

T E R V E Z E T

a prospektus szolgálat megszervezésére.

A műszaki tájékoztatás egyik legfontosabb része a prospektus szolgálat, amihez szorosan kapcsolódik a külföldi árdokumentáció- és a külföldi árumintaszolgálat. Ezt a feladatot csak a külkereskedelmi vállalataink tudják ellátni. Ezen szolgáltatások jelentősége abban áll, hogy vállalataink ilyen módon rendszeresen tájékozódhatnak profiljukba tartozó külföldi hasonló gyártmányokról és azok árairól. Megállapíthatják, hogy gyártmányaink elég korszerűek-e és fejleszthetik gyártmányfejlesztési terveiket. A fenti szolgáltatások egyes külkereskedelmi vállalatainknál/Elektroimpex, Technoimpex, Komplex/ kisebb-nagyobb hiányossággal megtalálhatók. A legfőbb hiányosság azonban az, hogy még a legjobbaknál sincs jó kapcsolat az érdekelt vállalatok között. Így például az Elektroimpex prospektus, áruminta és árdokumentációs szolgálatát sem a híradástechnikai, sem az erősáramú és egyéb érdekelt vállalatok nem veszik igénybe kellő mértékben. A legtöbb külkereskedelmi vállalatnál azonban ilyen szolgáltatás egyáltalán nincs vagy csak igen gyengén működik. A hiányosságok kiküszöbölésére az alábbiakat javasoljuk:

1. A prospektusok tervszerű gyűjtésének megszervezése. Vállalataink közöljék az illetékes külkereskedelmi vállalatokkal, hogy milyen gyártmányokról óhajtának rendszeresen prospektusokat kapni. A lehetőség szerint meg kell adniuk azoknak a külföldi cégeknek neveit is, amelyeknek prospektusai elsősorban érdeklik őket. Az igényeket a vállalatok kiküldött kartotékon adják meg. A külkereskedelmi vállalatoknak a termelő vállalatok igényein túlmenően gyűjteniük kell az olyan gyártmányok prospektusait is, amelyek még számításba jöhetnek a hazai felhasználás szempontjából.

2. A prospektus-anyag dokumentációs feldolgozása és raktározása. A beérkezett prospektusokról, árumintákról és árdokumentációról gyártmányok és vállalatok szerinti cédu-

lakatalógust kell felfektetni. A prospektusok szako­zása tör­
ténhet termékjegyzék, vagy az ETO szerint. A külkereskedel­
mi vállalatoknál célszerű a termékjegyzék szako­zás, a terme­
lő vállalatoknál célszerű az ETO szerinti szako­zás, hogy az
beleilleszkedjen a többi dokumentációs anyag rendszerébe. A
prospektusok raktározása történhet vállalatok szerint alfa­
betikus sorrendben vagy gyártmányok szerint, a külkereskedel­
mi vállalatoknál, a termelő vállalatoknál pedig, ahol keve­
sebb gyártmányra gyűjtik a prospektust, gyártmányok szerint
és azon belül vállalatok szerinti alfabetikus sorrendben. A
gyártmányok szerinti raktározásnak előnye az, hogy egy gyárt­
mányra vonatkozó prospektusokat egy helyen lehet megtalálni.
Tekintve azonban, hogy egy prospektusban gyakran többfajta
gyártmány ismertetése is előfordul, tehát még tágabb szako­
sítás esetén is egy-egy prospektust több helyen kellene le­
rakni, ami gyakran anyag hiányában nem lehetséges. A gyártó
vállalatok szerinti raktározás hátránya az, hogy a prospektu­
sokat rendszerint gyártmányok szerint keresik s így azokat
különböző helyen lehet megtalálni. Előnye azonban az, hogy
kisebb a raktározási helyszükséglet. A sok gyártmánnyal
dolgozó külkereskedelmi vállalatnál. célszerűbb a gyártó
vállalatok szerinti, a többiek­nél pedig a gyártmányok sze­
rinti prospektus raktározás.

A prospektusok címfelvételezésénél abból az elvből kell
kiindulni, hogy egyrészt a címfelvételezés alapján a pros­
pektus tartalmából helyes képet kapjunk, másrészt szükség
esetén újabb beszerzése lehetővé válják. Ezért a címfelvé­
telezésnél fel kell tüntetni, : a/ a szakjelet /decimális­
számot vagy termékszámot/, b/ a gyártó vállalat nevét
/pontos címét csak a legelső címfelvételezésnél/, c/ a
gyártmány magyar és eredeti nevét, típusjelét /amennyiben
egy gyártmány több típusa szerepel, az összes típusjeleket
egy címfelvételezési kartonon kell felsorolni/, d/ oldal­
számot, e/ a prospektus kiadásának évét, ennek híján a be­
szerzés idejét, f/ a gyártmány árát a prospektuson feltűnte­
tett pénznemben és átszámítva forintban, g/ amennyiben minta
van, ez darabszámmal együtt tüntetendő fel.

A címfelvételezési kartont két példányban kell elkészí­
teni s az egyiket a szakkatalógusba a másikat a gyártó vál­
lati katalógusában kell alfabetikus sorrendbe lerakni.
Ügyelni kell azonban arra, hogy egy azonos gyártmány illető­
leg vállalat címfelvételezési kartonjai időrendbeli sorrend­
ben legyenek lerakva, hogy így egy-egy gyártmányban vagy
vállalattól bizonyos időben beérkezett prospektusok mind a
cédulakatalógusban, mind a raktárban könnyen megtalálhatók
legyenek.

Akár gyártmányok, akár vállalatok szerint történik a raktározás, a megfelelő cédulakatalógusnak egyben a raktári sorrendet is tükröznie kell. Ily módon külön raktári nyilvántartásra nincs szükség.

3. Prospektusok, minták propagálása, terjesztése és kölcsönzése: Az egyes prospektusokban változó darabszám /jelentős számú prospektusból csak egy példány/ áll a külkereskedelmi vállalatok rendelkezésére. Lesznek tehát olyan - különösen a baráti államokból származó - prospektusok, melyek, miután megfelelő darabszámban állnak rendelkezésre, az összes érdekelt vállalatoknak kiküldhetők. A többieket azonban vagy ki kell az igénylő vállalatoknak kölcsönözni, vagy fotokópiát kell számukra készíteni. A prospektusokat igénylő vállalatok nyilvántartási lapjain tehát fel kell tüntetni, hogy az illető igénylő vállalat, amennyiben nincs elegendő prospektus, fotokópiát kér vagy kölcsönözni akar-e. Ugyancsak fel kell tüntetni az igénylő vállalatok nyilvántartási lapját, hogy miből kívánnak lehetőség szerint mintapéldányt: minden esetben, vagy a prospektus ill. a beérkezett mintapéldány megtekintése után. Az esetben, ha valamely prospektus újbóli beszerzése nehézségbe ütközhet, a külkereskedelmi vállalat utolsó támpéldányát ne kölcsönözze ki, hanem csak ott legyen megtekinthető, vagy szükség esetén fotokópiát adjon róla. Amennyiben erről a prospektusról egy vállalat már igényelt fotokópiát, természetesen célszerű kölcsönzés céljából még egy fotokópiát készíteni.

A külkereskedelmi vállalatok gyártmányok szerinti kartotéknyilvántartást fektetnek fel a vállalati prospektus és mintaigényekről. A beérkezett prospektusokat az igényeknek megfelelően eredetiben vagy fotokópiában kiküldi az érdekelt vállalatoknak illetve kikölcsönzi. Hasonlóképpen, a beérkezett árumintákat kiküldi a vállalatoknak vagy felszólítja őket megtekintésre. A terjesztés és kölcsönzés nyilvántartására a vállalatok által kitöltött kartont használja fel, mint vállalati lapot /hasonlóan a műszaki könyvtárak személyi lapjához./ A vállalati lapon külön kell vezetni a vállalatok részére végleg kiküldött prospektust, fotokópiát, vagy árumintát és külön a kikölcsönzött anyagot. A kikölcsönzött prospektusokat, vagy megtekintésre kiküldött árumintákat ezenkívül a raktárkatalógusban is nyilván kell tartani, vagyis gyártó vállalatok szerinti raktározásnál a vállalat szerinti, gyártmányszerinti raktározásnál a gyártmányszerinti cédulakatalógus megfelelő katalóguscédulájának hátlapján fel kell tüntetni a kölcsönző vállalat nevét és a kölcsönzés lejáratának idejét.

A prospektus-szolgálat kiépítéséhez lényegesen meg kell erősíteni a külkereskedelmi vállalatok dokumentációs szerveit. A műszaki tájékoztatás e fontos területének elhanyagolása azt jelenti, hogy néhány tizezerforintos költségmegtakarítással sok százvezres, sőt milliós károkat okozunk a népgazdaságnak. Ha vállalataink rendszeres tájékoztatást kapnak az őket érdeklő külföldi gyártmányokról és azok árai-ról, ez ösztönözni fogja őket arra, hogy még korszerűbb és a világpiaci árnál olcsóbb gyártmányokat termeljenek.

Tekintve, hogy ez az első nyilvános javaslat a prospektus-, minta- és árdokumentációs szolgálat megszervezésére, és sok lényeges pontban eltér a külkereskedelmi vállalatoknál kialakult rendszertől, bizonyos, hogy sok vitára és kiegészítésre ad lehetőséget.

Hernádi Sándor

x - x - x

1956 január 1.-től az OMK olvasóinak rendelkezésére áll a "Munkatermelékenység - önköltség - minőség" című témakartoték, amely az OMK e tárgykörbe tartozó könyv-, fordítás- és folyóirataikkal anyagán kívül más könyvtárak vonatkozó szakanyagát is tartalmazza. A témakartoték 35 fejezete számos részletkérdésre ajánl szakirodalmat, amely a műszaki fejlesztés, és a munkaszervezés területén komoly segítséget nyújthat a szakembereknek.

