

A dokumentáció fogalmának tisztázásához¹

A szakkönyvtárak és dokumentációs intézmények együttműködésének kérdése minden haladó országban régóta napirenden van, de tisztázva máig sincs. A könyvtári hálózat szocialista fejlesztésével és a tudományos kutatás, valamint a termelő munka szakirodalmi szükségleteit közvetlenül kielégítő dokumentációs tevékenység fejlődésével a kérdés ma nálunk is időszerű. A „Műszaki Könyvtárak Tájékoztatója” éppen ezért a külföldi szakirodalomban erre vonatkozóan megjelent cikkek sorozatának ismertetését tervezi s ezzel kívánja a fogalmak tisztázását és egyúttal a kérdés megnyugtató rendezését előmozdítani. Sorozatunkban elsőként a Német Demokratikus Köztársaság „Der Bibliothekar” című szakfolyóiratában megjelent cikket közöljük, amely a szakirodalmi dokumentáció lényegéről, főbb feladatairól és munkamódszereiről ad összefoglaló képet. Ez, valamint a fordításokban majd közreadott további cikkek csak adalékként szolgálnak a kérdés feltárásához, de természetesen nem fejezik ki szükségképpen a szerkesztőség álláspontját.

A „dokumentáció” ma sokszor használt fogalmi meghatározását a „nagy Brockhaus” 1930. évi 5. kötetében még hiába keressük. Ugyanez viszont a francia szóhasználatban önként értendő fogalom. Ezt minden népszerű francia kézikönyv, még az 1908. évi kis egykötéses „Petit Larousse illustré” (képes kis Larousse) is bizonyítja. Ez a kis lexikon a „documentation” kifejezésen „valamely megállapításnak dokumentumokkal való alátámasztását” érti és „dokument”-nak (dokumentumnak) minden bizonyításra szolgáló tárgyat, főképpen azonban írásbeli okmányokat nevez. Otlet, a Nemzetközi Bibliográfiai Intézet igazgatója és La Fontaine főtitkár az ugyancsak az 1908. évben Brüsszelben rendezett nemzetközi bibliográfiai és dokumentációs kongresszuson „dokument”-nak nevezett minden tárgyat, amely grafikus jelek útján (kép, írás, tervrajz, jelkép) valamely tény, gondolatot, vagy benyomást kifejez vagy ábrázol. Ugyanók „documentation”-nak nevezték a dokumentumoknak azzal a céllal történő összegyűjtését és koordinálását, hogy azok rendezett egységeket alkossanak. Ugyanakkor nemzetközi dokumentációs szövetség alapítására tettek javaslatot azzal a céllal, hogy az előmozdítsa az általános bibliográfiai szervezését, a könyvcserét és könyvkölcsönzés irányítását, központi ok-

mány- és könyvgyűjtemények létesítését, végül nemzetközi bibliográfiai és dokumentációs hivatal, valamint ilyen célú nemzeti hivatalok alapítását.

P. Schwenke az 1910. évi brüsszeli bibliográfiai és dokumentációs kongresszusról a következőket írja: „az első (aug. 25—27-i) kongresszus a bibliográfiával és a dokumentációval foglalkozott. Szükség van arra, hogy a gyorsan meghonosodó új szak kifejezést ismételtelen megmagyarázzuk: ha „dokument”-on valamely tárgy, esemény, vagy gondolat grafikus ábrázolását értjük, akár írásban, akár más elfogadott jelekkel történik az ábrázolás, akkor „documentation” alatt a dokumentumokra való vonatkoztatást, vagy pedig kézzelfoghatóban: meghatározott anyagra vonatkozó „dokumentumok” összességét értjük. Látható, hogy a dokumentáció fogalma a bibliográfia célján (forrásmunkák nyilván tartásán) túlmenően — az anyag megszerzése és összegyűjtése révén — a könyvtár — és levéltáru gy területére nyúlik át.”

Ezek a messzetelektől tervek főképpen az első világháború miatt nem valósulhattak meg. Miután a Népszövetség által alapított „Institut international de coopération intellectuelle” (a szellemi együttműködés nemzetközi intézete) 1926-ban körkérdes útján igyekezett megállapítani, hogy a könyvtárakban hol működnek dokumentációs szervek. 1931-ben a Nemzetközi Bibliográfiai Intézet nevének „Nemzetközi Dokumentációs Intézet”-té történt megváltoztatása már a dokumentáció és dokumentációs mozgalom fogalmának nemzetközi elterjedését mutatja. Dr. Vorstius erről a *Zentralblatt für Bibliothekswesen* folyóiratban 1931. évf. 671. old.) a következőket írja: „ez (a névváltoztatás — a ford. megj.) azt fejezi ki, hogy az intézet nemcsak a tulajdonképeni bibliográfia szolgálatában áll, hanem ezen túl, nagy általánosságban, a tudomány és a gyakorlat minden szellemi dokumentumának észszerű összefoglalását és hasznosítását tekinti céljának, egészen a modern szabaddalmi leírásokig, cégnyomtatványokig és hanglezetőkig”. Ezzel a „dokumentáció” kifejezés be is hatol a német nyelvhasználatba. Amíg korábban a német folyóiratirodalom bibliográfiája a dokumentációs mozgalomra vonatkozó minden közleményt „Dokument” címszó alatt közölte, 1935. évi 77. kötetében már első ízben alkalmazza a „Documentation” címszót. A *Zentralblatt für Bibliothekswesen*, amely 1932-ben a „dokumentáció”-fogalomról még a „bibliográfia” tárgyszóra utalt, ettől az évtől kezdve ezt a kifejezést szintén alkalmazza.

¹ Raabe, H.; Janiak, W.: Zur Klärung des Begriffs Dokumentation. *Der Bibliothekar*, 7. k. 1. sz. 1953. jan. p. 45—47.

Az 1937. évi párisi dokumentációs világkongresszus a dokumentumnak és a dokumentációknak olyan fogalommeghatározását fogadta el, amelyet a fejlődés még a mai napig sem haladott túl. Eszerint dokumentumnak nevezünk „minden olyan tárgyat, amely ismeretszerzésre, tanulmányozásra, vagy bizonyításra szolgálhat, így pl. kéziratokat, nyomtatványokat, grafikus, vagy képszerű ábrázolásokat, gyűjteménytárgyakat stb.”. A dokumentumoknak tehát a következő külső megjelenési alakjuk lehet:

iratok: okmányok, ügydarabok, üzleti nyomtatványok, kéziratok;

sokszorosított irodalmi termékek: könyvek, folyóiratok, hírlapok, szabadalmi leírások, röpiratok, falragaszok, fényképmásolatok, olvasásra alkalmas filmek;

képzőművészeti ábrázolások és azok sokszorosításai: rajzok, rézkarcok, metszetek, fametszetek, festmények, szobrok, grafikai művek, fotókémiai ábrázolások, fényképek, üvegképek, mozgófilmek, televíziós adások, könyvekben közölt képek, látkepess levelezőlapok, faliképek, térképek, tervrajzok, grafikai ábrázolások;

hangfelvételek: fonogrammok, hanglemezek, hangosfilmek, rádióadások, magnetofonszalagok;

természeti, vagy kulturális tárgyakról készült *modellek; gyűjtemény-* (múzeális) *tárgyak:* történelemelőtti vagy művelődéstörténeti gyűjtemények természetrajzi, ásványtani, növénytani, állattani, antropológiai tárgyai.

A dokumentáció mindezekkel a dokumentumokkal foglalkozik. Az 1937. évi dokumentációs világkongresszus a dokumentációs tevékenységhez számítja a „dokumentumok előállítását, összegyűjtését, rendezését és felhasználását”. Ezt a feladatot az írott anyag terén hosszú idő óta a *levéltárak, a könyvek és nyomtatványok* terén a *könyvtárak, a természettudományos és művelődéstörténeti tárgyak* terén a *múzeumok* önálló szervekként látják el. Ma azonban már mindennap gyakorlati dokumentációs munka folyik sok olyan szervben, például tudományos, igazgatási és termelő üzemekben is, amelyeknek saját levéltáruk, könyvtáruk, hírszolgálati, irodalmi tájékoztató, vagy felvilágosító szolgálatuk van. Ennek az aprómunkának az észszerű összefogására azonban olyan *szakmai dokumentációs intézményekre* van szükség, amelyek az egyes tudományos, igazgatási, vagy termelési ágazatok területén a dokumentációs munkához szükséges eszközökkel és erőkkel rendelkeznek. Elengedhetetlenül szükséges, hogy a dokumentációs szolgálat élén országos, általános, központi dokumentációs *csúcsszerv* álljon, amely az egész dokumentációs tech-

nika és munkamódszerek vizsgálatával, kutatásával és fejlesztésével foglalkozik. A központi dokumentációs szerv feladata továbbá a szakmai dokumentációs szervek munkatapasztalatainak és eredményeinek az általános felhasználás szempontjából való megvizsgálása, azonkívül a szakmai dokumentációs szolgálatok központi irányítása, észszerű összefogása, minden terület szakdokumentációjának megszervezése, a szakmai dokumentációs szervek földrajzi elosztása és munkájuk megtervezése mind nemzeti mind nemzetközi viszonylatban.

A központi dokumentációs szervek feladat körét megfelelő módon határozza meg a német szabványbizottságnak a mikro-dokumentációra vonatkozó szabványtervezete, amely a dokumentáció fogalmát így határozza meg: „különböző szellemi és anyagi tartalmú dokumentumok gyűjtésére, rendezésére és feltárással szolgáló eljárások felkutatása, bírálata és alkalmazása”.

A dokumentációs munka nem elégszik meg a szokásos levéltári, vagy könyvtári forrásokkal, hanem szakmai területének megfelelően a fent felsorolt dokumentumok egész körére kiterjeszkedik. A dokumentáció a könyvtárak és levéltárak által gyűjtött írásos és nyomtatott dokumentumokat nemcsak címléírásuk, vagy címlapjuk alapján, levéltári, vagy könyvtári egységként kezeli, hanem azokat *analitikusan* (elemzően) *tartalmuk részleteiben és gondolatmenetükben is feltárja és tájékoztatásra használja fel.* Ily módon gyakorlati kérdések megoldásához gazdag anyagot nyer: könyvkivonatokat, kézikönyvekben és folyóiratokban megjelent egyes cikkeket, hírlapi közleményeket, hirdetések, idézetek, táblázatokat, képleteket, történelmi, statisztikai, műszaki adatokat, ábrákat, határozatokat, intézkedéseket és rendeleteket. Figyelmet fordíthat olyan kiadványokra is, amelyek csak egy oldal, vagy néhány oldal terjedelműek, mint pl. vezérfonalak, körrendeletek, munkaügyi utasítások, feljegyzések, szabványok, prospektusok, programok, árukatalógusok, árjegyzékek. Szakember lévén, a dokumentalista kritikai álláspontot foglalhat el a szakkönyvekkel szemben, irodalmi leírásokat, valamely időszaki kérdés irodalmáról olyan összefoglaló ismertetést, vagy bővebb ismertetést tud készíteni, amely úgy foglalja össze egy mű tartalmának lényegét, értelmét és célját, hogy sok esetben mentesíti az olvasót a mű elolvasásának szükségességétől is. A mű mélyreható tanulmányozása alapján a szerző álláspontjának hangsúlyozásával, valamint a kutatási célok és eredmények méltatásával referátumokat készít, gyűjteményes (csoportos) ismertetéseket és ki-

vonatokat ír, végül az újonnan megjelent művekkel kapcsolatban könyvkiállításokat és vitákat rendez.

Munkájának súlypontja nem annyira saját szakműveltségében és tudományos tevékenységében, mint inkább abban az irodalmi segítségben rejlik, amelyet a tudomány, az igazgatás és a gazdasági élet napi gyakorlatában felmerülő kérdések megoldásához nyújt. *Mentesíteni* akarja a gyakorlat szakembereit az ismeret- és bizonyítékanyag fáradságos megkeresésétől és feldolgozásától s ugyanakkor biztoskezü irányítást ad, könnyen járható utat jelöl ki számukra a szakterület megtévesztően nagy irodalmában. Az ilyen természetű segítő munkához és együttműködéshez a szakirodalom és a szakírók, valamint a hazai és nemzetközi dokumentációs hálózat intézményeinek, szervezeteinek és rendezvényeinek személyes ismeretére van szükség, hogy a legújabb kutatások és a fejlődés eredményei valóban

észszerű módon legyenek hasznosíthatók.

Az ismeretek forrásait ilyen mélyrehatóan és ugyanakkor széles terjedelemben csak a dokumentációs szakterületek szigorú elhatárolásával lehet feltárni. Ehhez a nagy általános-tudományos könyvtárak nem rendelkeznek elegendő pénzügyi és személyzeti előfeltételekkel, hiszen a korszerű irodalom áradatának felfogása, rendezett tárolása, katalógizálása és címszerű feldolgozása már maga is nagy fáradsággal jár. A könyvtárak — a tudományos irattárakhoz és múzeumokhoz hasonlóan — a dokumentációs szervek támaszpontjai. A tulajdonképeni dokumentációs *aprómunkát* a gyakorlati élet minden területén csak a szakintézmények, ú. m. a szakkönyvtárak, szaklevéltárak, szakfolyóirat-szerkesztőségek, szakmai irodalmi nyilvántartó és tájékoztató szervek végeztetik. Ezek munkaeredményeit a *szakmai dokumentációs szervek* foglalják össze és tárják fel.

Sokszorosítás itatóssal

Könyvtárunknak — és gondolom más könyvtáraknak is — igen sok gondot okozott a címfelvételi kartonok sokszorosítása. A kartonokból ugyanis különböző célokra 5—7 darabot kell készíteni és ezt gépirási munkával csak igen nagy nehézséggel, sokszor lemaradással lehetett megoldani. A rendelkezésünkre álló sokszorosítógépek a kartonokat „nem vitték” de az alacsony példányszám miatt ez a megoldás nem is gazdaságos. Amióta kartonszükségletünket a Könyvtárellátótól szerezzük be, az ívenkénti lehúzás is lehetetlenné vált.

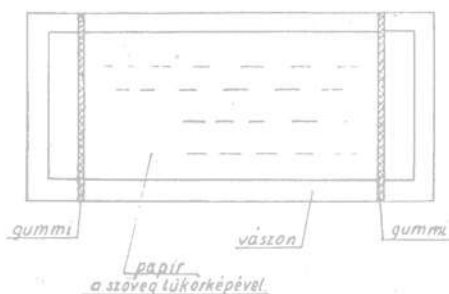
A kérdés megoldására adtam be 7440/954 tételszám alatt az alábbi újítást, melyet újítási irodánk kipróbált, a „gyakorlatban kitűnően bevált”-nak minősített és 500 forinttal jutalmazott:

1. A szerszám: Egyszerű irodai itatósra (tapper) az itatóspapír helyére kb. 3—4 mm egyenletes vastagságú filcet és egy már mosott vászondarabot feszesen felerősítünk. Az itatóst elkeskenyedő végétől 2—2,5 cm-re 1—1 db kb; 4 mm széles

— textillel átszövött — gumival fogjuk át.

A filcet használat előtt Ormig (Delta) szesszel, vagy közönséges denaturált szesszel itatjuk át és az átitatást munka közben szükség szerint megismételjük.

2. Az eljárás: A gépiró közönséges fogalmi (simított nyomó) papírra gépeli — szalag nélkül — Ormig indigóval a címlírás tükörképét, szabvány méretben úgy, hogy a szövegtől jobbra és balra a papír kb. 4—4 cm-rel hosszabb legyen. A leírt szöveget a szesszel átitatott itatósra erősítjük az arra felszerelt két gumi szalag segítségével.



A papír pillanatok alatt átnedvesedik, és ezután egyszerű itató mozdulattal viszzük a szöveget a kartonra. Az eljárással 10—15 jól olvasható kartont készíthetünk.

Az új eljárással a gépiró 8 órai munkáját egy óra alatt végeztük el.

Hegyi Nándor
Csepel Autógyár

