

SZAKIRODALMI SZEMLÉK ÚJ KIADVÁNYOK

Szakirodalmi szemlék összeállításának sajátosságai

Az SZKP XXV. kongresszusának a tudományos-műszaki információs rendszer tökéletesítésére vonatkozó határozata alapján a X. ötéves tervben *különös figyelmet kell fordítani a szakirodalmi szemlék minőségének és hatékonyságának fokozására*. Bár az utóbbi években jelentős figyelmet szenteltek ennek a problémának, még mindig komoly hiányosságok vannak: a tudományos-műszaki eredményekről szóló adatok elemzése és általánosítása nem eléggé célirányos, késik az általánosító és ajánló információ, ez pedig fékezi a termelés fejlesztését, a tudományos kutató-, fejlesztő-, tervezőmunkák perspektivikus irányainak kiválasztását. A szakirodalmi szemlék az információs szervek kiadói terveiben egyelőre még nem foglalnak el jelentős helyet. Mind a mai napig hiányzik a szemlének többé-kevésbé kielégítő meghatározása; nincs pontosan kidolgozva típus-szerkezete, egyes elemeinek tartalmi specifikációja. Ugyanez érvényes a szemlék összeállításának folyamatára is. Sok az ellentmondás a szakirodalmi szemlék szerkesztésének tudományos-módszertani elveiben.

Szakirodalmi meghatározások alapján a szemle lényege: „*valamely kérdés jellemzőinek összesítése*”, „*az elsődleges forrásokban lévő információ általánosítása adott időszakra és témakörre*”. A szemle sajátossága azonban nem egyszerűen a dokumentális információ általánosítása, hanem annak elemző-szintetizáló feldolgozása révén *következtetések levonása*, azaz a korábban megállapított és ellenőrzött ismeretekből új ismeretanyag létrehozása — csupán a logikai törvények alkalmazására támaszkodva — anélkül, hogy minden egyes esetben a tapasztalatra, a gyakorlatra lenne szükség.

A következtetések módja egyúttal a szemlék osztályozási kritériuma is és meghatározza az összeállítás sajátos vonásait is.

A szakirodalmi szemle meghatározását a következőképpen lehet tehát megfogalmazni:

a szemle elsődleges információforrások tartalmának elemző-szintetizáló (logikai) feldolgozásával létrehozott dokumentum, melynek célja egy adott probléma helyzetére, fejlődésére és lehetséges megoldási módjaira vonatkozó következtetések levonása.

A gyakorlatban a szakirodalmi szemlének általában három fajtáját különböztetik meg:

bibliográfiai szemlék,
referáló szemlék,
analitikus szemlék.

Bibliográfiai szemle az elsődleges források bibliográfiai adatainak összesítése. Célja általában a jeladó tájékoztatás.

A *referáló szemle* célja új tudományos tények és elvek kidolgozása az elsődleges forrásokban lévő információk elemző-szintetizáló feldolgozása alapján. A következtetésként kapott adatokat tudományos újdonságuk és gyakorlati értékük szerint csoportosítják. Ezeket a következtetéseket csak az elsődleges források bizonyos fokú tudományos kritikája és értékelése révén lehet levonni. Ezért nehéz pontosan egymástól elkülöníteni a referáló és az analitikus szemlét.

Az *analitikus szemlék* megkülönböztető vonása a következtetések jellege. Míg a referáló szemléknél a következtetések faktografikus, magyarázó jellegűek, az analitikus szemlék jellemzője az adott probléma fejlődését általánosító, összesítő következtetés.

A *referáló* szemlében az elemzés *objektív, passzív*, azaz elfogadja az elsődleges források szerzői által adott értékelést. Az *analitikus* szemlében viszont az elemzés *szubjektív, aktív*, azaz a szemle készítőjének álláspontját tükrözi.

Az *analitikus szemlét* nevezhetjük *monografikus szemlének* is, ami a szemlekészítés tudományos munkával felérő, alkotó munka jellegére utal. Éppen a tárgyra vonatkozó általánosított ismeretek teszik lehetővé az irányítási feladatok hatékony megoldását. A monografikus szemle az optimális döntéshozatal konceptuális alapjává válik, mint az adott tudományos vagy műszaki terület prognózisa vagy fejlesztési programja.

A szemle *jellegét meghatározza a kitűzött feladat és számos más feltétel*, pl. a források hozzáférhetősége, a szerző alkotókészsége, a vizsgált problémakör feldolgozottsági foka, az eredmények szemléletes bemutatása stb. határozza meg. Elvileg a következőkben lehet összefoglalni a szemle jellegére ható feltételeket:

- a szemle célja, rendeltetése;
- a szemlében tárgyalt témakör szélessége;
- a probléma bonyolultsága;
- az elemző-szintetizáló információfeldolgozási módszerek mélysége és jellege;
- a stílus, az irodalmi forma, az információ szemléletesebb, hozzáférhetőbb bemutatásának lehetősége;
- a szemle időbeli és térbeli-földrajzi határai;
- a vizsgált elsődleges források fajtáinak sokfélesége;
- a szemle témakörében kiadott információforrások száma;
- a prognosztizálási műveletek bonyolultsága, az előrejelzett időszak;
- a szerző szakképzettsége;

a szemle felhasználóinak igényei társadalmi–pszichológiai jellemzői;

a szemlekészítési folyamat szervezetségi és módszertani szintje.

A szemle *szervezete* formális szempontból a következő:

cím,
bevezetés,
fő rész,
következtetések (befejezés),
irodalomjegyzék.

A logikai felépítést a szemle összeállítója határozza meg az adott feladattól függően. Ezért nagyon fontos a feladat pontos megfogalmazása.

A szemle szerkezetét bővebben az 1. ábra mutatja be.

A cím. Optimális esetben a cím egyben a szemle rendeltetését is megfogalmazza. Így pl. a VINITI által kiadott „*A tudomány és a technika eredményei*” c. sorozat esetében a cím is hangsúlyozza, hogy a szemlében lévő ismeretanyag következtetés. A konkretizálás következő szintje a szemle tárgyának a meghatározása. Az említett kiadvány a tudomány és a technika ágazatai szerint oszlik alsorozatokra. Hasonlóképpen állítják össze az ágazati információk központokban is a szemlék címeit: az összes szemlét csoportosítják „*Szakirodalmi szemle*” közös cím alatt, az egyes sorozatok címei pedig pontosítják a feldolgozott problémakört.

Az ilyen címek hiányosságai azonban:

nem közlik a szemle fajtáját (bibliográfiai, referáló, analitikus);

egyoldalúan határozzák meg a szemle tárgyát;

nem tüntetik fel az időbeli és térbeli határokat;

nincs utalás arra, hogy milyen felhasználói csoport számára készült;

a cím nem függ össze a tájékoztató apparátus elemeivel, az annotációval, előszóval, tartalomjegyzékkel, mutatókkal stb.

Ajánlatos, hogy a címlap elemei a szemlét minden tekintetben jellemezzék, azaz közöljék a sorozat címét és az adott kötet címét, rendeltetését, tárgyát, irodalmi formáját, időbeli és földrajzi behatárolását, olvasói kategóriáit stb.

A szemle tájékoztató apparátusának többi részében – az annotációban, tartalomjegyzékben, előszóban stb. – nem ismételni, hanem pontosítani és kiegészíteni kell a címlapon közölteket.

Az annotáció. A szemle tárgyát általánosítva, de a címlapnál jobban kifejtve, konkrétan jellemzi. Részletesebben határozza meg a rendeltetést, a felhasználókat, a felhasznált elsődleges forrásokat stb.

A tartalomjegyzék. A szemle főbb fejezeteinek jegyzéke, amely a megfelelő oldalakra hivatkozik. A szemlé-

ben vizsgált probléma főbb vonatkozásait tükrözi és elősegíti az egyes kérdésekről szóló információ megtalálását.



1. ábra A szakirodalmi szemle felépítése

Az előszó. Két esetben lehet szükséges: egyrészt ha a szemle tartalma kapcsán előforduló nézeteltéréseket kell tisztázni, vagy ha a szerző, a megrendelő, a bíráló stb. álláspontját kell közölni. Másrészt ha meg kell magyarázni vagy határozni

a szemle (sorozat, kötet) tudományos–módszertani sajátosságait;

a kiadvány helyét a belföldi és külföldi hasonló szemlék között;

a feltételezett felhasználókat;

az eltéréseket a kiadványsorozat korábban közölt feladataitól;

a kiadvány kiadói–szerkesztői, technológiai és egyéb sajátosságait.

A mutatók. A lehetséges (szerzői, földrajzi stb.) mutatók közül a szakirodalmi szemlében különösen

jelentős a *tárgymutató*, ami általában két funkciót lát el. Egyrészt elősegíti a felhasználónak az őt érdeklő adatok gyors megtalálását; erre a célra a *betűrendes tárgymutató* a megfelelőbb. Másrészt biztosítja a vizsgált problémakör részletes feltárását, lehetővé teszi a tájékozódást a kidolgozás mélységéről és teljességéről; erre a *szakrendi mutató* a legalkalmasabb.

A mutatók általában a kiadvány végén vannak.

A *bevezetés*. A szemle szövegének szerves alkotórésze, amelyik a feladatot pontosan megfogalmazza és részletezi az adott témakörben az információs áramlat jellemzőit, a válogatási, értékelési, rendszerezési elvek leírását stb. Vizsgálja a tárgyalt probléma és a hasonló (korábban vizsgált vagy határterületi) problémák kapcsolatát, jellemzi a feldolgozottság szintjét a szemlekészítés idején, a feladat megoldása során felmerült nehézségeket és korlátokat, a figyelmet érdemlő irányokat stb. A bevezetést a szerző által választott megoldási mód leírása és a megoldáshoz szükséges adatok előzetes csoportosítása zárja be.

Fő rész. A szó köznapi értelmében vett szemle, azaz a szemle fajtája által meghatározott keretekben a vizsgált témakörben megjelent információk összesítése és általánosítása.

A *bibliográfiai szemlében* a fő rész a megadott szempont szerint csoportosított *bibliográfiai mutató*, ami igény esetén a vizsgált források analitikus (kritikai, értékelő) és ajánló jellemzésével kibővíthető.

Másként épül fel a *referáló és az analitikus szemle* fő része.

Még a szemle elkészítése előtt össze kell állítani és megfelelő módon csoportosítani kell a vizsgálandó források jegyzékét. Ezt az igényt alátámasztják a szemlekészítésben szerzett gyakorlati tapasztalatok: mind a VINITI-ben, mind az ágazati információs szervek többségében a szemle a bibliográfiai és referáló kiadványok alapján készül a legértékesebb elsődleges anyagok kiválasztásával és azok mélyebb elemző-szintetizáló feldolgozásával. Ha a kiválasztott források a megfelelő referáló kiadványban szerepelnek, a részletes bibliográfiai adatokra nincs szükség a szemlében.

A szemle fő része a vizsgált témában elért legfontosabb *eredmények elemzését, értékelését és tartalmi (faktografikus) jellemzését* tartalmazza.

Az elemzéseknek nemcsak az általános, de a különleges, egyedi eredmények feltárását is biztosítani kell.

A fő rész *szerkezete* változatos lehet, de minden esetben a vizsgált probléma információs modelljét tükrözi. A *modellek* három fajtáját különböztetik meg:

- a jeladó,
- az értékelő,
- az ajánló információs modellt.

A probléma *jeladó információs modellje* a meglévő információk és az adott probléma helyzetének összeha-

sonlításával jön létre. Itt a döntő kritérium az újdonság: csak azt az információt kell kiválasztani és feldolgozni, amely korábban ismeretlen (nem publikált) vagy felhasználatlan volt. Ilyen jellegű legyen a *bibliográfiai szemle* fő része.

Az *értékelő információs modell* a bibliográfiai szemlében összegyűjtött információk elemzésével és értékelésével alakul ki. A dokumentumokban lévő információk (törvényszerűségek, nézetek, elméletek stb.) a vizsgált probléma megoldása szempontjából kerülnek értékelésre. Ilyen jellegű legyen a *referáló szemle* fő része.

Az *ajánló információs modell* az értékelő információs modellre épül. A fő figyelem a probléma legvalószínűbb megoldási módjaira irányul. Ebben az esetben az információkat a használhatóság kritériuma alapján értékelik. Ilyen jellegű legyen a *monografikus (analitikus) szemle* fő része.

A szemle fő része irodalmi formáját tekintve összetett — jeladó, értékelő vagy ajánló — referátum. A referátum tartalma és a bevezetés összehasonlítása a szemlében feldolgozott információk felhasználási lehetőségeinek meghatározását teszi lehetővé a probléma gyakorlati megoldása során.

A *következtetések (befejezés)*. A szemle fontos része és tulajdonképpeni célja, amely a szemlét a többi információs kiadványtól megkülönbözteti.

A korszerű gyakorlatban vannak monografikus szemlék, amelyek elsősorban következtetéseket, a probléma megoldását tartalmazzák. Ilyenek a központi ágazati információs szervek éves beszámolóit.

A szemle fajtájától függően a következtetések különböző jellegűek lehetnek, ami a bevezetésben és a fő részben közölt elemzéseknek, értékeléseknek és szintézisnek a függvényei.

A következtetések által *megoldandó feladatok* a következők:

a szemle előző részeiben elemzett információk általánosítása;

a vizsgált probléma hatékony megoldására irányuló javaslatok kidolgozása a feltárt eredmények felhasználásával;

a problémamegoldás útjait és határidejét meghatározó prognózis kidolgozása.

A következtetések általánosító részének sajátossága, hogy az általánosítás a vizsgált témakör helyzetének és nem a forrásoknak a szempontjából történik. Így az *általánosítás* három féle lehet:

- jeladó,
- analitikus,
- ajánló.

A *jeladó általánosítás* csak a témába vágó, új, értékes információ meglétére utal. De néha már ennek alapján is van lehetőség a helyzet értékelésére és javaslatok kidol-

gozására. A szemle készítőjének már ebben az esetben is arra kell törekednie, hogy megjelölje a szemlében felvetett probléma megoldási módjait.

Az *analitikus általánosítás* célja a kialakult helyzet magyarázata. Ehhez két alapfeltétel szükséges: a probléma teljes faktografikus jellemzése és a jeladó jellegű következtetések megléte.

A *magyarázó következtetések* ugyancsak három félék lehetnek:

- leíró,
- értékelő,
- ajánló következtetések.

A *leíró* következtetések a jeladó jellegű következtetések részletesebb magyarázatát teszik lehetővé;

az *értékelő* következtetések a vizsgált problémákör feltárt tendenciáit és lehetséges megoldásait magyarázzák;

az *ajánló* következtetések a problémamegoldás legvalószínűbb útjait mutatják meg.

A háromféle következtetés bármilyen kombinációja is lehetséges.

Az *ajánló általánosítás* az adott probléma megoldásához a legértékesebb és leghasznosabb információ meglétére és felhasználási lehetőségére utal. Ez az általánosítás problémamegoldási program a hozzáférhető információk alapján.

A problémamegoldási programok háromféle fajtáját lehet megkülönböztetni:

- leíró,
- analitikus
- megoldó programok.

A *leíró* programok a vizsgált területen végbement változásokat tükrözik a jeladó és a faktografikus következtetések adatai alapján;

az *analitikus* programok nemcsak a vizsgált terület fejlődését jellemzik, hanem a változások tudományos interpretációját és a problémamegoldás változatait is közlik;

a *megoldó* programok a vizsgált probléma szintetizált megoldását jelentik.

Mindez a szemle összeállítójának nagy felelősségére mutat és jelentős követelményeket támaszt szakképzettségével szemben.

A konkrét feladattól függően lehetséges, hogy a monografikus szemle következtetései csak a következtetések néhány fajtáját tartalmazzák, pl. a megoldó jellegű. De ebben az esetben figyelembe kell venni a különféle következtetések közötti logikai kapcsolatokat: bonyolultabb típusú következtetés csak a jeladó és analitikus következtetések előzetes vizsgálata után vonható le.

A szakirodalmi szemlében a következtetés vagy folyamatos szöveg a szükséges ábrákkal, táblázatokkal stb.

kiegészítve, vagy meghatározott rendbe szedett pontokra tördelt szöveg, szintén szemléltető anyaggal ellátva.

A szakirodalmi szemle egyik funkciója az *előrejelzés*. Elvileg a szemle a prognóziskészítés nélkülözhetetlen feltétele és fordítva a prognózis a szemle elválaszthatatlan része.

A prognosztizálási elemek a szemlékben fajtájuktól függően különböző helyet foglalnak el. A referáló szemlékben a prognózis a legperspektivikusabb kutatási irányoknak, a legfontosabb eredményeknek, az adott terület fejlődési tendenciáinak stb. a felsorolása. Részletesebb prognózis ebben a fajtában csak szűkebb probléma esetén lehetséges.

A szakirodalmi szemlék eredményét jelentő *prognózisok* háromfélék:

a *statisztikai–valószínűségi prognózis* a jeladó szemlével áll kapcsolatban. A jövő elnagyolt, formális képét adja;

az *absztrakt–logikai prognózis* a referáló szemléhez kötődik. A formalizált modellt mennyiségi paraméterekkel, szerkezeti összefüggésekkel stb. egészíti ki;

a *reális–pragmatikus prognózis* a monografikus szemlével kapcsolatos. Részletes „forgatókönyvet” ad a jövőről, az első két fajtát pontosabbá, konkrétábbá téve.

Az *irodalomjegyzék*. A szemle elválaszthatatlan része, amely a szemle fajtájától és az összeállítás körülményeitől függően a legváltozatosabb módon lehet csoportosítva. A legelterjedtebb változat szerint a dokumentumokra a szemlében való említésük sorrendjében hivatkozunk.

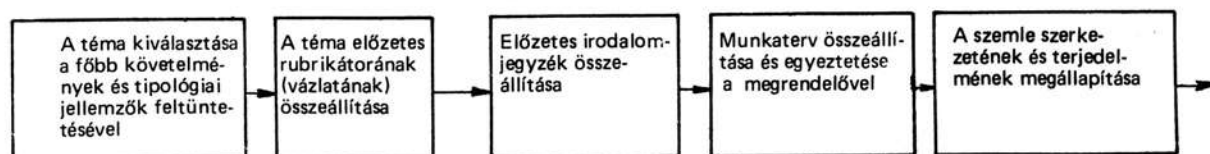
Az irodalomjegyzék összeállításához a bibliográfiai leírás különböző formáit használják. A bibliográfiai leírás annotációval egészíthető ki, amely értékelő, ajánló kitételeket is tartalmazhat.

Ha a szakirodalmi szemle közvetlenül a bibliográfiai és referáló kiadványokra épül (pl. *A tudomány és a technika eredményei*) akkor elegendő, ha az irodalomjegyzék a megfelelő bibliográfiai leírások (referátumok) sorszáma (azonosító jelét) sorolja fel.

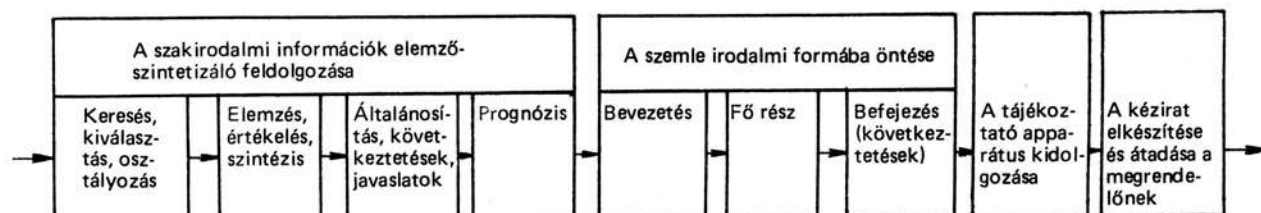
A *szemlekészítés főbb szakaszai*. A szakirodalmi szemle összeállítása számos objektív és szubjektív tényezőtől függő alkotó folyamat. Az összeállítás egyéni módszereitől és stílusától függetlenül *meg lehet határozni a munka főbb szakaszait és a betartandó tudományos–módszertani követelményeket*. Ilyenek: a téma kiválasztása, a munkaterv elkészítése; az elsődleges információk kikeresése és kiválogatása; a kiválasztott információk elemző–szintetizáló feldolgozása; a következtetések és javaslatok kidolgozása; a szemle irodalmi formába öntése; a tájékoztató apparátus kidolgozása. A szemle készítésének menetét a 2. ábrán bemutatott folyamat-ábra szemlélteti.

Elméletileg legkevésbé kidolgozott az elemző–szintetizáló feldolgozási szakasz, amelyben a szakirodalmi

1. A téma és a munkaterv kidolgozása



2. A szemle elkészítése



3. Szerkesztés



4. Sokszorosítás és terjesztés

2. ábra Szakirodalmi szemle készítésének főbb szakaszai

szemlekészítési folyamat lényege és különleges sajátosságai jelennek meg.

A szemlekészítés során *felhasznált módszerek* közül a legfontosabbak:

információkeresés, a dokumentumok leírása, osztályozása;

az információk elemzése, értékelése, szintézise;

az információ alapján következtetések és általánosítások levonása.

Elkülönítve ezeknek a módszereknek egyike sem létezik. A szemlekészítés egyes szakaszaiban egyik vagy másik fontosabb, amit a többi kiegészít. A fenti módszereket bármely szemle összeállításakor felhasználják.

Az első szakasz a *kutatás tárgyának elemzése*, elvont fogalmak segítségével való rögzítése. Szemle esetén ezek az elvont fogalmak a vázlatban fejeződnek ki. A vázlat konkretizálása a szemle bevezetésének fő feladata.

A második szakaszban a *bevezetésben rögzített programot kell teljesíteni*: a kiválasztott információk elem-

ző-szintetizáló feldolgozásával a szemle tárgya sokrétűségében, teljességében kerül megvizsgálásra, ami a fő rész feladata. Ezután a bevezetés és a fő rész alapján lehet eljutni a helyzetre vonatkozó következtetésekhez és a problémamegoldás lehetséges útjaihoz. A következtetések levonása a szakirodalmi szemle legfőbb jellegzetessége, ami a többi dokumentumtól megkülönbözteti.

Ily módon a szemlekészítés, mint elemző-szintetizáló információfeldolgozási módszer bonyolult, több lépésből álló, az elvonttól a konkrétig, azaz a vizsgált probléma jelenlegi helyzetétől annak új, értékes, hasznos dokumentális információ segítségével történő megoldásához vezető folyamat.

/ZDOROV, I. G. – GRECSIHIN, A. A.: *Oszobennoshti podgotovki informacionnüh obzorov = Naucsno-Tehnicoszkaja Informacija*, 1. sor. 9. sz. 1977. p. 1–10./

(Viszocsekné Péteri Éva)

