

## A DOKUMENTÁLÓKÉPZÉS VILÁGSZEMLÉJE

Összeáll. Vadász Ferencné

A FID minden országból, ahol valamilyen formában már folyik dokumentálóképzés, összegyűjtötte a képzés adatait. Ezt az értékes munkát a közeljövőben angol nyelven a FID, francia nyelven pedig az UNESCO publikálja.

A most ismertető angol nyelvű nyers kézirat <sup>\*</sup>Könyvtártudományi Szakkönyvtárunkban 4-1878 raktári számon az érdeklődők rendelkezésére áll.

A gyűjtemény az öt világrész 36 országában folyó dokumentálóképzés adatait tartalmazza a következő tagolásban:

a képzést irányító intézmények és szervezetek;

milyen intézményekben folyik az oktatás;

a képzési formák jellege, időtartama;

felvételi követelmények

kik részére szervezik a képzést;

vizsgakötelezettség, illetve a képesítés fokozata;

néhány apróbb adat, mint pl. az évenkénti hallgatólétszám, a tandíj, az oktatás nyelve.

A képzést a legtöbb országban a tudományos kutatás, vagy tájékoztatás valamilyen országos szerve irányítja. Néhány országban önálló dokumentá-

\* Training of documentalists, [Federation Internationale de Documentation - material. 1965.] [s'Gravenhage 1965.] 151 lev. Gépirat.

Lásd még:

PIETSCH, E[rich]: Ausbildung und Berufsbild des Dokumentars. Versuch einer Querschnittsbetrachtung. Vortrag vor dem Komitee FID/TD "Training of documentalists" Warschau, 1964. (Frankfurt/Main), 1965. II, 192 p. - A Könyvtártudományi Szakkönyvtárban 4-1879 raktári jelzeten található.

ciós iskolát tartanak fenn, vagy szerveznek a közeljövőben. A legtöbb helyen különböző egyetemi fakultásokon folyik a dokumentálóképzés.

Az országoknak több mint a fele különálló dokumentálóképzést szervez (pl. Anglia, Franciaország, Német Demokratikus Köztársaság, Német Szövetségi Köztársaság, Svédország, Szovjetunió, USA). A többi országban a képzést nagyobb részben a felsőfoku könyvtárosképzés keretében, esetleg azt szakosva oldották meg. Vannak olyan országok, (pl. az Északamerikai Egyesült Államok, Lengyelország) ahol mind az önálló dokumentálóképzés, mind annak a könyvtárosképzéssel egybeolvasztott változatai is működnek.

Csaknem minden országban vannak a képesítést adó tanfolyamok mellett olyan rövid - a mi fogalmaink szerint továbbképző tanfolyamoknak nevezhető - kurzusok is, ahol általában a dokumentációs tevékenység egyes részterületeivel ismertetik meg a már működő dokumentálókat.

Néhány országban a dokumentálóképzésnek - legalábbis egyelőre - csak ez utóbbi formája létezik, (pl. Dánia, Finnország).

Külön említésre érdemes, hogy vannak országok, amelyek felsőfoku dokumentálókat külföldön képzik: Bulgária (valószínűleg a Szovjetunióban), Japán az USA-ban, Svájc az NSzK-ban. Ezek közül Japán olyan kooperációban van az USA-val, hogy a japán dokumentációs központokban a gépi tájékoztatást és a szolgáltatások egy részét amerikai szakemberek végzik, viszont az USA dokumentációs központjaiban japán szakemberek foglalkoznak a japán dokumentumok fordításával és feltárásával.

A képzés jellege minden országban tanfolyam, amelynek időtartama változó. Legáltalánosabb az 1-2 éves, viszonylag ritkább a 3 éves és csak elvétve van 4 éves (kizárólag levelező) tanfolyam. A rövid tanfolyamok 1-2 napostól 3-4 hetes időtartamig váltakoznak.

A képzés alanyai csaknem mindenütt a már dokumentációs munkakörben dolgozók. A tanfolyamra való felvétel követelményei általában: egyetemi végzettség - egyes helyeken meghatározott szaktudományokból - egy-két, sőt kivételesen öt idegen nyelv tudása, továbbá tájékoztató munkában eltöltött 2-5 év gyakorlat.

Az országok többségében kizárólag egyetemi végzettségre épül a dokumentálóképzés. (Pl. Angliában, az Egyesült Arab Köztársaságban, Indiában, Japánban, Jugoszláviában, a Német Szövetségi Köztársaságban, a Szovjetunióban és az USA-ban.) Néhány helyen csak érettségi a felvételi követelmény. (Pl. a Német Demokratikus Köztársaságban és Olaszországban.) Vannak országok, ahol egyetemet végzettek és érettségizettek részére más-más tanfolyamok vannak (más képesítési fokozatúak), sőt pl. az USA-ban egyes tanfolyamokra beiratkoz-

hatnak érettségizettek is (egyetemi tanfolyamok), de ezek nem kapnak bizonyítványt.

A képesítést adó tanfolyamok mindenütt vizsgával zárulnak. Nem ritka azonban az az eset, hogy magas követelményű vizsga letétele kötelező, de a végzetek semmilyen képesítést nem kapnak. Ilyenek pl. a Szovjetunióban az összes tanfolyamok az aspirantura kivételével, ahol a Tudományos Minősítő Bizottságnál védik meg a disszertációt, amelyet előzőleg a VINITI-nek kell elfogadásra javasolnia; Hollandiában, Indiában és Lengyelországban a tanfolyamok egy részénél érvényesül ez az elv.

A képesítés fokozatai általában a tanulmányi programtól függenek, de van olyan eset, hogy azonos programu tanfolyam követelményeinek különböző teljesítményszinten lehet megfelelni. Például Spanyolországban az egyetemi tanfolyam elvégzése felsőfoku dokumentáló oklevelet nyújt, míg azok, akik doktori értekezést is irnak, elnyerik a "dokumentáló doktor" fokozatot. Indiában a 14 hónapos tanfolyamon, ahol a felvételi követelmény két egyetemi diploma és előzetes tudományos kutatói tevékenység, az elért eredménytől függően három fokozatu képesítést kap a jelölt: (a fokozatok az angol könyvtáros-szövetségi tagság három lépcsőjének felelnék meg) Associateship, Associate Fellowship, Fellowship.

A leggyakoribb képesítés a "dokumentáló", de vannak egyéb, különböző fokozatokat jelző változatok is: "ségéd dokumentáló", "dokumentáló technikus", "tájékoztató technikus", a "tudomány mestere" (Master of Science), a "tájékoztatástudomány mestere" (Master of Information Science), stb. A "master" fokozat alapfeltétele a doktori fokozatnak (Doctor's Degree).

A programok nagyon változatosak. Nehéz lenne kategóriákat képezni belőlük. Első közelítésben két alapvető csoport kínálkozik: a könyvtárosképzéssel egybekapcsolt és az önálló dokumentálóképzés programváltozatai.

A gyűjteményben szereplő programok közül az első kategóriába sorolhatóknak nagyjából kétféle változata van: 10 % dokumentációs ismeret beépülve a 90 % könyvtáros ismeret közé, vagy ennek az aránynak éppen a fordítottja. A két véglet közötti változat ritka.

#### A KÖNYVTÁROSKÉPZÉssel EGYBEKAPCSOLAT DOKUMENTÁLÓKÉPZÉS

A könyvtárosképzéssel összekapcsolt dokumentálóképzés gyakori megoldása, hogy az egyetemi könyvtárosképzés az utolsó évben dokumentációs irányban szakosodik.

A lengyel egyetemi könyvtárosképzésben az utolsó év szakosított programja a következő:

A/ Általános elméleti bevezetés a tudományos és műszaki tájékoztatásba.

Tudományos-műszaki irodalom.

A tájékoztatási folyamat ismeretei.

Meghatározott használó-csoport részére tájékoztatás összeállítása.

A dokumentumot leíró nyelv szerkezeti vizsgálata az indexkészítés szempontjából.

Osztályozás-elmélet és -gyakorlat.

A tájékoztatás gépesítése.

B/ A tájékoztatás szervezete.

C/ A sokszorosítási technika ismeretei.

Az U.S.A.-ban az egyetemi könyvtárszakon (Western Reserve University, School of Library Science) egy félév a dokumentációs szakosítás, amely "Master of Science" fokozatot ad és programja a következő:

A dokumentáció fejlődése és szolgáltatásai.

A könyvtári munka gépesítése (nyilvántartás, állománygyarapítás, katalógizálás, kölcsönzés). - Lyukkártyák és számítógépek használata. - Mikro- és fotóeljárások. - Költségszámítás

Tájékoztatás-visszakereső rendszerek.

Számítógépek alkalmazása a tájékoztatási folyamatban.

Gépi nyelv - gépi visszakeresés (matematikai alapjai).

## ÖNÁLLÓ DOKUMENTÁLÓKÉPZÉS

### A dokumentáció kérdéseivel foglalkozó kutatás

A másik kategóriába tartozók, tehát az önálló dokumentálóképzés programjai még sokkal változatosabbak. Ezek általában egyetemi előképzettséget tételeznek fel. Ezeket két csoportra osztva az első csoportba tartoznak azok a tanfolyamok, amelyeknek programjai a dokumentációs ismeretek egy-egy részterületét ölelik fel igen részletesen.

A programok tükrözik a tájékoztatás gépesítésének fokát az illető országban. Ahol a gépesítés magasfoku és általános, ott a programok a gépi tájékoztatásra készítik fel a hallgatókat, ahol viszont gépesítés még nincs, vagy csak kis mértékű, ott a tananyagban csak a gépesítés elvi alapjai szerepelnek, de ezek minden programban megtalálhatók.

E rövid tájékoztatóban nem vállalkozhatom a programok elemző összehasonlítására. Néhány kiragadott példa alapján szeretném érzékeltetni a változatosságot

Csehszlovákiában a Gépkonstrukciós Intézet (Informacni Institut, Strojirenski Institut) által szervezett 3 éves, érettségire épülő tanfolyam (esti és levelező tagozat) programja:

A dokumentációs munka technikája.

Bevezetés a tudományos-műszaki tájékoztatás és propaganda rendszerébe.

Szabadalmi tájékoztatás és a tulajdonjog törvényes védelme.

Bevezetés a szabványügybe.

A gépipari technológia alapjai.

A gépkonstrukció orosz, angol és német terminológiája.

Az osztályozás elmélete.

A tudományos kutatás elmélete és technikája.

A dokumentumelemzés módszerei.

Osztályozás (gyakorlat).

A tudományos-műszaki tájékoztatás hazai és külföldi szervezete.

A tájékoztatási folyamat gépesítése és automatizálása.

Egy tájékoztatási központ működése és irányítása.

A tájékoztatás szerepe a tudományos-műszaki fejlesztésben.

## Franciaországban

1/ A Toulouse-i egyetem filológiai és társadalomtudományi fakultásán szervezett egy éves, érettségire épülő dokumentációs tanfolyam programja:

Levéltári ismeretek: irattárak, film- és mikrofilmkatalógusok.

Bibliográfia és könyvtári munka.

Osztályozás - dokumentumok osztályozása.

A dokumentáció jogi problémái.

Muzeográfiai tájékoztatás.

2 hónapos gyakorlat egy dokumentációs központban.

2/ A Francia Dokumentációs Szervezetek Egyesülete (Union Française des Organismes de Documentation - UFOD) által szervezett, 1 éves esti, idegen nyelvtudást feltételező, "segéd dokumentáló" képesítést nyújtó tanfolyam programja:

Bevezető ismeretek:

a korszerű tájékoztatás tendenciái; akadályozó tényezők; fogalmi tisztázás; a tájékoztatás közlésének és terjesztésének formái; a tájékoztatás-visszakérés elvi kérdései és módszerei; a dokumentumok jogi szempontból.

Dokumentumismeret:

formák; típusok; olvasásismeret (sebesség, megértés, olvasásszociológia stb.); osztályozás és fajtái.

Dokumentumok elemzése:

az elemzés módjai; szintézis készítése; nyelvi elemzés; fordítás (szellemi és gépi munkával)

Tájékoztatás-közlés:

a rendszertelen közlés módjai (kölcsonzés, folyóiratkörözés stb.); a folyamatos közlés módjai (írásbeli, fotomásolatok, hangszalagok, rádió, televízió, távközlés stb.); a tájékoztatás iránti szükségletek tanulmányozása.

Osztályozás:

fajtái (ETO, Ranganathan féle, stb.); osztályozás különleges célokból (automatikus vezérlés, atomenergia, stb.)

## Gépi válogatás:

lyukkártyák és fajtáik; különböző rendszerű (foto-elektromos, elektro-  
nikus) válogató gépek; dokumentumok tárolása.

## A dokumentumok megőrzése:

raktározás, kötetés, stb.

## Munkateljesítmény - munkafeltételek.

## A dokumentáció szervezete:

hazai és nemzetközi intézmények, hálózatok.

## A dokumentáció forrásai:

különböző kiadványok, intézmények, konferenciák stb.

## A dokumentációs tevékenység hatékonyságának kritériumai.

3 hónapos gyakorlat egy dokumentációs központban.

Az NSZK-ban, a Német Dokumentációs Szövetség (Deutsche Gesellschaft für Dokumentation) által szervezett 8 hónapos (392 órás), egyetemi végzettséget, angol nyelvtudást és 2 éves dokumentációs gyakorlatot feltételező tanfolyam programja:

A dokumentáció célja, jelentősége, fejlődése, szervezete.

Könyvtári ismeretek és a dokumentáció segédeszközei:

könyv, könyvtörténet; könyvkereskedelem; a német könyvtárak szervezete; a tudományos könyvtárak feladatai; könyvállomány; bibliográfiák; katalógusok; folyóiratrendelés; könyvtárközi kölcsönzés.

Terminológia és az osztályozás általános problémái:

egy nyelv kialakulása és szókinccse; a különböző szakmai nyelvek kialakulása; alap- és idegen szavak a műszaki szókinccsben; a terminológia-alkotás (hazai és nemzetközi) elvei; nyelvi különbségek a fogalom kifejezésében; szabványosítási törekvések; általános és speciális terminológia; az ETO mint terminológia; osztályozás és nyelv; fordítási problémák; szótárak; írástörténet.

Szakrendszerek:

különböző szakrendszerek, jelzetalkotás.

Tizedes osztályozás:

osztályozási módszere; az ETO történeti fejlődése; fő- és segéd-táblázatai; a TO alapján való osztályozás és fejlesztésének alapjai.

Dokumentumok kezelése és feltárása:

cédulák készítése a DIN és ISO szabványai szerint; katalógusszerkesztés és -használat; feltárás belső és külső tájékoztatás céljából, ennek formái; a szolgáltatások fajtái és gyakorlati előállításuk.

A dokumentációs kartotékok fajtái és felhasználásuk a gépi tájékoztatásban:

különböző lyukkártyák és válogató berendezések; kódolás; lyuk-

szalagleolvasás és kártyakészítés gépi uton; elektronikus számítógépek és alkalmazásuk a jelzetalkotásban és visszakeresésben.

Reprográfiai ismeretek.

A dokumentáció jogi szempontból.

Dokumentációs iroda berendezése és üzemelése.

Egy dokumentációs központ belső szervezete.

A Szovjetunióban a VINITI által szervezett aspirantura tanfolyamok egyetemet végzettek számára, kétirányuak: I. Tudományos-műszaki tájékoztatás;  
II. Számítástechnika.

Az I. típusu tanfolyam programja:

A tájékoztatás általános elvei.

A tudományos-műszaki tevékenység, problémái, módszerei, szerepe a tudományos és műszaki fejlesztésben.

Az információelmélet mint önálló tudomány és kapcsolata más tudományokkal.

Dokumentumok és dokumentációs tájékoztatás.

Szekundér dokumentációs tájékoztatás.

A dokumentumok rendszerezése.

Az ETO története és szerkezeti elvei.

Szintézisek primér dokumentumokról, a különböző szintézisek jellemzői és készítési módjai.

Tájékoztató kiadványok.

A Referativnij Zsurnal?

Indexek.

A tájékoztatás-keresés rendszerei.

Osztályozási rendszerek.

Az osztályozás gépesítése és automatizálása.

Információs-logikai rendszerek.

Gépi fordítás.

Sokszorosítási technika.

A tájékoztatás szervezete a Szovjetunióban, a szocialista és kapitalista országokban.

A tájékoztatás nemzetközi szervei és nemzetközi együttműködés.

A II. típusu tanfolyam programja:

Számok - jelek - kódolás.

Az elektronikus számítógépek általában, szerkezeti és működési elvük.

Összeadó rendszerű számítógépek.

Memória rendszerek.

A gépek betáplálása és programozása.

Az elektronikus számítógépek rendszere.

Az USA-ban a Tájékoztatótudomány Iskolája (School of Information Science) szervezésében - helyileg Georgiában a műszaki egyetemen - működő 1 éves (56 órás) tanfolyamok közül kettőnek a programját mutatjuk be összehasonlítás céljából. Mindkét tanfolyamra a felvétel egyetemi végzettséghez és két

idegen nyelv (vagy orosz-német, vagy francia-német) tudásához és több éves tájékoztatási gyakorlathoz kötött. Mindkét tanfolyam "Master of Information Science" képesítést ad.

## I. Program

- A tudományos és műszaki irodalom sajátosságai, szerkezete és funkciója.
- A tudományos és műszaki irodalom bibliográfiai leírása.
- A tájékoztatási anyag tárolása és visszakeresés megszervezése.
- Gépi tájékoztatás-tárolás és visszakeresés.
- Számítógép programozási szeminárium.
- A tájékoztatás-kutatás forrásai és technikája.
- Az irodalomelemzés speciális problémái a kivonatok, szemlék és bibliográfiák készítése szempontjából.
- Német, francia, orosz műszaki nyelv.
- Szakdolgozat.
- Szabadon választott speciális tanfolyam hallgatása. (Különböző tanszékeken hirdetnek meg ilyen speciális tanfolyamokat.)

## II. Program

### A Kötelező tantárgyak (Core courses)

- A tudományos és műszaki irodalom sajátosságai, szerkezete és funkciója.
- A tudományos és műszaki irodalom bibliográfiai leírása.
- A tájékoztatás-tárolás és visszakeresés megszervezése.
- Gépi tájékoztatási anyag-tárolás és visszakeresés.
- Számítógép programozási szeminárium.
- A tájékoztatás eredete, kialakulása és szerepe a természet- és műszaki tudományok fejlődésében.
- Tájékoztatás-közlés: csatornái, közegei, intézményei, eszközei és műveletei.
- A dokumentumelemzés elméleti alapjai.
- Tájékoztatási folyamat számítógéppel.
- Tájékoztatási folyamat természetes nyelveken.
- Szakdolgozat.
- Matematikai logika.
- Modern algebra.
- Bevezetés a valószínűségszámításba.
- Alkalmazott valószínűségszámítás.
- Számítógép programozása és kódolása.
- A digitális számítógépek elvei.
- Tájékoztatás emberi erővel (nem gépi tájékoztatás)
- Tájékoztatás-elmélet.

### B/ Szabadon választható tantárgyak

- Bevezetés az operációkutatásba
- Kísérleti statisztika.
- Az ipari kísérletezés módszerei.
- Automatizálás.
- Automatizálás és vállalatvezetés.
- Adatfeldolgozás alkalmazása a vállalatvezetésben.
- Elektronikus adatfeldolgozás.
- Magasfokú közlésemélet.

A különböző országok dokumentációs programjait áttekintve, kitűnik, hogy azok tulnyomó többsége műszaki jellegű. A programok között csak néhány található, amely egy-egy természettudományi (fizika, kémia, biológia) vagy orvostudományi területre képez dokumentálókat. Ezekhez viszonyítva valamivel magasabb a száma azoknak a tanfolyamoknak, illetve programoknak, amelyek az államigazgatás, a gazdasági vagy üzleti élet számára képeznek dokumentálókat.

Mint érdekességet mutatjuk be az egyik olasz tanfolyamot, amely a maga nemében egyedülálló. Ez a két éves tanfolyam Rómában a közgazdasági egyetemi fakultáson működik. Hallgatói főleg újságírók és olyanok, akik az állami, vagy magánvállalatokban az adminisztrációs, illetve propaganda munkaterületen dolgoznak. A végzett hallgatók "tájékoztatástechnikai szakértő" felsőfoku oklevelet kapnak. Ez az oklevél sajtóattasé munkakörre is képesít. A tanfolyam érettségire épül és további követelmény, hogy az illetőt a munkahelye jól minősített munkája alapján javasolja.

#### A tanfolyam programja

##### I. év

(csak előadások)

Általános szociológia.

A közvéleménykutatás elmélete.

Tájékoztatás-szociológia.

A publikációs eszközök története.

A közvélemény megszólaltatásának technikája.

Az újságírás jogi kérdései.

##### II. év

#### a/ Előadások

A munkaszervezés általános módszertana.

A tervezés módszertana.

Tájékoztatási eszközök technikája:

újságok és bulletinek, grafikus propaganda, plakátok, film, audio-vizuális propaganda (rádió, televízió), reprodukció és gépi dokumentáció.

#### b/ Szemináriumok

Az ideológiai propaganda technikája.

A kereskedelmi kiadványok technikája.

Tudományos tájékoztatás technikája.

A turisztikai propaganda technikája.

A vásárszervezés technikája.

Biztosítási propaganda technikája.

Társadalmi kapcsolatok (különböző intézményekkel).

Katonai tudósítások technikája.

\*\* \*\*

A gyűjteményes munkában természetesen szerepel a magyar dokumentá-

ciós képzés is: az Eötvös Lóránd Tudományegyetemen folyó 1 éves dokumentációs tanfolyam, valamint a két és féléves szakkönyvtárosképzés során nyújtott dokumentációs ismeretek. A magyar programok alapvetően nem térnek el azoknak az országoknak programjaitól, ahol a dokumentáció gépesítése - a mienkhez hasonlóan - még kezdeti fokon áll.

---

---

## EGY ASLIB TANFOLYAM TÉMÁJA A SZOVJET KÖNYVTÁRI ANYAG KEZELÉSE

Két év után ismét tanfolyamot rendez az Aslib, amelyen a hallgatók a szovjet és kelet-európai könyvtári anyag kezelését sajátíthatják el. A tanfolyamot olyan könyvtárosok és tájékoztatási dolgozók számára rendezik, akik nem tudnak oroszul, viszont munkájuk során a Szovjetunióból és Kelet-Európából származó anyaggal kell foglalkozniuk.

A tanfolyam során a hallgatók megismerkednek a cirill abécével, megtanulnak transliterálni, foglalkoznak a legfontosabb orosz könyvészeti és tudományos szakkifejezésekkel. A kelet-európai nyelveket illetően olyan fokra kell eljutniuk, hogy legalább felismerjék és megkülönböztessék az egyes nyelveket. Szerepel a tananyagban a szovjet bibliográfiakészítés és kiadás helyzete és a szovjet irodalom beszerzésének angliai forrásai.

A hallgatók ellátogatnak a Szabadalmi Hivatal könyvtárába, hogy megismerkedjenek a szovjet és kelet-európai anyag kezelésének gyakorlatával egy nagykönyvtárban. (Aslib. Proc. 17. vol. 1965. 8. no. 234. p.)