

FIGYELŐSZOLGÁLAT

Ebben a rovatban folyamatosan közöljük a külföldi szaklapokban megjelent, műszaki könyvtárakat érdeklő folyóiratcikkek és megjelent könyvtártudományi és dokumentációval foglalkozó szakkönyvek rövid ismertetését.

F O L Y Ó I R A T S Z E M L E

018.11 /-4:-81/

Központi katalógusok a szláv nyelvű országokban./Union catalogues in Slavonic countries./ - CZERNIATOWICZ, J. - Libri, 1959. 4. sz. p. 330-346. T.:OMK.

A tanulmány külön-külön ismerteti Bulgária, Csehszlovákia, Lengyelország, a Szovjetunió és Jugoszlávia központi katalógusainak kialakulását és fajtáit. Általános törekvés, hogy elsősorban az új külföldi kiadványokról, különösen a kurrens folyóiratokról készüljenek központi kimutatások. Az átfedések és a párhuzamos munkák elkerülésére inkább általános jellegű, minden szakterületet felölelő központi katalógusokat létesítenek. Bulgáriában a külföldi kiadványok katalógusa két részre tagolódik: új szerzemények - retrospektív katalógus. Általános jellegű, kivéve az orvostudományi anyagot, amiből külön katalógus készül. Jugoszláviában ugyancsak két részre oszlik az idegennyelvű anyag katalógusa: könyvek - folyóiratok. Csehszlovákiában "Novinky zahraniční literatury" címen négy sorozatban /tárgykörben/ időszakosan jelennek meg a külföldi irodalom új szerzeményei. Emellett folytatják a régi gyakorlatból megmaradt szakjegyzékek készítését is bizonyos szakterületek /technológia, mezőgazdaság stb./ anyagáról. A Szovjetunióban és Lengyelországban egyetemes, szak- és regionális központi katalógusokat tartanak fenn egymás mellett.

Részletes adatokat közöl a fent említett - és a cikkben szereplő egyéb - központi katalógusokról: mióta állnak fenn, hány könyvtár anyagát tartalmazzák, melyik intézmény szerkeszti stb. A tanulmány végén lengyel statisztikai adatokat közöl a központi katalógusok igénybevételéről. /B.S./

Az angol könyvtárak szervezete. /The organization of libraries in the United Kingdom./ - FILON, S.P.L. - Aslib Proceedings, 1960. jan. p. 7-19. T.: OMK.

Az angol könyvtárügy fő típusai a következők:

1. Országos könyvtárak. Olyan állami intézmények, mint a British Museum könyvtára, a Természettudományi Múzeum könyvtára, a Szabványügyi Hivatal könyvtára stb. Feladatuk nem a kölcsönzés, hanem a megőrzés. Állományukat részben kötelespéldány anyaggal is gyarapítják.
2. Közművelődési könyvtárak. Alapításukról és fenntartásukról a helyi hatóságok gondoskodnak. Állományuk főleg angolnyelvű szépirodalom, de a nagyobb városok közművelődési könyvtárai egyre erőteljesebben gyűjtenek szakkönyveket és szakfolyóiratokat /idegennyelvűeket is/. Feladatuk elsősorban a kölcsönzés, ezért elsősorban rájuk épül a könyvtárközi kölcsönzés.
3. Egyetemi könyvtárak. Közönségük szűkebb körű. Többségük résztvesz a könyvtárközi kölcsönzésben.
4. Szakkönyvtárak. Számuk és jelentőségük egyre nő, elsősorban műszaki téren. Együttműködésük fejlődőben van.

A könyvtárak fő együttműködési területe Angliában a könyvtárközi kölcsönzés, amelyről 1916 óta beszélhetünk. Ebben különböző típusú könyvtárak vesznek részt, amelyek állományukat különböző - részben "hálózati"-nak mondható / inkább csak típusilag összetartozó vagy hasonló/, részben pedig regionális - központi katalógusokban tárják fel. A National Central Library, a könyvtárközi kölcsönzés központja jelenleg évi 80 000, azaz napi 300 ilyenirányú kérést intéz el az alábbi módokon:

- a/ saját 160 000 kötetes állományából kölcsönöz;
- b/ központi katalógusa alapján a beérkező kérést átteszi a megfelelő könyvtárhoz;
- c/ rendszeres "hiány-jegyzékeket" közzé az együttműködésben résztvevő könyvtárak között;
- d/ ad hoc kérdésekkel fordul olyan könyvtárakhoz, ahol a kívánt könyv előfordulhat. /B.S./

002:62.007.2

A dokumentáció és a műszakiak. /Information and the technologist./ - CODLIN, E.M. - Aslib Proceedings, 1960. márc. p. 91-100. T.: OMK.

A műszakiak általában nem kísérik eléggé figyelemmel a dokumentációs szolgáltatásokat, és többre becsülik a személyes kapcsolatokat az írásos szövegeknél. Éppen ezért a dokumentációt dinamikusabbá kell tenni.

Ebből a szempontból igen jelentősek a különböző könyvtárak új beszerzéseit tartalmazó bulletinek, amelyek szakosítva és annotálva jelenjenek meg, megfelelő külső formában. Óvakodni kell a nagy terjedelemtől. A bulletinben okvetlenül helyezzünk el egy olyan űrlapot, amelyen az olvasó igényelheti a könyvtár anyagát.

Ezenkívül szükséges bizonyos utmutatók kiadása is a könyvtár, illetve bizonyos szolgáltatásainak igénybevételéhez. Ugyan-
osak évente egyszer szét kell osztani a műszakiak között a könyv-
tárba járó folyóiratok jegyzékét is.

Nem ilyen egyöntetű a vélemény a referáló lapokat illetően.
/Bernal professzor szerint pl. a referáló lapok - az elkészítésük-
höz szükséges idő miatt - nem alkalmasak a kívánt gyorsaságu tájé-
koztatásra, s ezért nem értékesek a műszakiak részére./ Ha egy
könyvtár mégis készít referátumokat, akkor a következőket tartsa
szem előtt:

- A referálók kijelölését a gyors elkészítés követelményének meg-
felelően végezzük el.
- Mérjük fel a referátumokat tartalmazó dokumentációs kiadvány el-
készítéséhez szükséges időt.
- Állapítsuk meg a lap közönségét, s ennek megfelelően határozzuk
meg, hogy indikativ vagy informativ referátumokat készítettünk.
- Az Aslib 100-500 szó hosszúságu referátumokat ajánl, de a hosszu-
ságot végeredményben maga a dokumentum határozza meg.
- Ha a referátumot más lapból vettük át, tüntessük fel a forrást.

/B.S./

002:69

Az építőipar dokumentációs szolgáltatásai: a jelenlegi helyzet
áttekintése. /Existing services: a review of the present situation/.

- EVANS, A.B. - Aslib Proceedings, 1960. febr. p. 51-54. T.: OMK.

Az építőiparban a világ 2-3 milliós műszaki-tudományos termé-
séből évente kb. 10-20 000 információs tétellel /könyvvel, brosurá-
val, cikkel, prospektussal stb./ számolhatunk. Ez más szóval azt
is jelenti, hogy hetenként kb. 2-400 információs tételt kell bejut-
tatni a felhasználókhöz vezető dokumentációs csatornába.

A dokumentáció első feladata, hogy tudomást szerezzen a nyom-
tatásban megjelenő irodalomról. Ennek során elsősorban a következő
dokumentumok jönnek számításba:

F o l y ó í r a t o k. Angliában több mint 300, az USA-ban
kb. 450, Németországban 250, Franciaországban 120 építőipari szak-
folyóirat jelenik meg.

N y o m t a t v á n y o k /pamphlets/: kutatói jelentések,
önálló tanulmányok, vizsgálatok, bizottsági jegyzőkönyvek stb.
Terjedelmük általában nincs korlátozva, mint a folyóiratoikké,
ezért teljesebbek. Megjelenésükről nehéz tudomást szerezni. Az
évente megjelenő nyomtatványok száma / attól függően, hogy mit
értünk ezen a gyűjtőnéven/ egyedül Angliában 5000 feletti.

K ö n y v e k. Kevés kivétellel nem alkalmasak új dokumentá-
ciós szolgáltatások tárgyául. Angliában évenként kb. 250 építő-
ipari tárgyú szakkönyv jelenik meg közel 40 kiadónál.

P r o s p e k t u s o k. Formában és tartalomban évről-évre
javuló kiadványok. Körülbelüli becslés szerint 5000 gyártmányt
prospektusokban dolgoznak fel, s ezeket gyakran módosítják.

A film és a mikrofilm ritkán tartalmaz új információt, inkább a tájékoztatás elterjesztésében jut szerephez.

Angliában három nagy építőipari könyvtár működik, de az 1949 óta létező CIB az építőipari dokumentációs együttműködés terén ma már nemzetközileg is számottevő munkát végez. /B.S./

002.007.2:331.86

Dokumentalisták és a dokumentációs szolgáltatások használóinak képzése. /Ausbildung von Dokumentalisten und Nutzern der Dokumentation./ - MAJEWski, Z. - Dokumentation, 1960. febr. p. 13-20. T.: OMK.

A dokumentációs munkát végzők két csoportját különbözteti meg, a "diplomás"- dokumentalistát és a dokumentalista -"technikust".

A "diplomás" dokumentalistának egy adott szakterület felsőfokú képzettségű szakemberét nevezi, akinek enciklopédikus tudással, legalább két idegen nyelv ismeretével, pedagógiai érzékkel stb. kell rendelkeznie. El kell továbbá sajátítania többek között a dokumentációs ismereteket, a dokumentációs anyagok feltárásának, hasznosításának módszereit, a tudományok osztályozását stb. Ismerteti mindkét csoport képzési tematikájának tervezetét.

A dokumentalista -"technikus" képzésére vonatkozó tematika nagyvonalakban azonos a diplomáséval, csak a kérdések gyakorlati részén van a hangsúly.

A dokumentációs szolgáltatások használóinak oktatása Lengyelországban néhány szakmunkára képző iskolában, valamint az ipari és egyéb intézmények vezetői részére tartott két éves felsőfokú tanfolyamon /manager training/ folyik.

Közi többféle dokumentációs képzés /amerikai, német/ tematikáját.

Javasolja, hogy a FID a különböző szintű dokumentációs képzés tematikáját dolgozza ki, és vitassa meg. /D.L./

002.2:5+6

A tudományos-műszaki irodalom "felezési ideje". /The "half-life" of some scientific and technical literatures./ - BURTON, R.E. - KEBLER, R.W. - American Documentation, 1960. jan. p. 18-22. T.: OMK.

"Felezési idő"-n a fizikusok a rádióaktivitás fokának, illetve erősségének az időben való változását értik, "azt az időt, amely alatt egy rádióaktív anyag atomjai a felére bomlanak". Az utóbbi időben azonban a könyvtárosok és dokumentalisták is kezdik ezt a kifejezést használni annak jelölésére, hogy a műszaki irodalom egy idő után félig elővül, értékének felét elveszti. A különbség a rádióaktív anyagok és az irodalom között azonban az, hogy amíg az előbbieket valóban felbomlanak és átalakulnak, addig az utóbbi nem válik használhatatlanná, hanem csak "nem használttá".

Az irodalom felezési időtartama helyesen az az idő, amely alatt a jelenleg élő és ható irodalom fele megjelent. Ebből a matematikailag is kifejezhető tételből kiindulva a megvizsgált szakterületek irodalmának a következő a felezési ideje:

kémiai technológia	4,8 év
gépgyártás	5,2 év
kohászat	3,9 év
matematika	10,5 év
fizika	4,6 év
vegyészet	8,1 év
geológia	11,8 év
élettan	7,2 év
botanika	10,0 év.

Ezenkívül minden területnek van un. klasszikus irodalma, amelynek hosszabb a felezési ideje, és van gyorsabban elévülő un. efemer része /mint pl. a heti hírek/.

A rövid felezési idő gyors elévülést jelent, de oka lehet a viszonylag szegényes dokumentáció is. /B.S./

024.6:681.177

Lyukkártyák alkalmazása a könyvtári és tájékoztató munka területén. /Punched Cards in the Library and Information Fields./ - DAVIES, J. - Aslib Proceedings, 1960. márc. p. 101-108. T.:OMK.

A tanulmány első része általános áttekintést nyújt a kézi és gépi válogatású lyukkártyáknak könyvtári és dokumentációs felhasználásáról. Megállapításait - /amelyek némely esetben vitathatók/ - egyes konkrét alkalmazási esetek rövid ismertetésével illusztrálja. Figyelemre méltó a tanulmány másik része, amelyben a szerző saját könyvtárának, a holborni nyilvános könyvtárnak gépesített kölcsönzési szolgálatát ismerteti. A könyvtár hatalmas kölcsönzési forgalmat /hetente átlag 8000 könyv! / bonyolít le, amelynek mintegy fele szűk időtartamra /az ebédidőre/ esik. Mivel a kölcsönzés, kivált a csúcsforgalmi időben, semmiféle más rendszerrel nem volt kielégítő módon lebonyolítható, egy olyan gépkártyás megoldást szerkesztettek, amely a fotokölcsönzés gyorsaságát egyesítette a könyvkártyás-kölcsönzés adminisztratív előnyeivel, mellőzve mindkettő hátrányait. A kölcsönzőmunkahely két POWER-SAMAS rendszerű gépkártyalyukasztót kapott. Csúcsforgalmi időben mindkét gépet használják, egyébként csak egyet. Minden kikölcsönzésre kerülő könyvről a lehető legkevesebb billentyűnyomással egyetlen menetben két kártya készül, amelyek mindegyikébe a műnek és az olvasónak azonossági számait, valamint a lejárat időpontját bejelölik. Az egyik kártya a könyv tasakjába kerül, s abban marad mindaddig, míg a könyv az olvasónál van. A másik visszamarad a kölcsönzési nyilvántartás számára. Az eljárás olyan gyors, hogy normális átlagban 5 perc alatt 68 könyvet kölcsönöznek. A visszamaradó ellenőrzőkártyákat este átviszik a városi számvevőség hivatalába, s annak gépparkjával másnap feldolgozzák. Gépi uton statisztikát készítenek a kölcsönzésekről, aztán interpolatorgéppel a könyvek azonossági számai alapján besorolattják a kikölcsönzött könyvek ellenőrző nyilvántartásába. A könyvek

visszaadásának művelete még egyszerűbb és gyorsabb. Arra a minimumra korlátozódik, hogy az olvasó a könyvet átadja a tisztviselőnek, aki kiemeli a kártyát a könyv tasakjából, s egy gyűjtődobozba helyezi. A visszahozott művek kártyáit is a számvétség gépparkja dolgozza fel. Előbb statisztikát készítenek gépi úton, majd az interpolátorral a visszanozott könyvek kártyáinak másodpéldányait kieszedezik a kölcsönzési nyilvántartásból. A lejáratú időre vissza nem hozott könyvekről az ellenőrző nyilvántartás alapján gépi úton lajstromot készítenek, s ezzel reklamálnak. /Kétségtelen, hogy a rendszer elvileg kifogástalan, de holborni alkalmazása a helyi adottságok folytán, a szerkesztők minden jószándéka ellenére sem tudja biztosítani összes előnyeit. A kölcsönzési ellenőrző nyilvántartásnak a könyvtáron kívül való elhelyezése ugyanis komoly hátránnyá jelentkezik, mely csak akkor volna kiküszöbölhető, ha a könyvtár saját gépparkkal rendelkezne. /O.G./

025.45:651.83.011.42

Az ETO katalógusba való lerakás racionalizálása.

/Rationalisierung der Speisung einer DK-Kartei./ - NOVAK, Z. - Dokumentation, 1960. márc. p. 40-43. T.: OMK.

A szakkönyvtári és dokumentációs munkában - a lehetőségek szerint - minimumra kell csökkenteni a technikai jellegű mellék munkákat. Ez utóbbinak sorában kell megemlíteni a katalóguskartonok és figyelőszolgálati kartonok beosztásának munkáját, amit megfelelő módon 4-500 %-kal gyorsítani, ill. csökkenteni lehet. Egy közepes nagyságú textildokumentációs részlegben pl. 5000 karton beosztása eddig évi 70 órát jelentett, s ez az alábbi módon 17 órára csökkenthető. /Általában ugyanis óránként 60-70 szakozott karton lerakását tartják elvégezhetőnek./

A jelenlegi általános gyakorlat szerint a lerakás három menetben megy végbe:

1. durva csoportosítás az asztalon,
2. szoros ETO rend kialakítása a csoportokon belül,
3. lerakás a katalógusba.

A javasolt új módszer szerint /amellyel óránként közel 300 cédula lerakását lehet elérni/ az eljárás a következő:

1. a kartonokat a katalógusban szereplő kivonatos ETO fogalmaknak megfelelő csoportokba rendezzük,
2. az előrendezéshez egy speciális beosztású rekeszes szekrényt használunk, ahol a rekeszek egymás alatt és egymás mellett foglalnak helyet,
3. a csoportokat közvetlenül rakjuk le a katalógusba.

Csehszlovákiában ezzel a módszerrel óránként 300 karton lerakását tudják elvégezni. /B.S./

025.46:664.1

Új cukoripari dokumentációs szakrend. - FALVAI A. - VAVRINECZ G. - VUKOV K. - Cukoripar, 1960. márc. p. 79-83. T.: OMK.

A Cukoripari Kutatóintézet kb. 10 év munkájával összeál-

lította a magyar Élelmiszeripari könyv- és folyóiratcikk irodalom 35 000 tételből álló katalógusát. A Magyar Élelmiszeripari Szakirodalom Bibliográfiájának /EB/ nevezett fenti katalógus osztályozásakor különböző nehézségek támadtak; az Egyetemes Tizedes Osztályozás ugyanis nem felelt meg a mindennapi ipari gyakorlat követelményeinek. A bibliográfia készítői éppen ezért kidolgozták a cukorgyártás saját szakrendszerét, ami ugyanakkor más - egy főnyersanyag és egy főtermékű - élelmiszer-iparágak műszaki tudományos információs anyagának rendezésére is módot ad. A 10 főcsoportból álló szakrendszer kiválóan alkalmas kisebb gyűjtemények tárgyszavak szerinti osztályozására is.

A szakrend 10 főcsoportja a következő:

- 0 - Az ipar egésze és története
- 1 - Nyers- és segédanyagok
- 2 - Gyártástechnológia
- 3 - Telepítés, épület, helyiség
- 4 - Technológiai berendezés, felszerelés, energia
- 5 - Késztermékek, csomagolás, raktározás
- 6 - Melléktermékek és hulladékok
- 7 - Ellenőrzés, szabályozás, automatizálás
- 8 - Anyagismeret, elmélet, műszaki szervezés
- 9 - Gazdasági és szociális kérdések. /B.S./

05/42-87/1651.926

Külföldi folyóiratok teljes angol fordításban. / Published English texts of foreign periodicals. / - HILL, E.G. - Aslib Proceedings, 1960. ápr. p. 144-148, T.:OMK.

A létező fordítói vállalkozások további bővítése mellett igen nagy fontossága van a szovjet szakfolyóiratok teljes /cover-to-cover translation/ angol fordításainak. Jelenleg kb. 70 szovjet folyóirat teljes angol fordítása készül el részben Angliában, részben az USA-ban. Ennek előnye a gyorsaság és a viszonylagos olcsóság. Szakközpette fordító egy átlagterjedelmű /30 000 szavas/ havi folyóirat fordítását kényelmesen el tudja végezni.

Egy szovjet szakfolyóirat egy oldalának lefordítási és megfelelő példányszámban való sokszorosítási költsége az USA-ban 25 dollár, Angliában 7 font. /Maga a fordítási költség ennek az összegnek csak 13 %-a. / Az előfizetésekből az összköltségnek Amerikában csak 10, Angliában 20 %-a térül meg.

A teljes angol fordításban megjelenő szovjet szakfolyóiratok átlag példányszáma 250 /bár van már 1000 példányban megjelenő folyóirat is/. Ennek a gyakorlatnak a jövőbeni alakulása - a pénzügyi nehézségeket tekintve - elsősorban az előfizetések számától függ. Az igények ezirányban egyre nőnek.

Az orosznyelvű fordítási program gyors kifejlődését, a szovjet technika nagy eredményein kívül, elősegítette az is, hogy szovjet viszonylatban nem merülnek fel szerzői jogi kérdések, amelyek a kiadási tevékenységet megnehezítenék. Más országok esetében éppen ez akadályozza a teljes fordítások készítését. /B.S./

Az Angol Vas- és Acélipar Fordítói Szolgálat. / The British Iron and Steel Industry Translation Service. / - WRIGHT, M. - Aslib Proceedings, 1960. ápr. p.136-143. T.: OMK.

A három legnagyobb műszaki fordításokkal foglalkozó angol intézmény /Aslib, DSIR és a Brutoher iroda/ gyakorlatát figyelembe véve 1957-ben 15 angol acélipari vállalat tömörült közös fordítások elkészíttetésére. Az árakat az alábbi képlet szerint határozzák meg:

$$P = \frac{t + m + i + n}{s}$$

/P az ár; t a lefordítás költsége - 1000 szavanként németből 25 shilling, oroszról 60 shilling -; m a többszörözés költsége - 1000 szavanként 20 shilling -; i az ábrák másolatának költsége - 10 shilling darabonként -; a a szervezet évi adminisztrációs költsége; n az évenként elkészülő fordítások száma; s az eladott fordítások átlag példányszáma/.

A szerző a továbbiakban javasolja a különböző központi jellegű fordítási jegyzékek összevonását egy olyan kiadványban, amely folyamatosan magában foglalná az elkészült fordítások bibliográfiai adatait, - és egy másikban, amely az elkészítés alatt álló fordításokat sorolná fel. /B.S./

778.142.071

Nem áttetsző mikrokártyák. /Micro-opaques./ - SOPHAR, G.J.- Special Libraries, 1960. febr. p. 59-62. T.: OMK.

Élesen meg kell különböztetnünk a mikrofilmet /áttetsző film/ és a nem áttetsző mikromásolatokat. Az utóbbi nem alárendeltje a mikrofilmnek.

A nem áttetsző mikromásolatok /mikrokártyák/ az elmúlt 10 évben fejlődtek ki, jelentőségük a könyvtárakban egyre nő. Néhány fontosabb alkalmazási területük:

1. Az Atomerő Bizottság /Atomic Energy Commission/ az elmúlt öt évben több mint 9 millió mikrokártyát gyártott. Jelenleg közel 300 sorozatban adják ki ilyen módon jelentéseiket.
2. Az ASTIA /az USA Fegyveres Erőinek Műszaki Tájékoztatási Hivatala/ dokumentumainak 95 százaléka szintén mikrokártyán jelenik meg.
3. A Nemzetközi Geofizikai Év alkalmával a Meteorológiai Világszervezet 1 millió oldalon összeállított megfigyeléseit 18 000 mikrokártyán adta ki.
4. Több folyóirat is kapható /ill. előfizethető/ mikrokártyákon. /B.S./

A mikrofilmkártya. /The microfiche./ - WARHEIT, I.A. - Special Libraries, 1960. febr. p. 65-67. T.: OMK.

Az áttetsző mikrofilmkártya 9x6 vagy 3x5 hüvelyk, vagy 9x12 cm méretű síkfilm, amelyre 8-80 /általában 40-50/ felvétellel készíthető az eredeti dokumentum nagyságától és a kicsinyítés arányától függően. A filmlap felső részén a felvett dokumentumnak normál nagyságu címe van. A lapokat fehér borítékban tartják, amelynek elülső része alacsonyabb, hogy a cím olvasható legyen. A méret-egységesítési törekvések két irányban haladnak. Amerikában inkább a 3x5 hüvelyk /2,6x12,7 cm/ nagyságu szabvány síkfilm méret, Európában pedig a 9x12 cm méretű szabvány könyvtári nagyság használatos.

A mikrofilmkártya általában olyan anyagnál alkalmazható, amelyet gyakran használnak tájékoztatási célokra. Egyébként megfelel 10-15 példány többszörözésére is, ennél nagyobb példányszámu másolatok készítésénél inkább a nem áttetsző mikro-kártyákat használják. A mikrokártyával szemben előnye, hogy további másolatok készíthetők róla.

A mikrofilmkártya-leolvasók olcsóbbak és könnyebbek, mint az epidiaszkóp elven alapuló mikrokártya-leolvasók. Hollandiában igen elterjedt, itt gyártják a Dagmar nevű legolcsóbb leolvasó készülékeket is, amelyen a nagyítás mértéke szabályozható és a szöveg falra is vetíthető. A legismertebb amerikai mikrofilmkártya-leolvasó a táskairógép nagyságu Huygens /ára 125 dollár/.

Ma már igen sok kiadvány jelenik meg mikrofilmkártya formájában is, ezeknek jegyzékét a stockholmi International Documentations Centre /IDC/ "Mikro-Library" című folyóirata közli /előfizetési ára egy évre 4 dollár/. Több folyóirat is előfizethető ilyen formában. /Pl. Physikalische Zeitschrift, Transactions of the American Institut of Chemical Engineers, Kolloidzeitschrift, Aluminium stb./ /B.S./

A mikrofilm mint könyvtári eszköz. /Microfilm as a library tool./ - POWER, E. - Special Libraries, 1960. febr. p. 62-64. T.: OMK.

A mikrofilm könyvtári felhasználása a következő területeken a legáltalánosabb:

1. Távoleső könyvtárak könyv-, kézirat- és folyóiratcikk anyaga megszerezhető mikrofilmen.
2. Mikrofilmen megőrizhetjük az idővel romló könyvtári anyagot. /Az USA-ban ma már a napilapok 90 %-át mikrofilmre veszik./
3. A mikrofilm különösen alkalmas a gyakran használt könyvtári anyag által elfoglalt hely leszűkítésére.

4. Alkalmas bizonyos különleges kiadványok többszörözésére /pl. doktori disszertációk/.

5. Alkalmas az értékes könyvek és kéziratok megőrzésére.

A romlásnak induló könyvtári anyagok megőrzésének kérdése is megoldható a 35 mm-es mikrofilmmel. A napilapok 20 év után kezdenek tönkremenni / ez kizárólag az idő következménye/, az egyéb könyvtári anyagok később, de ha a megőrzést nem oldjuk meg, civilizációnk 200 év múlva elveszti írásos emlékeit. Ennek meggátlására az USA-ban a következőket javasolják:

Az 56 évnél öregebb könyveket mind mikrofilmezni kell, kezdve 1870-nél, amikor először kezdték használni a cellulóz papírt. A könyvtárakat kötelezni kell, hogy könyvbeszerzési keretük 1 %-át erre fordítsák. A negatívokat ezután egy központi helyen kell megőrizni, ahol megfelelő technikai berendezések biztosítják, hogy a későbbi kérések pozitív mikrofilm vagy kötött xerox másolatok stb. alakjában kielégíthetők legyenek. /B.S./

X-X-X-X-X

Olvasóink figyelmét felhívjuk az Országos Könyvtárügyi Tanács 1958-ban indított kiadványsorozatára, amelynek eddig a következő kötetei jelentek meg:

1. GOMBOCZ István: Az UNESCO bibliográfiai munkája. 1958. 62. p.
2. TAKÁCS József: A könyvtári szolgálat jogi szabályozása. 1958. 303 p.
3. BERLÁSZ Jenő: Kéziratok katalogizálása. 1958. 112 p.
4. ANDRÉKA Pálné - CZELLÁR Ferenc: Műanyag- és rokoniparok osztályozása. 1958. 81 p.
5. NAGY Julia - VAGÁCS András: Térképek katalogizálása. 1958. 64 p.
6. POSSONYI Erzsébet: Kisnyomtatványok könyvtári kezelése. 1958. 41 p.
7. VECSEY Jenő: A zeneművek könyvtári címléírása. 1958. 48 p.
8. VEREDY Gyula: A könyvtári osztályozás újabb kérdései, különös tekintettel a tizedes rendszer fejlődésére. 1959. 60 p.
9. DOMANOVSKY Ákos: A könyvtári címléírás irányelvei és a tesztületi szerző. 1959. 74 p.
12. SZ. NÉMETH Mária: A központi folyóirat címjegyzék kérdései. 1959.

- . - . -

Az OKT kiadványai beszerezhetők az ÁKV Könyvtárellátónál, Budapest, VI. Népköztársaság utja 16.sz.alatt.

- - - - -