

**A VÁLLALATI TÁJÉKOZTATÁSI EGYSÉGEK  
/SZAKKÖNYVTÁRAK/ FELADATAI ÉS MŰKÖDÉSE  
AZ ÚJ GAZDASÁGI MECHANIZMUSBAN**

**HEGYI NÁNDOR  
Csepel Autógyár**

Korábban /a TMT 1966.évi 4.számában/ megpróbálkoztam azzal, hogy a szakirodalmi tájékoztatás hálózati feladatairól - közös aggodalmaink és tervezetéseink során - felvetődött gondolatokat összegezzem. Ezeknek a gondolatoknak a továbbfejlesztése önmagától adódik akkor, amikor a vállalatok erőteljesen hozzáálltak a fokozottabb önállóságot jelentő ut kiépítéséhez, hiszen éppen ennek hatására az igények a vártnál is jobban - legelsőként - a vállalat szakkönyvtárában, illetve tájékoztatási egységében jelentkeztek. Ezért úgy érzem, nem hiábavaló ezekről az új feladatokról beszélni, amelyet követnie kell olyan működési és szervezeti szabályok és normák kidolgozásának, amelyek a különböző nagyságrendű és profilu vállalatokra és intézményekre alkalmazhatók.

**1. A vállalati tájékoztatási egységek általános feladatai**

Az új gazdasági mechanizmusban tájékoztatás alatt KOSZIGIN elvtárs, a Szovjetunió Minisztertanácsának elnöke által az SZKP XXIII. Kongresszusán meghatározott, "...a hazai és a külföldi tudományos kutatások eredményeiről, a termelés vívmányairól és új módszereiről, a találmányokról és az újításokról hirt adó tájékoztatási rendszer"-t érthetjük.

Az OMF B Dokumentációs Állandó Bizottsága a 64-10 sz. koncepcióban részletesen foglalkozik a műszaki irodalmi tájékoztatás fogalmával, céljával és feladataival. Az ebben rögzített megállapítások felhasználásával és KOSZIGIN elvtárs meghatározásával együtt az új gazdasági mechanizmusban a vállalati tájékoztatási egységek feladatát tömören a következőképpen rögzíthetjük: a vállalati profilnak és határterületeinek megfelelő publikált és nem publikált műszaki-tudományos, műszaki-termelési és műszaki-gazdasági szakirodalom, valamint ismeretek, tapasztalatok és adatok különböző megjelenési formáinak szervezett gyűjtése, eredeti dokumentumok, reprodukciók vagy a cím- és lelőhely beszerzésével; ezek könyvtári és dokumentációs előírások szerinti és a vállalat által megkívánt

szakmai rendszerezése és tárolása, szükséges mélységű könyvtári és dokumentációs feldolgozása, azokról szervezett, különböző auditív és vizuális módon nyújtott - differenciált - információ továbbítása preventive, vagy az igények ismeretében; az eredeti dokumentumoknak az érintett szakemberek rendelkezésére bocsátása könyvtári /kölcsonzési/, vagy dokumentációs /végleges/ eszközökkel és módon, a térbeli, időbeli, nyelvi és egyéb akadályok kiküszöbölésével.

A feladat fenti meghatározása a tömörségre való törekvés következtében korántsem lehet teljes, de nem lehet dogmatikus zárt sem, mivel az új gazdasági mechanizmus előre vetítendő sajátossága a módszereken történő szükség szerinti gyors változtatás lehetőségének fenntartása.

A meghatározásban szándékosan nem szóltam az adott vállalat termékeiről belülről kifelé irányuló és a kereskedelmi tevékenység körébe tartozó tájékoztatásról /gyártmányismertetésről, gyártmánypropagandáról/, amely, mivel az új gazdasági mechanizmus a vállalati önállóságot ilyen irányban is nagymértékben növeli, egy külön, - a szakirodalmi tájékoztatástól független, - intenzív fejlesztést igénylő terület.

Más, de ide vonatkozó kérdés a vállalat kutatási eredményeiről, szervezési és munkamódszereiről, technológiájáról stb. nyújtott, szintén belülről kifelé irányuló tájékoztatás, amelynek rendszertelenségét és esetlegességét - különösen a központi tájékoztatási intézmények - jogosan kifogásolhatják. A vállalati és az általunk tárgyalt szakirodalmi tájékoztatási részlegeknek azonban egyelőre ez sem lehet feladatuk, hiszen ennek munkaigényessége könnyen felemésztheti a befelé irányuló tájékoztatásra szánt kapacitást. Mivel kikerülhetetlen és szükséges feladatról van szó, ágazati hatáskörre kell tenni, hogy a vállalatok gyár-, gyártás- és gyártmányfejlesztési, egyszóval műszaki fejlesztési részlegeiktől bekérjék és megkapják azokat a leírt anyagokat és információkat, amelyek közérdeklődésre számot tarthatnak és amelyeket kiadványi tevékenységükön keresztül tesznek közkinccsé. A nem írott anyag továbbítása, illetve a tapasztalatcserek lebonyolítása továbbra is a MTESZ egyesületeinek és a hálózati alközpontoknak lesz a feladata. E kifelé irányuló tájékoztatás egyik - és továbbra is hatékony - módja a magyar műszaki lapokban való közlés és ennek érdekében a szakirói tevékenységre gyakorolt fokozottabb ösztönzés.

Le kell szögeznünk azt is, hogy még a jövőben /a tájékoztatási szakkáderekézés fejlettebb fokán/ sem várható, hogy a tájékoztatási részleg műszaki-gazdasági feladatokat oldjon meg. Hivatása továbbra is és még hosszú ideig a műszaki-gazdasági tájékoztatás feladatának megoldása.

A gazdasági mechanizmus szükségszerű reformjának indítékait - a termelőerők fejlettségi színvonalát és a technikai haladás gyors ütemét - ismerve, szükségtelenné látszik a vállalati tájékoztatási részlegek fontosságának, fejlesztésének - ahol még nem volnának -, létrehozásának hangsúlyozása. A sürgős intézkedés azért is szükséges, mert a jövőben a dokumentációs és tájékoztatási tevékenység

társadalmi bázisa jelentős mértékben csökken, ugyyszólván elmarad.

A továbbiakban egy kb. 8000 - 10 000 létszámú vállalat tájékoztatási egységének szervezetéről, új feladatáról és működési feltételeinek megteremtéséről lesz szó.

## 2. Szervezeti kérdések

Ebből a szempontból a következő kérdések várnak tisztázásra:

- a hálózati /módszertani/ irányítás,
- a vállalati igazgatás /szervezeti hovatartozás/,
- a funkcionális tagozódás, illetve munkaszervezés az egységen belül, és végül
- a tájékoztatási egység munkakapcsolata a vállalat műszaki, termelési, gazdasági egységeivel.

### 2.1 A hálózati /módszertani/ irányítás

Ugy érzem, hogy a hálózatok mai rendszerét átalakítja a vállalati önállóság, amely nemcsak termelési és kereskedelmi vonatkozásban, hanem saját szervezetük felépítésében, tennivalóinak megszabásában is megnyilvánul. Így számíthatunk a további munkakapcsolatok erősödésére, azonban ez más - nem egyszer üzleti jellegű - lesz.

Emlékeztetnem kell azokra a körülményekre, amikor egy-egy központi súlyponti feladat a szakkönyvtár egész kapacitását annyira lekötötte, hogy a termelés más irányból történő segítése könyvtári eszközökkel elmaradt, illetve a látványos tevékenységért sok esetben feladtuk a - gazdaságosabb - tájékoztatási kötelezettségeket.

A hálózati kapcsolat természetesen nem bontható fel, azonban főleg módszertani kérdésekben, munkamegosztásban, fizetett - a vállalatok által nem produkálható - szolgáltatásokban és - ahol szükséges - a tájékoztatási szervek érdekeinek képviselésében és a kötelező adatszolgáltatás átvételében, továbbvitelében fejeződik ki.

Éppen a gazdasági mechanizmus reformjának kezdeti stádiumában nagyjelentőségű ez a hálózati kapcsolat, amikor a népgazdasági szintű tájékoztatási szervek tanáccsal, utmutatással szolgálhatnak a vállalatoknak tájékoztatási szerveik és azok módszereinek fejlesztéséhez, fizetett szolgáltatásokat "termelnek" az igénylő és rendelő vállalatnak, s végül munkaügyi-, bér- és egyéb vitákban képviselhetik a tájékoztatási egység érdekeit. A hálózati felsőbb szervekre nagy feladat vár még az adatszolgáltatási igényeik reví-

ziója során. A statisztikai adatszolgáltatás rendszerének nem a kiadott könyvek és a látogatók számára, hanem a nyújtott tájékoztatás minőségére, a tájékoztatást követő szolgáltatás gyorsaságára és a felhasznált anyag szellemi és gazdasági hatásaira kell súlyt helyezni.

## 2.2 A vállalati igazgatás /szervezeti hovatartozás/

A hovatartozás kérdését az ésszerű megfontolások elvben már eldöntötték, bár a gyakorlatban még visszaesések is jelentkeznek. Ahogy a szakirodalmi tájékoztatás rendszerével - működésével és irányításával - népgazdasági szinten az Országos Műszaki Fejlesztési Bizottság foglalkozik, ugyanígy a vállalati tájékoztatásnak is, mint olyan feladatkörrel megbízott egységnek, amelynek elsősorban a műszaki fejlődés előbbrevitele a főfeladata, vállalati szinten a műszaki fejlesztési főmérnök vagy műszaki fejlesztési részleg hatáskörében van a helye. Több helyen utal erre a bevezetésben már említett OMFB-DÁB 64-10 sz. koncepció, különösen az 1.5 fejezetben: "A műszaki irodalmi tájékoztatásnak az előzőben tömören összefoglalt feladatait erre a célra létesített /illetve létesítendő/ tájékoztatási szervek hálózata és rendszere hajtja végre. E szervek a műszaki fejlesztést szolgáló speciális szervek sorában foglalnak helyet, és a többi fejlesztési szervvel szoros kapcsolatban, együttműködésben kell tevékenységüket megszervezniük és kifejteniük."

Néhány tárcautasítás határozottan kimondja, hogy a tájékoztatási részlegnek a műszaki fejlesztési főmérnök közvetlen irányítása alatt, vagy a műszaki fejlesztési főosztályhoz kapcsolódva kell dolgoznia. A sok helytelen gyakorlat után mindinkább világossá vált, hogy a tájékoztatás - mint elsősorban a fejlesztést szolgáló részleg - oda tartozzon, ahol a vállalat ilyen vonatkozású teljes keresztmetszetét látják, és ahonnan mind az esedékes, mind a távlati gyártmány- és gyártásfejlesztési irányelveket megkaphatja.

Tehát a korábbi megfontolásokból eredő elhatározás az új gazdasági mechanizmusban csak határozottabb megerősítést kíván.

## 2.3 A funkcionális tagozódás, illetve munkaszervezés az egységen belül

Az új gazdasági mechanizmusban a tájékoztatási iroda és szakkönyvtár a vállalatban és funkcióiban elválaszthatatlan egység. Ahol tehát tájékoztatási iroda van, annak szerves részét kell a szakkönyvtárnak képeznie. Ahol szakkönyvtár működik, annak viszont el kell látnia a tájékoztatási feladatokat. Ez esetben a szakkönyvtárat személyi, helyi, anyagi megerősítéssel két csoporttá kell osztani. A tájékoztatási bázist biztosító csoport a

### 2.31 szakkönyvtár,

amelynek a továbbiakban is fő feladata a vállalati profilnak,

az igényeknek megfelelő szakirodalom biztosítása, könyvtári fel-  
dolgozása, gyűjtése és szolgáltatása.

A másik csoport a tulajdonképpeni

2.32 információs iroda, amely a

- közvetítő /népgazdasági szintű dokumentációs vállalatok és  
más intézmények szolgáltatásainak átvétele/,
- feltáró /dokumentációs/,
- információs /tájékoztató/,
- fordító,
- kiadványi és
- műszaki propaganda

tevékenységet végzi.

E hat tevékenység csak összefüggően képzelhető el. Nem képzel-  
hető el a tájékoztatási részleg tevékenysége a szakkönyvtári bázis  
nélkül, de nem állja meg a helyét egy vállalatban az önmagában áll-  
ló, passzív szakkönyvtár sem.

A belső szervezettség rendezése az új gazdasági mechanizmus-  
ban a feladatok ellátásához elengedhetetlen, mert a tájékoztatási  
részlegek vagy szakkönyvtárak a sokszor indokolatlanul korlátozott  
létszám miatt, a különböző munkaterületeket vagy munkafázisokat  
nem tudták dolgozóik vagy csoportjaik között élesen elhatárolni és  
a szakszerűséget biztosítani.

A szervezetlenség miatt nem alakulhatott ki olyan állandó te-  
vékenység, amely biztosította volna a folyamatos könyvtári vagy tá-  
jékoztatási munkát.

A csoportfelosztás, a tevékenység elhatárolása egyrészt lehe-  
tővé teszi annak a tevékenységnek a folytatását, amire a vállalat-  
nak szüksége van, másrészt módot nyújt arra, hogy elhárítsunk o-  
lyan tevékenységet, amelynek ellátása nem a szakirodalmi tájékoz-  
tatás feladata. A munkák csoportokra, egyedekre bontása, időelem-  
zése lehetővé teszi, hogy új állandó feladatokhoz új munkaerőt i-  
gényeljünk. Egy-egy munkaterület gazdaságossága is csak elhatárolt-  
ságában bizonyítható, mert csak így fejezhető be.

Tehát feltétlenül szükséges a kettős csoportfelosztás mellett  
a könyvtári, feltáró /dokumentációs/, tájékoztató, fordító, kiad-  
ványi sokszorosító és adminisztrátori tevékenységek elhatárolása  
a részlegeken és csoportokon belüli egykézben való irányítás mel-  
lett. Ez azt is eredményezné, hogy az állandó gyakorlat az adott  
terület dolgozóit ésszerűsítésekre, a munka megkönnyítését célzó  
javaslatok kidolgozására és megtételére, a tájékoztatási módszerek  
javítására és a tájékoztatásba bevont területek, témák és bázisok  
kibővítésére ösztönöznék.

## 2.4 A tájékoztatási egység munkakapcsolatai a vállalat műszaki, termelési és gazdasági egységeivel

Amint már említettem, a tájékoztatási tevékenység társadalmi bázisának majdnem teljes mértékű csökkenésére számíthatunk. Helyette feltétlenül gondoskodnunk kell egy olyan szervezett hálózat kiépítéséről, amely az egyéni érdeklődésen túl a különböző egységek igényeit a tájékoztatási egységhez továbbítja, majd az információt az igénylő részleg számára átveszi.

E hálózat kiépítésének feltétele, hogy tagjai közt mindazon részleg képviseltessék magukat, melyeknek munkájához szakirodalmi alátámasztás szükséges. Ezt az adott vállalat szervezési sémájából és tapasztalatainkból állapíthatjuk meg. A hálózat tagjait a tájékoztatási egység személyi javaslatai alapján - az érdekelt részleg vezetői nevezzék ki. A jelöltnek, a kiváló szakképzettség mellett, részlegének munkáját egész volumenében ismernie kell. A szakirodalom jelentőségét ismerő, olyan munkatársakat válasszunk ki erre a célra, akiknek pozitív emberi tulajdonságait is ismerjük.

Ennek a hálózatnak lenne a feladata, hogy a szakirodalmi igényeket eljuttassa a tájékoztatási egységhez a szükséges szakmai instrukciók kíséretében, majd tőle átvegye a megfelelő információkat és esetleges további szelektálás után juttassa el a döntés helyére. Ez a hálózat biztosíthatná a nyújtott tájékoztatás felhasználásának visszajelentését, illetve a kapott szolgáltatás kritikáját. A hálózat tanácsadó szervként segítené a tájékoztatási egység munkáját.

## 3. Új feladatok

### 3.1 Új szakkönyvtári feladatok

A szakkönyvtárak működésének természetesen továbbra is igazodnia kell a kialakult hagyományaiban fejlődő formákhoz. Ezen belül azonban a szerzeményezés területén fokozott figyelmet érdemel a közgazdasági irodalom arányának növelése. A gyűjtőkörbe a kül- és belföldi vállalati szakirodalmat is fokozottabban kell bevonni.

A szakkatalógusnak a jövőben tartalmaznia kell más intézményeknek a vállalat részére fontos speciális és válogatott anyagát is. Ennek biztosítása érdekében a vállalatoknak az ágazati irodával egyetértésben, közösen kell hatni a dokumentációs intézményekre az egyéges szolgáltatás, - pl. a cédula-ellátás - érdekében.

A fő cél a szükséges primer anyag maximális biztosítása és rendelkezésre bocsátása megfelelő kapacitású reprográfiai berendezés közbeiktatásával.

Új katalogizálási feladatként jelentkezik az olyan egységes /minden dokumentum-típust tartalmazó/ és egyúttal referenz-bázis is képező szakmai katalógus állandó kiegészítése, amely lehetővé

teszi, hogy az azonos témájú szakirodalmat különböző megjelenési formában is egy helyen katalogizáljuk és visszakeresését így biztosítjuk. Viszont a katalógus fejlesztése a továbbiakban szükségesé teszi a hazai és külföldi, gazdasági és műszaki folyóiratok és napilapok iparunkat - vagy közvetlenül vállalatunkat - érintő közleményeinek, cikkeinek, tanulmányainak címfelvételét.

A szakkönyvtárak tevékenységének fő irányvonala a műszaki, termelési, gazdasági szakemberek szakirodalmi ellátása és a szakmunkások és munkások spontán vagy felkeltett érdeklődéseinek kielégítése. Ez utóbbi társadalmi méretű megoldását azonban más uton kell keresnünk, mivel kétséges, hogy a vállalati önállóság munkaerőgazdálkodási szempontjai az új gazdaságirányítási rendszerben lehetővé teszik a szakkönyvtáraknak a társadalmi jellegű feladatok elvégzését. A megoldás a SzOT kezében van, és ennek Kulturális Agitációs és Propaganda Osztálya már korábban lépéseket tett a munkások olvastatás megoldására. A szakkönyvtárak jövőbeni feladata itt a szaktanácsadásra és az egészséges munkamegosztásra korlátozódik.

### 3.2 Tájékoztatási csoport

Feladatai közül az elsőnek említett tevékenység a

#### 3.2.1 közvetítés

Ennek elsőként való tárgyalását indokolja, hogy a népgazdasági vagy tárcaszintű tájékoztatási intézmények produktumainak átvételével és vállalatunk szakembereihez való közvetítésével eleve kizárhatjuk a párhuzamos munkát. A közvetítésnek a határprofilu vállalatok dokumentációs tevékenységére is ki kell terjednie előzetes, tervszerű megállapodás, illetve munkamegosztás keretében. Különösen a nagymértékben munkaigényes munkák produktumainak közvetítésében van ennek jelentősége.

#### 3.2.2 Feltárás

Dokumentum-típusonként haladva, be kell illeszteni a feltáró tevékenységbe nemcsak a kézikönyvek, de sok monográfia tartalmának feltárását is. Ha egyes könyvek tartalomjegyzékét, illetve azok vállalatunkat érdeklő fejezeteit egyszerű vagy analitikus címleírás formájában feltárjuk és azt szakkönyvtárunk katalógusában - megfelelő szakmai elválasztással - elhelyezzük, a könyvek értékét újra jelentős mértékben növelhetjük.

A feltáró tevékenységnek talán legfontosabb területén /szakfolyóiratok cikkeinek magyarra fordítása, referálása, annotálása/ meg kell teremteni a központi intézmények és a vállalatok, valamint a vállalatoknak egymás közötti egészséges kooperációját, amely egyrészt a fel nem tárt folyóiratokra, másrészt az egységes feltárási módszerekre, továbbá rövid hírekre, reklámokra stb. is kiterjednek. Ez utóbbiaknál még a párhuzamos munka veszélyét is vállal-

ni kell, mert az ilyen jellegű hírek és közlemények kellő időben találva a vállalat gazdasági tevékenységét kedvező irányban befolyásolhatják.

Feltáró munkánk során különös gondot kell fordítani a vállalat termékeit érintő piacok helyzetére, termelési adatokról megjelenő közleményekre, statisztikákra, amelyek a vállalati és szakfolyóiratokon kívül a különböző országok nemzeti statisztikáiban, egy-egy országos iparági intézmény évkönyvében vagy más kiadványai-ban látnak napvilágot.

Különös gonddal kell a különböző dokumentációs kiadványok, referáló lapok - az ún. szekunderek - és a társvállalatok ter-cier kiadványait is figyelni, mert itt a párhuzamosság legfeljebb a közlést - de nem a feltárást - érinti. Csak arra kell ügyelnünk, hogy az eredeti dokumentumok hozzáférhetőek legyenek.

A feltárási tevékenységnek a napilapok kereskedelmi és gazdasági jellegű - iparágunkat érintő - közleményein kívül figyelemmel kell lennie politikai és gazdasági vezetőink nézeteire és elgondolásaira, vagy kormányunk és pártunk - rendeletekben talán nem is rögzített - elhatározásaira, álláspontjaira.

A feltárást mértékére és mélységére a tájékoztatási részleg felsőbb szervének döntését és a már említett szaktanácsadói hálózat véleményét kell kikérni.

### 3.23 Az információ szolgáltatása

A gazdasági mechanizmus reformjának időszakában le kell szögezni: az informáltság megszerzésének nem egyedüli módja a tájékoztatási részlegre való támaszkodás, hanem szükséges az olvasottság is. Így már az információs szolgálat közbeiktatása nélkül olyan átfogó képet szerezhethetünk a világ gazdasági és piaci stb. kérdéseiről, amelyekhez a tájékoztatási részleg speciális szolgáltatásai már csak kiegészítést nyújtanak.

Az információ szolgáltatás elsődleges formája a rendelkezésre álló és kifejlesztett szakkatalógus, amelyet az információt igénylő önmaga kezel. Ezt követi a referenz-szolgálat, amikor az információt az igénylő - az igény felmerülésekor - a referenzes utján szerzi be. Fejlettebb módszer a tájékoztatási részleg által szelektált olyan információk automatikus szolgáltatása, amelynek előzménye a tervév kezdetére vagy az igény születésének időpontjára nyúlik vissza. Ez esetben az információt igénylők elsősorban már jóelőre közlik azon témák összességét, amelyekben a folyamatot, szelektált tájékoztatást kérnek. Az információ a címfelvételi formától, az annotáción és referátumon vagy recenzióan át a tömörítvényes, fordításos és ábrákkal ellátott témadokumentációs formáig, mindenféle lehet. Igyekezni kell mindenestre olyan információt nyújtani, amely elsődleges felhasználást biztosít. Az információk beszerzésénél igénybe kell venni azokat a központi intézményeket, amelyeket rá lehet bízni arra, hogy tevékenységüket a jövőben a vállalatok



által igényelt témák felé irányítsák és kivétel, szakmai osztályozás szempontjából a szükséges változtatásokat végrehajtsák.

Az információs tevékenységnek új szint kell öltenie azzal, hogy ne csak az igénylő területeket lássa el, hanem nyújtson információkat olyan helyre és olyan témákban, amelyek érdeklődésre tarthatnak számot.

### 3.24 Kiadói tevékenység

Készüljön rendszeres kiadvány a teljes állomány gyarapodásáról.

Készülhetnek célszámok dokumentumfajták gyarapodásáról.

Közöljünk referátumokat a vállalati folyóiratokból, szakosítva vagy cégenként. Itt a párhuzamos feltárás veszélye nem fenyeget.

Közölhetnek a kiadványok olyan naptárt, amely pl. a külföldi rendezvények időpontját, szervezőjét és helyét kellő időben közlik.

Egy-egy célszám olyan adatokkal szolgálhat, amelyek megkönnyíthetik a vállalati piacutatási részleg munkáját.

Egy-egy külön szám aktuális fejlesztési témában témadokumentációs kiadvány is lehet.

Fentieket csak a lehető variánsok érzékeltetése miatt hoztam fel példaként.

A kiadványi munka egyes területeken - pl. az állománygyarapodási jegyzékek esetében - legyen rendszeres, míg sürgősen aktuális témák esetében lehet alkalomszerű.

### 3.25 Fordítási tevékenység

A fordítási tevékenység kilátásba helyezett tárcaszintű koncentrációja nem történetelt meg, és így a külső fordításoknak időbeli korlátai vannak és lesznek, tehát feltétlenül szükséges a megfelelő fordítói kapacitás biztosítása.

A fordítási munkáknál minőségi változást kell jelentenie annak, hogy a feltárási és információs terv egy-egy időszakon belül már eleve elhatározott. Ennek folytán olyan szelektálás jöhet létre, amely nemcsak a rendelt, hanem a kijelölt fordítások elvégzését is lehetővé teszi.

A fordítói kapacitást kénytelenek vagyunk felosztani a protokolláris, másrészt a beruházási igényekre, végül pedig a szakcikk-ek és dokumentumok fordítására. Ez utóbbi kapacitást kell lényegesen emelni. A fordítási igények felülvizsgálata ezután is fontos feladat, és ha magunk nem dönthetünk, kérjük ki felsőbb szerv utasítását.

#### 4. Anyagi-műszaki ellátottság

A műszaki fejlesztési alapról nyújtott pénzügyi ellátás a legtöbb esetben elegendőnek bizonyult. Az éves MÜFE-rendeletekből azonban nem derült ki, hogy a szakirodalmi tájékoztatás rendelkezésére adott összeget milyen kulcsszámok alapján számították ki. A jövőben szükséges, hogy a tájékoztatási költségek a rendeletekben külön tételként és ne "egyéb" címen szerepeljenek. Ez azért is szükséges, hogy a tájékoztatási részleg vezetője szabad kezet kapjon a jóváhagyott keret egyes tételeinek felhasználásában. Példaként említhető, hogy a tájékoztatási egység betervezett béremelése szintén a MÜFE-keret jóváhagyásakor történik. Mégis, az ellenétes rendelkezések miatt sohasem nyílik alkalom a tervezett bér-módosítások végrehajtására, vagy új munkaerő beállítására. Így az anyagi ösztönzés lehetősége is illuzórikussá válik. Feltételezzük, hogy az új gazdasági mechanizmusban ezek a kérdések is megoldódnak.

Az ellátottság egyik fő motivuma a megfelelő helyiség biztosítása. A szakirodalmi tájékoztatási munka -tudományos jellegénél fogva - megkülönböztetett munkafeltételeket kíván. Itt nem terhetünk ki a helyiség-igény bővebb részletezésére - ez külön tanulmányt igényelne, - de felhívom a figyelmet arra, hogy ezen a területen is számtalan szakirodalmi forrásra és adatra támaszkodhatunk, továbbá arra is, hogy már nemcsak könyvtárról beszélünk, hanem tájékoztatásról is, ezért helyiség-igényünket ehhez mérten szabjuk meg.

A berendezéseknél, butorzatnál, kiszécsesítésnél ne csak a jelenlegi, de a várható igények kielégítését is vegyük tekintetbe. A hatékony tájékoztatás egyik első és legfontosabb kelléke természetesen egy állandóan karbantartott, jó minőségű írógéppark lenne. Ezután gondolhatunk csak a diktafon, a megfelelő másoló- és sokszorosító berendezésekre és a korszerű mikrofilmtéchnika bevezetésére, amelyeknek azonban csak a már biztosított helyiség után van jelentősége. Javaslataink megtételénél 15-20 éves távlatot vegyünk figyelembe.

#### 5. Személyi kérdések

##### 5.1 Szakkönyvtár

A Könyvtártudományi és Módszertani Központ által javaslatként felvetett normatívák a tárgyalt nagyságrendű vállalat esetében négy szakkönyvtárost irnak elő. Tekintettel azonban arra, hogy e normatívák nem egy tájékoztatási egységhez kapcsolt szakkönyvtárra értendők, módosíthatók. Két előírt képesítésű szakkönyvtáros, egy jól kiépített tájékoztató csoport társaságában, a szorosan vett könyvtári feladatot elláthatja.

##### 5.2 Az információs részleg

##### 5.2.1 feltárási munkáihoz

feltétlenül szükséges két olyan dokumentalista beállítása, akik a szükséges nyelvismeretek mellett gépirási készséggel és általános műszaki, közgazdasági ismeretekkel is rendelkeznek. A nyelvi összetételt abban az irányban kell változtatni vagy kiegészíteni, amely nyelvterülettel a vállalat - nemzetközi kapcsolatok révén - érdekelt.

#### 5.22 Informátor

Az általános műszaki és közgazdasági, valamint nyelvi ismeretekkel rendelkező tájékoztatónak /informátor/ szakkönyvtárosi képesítésének is kell lennie, hogy elláthassa a szakkönyvtári referenz-szolgálatot.

#### 5.23 Fordítás

Három műszaki fordítóknak együttesen kell reprezentálnia a vállalat által igényelt nyelvterületeket.

Mivel a fordítók többnyire teljesítménybéresek, és mert kapacitásuk teljes mértékben lekötött, tolmácsolásra nem vehetők igénybe. E káderekről és tevékenységeikről - egyes kikerülhetetlen eseteket kivéve - a vállalat vevőszolgálatának, illetve nemzetközi kapcsolatokkal foglalkozó részlegének kell gondoskodnia.

Ugyanigy nem foglalkoztathatók a fordítók a gyártmánydokumentációk fordításánál sem, mivel ezek minősége csak külső és lektoráltussal rendelkező fordítóirodák közbeiktatásával biztosítható.

A három fordító esetén sem kerülhető el a nagyobb terjedelmű fordítások /gépkönyvek, könyvrészletek stb./ kihelyezése.

#### 5.24 Sokszorosítás és adminisztráció

A három fordítóhoz három teljesítménybérben dolgozó gépiró egyrészt a gazdaságosság biztosítása, másrészt a fordítók teljesítménybérezése miatt is feltétlenül szükséges. Ezenkívül egy gyors- és gépirónő kell a tájékoztatási és kiadványi munkák irásbeli ellátásához, míg egy gyors- és gépirónő a levelezés és az általános adminisztráció elvégzéséhez. A gépirónók közül az egyik rendelkeznie az idegen nyelvek passzív ismeretével.

Szükséges egy fő a különböző másoló- vagy sokszorosító-gépi munkálatokhoz, aki egyben a felmerülő segédmunkálatok /raktári rend, expedálás stb./ nagyrészét is ellátja.

Tehát egy 8000-10 000 létszámmal /cca 800-1000 műszakival/ rendelkező vállalat tájékoztatási egysége a vezetővel együtt megnyugtatóan 14 főben állapítható meg. Ez a létszám és a megkövetelt képességek lépcsőzetes kiszélesítéssel, hosszú időre biztosíthatják az egyre fokozódó tájékoztatási igények kielégítését.

### 5.25 Propaganda munka

Azért a végén említem ezt a tevékenységet, mert külön munkacsoportot e célból nem tartok szükségesnek beállítani. Feltételezésem szerint a műszaki propaganda munka inkább makroökonómiai tevékenység. Vállalatnál egy adminisztratív közvetítő tevékenység szükséges. Feleslegesnek látszik, hogy rosszabb minőségű és szűkebb keretre szorított ismétlésekkel terheljük akár a részleget, akár a dolgozókat, amikor e tevékenység országos viszonylatban, kiváló intézmények és társadalmi megmozdulások keretében magas szinten megoldható.

Fentiek csak körvonalaival a vállalati tájékoztatási egység működésének, egyrészt mert csak az új típusú feladatokat tartalmazzák, másrészt mert ezek az új feladatok is változhatnak az igények és a gazdaságirányítási rendszer változásának függvényében.

11

### HEGYI, N.: Tasks and functions of the information units /special libraries/ of industrial enterprises in the new economic model

In the new economic model the special libraries and information units /IU/ of industrial enterprises are expected to perform new and great tasks. They have to provide technical and economic leading personnel with the necessary and adequate information for decision-taking, specialists engaged in research, development and production must be constantly informed about the developments and results of new techniques, sales personnel must be continuously informed about the market news of the given branch of industry.

For the performance of the tasks outlined above special libraries must be developed into complex information units, and information offices already functioning must be strengthened.

The development of information activities should begin by proper organizational measures. The IU should be attached to the highest level responsible directly for technical development. The internal organization of the IU should be improved by a more rational division of labour and by delimiting the tasks of the library and the information services within the IU.

Special role will be played in organizational questions by a network consisting of the representatives of the various units of the enterprise, their function being especially to give expert's advice to the IU.

Discussing the fields of activity of the two sections of the

IU - the library on the one hand and the information section on the other, - the paper touches only upon the new tasks.

With respect to the library, the new requirements of cataloging, the building of a catalogue covering all types of documents and the significance of reference work is stressed upon.

Classifying the tasks of the information section according to six functions, in the first place the transmission of processed information received ready from other information centres is mentioned as a few feature, which may ensure the elimination of unnecessary parallelism to the highest possible degree. The new features and the rationalization of processing of information, the problems of translating, of publishing and of publicity work is dealt with.

The most important questions of the supply of funds and material lead to the discussion of the system of financial planning and of the wage-system, followed by useful remarks concerning the accommodation and equipment of the IU.

Finally the paper discusses the organization and the staff of the IU of an imaginary enterprise with about 8000-10 000 workers, including the qualitative and quantitative requirements of personnel found necessary by the established practice.

.0.

ХЕДИ, Н.: Задачи и деятельность системы информации /Библиотеки специлитературы/ предприятия нового экономического механизма

При новом экономическом механизме технические библиотеки и информационные органы предприятий получают новые большие задачи. Перед вынесением решения, технический и экономический руководители должны быть снабжены необходимой соответствующей информацией, работающих в производстве специалистов постоянно нужно знакомить с достижениями и результатами новой техники, а работников сбыта и снабжения постоянно следует информировать о событиях рынка и торговли данной промышленной области.

Для выполнения кратко изложенных заданий, технические библиотеки должны быть перестроены в информационные органы, а уже существующие информационные бюро необходимо укрепить.

Укрепление надо начать с урегулирования организационных вопросов путем подчинения информационных единиц на предприятиях непосредственно наиболее высокому уровню руководства техническим развитием. Вместе с этим, на основании более обдуманного распределения труда и разделения заданий следует укрепить внутреннее организационное единство технических библиотек и информационных бюро.

Среди организационных вопросов отдельно следует упомянуть создание системы представителей единиц предприятия, функции которой особенно проявятся в обеспечении консультаций по специальностям.

В отношении двух групп информационной системы, а именно технической библиотеки информационной группы, в статье затронута лишь та область работы, которая касается новых заданий.

В отношении технической библиотеки, выделяются новые требования предъявляемые к каталогизации, создание каталогов, охватывающих всевозможные типы документов и значение справочной работы.

Разделив задания информационной группы на шесть функций, автор в качестве первой, новой функции занимается передачей информации, каковую работу - передачу уже готовой, полученной от других предприятий информации - оценивает как деятельность максимально устраняющую параллельность. После этого труд занимается новыми чертами и рационализацией обработки, информации, перевода, издательской и пропагандной работы, вменяя рационализацию почти в полную обязанность центральных органов.

По вопросам материально-технической оснащенности, в статье упомянуты также вопросы финансового планирования, вопросы заработной платы, обеспечения и трубований относительно помещения и оборудования.

Затронуты вопросы вымышленного предприятия со штатами порядка 8 000 - 10 000 человек и, основываясь на этом, обсуждаются в конечном итоге вопросы качества и численности информационных работников. Ответ на эти вопросы дает установившаяся практика.



HEGYI, N.: Aufgaben und Arbeitsmethoden der Informationsorgane von Industrierwerken im Rahmen des neuen Wirtschaftsmechanismus

Im Rahmen des neuen Wirtschaftsmechanismus stehen die Fachbibliotheken und Informationsorgane der Industrierwerke vor neuen und schwierigen Aufgaben. Die technischen und wirtschaftlichen Leitungsorgane müssen vor ihren Entscheidungen mit den notwendigen Informationen vertraut sein, die in der Forschung, Entwicklung und Produktion arbeitenden Fachleute müssen ständig über die Errungenschaften und Erfolge der neuen Technik unterrichtet werden, die Verantwortlichen für die Handelsabteilung und für den Kundendienst müssen laufend über die Marktlage des betreffenden Industriezweiges informiert werden.

Um den in grossen Zügen angeführten Aufgaben gerecht zu werden, müssen die Fachbibliotheken zu Informationsorganen /IO/ entwickelt, die bereits funktionierenden Informationsbüros gestärkt werden.

Diese Entwicklung muss bei der Klärung der Organisationsfragen beginnen. Das IO soll der höchste Instanz für den technischen Fortschritt unterstellt werden. Gleichzeitig soll durch zweckmäßigere Arbeitsteilung, bei Trennung der Aufgaben der Bibliothek und der Information, die innere Struktur der IO verstärkt werden.

Im Rahmen der Organisationsfragen kommt ein aus den Vertretern der verschiedenen Organisationseinheiten des Unternehmens bestehendes Netz besondere Bedeutung zu. Die Funktion dieses Netzes kommt in der Fachberatung des IO zum Ausdruck.

Bei der Erläuterung des Arbeitsbereiches der zwei Gruppen des Informationsorgans - Bibliothek und Informationsgruppe - treten die neu anfallenden Aufgaben in den Vordergrund.

In Bezug der Bibliothek betont der Autor die neuen Anforderungen gegenüber der Katalogisierung, die Einrichtung von Katalogen, welche alle Dokumententypen umfassen, die Bedeutung der Leserbetreuung.

Von den in sechs Funktionen geteilten Aufgaben der Informationsgruppe, befasst sich der Autor zunächst mit der Übermittlung der Informationen für die Fachleute, eine Tätigkeit, welche die Benutzung von Dienstleistungen anderer Dokumentationszentren mit einbezieht und in dieser Weise die unnötige Doppelarbeiten ausschaltet. Danach werden die Fragen der Bearbeitung von Dokumenten, die Übersetzungsarbeit, die Publikationstätigkeit und die Propagandaarbeit und deren Rationalisierung behandelt.

Unter den Problemen der materiellen-technischen Versorgung befasst sich der Autor mit der finanziellen Planung, mit den Fragen der Gehälter der Mitarbeiter, mit der Einrichtung und Ausgestaltung der Arbeitsplätze und der Lesersäle.

Als Beispiel wird die Organisation und das Personal eines IO-s in einem Industrierwerk mit 8000 bis 10 000 Arbeitern behandelt, wobei auch die qualitativen und quantitativen Fragen des Personals erörtert werden, welche durch die Praxis zu beantworten sind.

o°o