

FOLYÓIRATDOKUMENTÁCIÓ EGY KISEBB GYÁRI KÖNYVTÁRBAN.

A Kábel- és Sodronykötélgvár műszaki könyvtárának dokumentációs tevékenységét szeretném ismertetni s egyuttal alkalmat adni más üzemi könyvtáraknak, - ahol eddig dokumentációval nem foglalkoztak, de bevezetését szükségesnek tartját, - hogy e téren szerzett tapasztalataimat felhasználva már járt uton indulhassanak el.

Hogyan lett a folyóiratkörözésből dokumentáció.

Bevezetőben rövid tájékoztatást szeretnék adni a folyóiratkörözési és nyilvántartási rendszer fejlődéséről gyárunkban.

1954-ig kb. huszféle folyóíratra fizettünk elő, amelyeket a kutató osztály vezetője nézett át, és jelölt ki körözésre. A körözésre átirókönyvet használtunk, s mindig csak egy-egy személynek küldtük a lapot, hogy adott esetben holletét könnyen megállapíthassuk. A lapot visszaérkezésakor újabb cédulával adtuk ki a következő olvasónak.

1954-ben 35-féle lapra fizettünk elő, és a körözési rendszert olyképpen változtattuk meg, hogy már az év elején - a körözés megindítása előtt - az előfizetési jegyzéket bemutattuk a szakirodalom tanulmányozásában érdekelt munkatársaknak, akik megjelölték azokat a lapokat, amelyeket rendszeresen az egész év folyamán tanulmányozni kívánnak. Ilymódon a könyvtár 35-féle, összesen 555 darab folyóíratot tartott nyilván és ezeket átlag 4 fő részére rendszeresen körözte, azaz az év folyamán 2220 szétküldést eszközölt. Ezenkívül esetenkénti kijelölés alapján még mintegy 280 esetben adott ki folyóíratokat.

A körözés célja az volt, hogy a gyár dolgozói megismerkedjenek a lapokkal, az őket érdeklő folyóíratokat rendszeresen tanulmányozhassák.

Hátránya volt viszont a körözési rendszernek, hogy a rendkívüli pontosságot igénylő és időtrabló adminisztráció ellenére a lapok néha hetekig, sőt hónapokig nem voltak hozzáférhetőek, mert az olvasók nem juttatták őket kellő időben vissza, amiáltal a körözés zavartalanságát gátolták; a folyóiratok szükség esetén nem voltak kéznél, többszöri sürgetésre volt szükség, fennállt a hanyagság folytán bekövetkező elkallódás, elvesztés veszélye, ami az évfolyam megcsonkítását, elértéktelenedését eredményezi. A lapok visszatartásának másik oka az volt, hogy az olvasók saját részükre jegyzeteket készítettek az őket érdeklő cikkekről, - tekintettel arra, hogy központi nyilvántartással nem rendelkezünk, - s ezt csak akkor tehetnék, ha idejük engedte.

A központi nyilvántartás, a dokumentáció hiánya, mindinkább érezhetővé vált. A fiatal mérnököknek, újonnan felvett szakembereknek a szak- és betűrendes katalógusba feldolgozott könyveken kívül a könyvtáros nem tudott irodalmat adni, csupán egy halom folyóiratot, mert a lapok tartalma, nem volt feldolgozva. Hazánkban mindössze 3-4 üzem foglalkozik kábel-, vezeték-, ill. sodronykötélgyártással, és mindinkább megbizonyosodott, hogy e speciális terület irodalmát elsősorban nekünk kell figyelemmel kísérnünk és nyilvántartanunk, s csak másodsorban támaszkodhatunk az OMK. vagy kutatóintézetek feltárásaira.

1955. évre a műszaki könyvtár 67-féle folyóiraatra fizetett elő, ami 1027 darab folyóirat nyilvántartását jelentette. A korábbi gyakorlatot követve, átlag 4 olvasót véve alapul, a lapokat kerek 4000 esetben kellett volna szétküldeni. Az időtrabló adminisztráció elkerülése céljából megszüntettük a folyóiratkörözést és bevezettük a dokumentációt.

A dokumentáció készítésére elsősorban a folyóiratkörözés adminisztrációjának megszüntetése révén felszabadult időt használtuk fel. A dokumentáció révén a lapok tartalma központilag nyilvántartott, élő anyaggá válik, amely mindenki számára hozzáférhető, s a műszaki könyvtár a műszaki fejlesztés, kutatás szempontjából értékes adatokat katalógusban összefoglalva tudja a dolgozók rendelkezésére bocsátani. Kiküszöbölést nyer a lap elkallódásának veszélye, miután az a könyvtárból a referálótól történő visszaérkezése után többé ki nem vihető.

A folyóiratdokumentáció megszervezése.

1/ Az 1955. évre a vállalat vezetősége, a műszaki tudományos tanács tagjai és az üzemvezetők megkérdezésével,

illetve bevonásával megrendelt folyóiratok jegyzékén az érdekeltektől kártyák /10 fő/ megjelölték, mely lapokat kívánják rendszeresen átnézni és gyári szempontból kijelölni az egész év folyamán.

2/ A könyvtáros fenti jegyzék alapján minden évben előre elkészíti és a folyóirat darabszámának megfelelő példányban lesokszorosíttatja az A és B minta szerinti űrlapokat.

A minta.

REUSS LÁSZLÓ

Electrical Journal

157.évf. ... sz. 1956 Beérk.:

Referálásra: Feldolgozva:

Címleírás
készítő: P.

A cikkek felhívandó a következők figyelmére:
/név, esetleg oldalszám/

.....
.....

Beszerzendő szabadalom, könyv: p.

- - - - - Itt levágandó - - - - -

B minta.

T Ö R Z S L A P

Electrical Journal

157.évf. ... sz. 1956 ref.:Reuss/.....

N é v :	kiad.vissza	N é v :	kiad.vissza
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

3/ A beérkező folyóiratokat a könyvtáros tulajdonbélyegzővel ellátja. A folyóiratok adatait rávezeti a megfelelő A és B lapok fejrovataira, a "referálásra", ill. "ref.:N.N...." szöveg után beírja a beérkezés dátumát és a lapot még aznap eljuttatja az A lappal a referálóhoz. A B lapot kartotékdobozba helyezi a folyóiratok betürendjében vagy országokként a folyóiratok betürendjében csoportosítva.

4/ A referálók a folyóiratokat gyári szempontból átnézik, az A lapra rávezetik a vállalatot érdeklő cikkek oldalszámát, feltüntetik azoknak a kartársaknak nevét, akiknek figyelme a lapra felhivandó, s megadják, hogy a lapban hirdetett könyvek-ből, szabadalmakból melyek rendelését javasolják.-

5/ A visszaérkezett lapot a könyvtáros az A lap előírásai szerint feldolgozza:

a/ A kijelölt cikkeket a szakkatalógus számára osztályozza, majd cimfordításos katalóguscédulát készít, amely a cím értelemszerű fordítását, az eredeti címet, a szerző vagy szerzők nevét, a folyóirat címét és impresszumadatait, az oldal-számot, ábrák, táblák, grafikonok és bibliográfiák számát tartalmazza, s a kártyákat besorolja a katalógusdobozba. Katalóguscédulának a 7.5 x 12.5 cm méretű lyukasztott kártyákat használjuk.

b/ Az érdekeltek számára regiszteres füzetbe vagy kartotékra kigyűjti a referáló által számukra javasolt folyóirat adatait /folyóirat címe, száma, esetleg oldalszám és 4-6 hetenként a C minta szerinti űrlapon "figyelőszolgálat" címen értesítést küld.

C minta.

..... kartársnak

Figyelőszolgálat

Felhivjuk figyelmét az alábbi folyóiratokra és szabadalmakra, melyek a referálók véleménye szerint Önt érdekelhetik.

Fenti irodalom, valamint a többi folyóirat és szabadalom a könyvtár olvasótermében tanulmányozás céljából rendelkezésére áll.

Kelt:

MŰSZAKI KÖNYVTÁR

c/ Megrendeli, illetve kapitalista országbeli rendelés esetén előjegyzésbe veszi, a kijelölt könyveket, szabadalmakat.

6/ A könyvtáros az 5/ pont szerint feldolgozott folyóirat B lapját a kartotékdobozból kiemeli; a folyóiratot, valamint az A és B lapot "referálva" bélyegzővel és a feldolgozás dátumával ellátja; a folyóirat fedőlapjára az A lapról a dokumentált cikkek oldalszámát rávezeti; a referált A lapot a kartotékdobozba helyezi, a B lapot pedig a folyóirattal együtt a folyóiratszekrénybe teszi, ahonnan a lap olvasótermi tanulmányozásra kölcsönözhető. A kölcsönzés nyilvántartására a B lap szolgál.

Megjegyzés: A beérkezett folyóiratok nyilvántartására tehát a 3/ pontban említett kartotékdoboz szolgál. Az egyes folyóiratok osztólapjai mögé a folyóirat megjelenésének sorrendjében elhelyezett B. ill. A lapok mutatják, hogy a folyóiratnak mely számai érkeztek be; a B lap mutatja, hogy a lap még a referálónál vagy feldolgozás alatt van; az A lap pedig, hogy a lap referálva a folyóiratszekrényben tárol.

- - - - -

Az immár két éve végzett folyóiratfeldolgozó munka további kisebb változtatásokat követel. Kiderült, hogy nem minden folyóiratnál elegendő, ha azt csak egy referáló nézi át gyári szempontból, mert pl. egy műanyag vagy gumi szaklapot más szemszögből referál a vegész mint a gépész. Ezért 1957-től az egyes folyóiratokat két referenssel nézetjük át.

Több problémát okozott a két év alatt négy kartotékfiókra megnövekedett cikk-szakkatalogusunk. A különböző lapokból kijelölt cikkek, bibliográfiák, annotációk sokszor ismétlései egy már feldolgozott cikknek. Ugyanakkor a lapszemlék és egyes folyóiratok már osztályozva hozzák a cikket, másokat viszont a könyvtáros maga osztályoz; az egyes besorolások között eltérés is lehet, úgyhogy ugyanazon cikk többféle található meg a katalógusban. Ez csak betürendes katalógus felfektetésével küszöbölhető ki, amelynek az az előnye is megvan, hogy egy-egy ismert szakember műveiről pontos tájékoztatást nyújt. Örömmel vettük a Műszaki Könyvtárosok Tájékoztatója 1956. évi 3. számában megjelent cikket a Papíripari Kutató Intézet dokumentációs és tájékoztató szolgálatáról, amely elgondolásunkat - a betürendes cikk-katalógus felfektetését - alátámasztja. A betürendes katalógus elkészítését máris megkezdjük.

Ungvári Lászlóné

- x - x - x -