

FIGYELŐ
SZOLGÁLAT

ISMERTETÉSEK

002.6:651.926

GIETZ, Ricardo A.:

Servicios de traducciones: una solución al problema de la diversidad de idiomas.

/Forditásszolgálat: a nyelvek különféleségéből adódó problémák megoldása./

Buenos Aires, 1969. 10, [4] p.

A szerző a Buenos Aires-i /Argentina/ Centro de Documentación Científica, Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas /Országos Tudományos-Műszaki Kutatási Tanács Tudományos Dokumentációs Központja/ igazgatója. Jelen dolgozatát a 20. regionális dokumentációs kongresszuson mutatta be, amelyet 1969. november 23-28-án tartottak Rio de Janeiróban. Ugyanerről a tárgyról már tartott előadást 1968-ban Montevideóban /Uruguay/ az ottani műszaki egyetem dokumentációs továbbképző tanfolyamán, egy másikat pedig a regionális dokumentációs kongresszuson Mexikóban, 1967-ben.

Ezekben az előző előadásokban a fő téma a tudományos fordítások nyilvántartásának, megőrzésének és létezésük nyilvánosságra hozásának kérdése volt a főleg párhuzamos munka elkerülése céljából.

A jelen tanulmányban ugyanezeket a kérdéseket fejtegeti a szerző bővebben, azonkívül pedig részletesen ismerteti az argentinai tudományos forditásszolgálat problémáit.

Ha egy kutatónak saját hivatásos fordítója van, akkor a fordítások ellenőrzése lehetetlen, mert nincs kötelező fordítás-bejelentés. Ellenőrizhető, de nehezen, az az eset, ha egy intézmény a maga számára fordít vagy fordíttat. Teljes nyilvántartás csak a fordítás-szolgálatok esetében lehetséges. Ez utóbbiakat kell fejleszteni, mivel a latin-amerikai országok kutatói az idegen nyelvek közül elsősorban a franciát és az angolt, valamint az olaszt és a portugált ismerik, és így egyéb nyelvű anyaggal való ellátásukról országos szinten kell gondoskodni.

Ha egy országban kevés a kutató és így kevés a fordítási igény, ott a kutatási intézmény maga gondoskodik az igények kielégítéséről belső vagy külső fordítók útján. Sok országban ez a legáltalánosabb megoldás.

A Buenos Aires-i Tudományos Dokumentációs Központ fordításslolgálatát öt éves és ez alatt az idő alatt értékes tapasztalatokat szerzett. Egyik legfontosabb feladatának tekinti a fordításnyilvántartást - érthető okokból. Felkérték a tekintetbe jövő hivatalos és néhány magán intézményt a fordítások bejelentésére és egy-egy másolat megküldésére. A felkértek szívesen tesznek eleget a kérésnek. A nyilvántartás a fordítókra is kiterjed.

A Központ angol, francia, olasz és portugál nyelvű fordításokkal nem foglalkozik, mert feltételezi, hogy ezeket a nyelveket a kutatók ismerik. A Központ különböző szakmák és nyelvek 219 fordítóját tartja nyilván. A fordítókkal egy éves szerződést köt, amely meghosszabbítható. A fordító a honoráriumot fordításonként kapja, a Központ havonta egyszer fizet. A fordításokat szavanként fizetik és azok díját nyelvek szerint állapították meg.

Az első 500 szó után következő 500 szó tarifája 10 százalékkal csökken, a következő 500 szóé 20 százalékkal és 1500 szótól kezdve a fordítás végéig 30 százalék a csökkenés.

Sok országban a hivatásos fordítóknak egyesületeik vannak, főleg a jogi és kereskedelmi fordítóknak, de ezekbe az egyesületekbe műszaki fordítók is beléphetnek. Ez utóbbi gyakorlatilag alig fordul elő, mert a tudományos-műszaki fordítóknak más főfoglalkozásuk vagy részfoglalkozásuk is van, vagyis nem hivatásos fordítók.

A Központnak jó tapasztalatai vannak arra nézve, hogy minden esetben kapnak fordítót. A cikk külön megemlíti, hogy amikor magyar fordítóra volt szükségük olyan témában, amelyre nem volt nyilvántartott magyar fordítójuk, egy napon belül önként jelentkezett egy fordító, aki teljes mértékben megfelelt. A fordítók leginkább az egyetemek, a kutatólaboratóriumok, a követségek munkatársai és a külföldiek egyesületeinek tagjai.

A fordítók a könyvtárakban általában mindig megtalálják a szükséges szótárakat. A megrendelők általában folyóiratcikkeket, könyvfejezeteket, szabadalmakat, szabványokat stb. fordíttatnak. A fordításal együtt az eredetit is megkaphatják fotokópiában vagy xerox másolatban az illusztrációkkal, ábrákkal, táblázatokkal együtt. A Központ az utóbbiak kópiáit is megőrzi és egy esetleges későbbi igénylőnek rendelkezésre tudja bocsátani.

A Központ spanyolból idegen nyelvekre is fordíttat, 25 százalékkal magasabb tarifáért, bár erre ritkán van szükség. Tervbe vették ezenkívül a portugál nyelvre történt fordítások nyilvántartását is, valamint azt, hogy elő lehet fizetni a fordításaik adatait tartalmazó sokszorosított katonok állandó küldésére.

Az 1967. évi mexikói regionális dokumentációs kongresszuson a

Központ javaslatot terjesztett elő arra nézve, hogy a fordításszolgálat terén hozzák létre az összes latin-amerikai államokban lévő és fordítások készítésével vagy rendelésével foglalkozó intézmények együttműködését és alternatív megoldásokat javasolt a fordítások másolatainak hozzáférhetősége biztosítására. Ennek a javaslatnak azonban ez ideig nem voltak nagyobb eredményei, ezért a Központ körkérdeést intézett a latin-amerikai országok összes tekintetbe jövő intézményeihez. A körkérés alkalmából kiküldött kérdőívet csatolta a szerző a jelen tanulmányhoz s annak főbb pontjait ismertetjük.

A kérdőívet Braziliában portugál nyelvre fordították és nagy számu braziliai intézménynek is megküldték. Chilei és venezuelai intézmények is javasolták fordítási központok létesítését, ez ideig szintén eléggé eredménytelenül.

A cél a következő: a fordítások nyilvántartása, létezésük közzétételének biztosítása és azokból másolatok küldésének lehetővé tétele. Ezt a latin-amerikai országokban először országos szinten kell megvalósítani és azután lehet szó országok közötti együttműködésről.

Az imént említett kérdőív címe: Felmérés azokról az intézményekről, amelyek tudományos fordításokat készítenek, vagy erre megbízásokat adnak ki.

Főbb pontjai:

1. a megkérdezett intézmények adatai /többek között a működési terület, a funkciók és szolgáltatások rövid leírása, továbbá, hogy van-e és hány kötetes könyvtára, van-e sokszorosító berendezése és milyen/;

2. hogyan történik a fordítások készítése /állandó hivatásos fordítókkal, esetenként alkalmazott fordítókkal, vagy olyan más tevékenységet folytató saját személyzettel, amely nyelveket tud, avagy fordításszolgálatoknak adott megrendelésekkel, továbbá ki rendeli a fordításokat/;

3. a fordítások felhasználása /ki használja: az elsősorban érdekelt, az osztály, bárki az intézmény kebelében, más intézmények is; nyilvántartják-e a fordítások adatait: belső használatra szánt kártyéken vagy terjesztésre szánt jegyzékekben; ki őrzi meg a fordításokat: az érdekelt, az osztály, az intézmény könyvtára; publikálják-e a fordításokat: önálló alakban, rendszeres sorozatokban, periodikus kiadványban, más kiadványban; adnak-e kérésre másolatot: kölcsön, reprodukcióban és milyen típusban, milyen áron és milyen feltételekkel/;

4. milyen kapcsolatba léphet a megkérdezett intézmény a kérdőívet kiküldő Központtal /tudnak-e nyilvántartást vezetni és másolatot megőrizni a fordításból s ha igen, a felelős osztály vagy személy neve; tudnak-e értesítést és másolatot küldeni a Központnak a készült fordításokról, közvetlenül-e vagy valamely nemzeti koordináló szerv útján; fel tudják-e hatalmazni a Központot, hogy kielégítse az ezen fordításokra jelentkező igényeket; megrendelik-e a Központ kurrens

tájékoztató szolgálatát és végül: az ország mely más intézményeiről tudják, hogy fordításokat készít vagy rendel/;

5. javaslatok.

/Moravek László/

002.6+023:65.012.221/084/

GULL, C.D.:

Logical flow charts and other new techniques for the administration of libraries and information centers. /Logikai folyamatábrák és egyéb új módszerek a könyvtárak és tájékoztatási központok vezetése számára.

Library Resources and Technical Services, 12.k. 1.sz. 1968. p.47-66.

A computer-rendszerek széles körű elterjedése információfeldolgozási célokra az utóbbi években jelentős fejlődést hozott a vezetés-szervezés elméletében és gyakorlatában.

A könyvtárak és a tájékoztatási központok igazgatói többféle módot és technikát alkalmaznak munkájuk segítésére intézményük működtetése és igazgatása terén. Ezek közül egyesek régiek, mint a

1. szervezeti sémák;
2. működési kézikönyvek;
3. ügykörleírások;
4. ügyrendi eljárások;
5. szabványosított űrlapok;

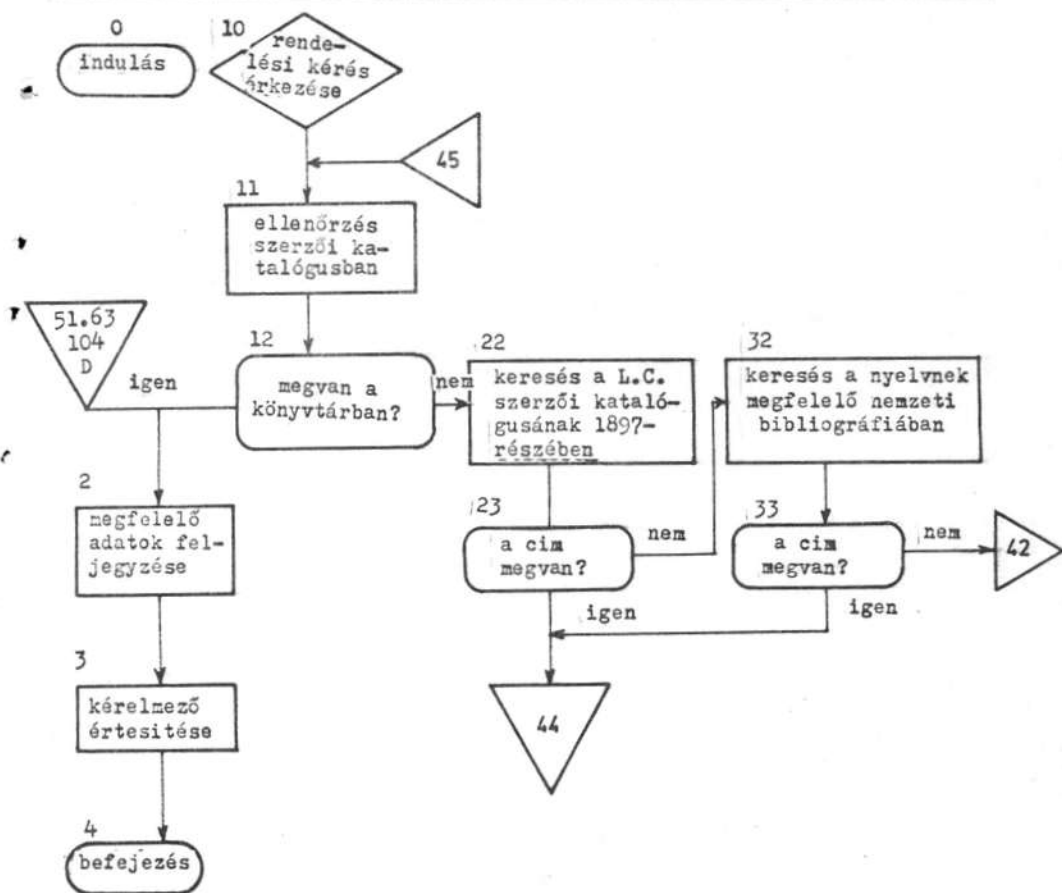
mások viszont újak és szokatlanok még a könyvtárakban, mint a

6. funkcionális szakaszdiagramok;
7. logikai vagy döntési folyamatábrák;
8. döntési táblázatok;
9. folyamatfejlődési ábrák.

A szakirodalomban ezeket a technikai megoldásokat és módszereket sohasem tanulmányozták együtt annak megállapítása céljából, hogy hogyan is függnek ezek össze egymással, vagy miként lehetne ezeket összekapcsolni abból a célból, hogy még jobban segítsék a vezetést.

A cikk a fenti 9 technikai eljárás kapcsolatbahozatala végett több ábrát közöl, modellként a könyvtáraknak a könyvek rendelésével kapcsolatos tevékenységét véve alapul:

az eredeti cikkben közölt 1. diagram, mint funkcionális szakaszdiagram arra törekszik, hogy bemutassa a könyvtár, funkciói és az olvasó közötti kapcsolatot; a rendelési munka ebben a diagramban a "válogatás és gyarapítás" feliratu kockához /szakaszhoz/ tartozik;



1. ábra

A könyvrendeléssel kapcsolatos munka kezdeti lépéseinek ábrázolása

Megjegyzések:

A szerző 3 oldalon keresztül mintegy 10 oszlopban vázolja fel a rendelési kérelem beérkezésétől a kérelmező értesítéséig, illetve a meg nem lévő mű megrendeléséig a műveleteket, szükséges döntéseket, azok lehetséges következményeit. Míg a döntést igénylő helyeken a válasz csak igen vagy nem lehet, addig az un. akcióhelyek cselekvésének eredménye többféle is lehet. Így pl. az ábrán 2. számmal jelzett művelet eredménye lehet: a kért mű megvan a könyvtárban; annak léte /bibliográfiákban stb./ vonatkozóan rendelésszelvény nincs; megrendelés...



a 2. diagram egy egyetemi könyvtár feltételezett szervezetét mutatja be; a rendelésekkel kapcsolatos munka ezen a diagramon a Gyarapítási Osztályhoz tartozik;

a 3. diagram logikai folyamatdiagram bármelyik USA-beli egyetemi könyvtárban előforduló monográfia-kéréssel kapcsolatos keresés ábrázolására /egyszerűsített változatát az 1. ábrán mutatjuk be/;

a 4. diagram folyamat-fejlődési táblázat, mely az ipari mérnöki munkával kapcsolatban használatos; ezt a logikai folyamatábrával összehangoltan kell tanulmányozni, hogy eldönthessük, melyik hasznosabb: mind a kettő szükséges-e, vagy a kettő kombinációja a legcélszerűbb.

A jól elkészített logikai folyamatábra kimutatja valamennyi szükséges és lényeges döntés logikai létét, illetve helyét a rendszerben. Ezek az ábrák különösen hasznosak lehetnek olyan további adatok, illetve információk felvételénél, mint

1. az akciókat végző és döntéseket hozó pozíciók neve az ezeket szimbolizáló ábrahelyeken /kockákban/;

2. valamennyi tételnél a helyzet /megoldás/ feltüntetése az un. folyamat-vonalon /pl. ARL = Approved Request - for a monograph - not in the Library = a könyvtárban még meg nem lévő monográfiára vonatkozó kérelem jóváhagyása/;

3. a tételek száma, melyek egy bizonyos idő alatt az ábra egyik helyéről a másik felé irányuló folyamatot jellemzik /pl. RL 37/1965 jelenti azt, hogy 1965-ben 37 esetben értesítettek olvasót arról, hogy az általa kért mű megtalálható a könyvtárban = Monograph Request in Library/;

4. az átlagidő feltüntetése, amely szükséges egy akció elvégzéséhez, vagy döntés meghozatalához /14 min/request in box 22./;

5. a szükséges felszerelés /pl. írógép valamely akcióhely részére/.

Nyilvánvaló, a logikai folyamatábrák célja a könyvtári funkciók és szolgáltatások optimális eredményességének, illetve az ezt elősegítő optimális szervezésnek a biztosítása. E folyamatábrák alkalmazásuk hibák feltárására, illetve megelőzésére, melyeket különben csak a tapasztalatok mutatnának ki az intézmény tényleges működése során. A folyamatábrák által elérni kívánt optimális megoldásokra való törekvés összekapcsolható computer igénybevételét feltételező módszerekkel is. Reális vagy feltételezett adatoknak computer-formulákba való behelyettesítésével a kérdések megoldására lehetséges az adott könyvtár számára optimális megoldást jelentő, computer által készített folyamatábrák segítségével a kérdéseket nem tévesztendő szem elől, hogy a területre vonatkozó információk a gálatos

...höz a hozzájárulás megtörtént, vagy
...szétesen figyelembe kell venni a következő oldalakon
redményeit is. Az ábrán a háromszögalaku hivatkozási szimbólumok
51, 63, 104, D-jelzések a további műveletekre utalnak. A tanulmány ábrán
a lehetőségeket is közlik a műveleti szimbólumokat összekötő vonalak mentén
fogalmakat képviselő betűjelzésekkel /pl. RL = Requests to order books in Li
rary stb./.

...állításra. Ennek ...
... ha az első ilyen jellegű kutatás csak néhány munka-
... korlátozódik, mint a technikai feladatokra, referenz-szol-
... ra vagy a forgalomra - a funkcióknak és az anyagoknak, a hasz-
... követelményeknek olyan rendkívüli változatossága áll rendelkez-

zésre, hogy mindez lehetővé teszi egy modell kialakítását és bőségesen elegendő igen nagy kapacitással rendelkező computer foglalkoztatására. Nagy gond fordítandó arra, hogy a modell jelentős döntésekre és funkciókra irányuljon, illetve határolódjék le.

El kell érni egy ésszerű "egy-az-egyhez" viszonyt a szervezési táblázat, a funkcionális szakaszdiagram, a logikai folyamatábra, a működési kézikönyv, az ügykörleírások és az ügyrendi eljárások között.

Bár a szakaszdiagramok és a logikai folyamatábrák száma igen jelentős a vezetés szakirodalmában és a computer-programozás dokumentációiban, és egyre általánosabbá lesz a könyvtári szakirodalomban is, még sincsenek jó példák a készítésükre. A cikkben a szerző saját könyvtárából vett példákkal igyekszik a hiányokat pótolni.

A szerző ezután tanulmányában röviden ismerteti a szakaszdiagramok és a logikai folyamatábrák készítésének főbb szempontjait. A szakaszdiagram a műveletek, eljárások, személyzet, felszerelés, produktumok stb. egy-egy csoportjának grafikai ábrázolása, amelyek együttesen alkotnak valamely rendszert. A diagram lehetővé teszi a rendszer első pillantásra történő globális áttekintését. A szakaszdiagram elsődleges célja, hogy feltárja azokat az utakat, amelyek mentén az információ, az ellenőrzési jelzések, az anyagok /könyvtári dokumentumok/ a rendszerben áramlanak, bár a pontos kapcsolatok és sajátos áramlási irányok ily módon nem ábrázolhatók tökéletesen. Ezt a logikai folyamatábra teszi lehetővé.

A logikai folyamat- vagy döntési ábra valamely rendszeren belüli információáramlásnak, ellenőrző jelzéseknek és anyagmozgásoknak grafikai ábrázolása. Ez az ábrázolásmód részletesebb, mint a szakaszdiagram, de kevésbé részletes, mint egy computer-program. A logikai folyamatábrák alapja az ún. két-értékű, vagy "igen-nem" logika, amely a digitális computer-rendszereknek és e rendszerekben a döntések kifejezésének az alapja. Előnye, hogy a pontos folyamatkapcsolatok és sajátos folyamatirányok is jól kifejezhetők általa. A logikai folyamatábrák különösen fontosak a computer-programok készítésénél, magukban kell foglalniuk minden egyes műveletet, amellyel computernek számolnia, illetve dolgoznia kell.

A logikai folyamatábra készítése inkább művészet, mint technikai kérdés, bár van néhány olyan szabály, amelyet készítésénél követni kell. Az ábra készítőjének ki kell választania a fontos műveleteket, eljárásokat, személyzetet, felszerelést, információt, ellenőrzési jelzéseket, eredményeket stb. és be kell építenie táblázatába. Ki kell választania az ábrában alkalmazandó szimbolumokat a rendelkezésre álló sablonformátumokból, meg kell írnia az általuk képviselendő /ábra/szövegeket /kérdéseket, akciókat/. Meg kell rajzolnia az ábra egyes elemeit összekötő folyamatvonalakat és nyilakat a kapcsolatok kimutatása céljából. Méretváltoztatással, satirozással és színezéssel is érzékelteti ezek viszonylagos fontosságát. Az ábra készítőjének meg kell állapítania a műveletek sorrendjét és ki kell alakítania az ábraelemek /box = kocka/ elhelyezését oly módon, hogy azt a használat számára érthetővé tegye.

A logikai folyamatábráknál használatos szimbólumokat és azok jelentését a National Bureau of Standards /Egyesült Államok Országos Mértékügyi Intézete/ 1965-ben szabványosította. A tanulmány e szimbólumokat és jelentésüket - némi módosítással és kiegészítéssel - részletesen közli.

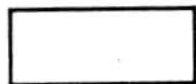
A logikai folyamatábrák különösen hatékony grafikai módszert jelentenek a már működő információs rendszerek világos leírására, de ez a módszer nagyon hatékony mint problémamegoldó technika az új vagy tökéletesítendő információs rendszerek kialakítására is.

A logikai folyamatábrák feltárják, hogy milyen jellegű döntéseket, hol és mikor kell meghozni, és hogy ezektől milyen eredmény várható.

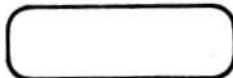
A logikai folyamatábráknak a következő ciklikus sablonjuk van: helyzet-döntés-akció-helyzet-döntés-akció... stb.

A műveletek jelölésére használt szimbólum-formák alkalmazása következetes. Így például a 2. ábrában előforduló szimbólumokra:

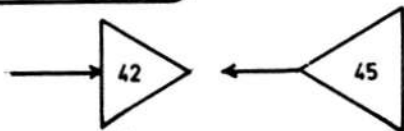
az akciók szimbóluma



a döntések szimbóluma



a más oldalon szereplő szimbólumhoz való kapcsolat jelölésére, a hivatkozott szám feltüntetésével



oldalról más oldalra "kimenő" hivatkozás

más oldalról történő "bejövő" hivatkozás

2. ábra
Szimbólumformák

/Balázs János/

EYSSSEN, J.:

Neue schwedische Büchereien

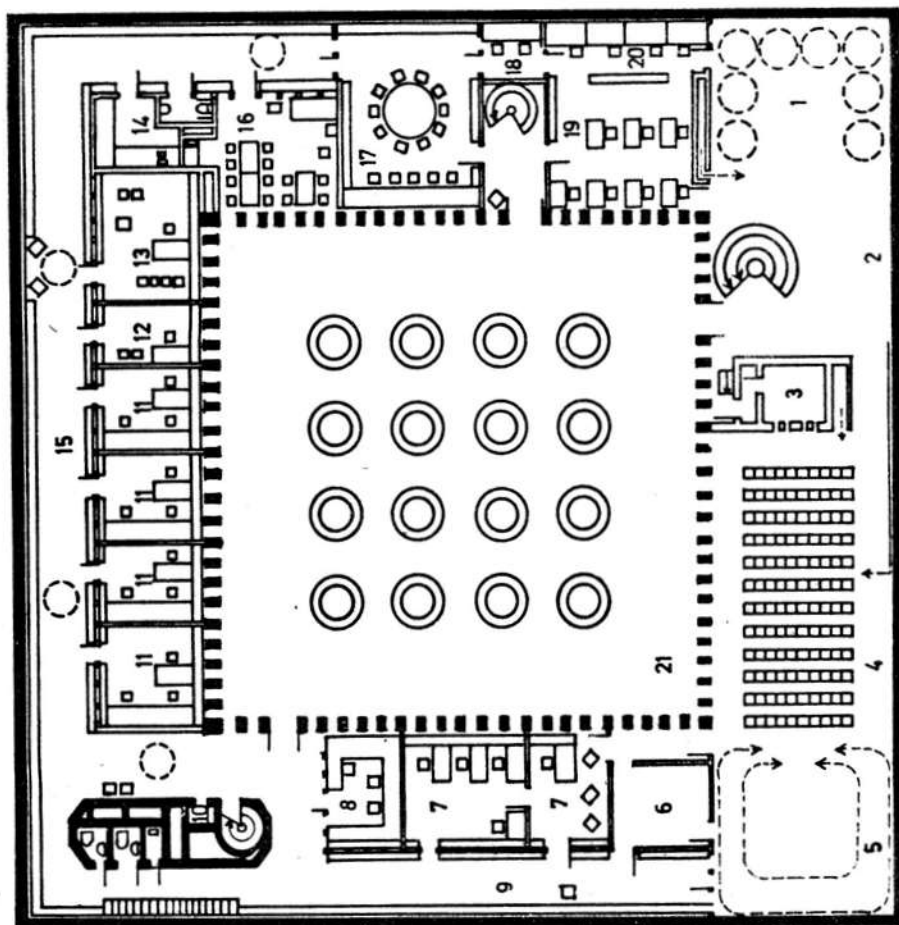
/Uj svéd könyvtárak/

Dokumentation, Fachbibliothek, Werksbücherei, 17.k. 5.sz. 1969.jun.-
jul. p.138-169.

Svédország könyvtári szempontból az élenjáró államok közé tartozik. Az ötvenes évektől kezdve tervszerűen gazdagítják új épületekkel könyvtári hálózatukat, és ezzel egyben a vidéki kulturális központok fejlesztését is hatékonyan előmozdítják. Többnyire összevonatan, egy épületben helyezik el a városi és a kerületi könyvtárat. Az egyesítést takarékosági okokból látják szükségesnek. Ebbe a típusba tartozik három új könyvtárárpület azok közül, amelyeket a cikkíró ismertet: az egyik Smaland - a déli mezőgazdasági kerület - székhelyén, Vexjöben épült, a másik a svéd acélipar központjában, Eskilstunában, a harmadik pedig a Stockholmtól északnyugatra fekvő piritbányáiról nevezetes Falunban.

A vexjöi könyvtárat /1. ábra/ 1963 és 1966 között építették. A tervezésre kiírt pályázatot egy egyetemi hallgató nyerte. Az első díjjal együttjárt a megbízás az építkezés vezetésére is. A könyvtár a Városi Színház közvetlen szomszédságában, egy parkban kapott helyet. Környezetében a klasszicista építészeti hagyomány uralkodott, s ezért a város előírta, hogy az új épület a két emeletes magasságot nem haladhatja meg.

A fiatal tervező ezer négyzetméter nagyságu területet vett igénybe, és arra háromszintes épületet emelt. Az alagsort - a fűtés és szellőzés berendezései számára leválasztott kisebb helyiségektől eltekintve - tömör raktári állványokkal rendezte be. A földszintnek mind a négy oldalát a padlótól a mennyezetig üvegfalak borítják. A tervező a flexibilitás elvét szem előtt tartva, csak a lépcsőket, a liftaknát, a mosdót és a szellőzőcsatornákat építette be "rögzített" elemként, a berendezést azonban már ugy formálta, hogy a változó igényeknek megfelelően, tetszés szerint átrendezhető legyen. Jelenleg a bejáratától balra, a ruhatár mögött, szabadpolcon találjuk az ifjúsági és a gyermekirodalmat, jobbra a hírlapolvasás és kiállítások helyét. A terem belseje felé haladva, előbb a tájékoztatót, majd a kölcsönzött érintjük, középen állnak a katalógusszekrények, közülük jobbra és balra sorakoznak a szépirodalom, illetve a szakirodalom szabadpolcai, és a terem végén biztosított a tervező néhány négyzetmétert a zenei osztálynak, s mellette 26 olvasóhelyet a felnőttek számára. Mindez manapság már szokványosnak mondható elrendezés, legfeljebb a terem természetes világítására érdemes még felfigyelnünk. A széleken lévő olvasóhelyek az üvegfalakon át kapják a fényt, a terem közepe pedig a tető üvegpulcín át. Am a térkihasználás igazán szellemes megoldása az emeleten következik. Az emeleti traktus kívülről teljesen zárt, ablaktalan, falait márványlapok borítják. Amikor lifttel vagy a csigalépcsőn felérünk az emeletre, tágas belső udvarra lépünk ki, amelyet 16 üvegpulca és tavasztól őszig sok virág dí-



- 1 Előcsarnok
- 2 Előcsarnok
- 3 Vetiőfülke
- 4 Előadóterem
- 5 Színpad
- 6 Diszletraktár
- 7 Munkahelyek
- 8 Gondnok
- 9 Kézikönyvtár
- 10 Lift
- 11 Munkahelyek
- 12 Munkahelyek
- 13 Igazgató
- 14 Fotolabor
- 15 Raktár
- 16 Személyzeti ebédlő
- 17 Klubszoba
- 18 Írógép-szoba
- 20 Mikrofilmolvasók
- 21 Olvasó udvar

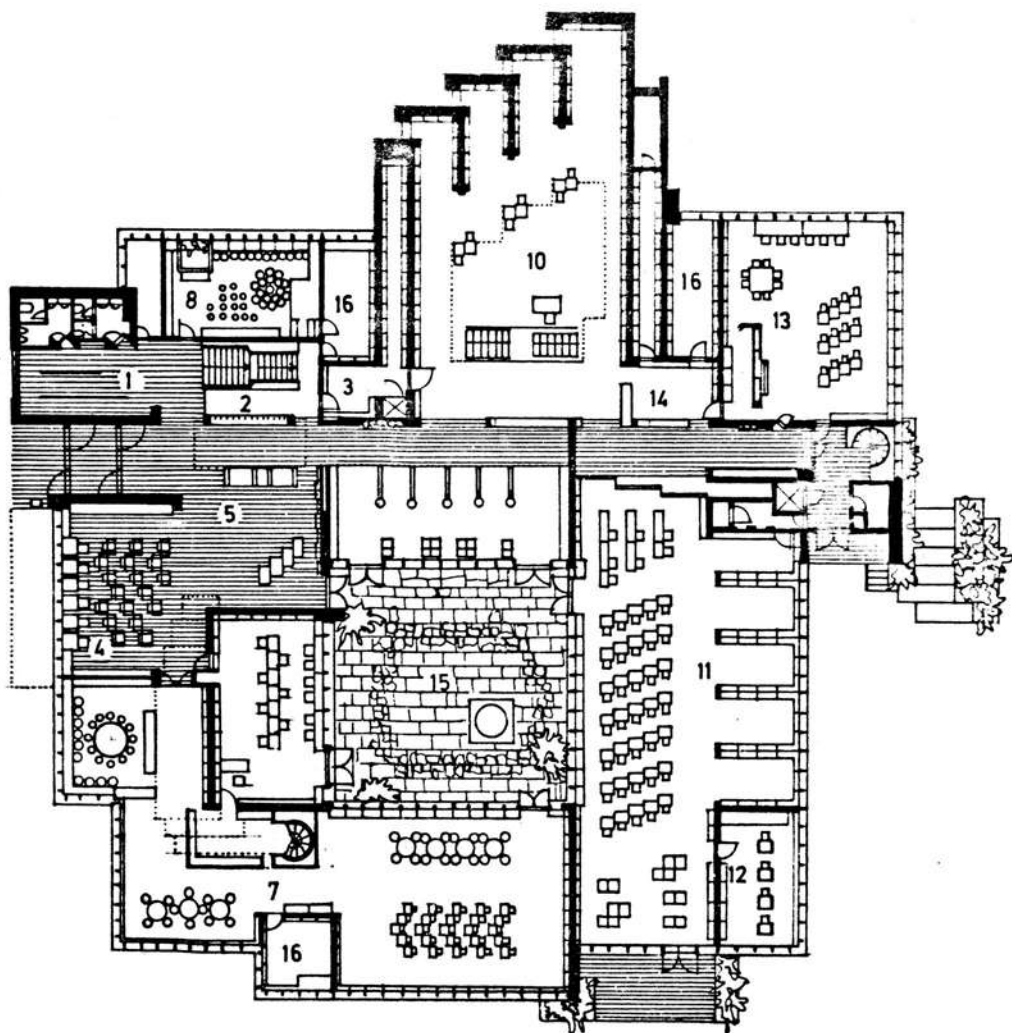
1. ábra
A vezérbíró könyvtár I.emeleti alaprajza

szit, a falak mentén pedig kényelmes padok várják a látogatókat, akik itt a szabadban olvashatnak. A belső udvart a helyiségek egész sora fogja körül: az igazgatóság, 18 könyvtárosi munkahely, a dolgozók ebédlője, klubterme, kutatószoba mikrofilmolvasókkal és másolószoba írógépekkel felszerelve, fotolaboratórium, s végül 120 férőhelyes előadóterem kis színpaddal, vetítőfülkével és diszletraktárral. A kiegyensúlyozott, arányos formák és a célszerű belső elrendezés teszi sikerültté ezt a könyvtáráépületet.

Eskilstuna, a "svéd Solingen" új könyvtárát 1965-ben nyitották meg. Ez már nem olyan harmonikus külsejű épület, mint a vexjöi könyvtáré, viszont csaknem kétszer akkora /5600 m²/. Az alagsorban a terület egyharmadát foglalja el a könyvek tömör raktára, ugyanezen a szinten kapott helyet még a könyvkötészet, a fotolaboratórium, a városi levéltár, a garázs, két személyzeti öltöző és két előadóterem /a 144 férőhelyes nagyobbik a felnőtteké, a kisebbik a mesemondó szoba/. Emeletet csak az épület egy részére húztak fel, és az is jórészt arra szolgál, hogy a két szint magasságu, galériás olvasóterem nagy légtérének kialakítására módot adjon. Ilyenformán a könyvtári funkciók zömének ellátására a földszinten kellett megfelelő helyet találni. Az épület természetes világítása szempontjából igen fontos a belső udvar /kertészetiileg igen szépen képezték ki, és nyáron olvasásra használják/, körülötte helyezkedik el a gyermekkönyvtár, a folyóiratolvasó és a nagy olvasóterem. Egyébként a könyvtárba érkező látogató utja a kiállítási csarnokon keresztül vezet a tájékoztató részleghez; ettől jobbra kapott helyet a hírlapolvasóterem, a zenei és a filmes szárny, valamint a bibliofil kiadási könyvek terme, és a jobboldali szárny fogadta be a kutatószobát, a helytörténeti gyűjteményt, a gyarapítási és a feldolgozó osztályt. Végül az épület hátsó frontján helyezték el az igazgatóság hivatali helyiségeit, és ugyan-csak itt elégitették ki a "svéd Solingen" sajátos igényét a műszaki és gazdasági szakolvasóteremmel. Ez ugyan mindössze 12 férőhelyes, de könyvvvel annál jobban ellátott.

Falun, a "rézváros" könyvtára nem kapott önálló épületet, hanem a kerület közigazgatási központjával került egy fedél alá. Tervezőjének az előre megadott alaprajzhoz kellett alkalmazkodnia. A könyvtár belső kiképzése igen esztétikus hatású, technikai felszerelése pedig ugyanolyan korszerű, mint a hatvanas években épült többi svéd könyvtáré. Sőt tultesz rajtuk azzal, hogy nyelvi laboratórium is működik benne, és a kölcsönzórészleg forgalma beépített televíziós kamerával kívülről is ellenőrizhető.

1965-ben nyitották meg a legdélibb svéd kikötőváros, Helsingborg/2. ábra/ új könyvtárát is. A vörös klinkertéglából emelt épületnek olyan szép az architektúrája, hogy csak a vexjöi hasonlítható hozzá. Az alagsorban lévő tömör raktár polcainak hossza 6000 méter. A földszinti olvasótermekben csupa egyszemélyes, kis olvasóasztalt látunk újszerű, lépcsőzetes elhelyezésben, hogy az olvasók minél kevésbé zavarják egymást. Az emeleti előadóteremben viszont a helyi színház stúdióelőadásokat rendez, és a diszletezők kopácsolása gyakran zavarja az épület csendjét.



2. ábra

A helsingborgi könyvtár
földszinti alaprajza

- | | |
|------------------------|---|
| 1 Ruhatár | 9 Folyóiratolvasó |
| 2 Eligazító | 10 Válogatótér és kölcsönzés
felnőttek számára |
| 3 Rendezőhelyiség/lift | 11 Olvasóterem |
| 4 Ujságolvasóterem | 12 Klubszoba |
| 5 Kiállítási helyiség | 13 Zenei könyvtár |
| 6 Ifjúsági olvasóterem | 14 Tájékoztató |
| 7 Gyermekrészleg | 15 Olvasókert |
| 8 Mesemondó szoba | 16 Munkahelyek |

Az eddig tárgyalt épületek mind egyemeletesek voltak. Ám a könyvtárbarát Svédországban sem tudnak mindig kedvező elhelyezést biztosítani a könyvtáraknak. A legnagyobb svéd kikötőben, Göteborg-ban művelődési központot akartak kialakítani, s ezért az egymás mellett lévő muzeum, színház és hangversenytérlem tőzsomszédságában építették fel az új könyvtárat. Az olvasók számára könnyen elérhető a hely, de a viszonylag kisméretű telek miatt az építésszek kénytelenek voltak hatszintes épületet tervezni. A pincében találjuk a tömör raktárat, a garázst és a fűtőberendezést, az alagsorban a ruhatárat, a büfét, az előadótermet, a művészet, zene, színház és film szakolvasótermet, a filmarchivumot, a mikrofilmolvasókat, a lemezgyűjteményt, a lehallgatófülkéket, a lemezek, a diafilmek és a nyelvkönyvek kölcsönzőjét, négy helyiséget a tanuló körök számára és a konferenciatermet. A földszinten van a kiállítási helyiség, az újságolvasó, a gyermek- és az ifjúsági könyvtár /ez utóbbi sok sportkönyvvel ellátva/, szabadpolcon a svéd és a külföldi szépirodalom és a kölcsönző. Az újságolvasóba 125 napilap jár és itt nem tilos a dohányzás. Az első emelet nagy olvasótermében hét szakolvasótermi részleg működik, továbbá a bibliográfiákkal és kézikönyvekkel felszerelt tájékoztató, valamint a katalógusok. A felsőbb emeleteken találjuk az igazgatást, a könyvtárosok munkahelyeit, a telexet, a könyvkötészetet, fotolaboratóriumot stb. Bár a könyvtárnak két liftje van, mégis hibának bizonyult, hogy a ruhatár, a kölcsönző és a katalógusok mind más-más szinten kaptak elhelyezést. A könyvtár egyébként a hét minden napján, tehát vasárnap is nyitva tart, hetenként 88 órában áll az olvasók rendelkezésére.

A Solnában épült új könyvtár szintén háromemeletes. Könyvtár-építészeti szempontból semmi újat nem mond, ellenben az alagsorban tekintélyes nagyságu termet biztosítottak képzőművészeti kiállítások számára. Maga az épület tele van fiatal svéd művészek képeivel, szobraival. A szőnyegpadló, az asztali lámpák színes ernyői, a kényelmes, kárpitozott karosszékek és a harmadik emeleten a nagy kandalló mind a svéd lakáskultúra szépségeit kívánja szemléltetni.

A könyvtárak alapterülete négyzetméterben: Vexjö 3000, Eskilstuna 5600, Falun 3792, Helsingborg 5020, Göteborg 8000 és Solna 4750.

A 32 oldalas cikkből csupán 3 oldalt tesz ki a szöveges bevezető, és a szerző 29 oldalon keresztül illusztrációk segítségével mutatja be az új svéd könyvtárakat. Ebből következik, hogy referátumunk a bevezetőből merített adatokon kívül olyan információkat is tartalmaz, amelyeket a fényképekről és alaprajzokról olvastunk le.

/Kéki Béla/

REFERÁTUMOK

KÖNYVEK

1/K/70

002.6.048.24:159.952:659.2

PAISLEY, William J.:

The flow of /behavioral/ science information. A review of the research literature.

/A /magatartás/ tudomány információáramlása. A kutatási irodalom áttekintése./

3. print. [Stanford], Stanford University, [1966]. ism.lev.sz. [208] lev.

/Stanford University. Institute for Communication Research./

A könyv tulajdonképpen tárgya a magatartás-tudomány információáramlását vizsgáló szakirodalom ismertetése lenne, ha - mint a szerző írja - ilyen irodalom létezne. J. PAISLEYnek, a University Stanford /Stanfordi Egyetem/ kommunikációkutatással foglalkozó munkatársának vállalkozása tehát nagyobb igényű egy pusztán kompilációnál; a könyv szerkezetének összeállításával, a bemutatott tanulmányok értékelésével, néhány elvi követelmény megfogalmazásával nemcsak specifikus problémákra hívja fel a figyelmet, hanem a magatartás-tudomány információáramlásának önálló kutatási terrénként való kezelését is meg kívánja alapozni. Mivel ebben a törekvésében nem támaszkodhat külön irodalmi anyagra, kénytelen a tudományos információáramlás általános irodalmát "segítségül hívni", azzal a feltételezéssel, hogy a magatartás-tudományban is lényegében ugyanazon a módon történik az információk cseréje, mint például a fizikában.

Míg az információáramlás irodalma bővelkedik az információk eszközök leírásában, addig maguknak a tudósoknak az információk befogadásával és kibocsátásával kapcsolatos magatartása /information-gathering and -disseminating behavior/ háttérben marad. Bár 1948-tól, a Royal Society kezdeményezésére ugyan megindult a par excellence információk magatartás vizsgálata, de a szerző véleménye szerint az azóta megjelent tanulmányok túlnyomó többsége is csak adathalmazt és módszertani "ujjdonságokat" eredményezett, és így hiányzott a probléma valódi, elméleti szintű felvetése.

Az információk magatartás kutatásában fordulópontot két vizsgálat hozott, amelyeket a könyv részletesen tárgyal. /J. PAISLEY szavaival "mérőldkövet" jelentenek a kutatásban./ MENZEL 1958-as "Információcsere biokémikusok, kémikusok és zoológusok között" c. vizsgálata és a 12 un. APA-PSIEP felmérés. /Twelve reports of the American Psychological Association's project on scientific information exchange in psychology, 1963./

MENZEL uttörő érdeme nem annyira a problémák egzakt megválaszolásában van, hanem a kutatást előrevivő kérdésfeltevéseiben. Ő tesz

először határozott különbséget információs szükséglet, és a szükségletet kielégítő eszközök, módok között; a kutatás elvi kiindulópontjával egyértelműen a szükségletet jelölve meg. /"... the starting point for research must be the informational needs..."/. Nála bukkan fel először a különböző információs csatornák átfedésének gondolata, a hivatalos és nem-hivatalos /formal and informal/ csatornák megkülönböztetésének fontossága, a környezet befolyásoló szerepének jelentősége stb.

Mig MENZEL jobbra csak felveti a problémákat, az APA-PSIEP felmérések eredményei már módszeres, elméletileg is megfogalmazott válszokként értékelhetők. Az APA-PSIEP vizsgálatsorozat utolsó módszertani és elméleti összegezést adó tanulmánya az információáramlás tudományos igényű értelmezésével is szolgál. Az információáramlást lényegében egy komplex rendszer elemeitől függő tevékenységsorozatnak tekinti, amely mind információszerző forrásaiban, mind információt közlő eredményeiben csak meghatározott, konkrét szociológiai közegben vizsgálható.

Bár a könyv nagyobbik részét a fenti két vizsgálat ismertetése teszi ki, komolyabb helyet kap benne az információáramlás általános irodalmának kronológikus áttekintése és vázlatos bemutatása is. A szerző eredeti intencióit hangsúlyozva külön fejezetben foglalkozik a magatartás-tudomány információcseréjének kutatási perspektíváival, lehetőségeivel; valamint a tudományos információknak a közönséghez való jutásával. /A szűkebb tudományos közösségektől egészen a nagyközönségig./

A szerző teret szentel az információs-magatartás vizsgálatában alkalmazott 4 alaplómódszer /kérdőív, napló, interjú, résztvevő-megfigyelés/ ismertetésének, a módszerek megbízhatóságának, kitér az értelmezés problémáira stb. A könyv végéről nem marad el a szokásos bibliográfia sem.

/Bélley László/

2/K/70

024.68/430.1/

Der Leihverkehr in der Bundesrepublik Deutschland. Die Leihverkehrsordnung von 1966.

/A könyvtárközi kölcsönzés a Német Szövetségi Köztársaságban. A kölcsönzés szabályozása, 1966./

Hrg. E.Zunker. Frankfurt am Main, Klostermann, 1968. 129 p.

/Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie. Sonderheft 8./

A Német Szövetségi Köztársaságban a könyvtárközi kölcsönzést 1966-ban újra szabályozták. A szabályozással kapcsolatos kérdésekről a Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie különszáma tájékoztatja a szakembereket. A különszám tartalma a következő:

az 1966. évi könyvtárközi kölcsönzési szabályzat;

magyarázatok és értelmezések a könyvtárközi kölcsönzési szabályzathoz;

disszertációk bekérése könyvtárközi kölcsönzés útján;

zeneművek bekérése könyvtárközi kölcsönzés útján;

szabadalmi leírások és szabványok beszerzése /könyvtárközi kölcsönzésben nem hozzáférhetők/;

Észak-Rajna-Vesztfália-i irányelvek a kölcsönzés szolgáltatási rendszeréhez;

a bajor tudományos könyvtárak és a közművelődési könyvtárak közötti kölcsönzési rend;

a nemzetközi könyvtárközi kölcsönzési egyezmény;

az NSZK-ban és Nyugat-Berlinben könyvtárközi kölcsönzésben résztvevő könyvtárak jegyzéke;

a gyűjtőköri kódex és a központi szakkönyvtárak;

a német könyvtárközi kölcsönzés és a központi katalógusok újabb szakirodalma.

A függelék tartalmazza a könyvtárközi kölcsönzés regionális térképét és a formanyomtatványok mintáit kitöltési utasítással együtt.

A könyvtárközi kölcsönzés szabályozása a Német Szövetségi Köztársaságban eltér a magyar gyakorlattól. - A következőkben nem kívánjuk az utasítás minden /29/ paragrafusát szóról-szóra ismertetni, csak a lényegesebb - hazaitól eltérő vagy gondolatébresztő - részeket. A könyvtárközi kölcsönzés alaprendeletét az NSZK összes tartománya elfogadta, így az egész országra érvényes.

A könyvtárközi kölcsönzés célja a kutatás, az oktatás és más tudományos tevékenység elősegítése. Ezért a könyvtárközi kölcsönzésben csak meghatározott könyvtárak vehetnek részt:

azok a nyilvános könyvtárak, amelyek túlnyomórészt tudományos állománnyal rendelkeznek;

egyes nem nyilvános, de kijelölt szakkönyvtárak;

egyes felsőfoku oktatási intézmények könyvtárai;

kisebb nyilvános könyvtárak csak akkor, ha szakképzett könyvtárosuk van.

Egy városban vagy körzetben a könyvtárközi kölcsönzésre lehetőség szerint - a fenti szempontok figyelembevételével - egyetlen könyvtárat kell kijelölni, további könyvtárat csak akkor, ha ez állománya miatt célszerűnek látszik. Ilyen esetben azonban az egyik könyvtárat a könyvtárközi kölcsönzés vezető /felelős/ könyvtárának jelölik.

A könyvtárak kijelölését tartományonként a Kultuszminisztérium végzi. A kijelölés megbizással történik, amelyben egyrészt a minisztérium megindokolja a kijelölést, másrészt a könyvtár nyilatkozatát tartalmazza, hogy a könyvtárközi kölcsönzés feladatának a rendeletben foglaltak szerint eleget tesz.

A kijelölt könyvtár köteles:

eleget tenni a kölcsönzési kéréseknek;

az állománygyarapításnál és a katalógusrendszer kiépítésénél a könyvtárközi kölcsönzés szempontjait figyelembe venni;

folyamatosan jelenteni a gyarapodást a központi katalógust gondozó könyvtárnak;

a könyvtárközi statisztikát az előírt formanyomtatványon vezetni.

A minisztérium - ha a kijelölt könyvtár e feladatoknak nem tesz eleget - a megbízást visszavonja.

A kijelölt könyvtárakról központi nyilvántartás készül, amelyet évente a Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie, valamint a Jahrbuch der deutschen Bibliotheken publikál.

Terület szerint egy-egy könyvtár megbízást kap a központi katalógus gondozására, illetve a könyvtárközi kölcsönzés tartományon belüli lebonyolítására, vagy a kérés azon tuli továbbítására. E könyvtár feladata a lelőhely megadása, vagy több lelőhely esetén a sorrend megjelölése, továbbá a bibliográfiai adatok ellenőrzése, kiegészítése, hogy a kért mű, dokumentum egyértelműen azonosítható legyen.

A központi katalógusok nem tartalmazzák

a könyvkereskedelmi forgalomban nem kapható disszertációkat;

a térképeket, kottákat;

azokat a külföldi folyóiratokat, amelyek amugy is megtalálhatók a Gesamtverzeichnis ausländischer Zeitschriften und Serien című kiadványban.

E dokumentumtipusok esetében a könyvtárak között közvetlen kölcsönzés lehetséges.

A könyvtárközi kölcsönzésből kizárt művek, illetve műfajok - többek között - a következők:

az olcsó kiadványok, zsebkönyvek, amelyek a könyvkereskedésekben csekély összegért megvásárolhatók;

az alapismereteket tartalmazó művek;

a legújabb utikalauzok;

az olvasótermi, illetve kézikönyvtári példányok;

olyan német művek, amelyek a könyvkereskedelemben még kaphatók és amelyek beszerzése a kérő könyvtárnak gyűjtőkör szerint feladata lenne;

olyan új beszerzések, amelyek frissességük miatt még nem kerülhetnek könyvtárközi kölcsönzésre.

Folyóíratcikkeket kizárólag reprodukció formájában lehet kölcsönözni. A kölcsönzés időtartama - ha másként nem egyeznek meg - egy hónap. A rendelet érinti még a postaköltség, csomagolás, valamint a ritka és értékes könyvek, ősnymtatványok kölcsönzési kérdéseit.

/Szepesváry Tamás/

3/K/70

Handbuch der Reprographie. Stuttgart, Dorotheen-Verlag. Bd.4.
Reprographische Ausrüstungen. Materialien, Geräte und Maschinen zum Kopieren und Vervielfältigen.

/A reprográfia kézikönyve. 4.köt.: Reprográfiai berendezések.Másolásra és sokszorosításra szolgáló nyersanyagok, készülékek és gépek./

Von Otto Frank. Hrsg. von der Arbeitsgemeinschaft für Betriebliches Informationswesen. 1968/1979. 248 p.

/Veröffentlichungen des Internationalen Verbandes für Dokumentation. Nr. 321./

A reprográfia kézikönyve negyedik kötetével Otto FRANK, a német reprográfiai irodalom kiváló szakembere kiegészítette korábban megjelent többkötetes művét. A kézikönyv kiadását az AWV /Ausschuss für Wirtschaftliche Verwaltung = Német Gazdasági Bizottság/ az ABI /Arbeitsgemeinschaft für Betriebliches Informationswesen = Üzemi Tájékoztatásügyi Munkaközösség/ és a FID közösen tették lehetővé. Könyvszemlénkben nem szándékozunk a korábbi kötetek ismertetésére kitérni, de ismertetnénk a kötetbeosztást:

Bd.1.: Die Lichtpaustechnik.
1959. 226, A31 p.

Bd.2.: Die Mikrofilmtechnik.
1961. 336, A31 p.

Bd.3.: Die Kopier- und Vervielfältigungstechnik.
1963. 256 p.

Bd.4.: Reprographische Ausrüstungen.
1968/1979. 248 p.

Az első három kötet a reprográfiai eljárások, nyersanyagok és készülékek, valamint az ezekkel kapcsolatos tudnivalók kimerítő és pontos leírását adja. Annak ellenére, hogy az első kötet megjelenése óta már eltelt 10 esztendő, FRANK műve jórészt csak a korszerűbb nyersanyagok és készülékek tekintetében szorult kiegészítésre. Természetesen az újabb eljárások is hiányoznak az előző kötetekből; ezeket is fel kellett dolgozni a 4. kötetben.

A 4. kötet felépítésében követve az előzőeket, először a másoló- és sokszorosító eljárások általános kérdéseit, azaz ezek célját, alapelveit, szakkifejezéseit, szabványait és irányelveit, tulajdonságait, a visszaadás hűségét és a másolás jogi kérdéseit tárgyalja egészen röviden. Ezt követően - a már tulajdonképpeni tárgyalásban - az

eredeti anyagok ismérveit, jellemzőit, készítési módjait elemzi az író- és rajzeszközök stb. vizsgálatával. A fotómásolás fejezetben a negatív-pozitív, direkt-pozitív, diffúziós és Verifax /cserző/ eljárásokat, majd az optikai másoló eljárásokat, a fő részben pedig a mikrofilmezés kérdését ismerteti. Bár e részt tulajdonképpen már egy egész kötet képviselte, az azóta - 1961 óta - eltelt időszak főleg készülékekben megnyilvánuló fejlődése indokolja ezt. Külön fejezetek tárgyalják a fénymásoló /diazó/ eljárás, majd a fizikai másolóeljárások /hő és elektrosztatikus/ általános és speciális kérdéseit.

A sokszorosító eljárásokat egy fejezet foglalja össze, melynek élén a szeszes eljárás, majd az átnyomó, kis részben a lemezes, végül a kisofszet /irodai ofszet/ szerepel. Befejezésül néhány oldal a másoló- és sokszorosító egységek berendezésével és alkalmazásával foglalkozik. A kötetet közel 30 oldal tervszerűen összeállított hirdetésanyag egészíti ki. A mű használatát szakrendi mutató és a szakirodalomnak az egyes fejezetek végén való felsorolása könnyíti meg.

Nehéz helyzetben van a recenzor e kézikönyv kritikájánál. Ennek oka számtalan. Végiggondolva ezeket, kitűnik, hogy itt egy olyan jelentőségű munkáról van szó, melynek erényei a szerzőt dicsérik, hátrányai minden esetben a meglévő nehézségekkel magyarázhatók. Szakemberek számára nem újdonság az, hogy milyen nehéz még saját szakterületen belül is szakmai információkhoz jutni, de ha ezt olyan szerző is mondja, mint Otto FRANK, az nagyon sajnálatos tény. Dicséret jár azért, hogy e szövevényes területet 10 év munkájával összefoglalta. Olyan áttekintést tudott nyújtani, mely mellett a konkrét feladatok megoldására is találhatunk benne feleletet. Nekünk azonban fel kell rónunk azt, hogy bár a reprográfia terén a német ipar magasan vezető szerepet játszik Európában, nem hanyagolható el az angol, francia, olasz, sőt az amerikai és japán ipar sem. Otto FRANK mentéséül szolgáljon, hogy hasonló jellegű kiadványok pl. az Egyesült Államokban szintén nem említik az európai készülékeket. De e kiadványok nem hordozzák homlokukon a "reprográfia kézikönyve" elkötelező címet!

Mindent egybevetve, hasznos és jelentős munkára tett pontot Otto FRANK legújabb kötete.

/Pétervári László Béla/

PROSPEKTUSOK

002.61:655.413:778.14

I/P/70

Inter Documentation Company A.G. Zug, Svájc
/Az Inter Documentation Company /IDC/ tevékenysége/
Prospektusok. /1969./

A korábban Svédországban működő International Documentation Centre /Nemzetközi Dokumentációs Központ/ nagy nemzetközi kiadvál-

lalattá fejlődött és Svájcban rendezte be központját /Inter Documentation Company A.G. Poststrasse 9, Zug/. Az újjászervezett vállalat mikrofilmlapok kiadásával és terjesztésével foglalkozik; egyrészt kifogyott kiadványokat, másrészt kiadatlan tudományos anyagot publikál mikrofilmlapon.

A tudományos intézetek és könyvtárak számának gyors növekedésével rendkívüli módon megnőtt az antikváriumi könyvek ára, sőt számos mű antikvárium útján sem érhető el. Bár nagy költséggel a keresett művek egy részét eredeti méretben kiadják újra, a szükséges régi kiadványok többsége gazdaságossági okokból nem kerül ujrakiadásra. Az ilyen dokumentumok beszerzése csak mikromásolat útján gazdaságos, és így lehet hozzáférhetővé tenni egyébként kiadásra nem kerülő kéziratokat is. A negatív felvétel viszonylag olcsón előállítható, ezért már egy 10 példányos mikrofilmlap-kiadás is kifizetődik.

Az IDC mikrofilmlapjainak mérete 9 x 12 cm, egy lap legfeljebb 70 oldalt tartalmaz. A felvételek vagy az IDC központi fotoműhelyben készülnek /Leiden/ vagy valamelyik külföldön létesített fotolaboratóriumában /Helsinki, Stockholm, London, Párizs, Genova/. Az IDC eddig 200 000 kötetet vett mikrofilmlapra, s évente 2 millió pozitív filmlapmásolatot állít elő megrendelésre. Kiadási programjában 35 téma szerepel. A kiadásra kerülő dokumentumokat egy 20 főnyi szakértő csoport tagjai - neves szakemberek - válogatják össze. A fényképezésre javasolt dokumentumok jegyzékét Checklist megjelölésű témabibliográfiákban közzéteszik, így bibliográfusok, könyvtárosok, kutatók hozzáférhetnek a kiadási programhoz. A filmlapra vett és azonnal megrendelhető művekről kereskedelmi katalógusokat adnak ki. Ilyen, 1969-ben kiadott katalógus pl. a Taxonomic literature c. összeállítás és a Social and economic development plans c. 19 lapos bibliográfia, mely 271 tételben 113 ország gazdasági, társadalmi fejlesztési tervét sorolja fel. Az IDC-mikrofilmlapok ára 50 cent. A nemrég megindított IDC Newsletter rendszeres tájékoztatást nyújt majd az IDC programjáról, a mikrofilmlapokat érintő technikai újdonságokról és a vállalat legújabb mikrokiadványairól.

/Tócs L./

2/P/70

771.318.58 Caps

Caps Equipment Limited, London, Anglia
Caps 35E, Caps 16E Mikrofilm-Vergrößerungsautomaten
für hohe Leistungen

Caps 35E és Caps 16E - nagyteljesítményű mikrofilmnagyító automaták
Prospektus. /1969./ 4 p.

A Caps Equipment Limited /7 Westmoreland Road, London NW 9./ óránként 500 nagyításra képes mikrofilmnagyító gépet hozott piacra. A 35 E jelű géppel 35 mm széles mikrofilmfelvételek - tekercs, filmcsik és mikrofilmes kártya formájában egyaránt - nagyíthatók, míg a 16E megjelölésű típus 16 mm-es mikrofilmek és legfeljebb A/6 méretű mikrofilmlapok nagyítására alkalmas. E 177 x 124 cm alapterületű, 320 kg súlyú gép a Caps speciális nagyítópapírával és bármely ultraibolyántúli fényre érzékeny nagyítópapírral - pl. diazopapírral - használható. A nagyítási arány DIN A/5 és DIN A/2 papírméretetek kö-

zött fokozat nélkül beállítható, vagyis 6-15, illetve 12-30-szoros nagyítás lehetséges. A gép sokoldalúsága és ujszerűsége különféle automatizált és kézi filmtartó és továbbító berendezésein kívül főleg abban van, hogy negatív és pozitív mikrofilmekről egyaránt képes pozitív nagyítást előállítani.

/Tótkés L./

FOLYÓIRATCIKKEK

1/70

001.815:025.343.1:519.1

Vezérszavak válogatott kombinációival végzett indexelés. /SLIC indexing./ - FOSKETT, A.C. = The Library World, 70.k. 817.sz. 1968. jul. p.17-19.

Az osztályozás hasonló dolgok egy csoportba sorolása; ez az igazság azonban csak olyan esetben érvényes, amikor az osztályozásra kerülő dolgok az osztály jellemzőjével, mint fő ismérvíkkel rendelkeznek. DEWEY az Irodalom osztályban a műveket nyelvek szerint csoportosította, s így a különféle irodalmi formák, vagy még inkább az egy adott időszakban írott művek - a jellemzők szempontjából - szétszóródtak.

A posztkoordinált, vagyis a "független" deskriptorok igény szerinti utólagos kombinációján alapuló indexelés azzal, hogy lehetővé teszi a kereső számára a csak őt érdeklő témakörök kiválasztását, mégpedig a neki tetsző sorrendben, s e témáknak a keresés pillanatában történt egybevetését, teljesen megoldja a problémát. Az ilyen típusú indexelés és keresés általában olyan fizikai formát igényel /fénylyukkártya, számítógép stb./, amelyet nem lehet "publikálni".

A posztkoordinált indexelés előnyeit a prekoordinált indexelés is megőrizheti. Gazdaságossága azonban problematikus. Ciklikus és rotáló permutálással készülő indexek esetében az indexelés gazdaságosnak mondható, de ebben az esetben az index csupán az adott hivatkozási rendszer /illetve sorrend/ szerint tartalmazza a deskriptorokat, s így nem jelent igazán koordinált indexelést.

Ha viszont a vezérszavakat /deskriptorokat/ az összes lehetséges elrendezésben akarnánk felírni, akkor "n" vezérszó esetében n!-féle elrendeződés adódna, vagyis egy öt vezérszavas témára 120 deskriptor-láncot /rendszert/ kapnánk. Ez a teljes permutáció viszont túl költséges. Közbuló megoldásra van tehát szükség. Ennek példája a SLIC /Selective Listing in Combination = vezérszavak válogatott kombinációival végzett/ indexelés. /Az elnevezést SHARP adta./ Ez az eljárás a kombinatorikai kombinálásnak /n elemből k elem kiválasztásának/ a módszerével az elemek n! teljes permutációja helyett az elemek deskriptorok $2^n - 1$ kombinációjában, majd egy további egyszerűsítéssel, 2^{n-1} kombinációjában indexeli az adott dokumentumot. Öt ve-

zérész /a, b, c, d, e/ esetén tehát - kombinációs indexeléssel - 16 prekoordinált deszkriptorlánc adódik /abcde, abce, abde, acde, ace, ade, abe, ae, bcde, bce, bde, bc, cde, ce, de, e/. 5 elem esetén 16 kombináció - sajnos - még mindig költséges. Mégis e módszert mind ez ideig érdemtelenül hagyták figyelmen kívül, annál is inkább, mint-hogy ez az eljárás eredményesen alkalmazható computerrel végzett feldolgozás esetén.

/Ungvári Gy./

2/70

001.89:659.2.011.46

A műszaki-tudományos információk hatékonyságának növekedése a tudományos kutatásban. /Creșterea eficienței informării științifice-tehnice în cercetarea științifică./ - AVRAMEȘCU, A. = Studii și Cercetări de Documentare și Bibliologie, 10.k. 4.sz. 1968.dec. p.429-443.

A referálólapok megkönnyítették a tudományos irodalom áttekintését, de az anyagot csak tudományáganként tárják fel. A tudományos kutatók pedig egyre jobban specializálják magukat és mindinkább témadokumentációt igényelnek. Dialektikus ellentmondás keletkezik tehát az általános és a tematikus információ között. Ennek feloldása csak jól szervezett információs és dokumentációs központok segítségével lehetséges.

Nagyon nehéz azonban meghatározni az információ hatékonyságát. Ha meghatározhatnók a kutatás pontos állását információ előtt és információ után, akkor az

$$\text{információ hatékonysága} = \frac{\text{az információ hatása az eredményre}}{\text{az információra fordított erőfeszítés}}$$

képlettel lenne kifejezhető. Egyelőre azonban nem állapítható meg, hogy az elért eredményből mennyi tulajdonítható az információnak.

Annak ellenére, hogy a dokumentálás és informálás hatékonysága ma még nem mérhető pontosan, feltétlenül növelhető a hatékonyság. Bármilyen szervezeti intézkedés, mely a felhasználó számára megkönnyíti az információt, feltétlenül emeli a hatékonyságot. A Román Népköztársaság nagyobb információs központjaiban ennek érdekében lyuk-kártyákat használnak és egyre inkább rátérnek a gépi feldolgozásra és keresésre.

A dokumentációs és információs intézmények olyan módszertani eljárásokat dolgoznak ki, amelyek megjavítják a dokumentációs és információs tevékenységet. Az információ és dokumentáció korszerűsítése egységes országos rendszerek kialakítását kívánja, mely az országon belüli összes dokumentációs intézményt átfogja. Computerek segítségével nemzetközi információs és dokumentációs szolgálat kialakítása is lehetséges.

/Bárány D.-né/

CNIIPI, a szabadalmi tájékoztatás központja a Szovjetunióban.
/CNIIPI - Centr patentnoj informacii./ - VCSERASNIJ, R.P. = Vopro-
szü izobretatel'sztva, 1969. 6.sz. p.71-76.

A szabadalmi tájékoztatás a műszaki-tudományos tájékoztatás legfiatalabb ágai közé tartozik. A szabadalmi tájékoztatás sajátos információs ágazatként való kifejlesztése a Szovjetunióban is fontos társadalmi szükségletet elégített ki: megfelelően kiépített szabadalmi információs rendszer szükséges a tudományos és műszaki, valamint a termelési eredmények létrehozásához, az elsőbbségi jogok ezekre megfelelő módon való biztosításához, a nemzetközi licenciakereskedelemben való részvételhez, a nemzetközi versenyben való helytálláshoz.

A szabadalmazott találmányok száma évről évre növekszik, ami évről évre bonyolultabbá teszi a szabadalmaztatás munkáját. A problémát nemcsak az okozza, hogy a szabadalmak száma mennyiségében növekszik, hanem az is, hogy ennek következtében mind nehezebb és nehezebb lesz az új műszaki eredmények elhatárolása a már ismertektől, az új találmányok szabadalmi oltalmi körének pontos meghatározása, az igénypontok megfogalmazása.

A Szovjetunió Minisztertanácsa 1962-ben határozatot hozott a CNIIPI /Central'nij naucsno-iszszledovatel'szkij insztitut patentnoj informacii = Szabadalmi Tájékoztatás Össz-szövetségi Tudományos-Műszaki Kutató Intézete/, valamint a "Patent" Polygráfiai Vállalat létrehozásáról.

A CNIIPI tevékenységét a különböző szabadalmi leírás gyűjteményekre alapítja; ezek közül legfontosabb a Vseszojuznaja patentno-tehnicesszkaja biblioteka /Össz-szövetségi Szabadalmi-Műszaki Könyvtár/ gyűjteménye.

Igen fontos szerepet játszanak ezenkívül a területi szabadalmi gyűjtemények, amelyek állománya gyűjteményenként 1,5-3 millió szabadalmi leírás között mozog. Ilyen területi szabadalmi gyűjtemények 21 ipari centrumban működnek /pl. Leningrád, Gorkij, Rosztov, Haba-rovszk, Szverdlovszk, Novoszibirszk, Jaroszlav, Ivanov, Kijev, Harkov, Luganszk, Donyeck, Minszk, Alma-Ata, Tbiliszi, Riga, Jereván, Tas-kent stb./.

E területi szabadalmi gyűjteményeken kívül számos ágazati szabadalmi gyűjtemény is működik: ezek az ágazat /tröszt, iparág/ profiljának megfelelően kialakított és felépített szabadalmi leírás-gyűjtemények.

A CNIIPI kiadványai szignaletikus információs folyóiratok. Rendkívül fontosak azok a kiadványok, amelyek a külföldi szabadalmi dokumentációs kiadványokat teljes terjedelmükben, orosz nyelven közlik.

Ilyenek például:

Auszüge aus den Patentanmeldungen, amely a Német Szövetségi Köz-

társaságban benyújtott szabadalmi bejelentésekről ad tájékoztatást /1964 óta jelenik meg orosz nyelven/.

Abridgements of specifications, amely a Nagy-Britanniában benyújtott szabadalmi bejelentésekről nyújt tájékoztatást /1964 óta jelenik meg orosz nyelven/.

Tokyo Koho, a japán Szabadalmi Közlöny /1968 óta jelenik meg orosz nyelven/.

Nemcsak ilyen jellegű, meghatározott folyóiratok komplett és rendszeres orosz nyelvű fordításos kiadását biztosítja azonban a CNIIFI, hanem szabadalmi szemléket is közöl, így pl. Bulgária, Csehszlovákia, Jugoszlávia, Magyarország, a Német Demokratikus Köztársaság, Románia szabadalmi bejelentéseiből válogatott anyag alapján készít kiadványt, Finnországban az 1944-1964 év közötti időszakban engedélyezett szabadalmakról pedig könyv-katalógust készített.

A CNIIFI a szabadalmi kutatás különböző módszereit alkalmazza. Ilyenek:

tárgy szerinti szabadalomkutatás /szabadalmi osztályok alapján, bejelentő neve alapján stb./;

jogi körülményekre vonatkozó szabadalomkutatás /szabadalom hatálybanlétének kutatása, elsőbbség kutatása stb./;

meghatározott szabadalmi gyűjteményben való fellelhetőség megállapítására irányuló /dokumentációs/ kutatás.

E módszereket alkalmazza a CNIIFI feldolgozó-feltáró tevékenysége során, olyankor, amikor meghatározott témakörben szabadalmi szemléket, elemző és a közgazdasági kérdésekre is kiterjedő szabadalmi tanulmányokat készít. Az elmúlt 4-5 évben mintegy 250 ilyen elemző tanulmány készült a CNIIFI-nél; ezeket a tervező-fejlesztő munka során a vállalatok, intézetek eredményesen hasznosították.

A CNIIFI fontos feladata a külföldi szabadalmi jog kutatása, feltárása, beleértve nemcsak a jogszabályokat és a joggyakorlatot, hanem a jogfejlődés tendenciáit is. Ilyen jellegű tanulmányainak eredményét a CNIIFI a külföldi jogról szóló kiadványsorozat keretében teszi közzé.

A külföldi szabadalmi jog tanulmányozása mellett természetesen a CNIIFI feladatát képezi az iparjogvédelem nemzetközi szabályai fejlődésének tanulmányozása is.

A CNIIFI ez idő szerint évente mintegy 250 000 szovjet és külföldi szabadalomról ad tájékoztatást. Minthogy a dokumentációs szempontból feldolgozandó szabadalmak száma évről évre növekszik, a CNIIFI tervbe vette a szabadalmi leírások gépi feldolgozását.

/Vida S./

A könyvtár- és tájékoztatástudomány területén működő ERIC Clearinghouse jelentősége. /Implications of the ERIC Clearinghouse For Library and Information Sciences./ - SIMONTON, W. = Special Libraries, 59.k. 10.sz. 1968.dec. p.769-774.

Az ERIC/CLIS /Clearinghouse for Library and Information Sciences = Könyvtár- és tájékoztatástudomány területén működő Szolgáltató Intézet/ az ERIC /Educational Resources Information Center of the U.S. Office of Education = az Amerikai Oktatásügyi Hivatal Oktatási Források Tájékoztatási Központja/ 19 szakosított szolgáltató intézetének egyike, része az oktatási irodalmi források és tudományos kutatással összefüggő anyagok terjesztésére kialakított országos tájékoztatási rendszernek.

Míg az ERIC/CLIS alapvető feladata a könyvtár- és tájékoztatástudomány területén fellelhető nem-hagyományos irodalom /kutatási jelentések, tanulmányok, konferenciák, kiadásban meg nem jelent előadások anyaga stb./ szerzeményezése és feldolgozása, a teljes ERIC rendszer, azaz a 19 szakosított clearinghouse alapvető funkciója kb. 15 000 dokumentum feldolgozása és a nyilvánosság elé tárása. Itt választják ki a többi clearinghouse által beküldött anyagból a legfontosabbat az ERIC havonta megjelenő, Research in Education című bibliográfiája számára, amelynek 4000 előfizetője van. A Research in Education című bibliográfia informatív kivonatokat, szerzői, intézményi és tárgymutatót tartalmaz. A tárgymutató az ERIC deszkriptor tezaurusán alapul./3200 deszkriptort tartalmaz/.

A felsorolt dokumentumok másolatát az ERIC Document Reproduction Service-en /Dokumentum-másolat-szolgálat/ keresztül mikrokártyán vagy közvetlen másolat formájában szolgáltatja.

Az intézet a szakmai egyesületekkel és ügynökségekkel szoros kapcsolatot tart fenn. Ez részben szükséges és hasznos a dokumentumok beszerzésénél, részben pedig fontos csatorna az információk terjesztésében.

A meglévő funkciók mellett az ERIC rendszerének továbbfejlesztésére is folynak tanulmányok.

Az ERIC/CLIS feladata kiterjed a könyvtári és tájékoztatási központok működésének vizsgálatára, működésüket megkönnyítő műszaki eszközök kutatására, tanulmányozására, valamint könyvtárosi és tájékoztatási szakemberek képzésére.

Az irodalomban való tájékozódásra és a dokumentum relevanciájának megítélésére négy nagy csoportból álló tárgyköri rendszert dolgoztak ki a dokumentumok csoportosításához:

a/ könyvtárral /egyetemi, közművelődési könyvtár, iskolai és szakkönyvtár/ és tájékoztatási központtal foglalkozó dokumentumok a következő szempontok szerint:

megalapítás, célok kitűzése;
az állammal való kapcsolat;
a szervezet felépítése;
épület, felszerelések;
együttműködés, rendszer és hálózat;
a személyzet kérdése, beleértve a képzést is;

b/ a könyvtárakban és tájékoztatási központokban folyó munkával kapcsolatos dokumentumok

beszerzés, források;
feldolgozás /indexelés, kivonatkészítés, osztályozás/;
referenz szolgálat;
gyűjtemény fenntartása;
gépesített eljárások;

c/ a következő két témakörben megjelenő dokumentumok nem elsőrendű fontosságúak, de szintén jelentősek:

információszolgáltatás és szétsugárzás módszere;
felhasználók, igények, szolgáltatások;
tájékoztatási rendszerek /ember-gép kapcsolat/;
könyvkiadás és kereskedelem;
dokumentum sokszorosítás;

d/ gépesített tájékoztatás;
kibernetika;
nyelvészet;
szemantika;
alaki nyelvtan elmélet.

Az ERIC/CLIS jelenlegi legnehezebb feladata a nem-hagyományos irodalom beszerzése. Az államilag támogatott kutatások anyagának megszerzésében az ERIC segítséget nyújt, de ezenkívül még az ország sok más könyvtárával, könyvtárosával, kutatóintézetével kell kapcsolatot teremteni, hogy dokumentumokhoz jussanak.

Az ERIC/CLIS-nek felelősségteljes és sürgető feladata, hogy hozzájáruljon a könyvtár- és tájékoztatótudomány területére vonatkozó szakirodalom bibliográfiai ellenőrzésének tökéletesítéséhez.

Ennek eléréséhez együttműködésre, kapcsolatok kialakítására van szükség.

Fontos feladat még - mint a legtöbb clearinghouse-nak - az in-

formációértékelés, a könyvtár és tájékoztatói központok területére vonatkozó bibliográfiai gyűjtemény fejlesztése.

/Hillier Z.-né/

5/70

021.64:654.171

A telefaxszimile-technika jövője a könyvtárakban: problémák és a fejlődés irányai. /The future of telefacsimile in libraries: problems and prospects./ - MOREHOUSE, H.G. = Library Resources and Technical Services, 13.k. 1.sz. 1969. tél, p.42-46.

Sok próbálkozás történt már az eredetileg nem könyvtári célok kielégítésére tervezett telefaxszimile rendszerek könyvtári alkalmazására mind kísérleti, mind üzemi szinten. Általában sikertelenül zárultak. A cikk szerzője összegezi a felmerült problémákat és a lehetséges megoldás alapelveit.

A berendezések ritkán elégitik ki maradéktalanul a könyvtárak igényeit. Drágák, és bár ujabban már megjelentek olcsóbb berendezések is, nehéz megindokolni gazdaságosságukat. Az üzleti-kereskedelmi életben pontosan meg lehet adni, mennyit ér egy-egy információ az eladásokról, a tőzsdei árákról stb. Ugyanakkor a rendszerint amugy is gyengén dotált könyvtár ilyenfajta gazdasági "eredményességet" kimutatni nem tud. A másolat költségeit /a ráfordítást/ lehet csak megmondani /ez rendszerint több mint egy dollár oldalanként/, értékét, hasznosságát /az eredményt/ nem.

Az egyik legnagyobb költségtényező maga a távadatátvitel, melynek önköltsége 3-18 dollár havonként és mérföldenként /1609,33 m/bérelt vonalon keresztül. Ha ehhez hozzászámítjuk a két adatvégállomás bérleti díját /900 dollár havonként/ 250 mérföldes vonal mellett, havonként 5000 oldalas igénybevétel esetén egy-egy oldalra közel 1 dollár költséget kapunk. Ekkor még a kiegészítő költségeket, melyek a munkahely létesítéséből, felszerelési költségeiből, a munkabérekéből stb. adódnak, nem is adtuk hozzá.

Más kérdés, hogy mennyire van szükség erre a gyorsaságra? A szerző szerint ennek megválaszolására meg kellene vizsgálni a felhasználó igényeit, de másrésről a könyvtárak munkamódszereit is. Egy tanulmány ugyanis kimutatta, hogy a könyvtárak kezelik az igényeket, kéréseket túl lassan, nem kielégítő módon. A vizsgálat alkalmyal kiderült, hogy a tényleges postai szállítási idő - azaz az a részidő, amit a távadatközléssel csökkenteni lehetne - a kérésnek a könyvtáron való átfutási idejéhez képest elenyésző.

A berendezések műszaki fejlesztése és ezzel rugalmasságuk növelése és a költségek csökkentése elvitathatatlan. Ilyen jó tulajdonságokkal rendelkező készülék például a Xerox Telecopier rendszer, de más /DATAFAX, ALDEN/ hasonlóan jó tulajdonságú rendszerek is léteznek.

Közös kísérleteket folytat a televíziós csatornák távközlési alkalmazására az észak-amerikai RCA és a holland Philips cég. Az ál-

taluk kifejlesztett készülékkel már 2,5 s alatt lehet egy oldalt továbbítani /sajnos pontos méreteket a közlemény nem ad meg/. A Philips cég a képet katódsugárcsőves megjelenítő készülék képernyőjén keresztül hozza ki a rendszerből, míg az RCA elektrosztatikus másolóberendezéssel a közölt képről közvetlenül másolatot állít elő.

Egy japán rendszer a képernyő előtt futó regisztráló papírra másolja át a közölt képet. A másolat élességéről külön erre a célra kifejlesztett üvegszáloptikás rendszer gondoskodik.

Megjelent már olyan, bár még nem ideálisan működő készülék is, mely képes közvetlenül a kinyitott könyv egy oldalának másolására. Itt a problémát a könyv vastagsága, a kinyitott oldal nem egy síkban történő elhelyezkedése okozza. Ezen a területen további kísérletek folynak.

Az INTREX /INformation Transfer EXperiments = információ továbbítási kísérletek/ rendszerben kísérleteznek mikrofilm-faxszimile átadásával is. Ez a faxszimile rendszer automatikus computeres mikrofilmlap-keresést képes végrehajtani, távolban elhelyezett computer segítségével is.

Igy a műszaki fejlődés iránya kedvezőnek mutatkozik, de a könyvtáraknak is komoly formában kell majd megvizsgálniuk azt a kérdést, hogy ezt a megoldást mennyiben lehet és mennyiben szabad felhasználniuk. Mindenesetre a Pennsylvania State University /Pennsylvaniai Állami Egyetem/ több campus-át köti össze a központi könyvtárral egy XEROX MAGNAVOX TELECOPIER berendezést használó - telefaxszimile rendszer, de az eredményekről még adatokat nem közöltek.

/Schiff E./

6/70

025/083.7/

További adalékok a könyvtári rendszerekkel kapcsolatos elemzés terminológiájához. /Further comments on the terminology of the analysis of library systems./ - GILCHRIST, A. = Aslib Proceedings, 20.k. 10.sz. 1968. p.408-412.

THOMAS és EAST /Aslib Proceedings 1968. 8.sz. p.340-344./ cikkében rámutat azokra a megértési nehézségekre, melyek a könyvtári információs rendszerek vezetési-szervezési módszereinek tárgyalásával kapcsolatban felmerülnek. Egy munka, mely foglalkozott a bibliográfiai jellegű adatok könyvtári feldolgozásával irányította figyelmünket a terminológia kidolgozásának szükségességére. A referált cikk is a fenti problémával foglalkozik.

A definíciók keretének kibővítését az Aslib /Association of Special Libraries and Information Bureaux = Szakkönyvtárak és Tájékoztató Irodák Szövetsége/ Research Department /Kutatócsoportja/ egy másik tervezete is szükségessé tette. Ez a könyvtári eljárások gazdaságossága c. program, mely a könyvtári folyamatok széles skáláját tanulmányozva, az alternatív technikai eljárások gazdaságosságát vizsgálja.

Az Institute of Office Management /Hivatalvezetési Intézet/ négy definíciót ajánlott a különböző műveleti metszetekre:

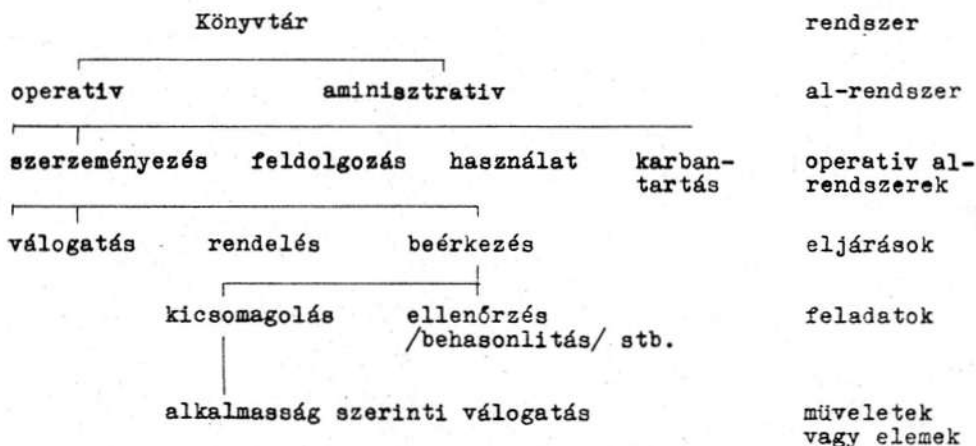
feladat /task/: a hivatali műveletek egy olyan csoportja, mely egy adott fajtájú információ kezelésével kapcsolatos;

munkakör /job/: az általában egymással kapcsolatban lévő feladatok összessége, melyek együttesen teszik ki egy hivatalnok munkáját;

eljárás /procedure/: az egymással kapcsolatos, egy-egy hivatalnok által végzett munkakörök sorozata;

rendszer /system/: az egymáshoz kapcsolódó eljárások sorozata, melynek révén egy nagyobb vállalkozás kivitelezhető.

Ezek a definíciók hivatalokra alkalmazhatók, s mivel a könyvtár egy specializált hivatal, ugyanazokkal a tág funkciókkal rendelkezve, a fogalmak segítségével a könyvtári rendszer hierarchikusan a következőképpen ábrázolható:



A munkakörök átszövik ezt a hierarchiát. A kapcsolatokat egy egyszerű mátrixszal lehet szemléltetni, ahol minden egyes négyszög egy feladatot jelez:

Feladat

Személyzet	A	A ₁	A ₂				ΣA ₁	Munkakör
	B	B ₁	B ₂	B ₃			ΣB ₁	
	C		C ₂		C ₄		ΣC ₁	
	D			D ₃	D ₄	D ₅	ΣD ₁	
		ΣN ₁	ΣN ₂	ΣN ₃	ΣN ₄	ΣN ₅		
	Eljárások							

Eddig a könyvtárat mint általános funkció rendszerét határozták meg. Minthogy azonban valamennyi könyvtár a felhasználók valamely körével van kapcsolatban, a rendszer és a felhasználók összességét szolgálatnak /service/ nevezhetjük. A rendszer és szolgálat e megkülönböztetése hozzásegít a hatékonyság és hatásosság különbségének tisztázásához, melyet DRUCKER így határozott meg:

hatékonyság /efficiency/, valamint cselekedni a legkevesebb ráfordítással;

hatásosság /effectiveness/: célunk elérése érdekében a helyes dolgot cselekedni. Ezt REES¹/ újra leszögezte, aki azt állítja, hogy két kritérium szükséges az értékeléshez:

1. gondoskodni a hatásosság mértékéről, vagyis annak a mértékéről, hogy egy könyvtár meddig tölti be feladatát;
2. mérlegelni a hatékonyságot vagy a költséget és időt, mely a kitűzött cél eléréséhez szükséges.

HERNER²/ ezt még tovább bővítette: "egy rendszer értékeléséhez öt alapvető kérdésre kell választ találni:

1. milyen szolgáltatásokat tud egy rendszer nyújtani használóinak?
2. nyújtja-e mindazokat a szolgáltatásokat, melyeket nyújtania kell?
3. nyújt-e olyan szolgáltatást, melyet nem kellene?
4. amelyeket nyújt, olyan hatékonyan és gazdaságosan teszi-e, ahogy csak lehet?

5. ha nem, melyek az okok, s mit lehet tenni, hogy kijavítsák a hibát vagy a hibákat?"

Igy a hatásosságot a célteljesítmények tükrében mérlegelték, a hatékonyságot pedig a költség és idő viszonylatában. Pl. a Cranfield kísérletek az indexelő rendszerek hatásosságát, de nem a hatékonyságát^{3/} hasonlították össze. A hatékonyság összehasonlításának problémája az indexelő rendszerek sokoldalúságának jellemző adataival van kapcsolatban. A példa azt mutatja, hogy általában egy szolgáltató rendszer egészének hatásosságát vizsgálják, s a hatékonyság vizsgálata csak ennek egyes részeire terjed ki, ami Cranfieldnél a könyvtári alrendszereket jelentette. Mivel minden egyes szintnek megvan a maga célkitűzése, a hatásosságot valamennyi szinten mérni kellene. Más oldalról megközelítve a kérdést azonban azt látjuk, hogy az eljárások szintjén a hatásosság nagymértékben önellenőrző.

Ezekután megvizsgálhatunk néhány vezetési-szervezési módszert a rendszer szerkezetének és a rendszer értékelésének vonatkozásában. A szolgáltatás színvonalán - s ennek az értekezésnek területén kívül - a következő eljárásokról beszélhetünk: piackutatás /market research/, a felhasználók igényeinek felülvizsgálása /user surveys/, költséghatásossági /cost-effectiveness analysis/, költséghatékonysági /cost-benefit analysis/, valamint a hatásosság és az igény-kielégítés mérésének módjai.

A rendszer színvonalán, vagy azon belül az anglo-amerikai fogalmak szövevényével lehet találkozni, melyek egyforma hangzásu kifejezésekből, valamint egymást fedő koncepciókból állnak. A rendszerelemzés /system analysis/ és alkotó kísérője, a rendszer-tervezés /system design/ itt a rendszerszínvonalra korlátozott, de nem korlátozott az olyan rendszerek analizálására és az azt követő tervezésre, melyek a számítógépekre épülnek. Amint BECKER^{4/} mondja: a rendszerelemzés szélesebb problémát fog át, mint az adott különleges feladat szűkebb implikációja: A rendszertervezésről HAYES^{5/} állítja: "valószínű, hogy ez a döntő koncepció az információtudomány alkalmazásában és elméletében ... ez egy megközelítés, eljárás, egy filozófia... inkább a modelleket használja a hasonló, létező esetek helyett, hogy elősegítse annak meghatározását, hogy milyen legyen egy kívánt rendszer." A szerző meghatározása szerint a rendszerelemzés a működő rendszerre szorítkozik, míg a rendszertervezésnek, mint szolgáltatásnak kell tekinteni a megváltoztatandó vagy létrehozandó rendszert. Ez az elv természetesen igaz alacsonyabb szinteken is, ahol pl. a szervező a módszertani szakembernek teljesen tisztában kell lennie a rendszer követelményeivel. /Néhányan valamennyi alacsonyabb szintű eljárást rendszerelemzés címszó alatt foglalják össze. Az USA-ban fennálló szóhasználat szerint "rendszerek és eljárások" /systems and procedures/ magában foglalja a rendszerelemzést, rendszertervezést, módszertanulmányt /method study/ és munkaegyszerűsítést /work simplification/. Természetesen a két terület egymást kiegészíti./

A megmaradt szintek a szervezési és módszertani /organization and methods/ szolgálat területe alá tartoznak, amelyet a következőképpen határoznak meg: "egy olyan szolgálat, mely tanácsot ad a szervezet szerkezetére, vezetésére és ellenőrzésére, eljárásaira és fo-

lyamataira vonatkozólag." Ez a szolgálat foglalkozik a szervezéssel /az USA-ban szervezési analízis/organizational analysis/ egy része a rendszereknek és eljárásoknak/, munkatanulmányozással /work study/, eljárások tervezésével /forms design/, hivatali gépezettel /office machinery/, munkakör analízissel /job analysis/. A munkatanulmányozás két fontosabb eljárása:

módszertanulmány: a munkavégzés javasolt és fennálló módozatainak rendszeres feljegyzése és kritikai vizsgálata, hogy könnyebben alkalmazható, hatékonyabb, valamint a költségek csökkentését elősegítő módszereket hozzanak létre;

munkamérés /work measurement/: olyan módszerek alkalmazása, melynek célja annak az időnek a megállapítása, mely idő alatt egy szakképzett munkás egy speciális munkát egy meghatározott teljesítményszinten elvégezhet.

A módszertanulmány, melyet táblázatok, diagramok, feljegyzések segítenek, az eljárás és munkakör szinten alkalmazott. A munkamérés, mely a gyári környezetben alakult ki a legaprólékosabban, mindinkább hasznossá válik a hivatalban is. Két eljárást használ: a/ időtanulmány /time study/, melyet alapvetően az időnormák meghatározása szolgál; b/ mozgás-tanulmány /motion study/, mely a Therblig-táblázatokat használja; ezek elsődlegesen a módszerek megjavítására tervezettek. Ezt a kettőt egy másik munkamérő eljárásban kapcsolják össze, mely Nagy-Britanniában PMTS /predetermined motion time system = előre meghatározott mozgási időrendszer/, ahol az alapvető emberi mozdulatokra meghatározott időket használják fel egy meghatározott teljesítményszintű művelet idejének felállításában. Egy egész sor ehhez hasonló rendszer van: MTM /methods-time measurement = módszer-idő mérés/ és a munkafaktoros rendszer. A PMTS-t a műveletek szintézisére használják, míg a tevékenység vizsgálat /activity sampling/ /USA-ban munkavizsgálat /work sampling// analitikus eljárás, mely eljárások, illetve munkások csoportjának nem módszeres megfigyelését használja fel a célból, hogy megállapítsa azt az időhányadot, mely különböző tevékenységek elvégzéséhez szükséges. Felhasználható nyers időnormák meghatározására. Ezen eljárásokon kívül a szervező és módszertani szakembernek ergonómiai tudással is rendelkeznie kell.

Vannak olyan eljárások, melyek áthatják az egész rendszert és nem korlátozódnak egyes szintekre. Ezek közül az első a költség-kalkuláció /costing/, amelyet úgy lehet meghatározni, mint "azoknak az eljárásoknak és módszereknek az összességét, melyek biztosítják azon tényleges vagy elméleti kiadások összegét, mely egy adott termékkel, eljárással vagy szolgáltatással kapcsolatban felmerülhet".^{6/} A költség-kalkuláció számtalan típusa alkalmazható könyvtári esetben is, beleértve az általános kalkulációt /standard costing/, valamint a határköltség számítását /marginal costing/. A személyzeti kérdések területén a munkaköranalízist említettük, mint szervezési és módszertani eljárást és ebből származik a munkakörleírás /job description/, valamint munkakörbesorolás /job grading/, melyek munkaerő alkalmazások, képzések és a fizetési struktúra megállapításakor használhatók. Mindezek az eljárások alkalmazhatók bármely könyvtár adminisztratív szervezetében az adminisztratív alrendszerekben, melyek-

ben könyveléssel, személyzeti kérdésekkel, tervezéssel, ellenőrzéssel stb. foglalkoznak.

Végül, de nem utoljára, szóljunk az operációkutatásról. Egyik legteljesebb meghatározása: operációkutatás az a tudomány, mely leírja, megérti és előírja az ember-gép rendszerek viselkedését. Így az operációkutatást alkalmazó szakemberek a tudomány három aspektusával foglalkoznak:

1. leírják a rendszerek viselkedését;
2. elemzik a megfigyelt jelenségnek megfelelő modellek viselkedését;
3. felhasználva az így nyert tapasztalatokat, előre jelzik a jövőbeli viselkedést, azaz a hatásokat, melyeket a rendszerben és a művelet módszereiben történő változások idéznek elő.

Az operációkutatás szerteágazó tudomány, számtalan computer-segitette eljárást alkalmaz, melyek közül a modellépítés a legfontosabb ágazat. Más operációkutatási eljárások, melyek a könyvtárakat közvetlenül érintik: lineáris programozás /linear programming/, sorbanállás elmélete /queuing theory/ és szimuláció /simulation/.

Ezáltal röviden felvázoltuk a könyvtári rendszer és a leglényesebb vezetési-szervezési eljárások szerkezetét. Meg kell említenünk, hogy ez csupán az irányt mutatja meg, s ezt egyedi esetekre az adottságoknak megfelelően rugalmasan kell alkalmaznunk. A rendszer-elemző és -szervező módszertani kelléke: a gépi felszerelés, amely elengedhetetlen a fejlődéshez; valamint az ember és a gép között közvetítő eljárás-rendszerek. A legjobb megoldást rendszerint nem a leghatékonyabb, hanem a leghatásosabb rendszer képviseli.

HIVATKOZÁSOK

1. REES, A.M.: Criteria for the operation of libraries and information retrieval systems. = Special Libraries, 57.k. 9.sz. 1966.nov. 641-642.p.
2. HERNER, S.: System design, evaluation and costing. = Special Libraries, 58.k. 8.sz. 1967.okt. 576-581.p.
3. CLEVERDON, C.W. - MILLS, J.: The testing of index language devices. = Aslib Proceedings, 15.k. 4.sz. 1963.ápr. 106-130.p.
4. BECKER, J.: System analysis - prelude to library data processing. = ALA Bulletin, 59.k. 4.sz. 1965.ápr. 293-296.p.
5. HAYES, R.M.: The development of a methodology for system design and its role in library education. = Library Quarterly, 34.k. 4.sz. 1964.okt. 339-351.p.
6. Glossary of management techniques. London, HMSO, 1967.

/Németh É./

7/70

025.3:621.394.614

Katalógus adatok távközlésére és az ilyen módszerrel végzett dokumentációs munkára vonatkozó kísérletek a párizsi Ecole des Mines-nél. /Expérience de télécatalogage à la bibliothèque de l'Ecole des Mines de Paris et aperçus de télédokumentation./ - ENJOLRAS, Y. = Bulletin des Bibliothèques de France, 13.k. 1.sz. 1968.jan. p.1-37.

A párizsi Ecole des Mines /Bányászati Iskola/ és az orléans-i Bureau de Recherches Géologiques et Minières /Bányászati és Geológiai Kutató Iroda/ között érdekes együttműködés indult meg. Mindegyik szervezet 30-30 folyóirat állandó figyelését vállalta el. A feldolgozott közlemények formai és tartalmi adatait a nyilvános telekhálózaton keresztül kölcsönösen megküldik egymásnak, így megszüntetik az eddig párhuzamosan végzett feldolgozási munkát.

Mivel a két szervezet tartalmi feltárási módszere nem azonos - az egyik tárgyszavakat, a másik alfanumerikus kódrendszert használ a dokumentumok tartalmának jellemzésére - szükség van a tartalmi jellemzők automatikus átalakítására. A rendszer képes ennek a műveletnek az elvégzésére is.

A katalóguscédulák a távközléshez szükséges input, illetve az adatvégállomáson keletkezett output lyukszalagok felhasználásával közvetlen irathatók ki. Ugyanezen papírszalagok computeres feldolgozásával lehetőség nyílik témafigyelés végzésére, vagy különböző indexek készítésére.

/Schiff E./

8/70

027.6:061.5:025.17/085/

A "Carbochim" üzem tapasztalatai a prospektusok, gyártmánykatalógusok és üzemi kiadványok felhasználásában. /Experiența uzinei "Carbochim" în valorificarea prospectelor cataloagelor de produse și publicațiilor uzinale./ - KAIM, A. = Probleme de Informare și Documentare, 3.k. 6.sz. 1969. p.341-347.

A "Carbochim" üzem könyvtára nagy fontosságot tulajdonít a prospektusoknak és a katalógusoknak. Természetesen felhasználásukkor le kell számítani a reklám túlzásait. Prospektus- és katalógusgyűjteménye a következő csoportokra oszlik: a Carbochim gyártmányaihoz hasonló készítmények adatai; hasonló nyersanyagok felhasználására vonatkozó ismeretek; gépek, berendezések leírása; technológiai újítások; ellenőrző berendezések; kész gyártmányokra vonatkozó prospektusok.

A katalógusok és prospektusok adataiból összehasonlító táblázatot állítottak össze a vasipari elektrolízis jellegzetességeiről /fajlagos elektromos ellenállás, tényleges és látszólagos sűrűség, porózitás, rugalmasság, hővezetés, a lineáris hőtágulási együttható stb./. Ennek segítségével megállapítható a Carbochim technológia lemaradása és a szükséges fejlesztés iránya.

A prospektusok és katalógusok tárolása - különböző formátumuk miatt - elég nagy gondot okoz a könyvtárban. Szakozásuk ETO alapján történik; mivel egy dokumentum a legkülönbözőbb adatokat tartalmazza, csak sok utaló segítségével lehet a megfelelő keresést biztosítani.

/Bárán D.-né/

9/70

651.926

Amit a fordításról mindenkinek tudnia kell. /What everybody should know about translation./ - LUFKIN, J.M. = IEEE Transactions on Engineering Writing and Speech, EWS-12.k. 1.sz. 1969.máj. p.3-9.

Sokan azt hiszik, hogy a pontos és szabatos fordításhoz szavanként kell visszaadni az eredeti szöveget, és hogy a fordítás meglehetősen gépies munka. A valóságban az ilyen elv szerint elkészített fordítás nem is nevezhető fordításnak, mert a fordítónak nem pusztán szavakat, hanem fogalmakat és gondolatokat kell tolmácsolnia: meg kell értenie a szöveg gondolatmenetét és ismernie kell az előforduló fogalmakat ahhoz, hogy kifogástalan munkát végezhesen. Ez a folyamat nem programozható, ezért fulladtak kudarcba a fordításgépesítési kísérletek. A National Academy of Sciences /az USA Tudományos Akadémiája/ és a National Research Council /Kutatási Tanács/ 1966-ban megállapította, hogy gépi berendezéssel csak egyszerű szöveget lehet igazán jól lefordítani, és a tudományos szövegek gépi fordítása sok esetben kibogozható ugyan, de csak nehezen olvasható és néha félrevezető, néha pedig egészen téves.

Ebből a szempontból nincs lényeges különbség a szakmunkák és a szépirodalom fordítása között. A fordítónak mind a két esetben gondolatokkal /esetleg érzelmekkel/ van dolga, nem pedig szavakkal, amelyek egyébként csak szimbólumok, a fogalmak és gondolatok szimbólumai. A kiindulási nyelv és a célnyelv enciklopédikus tudása egyáltalán nem elegendő ehhez: meg is kell érteni a szöveget. Enélkül a műfordítás élvezhetetlenné válik, a tudományos és a műszaki fordítás súlyos károkat okozhat.

A jó fordító olyan kifejezésekre és mondatfüzésekre törekszik, amelyek a célnyelven pontosan megfelelnek az eredeti mondanivalónak és a jelentésárnyalatoknak, és nem kényszeríti bele a célnyelv szavait a kiindulási nyelv mondatszerkezetébe. A jó fordításból nem lehet kiérezni az idegen nyelv hatását. A gördülékenyen és szakszerűen megfogalmazott fordítás általában jó szokott lenni; a logikai törésekből többnyire már meg lehet állapítani a fordító szakmai fogyatékoságait vagy lelkiismeretlenségét.

Ami a szótárhasználatot illeti, az angol nyelvű fordításokban ügyelni kell az amerikai és a brit szóhasználat közötti eltérésekre is, egyébként pedig a különösen nehéz szakszövegek fordításához nem annyira szótárra, mint inkább lexikonokra van szükség. Egyes szakterületeken különösen jók és olcsók a szovjet kiadású szótárak.

Az Egyesült Államokban a közepes nehézségű szakszövegek fordítása nyugat-európai nyelvről angolra ezer angol szavanként kb. 25 dollárba kerül, angolról nyugat-európai nyelvre pedig ennek több mint a kétszeresébe, de az utóbbi esetben különösen nagy súlyt helyez a fordító a fogalmazásra, és a fordítási díjért egyúttal a nyomdai korrekurát is elvégzi. Oroszról és oroszra valamivel drágább a fordítás, a kevésbé ismert nyelvű fordításokért viszont ezer angol szavanként esetleg 40-50 dollárt is kell fizetni. A szépirodalmi munkák angol nyelvű fordítása sokkal olcsóbb, ezer szavanként általában 15 dollár.

A hivatásos fordítók száma az Egyesült Államokban 2000 és 4000 között lehet /többnyire "műszaki" fordítók/; ezek közül kb. 500 az ATA /American Translators Association = Amerikai Fordítók Társasága/ tagja. Fordítói névjegyzékében az ATA kb. 250 fordító adatait közli. Jó tájékoztatást nyújt az aktív fordítókról a SLA /Special Libraries Association = Szakkönyvtárak Egyesülete/ névjegyzéke is.

A gyárak részére elkészített szakfordítások bizonyos százalékáról a SLA fordítási központja útján másolatokat lehet beszerezni.

/Szabó Gy./

10/70

771.432.3

Agfa-Gevaert Rapidoprint gyorskidolgozó eljárás. /Agfa-Gevaert Rapidoprint./ - HAWORTH, J.P. = The British Journal of Photography, 116.k. 5662.sz. 1969.jan. p.80-82.

A Rapidoprint készülékekben a fotolaboratóriumi nagyítógéppel vagy kontakt másolókészülékkel megvilágított papirokat, filmeket lehet másodpercek alatt előhívni. A 7 különböző Rapidoprint készülék közül 6 csak kidolgozó, a hetedik megvilágító résszel épült egybe. A kidolgozás módja: kétfürdős stabilizáló eljárás. A papír motoros meghajtású görgők között halad, rövid ideig érintkezik a folyadékokkal, s félnedves állapotban hagyja el a készüléket. A Rapidoprint filmek és papírok emulziójában előhívó vegyszer van, mely alkáli előhívó-folyadék hatására gyorsan aktivizálódik. A második fürdő a visszamaradó vegyi anyagokat közömbösíti, stabilizálja. A tartósság érdekében a papirokat utólag rögzíteni és mosni is lehet. A kontakt-másoló és nagyítópapírok különféle, tónusos és vonalas képek készítésére alkalmas változatokban állnak rendelkezésre. A készülék típusától függően a kidolgozható papír szélessége 16, 37, 54, 90 vagy 116 cm lehet. A legelterjedtebb, fotonagyításokhoz és dokumentpapirokhöz használatos Rapidoprint készülék típusmegjelölése LD 3. Ez legfeljebb 37 cm széles papírok kidolgozására alkalmas. A készülék méretei: 70 x 22 x 13 cm.

/Tőkés L./