

Obsah

0.	Úvodem	9
1.	Organizace informačního systému	12
1.1.	Fáze informačního procesu	12
1.2.	Čemu má informační systém sloužit	15
1.3.	Stupně informačních systémů	17
1.4.	Další činitele ovlivňující organizaci informačního systému	19
1.5.	Každý informační systém lze zracionalizovat	21
1.6.	Navrhování nebo zdokonalování informačního systému	21
2.	Stanovení tematiky a úkolů útvaru VTEI	24
2.1.	Zjišťování potřeb uživatelů informací	24
2.2.	Stanovení tematiky	26
2.3.	Určení druhů sledovaných pramenů	27
2.4.	Stanovení okruhu uživatelů	27
2.5.	Srovnání požadavků a možností	29
3.	Prameny informací, jejich sledování a získávání	30
3.1.	Primární prameny	30
3.2.	Sekundární prameny	30
3.3.	Terciární prameny	38
3.4.	Knihy	39
3.41.	Jakým způsobem sledovat nové knihy	39
3.5.	Časopisy	43
3.51.	Citační metoda	44
3.52.	Objednávání časopisů	45
3.6.	Československé publikace, které nepřicházejí na knižní trh	45
3.7.	Výzkumné zprávy	46
3.8.	Sborníky z konferencí a symposií	47
3.91.	Preprinty a „neviditelná katedra“	49
3.92.	Firemní literatura	50
3.93.	Patentová literatura	52
3.94.	Normy	53
3.95.	Právní předpisy a úřední publikace	56
3.96.	Veletržní a výstavní publikace	57
3.97.	Publikace zahraničních obchodních společností	57
3.98.	Vysokoškolské práce	57
3.991.	Cestovní zprávy	58
3.992.	Korespondence jako pramen informací	58

3.993.	Obrazové materiály	58
3.994.	Technické a vědecké filmy	59
4.	Získávání pramenů informací	65
4.1.	Koupě	65
4.2.	Výměna	65
4.3.	Dary	67
4 ^A	Výpůjčky	67
4.5.	Členství v organizacích	68
5.	Evidence a katalogizace	70
5.1.	Evidence	70
5.11.	Evidence v přírůstkových seznamech	70
5.12.	Dočasná evidence	71
5.13.	Neevidované materiály	72
5.2.	Katalogizace	72
5.21.	Stručný výtah z ČSN 01 0195	73
5.211.	Formát lístků	73
5.212.	Údaje uváděné v záznamu	74
5.213.	Úprava záznamu v lístkové formě	74
5.214.	Jazyk, pravopis a písmo záznamu	76
5.215.	Třídící znak	76
5.216.	Předmětové heslo	76
5.217.	Záhlaví	76
5.218.	Jednotlivé druhy záznamů	77
5.219.1.	Některé z často používaných zkratk	79
5.219.2.	Vzory záznamů	79
6.	Indexování, klasifikování a řazení informačních materiálů	83
6.1.	Indexování a klasifikování	83
6.2.	Řazení a ukládání dokumentů	83
6.3.	Tematické řazení	85
6.31.	Nedostatek místa	86
6.32.	Označení knih a dokumentů	87
6.33.	Porušení pořádku na regálech	87
6.34.	Obtížnější inventura	89
6.35.	Polytematičnost knih a jiných dokumentů	89
6.36.	Výhody tematického řazení drobných materiálů	90
6.4.	Řazení podle jmen autorů	91
6.5.	Řazení podle přírůstkových čísel	91
6.6.	Řazení podle formátu	91
6.7.	Ukládání korespondence	92
6.8.	Pořádek v útvaru VTEI	93
7.	Pořádek v knihovně	95
7.1.	Představa ideální organizace ukládání informačních materiálů	95
7.2.	Jak poznat na první pohled, zda je v útvaru pořádek	97
7.3.	Vazba knih, časopisů a jiných materiálů	100
7.4.	Revize knihovny	102
8.	Využívání pramenů informací	108
8.1.	Prezenční studium	108
8.2.	Oběh	109
8.3.	Přidělování	113

8.4.	Pořizování kopií	113
8.5.	Půjčovní agenda	114
8.51.	Zápis ve výpůjčním bloku bez kopie	114
8.52.	Zápis v bloku s jednou nebo dvěma kopiemi	115
8.53.	Knižní karty v kapsách	116
8.54.	Karty čtenářů	116
8.55.	Který systém zvolit	118
8.56.	Sankce proti nedbalým čtenářům — postup při ztrátách	119
8.57.	Výpůjčky z cizích knihoven	119
8.58.	Mezinárodní výpůjční služba	122
9.	Zpracovatelé informací	123
9.1.	Kdo obstarává dokumentování	123
9.2.	Zpracovávání literatury v útvaru VTEI	124
9.3.	Zapojení externích pracovníků do informačního procesu	124
9.4.	Účast odborných pracovníků vlastní organizace v informačním procesu	124
9.5.	Informace se nezpracovávají	128
10.	Redukce textů a dokumentů	130
10.1.	Záznam o tématu a čísle dokumentu	131
10.2.	Zkrácené dokumentování	132
10.3.	Titulová bibliografie	133
10.4.	Dokumentační záznamy	133
10.5.	Referáty, výtahy, výpisy	134
10.6.	Překlady	135
10.7.	Kopie, separáty, výstřížky	136
10.8.	Fond textů vystřižených z dokumentů [collectanea]	137
10.91.	Analýza dokumentů	138
10.92.	Automatická analýza textů dokumentů	140
11.	Prostředky záznamu	142
11.1.	Sešity a knihy	142
11.2.	Tradiční lístky	144
11.21.	Úprava záznamů	146
11.22.	Roztřídování záznamů	146
11.23.	Zakládání záznamů	149
11.3.	Tematické karty	150
11.4.	Průhledové štítky	152
11.41.	Druhy průhledových štítků	154
11.42.	Ukládání průhledových štítků	156
11.43.	Průhledové štítky v katalogizaci	156
11.44.	Průhledové štítky v dokumentačním zpracování	157
11.45.	Rozmnožované průhledové štítky	158
11.46.	Průhledová lístkovnice a přehled autorů	159
11.47.	Kapacita průhledových štítků z hlediska počtu dokumentů a hesel	159
11.48.	Postup při rešerši	160
11.5.	Okrajové děrné štítky	160
11.6.	Děrná páska	165
11.7.	Prostředky mechanizované selekce	167
11.71.	Předpoklady pro zavádění strojů do informačního procesu	167
11.72.	Děrnostítkové stroje	171
11.721.	Tematický soupis literatury, v němž je možno koordinovat hesla	175

11.722.	Děrný štítek s přímým klíčem	180
11.723.	Pro každé heslo dokumentu jeden štítek (unit cards)	181
11.8.	Samočinné počítače	182
11.81.	Paměť počítače	184
11.82.	Ideový návrh projektu mechanizovaného systému a programování	187
11.83.	Myšlenkový postup při mechanické selekci a tradiční rešerši	188
11.84.	Možnosti použití počítačů	189
11.91.	Jiné moderní prostředky záznamu	191
12.	Tvorba informačního fondu sekundárních pramenů	195
12.1.	Problémy organizace informačního fondu	195
12.2.	Budování informačních kartoték	199
12.3.	Jiné formy fondu sekundárních pramenů	200
13.	Rozšiřování informací	201
13.1.	Adresní rozšiřování informací	201
13.11.	Ústní a telefonické upozorňování	202
13.12.	Písemná upozornění	202
13.13.	Informační výběry	203
13.14.	Dvojitý rejstřík	204
13.15.	Adresní informování podle zájmových profilů, prováděné počítačem	204
13.2.	Neadresní metody rozšiřování informací	205
13.21.	Ediční činnost	205
13.211.	Důležitost publikací útvarů VTEI a zjišťování jejich ohlasu	206
13.212.	Obsah a podání	207
13.213.	Frekvence vydávání	209
13.214.	Formát a úprava	209
13.215.	Příprava rejstříku	210
13.216.	Grafická úprava	210
13.217.	Postup práce při přípravě zpravodaje	211
13.3.	Obsahové časopisy (Current Contents)	213
13.4.	Permutovaný rejstřík	214
13.5.	Vědeckotechnická propagace	215
13.51.	Výstavky	217
13.6.	Předvádění vědeckých a technických filmů	218
13.61.	Účinnost filmových představení	218
13.62.	Program představení	218
13.63.	Překládání slovního doprovodu	219
13.64.	Propagace představení	220
13.65.	Natáčení vlastních filmů	220
13.7.	Spolupráce útvarů VTEI při pořádání symposií, seminářů, přednášek a školení	221
13.8.	Přednášky a diskuse na magnetofonové pásce	222
14.	Konzultace a rešerše	225
14.1.	Přehled informačních zdrojů	225
14.2.	Konzultační a rešeršní činnost	229
14.3.	Konzultační činnost	230
14.4.	Rešeršní činnost	233
14.41.	Rešeršní dotaz	233
14.42.	Přípravná práce	234
14.43.	Hledání	235

14.44.	Rešeršní zpráva	238
14.45.	Hodnocení informačního systému	239
15.	Studijní činnost, srovnávací tabulky a shromažďování údajů	245
15.1.	Studijní a rozborová činnost	245
15.2.	Přehled o zahraničních výrobcích a srovnávací tabulky	246
15.3.	Nový světový vývojový směr v informacích — shromažďování dat	247
15.31.	Shromažďování dat v minulosti	248
15.32.	Světový systém shromažďování prověřených údajů z oborů vědy a techniky	249
15.33.	Pramenná dokumentace či faktografické dokumentace	250
16.	Překladatelská činnost	252
16.1.	Postup před započítím překladu	252
16.2.	Slovníky a jiné pomůcky	253
16.3.	Postup práce při překládání	255
16.4.	Využívání překladů	256
17.	Reprodukce a rozmnožování dokumentů	258
17.1.	Mikroma a šestnáctimilimetrový film	259
17.2.	Mikrofiše, mikrokarty a mikroobrazy	259
17.3.	Elektrofotografie	263
17.4.	Diazotypie	264
17.5.	Rozmnožování	266
17.51.	Lihové rozmnožování	266
17.52.	Blánové rozmnožování	266
17.53.	Ofsetové rozmnožování	267
17.6.	Význam reprografie pro VTEI	267
18.	Organizace a činnost útvarů VTEI	270
18.1.	Informační pracovníci a jejich kvalifikace	270
18.2.	Pracovní prostředí útvaru VTEI	272
18.3.	Postupové diagramy	273
18.4.	Popisy pracovních funkcí	273
18.5.	Normování práce	274
18.6.	Plánování a financování	276
18.61.	Interní plánování informačního střediska	278
18.7.	Statistika v útvarech VTEI	279
18.8.	Vztah běžných prací k pracím mimořádným	281
18.91.	Týdenní schůzky pracovníků útvaru	282
18.92.	Spolupráce ve VTEI	282
18.93.	Propagace činnosti útvaru VTEI	284
18.94.	Atmosféra informačního střediska	284
18.95.	Rozmístění informačního střediska	285
19.	Organizace naší sítě vědeckých, technických a ekonomických informací	290
20.	Perspektivy informační činnosti	293
20.1.	Výhledy VTEI u nás	293
20.11.	Odvětvové informační systémy	296
20.2.	Výhledy informační činnosti ve světě	297
	Literatura (za jednotlivými kapitolami)	
	Rejstřík	303