

B I U L E T Y N

INSTYTUTU BIBLIOGRAFICZNEGO

W A R S Z A W A



1 9 5 2

T. III ————— Nr 7

Tadeusz Zamoyski

ZAGADNIENIE DOKUMENTACJI NAUKOWO-TECHNICZNEJ

1. Metoda dokumentacyjna. 2. Przedmiot dokumentacji.
3. Charakterystyka dokumentacji naukowo-technicznej w Pol-
sce. 4. Technika prac dokumentacyjnych. 5. Wnioski.

1. Metoda dokumentacyjna

Najbardziej znany i najszerzej dotychczas stosowany sposób opisywania i charakterystyki dokumentów polegał na zanotowaniu ich cech wydawniczych, formalnych i zewnętrznych. W rozważaniach niniejszych pojęcie „dokument” obejmuje utrwalone wyrażenie treści myślowej bez względu na formę tego utrwalenia. Dokumen-

Przypisek redakcji: W sieci polskiej służby bibliograficzno-dokumentacyjnej najbardziej rozwiniętym organizacyjnie i naukowo ośrodkiem specjalnym jest Centralny Instytut Dokumentacji Naukowo-Technicznej. Zawarty w niniejszym Biuletynie obraz działalności tego Instytutu wraz z ogólnym omówieniem podstawowych zagadnień dokumentacji zapozna czytelników Biuletynu, przeważnie humanistów, z bibliografią dokumentacyjną na konkretnym przykładzie z dziedziny techniki.

tem jest więc zarówno książka, czasopismo czy rękopis, jak film, płyta gramofonowa czy przezrocze. Przy opisywaniu dokumentów podawano zazwyczaj nazwisko autora i tytuł dokumentu, nakład, miejsce i rok publikacji, format, objętość, ilość ilustracji itd. Zestawienia opisów tego rodzaju w odniesieniu do dokumentów piśmienniczych noszą nazwę bibliografii, ściślej—spisów bibliograficznych, metoda pracy zaś jest rejestracją bibliograficzną. Dalszym jej rozwinięciem jest bibliografia adnotowana. Polega ona na uzupełnieniu opisu zasadniczego adnotacją, obejmującą szczegóły drukarsko-wydawnicze, wiadomości o autorze, dane o treści dokumentu. Bibliografia adnotowana zbliża się już sposobem pracy do metody dokumentacyjnej, zajmuje się bowiem nie tylko stroną wydawniczo-formalną, lecz również zawartością myślową opisywanego dokumentu.

Metoda dokumentacyjna kładzie największy nacisk na analizę treści. Dla korzystających bowiem z dokumentacji — dla jej użytkowników — najważniejsza jest treść dokumentu. Poszukiwania odbywają się w celu ustalenia, co na dany temat napisano i opublikowano. Warto przy tym zaznaczyć, że w piśmiennictwie technicznym nazwiska tych samych autorów powtarzają się znacznie rzadziej niż w literaturze humanistycznej. Wskutek tego i nazwisko autora, chociaż przyczynia się nieraz do ustalenia charakteru i wartości samego dokumentu, nie jest jednak tak ważne, jak w humanistyce. Pewni autorzy występują w piśmiennictwie technicznym tylko raz jeden, gdyż przez całe swe życie ogłosili tylko jedną pracę lub przyczynę, niekiedy zresztą bardzo cenny. Autorstwo dokumentu nie jest więc tak doniosłe jak jego treść, a na dalszym dopiero planie leży charakterystyka formalna. Znacznie więc częściej kwerenda dotyczy np. pytania: jakie istnieją dokumenty na temat szybkościowego skrawania metali lub na temat katalizatorów do utleniania amoniaku niż: — jakie dzieła ogłosiła Maria Skłodowska-Curie lub jakie zagadnienia stanowiły przedmiot prac metalurgicznych Anczyca. Do zupełnych zaś rzadkości należeć będzie poszukiwanie np. drzeworytów z pierwszej połowy XIX wieku, z łatwością natomiast napotkamy żądanie

wywołane potrzebami praktycznymi dostarczenia materiału ilustracyjnego np. do broszury dla racjonalizatorów na określony temat techniczny. Z tego wysunięcia na plan pierwszy w metodzie dokumentacyjnej zawartości myślowej dokumentu wynikają pewne wnioski i konsekwencje.

Nie będzie więc stosowaniem metody dokumentacyjnej sporządzanie rejestracyjnego tylko spisu dokumentów dotyczących interesującego nas tematu. Nie będzie nim samo gromadzenie takich dokumentów. Nie należy do tej metody także streszczanie wszystkich dokumentów. Nie jest bowiem celem dokumentacji zastąpienie zapoznania się z oryginalnym dokumentem ani wyręczenie badacza jakiegoś tematu w pracy studiowania źródeł. Jest natomiast celem dokumentacji wyręczenie badacza w poszukiwaniu źródeł i umożliwienie mu dokonania wyboru materiałów przydatnych w danej pracy i odrzucenia niepotrzebnych.

Metoda dokumentacyjna s e l e k c j o n u j e dokumenty, zajmuje się tylko wybranymi i jest w tym swym przejawie podobna do bibliografii zalecającej. Wyboru dokonywa się według potrzeb państwowych, społecznych i gospodarczych stawianych przez życie. Cele Planu 6-letniego stanowią w okresie jego realizacji kryterium, jakie mianowicie dokumenty naukowo-techniczne mają być poddane procesowi dokumentacyjnemu. Wiadomo np., że jednym z czołowych celów Planu 6-letniego jest budowa nowoczesnego przemysłu chemicznego. Wiadomo też, które mianowicie gałęzie tego przemysłu stanowią przedmiot szczególnej uwagi planu. Dokumentacja zajmie się przeto dokumentami związanymi tematycznie z przemysłem chemicznym w zakresie przewidzianym w planie, uwzględni zaś dopiero w dalszej kolejności inne tematy odleglejsze od bieżących zadań i potrzeb tego przemysłu. Tak więc, selekcionując np. materiał dokumentacyjny odnoszący się do mas plastycznych uwzględni nade wszystko te ich rodzaje, których produkcję przewiduje się w planie. Po zrealizowaniu Planu 6-letniego będą postawione przed przemysłem chemicznym nowe cele, które nakazą inną selekcję dokumentów. Dążeniem dokumentacji będzie wówczas dobór dokumentów w mniejszym stopniu

uwzględnianych poprzednio, lecz stanowiących w nowym etapie pracy główny ośrodek zainteresowań.

Zadaniem dokumentalisty w dziedzinie naukowo-technicznej jest selekcionowanie dokumentów w celu zaspokojenia potrzeb przemysłu. Błędem byłoby poddawanie procesowi dokumentacyjnemu wszystkich dokumentów, jakie tylko wpadną do rąk, choćby były nawet tematycznie odpowiednie. Muszą być one zbadane krytycznie, zanim staną się przedmiotem opracowania dokumentacyjnego. Badanie to odrzuci dokumenty bezwartościowe z punktu widzenia naukowego, nie wnoszące nic nowego, mające cechy eklektyzmu. Obok więc kryterium politycznego, społecznego i gospodarczego, występuje kryterium wartości naukowej dokumentu. Zespół tych czynników decyduje o właściwej selekcji materiału.

W ten sposób metoda dokumentacyjna odciąża wszystkich pragnących korzystać z jej wyników od żmudnych i nieprodukcyjnych prac poszukiwawczych i selekcyjnych, przez co umożliwia skupienie uwagi i energii pracowników nauki i techniki na zadaniach badawczych i produkcyjnych.

Wynika stąd następna charakterystyczna cecha metody dokumentacyjnej, wyróżniająca ją od innych metod opisywania dokumentów. Jest nią mianowicie wzmożona troska o użytkownika, któremu ma służyć nie tylko wskazówką bibliograficzną, ale również wiadomością o przydatności dokumentu dla niego. Metoda dokumentacyjna bada dokument w imię potrzeb użytkownika, który szuka odpowiedzi na następujące pytania:

- jakie są założenia i wnioski autora,
- jakie są charakterystyczne cechy jego pracy,
- jakie zawiera ona nowe elementy.

a dopiero po zorientowaniu się w tych danych:

- gdzie można znaleźć oryginalny dokument, aby się z nim zapoznać.

Jeśli odpowiedź na te pytania ma być kompetentna i trafna, to badania dokumentu może się podjąć wyłącznie tylko specjalista w dziedzinie objętej treścią dokumentu. Jasnej bowiem i opartej na znajomości rzeczy odpowiedzi nie udzieli humanista w dziedzinie techniki, ani technik

w dyscyplinach humanistycznych. Co więcej jednak, w zakresie techniki — górnik nie może stosować metody dokumentacyjnej w tematyce chemicznej, chemik — w budowlanej, budowniczy — w elektrotechnicznej. A nawet w ośrodku elektrotechnicznym silnoprądowiec nie podejmuje się dokumentowania prac o prądach słabych. Następną przeto cechą metody dokumentacyjnej jest oparcie prac dokumentacyjnych na gronie specjalistów poszczególnych dziedzin treściowych.

Prostą konsekwencją tego wywodu jest ustalenie dalszego znamienia metody dokumentacyjnej, mianowicie zespołowości pracy. Niepodobna zamknąć stosowania metody dokumentacyjnej w szczupłym gronie jednostronnie wyspecjalizowanych znawców metody i techniki dokumentacyjnej. Mogą oni i powinni kierować pracami dokumentacyjnymi według jednolitych założeń i metod, podobnie jak bibliotekarze prowadzą biblioteki, archiwiści porządkują archiwa itp. Ale zawartość treściowa dokumentacji musi być dziełem znawcy tematu dokumentów. Dokumentacja wymaga więc współdziałania, pracy w zespołach składających się ze specjalistów w dziedzinie objętej treścią dokumentu i specjalistów w dziedzinie metod dokumentacji. Dopiero ścisła współpraca tych dwóch elementów zapewnia wartościowe osiągnięcia.

Podstawową zasadą metody dokumentacyjnej jest klasyfikacja dokumentów według ich treści. Jest przy tym sprawą nie najpierwszej doniosłości, przynajmniej dla użytkownika, jaki mianowicie przyjęto system klasyfikacji, byle tylko zapewniał on łatwość dostarcia do poszukiwanego dokumentu. Jest to bowiem troska nie użytkownika, lecz ułatwiającego kwerendę dokumentalisty, w jaki sposób szybko znaleźć żądane dokumenty. Klasyfikacja nie stanowi przeto dla dokumentalisty celu samego dla siebie, lecz jest pomocniczym środkiem, narzędziem pracy, ułatwiającym poszukiwania. Wskutek tego system klasyfikowania dokumentacji powinien być:

- 1) systemem wypróbowanym w praktycznym stosowaniu, nie zaś eksperymentalnym,
- 2) powszechnie znanym, zwłaszcza w Związku Socjalistycznych Republik Radzieckich i w krajach de-

mokracji ludowej, z uwagi na bliską współpracę gospodarczą oraz wymianę dokumentacji naukowo-technicznej między naszymi krajami,

- 3) systemem jednolitym, co jest niezbędne dla umożliwienia różnym działom dokumentacji jednako-
wego klasyfikowania dokumentów o tej samej te-
matyce.

Ostatnia wreszcie cecha metody dokumentacyjnej do-
tyczy r o z p o w s z e c h n i a n i a. Dokumentacja trosz-
czy się o to, aby wiadomości o dokumentach docie-
rały stale i bez doraźnych zamówień do najszer-
szych kręgów zainteresowanych, a więc do insty-
tutów naukowo-badawczych, szkół wyższych i zawodo-
wych, zakładów produkcyjnych, klubów racjonalizatorów,
wynalazców itd. Rozpowszechnianie nie ogranicza się jed-
nak do tej tylko czynności. Jeżeli użytkownik zainteresu-
je się jakimś dokumentem — artykułem w czasopiśmie,
rozdziałem w książce, opisem patentowym itp. — to do-
starczenie samego dokumentu jest również obowiązkiem
służby dokumentacyjnej. Może to być oryginał — zagad-
nienie proste, gdy chodzi o niewyczerpane druki krajowe;
może to być odpis, fotokopia, mikrofilm — gdy chodzi
o dokumenty rzadkie, trudno dostępne, znajdujące się
w jednym egzemplarzu; może to być tłumaczenie, gdy cho-
dzi o dokument w języku nieznanym użytkownikowi; mo-
że być wreszcie wyciąg czy streszczenie, gdy chodzi o je-
den tylko fragment albo omówienie pewnych szczegółów
większej całości.

Dokumentacja pod względem swej metody jest więc
znamienna tym, że:

- 1) krytycznie wnika i poddaje analizie treść doku-
mentu,
- 2) selekcjonuje dokumenty, stosując dalsze opracowa-
nie tylko do dokumentów wybranych,
- 3) służy bezpośrednio potrzebom i zainteresowaniom
użytkownika, uwzględniając je przede wszystkim,
- 4) opiera swe działania na współpracy ze specjalistami
w dziedzinach objętych treścią dokumentów, skut-
kiem czego
- 5) jest pracą w zespole specjalistów tematycznych i do-
kumentalistów,

- 6) klasyfikuje dokumenty według ich treści,
- 7) rozpowszechnia je przy pomocy wszelkich dostępnych metod i środków technicznych.

Metoda dokumentacyjna stanowi przeto wyraźny postęp w stosunku do poprzednich etapów informowania użytkownika o dokumentach w okresie ostatnich stu lat. Dawniej czytelnik miał do dyspozycji tylko katalog alfabetyczny, później — katalog systematyczny i przedmiotowy, obecnie zaś może korzystać z kartotek dokumentacyjnych przygotowanych wnikliwszą metodą.

2. P r z e d m i o t d o k u m e n t a c j i

Przedmiotem dokumentacji może być dla dokumentalisty w zasadzie każdy dokument, którego treść jest przydatna dla opracowywanej dziedziny, pod warunkiem uprzedniego dokonania selekcji zgodnie z metodą dokumentacyjną. W węższym znaczeniu tego słowa przedmiotem dokumentacji naukowo-technicznej są przede wszystkim opublikowane dokumenty piśmiennicze, a więc czasopisma, książki i broszury, opisy patentowe, racjonalizatorskie, itp., normy, katalogi, druki reklamowe, prace dyplomowe i tezy doktorskie, a następnie także dokumenty ilustracyjne, fotograficzne, mikrofilmowe i filmowe, wreszcie dokumenty dźwiękowe: płyty, taśmy fonograficzne itp.

Uwzględnia się piśmiennictwo krajowe oraz zagraniczne, by dać wgląd w obce zdobycze techniki.

Dla dokumentacji naukowo-technicznej najważniejsze spośród wymienionych są *czasopisma*. Doświadczenie codzienne i statystyka wskazują, że ponad połowę użytecznych wiadomości dokumentacja czerpie z czasopism, wszystkie zaś pozostałe dokumenty, razem wzięte, stanowią mniej niż połowę całości. W tej ostatniej liczbie dokument w formie książki reprezentuje około 1/5 czyli mniej niż 10% całości, resztę zaś wypełniają inne wyszczególnione wyżej dokumenty.

Przyczyną tego stanu rzeczy jest postęp techniki i nauki. Książka z natury rzeczy jest elementem statycznym, czasopismo zaś — dynamicznym. O najświeższych zdobyczach technicznych dowiadujemy się z czasopism. Komunikaty wstępne o tymczasowych wynikach badań nauko-

wych nie stanowią z reguły tematu książki, są natomiast przedmiotem publikacji w czasopiśmie. Niezbyt często inżynier, technik, racjonalizator, będący autorem cennych i ciekawych artykułów w technicznych czasopismach fachowych, zdobędzie się na wysiłek napisania książki. Natomiast najcenniejsze, najbliższe z życiem związane prace techniczne ukazują się na łamach czasopism, które przeto stanowić muszą przedmiot najwnikliwszego badania dokumentacyjnego.

Według obliczeń S. C. Bradforda¹⁾ ilość czasopism na świecie ok. r. 1930 wynosiła w zakresie nauk „ściśłych“ i stosowanych ok. 15 000 tytułów o łącznej zawartości rocznej 750 000 wartościowych artykułów.²⁾ Z tej liczby opracowaniu dokumentacyjnemu w skali światowej podlega ok. 280 000 pozycji, ale są one opracowywane parokrotnie — w różnych wydawnictwach ukazujących się w różnych krajach albo poświęconych odmiennej tematyce. Niewiele ponad 1/3 światowego dorobku naukowego objęte jest zorganizowaną rejestracją i dokumentacją, a te same pozycje omawiane są w różnych wydawnictwach przeciętnie 2,7 razy.

Czasopisma ściśle fachowe zawierają, oczywiście, najwięcej artykułów poświęconych właściwej im tematyce; najwięcej studiów dotyczących np. przemysłu włókienniczego znajduje się w czasopismach włókienniczych. Ale i inne zajmują się tymi zagadnieniami: chemiczne — w dziedzinie farbowania i wykończania, mechaniczne — gdy chodzi o maszyny włókiennicze, elektrotechniczne — z okazji omawiania materiałów izolacyjnych, spożywcze — w zakresie opakowań i pomocniczych środków produkcji (jak gaza młynarska, tkaniny filtracyjne) itd. Im bardziej uboczne, obwodowe jest zainteresowanie czasopisma fachowego inną gałęzią wiedzy i techniki, tym rzadziej umieszcza ono będzie artykuły dotyczące tematyki obwodowej. Ilość czasopism oznaczonej specjalności jest zawsze mniejsza od sumy czasopism innych specjalności. W zgodzie z tym, jak wynika z obliczeń, także ilość

¹⁾ S. C. Bradford. „Documentation“. London 1948, s. 103 i nast.

²⁾ por. H. Hleb-Koszańska. „Kompozycja bibliografii specjalnej“. 1949. Biuletyn PIK t. 2 nr 3 s. (16) i n.

artykułów na dane tematy specjalne w czasopismach innych dziedzin jest w sumie większa od ilości artykułów na tematy specjalne w czasopismach tejże specjalności. Natomiast częstotliwość takich artykułów w obcych czasopismach jest mniejsza, przydatność też mniejsza, niekiedy znacznie mniejsza.

Doświadczenie wskazuje, że około $1/3$ poszukiwanego materiału znajdujemy w czasopismach ściśle branżowych, reszta rozsznana jest w czasopismach poświęconych tematyce pokrewnej i obwodowej oraz w czasopismach ogólnych bądź odleglejszych dziedzin specjalnych.³⁾ Istnieją próby ustalenia jakiegoś ogólnego prawa rządzącego stosunkiem ilości do częstotliwości ogłaszanych prac na tematy oznaczonej specjalności. W piśmiennictwie dotyczącym dokumentacji spotkać można następujące twierdzenie: jeżeli czasopisma naukowe ułożyć w porządku spadającej częstotliwości publikowania artykułów na dany temat, to można je podzielić na — rdzeń, obejmujący czasopisma specjalne poświęcone temu tematowi, oraz — dalsze grupy innych czasopism, z których każda publikuje taką samą ilość artykułów specjalnych na badany temat, co grupa czasopism rdzeniowych. Rdzeń obejmować będzie czasopisma najwęższej specjalności, a dalsze grupy obwodowe — czasopisma o tematyce pokrewnej, o szerszym zakresie niż grupa rdzeniowa, wreszcie czasopisma ogólnotechniczne, przyrodnicze w ogóle i naukowe różnych dziedzin. Stosunek ilości czasopism w grupie rdzeniowej i grupach obwodowych będzie wówczas odpowiadał szeregowi:

$$1 : n : n^2 : \dots$$

Oznacza to, że jeżeli taka sama ilość artykułów ukazała się w jednym czasopiśmie zasadniczym i np. w 10 pokrewnych, to dalsze obwody zawierające tę samą ilość artykułów odpowiadać będą stosunkowi:

$$1 : 10 : 10^2 : \dots$$

a więc trzeci obwód wyniesie 100 czasopism, czwarty 1000

³⁾ por. H. Hleb-Koszańska jw. s. (24).

czasopism itd. Wzór ten, podany przez Bradforda,⁴⁾ oparty na niewystarczającym materiale doświadczalnym, nosi cechy nieudowodnionej hipotezy. Trafniejsze wydaje się ograniczenie badań do 3 grup czasopism: (1) publikujących ponad 4 artykuły danej specjalności rocznie, (2) od 2 do 4 rocznie i (3) 1 rocznie lub rzadziej. Wówczas — jak uczy doświadczenie — stosunek ilościowy czasopism w tych 3 grupach, z których każda ogłasza jednakową ilość artykułów na tematy specjalne, odpowiada proporcji:

$$1 : n : a.n$$

gdzie a jest liczbą bliską 5. Wzór ten o charakterze empirycznym ma duże znaczenie praktyczne dla dokumentacji. Wyznacza on bowiem ilość czasopism, jakie powinny być badane w poszczególnych ośrodkach dokumentacji w celu odnalezienia właściwego materiału. Jeśli taką samą ilość artykułów umieściło np. jedno czasopismo grupy (1) i 10 czasopism grupy (2), to wzór powyższy wskazuje, że należy przeszukać około 50 czasopism grupy (3), aby znaleźć tę samą ilość artykułów specjalnych, co w grupie (1) i (2).

Z a w a r t o ś ć c z a s o p i s m ujmują specjalne wydawnictwa, nie umieszczające prac oryginalnych, lecz referujące opublikowane prace, a więc poświęcone bibliografii i dokumentacji. Wymienić należy przede wszystkim wydawnictwa radzieckie, obejmujące swoją bogatą tematyką również i dokumentację. Na specjalną uwagę zasługują działy bibliograficzne czasopism pod tytułem „Uspechi...” („Postępy...”) poszczególnych dziedzin wiedzy. Publikowane więc są „Uspechi fizycznych nauk”, „Uspechi chemii” itd. Są one pełnowartościowym źródłem dokumentacyjnym, gdyż spełniają postulat dokładnej selekcji materiału, zanim stał się on przedmiotem dalszych prac dokumentacyjnych. Zestawienia dokumentacyjne publikowane są w języku angielskim pod nagłówkami

⁴⁾ jw. s. 112 i n.

„Abstracts...“, w języku niemieckim — „Zentralblatt...“ lub „Referate...“, oraz w języku francuskim — „Bulletin analytique...“ lub „Documentation...“ Warto zanotować iż pierwsze tego typu samoistne wydawnictwo periodyczne ukazało się w roku 1830 pt. „Pharmaceutisches Centralblatt“, przekształcone później w dobrze chemikom znane czasopismo „Chemisches Zentralblatt“. Indeksy do niego są zresztą niemal całkowicie bezużyteczne, gdyż ułożono je w porządku alfabetycznym nazwisk autorów, nie zaś według układu systematycznego czy przedmiotowego.

Ilość udzielanych na świecie patentów wynosi około 200 000 rocznie. Opisy patentowe stanowią więc obfity liczebnie materiał dokumentacji, trudny jednak do wykorzystania. Autorzy opisów patentowych układają bowiem je zazwyczaj w sposób skomplikowany i niezrozumiały, aby ukryć szczegóły pomysłu. Opisy patentowe należy jednak pod względem użyteczności dokumentacyjnej kwalifikować na równi z artykułami w czasopismach gdyż orientują w aktualnej tematyce technicznej, kierunkach rozwoju przemysłu i ostatnich postępach metod produkcji, przez co spełniają co najmniej funkcje drogowskazu informując, na jakie tematy należy prowadzić dalsze poszukiwania.

Katalogi fabryczne i biur sprzedaży, druki, broszury, ulotki i inne pokrewne wydawnictwa propagandowe i reklamowe stanowią również cenny materiał dokumentacyjny. Katalogi fabryczne są często zaopatrzone w obfitą ilość fotografii i rysunków, niekiedy nawet o charakterze rysunku konstrukcyjnego z uwzględnieniem detali. Katalogi wydawane w celach eksportowych są też użytecznym materiałem słownikowym. Nomenklaturę podaje się tam zazwyczaj w kilku językach: obok nazwy reklamowanego przedmiotu znajduje się nieraz jego rysunek, co decyduje o jednoznaczności tej nazwy; katalog ułożony jest najczęściej w jakimś porządku logicznym, stanowiąc tym samym pewną klasyfikację systematyczną. Katalogi i cenniki dają wyraz postępowi technicznemu —

przynajmniej w ramach wydającego je przedsiębiorstwa — gdyż producent stara się jak najprędzej znaleźć rynek zbytu dla swoich nowych wytworów. Wobec tego publikuje często katalogi i stara się je aktualizować przez anksy, uzupełnienia itp. stanowiące również materiał dokumentacyjny. Korzystając z katalogów handlowych należy jednak pamiętać, że cel, dla którego się je opracowuje i ogłasza, jest reklamowy, zachęcający do zakupu określonego towaru. Postulat selekcji materiału i postulat krytycyzmu wymaga szczególnego respektowania w tym właśnie przypadku. Uwzględniając to zastrzeżenie, uznajemy katalogi na równi z czasopismami i opisami patentowymi za pierwszoplanowy materiał dokumentacyjny.

Światowa produkcja książek naukowo-technicznych wynosi około 20 000 dzieł rocznie. Dla dokumentacji są one niemal tak doniosłe, jak czasopisma, patenty i katalogi. Aczkolwiek bowiem książka w samej istocie twórczego procesu powstawania i metody publikacji znajduje się w fazie opóźnionej w stosunku do czasopisma, to jednak należy zdawać sobie sprawę, że książka techniczna spełnia doniosłe funkcje w podnoszeniu kultury technicznej i cywilizacji kraju. Ma szczególne znaczenie dla klubów racjonalizatorów i wynalazców oraz dla samouków, doprowadzając ich do samodzielnego śledzenia czasopism. Nie należy przeto opóźniać procesu dokumentacyjnego książek, pamiętając o ich roli społecznej i o długo-okresowym, a więc i trwalszym działaniu na czytelnika.

Normy są z punktu widzenia dokumentalisty bliskim swym charakterem książkom. Wymagają długiego okresu czasu na ich opracowanie, nie noszą cech pogoni za aktualnością. Stanowią przejaw dojrzałej myśli technicznej, element zaś pośpiechu, tak znamieny dla czasopism, nie istnieje przy ogłaszaniu norm.

Cennym, lecz trudno dostępnym materiałem dokumentacyjnym są teksty nie publikowane. Należą do nich: prace dyplomowe, niekiedy również rozprawy

doktorskie, sprawozdania zakładów, sprawozdania ekspertów, raporty z podróży naukowych, referaty, odczyty itp.

Wśród dokumentów ogładowych trzeba wymienić na pierwszym miejscu rysunki, fotografie, filmy; wśród dokumentów słuchowych — płyty i taśmy dźwiękowe. Należy stwierdzić, że o ile metody badania dokumentów tekstowych są ustalone dokładnie i opierają się na wieloletnich doświadczeniach bibliograficznych, o tyle rejestracja i analiza dokumentów ogładowych i słuchowych nie jest dostatecznie wypracowana. Stosujemy do nich przez analogię odpowiednie metody używane przy dokumentach tekstowych, modyfikując je i dostosowując do innego charakteru dokumentów ogładowych i słuchowych.

3. Charakterystyka dokumentacji naukowo-technicznej w Polsce

Koncepcja i organizacja dokumentacji naukowo-technicznej w naszym kraju czyni zadość wszystkim wymaganiom, jakie stawia metoda dokumentacyjna. Naczelną instytucją jest Centralny Instytut Dokumentacji Naukowo-Technicznej, podległy bezpośrednio najwyższej instancji gospodarczej w Polsce. Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (PKPG).

Postulat specjalizacji i pracy zespołowej urzeczywistniony został przez decentralizację dokumentacji. Opracowywanie materiału dokumentacyjnego odbywa się w oparciu o sieć działowych ośrodków dokumentacyjnych, w ogólnej liczbie 50 oraz kilkunastu pomocniczych, które znajdują się przede wszystkim przy instytutach naukowo-badawczych przemysłu. Ten system pozwala na ścisłą specjalizację tematyczną, skupianie dokumentów dotyczących jednej dziedziny w jednej bibliotece, wreszcie wyzyskanie w celach dokumentacyjnych wiedzy i kompetencji najszerzego grona pracowników naukowych. W zasięgu bowiem

działania każdego z instytutów znajdują się najwybitniejsi fachowcy branżowi, zarówno naukowcy jak technicy. Charakter ich pracy wymaga, aby systematycznie śledzili oni najnowsze piśmiennictwo naukowo-techniczne i udostępniali je dalej przez odpowiednią dokumentację. Ośrodek działowy opracowuje zebrane analizy dokumentacyjne wykonane przez specjalistów, nadaje im odpowiednią formę i przesyła je do Centralnego Instytutu Dokumentacji Naukowo-Technicznej, gdzie ulegają one skontrolowaniu, ujednolicheniu i uwielokrotnieniu w formie kart dokumentacyjnych. Centralna systematyczna kartoteka dokumentacyjna w Centralnym Instytucie Dokumentacji Naukowo-Technicznej liczy w połowie 1952 roku około 200 000 kart.

Postulat jednolitej klasyfikacji znalazł wyraz w przyjęciu powszechnej klasyfikacji dziesiętnej. Przy wyborze tego właśnie systemu klasyfikacji, choć zdawano sobie sprawę z jego cech ujemnych, najważniejszą rolę odegrały następujące przesłanki: klasyfikacja dziesiętna istnieje od szeregu lat, jest używana praktycznie w wielu krajach (m. in. od dawna w Polsce) i charakteryzuje się szeroko rozwiniętą nomenklaturą, zwłaszcza w działach technicznych. Stosuje się ją też w ZSRR^{*)} i w krajach demokracji ludowej, które oznaczają symbolami klasyfikacji dziesiętnej swoją bibliografię i dokumentację naukowo-techniczną. Współpraca gospodarcza i wymiana wytworów dokumentacji między naszymi krajami wymaga, aby klasyfikowanie jej odbywało się według tego samego systemu. Należało wreszcie wprowadzić 'gotowy system, pozwalający na natychmiastowe opanowanie prac dokumentacyjnych w różnych działach techniki, nie zaś oczekiwać na wyniki i próbę życia prac nad nowym układem klasyfikacyjnym. Przeciwno klasyfikacji dziesiętnej istnieje zresztą wiele

^{*)} N. W. Rusinow. „Desjaticznaja klassifikacija knig.“ Moskwa 1944.

usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych zarzutów sformułowanych w swoim czasie w 70 aż punktach przez bibliotekarza niemieckiego.⁶⁾ Ma jednak ona tę wyższość nad wszystkimi innymi istniejącymi klasyfikacjami, że jest najpowszechniej stosowana praktycznie i że w wielu krajach zdała egzamin życia. Problemy klasyfikacji będą zresztą stale aktualne. Prof. Tadeusz Kotarbiński w artykule „Z dziejów klasyfikacji nauk“⁷⁾ omawia kilkanaście systemów, podkreślając iż „jednym z głównych źródeł interesowania się klasyfikacją nauk była od dawna troska bibliotekarzy o ład w księżnicach“. I dalej: „nie sarkajmy bardzo na usterki filozoficzne systemu dziesiętnego, lecz cieszymy się, że powstał, że okazał się praktyczny, że się rozpowszechnił, że ułatwia prowadzenie międzynarodowej bibliografii i przyczynia się do łączności między narodami...“

Konsekwencją przyjęcia klasyfikacji dziesiętnej jako systemu obowiązującego w dokumentacji naukowo-technicznej musiało być o p r a c o w a n i e w j ę z y k u p o l s k i m pełnych tablic klasyfikacji dziesiętnej. Pracę tę podjął Centralny Instytut Dokumentacji Naukowo-Technicznej i do połowy roku 1952 ogłosił pełne tablice następujących dziedzin:

Poddziały wspólne	
52	Astronomia. Geodezja
548/549	Krystalografia. Mineralogia
55	Paleontologia
620/621	Budowa maszyn
621.3.	Elektrotechnika
622	Górnictwo
629.1	Technika środków transportu
669	Metalurgia

Dalsze części są w opracowaniu i ukazać się w ciągu roku 1952, obejmując pełne tablice klasyfikacji dziesiętnej

⁶⁾ K. Diesch. „Katalogsprobleme und Dezimalklassifikation“. Leipzig 1927.

⁷⁾ „Życie Nauki“ R. 5 : 1950 nr 3/4 s. 232 — 252.

w dziedzinach nauk technicznych i z techniką związanych. Wydanie pełnych tablic poprzedzone zostało ogłoszeniem trzycyfrowych tablic skróconych („Klasyfikacja dziesiętna: Tablice skrócone“. 1950), a w przygotowaniu jest wydanie obszernego skrótu tablic we wszystkich działach klasyfikacji dziesiętnej, obejmującego w zasadzie symbole sześciocyfrowe.

Wszystko to nie oznacza bynajmniej, aby nie należało prowadzić u nas prac nad nowym oryginalnym systemem klasyfikacji. Działowe ośrodki dokumentacji w niektórych gałęziach produkcji ułożyły i stosują — obok klasyfikacji dziesiętnej — własne *k l a s y f i k a c j e* niezależne, lepiej odpowiadające ich własnym celom. Inne uznały klasyfikację dziesiętną za czyniącą zadość ich potrzebom i na niej poprzestają, inne znów studiują celowość i możliwości przygotowania klasyfikacji specjalnej. Zespół takich klasyfikacyj niezależnych podległby w dalszym opracowaniu usystematyzowaniu według pewnej określonej koncepcji („klasyfikacja klasyfikacji“), tworząc w ten sposób jedną zamkniętą całość. Niezbędną jej częścią będzie indeks przedmiotowy, umożliwiający szybkie odszukanie miejsca zajmowanego przez badany temat w obrębie klasyfikacji niezależnych. Są to jednak z natury rzeczy prace długookresowe, których wyniki muszą być wypróbowane praktycznie, zanim wprowadzi się je ostatecznie w życie.

Postulat *r o z p o w s z e c h n i a n i a* dokumentacji jest respektowany na terenie Centralnego Instytutu Dokumentacji Naukowo-Technicznej w całej rozciągłości — zarówno przez wydawanie przeglądów bibliograficznych (w roku 1952 — ponad 30 tytułów objętości ponad 800 stron formatu A4), jak masową produkcję kart dokumentacyjnych (w roku 1952 rozpowszechnia się wśród 500 abonentów około 400 000 kart miesięcznie), jak wreszcie udostępnianie samych dokumentów, w oryginale, reprodukcji lub specjalnym opracowaniu, tzn. jako tłumaczenie, wyciąg itp. (w roku 1952 dostarcza się przeszło 6 000 stron fotokopii miesięcznie, nie licząc klatek mikrofilmowych).

Wyrazem służby potrzebom użytkownika, krytycznego wnikania w treść dokumentu i jej analizy jest charakter, dobór elementów i układ karty dokumentacyjnej — tego dojrzałego owocu całego procesu dokumentacyjnego.

Aby dopełnić charakterystykę dokumentacji w Polsce, należy jeszcze ustalić najważniejsze zadania Centralnego Instytutu Dokumentacji Naukowo-Technicznej. Dzielą się one wyraźnie na dwie grupy: prace w dziedzinie teorii i metod dokumentacji oraz prace koordynujące działalność ośrodków specjalnych, wydawnictw przeglądów bibliograficznych, tudzież centralne wydawanie kart dokumentacyjnych oraz ich rozpowszechnianie. Zadania te podaje szczegółowo statut Instytutu.⁸⁾ Tutaj ważne jest stwierdzenie, że budowa organizacyjna dokumentacji naukowo-technicznej w Polsce opiera się na dwu przesłankach: centralizacji koncepcji, ścisłej dyrektywy, wykonawstwa technicznego i rozpowszechniania, oraz decentralizacji opracowania fachowego treści dokumentów.

4. Technika prac dokumentacyjnych

Fachowe piśmiennictwo naukowo-techniczne wpływa do działowego ośrodka dokumentacji, gdzie ulega selekcji. Dokonywa jej kierownictwo ośrodka: (1) wybierając spośród masy materiału te dokumenty, które mieszczą się w zakresie tematycznym pracy ośrodka, (2) przekazując do opracowania te z nich, które zostaną wybrane, zgodnie z metodą dokumentacyjną, do sporządzenia z nich kart dokumentacyjnych.

Opracowanie merytoryczne treści dokumentu, czyli przygotowanie „analizy dokumentacyjnej” nazywanej również „sprawozdaniem bibliograficznym” powierza ośrodek odpowiedniemu specjalście spośród grona najwybitniejszych fachowców, z którymi w tym celu współpracuje stale lub doraźnie. Takimi sprawozdawcami-

⁸⁾ „Monitor Polski” Nr A-10 z dnia 30 stycznia 1952 poz. 109, 101.

analistami są z reguły wszyscy pracownicy naukowi instytutu, w którego skład wchodzi działowy ośrodek dokumentacji.

Zgodnie z omówionymi już wskazaniem metody, analiza dokumentacyjna obejmuje streszczenie założeń i wniosków autora oraz wskazanie charakterystycznych cech pracy ze szczególnym uwzględnieniem cech nowości i przydatności w naszych warunkach. Niewłaściwa byłaby więc np. analiza dokumentacyjna książki, ograniczająca się do samego wyliczenia tematów czy tytułów poszczególnych rozdziałów, albo analiza artykułu w czasopiśmie, sprowadzająca się do streszczenia opisu metody, jakiej autor użył w pracy, lecz bez podania jej celu i wyników. Analiza powinna być zwięzła i zwięzła w swej treści, nie przekraczając w zasadzie 10 — 12 wierszy pisma maszynowego, co odpowiada przeznaczonej na analizę części karty dokumentacyjnej formatu A6. Unikać więc trzeba wszelkich słów zbędnych lub zwrotów w rodzaju: „W omawianej pracy autor zajmuje się doniosłym zagadnieniem...” albo „Autor w swym artykule mówi, że...”. Należy zacząć od razu od istoty rzeczy. Analizę trzeba pisać jasno i zrozumiale, unikając w miarę możliwości słów obcych i mało znanych, gdyż z karty dokumentacyjnej powinien móc skorzystać każdy interesujący się tematem, bez względu na posiadany zasób wiadomości ogólnych. Zresztą — celem analizy nie jest olśnienie czytelnika bogactwem formy pisarskiej, lecz poinformowanie go o treści dokumentu w taki sposób, aby dać wyraźny obraz zawartości myślowej samego dokumentu.

Analizę dokumentacyjną wpisuje się na tzw. „rękopis karty dokumentacyjnej” odpowiadający powielonej karcie dokumentacyjnej zarówno wymiarami (format znormalizowany A6) jak układem. Analizę poprzedza się kilku danymi ułatwiającymi odszukanie dokumentu oraz zasadniczym opisem bibliograficznym. Kolejność tych danych jest ustalona, stosowane skróty — zawsze te same. Normują to szczegółowe instrukcje wydawane przez Centralny Instytut Dokumentacji Naukowej

Technicznej. Wskazać można kilka charakterystycznych cech karty dokumentacyjnej mających na celu potrzeby i zainteresowania polskiego technika-użytkownika i odróżniających ją w pewnych szczegółach od klasycznego, tradycyjnego opisu bibliograficznego.

Słowa rosyjskie podaje się w transkrypcji, nie zaś w transliteracji, aby przy pomocy pisowni fonetycznej ułatwić czytelnikowi nie znającemu zasad transliteracji łatwe odczytanie słów rosyjskich.

Obok nazwiska autora nie podaje się wprawdzie jego stopni naukowych ani przynależności do stowarzyszeń, wskazuje się natomiast w nawiasach nazwę instytucji, na której terenie autor wykonał swą pracę, gdyż pozwala to czytelnikowi dokładniej zorientować się w charakterze dokumentu.

Tłumaczenie tytułu na język polski umieszcza się na karcie dokumentacyjnej (odmiennie niż w bibliografii klasycznej) zaraz po nazwisku autora, przed oryginalnym tytułem w języku obcym. Rozliczne zagraniczne zestawienia dokumentacyjne szeregują tłumaczenie tytułu przed oryginalnym jego brzmieniem, niektóre zaś (np. francuskie i amerykańskie) pomijają je nawet całkowicie.

Przygotowany w działowym ośrodku „rękopis“ karty dokumentacyjnej musi być dokładnie skontrolowany przez kierownictwo ośrodka. Praca ta ma przede wszystkim na celu krytyczne przejrzanie analizy dokumentacyjnej, sprawdzenie symbolu klasyfikacyjnego oraz innych oznaczeń i ich kolejności. „Rękopis“ karty dokumentacyjnej stanowi w zasadzie ostateczną jej redakcję, za którą ponosi odpowiedzialność działowy ośrodek dokumentacji naukowo-technicznej. Po nadesłaniu „rękopisów“ do Centralnego Instytutu Dokumentacji Naukowo-Technicznej podlegają one jeszcze dodatkowemu przejrzaniu, zwłaszcza pod kątem widzenia prawidłowości znaków klasyfikacji dziesiętnej oraz niepowtarzalności analizowania tych samych dokumentów, po czym przybierają formę ostateczną — powielanej karty dokumentacyjnej. Wykonana jest ona na sztywnym kartonie formatu A6.

CIDNT	026:62	p1		+
Y 4	XXV	P1	52	P. 182
				3/4

KLINGOFFER H.: Biblioteki fachowe i techniczne. Prz.
techn., r. 73, Nr 5, maj 52, s. 146; A4, 5 str. -

Artykuł problemowy omawiający zasadniczo zagadnienie konieczności zorganizowania w Polsce sieci bibliotek technicznych - zakładowych, branżowych, terenowych, centralnej biblioteki technicznej - oraz podający konkretny projekt rozwiązania poprzez sieć biblioteczną sprawy masowego czytelnictwa literatury technicznej. Rozwiązanie w ubiegłych latach w Polsce zagadnienia produkcji piśmiennictwa technicznego powoduje potrzebę zajęcia się sprawą wykorzystania książek. Podstawowe warunki, jakim powinna odpowiadać biblioteka zakładowa. Propaganda czytelnictwa. Szkolenie kadr bibliotekarskich. Umasowienie czytelnictwa przez sieć biblioteczną przyspiesza realizację planów gospo-

100.000/52

Jak widać z reprodukcji, karta dokumentacyjna zawiera w górnych okienkach umowne oznaczenia. W pierwszym rzędzie podane są w kolejnych okienkach: 1. skrót nazwy instytucji, przy której istnieje działowy ośrodek dokumentacji, 2. symbol klasyfikacji dziesiętnej, 3. skrót języka, w jakim napisany jest dokument, 4. okienko nie wypełniane, przeznaczone do własnych oznaczeń użytkownika kart, 5. znak plus + lub minus — wskazujący, czy dokument znajduje się w zbiorach ośrodka. W drugim rzędzie podane są w kolejnych okienkach: 1. symbol działowego ośrodka dokumentacji, 2. symbol dokumentu według klasyfikacji własnej ośrodka, jeżeli jej używa, 3. skrót nazwy kraju, którego dotyczy treść dokumentu (jeśli treść dokumentu nie odnosi się ściśle do określonego kraju, okienka nie wypełnia się), 4. rok wydania dokumentu (dla wieku XX oznacza się tylko dwie ostatnie cyfry roku), 5. znak topograficzny dokumentu w zbiorach ośrodka, 6. symbol grupy czytelników, dla których przeznaczony jest dokument, wyrażony w cyfrach od 1 (poziom najniższy) do 5 (poziom najwyższy).

Linia pozioma oddziela drugą część zawierającą właściwy tekst karty dokumentacyjnej, a więc zasadniczy opis rejestracyjny dokumentu oraz analizę dokumentacyjną. W dolnym prawym rogu umieszcza się bieżący numer karty.

5. W n i o s k i

I Kongres Nauki Polskiej, który obradował w połowie roku 1951 w Warszawie, zajął się szczegółowo zagadnieniami dokumentacji naukowej. W toku dyskusji kongresowych podkreślono, iż dokumentacja stanowi element postępu w stosunku do dotychczasowych metod pracy. Wyniki osiągnięte przez dokumentację naukowo-techniczną okazały się celowe i pożyteczne. Masowe rozpowszechnianie kart dokumentacyjnych, przeglądów bibliograficznych i piśmiennictwa fachowego są widocznymi dowodami trafności stosowania metody dokumentacyjnej.

Toteż na podstawie pozytywnych doświadczeń dokumentacji naukowo-technicznej należałoby stosowanie metody dokumentacyjnej zapoczątkować również w innych dyscyplinach. Nauki stosowane są szczególnie wdzięcznym polem pracy dokumentacyjnej, gdyż liczni pracownicy tych działów są rozproszeni w terenie, a powinni móc szybko i praktycznie zużytkować dokonane na świecie osiągnięcia.

Konieczna jest kontynuacja i pogłębianie prac badawczych nad teoretycznymi podstawami dokumentacji, nad naukowymi jej metodami, nad psychologią użytkownika dokumentacji i trafiać z nią wprost do użytkownika. W nowych pracach dokumentacyjnych pożądane i pożyteczne byłoby wyzyskanie doświadczeń dokumentacji naukowo-technicznej, a więc oparcie się na wyspecjalizowanych działowych ośrodkach, które powinny istnieć w łączności z odpowiednimi instytutami, bibliotekami, archiwami i muzeami.

Postulaty te znalazły wyraz w uchwale Kongresu, który zalecił powołanie w ramach organizacyjnych Polskiej Akademii Nauk specjalnej komórki do badań nad zagadnieniami dokumentacji.

Ostatnio ogłoszone Komunikaty I. B: 7. Druk kart katalogowych.

Prace bibliograficzne i informacyjne. 9—10. Druk kart katalogowych. 11. O Bibliografii Zawartości Czasopism. 12. Wykaz ważniejszych nabytków z zakresu nauki o książce (z r. 1951). 13. Spis bibliografii bieżących w Polsce. (Stan z grudnia 1951 r.).

Biblioteka Narodowa — Instytut Bibliograficzny,
W-wa, ul. Rakowiecka 6.

Druk. Akcydens., W-wa. Nakład 2.000. Zam. 1843 z dn. 27.VI.52 r. Podpis do druku 6.IX.52 Druk ukończ. 10 IX.52. Obj. 1½ ark. druk. Pap. dzieł.-żeb. kl. V. A1/70 g. 3-B-51005.

Cena 2,50 zł