáros műszaki irányu önképzése.

KORONCZAY Béla

002.66

A DIMÁVAG GÉPGYÁR DOKUMENTÁCIÓS TEVÉKENYSÉGE

Az utóbbi években egyre több gyártmányunk hirdeti a világ különböző országaiban a magyar ipar fejlődését, és ez az eredmény vállalatunk dolgozóinak nagy táborát a műszaki színvonal még fokozottabb emelésére ösztönzi.

A dolgozók alkotó készsége és új iránti érdeklődése vállalatunk dokumentációs szervét arra készítette, hogy dokumentációs tevékenységét vállalatunk egész területére az adott lehetőségek mellett minél szélesebb körben kiépítse. Felismerte a dokumentáció szerepét, és az eddigi hiányosságok figyelembevételével, valamint a szerzett tapasztalatok segítségével közel 3 éve átszervezte a dokumentációs tájékoztatást, s az eddigi tapasztalatok alapján munkája eredményesnek is bizonyult.

Vállalatunkat egy központi szerv és 12 gyáregység alkotja. A központ különféle főosztályokból áll - Főtechnológia, Tervező-főosztály, Energia, Műszaki fejlesztés, Üzemszervezés stb. -, amelyeknek hatásköre valamennyi gyáregységre kiterjed.

A gyáregységek két főosztályhoz tartoznak: Hidegmegmunkálás és Melegmegmunkálás. A gyáregységeknek önálló vezetése és elszámolása van, vagyis minden gyáregységnek külön-külön van műszaki vezetője, technológiai osztálya stb. A gyáregységek meghatározott időben önállóan tartanak termelési értekezleteket, majd a főmérnök által meghatározott napon közös gyáregységvezetői értekezlet van bevezetve.

A gyáregységek termelési értekezletein résztvesznek az egység vezetői, az egység főmérnökei, az egyes üzemszervező mérnökei /üzem-mérnökök/, az egyes csoportok művezetői, a technológiai osztály vezetője és általában azok a személyek, akik a gyáregység vezetésében valamilyen területen fontos szerepet töltenek be.

Ezek az értekezletek kívül minden egységen belül a Pártszervezet és a Szakszervezet, valamint a KISZ szervezet is tart külön-külön termelési értekezletet, amelyeken az egység vezetőjének megbízottain kívül a termelésben közvetlenül résztvevő dolgozók egy részét is bevonják.

Mindezek a szervezési adatok azért fontosak, mert ebből látszik, hogyan kapcsolódik be a termelésbe a dokumentáció, vagyis milyen széles területre terjed ki a dokumentációs tevékenység.

Vállalatunknál a bel- és külföldi szaklapok, különféle dokumentációs kiadványok, lapszemlék, figyelőszolgálat stb. propagálása korábban úgy történt, hogy ezeket a gyáregységek és főosztályok vezetőinek megküldték. Ha az egységvezetőnek és főosztályvezetőnek volt idejük, akkor az elküldött kiadványokat megnézték, de a gyakorlat azt mutatta, hogy rendszerint hetek, esetleg hónapok múlva kerültek csak vissza úgy, hogy azon megjegyzés nem volt, vagy esetleg csak az adminisztrátor "láttuk" megjegyzése szerepelt. Arra is volt példa, hogy egy-egy lap elveszett, vagy egy-egy fontosabb cikket kivágtak a lapból.

A propagálásnak ez a módja tehát nem hozta meg a kívánt eredményt, különösen azért nem, mert a feltárt és közreadott gazdag dokumentációs anyag nem került minden esetben oda, ahol azt a felmerült problémák megoldásához, a jobb és gazdaságosabb gyártáshoz fel is használták volna. Egyes munkaterületeken már korábban is felismertük, milyen segítséget tud nyújtani a dokumentáció, de voltak olyan területek, ahol nem is tudtak ilyen anyag létezéséről, mert a megküldött szakirodalom a főosztályok és gyáregységvezetők adminisztrációs részlegeinél a polcon vagy a fiókban elfeküdt. Amikor a dokumentációs csoport visszakérte a kiadványt, nem egy esetben - bár "láttam" aláírással került vissza a megküldött anyag -, azt az érdekeltek közül senki sem tanulmányozta át.

A hiányosságok megszüntetése és a feltárt dokumentációs anyagoknak a termeléshez való közvetlen és szoros kapcsolódása érdekében vállalatunkon belül olyan hálózat kiépítése vált szükségessé, amely a dokumentációs tevékenységet a főosztályokon és a gyáregységeken belül összefogja, illetve irányítja. Ezáltal lehetővé válik, hogy a főosztályok és gyáregységek dolgozóinak széles táborát a feltárt anyagokról közvetlenül tájékoztassák, vagyis a megküldött kiadványokat tanulmányozás, illetve felhasználás céljából a főosztályok és gyáregységek területén köröztessék.

Ennek végrehajtása érdekében a főosztályvezetők és gyáregységvezetők támogatásával minden főosztálynál és gyáregységnél egy-egy olyan személyt jelöltek ki /egységvezető mellett beosztott üzemmérnök/, aki az egységeken és főosztályokon belül a dokumentációs ügyeket központilag intézi, illetve irányítja. Ezek a személyek közvet-

len kapcsolatban vannak a dokumentációs csoporttal. Ők gondoskodnak arról, hogy a megkapott dokumentációs anyag a főosztályokon, illetve a gyáregységeken belül az érdekelt üzemszervekhez és személyekhez eljusszon. Résztvesznek az egységeken belül tartandó mindennemű termelési értekezleteken, ismerik az egységek távlati terveit, ott élnek az üzem- és csoportvezetőkkel együtt, közvetlen kapcsolatban vannak a dolgozókkal, s így a gyártás folyamán felmerülő problémákról minden esetben tudomást szereznek. Kapcsolatot tartanak fenn az egységen belüli ujtókkal is. Ezek a megbízottak nem függetlenítettek, hanem napi munkájuk mellett végzik a dokumentációs tevékenységet.

A Műszaki Könyvtár és Dokumentáció ezen a hálózaton keresztül az alábbi munkamódszerrel kapcsolódik be a termelésbe.

1. Bel- és külföldi szaklapok

A gépgyártással kapcsolatos hazai szaklapokat több példányban járattjuk. Ezekből a lapokból - az egység nagyságától függően - 1-5 példányt küldünk ki a főosztályok dokumentációs felelősei részére azzal, hogy azokat az érdekelt szerveknél tanulmányozás céljából köröztessék.

Külföldi lapokat nem köröztetünk, hanem azoknak magyarra fordított tartalomjegyzékét küldjük meg a dokumentációs felelősnek az alábbi szöveggel:

"Csatoltan megküldjük a vállalatunkhoz beérkező külföldi szaklapok tartalmának magyarra fordított tartalomjegyzékét. A tartalomjegyzékben felsorolt szócikkek megtekinthetők a Műszaki Könyvtárban. Szükség esetén a folyóiratot ki is lehet kölcsönözni.

A fennálló feladatok és tervek, valamint a felmerült problémák elvégzéséhez az is szükséges, hogy a fejlett szocialista és a haladó kapitalista országok műszaki fejlődéseit és a közölt műszaki adatokat megismerjük és a lehetőségekhez mérten munkánk területein fel is használjuk.

Éppen ezért felhívom a főosztályok és egységek vezetőinek figyelmét arra, hogy ezen szolgáltatást a maguk területére vonatkozóan a munka eredményesebbé váló tétele érdekében a dolgozók széles táborának bevonásával tanulmányozzák.

Főmérnök"

Ha valamelyik szócikkre szükség van, úgy azt a lapot vagy személyesen, vagy osztályközi levélben betekintésre, illetve tanulmányozás céljából kikölcsönzik.

2. OMK Műszaki Lapszemlék

A Műszaki Lapszemléket - a Gépészetén kívül - 1-1 példányban meghozatjuk, és az érdekelt szervek dokumentációs felelősének megküldjük. Pl. a "Kohászat, Őntóde, Alumíniumipar" lapszemléket a Melegüzemi Főosztály főmérnöke kapja meg, majd át-

adja a dokumentációs felelősnek, aki a hozzá tartozó üzemszek /kovácsüzem, öntőde, hőkezelő stb./ között körözteti.

A "Gépészet" lapszemlét 5 példányban járattuk, s ebből 1-1 példányt 2-2 egység részére a dokumentációs felelősnek megküldjük. Ők az érdekeltek bevonásával a szükséges szakcikkeket kijelölik, s így adják át az egység főmérnökének. Ezután minden lapszemle visszakérül az igények kielégítése céljából a dokumentációs csoporthoz. A lapszemlét az alábbi szövegű tájékoztatóval küldjük ki:

"Csatoltan megküldjük a Műszaki Lapszemle "Gépészet" 7. számát. A szükséges szakcikk lefordításának kijelölésénél kérjük figyelembe venni a címben jelölt f-betű utáni számot, amely az oldalszámot jelzi. Vegyük figyelembe a lefordítandó szakcikk fontosságát önköltségcsökkentés szempontjából is, mivel egy-egy oldal fordítási költsége 20,- Ft.

A lap oldalán a "Fordítási Szemle" cím alatt felsorolt fordítások oldalanként csak 1,50 Ft-ba kerülnek, mert ezek már kész fordítások.

Műszaki Könyvtár és Dokumentáció"

3. Témafigyelő szolgálat

A főosztályok és gyáregységek dokumentációs felelősei az érdekeltek szervek bevonásával minden évben kiválogatják azokat a témaköröket, amelyekre a következő évben figyelőszolgálatot kérnek. Az így beérkezett igényeket nyilvántartjuk, hogy a beérkezett anyagokat oda továbbítsuk, ahol azokat igényelték.

A beérkezett anyagokra rávezetjük, mely szervek igényelték, majd annak alapján a dokumentációs felelősök részére - az érdekeltekhez való továbbítás céljából - megküldjük. Áttanulmányozás után a szükséges szakcikk az osztály jelével megjelölve kerülnek vissza a dokumentációs csoporthoz megrendelés céljából.

Az anyaghoz a fentihez hasonló kísérlőlevelet csatolunk, amelyben a szakcikk átnézéséhez 3-4 napos határidőt adunk meg.

4. Kartonfigyelő szolgálat

Megrendelése és felhasználása azonos a 3. pontban leírtakkal. A visszaérkezett kartonokat szakrend szerint, a további felhasználás céljából tároljuk. Azokat a kartonokat, amelyekről fordítást rendeltünk, külön megjelöljük.

5. Műszaki Gazdasági Tájékoztató

Minden beérkező tájékoztatót a főmérnök, a főkonstruktor, a főtechnológus, a főkönyvelő, majd a főosztályok és gyáregységek vezetői számára tanulmányozás céljából a dokumentációs felelősökön keresztül megküldjük. A szükséges tájékoztatót

közvetlenül a dokumentációs felelősök adják meg a vezetők részére.

6. KGM Szakirodalmi Tájékoztató

Ezt a tájékoztatót 2 példányban járattuk, és az összes főosztályok és gyáregységek dokumentációs felelősének megküldjük.

7. KGM Műszaki Fejlesztési Tájékoztató

Ezt a kiadványt a Műszaki Fejlesztési Főosztály dokumentációs megbízottjának megküldjük, aki áttanulmányozás után az érdekelt főosztályok és gyáregység dokumentációs felelősének bevonásával a szükséges szakcikket kijelöli, és így küldi vissza.

8. LICENCIA Szabadalmakat kiértékesítő szolgálat

A "LICENCIA" által megküldött "Tájékoztató Jegyzék" alapján a főosztályok és gyáregységek részére szükséges tárgyköröket már korábban kiválogattuk, és arról nyilvántartási lapot fektettünk fel.

A beérkező szabadalmi jegyzékeket a nyilvántartási lap alapján az igénylő szervek dokumentációs felelősének a szükséges szabadalmi leírások kiválasztása céljából az alábbi szöveg kíséretében megküldjük. A visszaérkezett jegyzékekben az osztály jelével meg vannak jelölve azok a leírások, amelyekre az érdekelt szervek igényt tartanak:

"Mellékelten megküldjük a legújabb külföldi szabadalmak címléírásait. Kérjük szíveskedjenek azt az érdekeltek bevonásával áttanulmányozni és a szükségletnek megfelelően a termelés fokozása, a minőség megjavítása és az önköltség csökkentése érdekében az esetleg felhasználható szabadalmi leírást kiválasztani.

A szükséges szabadalmi leírásról fotokópiát rendelünk, amelyről megállapítható, hogy a leírás alapján a szabadalom felhasználása alkalmas-e. Ha igen, úgy annak műszaki leírását lefordítjuk.

Műszaki Könyvtár és Dokumentáció"

A beérkezett szabadalmi leírásokról ETO cédulakatalógust és kölcsönzési kartont fektettünk fel. Nyilvántartásunkat a szabadalmi leírás száma szerint vezetjük.

8. A különféle vállalatoktól, a Szerszámgépfejlesztő Intézettől beérkező dokumentációs kiadványok közreadása azonos az OMK Műszaki Lapszemléinek körözésével.

A dokumentációs megbízottaktól beérkező fordítások és szabadalmi leírások igényeit összegyűjtve megrendelés előtt a

Könyvtári Bizottság két tagjának, a főtechnológusnak és főkonstrukciónak be kell mutatni. Ezt megelőzően azonban a dokumentációs csoport az igényelt szakcikk szaklapjának eredeti példányát az adott lehetőségek mellett - a Nehézipari Műszaki Egyetemről, a Megyei Könyvtárból vagy környékbeli vállalatoktól - beszerzi, és azt az igénylő szervnek vagy személynek a fordítás szükségességének, felhasználhatóságának, illetve fontosságának megállapítása céljából bemutatja. Ezután dönt az igénylő, hogy a látottak alapján továbbra is igényt tart-e a fordításra. Ezután kerül csak a fordítás megrendelése engedélyezés céljából a főkonstrukciónak, illetve a főtechnológushoz. Ennél a revíziónál azt is figyelembe veszik, hogy a beérkezett anyagot az igénylő szerven kívül még hova küldjük meg, hol tudják még hasznosítani.

Ezek után a dokumentációs csoport a rendelést kiadja. A rendelés egyik példányára rávezeti, hogy ki, illetve kik részére rendelte a fordítást. Amikor az beérkezett, akkor ennek alapján minden fordításra rávezeti az érdekelt osztályok számát.

Minden beérkezett fordítás egy-egy dossziéba kerül, amelyre a fordító szerv nyilvántartási száma fel van tüntetve. A fordításokról szakrendi cédulakatalógust és nyilvántartási kartont fektetünk fel. A nyilvántartási kartonra rávezetjük, hogy a fordítást mely szervek igényelték, vagyis a beérkezett anyagot hová kell továbbítani.

Minden beérkezett fordítást a nyilvántartási karton mellékelésével együtt először a vállalat főmérnökének kell bemutatni, aki a fordítással kapcsolatos észrevételeit, javaslatait esetenként megteszi.

A fordítás nyilvántartását a fordító intézmények által megadott nyilvántartási szám alapján vezetjük. A fordítások tárolása ugyancsak e nyilvántartó számok szerint történik. Ennek gyakorlati előnye az, hogy egy kész fordítás igénylésénél könnyen megállapítható, vajon a fordítás nincs-e már birtokunkban. Ezenkívül az egyes vállalatok és intézmények a kész fordításokat rendszerint ugyancsak a nyilvántartó szám megadásával kérik. Későbbiekben a lapszemlékből vagy figyélőkartonszolgálatból kikeresett szakcikkeknel is könnyen ellenőrizhető, hogy a keresett cikk már birtokunkban van-e.

A központi dokumentációs csoport a vállalatunk területén megbízott dokumentációs felelősökkel esetenként megbeszélést tart, ahol az egyes szervek az esetleges hiányosságokról, nehézségekről beszámolnak. Az eddig végzett munkák alapján a korábbi hiányosságokat teljes mértékben felszámoltuk, és ma már a feltárt dokumentációs anyag a megbízottakon keresztül a dolgozók széles nagy táborához hiánytalanul eljut. Ezen a hálózaton keresztül nem csak a főosztályok és gyáregységek vezetői, hanem a műhelyben dolgozó művezetők, előmunkások és a termelésben közvetlenül résztvevő fizikai dolgozók is tájékoztatást nyernek a feltárt anyagokról, s így komoly segítséget kapnak a felmerült problémák megoldásához.

MARGITFALVI József