

Műszaki könyvtárosok írják

MŰSZAKI TÁJÉKOZTATÁS AZ ÜZEMBEN

65.012.45

A műszaki tájékoztatás mint a műszaki fejlesztés egyik igen fontos tényezője, nemcsak a műszaki könyvtárosok és dokumentalisták, hanem az egész népgazdaság problémája is. Ezt bizonyította a közelmúltban a sajtó hasábjain napvilágot látott cikksorozat is, amely a műszaki fejlesztésen belül a műszaki tájékoztatás fontosságára is rávilágított.

A kérdés megvitatása során többek között kitűnt, hogy a műszaki tájékoztatás hazánkban még nincsen eléggé kiterjesztve, és nincsen megfelelően megszervezve. Ennek egyik oka az, hogy a műszaki dokumentáció fejlesztése lassabb ütemű volt, mint az ipar fejlesztése. A vállalatok vezetői sok esetben még ma is mellékes kérdésnek tekintik a műszaki tájékoztatást, pedig ezt, mint a műszaki fejlesztés nélkülözhetetlen bázisát, szintén a vezetés kérdésévé kellene tenniük. Helyes lenne az Országos Műszaki Könyvtárat a műszaki tudományos tájékoztatás központi intézetévé fejleszteni, s a műszaki dokumentáció koordinálásának jogkörével felruházni. A műszaki tájékoztatás azonban kétoldalu dolog, mert nem elég a szakirodalmat a megfelelő helyre eljuttatni, hanem elolvasását, hasznosítását is biztosítani kell. Ezen a téren a vállalatvezetőség, a párt és a szakszervezet igen hathatós segítségére van szükség.

A műszaki tájékoztatás kérdése természetesen nemcsak nálunk jelentkezik: a külföldi szakirodalom is bőven foglalkozik vele. Az NDK-ban például az a vélemény alakult ki, hogy a dokumentációt és tájékoztatást a kutatás és gyakorlat szerves részének kell tekinteni, és biztosítani kell számára azokat a feltételeket, melyek feladatának teljesítéséhez szükségesek. Ilyen feltétel például az, hogy a dokumentáció a műszaki vezetés, illetve a kutatás és fejlesztés felelős szerveihez tartozzék, s z e r v e z e t i l e g e g y e n r a n g u l e g y e n m á s f u n k c i o n á l i s s z e r v e k k e l l, így pl. a z u j i t á s i é s s z a b v á n y - s z e r v e z e t t e l. A munkakör ellátására megfelelő szakembereket kell beállítani, akik azonos kvalifikálás és felelőség mellett ugyanolyan b é r e z é s b e n részesülnek, mint más munkaterületek szakemberei, és a dokumentációt megfelelő pénzügyi és anyagi ellátásban kell részesíteni. Fel kell számolni azt a helytelen gyakorlatot, hogy a dokumentációs és tájékoztató részlegeket szervezeti, személyi és pénzügyi vonatkozásban adminisztrációs szerveknek minősítik. A dokumentalista és a szabadalmi felelős, ugyanúgy

mint a tudományos kutató és a műszaki fejlesztés mérnöke az üzem kutatókollektívájába tartozik. A korszerű műszaki-gazdasági munka a dokumentáció nyújtotta segítség nélkül ma már elképzelhetetlen. Az irodalomkutatást a laboratóriumi kutatással egyenrangúvá kell tenni.

Ezek előrebocsátásával most az üzemi könyvtáros szempontjából szeretnénk a kérdéssel foglalkozni s ismertetni elgondolásunkat az üzemben belüli műszaki tájékoztatási munkával kapcsolatban.

Előszörban tisztáznunk kell a könyvtár és a dokumentáció, illetve a műszaki könyvtáros és dokumentalista szerepét. A könyvtár tulajdonképpen archivum, különböző dokumentumok /könyvek, folyóiratok, fordítások, prospektusok, szabványok, szabadalmak, fotokópiák, mikrofilmek stb./ gyűjteménye. Ezek őrzője, kezelője és rendszerezője a könyvtáros, aki mindig egy adott kérdésre válaszol, ill. egy adott kérést elégít ki. A dokumentalista viszont **e l é b e v á g** a kérésnek, operatív tevékenységgel: külső és belső dokumentációs szolgáltatásokkal - figyelemfelhívó szerepet tölt be, és munkájának eredményes elvégzéséhez feltétlenül ismernie kell üzemének gyártási eljárásait, gyártmányait, műszaki és gazdasági terveit és fejlesztési feladatait.

A dokumentációs tevékenység az adott tárgykörre, kutatási feladatra, technológiai eljárásra, gyártmányra stb. vonatkozó dokumentumanyagot a műszaki irodalom világszerte egyre növekvő áradatából felkutatja, gyűjti, feldolgozza, és hasznosítja. A dokumentációs, illetve tájékoztatási munka menetét az alábbi táblázatban foglaltuk össze, a technikai lebonyolításra vonatkozóan pedig elgondolásunk a következő.

A dokumentációs, illetve tájékoztatási munka menete

F E L K U T A T Á S

Üzemben belül található irodalom:	Az Országos Műszaki Könyvtár és Dokumentációs Központ szolgáltatásai:	Egyéb szervek szolgáltatásai:
elfizetett folyóiratok és referálólapok, vállalati kiadványok, kutatási jelentések, közvetlenül osztályokra érkező gépkönyvek, prospektusok stb.	folyóirat-tartalomjegyzék fordítások, lapszemlék, figyelőkartonok, témafigyelések, egyéb dokumentációs kiadványok	"Licencia" szabadalomfigyelők, könyvtári alközpontok, iparági főhatóságok, kutató- és tervezőintézetek stb. kiadványai

**V Á L O G A T Á S - a tájékoztatás I. lépéseje -
referálólánczat kiépítésével.**

G Y Ű J T É S

Eredeti dokumentum: és/vagy annak	folyóiratcikk stb. fotokópiaja, mikrofilmje, fordítása, prospektus, szabadalom stb.
--------------------------------------	---

F E L D O L G O Z Á S

<u>Katalogizálás:</u>	<u>Tárolás:</u>	<u>Nyilvántartás:</u>
osztályozás ETO szerint, címléírás a könyv- tári módszerek- hez hasonlóan, figyelőkarton /vá- logatva/ központi szakkata- lógus szerkesztés	Folyóirat-, fotokópia és apró- nyomtatvány-, fordítás-, prospektus-, mikrofilm-, témafigyelőlap- stb. gyűjtemények	kiadás - visszavétel könyvtári módszerek szerint

H A S Z N O S I T Á S

- É R T E K E L É S

A dokumentumok közvetlen el- juttatása a re- ferálók által javasolt szemé- lyekhez. /A tájékoztatás II.lépéseje!/ Figyelemfelhívás kiadványok útján: újbeszerések jegyzéke, idegennyelvű cik- kek címfordítá- sa, rövid tartal- mi kivonata stb. /A tájékoztatás III.lépéseje!/ Irodalmi utalások megköve- telése kutatási jelentésekben, műszaki fejlesztési té- madolgozatokban, új gépek beszerzésére tett javaslatokban, újítási javaslatokban stb.

F e l k u t a t á s

Az üzemi dokumentalista munkája során elsősorban a külső szervek - hazai és külföldi dokumentációs központok kiadványa-ira /referálólapok, figyelőkartonok, egyes témákra vonatkozó irodalomgyűjtemények stb./, iparági, kutatóintézeti feltárásokra támaszkodik, azonban a vállalat profilja szerint maga is végez irodalomkutató munkát - előszerűen vállalati szakemberek bevonásával - a vállalat által előfizetett, üzemi szempontból legfonto-

sabb folyóiratok /"kulcslapok"/ gyors tartalmi feltárása és az illetékesek figyelmének mielőbbi felhívása érdekében.
/Fontos cikkek, hirdetések, újabb géptípusok, műszerek külföldi szállítócégek stb./.

V á l o g a t á s - a tájékoztatás I.lépcsője

A beözönlő anyag szűrése az üzemi dokumentáció és a műszaki tájékoztatás szempontjából alapvető kérdés. Csak olyan anyagot dolgozzunk fel, amelyre szükség van, vagy lehet. A válogatást egy személy vagy kisebb csoport egymaga eredményesen elvégezni képtelen, hiszen nem ismerheti részleteiben az egyes üzemszervezetek terveit, feladatait, problémáit, azonkívül ezt gyorsan és folyamatosan kell végezni. Cél, hogy az irodalom mielőbb feldolgozva eljusszon az illetékesekhez, hasznosítva legyen.

Ezért a válogatás munkájában vegyenek részt a tudományos kutatás, műszaki fejlesztés mérnökei, a szerkesztők, tehát elsősorban azok a szakemberek, akiknek amúgy is feladata az irodalom tanulmányozása, az adott szakterület fejlődésének ismerete, de vonjuk be azokat is, akik a szakirodalom iránt érdeklődnek, s ezt a munkát szívesen végzik. Az így kialakított

r e f e r á l ó h á l ó z a t

jelöli ki a felkutatott irodalomból, hogy miről készitendő katalóguskártya, mit kell beszerezni, kinek a figyelmét kell felhívni és mire stb. A referáló esetleg címfordítást is közöl, osztályoz, vagy rövid tartalmi kivonatot készít. Több üzemben eredményesen működnek ilyen referálólétszervezetek; szervezeti felépítésükre példa található a Műszaki Könyvtárosok Tájékoztatója 1956. évi 5/6. számában, 71-75 old.

Nagyobb üzemekben a felkutatott anyagból /pl. egyes folyóiratok, lapszemlék, figyelőkartonok, témafigyelések/ több példányt rendelnek. Ebből egy példány tartalmát feltétlenül válogatni kell a dokumentáció teljessége érdekében, a többi példány a megfelelő üzemszervezetbe kerül, s fogyóeszközként kezelendő.

G y ű j t é s

A válogatás során kijelölt anyagot begyűjtjük, illetve megrendeljük. /Fotokópiát, mikrofilmet, fordítást, prospektust, szabadmunkát/. Igen fontos, hogy a fordítások az eredeti dokumentumok ábráinak, táblázatainak fotoival legyenek felszerelve - ez megkönnyíti tanulmányozásukat -, és legalább két példányban szerezzük be, amelyekből egy a fordításgyűjteményünkbe kerül /ez leltári tétel/, a második példány pedig az igénylőhöz, ill. az érdekelthez. Ez a példány fogyóeszközként kezelhető.

F e l d o l g o z á s

A műszaki tájékoztatás csak akkor lehet eredményes, ha valamilyen, az üzemben készült vagy az üzem számára beszerzett irodalom központilag nyilván van tartva, és bármikor hozzáférhető. A feldolgozás a könyvtári módszerekhez hasonlóan történik.

A kiválogatott anyagról szabályos címfelvételt készítünk, amely a címfordításon, szerzőn és a megjelenési adatokon kívül tartalmazza a cikk ábráinak, táblázatainak, bibliográfiai adatainak számát, a fordítás terjedelmét. Így az oldalszámok és adatok ismeretében következtetni lehet az adott cikk fontosságára. A kártyákat ETO /Egyetemes Tizedes Osztályozás/ szerint rendszerezve az un. "központi cikk-katalógusba" helyezzük el. A központi katalógusban tehát minden válogatott anyagról /fordítás, mikrofilm, fotokópia, folyóirat-cikk, prospektus, figyelőkarton, témafigyelés stb./ találunk kartotéket. /Színes kartonok alkalmazásával az egyes dokumentumféleségek még jobban megkülönböztethetők a katalógusban./ A jól szerkesztett központi szakkatalógus egyúttal egy adott téma bibliográfiai összeállítása is.

Igen hasznos lenne, és a szakozó munkáját nagyban megkönnyítené, ha a német DK /Dezimalklassifikation/ különböző részterületeinek, például gépgyárak szempontjából az Elektrotechnik o. külön kiadványnak, valamint a fémfeldolgozás tárgykörnek magyar nyelvű fordítása megfelelő tárgymutatóval kiadásra kerülne.

Célszerű a prospektusokat az un. könyvtári "papusokban," fotokópiákat, fordításokat, apró-nyomtatványokat nagy iratrendezőkben szakosítva vagy mechanikus elrendezésben osztólapokkal /regiszerrel/ elválasztva a könyvtárban, vagy közvetlenül a könyvtár mellett tárolni. Ily módon a könyvtárt felkereső olvasó az adott téma irodalmát /könyvek és dokumentumok/ egy helyen két katalógusban találja meg, ami a kutatómunkát rendkívül megkönnyíti, és meggyorsítja.

A dokumentumok nyilvántartásának egyik bevált formája a kézbesítő könyvvel való kiküldés. Az átvétel aláírással történő elismerése alapján az olvasó személyi lapjára rávezetjük a kiküldött dokumentumok adatait.

H a s z n o s í t á s - az érdekeltekhez való közvetlen eljuttatás, a tájékoztatás II. lépéseje

A referáló javaslata alapján beszerzett fordításokat, fotokópiákat, prospektusokat stb. feldolgozás után eljuttatjuk az érdekeltekhez. Ezek részben maguk a referálók, részben pedig a referálók által a válogatáskor javasolt személyek, akiknek valamely ismert problémájára vonatkozik az anyag. Így tehát a termelő üzemek dolgozói már csak "átszűrt", őket valóban érdeklő irodalmat kapnak kézhez, amit azonnal hasznosíthatnak is. Nincsenek tehát irodalommal túl terhelve. A dokumentáció tehát helybe viszi a z i r o d a l m a t.

K i a d v á n y o k. - A tájékoztatás harmadik lépéseje

A könyvtárral együttműködve helyes bizonyos időszakonként házi-kiadvány megjelentetése. Ez tartalmazza az új beszerzéseket /könyveket, dokumentumokat/, valamint a feltárt idegen nyelvű anyag szakosított rövid tartalmi /esetleg csak címfordításos/ ismertetését.

Kivánságra bibliográfiák, irodalomkutatások készülnek adott témára.

Értékelés

Kötelezővé kellene tenni az üzemekben, hogy a kutatási jelentésekben, különböző beszámolóokban, műszaki fejlesztési témadolgozatokban stb. az illetékes szakemberek a vonatkozó irodalomra hivatkozzanak. Ugyanígy értékelni kellene az irodalomból vett vagy ennek alapján tovább fejlesztett újításokat is. Így részben konkrétan is megmutatkozna a dokumentációs tevékenység, illetve a műszaki tájékoztatás által nyújtott segítség.

Fentiekben röviden felvázoltuk elképzelésünket az üzemi műszaki tájékoztatásról. Sajnos, a dokumentációs munkát nálunk még meglehetősen "szabad úszó" módjára végzik, nem születnek még rendelkezések, szabványok a munka elvégzését illetően, szemben a könyvtári munkákkal, ahol már bizonyos megszabott utakon járunk. Természetesen ez a dokumentáció ujkeletűségéből is ered, amely még kialakulásban van. A jelen cikkben közöltek vitaindítóként kívántuk ismertetni remélve, hogy több hozzászólás során kialakulhat az a legjárhatóbb út, amelyen haladva nagyban hozzájárulhatunk a ma még nehéz probléma megoldásához.

Hartai Magda-Ungvári Lászlóné

A KGM MEZŐGÉPFEJLESZTÉSI INTÉZET 10 ÉVES SZAKIRODALMI-KÖNYVTÁRI- ÉS DOKUMENTÁCIÓS TEVÉKENYSÉGE

002:061.6:631.3

A KGM MEZŐGÉPFEJLESZTÉSI INTÉZET ebben az évben ünnepelte fennállásának 10. évfordulóját. Az 1950-ben alakult Mezőgépszerkesztő Iroda feladata új mezőgazdasági gépek szerkesztése és a meglévő mezőgazdasági gépek korszerűsítése volt. Ennek megfelelően vált szükségessé a dokumentációs munka megindítása, majd később a szakkönyvtár könyv- és folyóirat állományának gyűjtése. A dokumentációs és könyvtári munka párhuzamosan fejlődött a műszaki fejlődés menetével. 1956-ban, minisztertanácsi határozat alapján az Iroda Mezőgépfelkészítési Intézetté alakult, ebben a minőségben magasabbrendű feladatok megoldására hivatott. Így többek között a tervezéssel kapcsolatos műszaki és gazdaságossági kutató tevékenység, valamint az új gyártmányok elsődleges kísérleteinek lebonyolítása stb. tartozik hatáskörébe.

Szükség van arra, hogy a megnövekedett követelményeknek a dokumentációs és könyvtári munka is eleget tegyen. Az alábbiakban ismertetjük az Intézet szakirodalmi- dokumentációs- és könyvtári munkájának fejlődését.