

## KÖNYVKIADÁS

A szocialista lexikográfia kérdései  
a könyvtárosok szemszögéből

Az NDK-ban 1970–74 között közel 200 kézikönyv (lexikon, enciklopédia, szótár) jelent meg, ezek közül 50 mű első, a többi újabb kiadásban, ill. utányomásban. A lexikográfia területén a legfontosabb kiadó a lipcsei *VEB Bibliographisches Institut*. Ez a kiadó gondozza a 18 kötetes *Meyers Neues Lexikon*-t. Szakmai kézikönyvei közül a *Filozófiai Szótár (Philosophisches Wörterbuch)* 1974-ben a 10. kiadásban jelent meg. Számos kiadványa foglalkozik a könyv- és könyvtártudomány, bibliográfia és dokumentáció kérdéseivel. Ezek között található a *Tájékoztató és dokumentáció szókincse (Wortschatz der Information und Dokumentation, 3. kiad. 1972)*, a *Bibliográfiai alapfogalmak és kifejezések (Bibliographische Grundbegriffe und Fachtermini, 1972.)*, a *Könyvtárügy lexikona (Lexikon des Bibliothekswesens, 1–2. köt. 2. kiad. 1974–75.)*.

A kiadó az utóbb említett művekkel elsősorban a könyvtárosok munkájához kíván segítséget nyújtani. De nemcsak ezek a könyvek, hanem általában a kézikönyvek a könyvtárosok legfőbb munkaeszközei, a tájékoztató munka alapjai. Éppen ezért nemcsak a kiadók nyújthatnak segítséget a könyvtárosoknak, hanem a könyvtárosok is számos tapasztalatot szereznek az egyes könyvek használhatóságáról, előnyeiről, hibáiról (hiányzó címszavak, tartalmi hiányosságok, tévedések, formai problémák stb.), amelyek a lexikográfusok számára lehetnének hasznosak további munkájuk során. Sőt, magukat a könyvtárosokat be lehetne vonni a kézikönyvek szerkesztésébe, mutatók készítésébe stb. Ehhez azonban szükséges lenne a kiadók és könyvtárosok közötti szorosabb együttműködés. E kapcsolat előmozdításának több lehetősége is van.

A könyvtárosképzés során, szakdolgozatok és diplomamunkák témái között eddig is szerepeltek a kiadással kapcsolatos kérdések, ezek számát még növelni kellene.

A könyvtárosok továbbképzésénél is be kellene iktatni e témát, többek között a következőkre lehetne kitérni: a betűrendes kézikönyvek készítése és használata, a kézikönyvek jellegének (enciklopédia, lexikon, szótár) meghatározása, a címszavak betűrendjének kialakítása, tipográfia, mutatók készítése stb.

A kézikönyv alkotásának legfontosabb fázisai közül elsőként a koncepciót kell figyelembe venni, ami minden mű készítésének kiindulópontja. Ebben rögzítik a mű funkcióját, politikai-ideológiai célját, a potenciális használók körét, a témába bevonandó szakterületeket, az anyag feldolgozásának módját, a kötetek számát, a feldolgozás időtartamát stb. A koncepció fontosabb részeit a kiadók az *előszóban* vagy a borítón is közlik. A

könyvtárosok napi munkájuk tapasztalatai alapján megállapíthatják, hogy a kiadóknak mennyiben sikerült a koncepcióban kitűzött céljukat megvalósítani.

A *betűrendes címszójegyzék* az összes további munkafázis alapja. A címszavak meghatározásánál és válogatásánál a tudományos alaposág mellett fontos kritérium az *aktualitás*. A cikkeknek mindenkor a legújabb tudományos ismereteket kell tükröznie. Ezért a szerkesztési munka lezárásának idejét a könyvön mindig fel kell tüntetni.

A cikkek tudományos megbízhatóságának további feltétele a relatív *teljességre való törekvés*: vagyis a cikkeknek minden információt tartalmazni kell, ami a használó számára a fogalom megértéséhez szükséges.

A kézikönyvben szereplő cikkek *négy fajtája* különböztethető meg.

*Útbaigazító cikkeknek* nevezik azokat a cikkeket, amelyek bővebb magyarázatok részei, így pl.: rövidítések feloldásai, idegen nyelvű fogalmak fordítása, rövid definíciók stb.

A *definiáló cikkek* a címszavakat röviden határozzák meg.

A *magyarázó cikkek* a definíció általános jellemzőit fejtik ki bővebben.

Az *áttekintő cikkek* különösen fontos címszavak tartalmát minden oldalról, részletesen világítják meg.

A kézikönyvek használhatóságát növelik – a címszavak egyértelmű meghatározása mellett – az *irodalmi hivatkozások, a mutatók és az utalások*.

A mutatók készítésénél is *relatív teljességre* kell törekedni, és a fogalmak kiválasztásának és megnevezésének a tudományosság és pártosság egységét kell tükrözni. A teljes címszókincsről a *rendszerezett mutatók* adnak áttekintést, ezért ezeket lehetőség szerint részletesen kell tagolni és a szakterületnek megfelelően felosztani. Az *idegen nyelvű mutatók* az idegen nyelvű szakirodalom tanulmányozását szolgálják és a külföldi használó számára a tájékozódás eszközei. Emellett egyben nyelvi szakszótárként is használható. A nyelvek megválasztása függ az adott szakterülettől és a mű céljától. Egy jól szerkesztett mutatórész, amely tartalmilag, terminológiailag és formailag egymásra épül, lecsökkenti a keresési időt és növeli az információk lehetőségeit.

Az *irodalomjegyzékek* általában a cikkek végén szerepelnek. Kialakításukkor – elsősorban a legújabb irodalom tekintetében – a relatív teljességre kell törekedni. A tudományos megbízhatóság mellett fontos követelmény, hogy a megadott irodalom könnyen beszerezhető legyen. E rejtett bibliográfiák összeállításánál a potenciális használókörből és a lexikon terjedelméből kell kiindulni. Összeállítása nagy szakmai ismeretet igényel. A szakem-

berek együttműködése ezért itt alapvető követelmény, de fontos a könyvtárosokkal való közös munka az irodalmi adatok kiválasztásában és formai kialakításában. A bibliográfiai leírást úgy kell összeállítani, hogy ennek alapján a használó a könyvtári katalógusban a megadott művet könnyen megtalálja.

Az NDK-ban megjelenő kézikönyvekben a kiadók külön részben tájékoztatják az olvasókat a *könyvek használatáról, az alkalmazott munkamódszerekről*. Mivel a kézikönyvekben nélkülözhetetlen bevezető elsősorban a kiadók szándékait tükrözik és főleg tartalmi kérdéseket tárnak fel, nem lehet az előszót és az útmutatót egymással keverni.

A kézikönyvek jó áttekinthetőségének, könnyű kezelhetőségének fontos feltétele a *megfelelő formai, tipográfiai kialakítás*. A papír minőségétől, súlyától, az oldalak számától függően kell a kötetek számát meghatározni. Több kötet esetén az egyes kötetek tartalmi elhatárolását a kötetek külsején, világosan fel kell tüntetni.

A *tipográfia* kialakításánál fontos a megfelelő betűfokozat kiválasztása, a címszavak és bizonyos szövegrészek célszerű kiemelése, a 2 vagy 3 hasábos szedés alkalmazása, élőfejek használata stb.

A leírtakból következik, hogy a *kiadói tevékenységnek és a könyvtári munkának számos érintkezési pontja van*. Ezért fontos, aktuális feladat e két terület munkatársainak együttműködése. A kiadói tevékenység ezzel, párosulva a modern technika (számítógép) felhasználásával, ugrásszerűen javulna.

*RIEDEL, H. – WILLE, M.: Zu Fragen der sozialistischen Lexikographie aus bibliothekarischer Sicht = Zentralblatt für Bibliothekswesen, 90. köt. 6. sz. 1976. p. 249–258./*

(Vermeš Mária)



### Az UAI felmérése a kongresszusi beszámolókról

1975 decemberében Kyotóban (Japán) ülésezett az UAI (*Union des Associations Internationales = Nemzetközi Szervezetek Szövetsége*) 6. Nemzetközi Kongresszusa, amelynek tárgya a kongresszus-szervezés volt. A következőkben az UAI főtítkárhelyettesének a „*Kongresszusi anyagok*” szekcióülésre benyújtott előadását ismertettjük.

Az UAI közel 20 éve kíséri figyelemmel a nem-kormányközi nemzetközi konferenciák előadásait és beszámolóit. Az ilyen konferenciák száma állandóan növekszik. Megállapították, hogy a *legtöbb szervezet költségvetésének nagy részét a konferencia előadásainak előkészítésére, szerkesztésére és kiadására fordítja*. Az erre vonatkozó adatok összegyűjtése érdekében az UAI kérdőívet küldött a nemzetközi konferenciákat leggyakrabban rendező szervezetekhez. E szervezetek egynegyed-

nek kongresszusi költségvetése évi 100 ezer és 1 millió dollár között van. A 280 szétküldött kérdőívől 135 válasz érkezett vissza. Figyelemre méltóak az alábbiakban kiemelt kérdések és az azokra kapott válaszok.

*A nemzetközi szervezetek publikálják-e a kongresszusi anyagokat?*

A válaszok megoszlása: 115 igen, 3 nem, 12 időnként, 8 csak összefoglalót ill. a beszámoló felülvizsgált változatát publikálja. Az igenlő válasz meglepően sok; bár lehet, hogy a nemleges válasz azoknál jelentkezne, akik a kérdőívet nem küldték vissza.

*A kongresszusi anyagokat lényegesnek, hasznosnak vagy feleslegesnek tartják-e?*

75% lényegesnek, 24% hasznosnak és csak 1 válaszadó tartotta feleslegesnek. Ez a szinte tökéletes egység annál is inkább meglepő, mert sokszor úgy tűnik, hogy ezeknek az előadásoknak és beszámolóknak a kiadása kötelességszerűen történik. Az egybehangzó válaszok mutatják, hogy a „látszat” sokszor csal. A kongresszusok publikációs információt nyújtanak és kapcsolatot teremtenek az egyik kongresszustól a másikig.

*A szervezetek titkársága milyen mértékben vállalja a kongresszusi anyagok publikálását?*

A válaszok 55%-ában a Titkárság végzi a publikálást (pénzügyileg is); 27%-ban ezt átruhazza a nemzeti bizottságra vagy a szervezéssel foglalkozó szekcióra; 10%-ban a szakkiadók végzik; 8%-ban az anyagokat országos szaklapban teszik közzé. Ez az utóbbi 8% és a már említett 27% az a kategória, amely a kiadást egy magasabb országos fórumra bízta. Vannak olyan szervezetek, amelyek egyidőben két vagy három eljárást is alkalmaznak, pl. a titkárság készíti elő és adja ki a kongresszust megelőző anyagokat, és szakkiadó publikálja a kongresszus utániakat. Az a tény, hogy csak 10% fordul szakkiadóhoz, arra enged következtetni, hogy *az előadások és beszámolók 90%-a a szabályos kereskedelmi forgalmon kívül marad*. Pedig a kongresszusi anyagok nem lebecsülendő mennyiségéről van szó.

*A kiadott oldalszám, átlagban (kumulált kiadás); példányszám átlagban (kumulált kiadás)?*

16 válasz: 500–1000 oldal; 16 válasz: 1000–5000 oldal közötti mennyiséget jelez. 36 szervezet 1000–2000 példányszámban, 33 szervezet 2000–10 000 példányszámban és 1 szervezet 15 000 példányszámban publikál.