

A KÖZÖS ALOSZTÁSOK SORRENDJE.

Minden könyvtár eminens célja, hogy az olvasónak gyors és kielégítő felvilágosítást nyújtson a keresett tárgyról és megkímélje a fáradságos és időt fecserlő kutatástól. A könyvtár ezt a célt az állományában levő és érkező dokumentumok rendszeres, részletes és folyamatos feldolgozásával éri el. A dokumentumok feldolgozását tulnyomóan az egyetemes tizedes osztályozó rendszer alapján végzik el, amely minden tudományágazatot és ismeretet számokkal jelöl meg. Eddig ugyanis a számok bizonyultak a legcélszerűbbnek a fogalmak jelölésére, mert a tizedes szakrendszer kifejezési lehetősége végtelen.

Az osztályozás célja egyrészt a dokumentum tartalmának pontos meghatározása, másrészt az, hogy a keresett tárgykörre vonatkozó összes dokumentumokat a kutató rendelkezésére tudja bocsátani.

Az osztályozásnál a dokumentum tartalmán kívül egyéb külső szempontokat is figyelembe kell venni, amelyek több szakterületen megismétlődnek. Ha ezeket a megismétlődő közös elemeket szakonként külön-külön szakszámokkal fejeznénk ki, akkor a számoknak, a jelzeteknek oly nagy tömegével állnánk szemben, amelyek áttekinthetetlenné, nehezen kezelhetővé, illuzórikussá tennék a tizedes számrendszer használatát.

Az ETO rendszer kétféle számot alkalmaz:

- A/ egyszerű ETO számokat, amelyek a fő táblázatokban foglalnak helyet, s a számrendszer 10 jegyéből vannak összetéve.
- B/ összetett ETO számokat, amelyek két vagy több fő táblázati számból, fő táblázati számok és közös alosztások összetevéséből állanak.

A brüsszeli Nemzetközi Bibliográfiai Intézet, elkülönítve a fő táblázatoktól segéd táblázatokban csoportosítja a közös alosztásokat.

Az alosztások rendszerre:

I. Jelzetek összekapcsolása mint alosztás:

1. Mellérendelés. 2. Kiterjesztés. 3. Viszonyítás vagy kapcsolati alosztás.

- ad 1. Két vagy több tárgyat felölelő dokumentum jelzeit plusz + jellel kapcsoljuk össze. Pl.
Pl. 669.245+669.265 nikkel és króm ötvözetek.
- ad 2. Az ETO rendszerben a közvetlenül egymásután következő számokat tört vonallal / kapcsoljuk össze.
Pl. 625.7/.8 utépítés.
- ad 3. Egy fő táblázati számjelzettel ki nem fejezhető fogalom megjelölésére, a két vagy több fogalom közti viszonyt kettős ponttal : jelöljük. Abban az esetben ha a második számú jelzetet alárendelt viszonyba hozzuk az első jelzettel - tehát nem tartjuk fontosnak a második jelzetet külön nyilvántartani - szögletes zárójelet [...] használunk. Pl.
Alumíniumkohászat és öntés: 669.71:621.74.019.71 illetve 669.71[621.74.019.71]

II. Az általános és korlátozottan közös alosztások.

Az előbbiek bármely főosztálybeli számhoz, az utóbbiak csak a fő táblázat megadott helyére korlátozva használhatók.

A/ Általános közös alosztások.

1. Nyelvi alosztás. A dokumentum nyelvének megjelölésére szolgál. Jele az egyenlőség jel = Pl. magyar-német műszaki szótár 413.164=l=3
2. Formai alosztás. A dokumentum formájának kifejezésére használjuk. Jele zárójel nulla (0).
Pl. kémiai kézikönyv 54(021)
3. Földrajzi alosztás. A földrajzi hely megjelölésekre szolgál. Jele zárójel (1/9) Pl. Magyarország alumínium kohászata, 669.71(439)
4. Népi vagy faji alosztás. A földrajzi alosztás válfaja. Jele zárójel egyenlő (=1/9) Pl. a francia nép helyzete a textiliparban 677(=40)
5. Időbeli alosztás. Az időszak, időpont rögzítésére szolgál. Jele idézőjel "...". Pl. Űvegiparunk az 1955. évben. 666.1/.2(439)"1955"
6. Egyéni vagy névalosztás. Számokkal nem jelölhető fogalmak részére. Jele A-tól Z-ig A/Z. Pl. Az agrárbiológia és Micsurin szerepe 63:57
63:57 Micsurin

7. Szempontok szerinti alosztás. Általános szempontok megjelölése, jele pont-nulla -nulla .00 Pl.
anyagmegtakarítás a ruházati iparban
687.004.18

B/ Korlátozottan közös alosztások.

1. Jele minusz - Pl. szerszámgépek védőberendezései 621.9.78
2. Jele pont-nulla .0 Pl. Szövőgépek 677.054

Üzemi könyvtárainknál tapasztalhatjuk, hogy az összetett ETO számok és jelzeteknek a katalógusba való beosztás és lerakás sorrendjét nem tartják be, tehát pl. először a szempontok szerinti-, majd a formai-, utána a földrajzi-, majd a korlátozottan közös- stb. alosztás jelzeteivel ellátott katalógus cédulákat rakják be, tehát nem tartják be a szigorúan előírt lerakási sorrendet, ami vagy feltartja az olvasót a keresésben vagy nem találja meg a keresett dokumentum jelzetét a szokásos helyen. s így számára elveszett a keresett dokumentum.

Ezért alant feltüntetjük az összetett ETO számok sorrendjét a katalógusban, aminek betartása minden olyan könyvtárra kötelező, amely az ETO-t használja.

Sorszám.	Jelzet	Kiejtés	Jelentés
1.	+	plusz	mellérendelés
2.	/	törve	kiterjesztés
3.		egyszerű ETO szám	főtáblázatbeli fogalom
4.	:	kettőspont	viszonyítás
4.a	[...]	szögletes zárójel	alárendelő viszonyítás
5.	=	egyenlő	nyelvi alosztás
6.	(0)	zárójel nulla	formai alosztás
7.	(...)	zárójel	földrajzi alosztás
8.	(=...)	zárójel egyenlő	népi elosztás
9.	"..."	idézőjel	időbeli alosztás
10.	A/Z	A-tól Z-ig	egyéni- vagy név alosztás
11.	-	minusz	korlátozottan közös alosztás
12.	.00	pont- nulla -nulla	szempontok szerinti alosztás
13.	.0	pont-nulla	korlátozottan közös alosztás

Gaul Kálmán