Zeitschrift: Kleine Mitteilungen / Schweizerische Vereinigung für Dokumentation = Petites communications / Association Suisse de Documentation

Herausgeber: Schweizerische Vereinigung für Dokumentation

Band: - (1961)

Heft: 49

Rubrik: Die Dokumentation im Ausland = La documentation à l'étranger

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 22.07.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, https://www.e-periodica.ch

4. Die Dokumentation im Ausland - La documentation à l'étranger.

Das europäische Uebersetzungszentrum in Delft.

Wie uns die Bibliothek der Technischen Hochschule in Delft (Holland) mitteilte, haben im Rahmen der Europäischen Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit (OECE) im Oktober 1960 in Paris mehrere europäische Staaten, die USA und Kanada beschlossen, ein europäisches Uebersetzungszentrum (European Translations Centre = ETC) zu bilden. Der Anstoss kam aus den USA, wo das Interesse nach Uebersetzungen, die in Europa vorhanden sind, gross ist. Gesucht sind auch Uebersetzungen aus slawischen Sprachen, besonders solche aus wissenschaftlichen und technischen Gebieten.

Als Sitz des Uebersetzungszentrums kamen in Frage das Departement der wissenschaftlichen und industriellen Forschung in London sowie die Stiftung schwer beschaffbarer wissenschaftlicher Literatur, die der Bibliothek des Technischen Institutes in Delft angeschlossen ist. Die Versammlung gab dem holländischen Sitz den Vorzug, da in den Niederlanden mehrere Sprachen gesprochen oder doch verstanden werden.

Folgende Länder erklärten sich bereit, am Europäischen Uebersetzungszentrum mitzuarbeiten: Belgien, Dänemark, Frankreich, Italien, Luxemburg, die Niederlande, Norwegen, Oesterreich, Portugal, Schweden, Schweiz, Spanien und Westdeutschland. Einige dieser Länder besitzen schon nationale Zentren, die es übernommen haben, gegenseitig Uebersetzungen auszutauschen. Das englische Zentrum beteiligt sich vorläufig noch nicht an dieser Zusammenarbeit.

Das Europäische Uebersetzungszentrum hat sich folgende Ziele gesetzt:
- Sammeln von Uebersetzungen und bibliographischen Angaben wissenschaftlicher und technischer Literatur, die in slawischen Sprachen geschrieben und im Handel nicht erhältlich ist;
- Beschaffen von Uebersetzungen aus slawischen Sprachen, die in Europa oder den USA erhältlich sind sowie das Liefern von Informationen darüber;
- Liefern von Mikrofilmen an das Bureau für technische Dienste beim US-Handelsdepartement in Washington, als nationalem Zentrum der USA, mit dem das ETC im Austausch steht;
- Beschaffen von Uebersetzungen des amerikanischen Zentrums;
- Lieferung von Uebersetzungs-Titeln an die Redaktion der "Technical Translations", die vom Bureau für technische Dienste sowie vom Uebersetzungszentrum des Verbandes der Spezialbibliotheken herausgegeben werden;
- in Europa für Propaganda auf diesem Gebiet zu sorgen.

Das ETC ist eine unabhängige internationale Vereinigung mit eigener Geschäftsleitung. Die niederländische Regierung erklärte sich bereit, der vorgenannten Stiftung in Delft in den nächsten Jahren gewisse finanzielle Unterstützung zu gewähren, damit das ETC seine Aufgabe erfüllen kann.

(Uebers. Zst.)

Organisation administrative et travail de bureau.

L'Association française de Normalisation (AFNOR) a consacré son numéro de septembre-octobre 1960 aux problèmes de l'Organisation administrative et du Travail de Bureau. Ces problèmes sont d'autant plus importants que l'administration est devenue l'une des activités essentielles de l'homme moderne, et qu'elle se développe à une cadence aussi rapide que les moyens de production. Devoir diriger, prendre une décision, exigent d'avoir en main toutes les informations nécessaires et de disposer très rapidement de renseignements de tout ordre, d'où la nécessité d'une organisation rationnelle du travail et de la normalisation des moyens et des méthodes.

Nous résumons ci-dessous quelques articles concernant particulièrement les problèmes de documentation.

Traitant de la "Classification des données ou documents intéressant l'organisation scientifique", E. Jacquemin rappelle que de la diversité des besoins en documentation résulte une diversité correspondante des classifications documentaires; "La documentation est faite pour ceux qui s'en servent, et la classification doit être choisie ou établie pour leur rendre le meilleur service". Le responsable de la documentation trouve rarement une classification adaptée; il doit établir son propre plan, en s'inspirant si possible de ce qui existe déjà (pour ne pas "redécouvrir l'Amérique".).

Parmi les systèmes employés, l'auteur rappelle la classification "dictionnaire", employée surtout dans les pays anglo-saxons, mais peu répandue ailleurs, où l'on préfère la classification méthodique: classifications spécialisées et surtout C.D.U., mais d'après l'auteur cette dernière devrait subir un remaniement de sa partie "organisation" dont la conception et la structure semblent anciennes.

Mme Y. Chauvin expose les règles du répertoire alphabétique français, qui figurent actuellement au programme des examens professionnels des employés de bureau. Ces règles alphabétiques concernent le choix d'un mot directeur de classement (nom propre, sinon premier nom commun à l'exclusion de "Société" ou de "Compagnie").

P. Giret souligne l'utilité des règles d'écriture des nombres, des unités et des symboles; l'adoption générale de ces règles semble indispensable pour une bonne compréhension du langage technique en particulier; l'AFNOR a édité à ce sujet une brochure de 4 pages intitulée : "Note sur les normes d'unités et de symboles".

La normalisation des têtes de lettre ou des documents bancaires par exemple, serait souhaitable à plusieurs points de vue (P. Giret; G. Personnaz).

UFOD
65, rue de Richelieu
Paris 2

A commander et noter la suite
Jer

Le fonctionnement et les tâches du Comité Technique ISO/TC 46 "Documentation" sont exposés de façon détaillée par P. Poindron, conservateur en chef à la Direction des Bibliothèques de France. Six Recommandations ISO sont issues de ces travaux, qui concernent l'abréviation des titres de périodiques (mars 1954), la présentation des périodiques (octobre 1955), le sommaire des périodiques (avril 1958), les manchettes bibliographiques (novembre 1958), les références bibliographiques (décembre 1959). Trois autres recommandations vont être présentées prochainement, elles concernent la présentation des articles de périodiques, les formats des photocopies et les microcopies sur supports transparents.

La nécessité de normaliser les règles de catalogages dans les bibliothèques a conduit à la formation d'une Commission du Code du Catalogage, en 1951 (P. Salvan).

Sous le titre "Les éditions de langue française de la C.D.U.", R. Dubuc fait un bref historique de la classification décimale, dont l'origine peut être attribuée au bibliographe français La Croix du Maine en 1583. Les travaux de M. Dewey, P. Otlet, H. La Fontaine, parmi beaucoup d'autres, ont permis de mettre au point la base de la C.D.U. et de la développer dans de nombreux secteurs (parution en 1933 sous le titre "Classification Décimale Universelle". Des éditions abrégées, des suppléments, des éditions spécialisées récentes démontrent l'activité de la F.I.D. dans des domaines extrêmement divers.

Le Service Central de la Documentation de l'INSEE (Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques) utilise une classification numérique décimale qui s'applique à toutes les catégories et toutes les formes de documents; A. Caro en expose les modalités et les avantages (2 700 rubriques dont certaines largement subdivisées, système de classement très souple et "élastique").

Un autre exemple de Centre de Documentation est celui du Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS), dont les différents services sont enfin réunis dans le même bâtiment: bibliothèque, services photographique et bibliographique, bureau de traduction, rédaction du Bulletin Signalétique. La bibliothèque reçoit 8 000 abonnements (15 000 dans cinq ans!) et comme les prêts à l'extérieur sont interdits, une salle de lecture confortable est installée. Un système de reproduction photographique rapide permet au lecteur d'emporter en partant une copie de l'article qui l'intéresse. Le Bulletin Signalétique a publié 211 000 extraits en 1959 (50 % de plus qu'en 1956).

Dans cette riche collection de documents, il y a lieu de signaler encore: le rôle des machines à cartes perforées et de l'électronique au bureau; mais la modernisation ne peut être trop rapide car deux problèmes se posent: reclassement du personnel utilisé, et formation des spécialistes qui s'occupent de la marche des machines.

En conclusion, la normalisation, ayant pour but de définir et de sélectionner les meilleurs moyens de travail, permet une rationalisation qui est indispensable à tous les échelons. Sur le plan international, cette normalisation ne peut que faciliter les échanges, qu'il s'agisse de documents (documents d'exportation par exemple), de nomenclature, de méthodes d'essais, de spécification de qualité, etc.; en bref, tous les échanges de biens et de services en bénéficieront.

(R.J.)

Der Mikrofilm in der Kommunalverwaltung Deutschlands.

Einem Vortrag von Erich Opalka (Gelsenkirchen) an der Jahressitzung des Fachausschusses Mikrofilm des Ausschusses für wirtschaftliche Verwaltung im RKW (veröffentlicht im Heft 1/1961 der "Wirtschaftlichen Verwaltung") entnehmen wir über die Verwendung des Mikrofilms in deutschen Gemeindeverwaltungen folgende interessante Hinweise:

Gelsenkirchen: Die Kartei des Einwohnermeldeamtes der Jahre 1896-1945, die rund 120 m^2 Fläche beanspruchte, musste so ungünstig gelagert werden, dass sie zu verrotten drohte. Um dem Zerfall zuvorzukommen und um Raum zu sparen, wurdendie 1,6 Millionen Karten A 5 bis A 4, davon ca 1/3 doppelseitig, auf Mikrofilm aufgenommen. Dafür wurden 10 500 m des 16 mm Films verbraucht. Totalzahl der Aufnahmen 2,1 Millionen. Tagesdurchschnitt während 6 Stunden je 500 Aufnahmen = 3 000. Es sind eingespart worden 93 % an Raum, 59 Aktenschränke, sowie laufende Kosten von 6 000 DM jährlich. Die Aufnahmen erfolgten mit einem Mehrzweck-Mikrofilm-Aufnahmegerät. Die 30 m langen Filme wurden auf 700 Rollen zu 15 m geschnitten. Besondere Beachtung wurde der Auswässerung der Mikrofilme geschenkt, weil chemische Untersuchungen ergaben, dass mit der üblichen Zeit von 15 Minuten in der Filmentwicklungsmaschine die Filme für Archivzwecke nicht genügend gewässert werden. Die Filme sind deshalb ein zweites Mal durch die Entwicklungsmaschine geschickt worden, wobei alle Behälter nur mit Wasser gefüllt waren. Es wird betont, dass sich der 16 mm Film bewährt hat; die Kosten sind fast nur halb so gross wie bei 35 mm. Aus Sicherheits- und Raumspargründen sollen 20 000 (von rund 50 000) Akten des Stadtarchivs verfilmt werden, ferner alte Bücher, beides auf 16 mm Film. Auf 35 mm Film werden 250 Protokollbücher seit 1876 und nachher 1400 Zeitschriftenbände aufgenommen.

Bamberg: Statt von den Strafmitteilungen und Strafregisterauszügen an die Zentralstelle für das Bundesstrafregister Abschriften zu senden, ist man dazu übergegangen, das Original weiterzugeben und Mikrofilme zurückzubehalten. Einsparung: 20-faches an Zeit, 10-faches an Kosten.

Dortmund: Das Westfälisch-Niederrheinische Institut für Zeitungsforschung besitzt ca 14 000 Zeitungsbände, 7 000 Bücher und 9 000 Zeitschriftenbände; jährlicher Zugang 1 000 Zeitung-, 1 200 Buch- und 500 Zeitschriftenbände, verfügbare Fläche 700 m^2, die bis 1965 voll aufgebraucht wäre. Das Institut ist dazu übergegangen, von den Neueingängen 76 Zeitschriften in Zeitungsformat mit einem Mehrzweck-Mikrofilm-Aufnahmegerät auf 35 mm Filme aufzunehmen. Um die Arbeit am Lesegerät zu erleichter, wird auch hier der 50 m lange Film in 3 Teile zu 15 m zerschnitten. Raumersparnis 75-85 %, Gesamtkosten unter Einbezug aller Betriebs- und Personalkosten jährlich DM 23 000 oder 7,6 DPf. für jedes Negativ mit zwei Zeitungsseiten. Bei der Stadtverwaltung in Dortmund sind seit 1958 auf Mikrofilm aufgenommen worden: 175 000 doppelseitige Karten des Einwohnermeldeamtes, 21 000 Rechnungsbücher (Aufbewahrungsfrist 60 Jahre), 75 Bände Adressbücher von 1793-1930 zur Schonung des Originals, ferner Akten verschiedener Art.

Duisburg hat 705 000 Karten des Einwohnermeldeamtes verfilmt, und seit 1950 werden Archivalien auf unperforierten 35 mm Film aufgenommen.

Die Stadt Fürth hat über 200 000 Seiten umfassende Melderegister auf Mikrofilm festgehalten.

Goslar hat 1951 aus Sicherheitsgründen begonnen, seine wertvollen Archivbestände auf Mikrofilm aufnehmen zu lassen.

Hannover ging 1958 dazu über, die alten Karten des Einwohnermeldeamtes auf 16 mm Film zu bringen. Interessant ist der Hinweis, dass wegen Stromschwankungen während der Aufnahme 150 Karteikarten unleserlich waren. Also Filme stets nachprüfen! Gesamtaufwand für 480 000 Karten, inbegriffen Lesegerät und Mikrofilm-Aufbewahrungsschrank 15 000 DM; Einsparungen ca. 11 000 DM, dazu Verbesserung der Raumverhältnisse. .

Die Altkarteien des Einwohnermeldeamtes sind ferner auf 16 mm verfilmt worden in Hildesheim, Köln, Neumünster und Oberhausen.

Hr. Opalka kommt zum Schluss, dass inbezug auf die Geräte (Aufnahme, Entwicklung und Lesen) noch wesentliche Verbesserungen möglich sein sollten, um die Wirtschaftlichkeit der Einrichtungen fühlbar zu verbessern.

Wir hoffen, im Laufe des Jahres auch über die Verhältnisse in der Schweiz berichten zu können.

(Ri.)