

1. táblázat

A disszertációk száma és százalékos megoszlása témakörök szerint
1930–1975.

Téma- körök	Könyvtári funkciók		Könyvtárosi hivatás		A könyvtár társadalmi szerepe		Kapcsolódó területek		Összesen	
	db	%	db	%	db	%	db	%	db	%
Évek										
1971–75	148	46,8	53	16,8	81	25,7	34	10,8	316	47,45
1966–70	56	44,4	21	16,7	27	21,4	22	17,5	126	18,92
1961–65	32	42,7	8	10,7	17	22,7	18	24,0	75	11,26
1956–60	15	23,4	11	17,2	14	21,9	24	37,5	64	9,61
1951–55	7	38,9	2	11,1	5	27,8	4	22,2	18	2,70
1946–50	8	38,1	1	4,8	6	28,6	6	28,6	21	3,15
1941–45	8	38,1	0	0	10	47,6	3	14,3	21	3,15
1936–40	4	10,0	1	10,0	3	30,0	2	20,0	10	1,50
1930–35	10	66,7	0	0	2	13,3	3	20,0	15	2,26
Összesen:	288	43,25	97	14,56	165	24,77	116	17,42	666	100,00

lomtudományi disszertációkkal kapcsolatban jelentkeztek. Mindez természetesen döntően nem érintette az anyagnak a bevezetésben felsorolt négy csoportba osztályozását és a doktoráló hallgatók érdeklődési körében beállt változások vizsgálatát.

A 666 disszertáció témakör szerinti százalékos megoszlását öt éves időszakokra bontva az 1. ábra és az 1. táblázat mutatja.

A könyvtárosi hivatás sokkal inkább intézményhez kötődik, mint más hivatás, amit a könyvtáros elnevezés is hűen kifejez. A könyvtár, mint intézmény és a könyvtárosi hivatás közötti szoros kapcsolat kifejezésre jut a könyvtártudományi disszertációk témakör szerinti megoszlásában is. Általános tapasztalat ugyanis, hogy a disszertációk 20–25%-a a könyvtárral, további 15%-a pedig a könyvtárosi hivatással foglalkozik. Ez az arány az utóbbi évtizedekben eléggé állandósultnak tekinthető, annak ellenére, hogy egyes periódusokban ettől számottevő eltérések is voltak.

A tanulmány a vizsgálódás középpontjába nem is ezt a két viszonylag állandósult csoportot állítja, hanem a másik két csoport alakulásának és egymáshoz való viszonyának okait kutatja. Az ebbe a két csoportba tartozó témák iránti érdeklődés ugyanis az 1950-es évek második felében előre nem látható módon eltolódott, ami magyarázatot igényel.

A könyvtári szakterülettel kapcsolatos egyéb kérdések (pl. könyvkiadás) irodalmát általában évtizedeken át elhanyagolták, mostohán kezelték a könyvtárosok. Disszertációs témaként az 1950-es évek végén érte el az

érdeklődés csúcspontját (37,5%). Azóta az érdeklődés e témakör iránt lényegesen visszaesett.

Ezzel szemben a könyvtáros információtovábbító funkciójának vizsgálata ma a legkedveltebb témakör (46,8%), sőt már évtizedek óta az, kivéve éppen az 1956–1960-as periódust (23,4%), amikor a könyvkiadásal kapcsolatos témák törtek az élre.

/NEWBERRY, W. F.: Subject perspective of library science dissertations. = Journal of Education for Librarianship, 18. köt. 3. sz. 1978. p. 203–212./

(Balázs János)



Utmutató referátumok készítéséhez

A szerzőktől mind gyakrabban kérnek szócikkeikhez rövid referátumot is. Ezek a referátumok kezdetben csak a folyóiratok elfoglalt olvasóinak jelezték a cikk tartalmát, ma azonban már fontos tényezői lehetnek az információs szolgáltatásnak. Amennyiben referátumát a szerző úgy készíti el, hogy az mind az indexelés alapjaként, mind terjesztésre közvetlenül felhasználható, ezzel igen sok költséget és fáradságot takarít meg az információs szolgáltatásoknak.

A referátumok megnőtt jelentőségére való tekintettel feltétlenül szükség van arra, hogy készítésük módjáról, szabályairól a szerzők pontos tájékoztatást kapjanak.

A referátum terjedelme és típusa

A cél maximális tömörség mellett maximális mennyiségű információ közlése. Ehhez a különböző kiadók különböző terjedelmet kívánnak meg. Az 1. táblázat öt tudományos műszaki intézmény, az amerikai hadügyminisztérium, az egyetem és egy szabványügyi intézet előírásait közli a referátumok tartalmáról és terjedelméről.

A tartalommal kapcsolatban általában hasonlóak a követelmények, a terjedelem azonban a referátumot tartalmazó kiadvány jellege szerint változik. Érdekes,

hogy akad olyan intézmény – a táblázatban szereplőn kívül is –, mely a referátum terjedelmét az eredeti cikk terjedelmének arányában szabja meg.

Fel kell hívni a referálók figyelmét arra, hogy a referátumoknak kétféle típusa létezik;

a tájékoztató (informatív) referátum a közleményben foglalt információkat írja le, azaz a főbb tényeket, adatokat, eredményeket közli, míg

a jeladó (indikatív) referátum inkább a közleményt ismerteti, konkrét adatok helyett mintegy tartalomjegyzékként sorolja fel a közlemény főbb pontjait.

1. táblázat

Referátumkészítési előírások

Intézmény	Tartalmi követelmények	Terjedelem
U. S. Department of Defense (Amerikai Hadügyminisztérium)	1. A vizsgálat tárgya és/vagy célja 2. Az alkalmazott módszerek és eljárások 3. Elért eredmények és/vagy levont következtetések	200–250 szó
American Society for Testing and Materials (Amerikai Anyagvizsgáló Intézet)	1. Tárgy vagy cél 2. Eredmények 3. Következtetések 4. Új, eltérő vagy szignifikáns információk	Legfeljebb 150 szó
Institute of Electrical and Electronics Engineers (Villamos és Elektronikai Mérnökök Szövetsége)	1. Tárgy 2. Legfontosabb eredmények és következtetések 3. Az indexeléshez szükséges információk	50–200 szó
American Chemical Society (Amerikai Kémiai Társaság)	1. A kutatás célja, a megoldandó probléma 2. A kutatás elméleti vagy kísérleti terve 3. Legfontosabb eredmények 4. Legfőbb következtetések	Legfeljebb 200 szó
American Institute of Physics (Amerikai Fizikai Intézet)	1. Tárgy 2. Cél 3. A tárgyalás jellege (rövid, tömör, előzetes, kísérleti, elméleti) 4. Új megfigyelések 5. Kísérleti vagy elméleti eredmények 6. Következtetések 7. Egyéb szignifikáns információk 8. Fontos új adatok 9. Új kísérleti módszerek	Átlagos terjedelmű szövegek 4–6%-a, hosszabb kéziratoknak arányosan kisebb része
American Society of Mechanical Engineers (Amerikai Gépészmérnökök Társasága)	1. Cél 2. Tárgy 3. Eredmények	50–100 szó
University of Florida Graduate School (Floridai Egyetem)	1. A projekt leírása 2. Eredmények 3. Következtetések	Doktori értekezések: 600 szó
American National Standards Institute (Amerikai Országos Szabványügyi Intézet)	1. Cél 2. Módszerek 3. Eredmények 4. Következtetések	Tanulmányok és monográfiák: legfeljebb 250 szó; Jelentések és tudományos tézisek: legfeljebb 500 szó; Rövid közlemények: legfeljebb 100 szó

Hogy a kiadó a referátumok melyik típusát kívánja meg, az a felhasználók körétől is függ. A két típus gyakran keveredik is egymással.

Referátum – összefoglalás – bevezetés

A referátum és az összefoglalás elnevezést gyakran szinonimaként használják, mégis különbséget kell tennünk a kettő között. Az összefoglalás a cikknek szerves kiegészítő – többnyire befejező – része, de kutatási jelentéseknél rendszerint bevezetésként szerepel. Mivel sok olvasó – például a vezetők – számára az egész jelentést az összefoglalás képviseli, ezért az általában hosszabb és részletesebb mint egy referátum és – a referátummal ellentétben – több ábrát és táblázatot is tartalmazhat.

Különbség van a referátum és a bevezetés között is. Az Amerikai Országos Szabványügyi Intézet ajánlása szerint a bevezetésnek tartalmaznia kell a cikk vagy jelentés célját a szerzőnek az ismertetett munkával kapcsolatos szándékát és a tárgy kapcsolatát a szakterület egészével. Elég sűrűn előforduló hiba, hogy a szerző referátumként a bevezetőt másolja le, holott a bevezetéssel ellentétben a referátumnak az írásmű egészére kell kitérnie.

A referátum elkészítése

Mindig szem előtt kell tartani, hogy a referátumnak önállóan, az eredetitől függetlenül is meg kell állnia a helyét. Nem tartalmazhat tehát semmiféle utalást olyan adatokra, ábrákra vagy táblázatokra, melyek a referátumban nem szerepelnek. Nyelve legyen érthető a potenciális olvasó számára. Kerülni kell minden félreérthető rövidítést, betűszót.

A cím a referátummal szerves egészet alkot, a címben

foglalt információt a referátumban nem szabad megismételni.

A referátum megírása előtt gondoljuk át a kiadó kívánságait és döntsük el, hogy a referátumok melyik típusa felel meg legjobban az adott követelményeknek.

A referátum megírása három lépésben történik:

nézzük át az egész közleményt és írjunk ki (vagy szerkesszünk meg) egy vagy több olyan mondatot, mely a közlemény tárgyának összegezését tartalmazza;

ha szükséges, írjunk egy bevezető mondatot, mely jelzi a közleményben felvetett problémát, a közlemény célját és megvonja tárgyának határait;

kösszük össze a bevezető mondatot a tárgyat, vagy annak főbb pontjait ismertető mondatokkal (vagy mondatokkal) – és a referátum már el is készült.

A referátum ellenőrző átolvasásánál ügyeljünk a következőkre:

ne írjunk általánosságokat, mindig konkrétumokat közöljünk;

minden gondolatot rövid, világos mondatokkal fejezzünk ki;

a referátum csak olyan információt tartalmazhat, mely az eredeti szövegben is szerepel.

A terjedelem ellenőrzése során igyekezzünk az esetleg szükséges rövidítést szövegünk tömörítésével elérni. Ha ez nem hozza meg a kívánt eredményt, az egyes gondolatok információs értékét kell mérlegelni és a kevésbé fontosakat csupán jelezzük. Így lesz referátumunk vegyes típusú, informatív és indikatív jellegű referátum.

Nem árt, ha végezetül az elkészült referátumot még egy munkatársunk is átnézi és ellenőrzi.

/McGIRR, C. J.: Guidelines for abstracting = Technical Communication, 25. köt. 2. sz. 1978. p. 2–5./

(Dezső Zsigmondné)



HIVATKOZÁSELEMZÉS

Számítástechnikai folyóiratok értékelése megismétlődő hivatkozásvizsgálattal

A folyóiratok kiválasztása

Az egyes folyóiratok fontossági sorrendjének megállapításánál az első lépés a vizsgálandó folyóiratok kiválasztása. Ennek során figyelembe kell venni azokat a tényezőket is, amelyek az adatok megváltozását, torzulását okozhatják.

Az egyik ilyen tényező az a tény, hogy a folyóiratok többnyire elsősorban önmagukra hivatkoznak, vagyis többet idézik saját cikkeiket mint más folyóiratokat. Így a folyóiratok elemzésénél előfordulhat például, hogy A folyóiratból kiindulva azt az eredményt kapjuk, miszerint A folyóirat a szakterület legfontosabb lapja.

Ugyancsak figyelembe veendő, hogy ha a választott folyóiratok nem a szakterület lényegét, központi kérdéseit, hanem valamely határterületét képviselik, az adott határterület folyóiratai fognak előtérbe kerülni egyéb területek lapjaival szemben.