

NEDERLANDS INSTITUUT VOOR PRAEVENTIEVE GENEESKUNDE

CURSUS GEZONDHEIDSZORG EN PREVENTIEVE GENEESKUNDE (BASISCURSUS)

INLEIDING TOT HET WETENSCHAPPELIJK LITERATUURONDERZOEK

Literatuurrecherche en rapportering

Bronnen

G.G. van Blokland,  
Afd. Geestelijke Gezondheid.

Augustus 1961

Inhoud

blz	1	<u>01: Inleiding</u>
	3	<u>02: Documentatie</u>
	3	02.01: Definitie van documentatie en documentatie-arbeid.
	3	02.02: Bronnen
	3	02.03: Centrale Catalogi
	4	02.04: Indicering; Collectioneel; Para-Collectioneel
	4	02.05: Bibliotheekdocumentatie
	5	02.06: Wetenschappelijke documentatie
	6	02.07: Referaattijdschriften
	7	02.08: "Documentalisten".
	9	<u>03: Bibliotheken</u>
	9	<u>03.01: Algemene bibliotheken</u>
	9	03.01.01: Nationale bibliotheken
	9	03.01.02: Provinciale en Gemeentelijke bibliotheken
	9	03.01.03: Universiteitsbibliotheken
	9	03.01.04: Openbare bibliotheken
	10	<u>03.02: Speciale bibliotheken</u>
	10	03.02.01: Overheidsbibliotheken
	10	03.02.02: Bedrijfsbibliotheken
	10	03.02.03: Overige particuliere bibliotheken
	11	<u>04: Inventarissen van documenten en gegevens (algemene bronnen)</u>
	11	<u>04.01: Oriëntatie (naslagwerken)</u>
	11	04.01.01: Woordenboeken en lexica
	11	04.01.02: Encyclopaedieën
	11	04.01.03: Tabellenwerken, formuleregisters
	11	04.01.04: Normbladen, specificaties
	11	04.01.05: Adresboeken, ledenlijsten, biografische woordenboeken, fabrikantencatalogi, "who is who", almanakken, tentoonstellingsgidsen enz.
	11	04.01.06: Octrooischriften
	11	04.01.07: Bibliotheek- en documentatiegidsen
	12	<u>04.02: Bestudering</u>
	12	04.02.01: Handboeken, leerboeken, monografieën
	12	04.02.02: Verzamel(de)-werken, reeksen enz.
	12	04.02.03: Overzichtsartikelen (reviews, Sammelreformaten)
	12	04.02.04: Verhandelingen
	12	04.02.05: Congres- en symposiumverslagen, discussieverslagen, prae-adviezen.

blz	12	<u>04.03: Periodiciteit</u>
	12	04.03.01: Tijdschriften
	13	04.03.02: Jaarboeken en jaarverslagen
	13	04.03.03: Seriepublicaties
	13	<u>04.04: Bibliografisch</u>
	13	04.04.01: Bibliografieën
	13	04.04.02: Algemene bibliografieën
	13	04.04.03: Speciale bibliografieën
	13	04.04.04: Retrospectieve bibliografieën
	13	04.04.05: Cumulatieve bibliografieën
	13	04.04.06: Catalogi
	14	<u>04.05: Bibliografieën van bibliografieën</u>
	15	<u>04.06: Nationalo bibliografieën</u>
	15	04.06.01: Nederland
	15	04.06.02: België
	15	04.06.03: Duitsland
	16	04.06.04: Engeland
	16	04.06.05: Frankrijk
	16	04.06.06: Rusland
	16	04.06.07: U.S.A.
	17	04.06.08: Zwitserland
	17	<u>04.07: Tijdschriftbibliografieën</u>
	17	04.07.01: Internationaal
	18	04.07.02: België
	18	04.07.03: Duitsland
	18	04.07.04: Engeland
	19	04.07.05: Frankrijk
	19	04.07.06: Latijns Amerika U.S.A. (tevens Canada, Bermuda, Cuba, Philippijnen)
	19	04.07.07: Nederland
	19	04.07.08: Rusland
	20	04.07.09: U.S.A.
	20	04.07.10: IJzeren Gordijn-Landen
	20	<u>04.08: Lijsten van dissertaties</u>
	21	04.08.01: Duitsland
	21	04.08.02: Frankrijk
	21	04.08.03: Nederland
	21	04.08.04: Rusland
	21	04.08.05: U.S.A.
	21	04.08.06: Engeland

blz.	21	<u>04.09: Officiële uitgiften</u>
	21	04.09.01: Volkenbond
	21	04.09.02: Nederland
	22	04.09.03: Internationaal
	22	04.09.04: Engeland
	22	04.09.05: U.N.O.
	22	04.09.06: U.S.A.
	22	<u>04.10: Organisaties, Universiteiten, Instanties, Personen etc.</u>
	22	04.10.01: Internationaal
	23	04.10.02: Frankrijk
	23	04.10.03: Duitsland
	23	04.10.04: Nederland
	26	04.10.05: Oost-Duitsland
	26	04.10.06: Engeland
	26	04.10.07: U.S.A.
	27	04.10.08: Oostenrijk
	28	<u>05: De literatuurrecherche</u>
	28	05.01: Onderwerpsbepaling
	28	05.02: Zoekplan
	29	05.03: Peiling
	29	05.04: Kaartsysteem
	30	05.05: Localisering
	30	05.06: Analyse
	31	05.07: Tussentijdse overwegingen
	31	05.08: Afsluiten der recherche
	33	<u>06: Enkele praktische toelichtingen bij de recherche</u>
	33	<u>06.01: Zoekplan</u>
	33	<u>06.02: Titelbeschrijving</u>
	33	06.02.01: Doel van de titelbeschrijving
	33	06.02.02: Gegevens voor de titelbeschrijving
	34	06.02.03: Volgorde der elementen van de titelbeschrijving
	35	06.02.04: De punctuatie in de titelbeschrijving
	36	06.02.05: Voorbeelden
	37	06.02.06: Titelbeschrijving van tijdschriftartikelen
	39	06.02.07: Bibliotheek en literatuuronderzoek
	41	06.02.08: Aanvullingen op de Rijksregels
	43	<u>06.03: Excerpten</u>
	44	06.03.01: Formulering van excerpten
	44	06.03.02: Bibliotheekdocumentatie en documentatie voor literatuuronderzoek
	45	06.03.03: De opbouw van het excerpt
	46	06.03.04: Enkele voorbeelden van excerpten
	47	06.03.05: Toelichting op en evaluering van deze excerpten.



blz. 50	<u>06.04: Diverse classificaties</u>
50	<u>06.04.01: Systematiek</u>
50	06.04.01.01: Filosofische systematiek
50	06.04.01.02: Wetenschappelijke systematiek
51	06.04.01.03: Bibliografische systematiek
51	06.04.01.04: Documentaire systematiek
51	<u>06.04.02: Gebruiker en systematiek</u>
52	<u>06.04.03: Notatie van de systematiek</u>
53	<u>06.04.04: De Universele Decimale Classificatie (U.D.C.)</u>
53	06.04.04.01: Gezichtspuntenclassificatie
53	06.04.04.02: Samengestelde begrippen
54	06.04.04.03: Hoofdindeling van de U.D.C.
55	06.04.04.04: Onderverdeling en verwijzingen
56	06.04.04.05: Uittreksels uit de U.D.C. Deelcodes
57	<u>06.04.05: De classificatie van de Nationale Raad voor Maatschappelijk Werk</u>
58	<u>06.04.06: De cartotheek van de Afdeling Geestelijke Gezondheid van het N.I.P.G.</u>
59	<u>07: Het rapport</u>
59	07.01: Het communicatiëkarakter
59	07.02: Bijzondere eisen
59	07.03: Algemene eisen
59	07.03.01: Indeling
60	07.04: Gegevens, waarop wij ons baseren
60	07.05: Onderwerpskaartsysteem
62	07.06: Rangschikking van de gegevens voor het betoog
62	07.07: Decimale indeling
63	07.08: Romrapport
64	07.09: Voor- en nawerk
65	07.10: Overleg met typiste, zetter of opmaker
65	07.11: Inhoudsopgave, index etc.
65	07.12: Aanbiedings- of begeleidende brief
66	<u>08: Enkele methoden van documentvermenigvuldiging en documentreproductie</u>
66	<u>08.01: Vermenigvuldiging</u>
66	08.01.01: Hectografie
66	08.01.02: Stencildruk
66	08.01.03: Offsetdruk

blz. 67	<u>08.02: Documentreproductie</u>
67	<u>08.02.01: Fotografische methoden op halogeenzilverbasis</u>
67	08.02.01.01: Fotocopie
68	08.02.01.02: Snelcopie
68	08.02.01.03: Reflexmethode
69	08.02.01.04: Optische methoden
69	08.02.01.05: Microfilm
69	08.02.01.06: Microfiche
70	08.02.01.07: Microkaart
70	08.02.01.08: Dwergcopie
71	<u>08.02.02: Methoden op basis van diazo-verbindingen</u>
71	08.02.02.01: Diazo-doorlichtcopie
71	08.02.02.02: Diazo-reflexcopie
72	<u>08.02.03: Xerografie</u>
74	<u>09: Bronnen op speciale vakgebieden</u>
74	09.01: Medisch
86	09.02: Sociologisch
92	09.03: Psychologisch
97	09.04: Bedrijfswetenschappen
105	09.05: Maatschappelijk werk
106	09.06: Diversen
108	<u>10: Enige verdere literatuuropgaven</u>
108	10.01: Classificatie
108	10.02: Formulieren etc.
109	10.03: Inrichten van kantoren, kaartsystemen, reproductie etc.
110	10.04: Literatuuronderzoek
111	10.05: Medische registratie
111	10.06: Proefschriften
112	10.07: Samenstellen en interpreteren van rapporten en publicaties
116	10.08: Statistiek, statistieken, nomogrammen
118	10.09: Voordrachten houden, vergaderen
119	<u>11: Diversen</u>
119	11.01: (Vak-) Woordenboeken
122	11.02: Overdrukaanvragen in enkele talen
123	11.03: Dinformaten van papier (ook fotocopie-papier)
124	11.04: Opleidingen, verzorgd door de Gemeenschappelijke Opleidingscommissie van het N.I.D.E.R. en de N.V.B.
126	<u>12: Alfabetisch register</u>
	<u>12.01: Register van bronnen</u>

## 01: Inleiding

Wanneer we spreken over literatuuronderzoek denken we direct aan boeken en tijdschriften. Het sinds onze jeugd reeds zo vertrouwde beeld van bibliotheken rijst op, met catalogi, aanvraagbonnen, behulpzame personeelsleden, een leestafel met een lampje en de door het "silentium" bepaalde sfeer van dit alles.

Tijdens de periode, waarin de academische vorming plaatsvindt komen we in aanraking met de U.B. en met de diverse Instituutsbibliotheken. Ons contact met de wereld van bibliotheek- en documentatiewezen blijft dan doorgaans beperkt tot de leeszaal en het aldaar of aan de uitleenbureaux werkzame personeel. Wij vinden een aantal in een bibliotheek voorhanden publicaties, graven soms wat dieper via bij deze publicaties vermelde literatuur - die we netjes op een aanvraagformulier ter opsporing aanbieden - en komen daarmee doorgaans ver genoeg.

Zijn we bij het werk van een praktische research-afdeling betrokken en komen we er toe over bepaalde detailproblemen naar vakliteratuur te zoeken, dan levert het conglomeraat van werken van collegae, hoogleraren, bibliothekmensen, soms aangevuld met het nasporen van één of enkele referaat-tijdschriften of naslagwerken doorgaans de basis voor ons werk. Krijgen we op onze aanvraagbriefjes vaak het stempel "niet aanwezig" te zien, of zelfs "wordt niet uitgelend" en is ons zoeken in de ter beschikking staande referaat-tijdschriften tevergeefs, dan besluiten we al spoedig tot een "er is blijkbaar niets over dit onderwerp te vinden".

De bedoeling van deze inleiding is nu, U enig inzicht te verschaffen in de structuur van het bibliotheek- en documentatiewezen, waardoor U beter in staat zult zijn zelf de weg te zoeken in de doolhof van de literatuur. Waarmee U tevens minder afhankelijk wordt van het - zelden ten aanzien van juist Uw vraagstelling deskundige - bibliotheekpersoneel en van de doorgaans min of meer toevallige relaties, waarover U in een bepaald veld van onderzoek beschikt.

Voorts, om U te helpen bij het op de juiste wijze noteren van interessante gegevens, die U later weer wilt gebruiken, bij het maken van adequate excerpten en het samenstellen van scripties en rapporten.

Het is zeker niet de bedoeling, dat U alles wat in deze uitgebreide syllabus behandeld wordt voor "leerstof" aanziet. De syllabus heeft veelmeer het karakter van "naslagwerk", waarop U t.z.t. bij bepaalde moeilijkheden in het werken met de vakliteratuur terug kunt vallen.

Zij nog vermeld, dat wij vooral voor de algemene bibliografieën, vermeld in deze syllabus een dankbaar gebruik hebben gemaakt van de tweede vermeerderde uitgave van "Bronnen voor Literatuuronderzoek" samengesteld en uitgegeven vanwege de "Gemeenschappelijke Opleidingscommissie van het Nederlands Instituut voor Documentatie en Registratuur en de Nederlandse Vereniging van Bibliothecarissen", 's-Gravenhage, 1961.

## 02: Documentatie

### 02.01: Definitie van documentatie:

"Documentatie is het verzamelen, classeren en verspreiden van documenten van elke aard op alle gebieden van menselijke werkzaamheid" (Definitie van de Fédération Internationale de Documentation).

Document in de zin van deze definitie kan dus zijn: een boek, tijdschriftartikel, overdruk, contract, brief, acte, technische tekening, archiefstuk, octrooischrift etc., maar evenzeer een museumstuk, fossiel, schilderij, microscoppreparaat, geluidsband, gramfoonplaat, film, dia, meteoriet, specimen uit een monstercollectie enz.

Documentatio-arbeid omvat het gehele complex van vervaardigen, opsporen, verzamelen, beheren, conserveren, rangschikken, toegankelijk maken en beschikbaar stellen van documenten (of van hun inhoud), voor zover gericht op voorlichting, lezing en/of bewijvoering.

### 02.02: Bronnen:

Hiermede zien wij, dat onze eerste associaties bij het literatuuronderzoek, nl. met bibliotheken, niet geheel juist zijn. Zelfs de term "wetenschappelijk literatuuronderzoek" is niet geheel adequaat. Beter kunnen we spreken van "documentonderzoek" (ook al bestaat voorlopig nog zeker 80% van de door ons gebruikte "documenten" uit boeken, tijdschriftartikelen en diverse kleine geschriften). De moderne samenleving zal zeker meer en meer gebruik gaan maken van de geluidsband, de film, de microkaarten etc., waarmee de betekenis van "documentonderzoek" steeds meer praktische inhoud zal krijgen ten koste van de term "literatuuronderzoek".

Wij kennen allen de catalogi van bibliotheken, musea, filmotheken, discotheken, archieven enz. Deze catalogi beschrijven alle een bepaalde concrete (dus aanwezige) collectie documenten, ten einde die bij de betrokken instelling terug te kunnen vinden.

De bibliothecaris, museumdirecteur, conservator van een biologisch of histologisch instituut enz. heeft dus voor ons reeds een stuk "documentatio-arbeid" verricht door het ordenen, beschrijven, rangschikken en daarmee toegankelijk maken van de door hem beheerde collectie.

### 02.03: Centrale Catalogi:

Voegt men nu de catalogi van een aantal dezer instellingen tezamen, waardoor men dus het gecatalogiseerd bezit van al deze instellingen centraal kan overzien vanuit één instelling, dan spreekt men van een

Centrale Catalogus. Het is duidelijk, dat deze bron voor ons méér waarde heeft, dan die van één enkele instelling. Men bespaart zich door het raadplegen van een centrale catalogus namelijk het bezoeken van alle daarbij aangesloten instellingen afzonderlijk en weet toch over welk voor ons interessant materiaal deze instellingen beschikken. Voorbeelden van Centrale Catalogi zijn o.a. de Centrale Catalogus (boeken) en de Centrale Catalogus Periodieken (tijdschriften) van de Koninklijke Bibliotheek te 's-Gravenhago, de Centrale Technische Catalogus van de T.H. te Delft, de Centrale Economische Catalogus van de Economische Voorlichtingsdienst, de Centrale Sociologische Catalogus van het Sociologisch Instituut der Rijksuniversiteit te Utrecht en de Centrale Medische Catalogus van de Medische en Pharmaceutische Bibliotheek, Zuidwal te 's-Gravenhago. In de "Bibliotheek- en documentatiegids voor Nederland" ('s- Gravenhage, 1957) vindt U in het alfabetisch register op blz. 205 de belangrijkste Nederlandse Centrale Catalogi vermeld, zodat U zich in veel gevallen reeds heel wat moeite kunt besparen, door een blik in deze gids te werpen.

#### 02.04: Indicering; Collectioneel; Para-collectioneel:

Het is echter duidelijk, dat het voor wetenschappelijke doeleinden niet voldoende is in een catalogus te kunnen nagaan, of men een bepaald boek of tijdschrift ergens bezit (localisatie).

Ten eerste: wil men zich ook gaarne een oordeel kunnen vormen over de inhoud van een publicatie of document, alvorens dit op te vragen. Niet alle beektitels dekken de inhoud van het werk en bij verzamelwerken, bundels of tijdschriften wil men op zijn minst de afzonderlijke publicaties daarin overzien.

Ten tweede: heeft men vaak niet voldoende aan een overzicht van de inhoud van in concrete bestaande verzamelingen aanwezige documenten. Veelal wonst men zo uitputtend mogelijk ingelicht te worden over alle bestaande documenten aangaande een bepaald onderwerp, ongeacht of deze nu al of niet tot een bepaalde collectie behoren. Men kan documenten die niet in ons land aanwezig zijn, immers zo nodig in fotocopie of als microfiche uit het buitenland laten komen of als origineel alsnog bestellen.

#### 02.05: Bibliotheekdocumentatie:

Hier worden echter in de praktijk zodanige eisen aan het bibliotheekwezen gesteld, dat daaraan zelden tegemoetgekomen kan worden.

Wel beschikken tal van bibliotheken over een z.g. "documentatio", hetgeen dan betekent, dat de cataloguskaarten van een korte annotatie of in het gunstigste geval van een excerptje voorzien zijn, waardoor men zich een oordeel kan vormen omtrent de inhoud van de publicaties. Ook zijn er goede bibliotheken, die er in slagen de afzonderlijke tijdschriftartikelen te inventariseren en soms zelfs over van annotaties of excerpten voorziene fiches in hun cartotheek beschikken. Maar dit alles blijft dan beperkt tot de concrete collectie van de betrokken bibliotheek of van samenwerkende bibliotheken, die dan over Centrale Documentaties beschikken (naar analogie van "centrale catalogi").

Het is duidelijk, dat we aan deze Centrale "Documentaties" méér hebben, dan aan de Centrale Catalogi. Niettemin wordt het onder "ten tweede" genoemde bezwaar daarmee niet opgevangen. Deze "documentaties" blijven collectionele verzamelingen, terwijl wij onder "ten tweede" de behoefte uitspraken aan para-collectionele verzamelingen van gegevens.

#### 02.06: Wetenschappelijke documentatie:

In 1895 stichtten Henri Lafontaine en Paul Otlet te Brussel het "Institut Internationale de Bibliographie" en brachten hun eigen werk, zijnde 400.000 fiches in. Zij werkten para-collectioneel en hun stond een wereldrepertorium voor ogen. De snel opkomende natuurwetenschappen en de industrie, die bij de overwegend vanuit de traditie der humaniora levende bibliotheken bovendien niet de juiste sfeer voor het in snel tempo beschikbaar houden van recente gegevens vonden, steunden deze instelling sterk. Hier ligt de bakermat van de wetenschappelijke documentatie.

Uit de behoefte aan para-collectionele gegevens per onderwerp, primair in de vorm van excerpten, waren inmiddels ook de eerste referaat-tijdschriften ontstaan. Techniek en chemie maakten zich het snelst los uit de oude bibliotheeksfeer. Het referaatwezen op dit terrein kwam het snelst tot ontplooiing en is ook thans nog steeds het meest efficiënt georganiseerd.

Het Institut Internationale de Bibliographie gaf in 1898 het "Manuel du Répertoire Bibliographique Universel" uit, aangezien het nodig bleek, dat er een internationaal aanvaard en gebruikt indelingssysteem voor de beschikbare gegevens zou komen. Men koos het decimale systeem van Dewey als basis, omdat hiermede taalmoeilijkheden overwonnen konden worden, hetgeen bij trefwoorden niet het geval is. Later ontwikkelde zich hieruit de Universele Decimale Classificatie. (U.D.C.).

Het fichemateriaal was in 1924 reeds aangegroeid tot 13.000.000 stuks. Tengevolge van de politieke en financiële moeilijkheden tijdens en na de eerste wereldoorlog was men in 1924 gedwongen het instituut om te zetten in een Federatie van nationale groepen. (Voor Nederland het in 1921 opgerichte Nederlands Instituut voor Documentatie en Registratuur, kortweg N.I.D.E.R. genoemd). De doelstelling van wereldreperitorium ging verloren en diverse instanties, werkzaam op verschillende terreinen, namen delen van de taak over.

De natuurwetenschappen en de techniek zijn er sedertdien het beste afgekomen. De humaniora (en daarmee ook de sociale wetenschappen), vanouds het bolwerk der bibliothecarissen, slechts mager.

#### 02.07: Referaattijdschriften:

Meer dan ooit word de wetenschappelijke werker afhankelijk van referaattijdschriften en centrale catalogi. Dat hierin zeker nog niet van volledigheid gesproken mag worden bewijzen de volgende voorbeelden van Th.P. Loosjes (Documentatie van Wetenschappelijke Literatuur, Amsterdam 1957).

Van de in 1946 bestaande 840 electrotechnische tijdschriften kwam 58% voor in de Nider-inventaris (Donker Duyvis, Lists of periodicals for users, specialized in science and technology F.I.D. Comm. 13 (1946) 3 : C 22 - C 25). 42% was dus niet in Nederland aanwezig en dus ook niet in de C.C.P. (Centrale Catalogus Periodieken) opgenomen.

Glass (Survey of biological abstracting. Science 121 (1955) 3147, 583-4) geeft aan, dat het referaattijdschrift Biological Abstracts slechts 10% van de betrokken periodieken dekt.

Hyslop (Documentalists consider machine technique. Special Librarians 44 (1953) 5, 196-8) ging 4674 medische tijdschriften na en vond dat 34 referaatdiensten daarvan 43% misten.

Larkey (Presidential Address. Bull. Med. Libr. Assoc. Oct. 1950) deed hetzelfde voor 4695 medische tijdschriften en vond, dat de vijf voornaamste referaattijdschriften (Biol. Abstracts, Chem. Abstracts, Current List, Index Medicus en Excerpta Medica) daarvan 50% misten.

Donker Duyvis (op. cit. 1946) vergelijkt de World Medical Periodicals (die 3483 titels van medische tijdschriften bevat) met de lijst van het Welch Medical Library Project (die er 4454 geeft). Niettemin hadden beide lijsten slecht 2211 titels gemeen. Aan de ene lijst ontbraken er dus ruim 1100 (ca. 36%) en aan de andere ruim 2200 (ca. 40%).



Hieruit valt te leren, dat het voor het wetenschappelijk literatuuronderzoek niet voldoende is om zich uitsluitend te baseren op centrale catalogi en referatentijdschriften (al zal men in de praktijk vaak moeilijk anders kunnen). Behalve op deze bestaande (hulp-)bronnen steunt het literatuuronderzoek dan ook meestal op het eigen kaartstelsel, opgebouwd en bijgehouden door vakspecialisten op de engere vakgebieden.

Van hier uit worden weer vakbibliografieën, literatuurrapporten etc. gepubliceerd, die door de diverse documentatiecentra geregistreerd worden.

Het Institut Internationale de Bibliographie wijzigde in 1931 zijn naam in Fédération Internationale de Documentation (F.I.D.). Een van de belangrijkste taken daarvan is het in stand houden, aanvullen en vernieuwen van de Universele Decimale Classificatie (U.D.C.). Het Instituut houdt zich voorts bezig met het ontwikkelen en verspreiden van de documentatiegedachte, het opleiden van specialisten voor literatuuronderzoek, standaardisatie van methoden, taalproblemen, documentreproductieproblemen, bibliografieën, referaatwezen etc. Nog altijd leeft de gedachte aan een centraal F.I.D.-informatiecentrum.

#### 02.08: "Documentalisten":

De definitie van het begrip "documentatie" is in de kringen van het bibliotheek- en documentatiewezen nogal eens aan discussie onderhevig. De term "documentalist" wordt in de praktijk gebruikt om kwalitatief sterk uiteenlopende functionarissen aan te duiden. Het is daarom voor de wetenschappelijke onderzoeker van belang om te weten, met wie hij te maken kan krijgen in zijn contact met personeel van bibliotheken en documentatie-instellingen. Van deze mens hangt namelijk niet alleen af, of hij vriendelijk en snel, maar tevens met welke graad van deskundigheid hij geholpen wordt.

Het gaat in de praktijk in feite om twee groepen:

- 1e. De specialisten der para-collectionele documentatiecentra en wetenschappelijke instellingen, beschikkend over een specialistische opleiding voor het wetenschappelijk literatuuronderzoek (C-opleiding van de Gemeenschappelijke Opleidings Commissie van het N.I.D.E.R. en de N.V.B. - Ned. Vereen. v. Bibliothecarissen - ), voortbouwend op een vooropleiding van tenminste H.T.S., M.O., of Candidaats-examen. Zij komen voornamelijk uit de sfeer van het (natuur-)wetenschappelijk onderzoek of uit die van de techniek en streven naar een efficiënt en vakkundig registreren van gegevens op concrete vakgebieden, waarop zij door vooropleiding en ervaring tot op zekere hoogte deskundig zijn.

Voorts zijn zij bevoegd om op deze vakgebieden literatuurrecherches uit te voeren, waarvan de resultaten neergelegd kunnen worden in rapporten, die variëren van eenvoudige descriptieve oriëntaties tot de meest uitputtende kritische overzichten (bijv. de octrooirecherche) waarop in de praktijk enerzijds het wetenschappelijk researchwerk en anderzijds juridische aanspraken van het hoogste gewicht gebaseerd worden.

Hun object van werkzaamheid is het inventariseren van "kennis", ten einde door kritische analyse en zelfstandige verwerking daarvan tot literatuurrapporten te komen. De inhoud van de documenten is dus object van studie.

2e. De medewerkers van bibliotheken, belast met de tijdschriftenindicatie, beschikkend over een ten hoogste middelbare scholing (Gymnasium, Lyceum of H.B.S.), doch doorgaans slechts M.U.L.O.-A, plus opleiding voor het bibliotheekwezen (A of B-diploma van de Gemeenschappelijke Opleidingscommissie van het N.I.D.E.R. en de N.V.B. of wel - zelden in wetenschappelijk bibliotheken - het Assistents- of Directeurs-diploma van de Centrale Vereniging voor Openbare Bibliotheken).

Zij komen voornamelijk voort uit het bibliotheekwezen en beogen met "documentatie" het indiceren van het tijdschriftenbezit van één (of soms enkele) bibliotheken.

Hun object van werkzaamheid wordt gevormd door de stukken als zodanig. De arbeid is administratief en betreft inventarisatie, beschrijving, beheer en uitleen dezer stukken. Onder documentatie verstaat men hier per definitie "het geven van inlichtingen uit het in bibliotheken verzamelde materiaal", dus principieel collectioneel.

De grens tussen het wetenschappelijk literatuuronderzoek en bibliotheekwerkzaamheden ligt dus in wezen daar, waar de administratieve functie van het beschrijven etc. der stukken van een collectie ophoudt en de wetenschappelijk-analytische functie van het bewerken van de inhoud der stukken (para-collectioneel en per onderwerp) begint. Er is dus een principieel verschil in object en niveau van de werkzaamheden. Het totaal der in Nederland als wetenschappelijk literatuuronderzoeker gekwalificeerde specialisten bedraagt rond 140, die zich in 1961 verenigd hebben in een eigen organisatie, het "Centrum voor Literatuuronderzoek".

03: Bibliotheken

De bibliotheken worden meestal ingedeeld in "algemene" en "speciale". Zij kunnen openbaar, dan wel particulier zijn. Naar het doel van de bibliotheken kunnen de collecties meer algemeen oriënterend, of ook wetenschappelijk specialistisch van aard zijn met talloze varianten of combinaties.

03.01: Algemene bibliotheken:

03.01.01: Nationale bibliotheken: Koninklijke bibliotheek te 's-Gravonhage,

Lange Voorhout 34 en Kazernestraat 39. Tel. 070-184626. Hier zijn ondergebracht de Centrale Catalogus (C.C.) en de Centrale Catalogus van Periodieken (C.C.P.). De bedoeling daarvan is het totale bezit aan boeken en tijdschriften van de aangesloten bibliotheken (o.a. de Universiteitsbibliotheken) te catalogiseren om bij een aanvraag vast te kunnen stellen waar een bepaald boek of tijdschrift in ons land aanwezig is en de aanvraag daarheen door te zenden.

Koninklijke Nederlandse Academie van Wetenschappen:

Kloveniersburgwal 29, Amsterdam. Tel. 020-42079. Hier bevindt zich o.a. de collectie Wertheim Salomonson (medische bibliotheek van wijlen Prof.Dr. J.K.A. Wertheim Salomonson). Ook het door Excerpta Medica verwerkte tijdschriftmateriaal komt hier terecht, hetzij in originele vorm, hetzij als microfiche.

03.01.02: Provinciale en Gemeentelijke bibliotheken:

03.01.03: Universiteitsbibliotheken: o.a. te Amsterdam (G.U. en V.U.)

T.H. Delft, T.H. Eindhoven, Groningen, Leiden, Nijmegen, Rotterdam, Tilburg, Utrecht, Wageningen.

03.01.04: Openbare bibliotheken: (Openbare Leeszalen en Bibliotheken).

De meesten daarvan zijn algemene bibliotheken, doch sommigen beschikken over speciale afdelingen o.a. een Technische Afdeling (Amsterdam, Enschede, Haarlem), een Handels-Economische Afdeling (Amsterdam, Deventer) en verzamelingen Octrooischriften (Amsterdam en Deventer). De openbare bibliotheken zijn gericht op het sociale doel der volksoontwikkeling. De speciale afdelingen kunnen in bepaalde gevallen ook wetenschappelijk van belang zijn, en zouden onder de "speciale bibliotheken" gerekend kunnen worden.

03.02: Speciale bibliotheken:

03.02.01: Overheidsbibliotheken: Hiervan kan men "speciaal" achten bijv. de bibliotheken van de Hogescholen (Delft, Eindhoven, Rotterdam, Tilburg, Wageningen); de Departementsbibliotheken zoals de Economische Voorlichtingsdienst, het C.B.S., Overzeese Rijksdelen, O.K.W. etc. te 's-Gravenhage en een aantal Provinciale en Gemeentelijke bibliotheken. Het criterium voor "speciaal" behoeft niet uitsluitend in een beperkt vakgebied te liggen, doch wordt veelmeer bepaald door het werkzaam zijn ten behoeve van een gesloten gemeenschap (Instituut, bedrijf, departement etc.) en door het speciale beheer, dat door de aard van de collectie vereist wordt. Niettemin zijn de meeste - niet alle!- speciale bibliotheken toevens toegankelijk voor personen, die buiten die gesloten gemeenschappen staan.

03.02.02: Bedrijfsbibliotheken: Hier is te denken aan bibliotheken van grote industriële of handelsondernemingen, laboratoria, banken, couranten etc. Enkele voorbeelden zijn o.a. het laboratorium van de Koninklijke Shell te Amsterdam, de diverse Philipsbibliotheken, Unilever te Rotterdam, Organon te Oss etc.

03.02.03: Overige particuliere bibliotheken: o.a.

Koninklijke Nederlandse Maatschappij tot Bevordering der Geneeskunst, p/a U.B. Amsterdam, Singel 421, tel. 020-32579, 33711. Hier zijn o.a. tal van oude medische boekwerken verzameld (hetgeen niet betekent, dat er geen moderne gegevens voorhanden zijn).

Koninklijke Nederlandse Maatschappij tot Bevordering der Pharmacie. Toegang via U.B. Amsterdam. Beheer: Hoemraadsingel 122, Rotterdam, tel. 010-51130, Documentatiebureau: Alexanderstraat 11, 's-Gravenhage. Tel. 070-180870.

Taylor's Stichting: Spaarne 16 (postadres Damstraat 21) te Haarlem, tel. 02500-10595. De verzameling betreft voornamelijk natuurwetenschappen.

Voor het raadplegen van bibliotheken ten behoeve van literatuuronderzoek vindt men de nodige gegevens in de Bibliotheek- en Documentatiegids voor Nederland, uitgegeven onder auspiciën van de Centrale Vereniging voor Openbare Leeszalen en Bibliotheken, de Nederlandse Vereniging van Bibliothecarissen en het Nederlands Instituut voor Documentatie en Registratuur, 's-Gravenhage 1957, 246 blz. Hierin treft men een alfabetisch register op onderwerp aan, waarachter nummers.

Deze nummers verwijzen naar bibliotheken en documentatie-instellingen, die over materiaal inzake het gezochte onderwerp beschikken. Deze instellingen zijn regionaal geordend vermeld. Van elke instelling vindt men in de gids de juiste naam, het adres, telefoonnummer, openingstijden, korte omschrijving van de collecties, of er al of geen fotocopies geleverd kunnen worden, of er mogelijkheden tot literatuuronderzoek bestaan etc.

Hiernaast is aan te bevelen de NIVE-Gids; voorlichtingsinstituten voor het Nederlandse bedrijfsleven, 's-Gravenhage 1959, NIVE-publicatie no. E 399.

04: Inventarissen van documenten en gegevens (algemene bronnen)

Deze worden meestal ingedeeld vanuit diverse gezichtspunten van raadpleging,

04.01: Oriëntatie (naslagwerken):

04.01.01: Woordenboeken en lexica: informatie over termen, personen, plaatsnamen etc.

04.01.02: Encyclopediën: bereidende informatie over details of speciale onderwerpen, doorgaans ontleend aan een breed gebied en vaak voorzien van een literatuuropgave, meestal alfabetisch doch ook wel systematisch geordend.

04.01.03: Tabellenwerken, formuleregisters: samenvattende registratie van gegevens, meestal op natuurwetenschappelijk, technisch of statistisch gebied in overzichtelijke tabellen en/of grafieken. (Voorbeeld: fysische en chemische constanten zoals atoom- en moleculairgewicht, kook- en smeltpunten, formules, sterkteberekeningstabellen, vital statistics etc.).

04.01.04: Normbladen, specificaties: regelingen van werkwijzen, producten, maten etc. Meestal vastgesteld door nationale normalisatiecommissies of soms ook door organisaties op het gebied van handel, industrie, techniek enz.

04.01.05: Adresboeken, ledenlijsten, biografische woordenboeken, fabriekencatalogi, "who is who", almanakken, tentoonstellingsgidsen enz.: Informatie over personen, producten, instellingen e.d.

04.01.06: Octrooischriften: omschrijving van de uitsluitende rechten inzake een uitvinding (producten, werkwijzen, verbeteringen hieraan enz.). De rechten worden uitsluitend verleend op grond van nieuwheid (na grondig onderzoek).

04.01.07: Bibliotheek- en documentatiegidsen: geven informatie omtrent de opgenomen instellingen, de collecties etc.

04.02: Bestudering:

04.02.01: Handboeken, leerboeken, monografieën. Het handboek geeft meestal een kritische samenvatting van het bekende op een bepaald (ruim) vakgebied. De stof is doorgaans systematisch geordend. Bij een sterk didactisch karakter spreekt men van leerboek terwijl een specialistische benadering, gepaard aan een streven naar volledigheid in de behandeling van het onderwerp een monografie genoemd wordt. Deze publicaties worden vooral ook als naslagwerk gebruikt, vooral daar ze gewoonlijk veel literatuuropgaven bevatten.

04.02.02: Verzamel(de) werken, reeksen etc. Deze bevatten verspreide geschriften, onder één gezichtspunt samengevat. Zijn de geschriften van één auteur, dan spreekt men van verzamelde werken. (Soms ter gelegenheid van een jubileum of postuum uitgegeven). Ook zijn selecties uit het werk mogelijk. Is er sprake van méér auteurs, dan is er een verzamelwerk tot stand gekomen, meestal onder redactie van één of enkele der auteurs. Ook zijn er reeksen of vervolgwerken, waarvan het gezichtspunt bepalend is (al dan niet eng opgevat).

04.02.03: Overzichtsartikelen (reviews, Sammelreferate). Samenvattende overzichten van vakliteratuur, per onderwerp of gebied meestal over een bepaald tijdperk (Annual Reviews), naar regionaal principe (Sociology in the U.S.A.; a trend report) of in combinatie. Soms - o.a. het laatste voorbeeld - naderen deze het karakter van monografieën en/of verzamelwerken.

04.02.04: Verhandelingen. De inhoud daarvan moet origineel zijn, een nieuw wetenschappelijk resultaat, ontwikkeling of programma bieden, terwijl de omvang bepikt is. Voorbeelden: dissertaties, (inaugurele) rede, wetenschappelijke artikelen of soms brochures.

04.02.05: Congres- en symposiumverslagen, discussieverslagen, prae-adviezen. Soms door nationale of internationale lichamen periodiek of incidenteel uitgegeven. Daardoor vaak informatief voor de ontwikkeling van een vakgebied; als aanwijzing voor onderwerpen, die in het middelpunt van de belangstelling staan enz.

04.03: Periodiciteit:

04.03.01: Tijdschriften. Onder verantwoordelijkheid van een redactie verschijnende publicatiereeks, doorgaans gewijd aan gespecialiseerde onderwerpen en met verschillende regelmatige of incidentele medewerkers.

04.03.02: Jaarboeken en jaarverslagen. Voor het literatuuronderzoek zijn vooral de Annual Reviews van belang, die echter in enge zin geen "jaarboek" zijn, doch een Overzichts-monografie, welke jaarlijks verschijnt. De jaarboeken geven al naar hun aard diverse informatie, omtrent de soort waarvan vakspecialisten meestal wel op de hoogte zijn. De inhoudelijke opbouw verschilt onderling meestal zeer sterk, doch een eenmaal gevestigde rubricering wordt doorgaans traditiegetrouw doorgevoerd over een lange reeks van jaren.

04.03.03: Seriepublicaties. Houden het midden tussen tijdschriften en reeksen. Soms wordt over verschillende onderwerpen gepubliceerd, doch meestal is er een begrensd (vaak ruim) onderwerpsgebied aan te wijzen. Vaak benaderen zij ook het karakter van monografieën-reeksen.

04.04: Bibliografisch:

04.04.01: Bibliografieën. Hier worden in een bepaald verband titelbeschrijvingen van documenten opgesomd. Het "bepaald verband" kan tal van gezichtspunten inhouden (onderwerp, tijdsbestek, taalgebied, geografisch gebied, boeken, tijdschriftartikelen, enz.). Zo kennen we:

04.04.02: Algemene bibliografieën. Gegevens over alle gebieden, gewoonlijk per land (dan Nationale Bibliografieën genoemd). Door de uitgebreidheid meestal slechts titelbeschrijvingen.

04.04.03: Speciale bibliografieën. Betreffen een bepaald omschreven gebied. Hierdoor vaak beperkter in omvang en daardoor ook vaker geannoteerd.

04.04.04: Retrospectieve bibliografieën. Afgesloten bibliografieën over een bepaald tijdvak.

04.04.05: Cumulatieve bibliografieën. Vroegere vermeldingen worden in latere uitgaven herhaald (soms per jaar of halfjaar), waardoor vroegere afleveringen vervallen kunnen.

04.04.06: Catalogi. Dit zijn beschrijvingen van een bestaande collectie, bijv. in een bibliotheek, museum, monstorkamer, filmtheek etc. In feite hoeft een catalogus dus geen bibliografie te zijn. De begrippen worden echter praktisch vaak (ten onrechte) alternatief gebruikt. Het is duidelijk, dat een bibliotheek-catalogus wel een bruikbaar hulpmiddel kan zijn bij het literatuuronderzoek (o.a. ter localisering van literatuur) doch aangezien deze op een bestaande collectie slaat, in de meeste gevallen een te beperkte bron is.

Centrale catalogi (waarin het bezit van meerdere bibliotheken is ondergebracht) zijn reeds aanmerkelijk beter bruikbaar, doch evenmin toereikend. Primair blijven wij aangewezen op echte bibliografieën in de vele vormen, waarin deze voorkomen:

04.05: Bibliografieën van bibliografieën:

The bibliographic index; a cumulative bibliography of bibliographies, New York, 1938 - halfjaarlijks - Internationaal, cumulatief, per jaar- en meerjarenbanden. Op trefwoord gerangschikt.

Bestermann, T. A world bibliography of bibliographies; 3rd ed. London, 1955-1956. 4 vols. Op trefwoord gerangschikt. Schrijvers- en titelindex in vol. 4.

Bibliographische Berichte; neue Folge der bibliographischen Beihefte zur Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie, Frankfurt Main 1959 - 3-maandelijks. Selectie van bibliografieën uit alle landen.

Bohatta, H. und F. Hodes. Internationale Bibliographie der Bibliographie. Frankfurt Main, 1950. Systematisch gerangschikt, schrijvers- en trefwoordregister.

Index bibliographicus; a directory of current periodical abstracts and bibliography; 4th ed. Comp. bij T. Bestermann. Paris, 1952. Deel I: Science and technology. Deel 2: Social sciences, education, Humanistic studies. Internationaal. 4e druk: The Hague, 1959 -

Vol. I: Science and technology 1959

Vol. II: Social sciences. Vol. III: Humanities. Vol. IV: General bibliographies. Vol. II t/m IV zijn nog in bewerking.

Malclès, L.N. Les sources du travail bibliographique. Genève - Lille, 1950-1958, 3 volumes. Deel 1: Algemene bibliografieën. Deel 2: Humaniora. Deel 3: Natuurwetenschappen en techniek.

Roberts, A.D. An introduction to reference books; 3rd ed. London, 1956. Selectie van algemene bibliografieën en naslagwerken. Engels georiënteerd.

Totok, W. und R. Weitzel. Handbuch der bibliographischen Nachschlagewerke; 2e erw. Auflage. Frankfurt Main, 1959. Selectie van algemene en vakbibliografieën.



Walford, A.J., and L.M. Payne. Guide to reference material. London, 1959. Recento literatuur (tot Sept. 1958). Cumulatief supplement verschijnt in 1961.

Winchell, C.M. Guide to reference books; 7th ed. Chicago, 1951. 3 supplementen in 1954, 1956 en 1960. Uitvoerig geannoteerd. Internationaal.

Zischka, G.A. Index lexicorum; Bibliographie der lexikalischen Nachschlagewerke. Wien, 1959. Internationaal.

04.06: Nationale bibliografieën:

04.06.01: Nederland.

Brinkman's cumulatieve catalogus van boeken, die in Nederland en Vlaanderen zijn uitgegeven of herdrukt. Leiden, 1931 - jrg. 86. Loopt van 1846 af onder verschillende titels.

Nieuwsblad voor de boekhandel. Amsterdam, 1834 - wekelijks; bevat ook Belgische (Vlaamse) uitgaven.

Nieuwe uitgaven in Nederland. 's-Gravenhage, 1937. Selectie van nieuwe uitgaven. In een aanhangsel de publicaties van U.N.O., U.N.E.S.C.O. en de Europese organisaties.

04.06.02: België.

Bibliographie de Belgique - Belgische bibliographie; liste mensuelle des publications belges ou relatives à la Belgique, acquisés par la Bibliothèque royale. Bruxelles, 1875 -

04.06.03: Duitsland.

Börsenblatt für den deutschen Buchhandel. Leipzig, 1934-1945. Sedert 1946 gesplitst. Eén verschijnt vanuit Leipzig (D.D.R.) "Fachblatt für den mitteln deutschen Buchhandel". Het andere vanuit Frankfurt Main: "Offizielles Fachorgan für den Buchhandel in der Bundesrepublik Deutschland".

Deutsche Bibliographie. Wöchentliches Verzeichnis. Frankfurt Main, 1944. Verscheen van 1947 tot 1952 onder de titel "Bibliographie der deutschen Bibliothek". Ook uitgaven, buiten de boekhandel om verschenen.

Deutsche Nationalbibliographie. Gesamtverzeichnis des in Deutschland erschienenen Schrifttums und der deutschsprachigen Schriften Oesterreichs, der Schweiz und des übrigen Auslands; bearb. und hrsg. von der deutschen Bücherei. Leipzig, 1946. Reihe A. Neuerscheinungen des Buchhandels.

Reihe B. Neuerscheinungen ausserhalb des Buchhandels. Loopt vanaf 1931 met een korte onderbreking van Januari 1945 tot Augustus 1946.

Is de voortzetting van "Wöchentliches Verzeichnis" (1842 - 1930). Streeft naar volledigheid, die overigens slechts voor Oost-Duitsland gegarandeerd wordt. In 1949 verschenen twee aanvullingen (Leipzig): Ergänzung I. Verzeichnis der Schriften, die 1933 - 1945 niet aangezeigt werden durften. Ergänzung II. Verzeichnis der Schriften, die infolge von Kriegseinwirkungen von dem 8. Mai 1945 nicht aangezeigt werden konnten.

04.06.04: Engeland.

British Books, London, 1959. Vol. 173, nr. 4847. Voortzetting van "Publishers' circular and booksellers record". 1837-1959. The British national bibliography. London, 1950. Alle publicaties, die volgens de auteurswet verplicht aan het British Museum moeten worden toegezonden zijn opgenomen. De verplichting geldt echter alleen voor eerste drukken, zodat volledigheid niet zeker is. Cumulatief.

English catalogue of books, issued in the United Kingdom. Annual issue. London, 1837- Sedert 1864 per 4-6 jaar een "English catalogue of books. Cumulative index".

Publishers' circular and booksellers record. London, 1837-1959. Wekelijks Engelse en Ierse nieuwe uitgaven. In 1959 werd de naam gewijzigd in "British Books".

04.06.05: Frankrijk.

Biblio; catalogue des ouvrages, parus en langue française dans le monde entier. Paris, 1933- Jaarlijkse samenvattingen. Alfabetisch. Selectie van dissertaties.

Bibliographie de la France, ou, Journal générale de l'imprimerie et de la librairie. Paris, 1811- Vermeldt het materiaal, dat via het "depôt légal" wordt verkregen. Sedert 1857 jaarregisters.

04.06.06: Rusland.

Knižnaja Lotopiš. St. Petersburg, later Moskva. 1e serie 1907-1917; 2e serie 1917 - Wekelijks. Vanaf 1954 de gehele boekenproductie der Sovjetunie opgenomen.

04.06.07: U.S.A.

Books to come.

New York, 1960. 2-maandelijks. Aankondigingen van boeken, die over 1-4 maanden verschijnen. Korte annotaties.

Cumulative book index; a world list of books in the English language. New York, 1898- Cumulatieve 5-jarenbanden vervangen de tussentijdse. Hoofdzakelijk Amerikaanse publicaties. Geen overheidsuitgaven en buiten de boekhandel verschenen publicaties. Publishers' weekly, the American booktrade journal. New York, 1872- Cumulatief tot jaarregisters.

04.06.08: Zwitserland.

Das Schweizer Buch (Le livre suisse - Il libro svizzero). Bern, 1943- Sedert 1901 onder verschillende titels verschenen. Serie A. Erscheinungen des Buchhandels. Serie B. Erscheinungen ausserhalb des Buchhandels.

04.07: Tijdschriftbibliografieën:

04.07.01: Internationaal.

Handbuch der Auslandspresse; hrsg. vom Institut für Publizistik an der Freien Universität Berlin von E. Dovifat. Bonn/Köln-Opladen, 1960. Naslagwerk over ruim 192 landen. Per land inleiding over politiek, economische en sociale verhoudingen. Periodieken met gegevens over oplage, abonnementsprijs, politiek gezindheid.

Internationale Generalkatalog, Dör, der Zeitschriften für Technik und Wirtschaft; hrsg. von Dokumentationen der Technik. München, 1959.

Technische en economische literatuur uit  $\pm$  52 landen. Dl. 1 alfabetisch, dl. 2 naar vakgebied (in 49 dln gesplitst). dl. 3 naar land.

International Index to Periodicals

New York, H.W. Wilson Company.

Meulenhoff's internationale tijdschriftencatalogus; 6e herzdruk, Amsterdam, 1959.

112 secties naar onderwerp. Titelopgaven. 7e dr. verschijnt in 1961.

Gesamtverzeichnis ausländischer Zeitschriften und Serien (G.A.Z.S.) 1939-1958; hrsg. vom Westdeutschen Bibliothek. Wiesbaden, 1959-

Bezit van 120 West-Duitse bibliotheken. Wordt compleet ca. 28.000 titels met  $\pm$  46.000 ingangen.

Inventaire des périodiques étrangers reçus en France par les bibliothèques et les organismes de documentation en 1957-1958. Paris. Bibliothèque Nationale, 1959. 25.000 titels uit ca. 2000 bibliotheken. (Vorige uitgave-stand 1955-datoert van 1956)

Bibliografieën van de tijdschrifteninhoud:

Bulletin signalétique du Centre national de la recherche  
Scientifique (C.N.R.S.)

Paris, 1940- maandelijks.

Partie 1: Mathématiques, astronomie, physique, chimie,  
sciences de l'ingénieur, sciences de la terre.

Partie 2: Sciences biologiques.

Partie 3: Sciences philosophiques. 3-maandelijks.

Referent ca. 5000 vaktijdschriften der gehele wereld. Korte  
annotaties. Auteurs- en trefwoordenregister. Verscheen van  
1940-1955 onder de titel "Bulletin Analytique".

Internationale Bibliographie der Zeitschriftenliteratur; begr.  
von F. Dietrich, fortgeführt von R. Dietrich.

Osnabrück, 1897-1944; Leipzig, 1948-

Abt. A: Bibliographie der deutschen Zeitschriftenliteratur  
1896-

Abt. B: Bibliographie der fremdsprachigen Zeitschriftenliteratur  
1911-1922. Bd 1-22 Neue Folge, 1925-

Abt. C: Bibliographie der Rezensionen und Referate. 1900-1943  
Bd 1-77.

Uitsluitend titels. Specialistische selectie uit ca. 8000 tijd-  
schriften van ± 400.000 titels jaarlijks.

04.07.02: België.

Hove, J. van, Répertoire des périodiques paraissant en Belgique.  
Bruxelles, 1951.

Supplément 1: 1955. Supplément 2: 1960.

Indicateur publicitaire, L'; éd. sous les auspices de la  
Fédération belge de la publicité par la Chambre des agences -  
conseils en publicité. Bruxelles, 1960.

België en Luxemburg.

04.07.03: Duitsland.

Die Deutsche Presse; Zeitungen und Zeitschriften.  
Berlin, 1954- 2-jaarlijks.

Sperlings Zeitschriften - und Zeitungs-Adressbuch.  
Leipzig, 1861-1947; jaarlijks. Na 1947 gestaakt.  
(Oost-Duitsland. Zie IJzeren Gordijn-Landen).

04.07.04: Engeland.

Willing's press guide. London, 1874- jaarlijks.  
Couranten en tijdschriften in het United Kingdom.

04.07.05: Frankrijk.

Annuaire de la presse française et étrangère et du monde politique. Paris, 1878- jaarlijks.

04.07.06: Latijns Amerika.

Repertorio de publicaciones periódicos actuales, latinoamericanos; por Unión Panamericana. Paris, 1958. (Manualos bibliográficos de la U.N.E.S.C.O.).

04.07.07: Nederland.

Handboek van de Nederlandse Pers. 's-Gravonhage, 1956.

2 dln. losbladig.

Sijthoff's adresboek voor de Nederlandse boekhandel en aan-  
vorwante vakken; tevens bevattend een opgave van de in Neder-  
land verschijnende nieuwsbladen en tijdschriften. Leiden,  
1854- jaarlijks.

List of scientific and learned periodicals in the Netherlands;  
prep. by A. Gorter; 2nd rev. and evl. ed.

's-Gravenhage, 1953 met onderwerpsregister.

Nederlandse vaktijdschriften. Uitgave Ned. Org. v. Tijdschrift-  
uitgevers N.O.T.U. 's-Gravenhage, 1960. ± 175 tijdschr.

Gegevens over lezerskring, prijs etc.

Nijhoff's index op de Nederlandse periodieken van algemene  
inhoud. 's-Gravenhage, 1909- Ca. 50 tijdschriften.

04.07.08: Rusland.

Obormayer, M., und R. Kalinowski: Verzeichnis Sowjetischer  
Zeitschriften. Berlin W 8, Zentralstelle für wissenschaft-  
liche Literatur, 1957. 90 blz. Een verzameling van 600 tijd-  
schriften op verschillende vakgebieden, met de officiële af-  
kortingen en de Duitse vertaling van de titels.

Alfabetisch register. Hierin o.a. de medische referat-tijd-  
schriften der Sovjet-Unie vermeld (zie blz. 87).

Preisliste der in den U.S.S.R. erscheinenden Zeitungen und  
Zeitschriften. Berlin-Leipzig, 1953. jaarlijks.

Smits, R. Serial publications of the Sovjet Union 1939-1957;  
a bibliographic checklist. Washington, 1958. 5303 titels.

Ook officiële uitgaven.

04.07.09: U.S.A.

Ayer, N.W., and Son's directory of newspapers and periodicals. Philadelphia, 1880- Omvat U.S.A., Canada, Bermuda, Cuba en de Philippijnen, jaarlijks.

Ulrich's periodicals directory; a classified guide to a select list of current periodicals, foreign and domestic; 9th ed. New York, 1959. Voornamelijk Engelse en Amerikaanse tijdschriften, doch ook andere o.a. ruim 400 Slavische periodieken.

04.07.10: IJzeren Gordijn-landen.

Horecky, P.L. and J. Wojcicka. East and East Central Europe; periodicals in English and other West European languages; publ. by the Slavic and central european division of the Library of Congress, reference department. Washington, 1958. 1550 periodieken betreffende Albanië, Bulgarije, Czechoslowakije, Estland, Hongarije, Letland, Litaue, Polen, Roemenië, Sowjet-Rusland en Joegoslavië.

Rupprecht, H. Fachzeitschriften volksdemokratischer Länder mit anderssprachigen Zusammenfassungen. Berlin, W 8, Zentralstelle für wissenschaftliche Literatur, 1957, 74 blz. Geeft per land de tijdschrifttitel, in welke talen in het tijdschrift gepubliceerd wordt, in welke taal samenvattingen gepubliceerd worden en in welke taal eventueel inhoudsoverzichten gesteld worden. Een alfabetisch register voor alle vermelde tijdschriften vergemakkelijkt de raadpleging.

Zeitschriften, Zeitungen - Schriftenreihen aus den Verlagen der Deutschen Demokratischen Republik, 1961; hrsg. vom Deutschen Buch-Export und -Import. Leipzig 1960. Ca. 670 publicaties met korte annotatie.

04.08: Lijsten van dissertaties:

Gewoonlijk worden de door particuliere uitgevers gedrukte dissertaties opgenomen in de nationale bibliografieën. De anderen worden verzameld in bibliografieën van dissertaties. Soms ook worden dissertatielijsten per vakgebied samengesteld, bijv.

U.N.E.S.C.O. Theses in the social sciences; an international analytical catalogue of unpublished doctorate theses; 1940-'50- Paris, 1952.

04.08.01: Duitsland.

Jahresverzeichnis der Deutschen Hochschulschriften,  
Berlin, Leipzig, 1887- jaarlijks.

04.08.02: Frankrijk.

Catalogue des thèses et écrits académiques,  
Paris, 1885- jaarlijks. Tot 1930 vijfjarenregisters naar  
auteur en onderwerp.

04.08.03: Nederland.

Catalogus van academische geschriften in Nederland  
verschenen. Den Haag, 1925- jaarlijks.  
Higher education and research in the Netherlands; bulletin  
of the Netherlands Universities Foundation for International  
Co-operation. The Hague (Engels, Frans, Duits, Spaans)  
Hierin Nederlandse dissertaties opgenomen.

04.08.04: Rusland.

Bibliografija dissertacij; doktorskie dissertacii. Moskwa,  
1946- jaarlijks.

04.08.05: U.S.A.

Dissertation abstracts. Ann Arbor (Michigan), 1938- 2-maan-  
delijks. Vroeger verschenen onder de titel Microfilm abstracts.  
Het trefwoordenregister en het jaarregister vervangt sedert  
1955 het toen gestaakte "Doctoral dissertations" onder de  
titel "Index to American doctoral dissertations".  
Doctoral dissertations, accepted by American Universities.  
New York, 1934-1955- jaarlijks. In 1955 gestaakt (zie  
Dissertation abstracts).

04.08.06: Engeland.

Index to theses, accepted for higher degrees in the universi-  
ties of Great Britain and Ireland, London 1953-

04.09: Officiële uitgaven:

04.09.01: Volkenbond.

Aufricht, H. Guide to League of nations publications; a biblio-  
graphical survey of the work of the League 1920-1947.  
Oxford, 1951.

04.09.02: Nederland.

Bibliografie van in Nederland verschenen officiële en semi-  
officiële uitgaven. 's-Gravenhage, 1930- Tot 1951 was de  
titel "Nederlandse overheidsuitgaven"

04.09.03: Internationaal.

Etude des bibliographies courantes des publications officielles nationales; guide sommaire et inventaire.  
Prép. par le Comité international pour la documentation des sciences sociales. Paris, 1958.

04.09.04: Engeland.

Government publications.  
London, 1922.

04.09.05: U.N.O.

Ten years of United Nations publications, 1945-1955.  
New York, 1956. Aanvullingen hierop verschijnen in de sedert 1940 jaarlijks verschijnende uitgave "United Nations publications". New York, 1940-  
United Nations documents index.  
New York, 1950- maandelijks. Deze bevat alle uitgaven, zowel gedrukte als op andere wijze vermenigvuldigd, van de United Nations zowel als van de "Specialized agencies".

04.09.06: U.S.A.

United States government publications. Monthly catalogue.  
Washington, 1895- Vroeger ook onder andere titels.  
Voor Rusland zie onder 04.07.08 (Smits, R.)

04.10: Organisaties, Universiteiten, Instanties, Personen etc.:

04.10.01: Internationaal.

Buttress, F.A. World list of abbreviations of scientific, technological and commercial organizations. London, 1954.  
Grosse W. Taschenbuch der Weltorganisationen; 3e Ausg.  
München, 1955. (Namen in Frans, Duits en Engels; soms ook in het Spaans, Italiaans of Russisch)  
World of learning. London, 1947- jaarlijks.  
Genootschappen, research-instellingen, universiteiten etc.  
Yearbook of international organizations; publ. by the Union of international associations. Brussels, 1948- jaarlijks.  
Werkterrein, leden, publicaties, financiën etc.  
International who's who? London, 1935- jaarlijks.  
International Labour Office.  
International Directory of Institutions, engaged in study, research and other activities in the field of occupational safety and health. 2 Vols. A-I, J-Z. Geneva 1958. Losbladige aanvullingen. Per staat gerangschikt.



Bibliography of directories of sources of informations;

comp. by K. Hellström and E. Velander; publ. by the International Federation for Documentation.

The Hague, 1960. Internationale en nationale adresboeken waarin o.a. universiteiten, bibliotheken, researchinstituten, documentatie-instellingen etc.

Directory of periodicals, published by international organizations; 2nd ed. Publ. with the assistance of U.N.E.S.C.O., Brussels, 1959. 1340 periodieken v. internationale overheids- en particuliere organisaties.

International handbook of Universities; ed. by H.M.R. Keyes and D.J. Aitken; publ. by the International Association of Universities. Paris, 1959. 70 Landen (niet U.S.A. en Engeland; zie daarvoor: Foster, J.F.: Commonwealth Universities Year-book en Irwin, M.: American Universities and Colleges). Opgenomen o.a. faculteiten, organisatie, toelatingseisen, graden, staf etc.

Directory of international scientific organizations; 2nd ed. Paris, U.N.E.S.C.O., 1953.

264 organisaties. Onder "Applied sciences" o.a. "Medical sciences" te vinden.

04.10.02: Frankrijk.

Index Generalis;

Annuaire général des universités grandes écoles, académies. Paris, 1954-'55- Sedert 1919 verschenen. Niet in de jaren 1940-1951. Materiaal over werkterrein, personeel, publicaties etc. van de diverse wetenschappelijke instituten en instellingen. Registers naar persoon, land, plaats en vakgebied.

04.10.03: Duitsland.

Minerva; Jahrbuch der gelehrten Welt; Abteilung Universitäten und Fachhochschulen. Berlin, 1952-1956. 2 Vols. Band I: Europa. Berlin, 1952. Band II: Aussereuropa 1956. Sinds 1891 met een onderbreking van 1945-1952. Gegevens over werkterrein, personeel, publicaties enz.

04.10.04: Pyttersen's Nederlandse almanak voor iedereen; handboek betreffende zaken en personen in betrekking tot Nederland, Suriname, de Nederlandse Antillen en Nederlands Nieuw-Guinea. Zaltbommel, 1900- jaarlijks.

Staatsalmanak voor het Koninkrijk der Nederlanden 's-Gravenhage, 1814-1830, 1859- jaarlijks. Sedert 1958 alleen de organisatie van de Staat.

Wie is dat? Biografische gegevens van Nederlanders, die een vooraanstaande plaats in het wetenschappelijk leven innemen met vermelding van adressen. 's-Gravenhage, (6e druk 1956). Itersen, F.K. van, en P. Goossen. Parlement en kiezer;

jaarboekje, 's-Gravenhage, jaarlijks.

Ministeries sinds 1948. Huidige ministers met korte biografie, Raad van State. Partij-programma's. Uitslag der verkiezingen voor de Staten Generaal. Provinciaal bestuur.

Adreslijst curatoren, oud-ordinarii, hoogleraren, lectoren, docenten (en onderwijsopdrachten), privaat-docenten en wetenschappelijke hoofdamttenaren aan Universiteiten en hogescholen. 's-Gravenhage, staatsdrukkerij- en uitgeversbedrijf. Jaarlijks. Everts, J. en A. Treurniet.

Gids voor Maatschappelijk Werk.

Deel I: Organisatie en Samenwerking. Algemene en speciale zorg en voorzieningen, 725 blz.

Deel II: Beschrijving der instellingen, 947 blz.

In deel II o.a. de alfabetische index en een uitgebreid overzicht van bibliotheken, gidson, jaarboeken, tijdschriften etc. op dit gebied. 's-Gravenhage, Nat. Raad voor Maatsch. Werk, 1957. Supplementen halfjaarlijks en jaarlijks cumulatief.

Gids voor de Geestelijke Gezondheidszorg in Nederland.

Amsterdam, Nat. Fed. voor de Geest. Volksgezondheid, 1958.

255 blz. Algemeen gedeelte (organisaties, overheidsbemoeding, richtlijnen voor bureau's en subsidiëring etc.) en alfabetisch register van instellingen.

Westra, S.A., J.H. Lenstra, en W.J. van Hengel,

Geneeskundig jaarboek voor Nederland en Rijksdelen Overzee, 2 dln. Deel I bevat o.a. een overzicht van geneesmiddelen etc.; Dosering van geneesmiddelen o.a. voorkomende in de Ned. Pharmacopie en de Codex Medicamentorum Nederlandicus; gegevens over sera en vaccins, vergiften, de wet op Besmettelijke Ziekten, voedingsmiddelen en diëten, beroepsziekten met verplichting tot aangifte; acute vergiftigingen, nomenclatuur der doodsoorzaken; diverse ziekten etc.

Deel II bevat gegevens over herstellingsoorden, krankzinnigen-gestichten, ziekeninrichtingen, practizerende artsen, vroedvrouwen, alsmede een alfabetische naamlijst van artsen in Nederland met telefoonnumers.

Tandartsengids voor de leden van de Ned. Mij. tot Bevordering der Tandheelkunde. 's-Gravenhage, jaarlijks.

Bevat o.a. lijst van gemeenten met georganiseerde tandheelkundige verzorging van de jeugd; gegevens over de tandheelkundige Instituten der R.U. te Utrecht en te Groningen en een lijst van in Nederland gevestigde tandartsen naar plaats van vestiging.

V.S.W.O.-jaarboek.

Z. Pl. jaarlijks. Uitgegeven door de Vereniging van Sociaal-Wetenschappelijke Onderzoekers. Geeft overzicht van de leerstoelen op sociaal-wetenschappelijk gebied, verbonden aan Nederlandse Universiteiten en Hogescholen; Overzicht van een aantal voor dit vakgebied belangrijke Diensten en Instellingen; Verenigingen op sociaal-wetenschappelijk gebied en Ledenlijst van vijf op dit gebied werkzame verenigingen (Vereniging van Sociaal-Wetenschappelijke Onderzoekers, Nederlandse Sociologische Vereniging, Vereniging voor Demografie, Studiegroep voor Planologisch Onderzoek en Werkgroepen Industriële Sociologie).

Psychologen-adresboekje.

Amsterdam, jaarlijks. Uitgegeven door het Nederlands Instituut van Praktizerende Psychologen, Keizersgracht 613, Amsterdam C. Geeft namen, huisadressen, particuliere praktijk (adres en spreekuur), werkzaamheden aan Instituten enz. Tevens lijst van aspirant-leden.

De Organisatie-adviseur en de orde.

Amsterdam, 1961. Orde van organisatie-adviseurs, Tesselschadestraat 18, Amsterdam W. Tel. 020-184444.

Namen, adressen etc. van de leden van de Orde, Code van de Orde.

Lijst van Instellingen van Weldadigheid, opgemaakt ingevolge artikel 3 van de Armenwet. 's-Gravenhage, Staatsdrukkerij- en Uitgeversbedrijf 1956, 214 blz. Bevat namen der instellingen, categorie art. 2 Armenwet, doelomschrijvingen en indeling in groepen naar de verschillende vormen van maatschappelijk hulpbetoon, die door de instellingen worden toegepast.

Verenigingenboekje op het gebied van jeugdvorming, volkswikkeling, massacommunicatie, vrije-tijdsbesteding, openlucht-recreatie, lichamelijke opvoeding en sport, 3e druk.

's-Gravenhage, Staatsdrukkerij, 1961, 180 hlz.

Adresboek voor het Ziekenfondswezen.

IJmuiden, Vermande en Zonen, jaarlijks. Gegevens o.a. over Ziekenfondsraad, adreslijst van ziekenfondsen in Nederland, Lijst van Nederlandse Gemeenten waaronder ziekenfondsen vallen, Lijst van meldingsposten voor Ziekenvervoer, Geneesk. inspecteurs, Raden van Arbeid, Bedrijfsverenigingen belast met de uitvoering der Ziektewet.

04.10.05: Oost-Duitsland.

Liste der Dokumentationsstellen und Informationsstellen der D.D.R. und der von den Dokumentationsstellen bearbeiteten Z.W.L.-Dokumentationsdienste. 4e Aufl. Berlin, Deutsche Akademie der Wissenschaften, Institut für Dokumentation, 1960, 96 blz.

Alfabetisch register der vakgebieden. Namen en adressen der instellingen met beschrijving van de vakgebieden en het aantal maandelijks door deze diensten geleverde referaten.

04.10.06: Engeland.

Bostermann, Th. British sources of reference and information; A guide to societies, works of reference and libraries. London, W.C. I, A.S.L.I.B. (52 Bloomsbury Street), 1947, 56 blz. Bevat o.a. gegevens over "The National Central Library and its work as a centre for the lending of books between British and Foreign Libraries, Library and book organizations, The copyright libraries, The university libraries, The principal public libraries, Select list of government libraries en een lijst van "General works of reference" (gegevens over Engelse bibliografieën, voorlichtingsinstanties, tijdschriftencatalogi, jaarboeken, biografieën en een aantal speciale onderwerpen).

04.10.07: U.S.A.

American Psychological Association, Directory; Containing lists of members, current and past officers, division members, by-laws, affiliated organizations, Diplomates of the American Board of Examiners in Professional Psychology, and Diplomates of the American Board of Examiners in Psychological Hypnosis. Washington 6, D.C., 1333 Sixteenth Street, N.W., 1961, 996 blz.

Who's who in industrial medicine; A biographical dictionary of the notable physicians and surgeons, hygienists and dentists, active in industrial medicine and related services. Chicago, Illinois, Industrial Medicine Publishing Company. 2-jaarlijks. Bevat namen, adressen, geboortedatum, opleiding, functies, belangstellingsgebieden, politieke gezindheid, kerkelijke gezindte, lidmaatschap van sociale organisaties (vrijmetselarij, rotary etc.), ras en hobbies.

04.10.08: Oostenrijk.

Dokumentation in Oesterreich.

Wien, 1953. Uitg. Oesterreichische Gesellschaft für Dokumentation und Bibliographie.

### 05: De literatuurrecherche.

Het gemakkelijkste is het natuurlijk, indien men een recherche kan delegeren aan een specialist op dit terrein. Grote researchinstellingen en bedrijven beschikken weliswaar over geroutineerde vakspecialisten hiervoor, doch hun aantal is doorgaans zo gering, dat het zelfs daar vaak heel moeilijk is om een plaatsje op hun programma te krijgen. Meestal mag men blij zijn, als de specialist U helpt met het opstellen van een z.g. zoekplan en in geval van onoverkomelijke moeilijkheden verder helpt met nieuwe tips, die hij veelal aan een jarenlange speur-routine ontleent.

Zouden wij een recherche laten verrichten door een free-lance literatuuronderzoeker, dan zouden wij hoogstwaarschijnlijk versted staan van de kosten van een dergelijk onderzoek.

Om een indruk te verkrijgen van hetgeen met literatuuronderzoek te bereiken is, wil ik één voorbeeld noemen:

René A. Spitz, Autorität und Onanie in Psycho (Heidelberg) 6 (1952) 4, 1-23. Dit betreft 314 wetenschappelijke publicaties over dit onderwerp.

#### 05.01: Onderwerpsbepaling.

Het eerste werk is een nauwkeurig vaststellen van het object van onderzoek. Vaak staat een problematiek voor ogen, die de onderzoeker zelf niet geheel duidelijk is. Ook kan het zijn, dat al zoekende en lezende in de vakliteratuur het eigenlijke object van onderzoek verheldert, zich los maakt van randgebieden en daardoor beter te "vatten" is. In elk geval moet de probleemstelling zo duidelijk mogelijk zijn, alvorens met de eigenlijke recherche kan worden begonnen.

#### 05.02: Zoekplan.

Vervolgens wordt een zoekplan opgemaakt. Dit komt neer op een opsomming van de bronnen, die in aanmerking komen om materiaal te leveren. Hier speelt reeds de voor het onderzoek beschikbare tijd een rol, naast de reisfaciliteiten (bijv. voor het bezoeken van bibliotheken en documentatiecentra), het beschikbare budget (fotocopiën, microkaarten, telefoonkosten etc.) en de gewenste omvang van het rapport.

Moet snel en met weinig kosten gewerkt worden, dan zal met een centrale catalogus en enkele referentietijdschriften volstaan worden.

Is voldoende tijd en budget beschikbaar voor een grondig onderzoek, dan kan systematisch te werk worden gegaan bijv. door het

uitkammen van bibliografieën, handboeken, naslagwerken, monografieën etc., het raadplegen van vakgenoten, het uit het buitenland laten komen van materiaal etc. Al deze factoren zijn reeds in het zoekplan verdisconteerd.

#### 05.03: Peiling.

Is het zoekplan eenmaal gereed, dan verrichten wij een z.g. peiling. Deze peiling is bedoeld om een globaal inzicht te krijgen in de hoeveelheid beschikbaar materiaal. Blijkt zeer veel of perifeer materiaal te voorschijn te komen, dan dient de begrenzing van het onderwerp herzien te worden. Of de begroting qua tijd en/of budget herzien te worden. Komt er te weinig materiaal uit de in het zoekplan voorziene bronnen, dan kan het zijn, dat dit plan herzien moet worden. Misschien hebben we niet de goede bronnen op het oog, of een rijke bron over het hoofd gezien. In dit stadium vooral is het contact met een ervaren literatuuronderzoeker van groot belang.

Kloppen de uit de peiling verkregen gegevens zowel met het doel van de recherche als met het tijdschema, dan kan de eigenlijke recherche beginnen.

#### 05.04: Kaartsysteem.

Daartoe bouwen we een kaartsysteem op. In deze gevallen verdient het aanbeveling gebruik te maken van een flink formaat kaarten (A 6: 105 x 148 mm of A 5: 148 x 210 mm) opdat we tevens onze aantekeningen daarop kunnen stellen.

Op het voorblad van het kaartsysteem vermelden we het onderwerp van het onderzoek; begin- en einddatum; trefwoorden, waaronder we menen te moeten zoeken (eventueel U.D.C.-getallen) en de naam van de onderzoeker zelf. Bij onderzoek ten behoeve van derden ook naam en adres, eventueel telefoonnummer van de opdrachtgever.

Vervolgens komt de probleemstelling op een kaart (met als vervolgskaarten de verslagen omtrent besprekingen inzake eventuele beperking of uitbreiding van het onderzoek). In al deze gevallen worden naam, adres, functie, telefoonnummer, datum en eventuele verdere gegevens van degenen, met wie we spraken vastgelegd.

Dan één of meer kaarten met het zoekplan (met als vervolgskaarten de eventuele wijzigingen daarin, nieuw verkregen tips - noteren waar en van wie gekregen! - etc.). Ook de motivering van wijzigingen wordt vastgelegd.

Nu komt een kaart met gewerkte tijden, eventueel gesplitst naar de diverse bewerkte bronnen. Ook een kaart met de gemaakte kosten is van belang.

Dan volgt de kaart, waarop de resultaten van de peiling vermeld staan. Met als vervolgkaarten de consequenties daarvan (gevolgtrekkingen, horziening zoekplan, budget, tijdschema etc.).

Tot hier bevat het kaartsysteem als het ware de planning en de administratie van de recherche. Dit alles hebben we straks bij het schrijven van ons rapport nodig om onze werkwijze te verantwoorden.

Op dit deel "administratie en planning" volgt nu het eigenlijke materiaal, de z.g. voorlopige collectie titels. Het best maken we deze kaarten in duplo, zodat we de gegevens op auteur en op onderwerp (splittingsen van het hoofdonderwerp, perifere onderwerpen etc.) kunnen afstellen. Eventuele excerpten en aantekeningen behoeven slechts op één dezer kaarten in duplo te staan, hoewel het gemakkelijk is als ze op alle kaarten voorkomen. Deze voorlopige collectie titels komt meestal reeds ten tijde van de peiling gedeeltelijk tot stand, aangezien hierbij het best steekproefsgewijs een aantal in het zoekplan vermelde bronnen aangeboord kan worden.

#### 05.05: Localisering.

Zijn uit de beschikbare en in het zoekplan voorziene bronnen nu de voorlopige titels verzameld, dan volgt de localisering van de literatuur. D.w.z. het vaststellen van de vindplaatsen. Daartoe gebruiken we de Centrale Catalogi, inventarislijsten etc.

Vervolgens kunnen de documenten worden opgevraagd. De niet-localiseerbare documenten, die dus ook hoogstwaarschijnlijk niet in het land aanwezig zijn, kunnen in de vorm van fotocopie, microfiche of microfilm, of via internationaal loenverkeer als origineel aangevraagd worden. Ook kan men zich tot de schrijver wenden voor een overdruk.

#### 05.06: Analyse.

Nu kunnen de documenten geanalyseerd worden, gecritiseerd en geselecteerd. Eventueel excerpten gemaakt.

Het kaartsysteem ondergaat nog een uitbreiding met de categorieën "niet van belang gebleken titels" en "aanbevolen voor verdere studie" (als zij bijv. op details blijken in te gaan, die hoewel verband houdende met het onderwerp en kwalitatief de moeite waard toch niet binnen het eigenlijke kader van de doelstelling vallen).

Tot nu toe is z.g. "systematisch" gezocht via het zoekplan.

Het kan echter blijken, dat bij de geanalyseerde geschriften interessante literatuuropgaven voorkomen, die weer aanleiding zijn



tot het aanvullen van de voorlopige collectie titels en het opvragen van ook deze literatuur. Bevat ook deze weer verdere literatuur, dan ontstaat als het ware een "sneeuwbal" van verdere literatuurdraden. Het systematische zoeken wordt nu aangevuld met het z.g. "sneeuwbalstelsel".

Komt men nu noch door verder systematisch uitkammen van de bronnen volgens het zoekplan en noch via de weg van het sneeuwbalstelsel veel nieuwe publicaties meer tegen (bijv. minder dan 5% van het reeds bekende totaal in 15 à 20% van de voor het samenstellen der titelcollectie reeds gebruikte tijd), dan kan men redelijkerwijs besluiten, dat de recherche "rond" is, al dient men natuurlijk op zijn "qui vive" te blijven. Het blijft nl. altijd mogelijk, dat ten gevolge van - soms onbewuste - vooroordelen, taalbarrières, culturele ideosyncrasie of geografische omstandigheden een bepaald publicatieconglomeraat buiten de scope blijft, dat toch een waardevolle bijdrage zou kunnen opleveren. Hier liggen voetangels en klemmen, die de beginner vaak, de geroutineerde literatuuronderzoeker echter zelden parten zullen spelen - al komt ook dit nog voor! -

#### 05.07: Tussentijdse overwegingen.

Het is natuurlijk mogelijk, dat ondanks het rekening houden met het tijdschema en het budget bij het zoekplan en de peiling toch tijdens de recherche blijkt, dat één daarvan of beiden in het gedrang komen. Is een wijziging hier niet mogelijk, dan moet men kappen en zich eventueel beperken tot een "sneeuwbalverkenning" via de meest gezaghebbende auteurs. De motivering wordt vastgelegd. Eveneens kan het blijken, dat bepaalde literatuur ondanks alle pogingen niet bereikbaar is (of binnen de gestelde tijd niet bereikbaar is). Dan ondergaat het kaartstelsel een uitbreiding, nl. met de categorieën "onbereikbare" of "niet bereikte" literatuur. Ook hier is het noteren van het motief van betekenis.

#### 05.08: Afsluiten der recherche.

De fase van analyse, exciperen, critiseren, evalueren en selecteren kost uiteraard doorgaans veel tijd. De mate van diepgang en de hoeveelheid aantekeningen worden door de doelstelling van het recherchewerk bepaald. In elk geval hebben we bij een recherche, die "rond" is, een voldoende hoeveelheid materiaal verzameld voor het schrijven van een scriptie, artikel of andere publicatie.

Komen we tijdens het schrijven van ons rapport nog nieuw relevant materiaal tegen, dan kunnen we eventueel een nieuw subhoofd "nagekomen literatuur" aan ons kaartsysteem toevoegen.

Is de recherche gereed, dan nummeren we de alfabetisch afgestelde kaarten doorlopend, te beginnen met 1.

Dit vergemakkelijkt tijdens het schrijven van het rapport het citeren van de literatuur, daar we dan bij een bepaald citaat kunnen volstaan met een nummer tussen haakjes, dat verwijst naar de geciteerde titel, bijv. (32) of (32; 55; 61).

Hiermede is de recherchefase afgesloten. De einddatum wordt op het voorblad genoteerd en de totalen van gewerkte tijden en gemaakte kosten vastgesteld.

06: Enkele praktische toelichtingen bij de recherche.

06.01: Zoekplan.

Het zoekplan komt tot stand, door na te gaan, welke bronnen voor de recherche in aanmerking komen. Bependingen kunnen daarbij worden vastgesteld, bijv. in de tijd (alléén publicaties van de laatste 5 of 10 jaar; voor historisch literatuuronderzoek bijv. "de publicaties van 1875-1900" etc.); in de taalgebieden; geografisch; methodologisch enz.

Afhankelijk van het al of niet vertrouwd zijn van de onderzoeker met het onderwerp kan het nuttig of nodig zijn in het zoekplan oriënterende werken op te nemen (hand- en leerboeken, encyclopaedische werken, inleidingen etc.)

Sleutelpublicaties zullen er zeker deel van moeten uitmaken (dissertaties, monografieën, reviews etc.).

Verder bibliografieën (eventueel op te sporen via bibliografieën van bibliografieën), referaattijdschriften, tijdschriften, documentatiecentra, centrale catalogi etc. Om in dezen oriëntatie mogelijk te maken is aan de syllabus het hoofdstuk "Inventarissen van documenten en gegevens" toegevoegd. Verder kan daarbij een nuttig gebruik gemaakt worden van het hoofdstuk "Bronnen".

06.02: Titelbeschrijving.

Voor het vastleggen van de titels van de publicaties bestaan de z.g. "Rijksregels voor de titelbeschrijving". Helaas bestaan voor de titelbeschrijving geen internationaal aanvaarde normen. In Nederland zijn de "Rijksregels" vrijwel algemeen aanvaard en het verdient dan ook aanbeveling om deze zoveel mogelijk te volgen. Kort samengevat komen deze op het volgende neer:

06.02.01: Doel.

Het doel van de titelbeschrijving is, dat boeken en andere gedrukte geschriften, tijdschriftartikelen etc. aan de hand van deze korte beschrijving als eenheid kunnen worden onderkend en van andere kunnen worden onderscheiden.

06.02.02: Gegevens voor de titelbeschrijving.

De benodigde gegevens voor een titelbeschrijving ontleent men bijv. bij boeken aan de titelbladzijde (evt. voorwoord, impressum etc.); bij tijdschriftartikelen aan de titelbladzijde van het tijdschrift + de inhoudsopgave (of het betreffende artikel zelf); bij andere documenten aan het document zelf.

Het verdient in dit verband aanbeveling bij het gebruik maken van fotocopies een smal strookje met de juiste titelbeschrijving mee te kopiëren met de eerste bladzijde van het te kopiëren stuk. Doet men dit niet, dan moet later bij het samenstellen van een literatuurlijst toch weer het origineel worden opgevraagd om een titelbeschrijving te maken. Soms zelfs is een fotocopie in het geheel niet meer te identificeren, hetgeen tot ernstige moeilijkheden leidt.

Vindt men in het document zelf niet voldoende gegevens (bijv. ontbrekend jaartal, ontbrekende uitgever, geen schrijversnaam etc.) dan kan men dit voelal verifiëren aan de hand van bibliografieën. Voor Nederlandse boekwerken bijv. via Brinkman's "Nederlandse Bibliografie", etc.

#### 06.02.03: Volgorde der elementen van de titelbeschrijving.

Als volgorde van de elementen, waaruit de titelbeschrijving wordt opgebouwd, houde men zich aan de volgende regels:

1e Hoofdwoord, d.w.z. de auteursnaam of bij het ontbreken daarvan de "corporatieve auteur" (bijv. N.I.P.G.; N.V.V.; A.M.A.; N.I.V.E. etc.)

Is ook de corporatieve auteur niet bekend, dan kan men het best gebruik maken van het "meest treffende woord" uit de boektitel, bijv. "loonpolitiek"; "diabetes"; "arbeidstijden" etc.

2e Boektitel of titel van het artikel. De ondertitel wordt meestal slechts vermeld, als deze een nadere beschrijving van de titel geeft. Zo niet, dan kan deze worden weggelaten.

3e Druk of uitgave, namen van vertaler, bewerker enz. Eventueel uit welke taal vertaald is.

4e Plaats van uitgifte, naam van de uitgever en het jaar van de uitgifte (impressum). Is één van deze gegevens niet bekend of niet te verifiëren, dan gebruikt men de aanduidingen "z.pl." (zonder plaatsnaam); "z.j." (zonder jaartal) etc.

5e Collatie: d.w.z. formaat (hoogte, breedte) in hele centimeters afgerond naar boven, aantal delen, aantal bladzijden, aanduidingen zoals "bibliografieën"; "illustraties"; "tabellen" enz.

6e Annotatie: d.w.z. aanvullingen van de titel, die nuttig of nodig kunnen zijn, zoals een serietitel en nummer, de titel van een oorspronkelijke uitgifte (bij vertalingen etc).

De annotatie kan uitgebreid worden tot een extreem korte omschrijving van de inhoud van het document (analytische annotatie) of ook de vorm aannemen van een indicatief excerpt (opsomming of omschrijving van de inhoud), van een informatief excerpt (vermelding van de wezenlijke feiten of gedachten, gebruikte methoden, conclusies, aanbevelingen etc.), dan wel van een leesvervangend excerpt (of referaat). Uiteraard bestaan overgangsvormen tussen deze vier mogelijkheden. Voor wetenschappelijk werk verdient het goede informatieve excerpt de voorkeur, eventueel het leesvervangend excerpt.

voorbeeld:

- (1) Horringa, D.
- (2) Mens en groep in het moderne bedrijf; een inleiding tot de bedrijfssociologie;
- (3) 2e dr.
- (4) Assen, Van Gorcum, 1953.
- (5) 23 x 15 cm, 109 blz., bibliogr.
- (6) Eerste druk verschenen onder de titel: Individu en groep in het moderne bedrijf.

#### 06.02.04: De punctuatie in de titelbeschrijving.

De elementen van de titelbeschrijving worden in de volgorde 1 t/m 6 vermeld, waarbij de volgende punctuatie in acht genomen wordt:

- Een punt achter (1).
- Een punt achter (2), als (3) ontbreekt .  
Tussen titel en ondertitel een puntkomma. Schrijft men echter de deeltitel onder de ondertitel uit, dan worden deze door een punt gescheiden (voorbeeld II).
- Een puntkomma tussen de onderdelen, behorende tot (3).
- Een punt tussen (3) en (4).
- Een komma tussen de onderdelen, behorende tot (4). Indien bijv. 2 of meer plaatsen van uitgifte en/of uitgevers vermeld worden, dan komt daar een puntkomma tussen (voorbeeld III).
- Een punt tussen (4) en (5).
- Een komma tussen de onderdelen, behorende tot (5).
- Een punt tussen (5) en (6).
- Een punt tussen de onderdelen, behorende tot (6).  
Bij het aangeven van een serietitel plaatst men tussen de serietitel en het nummer een komma. Bijv.: Report of investigations, no. 4865.

De onder (1) t/m (6) genoemde elementen worden doorgaans in 5 afzonderlijke zinnen neergeschreven. De 5e zin zal bij literaturopgaven meestal ontbreken of de vorm aannemen van een annotatie of excerpt.

06.02.05: Voorbeelden:

I. - Hess, M.

- Anstrichmängel und Anstrichschäden; ihre Ursachen und Verhütung; 2. Aufl.
- Stuttgart, Union, 1953.
- 23 x 15 cm, XIV, 511 blz. lit. opgn.

II. - Martin, G.

- The modern soap and detergent industry. Vol. 1. Theory and practice of soap making; 3rd. ed. Rev. by E.J. Cooke.
- London, Technical Press, 1950.
- 26 x 34 cm, IX, 381 blz.
- Vol. 2. niet aanwezig.

III. - Creighton, H.J., and W.A. Koehler.

- Principles and applications of electrochemistry.
- New York, Wiley; London, Chapman and Hall, 1943-'44.
- 22 x 29 cm. 2 vols. 133 + 276 blz.
- Vol. 1, Creighton, H.J. Principles; 4th. ed. 1943, 133 blz.
- Vol. 2, Koehler, W.A. Applications; 2nd. ed. 1944, 276 blz.

IV. - Cope, E.A., and C.R. Curtis.

- Filling systems; their principles and their applications to modern office requirement; 2nd. ed., 1936, repr.
- London, Pitman, 1943.
- 19 x 17 cm., VIII, 186 blz.

(N.B. De streepjes vóór de zinnen behoren niet tot de titelbeschrijving, doch zijn in deze voorbeelden slechts gebruikt als aanwijzing voor de plaatsing der elementen van de titelbeschrijving in zinnen).

Men ziet, dat van de auteursnamen bij méérvoudig auteurschap slechts de éérste wat betreft de voorletters etc. is omgezet. Deze éérste naam wordt nl. in de praktijk gebruikt voor de alfabetische afstelling. Het omgezette gedeelte staat altijd tussen twee komma's. Doorgaans worden niet meer dan 2 of hoogstens 3 auteursnamen vermeld. Bij meer auteurs volstaat men dan eventueel met de aanduiding "e.a." (en anderen). - Zie in dit verband ook de "aanvullingen op de regels voor de titelbeschrijving", verderop in deze syllabus -.

Titel, aanduidingen van druk of uitgave en het impressum worden steeds in de taal van de titelpagina, dan wel van titelpagina en tijdschriftartikel gesteld. In het laatste geval kunnen deze talen zelfs verschillen, indien het een meertalig tijdschrift betreft.

Ook de toevoegingen aan of van deze elementen en de aanduiding van de delen worden bij voorkeur in deze taal gesteld. Alle overige aanduidingen worden in het Nederlands gesteld. (Bijv. blz.).

06.02.06: Titelbeschrijving van tijdschriftartikelen.

Deze kan in grote lijnen volgens dezelfde regels geschieden. Van belang is daarbij de aanduiding van het jaargangnummer (vet gedrukt), jaartal en de bladzijdennummering, eventueel het tijdschriftnummer.

- Voorbeelden:
- (1) Hekkelman, G. De Tweede Kamer over sociale zaken.  
De Vakbeweging 7 (1955) 392-4.
  - (2) Herold, J.L.M. De veertigjarige werkweek;  
Een tekort aan experimenteel onderzoek.  
Tijdschrift voor Efficiency en Documentatie  
26 (1956) 78-82.
  - (3) Korssemakers, J.A.A.M. De personnel management  
studiegroep terug uit Amerika.  
De Katholieke Werkgever 1954, 333-5 en 347-8.
  - (4) Arbeidstijdverkorting.  
België. Werktijdverkorting.  
Sociaal-Economische Kroniek 11 (1955) 8, 17-8.

Opmerkingen:

- (1) Dit tijdschrift kent gonummerde jaargangen en per jaargang doornummerende bladzijden. De jaargang wordt aangeduid met 7 (1955) en de bladzijden met 392-4. (hetgeen betekent 392 t/m 394).

De lezer ziet nu direct, dat het jaargang 1955 betreft, terwijl voor een bibliotheekbeambte door het cijfer 7 het zoeken in de rekken vaak vergemakkelijkt wordt. Was slechts vermeld: 7 (dus Vol. 7) dan moet men eerst nagaan met welk jaartal dit overeenstemt. Is in het bibliotheekmagazijn het rugbandstempel aangegeven met volume-nummers (in dit geval dus 7), dan betekent het ontbreken daarvan in de titelbeschrijving vaak eerst het opzoeken daarvan (of omgekeerd).

Het is van belang bij boeken het formaat te vermelden (van tijdschriften is dit doorgaans wel ongeveer bekend) en ook bij tijdschriftartikelen de juiste bladzijdennummering te vermelden. Het is niet voldoende te volstaan met de aanduiding "392 o.v." of 392 zonder meer (dan wel met de toevoeging "3 blz.").

Inderdaad is het daarbij wel mogelijk het document te identificeren, doch de aanduiding 392 of 392 o.v. zegt niets omtrent de grootte van de publicatie. De aanduiding "392. 3 blz." zegt wel iets over de grootte van het artikel, doch maakt het bijv. bij het geven van een opdracht tot fotocopieren nodig, dit gegeven om te rekenen tot 392 t/m 394, aangezien de fotograaf anders in twijfel kan komen te verkeren. De gegevens omtrent het formaat van de publicatie en omtrent het aantal bladzijden hebben we nodig om:

- 1e Bij de peiling de omvang van het te verrichten werk enigszins te kunnen schatten.
- 2e Bij het geven van opdracht tot reproductie (fotocopie, microfilm, microkaart etc.) de te gebruiken hoeveelheid materiaal en het te verrichten werk te kunnen schatten (ten einde een redelijke basis te hebben voor de kostenbegroting).  
Daarom is het nauwkeurig vermelden van deze gegevens van groot belang.
- (2) In dit voorbeeld luidt de nummering 78-82, aangezien een tiental is overschreden. De aanduiding 78-2 zou nietszeggend zijn. Evenzo handelt men bij overschrijding van honderdtallen: 206-324, aangezien 206-24 zou betekenen 206-224, enz.
- (3) Dit tijdschrift kent geen jaargangnummers. Om deze reden wordt in dit geval het jaartal vermeld (niet tussen haakjes, zoals in het eerste voorbeeld, waar het jaartal slechts een toevoeging ter verduidelijking van het jaargangnummer betekent).
- (4) Het hier beschreven tijdschrift kent geen doorlopende paginering per jaargang, doch nummert de bladzijden per aflevering van 1 af. Hier is dus het vermelden van afleveringsnummers noodzakelijk, welke geplaatst worden tussen het jaartal en de bladzijden.  
11 (1955) 8, 17-8. betekent dus: "jaargang 11 (1955), aflevering 8, bladzijden 17 t/m 18. (N.B. Het is duidelijk, dat de vermelding "11,8,17-8." moeilijkheden oplevert.



De vraag doet zich nl. voor, welk cijfer (van de cijfers 11 en 8) nu bedoeld wordt als afleveringsnummer "11,8,17-8." - waarbij 11 dus vet gedrukt is - maakt deze zoekpuzzel reeds aanmerkelijk eenvoudiger, doch "11 (1955) 8,17-8." sluit elke vergissing - zelfs als door een fout ter zetterij "11" eens niet vet gezet zou zijn of wellicht "8" in plaats van normaal vet zou zijn - uit).

In het voorbeeld (4), waar geen auteursnaam of corporatieve auteur bekend is, is in plaats daarvan gebruik gemaakt van het "trefwoord" arbeidstijdverkortung.

#### 06.02.07: Bibliotheek en literatuuronderzoek.

De "Regels voor de titelbeschrijving" zijn in hoofdzaak bedoeld voor het samenstellen van cataloguskaarten in het bibliotheekwezen. Zij zijn dan ook door biobibliotheekdeskundigen samengesteld. Voor literatuuronderzoek dient men uiteraard eveneens over regels te beschikken. De daaraan te stellen eisen zijn (nog) niet door vakdeskundigen op dit terrein vastgesteld, aangezien de regels voor het bibliotheekwezen - mits kritisch gehanteerd - hiervoor voldoende bruikbaar zijn.

Ten behoeve van een juiste publicatiepolicy dienen wij ons bij het schrijven van onze publicaties (en de daarbij behorende literatuurlijsten) reeds rekenschap te geven van het referentiekader, van waaruit de gebruiker (lezer) door literatuurvermeldingen denkt en handelt. Het merendeel der lezers zal niet direct diep ingaan op literatuurvermeldingen. De inhoud der publicaties is hen genoeg.

Eerder is een diepgaande belangstelling hiervoor te verwachten bij de volgende drie categorieën. 1e De wetenschappelijke onderzoekers; 2e De literatuuronderzoekers; 3e Het bibliotheekpersoneel.

Wetenschappelijk onderzoeker en literatuuronderzoeker (soms nog oudergewoonte "documentalist" genoemd) gebruiken het materiaal voor wetenschappelijke doeleinden. De literatuuronderzoeker inventariseert "kennis" en "kennisgebieden", analyseert de publicaties daarop en deelt zijn excerpten systematisch in met het doel de stof direct of later te verwerken en te gebruiken in literatuurrapporten, ter attentie van de staf waartoe hij behoort etc.

Voor zover de wetenschappelijke werker zich niet verzekerd weet van de assistentie van een dergelijke literatuuronderzoeker verricht hij dezelfde werkzaamheden met hetzelfde doel - zij het dan op doorgaans een beperkter belangstellingsgebied -. In beide gevallen is de inhoud van de stukken object, en analyse en verwerking van zoveel mogelijk "gegevens" het (wetenschappelijke) doel.

Beheert de literatuuronderzoeker bovendien nog een wetenschappelijk documentatiesysteem, dan behoeft het weinig betoog, dat daaraan uiteraard hogere eisen gesteld worden (o.a. qua detaillering en systematiek, waarvoor naast vakkennis van het documentatie- en bibliotheekwezen ook grondige kennis van het te bewerken vakgebied vereist is), dan aan een bibliotheeksysteem, dat administratieve bedoelingen heeft. Deze hogere eisen weerspiegelen zich in de samenstelling van de fiches (bijv. vermelding, bij welke instelling(en) en de auteur(s) werkzaam zijn; korte verwijzingen naar soortgelijke projecten, waarover door anderen gepubliceerd is; de kwaliteit van de excerpten; het vermelden van alle auteurs in plaats van 2 of 3 bij meervoudig auteurschap; het gebruik van trefwoorden op de plaats van het hoofdwoord, als geen auteur of corporatieve auteur bekend is in plaats van "het eerste woord van de boektitel", zoals de Rijksregels voorschrijven bij anoniemen etc.). De administratieve werkzaamheden, aan deze taak verbonden, zoals beschrijving, beheer en ten gebuik beschikbaar stellen wordt daarbij doorgaans aan lager gekwalificeerd en hulppersoneel over gelaten.

De bibliothecaris inventariseert en beheert de stukken als zodanig. Deze zijn object van arbeid en de administratieve werkzaamheden van inventarisatie, beheer en uitleen der stukken zijn hier doel.

Het vermelden van literatuurgegevens in wetenschappelijke publicaties dient met deze referentiekaders rekening te houden en men richtte zich daarbij naar hen, die de hoogste kwalitatieve eisen stellen, ook aan de vorm daarvan. Practisch is het bijv. van belang, dat de afgedrukte literatuurgegevens zo nodig direct door overtypen of fotocopiëren gebruikt en verwerkt kunnen worden, waarbij deze werkzaamheden moeten kunnen geschieden door administratief- of bibliotheekpersoneel. (Dus geen vakspecialisten).

Het zoeken naar aanvullende gegevens, het omschrijven van teksten etc. vergt niet alleen nodeloze en onaangename arbeid, doch kan slechts door ter zake kundige - dus dure - krachten geschieden.

Gebreken in deze maken een publicatie minder hanteerbaar, hetgeen niet aan een snelle verspreiding, vermelding in referaat-tijdschriften etc. ten goede komt.

06.02.08: Aanvullingen op de Rijksregels.

Op deze gronden komen wij tot de volgende aanvullingen op de "Regels voor de titelbeschrijving", die in de kringen van het gekwalificeerde literatuuronderzoek algemeen als noodzakelijk gezien worden:

1e Het verdient aanbeveling achter de auteursnaam zo mogelijk tussen haakjes de instelling te vermelden, waaraan de auteur(s) werkzaam is (zijn).

Toelichting: Op grond hiervan is het mogelijk de auteur zo nodig persoonlijk te benaderen voor inlichtingen of om overdrukken te kunnen aanvragen. Bij bezoeken of ontmoetingen op congressen etc. kan men door een blik in het auteursregister van het documentatiesysteem reeds een indruk krijgen, niet alleen van de onderwerpen van werkzaamheid, doch tevens van de verschillende instanties, waaraan een auteur in de loop der jaren verbonden is geweest. (Zoals men ziet zijn dit typische "gegevens", die voor de wetenschapsbeoefenaar interessant kunnen zijn, doch die voor de administratie van de stukken (bibliotheek-referentiekader) geen enkel belang hebben).

2e De regel, dat bij meerdere auteurs slechts twee of ten hoogste drie namen genoemd worden, dient niet gevolgd te worden. Alle auteurs dienen vermeld te worden.

Toelichting: Alle auteurs, omdat het bijv. in de praktijk wenselijk kan zijn snel een overzicht ter beschikking te hebben van alle publicaties van de heer M. Een beperking in de auteursvermelding zou hier kunnen leiden tot het over het hoofd zien van vele publicaties, die door teamwork tot stand gekomen zijn.

Bovendien discrimineert de regel, dat slechts twee of drie auteurs vermeld worden (en dus in de alfabetische bibliotheek-catalogus terug te vinden zijn) in de praktijk vooral jegens

auteurs met namen, achteraan in het alfabet gelegen.

Bij: "Anema, Cornelissen, Jansen en Querido. Medische aspecten van het gebruik van röntgenstralen in de microscopie. Haarlem, Stans en Co., 1957. 333 blz." zou volgens deze regel Querido wegvallen (en misschien ook Jansen), alléén omdat deze auteurs het ongeluk hebben, dat hun naam met een J. of een Q. begint. Niettemin kan hun bijdrage misschien de belangrijkste zijn in de gehele publicatie.

(Wederom overwegingen, die voor de administratie van de stukken als zodanig geen rol spelen en dus in het bibliotheek-referentiekader minder spelen).

- 3e Bij anoniemen (geen auteurs of corporatieve auteur bekend) wordt de voorkeur gegeven aan een normale vermelding van de titelbeschrijving met als "hoofdwoord" één (of meer) z.g. trefwoorden.

Toelichting: De officiële regel "Hoofdwoord wordt het eerste woord van de boektitel met uitzondering van lidwoorden en als serienummer gebruikte rangtelwoorden" leidt vaak tot vrij hinderlijke willekeur op twee manieren: 1e is de beginletter volkomen willekeurig en de alfabetisering, die op grond daarvan geschiedt dus eveneens. 2e is het de vraag of dit "eerste woord van de boektitel onz." nu ook toevallig het "belangrijkste woord" uit de titel is, zodat bij systematische plaatsing de titel daar komt, waar hij redelijkerwijs teruggezocht zal worden.

De titel "De bouw van arbeiderswoningen, in het licht van de geestelijke gezondheid van het gezin" zou volgens de "Rijksregels" omgezet worden tot "Bouw, de..... van arbeiderswoningen" etc. De vraag is, of hier nu niet een ander woord gekozen dient te worden en zo ja welk woord.

Moet het zijn "arbeiderswoningen", "geestelijke gezondheid" of "gezin"?

Kiezen wij de onder 3e genoemde methode, dan wordt in dit geval de tekst van de titelbeschrijving op het fiche:

Arbeiderswoningen / geestelijke gezondheid / gezin.

De bouw van arbeiderswoningen etc.....

Op grond van deze vermelding kan bij overtypen of fotocopiëren direct zonder wijziging de overgenomen literatuur systematisch geplaatst worden, waar men deze logischerwijze voor gebruik zal gaan terugzoeken.

In de cartotheek worden deze fiches (de anoniemen) dan niet alfabetisch geplaatst, doch uitsluitend systematisch. Aldaar vormen ze na de op onderwerp alfabetisch geplaatste fiches van publicaties, waarvan wel de auteur of corporatieve auteur bekend is een aparte groep "Titels zonder schrijversnaam". Deze wordt chronologisch geordend.

De stof, verband houdende met de titelbeschrijving, is wellicht ogenschijnlijk zeer droog en lijkt vaak sterk op een vorm van bureaucratische muggenzifterij. Wie echter in de praktijk vaak veel kostbare tijd verspeeld heeft met het zoeken naar publicaties, ten gevolge van het ontbreken van - ogenschijnlijk - een kleinigheid in de gegevens van de titelbeschrijving en zich daarbij rekenschap geeft van de enorme verliezen aan telefoonkosten, correspondentie etc., die hiermede verband houden zal beamen, dat het maken van zorgvuldige notities op het moment, dat een document op onze schrijftafel <sup>een</sup> ligt, zinvolle bezigheid is, die ons zelf en ons eventuele personeel op een later tijdstip veel moeite, ergernis en kosten kan besparen. Of - en daar mogen we eveneens rekening mee houden - talloze collegae en andere lezers van onze publicaties hetzelfde bespaart.

#### 06.03: Excerpten.

Het excerpt is als het ware een korte inhoudsbeschrijving (descriptief excerpt of indicatief excerpt genoemd), inhoudsanalyse (informatief excerpt) of een iets uitgebreidere samenvatting (leesvervangend excerpt).

De annotatie is een extreem kort indicatief excerpt, dat dient ter verduidelijking van de titel. Het indicatieve excerpt geeft antwoord op de vraag "wat is er gedaan"? (bijv. inhoudsopgave van een boek, soms ook de flaptekst daarvan). Het informatieve excerpt geeft antwoord op de vraag "wat is er gevonden of bereikt, welke conclusies zijn gegeven". Eventueel aangevuld met "welke methoden zijn gebruikt", of andere analytische criteria, bijv. aanduidingen omtrent de "school" van de publicist (het referentiekader van de studie); is er al of niet deskundig-statistisch materiaal verwerkt; was de steekproef of het experiment betrouwbaar; hoe groot is het materiaal, op grond waarvan conclusies getrokken worden; wanneer en waar werd het onderzoek verricht; samenstelling van proef- en contrôlegroepen enz.

Tussen annotatie, indicatief excerpt en informatief excerpt bestaan dus principiële (kwalitatieve) verschillen. Het verschil tussen het informatief excerpt en het leesvervangend excerpt is niet principieel, doch bestaat slechts in de omvang van het excerpt.

#### 06.03.01: Formulering van excerpten.

De beginner zal moeite hebben het excerpt in omvang te beperken. Dit berust vooral op de geringe routine in de techniek van het formuleren.

Bijv. kan men een excerpt beginnen met de zin: "In dit artikel behandelt Dr. X. het bedrijfsonderzoek op de tuberculose" etc. Deze zin zal doorgaans overbodig zijn, aangezien die gegevens reeds aan de titel te ontleen zijn. Een juistere formulering is: "Bij 3000 manlijke arbeiders van de scheepswerf te IJ. bleek in 1953 via longfoto's 3,5% voor nadere controle in aanmerking te komen" etc. Let op de informatie in de zin: Aantal, geslacht, beroepsgroep, sociale klasse, plaats, tijdstip van onderzoek, methode **en** resultaat zijn in één korte zin ondergebracht.

De lengte van een goed informatief excerpt blijft meestal beperkt tot datgene, wat naast de titelbeschrijving op een fiche van het formaat Din A 7 (74 x 105 mm) getypt kan worden. Het maximale formaat van het getypte mag dan niet meer dan 70 x 100 mm zijn, omdat bij eventueel fotocopiëren van de fiches in de praktijk een minimale randspeling vereist is.

Voor het literatuuronderzoek hebben wij fiches aangeraden van het formaat Din A 6 (105 x 148 mm) of Din A 5 (148 x 210 mm). Aangezien we hier over het dubbele of vierdubbele van de ruimte beschikken, die de geroutinereerde vakspecialist normaliter gebruikt, zal de omvang van de excerpten voor ons doorgaans geen problemen opleveren.

#### 06.03.02: Bibliotheekdocumentatie en documentatie voor literatuuronderzoek.

De in bibliotheekcatalogi voorkomende fiches met excerpten gaan zelden verder dan een annotatie.

In de z.g. bibliotheekdocumentatie treffen we voornamelijk indicatieve excerpten aan, voor drie kwart bestaande uit inhoudsopgaven of flapteksten. Aangezien hier vrijwel nooit gekwalificeerde literatuuronderzoekers werkzaam zijn, hebben sommige bibliotheekdocumentaties, die voornamelijk voor literatuuronderzoek geraadpleegd worden de knoop doorgohakt en beperken zich tot fiches met titelbeschrijvingen (o.a. Mod.Pharm.Bibliotheek Zuidwal te 's-Gravenhago).

Het motief daarvoor is, dat dit soort bibliotheekdocumentatie voor literatuuronderzoek toch niet te gebruiken is, terwijl de daaraan verbonden kosten niet opwegen tegen het inderdaad iets gemakkelijker beoordelen van het al of niet ter inzage vragen van publicaties in een bibliotheek.

Bij de documentatie voor literatuuronderzoek treffen we doorgaans informatieve excerpten aan, die we - desnoods zonder de originelen te raadplegen - direct voor ons onderzoek kunnen gebruiken. Uiteraard bestaan op deze grote lijnen uitzonderingen. Bij een bezoek aan een cartotheek, ongeacht onder welke naam deze ons gepresentoerd wordt, zien we echter reeds na een kleine steekproef over welk materiaal we via de daar aanwezige fiches beschikken kunnen.

#### 06.03.03: De opbouw van het excerpt.

Excerpteren leert men slechts door oefening onder intensieve supervisie. Een excerpt moet altijd aan de volgende eisen voldoende 1e Titelbeschrijving (tevens bronvermelding) volgens de gestelde eisen.

2e Uitsluitend de zakelijke inhoud van de publicatie woergegeven. Eigen vermoedens, meningen etc. zijn niet gewenst. Wantrouwen kan men reeds formuleren door taalgebruik, bijv. "volgens de auteur" of "schr. betoogt" etc. in evenvle nuances als bijv. het diplomatieke taalgebruik eigen is.

3e Zo beknopt mogelijk zijn. Bij moeilijk te ~~bereiken~~ literatuur eventueel iets uitvoeriger. Hier kan het aanbeveling verdienen eventueel voor citeren in aanmerking komende passages direct over te nemen.

4e Overzichtelijk zijn en logisch opgebouwd. De gedachtenreeks van de publicatie moet gevolgd worden en puntsgewijs afgehandeld.

5e Vermeld worden, in hoeverre de publicatie referenties geeft (bibliograficën, die voor bewerking via het "sneeuwbalstelsel" in aanmerking komen), tabellen, grafieken, illustraties etc. Ook kan in een enkel woord de vorm van de publicatie worden vastgelegd, bijv.: congresverslag, polemiek, theoretische verhandeling, beschouwing, kritische verhandeling, overzicht, inleiding, volledige c.q. selectieve bibliografie, oorspronkelijke taal (indien dit niet uit de titelbeschrijving blijkt) etc.

Het excerpt bestaat meestal uit een inleidende alinea (plaats, tijd, samenstelling proefgroep, vakdiscipline-onderzoekers, doel van het onderzoek, verband met voorafggaan of ander onderzoek etc.).

Dan een zuiver de werkelijke foiten weergevend gedeelte (punten van onderzoek, methode, voornaamste resultaten, discussie etc.). De slotalinea geeft de conclusies en/of aanbevelingen; eventueel bibliografie, grafieken, tabellen etc.

06.03.04: Enkele voorbeelden van excerpten:

1. Stratton, W.E. Report on radar operation.  
Pacific Marine Rev. 46 (1949) Aug. 8, 49-50.  
Examples given illustrate usefulness and practicability of radar as navigational aid.
2. Moeller, Th., G.K. Schweitzer, und D.D. Starr.  
Die analytischen Aspekte der Chemie des Thorium.  
Chem. Revs. 42 (1948) 63-105.  
Uebersicht über Nachw. u. Best. von Th sowie die Trennung von anderen Elementen. lit. opgen. en bibliogr. (232 nos.).
3. Reeves, B.H. Verhouding werkgever en werknemer.  
Factory 2 (1947) febr., 115.  
Programma van een z.g. "familyday" in een Amerikaanse fabriek.  
De organisatie van de commissies. Route van de bezoekers.  
Familie en vrienden van het personeel. Officiële bezoekers.  
Pers en radio. Veiligheidsmaatregelen.
4. Romeyn, H.J. Het gebruik van de 3 van de Decimaal-Code.  
Tijdschr. Efficiëntie Documentatie 17 (1947) 48-53.  
Bespreking van het 3-gebied, meer in het bijzonder in de documentatie en het archiefwezen (de registratuur) van het openbaar bestuur en wat daarmee samenhangt. Hier en daar kritische opmerkingen, bijv. inzake 351.77 (openbare gezondheidsregeling).
5. Ek-Khoo Tan. Stabiliteit van taluds.  
Proc. Am. Soc. Civil Engrs 1947, Jan.  
Proefschrift Columbia Univ., New York, 1945.  
Drie methoden om de stabiliteit van taluds te onderzoeken.  
In de eerste plaats werd een metalen bak met zand onder een helling geplaatst, totdat het materiaal begon af te schuiven.  
Het zand was door een luchtdicht rubbervlies afgedekt en binnen de bak kon de luchtdruk worden verlaagd, waardoor ook cohesie op modelschaal kon worden opgewekt. Ook werden modellen gemaakt van gelatine, glycerine en water in de verhouding 12 : 14 : 76 in een glazen bak en daar doorheen werd lineair gepolariseerd licht gezonden.  
Na onder helling brengen tekenden zich de isochromen duidelijk af en kon worden nagegaan, op welke plaatsen het materiaal de plastische toestand had bereikt.  
Tenslotte is een methode ontwikkeld, om taluds na te rekenen met behulp van de plasticiteitstheorie, zulks naar aanleiding van aanwijzingen van Nadai.



6. Authors: Cornatzer, W.E., and C. Artom.

Locations: Department of Biochemistry, Bowman Gray School of Medicine, Wake Forrest College, Winston Salem, North Carolina.

Title: The relation of chemical structure to the stimulation of lipide phosphorylation.

Publication: J. Biol. Chem. 178 (1949) 775-87.

Purpose: To study the effects of compounds analogous to choline on the stimulation of phosphorylation of liver and intestinal lipides.

Methods: Male rats were maintained for 7 days on a low-fat, low-protein diet, and given stomach tube the compound to be tested (0.2 mm) and then intraperitoneally a solution of phosphate-containing radioactive phosphorus. After six hours the lipide phosphorus and radio-activity of liver and intestine were determined as previously described. (J. Biol.Chem. 171 (1947) 779).

Results: The results are shown in the tables. Table I: Action of various compounds on lipide phosphorylation in liver of rats. Table II: Action of dimethylaminoazobenzene on lipide phosphorylation in liver of rats. Table III: comparison between action of triethylcholine and choline on lipide phosphorylation in liver of rats on low and high fat diets. Table IV: Action of various compounds on lipide phosphorylation in small intestine of rats.

Conclusions: Diethanolamine, triethanolamine, ethyl ethanolamine, diethyl ethanolamine, and ethylamine stimulated the turnover of lipide phosphorus in the liver of rats on a low-protein, low fat diet in the same manner as choline. Their effects on lipide of intestine were less evident.

Deze voorbeelden zijn ontleend aan diverse "bronnen" ter illustratie van de annotatie, het indicatieve excerpt, het informatieve excerpt en het leesvervangend excerpt. Het zijn dus reële voorbeelden, ontleend aan de praktijk. Dat dit niet altijd hoeft te betekenen, dat deze praktijk ideaal is, zal uit de toelichting op de voorbeelden blijken. Het nauwkeurig bestuderen van deze voorbeelden en de toelichting daarop kan voor ons een steun zijn bij het samenstellen van de eigen excerpten.

06.03.05: Toelichting op en evaluering van deze excerpten.

Voorbeeld 1 is een annotatie, ontleend aan de Engineering Index 1949. Als zodanig laat de annotatie ons in het onzekere, in hoeverre hier de nadruk valt op de maritieme radartechniek, dan wel op de navigatie met behulp van radar. Hier kan ons slechts kennis van het tijdschrift (gericht op maritieme en niet op electrotechnische onderwerpen) naast kennis van de schrijver

(navigatiedeskundige) uit de droom helpen.

Maar niet ieder is van dergelijke bijzonderheden op de hoogte. Deze annotatie geeft dus weinig of geen informatie méér dan de titel. Dwingt ons veeleer tot tijdgebruik voor contact met een deskundige of het raadplegen van een naslagwerk. De formulering: "Navigation with the aid of radar. Its usefulness and practicality illustrated by examples" zou reeds een aanmerkelijk duidelijker beeld omtrent de inhoud gegeven hebben in vrijwel identieke bewoordingen. Het toevoegen van een enkel cijfer zou ons reeds zeggen, hoeveel voorbeelden er in voorkomen.

Voorbeeld 2 is eveneens een annotatie, ditmaal ontleend aan het Chemisches Zentralblatt 1948. De gehele zin, waaruit de annotatie bestaat is overbodig, daar deze niets aan de inhoud van de titel toevoegt. Wel van belang is de opgave van het aantal literatuurreferenties. We weten dus, dat we dit artikel zo nodig goed kunnen gebruiken bij een literatuuronderzoek volgens het sneeuwbalstelsel.

Voorbeeld 3 is een indicatief excerpt, ontleend aan Economische Voorlichting 1947. In de titelbeschrijving ontbreekt vermoedelijk het aantal bladzijden, aangezien het onaannomelijk is dat al deze punten op één (zelfs groot formaat) pagina besproken zouden zijn. Verder geeft het excerpt duidelijk aan, wat we aan onderwerpen in het artikel kunnen verwachten, waaromtrent de titel ons volledig in het ongewisse laat. Voor literatuuronderzoek moeten we echter beslist het stuk zelf zien, alvorens we ons er een oordeel over kunnen vormen.

Voorbeeld 4 is wederom een indicatief excerpt. Wij weten daarmee waarover de publicatie handelt en dat zij kritisch van aard is. De formulering kon nóg bondiger, bijv.: "Soms kritische bespreking, met name inzake documentatie en archiefwezen (registratuur) van het openbaar bestuur, o.a. t.a.v. 351.77 (openbare gezondheidsregeling)".

Dat de bespreking het 3-gobied betreft blijkt namelijk reeds uit de titel. De omschrijvingen "hier en daar" (ondervangen door "soms") en "wat daarmee samenhangt" zeggen ons niets en kunnen dus achterwege blijven.

Voorbeeld 5 is een informatief excerpt, ontleend aan De Ingenieur 1947. Op te merken valt, dat in de titelbeschrijving het aantal bladzijden ontbreekt, zodat we niet weten, wat de omvang van deze dissertatie is. Ook de uitgever is onbekend (Columbia University Press?).

Misschien ook is het een z.g. "unpublished thesis", zodat we in dat geval een microfilm moeten laten maken zonder de kosten daarvan te kunnen bogroten. Bestellen betekent in ieder geval eerst tijd besteden om de juiste gegevens te achterhalen (via "Doctoral dissertations", of "Microfilm Abstracts", aangezien het jaartal 1947 is en "Dissertation abstracts" pas sedert 1955 verschijnt. - Zie: Inventarissen van documenten en gegevens, deel IV, lijsten van dissertaties in deze syllabus -) of dit werk aan de boekhandel, dan wel op de gok aan "Columbia University Press" overlatend, als we daarheen schrijven. Een kleinigheid bij het ~~excerperen~~, die achteraf uren werk kan betekenen!

De formulering kan meer overzichtelijk en bondiger: "Drie onderzoeksmethoden voor de stabiliteit van taluds. 1e. Metalen bak met zand, dat door een luchtdicht rubbervlies was afgedekt. In de bak mogelijkheden tot verlaging van luchtdruk, waardoor cohesie op modelschaal kon worden opgewekt. 2e. Door modellen van gelatine, glycerine en water (verhouding 12 : 14 : 76) in een glazen bak werd gepolariseerd licht gezonden. Na onder helling brengen werd in het eerste geval het moment van afschuiven en in het tweede geval het aftekenen van isochromen (daar is het materiaal plastisch) nagegaan. 3e. Op aanwijzing van Nadai een berekeningsmethode voor taluds ontwikkeld met behulp van de plasticiteitstheorie".

Hiermede is het aantal woorden van het excerpt van 128 tot 94 teruggebracht, terwijl aan overzichtelijkheid wordt gewonnen. Voorbeeld 6 is eveneens een informatief excerpt, doch ditmaal in de leesvervangende vorm. Het is ontleend aan Fats, oils and detergents 7 (1949) 591-3. Dit referaattijdschrift schrijft nadrukkelijk de indeling voor van het excerpt: authors, location, publication, title, purpose, materials, methods, results, conclusions.

Ook al heeft men het origineel van deze publicatie nooit onder ogen gehad, kan men zowel voor het laboratoriumwerk als voor publicatiedoeleinden met een gerust geweten van een dergelijk kwalitatief hoogstaand excerpt gebruik maken.

Niettemin kan zelfs hier nog de opmerking geplaatst worden, dat van de onder "Methods" geciteerde "vroeger beschreven" methode voor het bepalen van de genoemde grootheden (J. Biol. Chem. 171 (1947) 779.) het aantal pagina's niet vermeld is, tenzij dit er slechts één zou zijn. Juist bij dit voortreffelijke excerpt had desnoods de toevoeging " 1 page" ons zekerheid verschaft.

06.04: Diverse classificaties.

Met de eigenlijke problemen van systematiek en classificatie hebben we als gebruikers van catalogi en cartotheken niet zoveel te maken. Wel is het wonselijk, dat we in grove trekken op de hoogte zijn van enkele der meest voorkomende ordeningsstelsels, ten einde niet geheel onbeslagen ten ijs te komen.

06.04.01: Systematiek.

Reeds van oude tijden af hebben zich de beoefenaren der wetenschappen bezig gehouden met het ontwerpen van systemen, waarin het "goheel van menselijke kennis" ondergebracht zou kunnen worden. Wij onderscheiden hier een viertal systematieken, die voor ons doel van betekenis kunnen zijn:

06.04.01.01: Filosofische systematiek. Er bestaan vele richtingen en

systemen, welke naast en door elkaar aanhangers vinden. Hiermede staat o.a. de indeling der humaniora en der faculteiten in nauw verband.

De meeste grote bibliotheekclassificaties zijn gebaseerd op de z.g. "Wet van het Universele Systeem", waaruit de reeks Schopper - kosmos - aarde - plant - dier - mens - maatschappij - cultuur is ontstaan. Deze grondgedachte van systematische indeling vinden we terug in de uit de Dewey-classificatie ontwikkelde Universele Decimale Classificatie, in het z.g. Library of Congress-systeem, in de Expansive Cutter Classification en in de oudere classificatie van Hartwig.

Het kenmerkende in de filosofische systematiek is het systematiseren van kennisgebieden.

06.04.01.02: Wetenschappelijke systematiek. Dit is de interne systematiek

der afzonderlijke wetenschappen, zoals deze door de betroffende vakgeleerden geformeerd is. Auguste Comte ontwikkelde bijv. rond 1830 de reeks : wiskunde - meetkunde - fysica - chemie - biologie - sociologie. Zij is gedacht van het algemene naar het bijzondere, daar de wiskunde met ruimere begrippen werkt dan de meetkunde en deze weer met ruimere dan de fysica enz. Het kenmerkende van de wetenschappelijke systematiek is het systematiseren van begrippen.

06.04.01.03: Bibliografische systematiek. Deze betreft het systematisch indelen van boeken. Boeken kunnen handelen over een enkelvoudig wetenschappelijk begrip of over meerdere begrippen. Deze kunnen zelfs afkomstig zijn van verschillende wetenschappen en kennisgebieden. Het indelen daarvan doorsnijdt de principia van de filosofische of wetenschappelijke systematiek en de bibliothecaris moet een practische keuze maken, om het boek te kunnen opbergen en in de catalogus te classificeren. Hot boek zelf wordt het object van studie, waarmede de systematische indoling van boeken tot kenmerk van de bibliografische systematiek wordt, (handboeken, naslagwerken, verzamelwerken, leerboeken, brochures etc. als indolingscriterium).

06.04.01.04: Documentaire systematiek. Deze ontstaat door de typische eisen, die de literatuuronderzoeker aan zijn materiaal stelt. Hij wenst bijv. de op statistische significantie getoetste studios op een bepaald gebied te onderscheiden van de andere. Ook de als "praeformatio" bedoelde verfijningen kunnen voor zover ze op dit soort criteria gebaseerd zijn daaronder vallen. Dit alles berust op het feit, dat het de literatuuronderzoeker allereerst gaat om de inhoud van het documentmateriaal en deze inhoud wenst hij te systematiseren en vast te houden voor toekomstig gebruik. Zijn indolingscriteria zijn dus meestal het gevolg van een "eenmalig" referentiekader van hemzelf, van zijn opdrachtgevers - instellingen etc. - of van een bepaalde "school" van denken, waartoe hij behoort. Een algemeen geldige, geobjectiveerde documentaire systematiek is dus moeilijk te geven en evenmin is er een algemeen goldend kenmerk.

06.04.02: Gebruiker en systematiek.

De eventuele gebruiker (bezoeker) van een catalogus, documentatiecentrum of bibliotheek dient zich op de hoogte te stellen van de systematiek, die men in een instelling (of eventueel gedrukt stuk) heeft gevolgd. Meestal is dat niet zo moeilijk, omdat het personeel ter plaatse doorgans aanwezig is en de bezoeker wijswijs maakt.

De meeste bibliotheken beschikken over een alfabetische en een trefwoordencatalogus. De trefwoorden zijn echter meestal "systematisch" geplaatst en daarmede ontstaan voor de leek vaak onzekerheden.

Om hieraan tegemoet te komen hebben sommige bibliotheken (o.a. de T.H. te Delft) de beschikking over een dubbele trefwoorden-catalogus, waarvan er één alfabetisch en één systematisch gerangschikt is.

Het komt echter ook vaak voor, dat een alfabetische catalogus ontbreekt en men slechts de beschikking heeft over een systematische catalogus. In al die gevallen heeft men toch wel in gedrukte vorm of in de vorm van een kaartsysteem de beschikking over een z.g. "code", waarin de begrippen alfabetisch zijn opgenomen met daarachter het "codelijst" of het "trefwoord", waaronder deze systematisch afgesteld terug te vinden zijn.

In Amerika veelvuldig, doch in Nederland nog sporadisch, komt de z.g. "dictionary-catalogue" voor. Deze is als een "dictionnaire" of als een encyclopaedie ingedeeld en omvat dus alle begrippen, namen etc. alfabetisch door elkaar gerangschikt (Duits: "Kreuz-Katalog"). Soms kennen deze begrippen dan weer een systematische onderverdeling in één of meer trappen, waartoe dan alfabetisch even zoveel "verwijskaarten" geplaatst zijn met "zie.....". De verwijskaart "zie" betekent, dat het gezochte onderwerp elders is te vinden in het systeem, waarin wij zoeken. Vinden wij een kaart met "zie ook", dan doen we er vaak goed aan die tip te volgen, omdat dit doorgaans slaat op met het gezochte onderwerp verwante gebieden of op een speciale problematiek van het onderwerp. Wij mogen pas tot het "van geen belang" besluiten, nadat wij ons van de juistheid van dat oordeel vergewist hebben. Het is gevaarlijk om, indien het zoeken in een cartotheek ons wat ons tijdschema betreft is tegengevallen - bijv. daar er meer materiaal voorhanden bleek te zijn, dan we verwachtten - deze verwijzingen maar te laten zitten of er te vluchtig kennis van te nemen. Veelal brengen de verwijzingen ons op denkbeelden of doen ons verbanden ontdekken, die we ons aanvankelijk niet gerealiseerd hadden. Deze denkbeelden en/of verbanden kunnen voor onze recherche van belang zijn.

#### 06.04.03: Notatie van de systematiek.

Wordt een bepaalde systematiek toegepast, dan gebruikt men voor het indelen vaak letters of cijfers, soms ook een combinatie van beiden. Men kan het gehele gebied der menselijke kennis indelen in hoofdgroepen, bijv. volgens het alfabet en deze hoofdgroepen vervolgens verder onderverdelen.

Ook deze onderverdeling kan men weer met letters zowel als met cijfers maken. In het vakjargon van bibliotheken hoort men dan bijv. wel eens zeggen: "Kijk eens even onder de A.J.C.Z.", of "zoek eens bij 361.5" (spreek uit: "drie-zes-één-punt-vijf"), of "dat moet onder A C 101 staan" enz. waarmede op bepaalde groepen (klassen) gegevens gedoeld wordt.

06.04.04: De Universele Decimale Classificatie. (U.D.C.).

Terwijl vrijwel alle oudere classificaties ( en ook diverse nieuwere nog wel) gebruik maakten van lettersymbolen ontwierp de Amerikaanse bibliothecaris Dewey een z.g. "decimale" classificatie. Hierop werd door het Institut Internationale de Bibliographie het "Manuel du Répertoire Bibliographique Universel" gebaseerd. Deze classificatie groeide uit tot de Universele Decimale Classificatie (U.D.C.), welke ook in ons land veelvuldig gebruikt wordt.

06.04.04.01: Gezichtspuntenclassificatie.

Het is een classificatie, die tracht een groepering van soortgelijke begrippen naar gezichtspunten te geven, waarbij thans wordt uitgegaan van een analyse der begrippen. Zij is universeel in zoverre zij bedoelt de totaliteit van objecten van menselijke kennis te omvatten en deze objecten ook van een totaliteit van gezichtspunten uit te groeipen. De notatie is decimaal, hetgeen betekent, dat de gehele menselijke kennis is verdeeld in 10 hoofdklassen. Elk dezer klassen wordt opnieuw verdeeld in onderklassen door achtervoeging van cijfers. Verder kent men hulpgetallen, welke door hulp-symbolen als haakjes, aanhalingstekens e.d. worden gekenmerkt en dienen om nadere begripsbepalingen met betrekking tot gezichtspunt, plaats, tijd, vorm, taal en andere details weer te geven.

06.04.04.02: Samengestelde begrippen kunnen tot uitdrukking gebracht

worden door verbinding van twee decimale getallen, met behulp van verbindingssymbolen. Bijv.:

<u>Symbool</u>	<u>Voorbeeld</u>	<u>Betekenis</u>
+	4 + 8	Taalwetenschap en Letterkunde. (De begrippen liggen <u>verspreid</u> ).
/	675/677	Lederindustrie t/m Textielindustrie. ( <u>Naastliggende</u> begrippen).
:	676:677	Papierindustrie met betrekking tot de Textielindustrie. (De Papierindustrie houdt als zodanig geen direct verband met de Textielindustrie, maar een publicatie kan bijv. handelen over de oisen, die de in de textielindustrie gebruikte papiersoorten stellen aan de papierindustrie. Dan is er sprake van een " <u>betrekking</u> ").

Nu worden publicaties met de code-aanduiding "4 + 8" zowel onder "4" geplaatst (4 + 8) als onder "8" (8 + 4). Hetzelfde geldt voor de "betrokkingen", dus publicaties met de code-aanduiding "676 : 677" komen zowel onder "676" voor (676 : 677) als onder "677" (677 : 676).

Op deze wijze bereikt men, dat iemand, die onder "Papierindustrie" zoekt ook een werk vindt, dat handelt over de "Textielindustrie met betrekking tot de Papierindustrie" en omgekeerd. Of als men onder "Taalwetenschap" zoekt, vindt men ook de publicaties, handelende over Taalwetenschap en Letterkunde en omgekeerd. Men bereikt dit doel, door in de praktijk twee fiches te maken, waarvan het ene de aanduiding 676 : 677 en het andere de aanduiding 677 : 676 draagt. Het afstellen geschiedt op het eerste codogetal.

In de praktijk komt men nog wel cartotheken tegen, waarin op de tabkaarten uitsluitend de codenummers vermeld staan. In de meeste gevallen wordt thans echter naast het codenummer ook het onderwerp (begrip) vermeld, zodat het voor de niet-kenner van deze classificatie mogelijk is de begrippen gemakkelijker te overzien. Bovendien beschikt men doorgaans over een alfabetische lijst van de opgenomen begrippen, die verwijzen naar de diverse gebruikte codenummers.

06.04.04.03: Hoofdindeling van de U.D.C.

- 0 Algemeenheden. Bibliografie. Bibliotheekwezen.
- 1 Filosofie. Psychologie.
- 2 Godsdienst. Godgeleerdheid.
- 3 Maatschappelijke wetenschappen. Staatswetenschappen. Sociologie. Economie. Recht. Bestuur. Onderwijs.
- 4 Taalwetenschap. Filologie.
- 5 Zuivere wetenschappen. Natuurwetenschappen.
- 6 Toegepaste wetenschappen. Geneeskunde. Techniek.
- 7 Kunst. Kunstnijverheid. Fotografie. Muziek. Spel. Sport.
- 8 Letterkunde. Literatuur.
- 9 Hoemkunde. Aardrijkskunde. Biografie. Geschiedenis.



06.04.04.04: Ondervordeling en verwijzingen.

De ondervordelingen geschieden op de volgende wijze (voorbeeld):

6 Toegepaste wetenschappen. Geneeskunde. Techniek.

61 Geneeskunde. Hygiëne. Farmacie.

615 Artsenijboreidkunde. Farmacologie. Therapie. Toxicologie.

615.4 Praktische farmacie. Geneesmiddelen. Geneeskundige instrumenten.

615.47 Geneeskundige instrumenten. Apparaten. Verplegingsartikelen.

615.478 Modisch en chirurgisch meubilair, etc.

De algemene regel bij het uitsplitsen is, dat men van het algemene ( enkel cijfer ) werkt naar het bijzondere (meervoudig decimaalgetal).

Als tweede voorbeeld (uit dezelfde hoofdgroep 6) nemen we nu de "Gezondheidstechniek en de sanitaire techniek" (628):

6 Toegepaste wetenschappen. Geneeskunde. Techniek.

62 Ingenieurswetenschappen. Techniek en Industrie in het algemeen.

628 Gezondheidstechniek. Sanitaire Techniek.

628.4 Stadshygiëne. Stadsreiniging.

628.44 Vaste afvalstoffen. As. Straatvuil.

628.443 Vuilniswagens. Emmers. Papiormanden e.d. Zie ook: 624.027 en 696.13.

Hier treffen we dus de "zie ook"-verwijzing aan. Onder 624.027 vinden we "schoorstenen, Luchtkokers" en daaronder bijv. weer 624.027.4 Luchtkokers. Bij 696.13 vinden we Gootstenen, zinkputten. Riolen. Stankafsluiters. Waterslot. Het codegetal 624.027 brengt ons in de groep 624 "Civiele ingenieurswetenschappen. Burgerlijke bouwkunde in het algemeen" en het codegetal 696.13 in de groep 696 "Binnonwerk, afbouw". Daar zouden we op zoek naar "gezondheidstechniek" niet zo gemakkelijk terecht komen zonder de "zie ook"-verwijzing. Nog een voorbeeld:

Bij het codegetal 628.5 treffen we aan: "Industriële hygiëne. Bedrijfsgezondheidszorg. Zie ook: 331.822, 613.6 en 699,8".

Het codegetal 331 brengt ons in de groep "Arbeid. Werkgevers en werknemers". 331.82 bij "Arbeidsomstandigheden. Fabrieken. Werkplaatsen, waarvan de uitsplitsing 331.822 Hygiëne omvat (met de verwijzing "zie ook 613.6 en 628.5").

Het codegetal 613.6 brengt ons in de sfeer van de 613-groep "Hygiëne.Gezondheidszorg". Daarin vinden we onder 613.6 "Beroepsgevaar. Bedrijfshygiëne. Zie ook 331.82 en 628.5". Het derde codegetal, waarnaar verwozen wordt is 699.8. Dit betreft "Bescherming van gebouwen tegen brand, woersinvloeden enz.". Met deze voorbeelden wordt de nadruk gelegd op de consequenties van het feit, dat de U.D.C. een van gezichtspunten uitgaande universele classificatie is. Naar gelang het gezichtspunt, van waaruit men een zaak beschouwt, kan een zelfde (of verwant) begrip op diverse plaatsen in de systematiek terecht komen, welke we bij het terugzoeken - zeker als leek - gemakkelijk over het hoofd kunnen zien. Aangezien het in tal van bibliotheken voor kan komen, dat het beschikbare personeel niet anders dan oppervlakkig met de U.D.C. vertrouwd is, moeten we bij het literatuuronderzoek altijd op ons qui vive zijn, opdat we geen belangrijke groepen gegevens over het hoofd zien.

06.04.04.05: Uittreksels uit de U.D.C. Doelcodes.

Het is duidelijk, dat er tal van gespecialiseerde documentenverzamelingen zijn, die voor het onderbrengen van hun materiaal slechts een doelterrein van de U.D.C. bestrijken. Bijv. een juridische, medische, economische documentenverzameling etc. In vele gevallen stelt men dan een op de eigen behoeften gericht "uittreksel uit de U.D.C." samen, waarin slechts die codegetallen voorkomen, die voor de collectie van belang zijn. Enkele voorbeelden daarvan, welke vooral voor ons betekenis hebben - zijn o.a.: "Verkorte Nederlandse Code, omfattende 65, 0, 651, 657, 658 en 659, geselecteerd en vertaald door E.V.D., G.I.D.O.R. en N.I.V.E.".

Deze code voorziet in de normale literatuurdocumentatiebehoeften van de Economische Voorlichtingsdienst, van het Gemeenschappelijk Informatie- en Documentatiebureau voor Organisatiewerk in de Rijksdienst en van het Nederlands Instituut voor Efficiency.

Zij omvat "Bedrijfswetenschappen. Interne organisatie in industrie, handel en verkeer", voor zover voor deze instanties van belang. Een alfabetisch register vergemakkelijkt het gebruik. Voorts is er de "Documentatiecode van de Bibliotheek van het Ministerie van Sociale Zaken en Volksgezondheid".

Deze omvat een selectie van de voor de documentatie van het Ministerie meest gangbare codegetallen. Zij dient als basiscode voor de bibliotheken van de Geneeskundige Hoofdinspectie voor de Volksgezondheid, de Gezondheidsraad en de Nederlandse Emigratiedienst. Deze code kwam tot stand in samenwerking met de bibliotheek van de Economische Voorlichtingsdienst. In deze code zijn voor ons vooral van belang de groepen 331 met uitsplitsingen (Arbeid. Sociale aspecten van de arbeid), 36 (Maatschappelijke zorg), 37 (Opvoeding. Onderwijs) en 61. (Geneeskunde).

De groep 65 (Bedrijfswetenschappen) is in deze code minder uitgewerkt dan in die van E.V.D., G.I.D.O.R. en N.I.V.E. Dit is logisch, aangezien daarin en in het bijzonder in de 658.3-groep (Personen, pers oncl) - die documenten ondergebracht worden, waarbij het om een "typisch bedrijfs-economische visie" gaat. In alle andere gevallen hebben de 331-getallen voorrang. Het is duidelijk, dat in het Ministerie voor Sociale Zaken en Volksgezondheid het gezichtspunt van de meeste documenten "sociaal" zal zijn en dus in de 331-sfeer thuishoort. Bij de drie andere instanties, waaronder de onder het Ministerie van Economische Zaken ressorterende E.V.D., zal dit gezichtspunt overwegend "bedrijfs-economisch" zijn.

Beide codes vullen elkaar in de praktijk dan ook op nuttige wijze aan - al blijven er overlappingen en dubbelplaatsingen -. Het is van belang van deze codes kennis te nemen en zo mogelijk om deze ook aan te schaffen.

Het voert te ver om hier nog dieper op de U.D.C. in te gaan. Het moge echter duidelijk zijn, dat het de moeite loont zich bij het zoeken in een catalogus of cartotheek op de hoogte te stellen van de systematische principes, die er aan ten grondslag liggen. In de praktijk leert men de eigenschappen der verschillende classificaties dan op den duur wel kennen en tenslotte zal men er ook in slagen de weg zelfstandig te vinden.

06.04.05: De classificatie van de Nationale Raad voor Maatschappelijk Werk.

Hier hebben we te doen met een classificatie, die hoewel uitgaande van de U.D.C. toch een geheel eigen karakter heeft gekregen.

(Zie "Catalogus van de bibliotheek van de Nationale Raad voor Maatschappelijk Werk". 's-Gravenhage, 1960, 404 blz. Publicatie no. 25 van de N.R.M.W.).

De samensteller, de heer A. Treurniet (welke zich na zoveel degelijke en noeste arbeid wel wat al te bescheiden verschuilt achter de initialen A.T.) somt in zijn verantwoording enkele voordelen van de U.D.C. op, waartegenover echter ook onmiskerbare nadelen staan. Deze nadelen brachten hem er toe voor dit vakgebied een "eigen" indeling te ontwerpen, die echter zoveel mogelijk aansluit bij de U.D.C. Er is gebruik gemaakt van een combinatie van lettersymbolen en decimaalcijfers.

Deze classificatie geeft een uitstekend overzicht van het Maatschappelijk Werk in ruime zin en is als zodanig voor ons van groot belang. (Zie de blz. XIII t/m XXX in genoemde catalogus).

06.04.06: De cartotheek van de Afdeling Geestelijke Gezondheid van het Nederlands Instituut voor Praeventieve Geneeskunde.

Deze cartotheek is gericht op de behoeften van het wetenschappelijk literatuuronderzoek. Zij is nog in opbouw. De opzet en de structuur daarvan worden uiteengezet en verantwoord op de blz. 32 t/m 44 van: "Wetenschappelijk literatuuronderzoek in het licht van ervaringen, opgedaan bij de Afdeling Geestelijke Gezondheid van het Nederlands Instituut voor Praeventieve Geneeskunde te Leiden". Leiden, 1961. 108 blz. Het betreft hier een z.g. "dictionary-catalogue" met systematische onderverdelingen in twee trappen. Een afzonderlijke "sluutel" van de U.D.C. naar dit systeem maakt het ook de gebruikers, die aan de U.D.C. gewend zijn gemakkelijk de overeenstemmende trefwoorden te vinden.

07: Het rapport.

Wij laten hierbij in het midden hoe men het rapport wil noemen. Het kan de vorm hebben van een scriptie, een artikel, een literatuuroverzicht (beschrijvend dan wel kritisch) of ook van een volledige publicatie.

07.01: Het communicatiekarakter.

Het schrijven van een rapport komt neer op het formuleren van gedachten, gevoelens, impressies etc. in de vorm van teksten, waarvoor het mogelijk wordt, dat anderen door het lezen van deze teksten van de betreffende gedachten, gevoelens, impressies etc. kennis nemen.

Dit laatste is zeer belangrijk. Wij schrijven (publiceren) primò ten behoeve van de communicatie met anderen, hetgeen dus niet het geval was met de aantekeningen, vóórconcepten etc., die we bij de recherche maakten. Dit materiaal was nl. bestemd tot ondersteuning van ons eigen geheugen bij het verzamelen van het materiaal, dat nodig was om tot het formuleren van ons rapport te kunnen komen.

07.02: Bijzondere eisen.

Schrijven voor anderen impliceert dus, dat wij terdege rekening houden met de categorie(ën) lezers voor wie ons rapport bestemd is. Aan een rapport, bestemd voor één enkele vakgenoot of voor een commissie van vakgenoten zullen andere eisen gesteld worden dan aan een publicatie, bestemd voor een algemeen tijdschrift. Met deze eisen moeten wij in alle gevallen rekening houden. Aangezien deze eisen van geval tot geval verschillen - men zou ze de "bijzondere eisen" kunnen noemen -, is het moeilijk daarover in het algemeen iets te zeggen.

07.03: Algemene eisen.

Daarnaast dienen we rekening te houden met de "algemene eisen", die aan elk rapport gesteld kunnen worden. Dit zijn eisen, welke liggen op het terrein van formaat, vermenigvuldigingstechniek, logische ordening, taalgebruik en stijlvoormgeving (overzichtelijkheid) etc.

07.03.01: Inleiding.

In principe zal elk rapport o.a. de volgende punten dienen te omvatten: a) inleiding, o.a. de probleemstelling, definities van gehanteerde begrippen, verantwoording van de wijze, waarop het rapport tot stand gekomen is, de eventueel gestelde beperkingen, etc.

- b) beschrijvend gedeelte, waarin de essentie van de te communiceren materie behandeld wordt.
- c) samenvatting, eventueel uit het betoog voortspruitende conclusies, voorstellen, desiderata etc. (Zo nodig vertaald in het Engels etc.)
- d) literatuuroverzicht, waarin de geciteerde bronnen overzichtelijk worden opgesomd, eventuele bronnen ter verdere oriëntatie worden vermeld etc.
- e) excerpt, eventueel in meerdere talen gesteld, waarin de essentiële punten van het rapport worden samengevat. (In feite dus een "samenvatting van de samenvatting").

Het is duidelijk, dat de hiervoor genoemde "bijzondere eisen" vooral van invloed zullen zijn op het beschrijvend gedeelte en op de inleiding. Zij staan nl. in het nauwste verband tot de verantwoording van het rapport en tot de essentie van de inhoud, terwijl samenvatting, literatuuroverzicht en excerpt bij elke publicatie behoren in vrijwel onveranderlijke vorm.

#### 07.04: Gegevens, waarop wij ons baseren.

Voor het schrijven van het rapport sluiten wij aan bij het tijdens de literatuurrocherche verzamelde materiaal. Wij beschikken dus over de volgende gegevens:

Zoekplan, omschrijving object van onderzoek, peiling, alfabetische collectie titels, systematische collectie titels met excerpten, eventueel een groep "niet van belang gebleken titels", een groep "aanbevolen titels voor verdere studie", een groep "onbereikbare of niet bereikte titels en een groep "nagekomen literatuur". De alfabetisch geplaatste titels (met daarin zo mogelijk nog de groep "nagekomen literatuur" verwerkt of deze anders afzonderlijk gerangschikt) zijn doorlopend genummerd van 1 af.

#### 07.05: Onderwerpskaartsysteem.

Uitgaande van dit systeem kunnen we nu een afzonderlijk kaartsysteem gaan samenstellen van de onderwerpen, die we in ons rapport aan de orde willen stellen. Dit kunnen zowel hoofdonderwerpen zijn als ook secundaire of slechts op detailpunten tot illustratiedienende gegevens. Op deze onderwerpskaarten schrijven we in de linker bovenhoek het onderwerp en verder de nummers, die op de alfabetische publicatielijst voorkomen. Voor het bepalen van de diverse onderwerpen, waarover gegevens beschikbaar zijn, baseren we ons op de excerpten, die in ons rochemateriaal systematisch afgesteld staan.

(Ter vergoemakkelijking kan het aanbeveling verdienen deze eerst ook nog te nummeren, overeenkomstig de nummering van het alfabetische systeem). Bij wijze van voorbeeld neem ik hierbij een aantal onderwerpskaarten, behorende bij de literatuurstudie "arbeidstijdverkorting" (M. en O. 15 (1961) 51-96). De geciteerde literatuur (blz. 82-96) is hier alfabetisch genummerd van 1 t/m 272.

Enkele onderwerpskaarten zijn:

Algemeen Christelijk Vakverbond:	120;121;131.
Afbetaling:	34; 37; 56;254.
American Federation of Labour:	124;134;173.
Alcoholisme:	70; 79.
Arbeidsbereidheid:	5; 8; 55; 65; 70; 87;206.
Arbeidsgeschiktheid (Algemeen):	8; 11; 70;111;116;130.
Arbeidsgeschiktheid-lichamelijke gezondheid:	8; 33; 61; 65; 70;(75);115;(164); 165;177.
Arbeidsgeschiktheid-goestelijke gezondheid:	33; 34; 44; 61; 65; 70;100; 137;(164).
Arbeidsgeschiktheid-vermoeidheid:	8; 11; 24; 33; 35; 46; 70; 77; 87;221.
Arbeidsinspectie:	40; 70; 85; 89;203.
Arbeidsmarkt:	10; 26; 37; 70;111;146;148;157; 163;191;246;254;255;257.
Arbeidswetgeving-Australië:	69; 70.
Arbeidswetgeving-België:	7; 15; (23); (29); 40.
Arbeidswetgeving-Frankrijk:	7; 70; 85;
Arbeidswetgeving - naleving der:	70; 116; 251.
Arbeidswetgeving - Nederland:	8; 70; 89; 251. onz.

Het samenstellen van een dergelijk onderwerpskaartsysteem op grond van het bij de rechorche verzamelde materiaal is een tijdrovende arbeid. Het voordeel daarvan is echter, dat we elk excerpt nog eenmaal onder ogen krijgen vóór we het rapport gaan schrijven en dus de gehele beschikbare stof nog eens in onze herinnering wakker roepen. De onderwerpen, die op de kaarten komen zijn allereerst bepaald door de feitelijke gegevens, waarover we via de excerpten (en eventueel daarmee in verband gemaakte notities) beschikken. Verder door de bij ons al werkend groeiende gedachten, concepten, stellingen etc., waarop we t.s.t. in ons rapport de aandacht willen vestigen. Voorts kan dit kaartsysteem zonder meer gebruikt worden als basis voor een alfabetische index op de literatuurgegevens. Tevens krijgen we een indruk van de frequentie, waarmee bepaalde "onderwerpen" in de diverse publicaties aan de orde gesteld worden.

Dit geeft ons steun, bijv. bij een kwalitatieve analyse van een veel gebruikt argument (dat bij analyse dan soms die naam niet blijkt te verdienen) of brengt ons op het spoor van een juiste redenering, die om de een of andere reden echter slechts zelden in de literatuur aan bod is gekomen etc.

De in bovenstaand voorbeeld vermelde nummers tussen haakjes geven aan, dat het betreffende onderwerp in de publicatie wel genoemd is, doch slechts zijdelings.

De nummers wijzen ons ook de weg naar eventuele verbanden in de literatuur. Willen we bijv. nagaan, of een bepaald verband voorkomt in een aantal studies, dan behoeven we slechts de onderwerpskaarten naast elkaar te leggen om te zien, in hoeverre er literatuur is, waarin beide (of meerdere) onderwerpen behandeld worden. We zien dit dan direct aan de gelijke nummers op de verschillende onderwerpskaarten. Zo komt het nummer 70 bijv. nogal eens voor in de genoemde voorbeelden, hetgeen niet verwonderlijk is, aangezien het hier een publicatie met een sterk sociaal-economische inslag betreft en de onderwerpen dezelfde inslag hebben.

Eveneens kunnen we daaruit leren, dat bepaalde onderwerpen bijv. sterk gebonden zijn aan publicaties uit een bepaalde tijdsperiode, sterk naar voren komen in een bepaald geografisch of taalgebied enz. We vergemakkelijken dus op deze wijze zowel het trekken van conclusies, het vaststellen van bepaalde tendenzen enz., terwijl we het ons vrijwel onmogelijk maken om punten, die we bij het exciperen van belang achten, bij het schrijven van het rapport over het hoofd te zien. De tijdrovende arbeid van het aanleggen van dit extra-onderwerpsstelsel wordt dus rijkelijk beloond.

#### 07.06: Rangschikking van de gegevens van het betoog.

Thans volgt het beslissen over het rangschikken van de gegevens voor ons betoog. Hierbij is de technisch-specialistische beheersing van de stof doorslaggevend (in tegenstelling tot de rechnerperiode, waarbij de documentatietechnische beheersing van de stof voorop staat). Het rangschikken van de stof komt neer op het maken van een gedetailleerd indelingsplan in hoofdstukken en paragrafen. Hierbij is uiteraard ons "onderwerpsstelsel" een welkom hulpmiddel.

#### 07.07: Decimale indelingen.

Men kan deze indeling het gemakkelijkst maken volgens de z.g. "decimale" methode. Bijv. : 01: Inleiding. 02: Hoofdstuk I. 03: Hoofdstuk II. 04: Hoofdstuk III enz.



De onderverdeling is dan weer gemakkelijk op dezelfde wijze aan te duiden: 01.01: Probleemstelling. 01.02: Schema van het onderzoek. 01.03: Practisch noodzakelijk gebreken beperkingen van het onderzoek. 01.04: Verantwoording van de verwerkte bronnen etc.

Eventuele paragrafen kan men dan weer met een volgende decimaaltrap indelen:

01.01.01: Uitgangspunten voor de probleemstelling. 01.01.02: Overwegingen, die tot de probleemstelling leidden. 01.01.03: Definities van de elementen, waaruit de probleemstelling is opgebouwd.

01.01.04: De probleemstelling van dit onderzoek enz.

Het grote voordeel van de decimale indeling in hoofdstukken, onderdelen, paragrafen etc. is, dat de betreffende alinea's gemakkelijk geciteerd kunnen worden, duidelijk te identificeren zijn bij een discussie enz. Een eventuele zin in de geest van: "Zoals in Hoofdstuk III, blz. 44 betoogd wordt" etc. kan dan luiden: "Zoals onder 04.03.05 (blz. 44) betoogd wordt" etc. Dit is exacter en sluit misverstanden uit.

Het indelingsplan moet logisch zijn opgebouwd. De gedachtengang moet soepol door de lezer gevolgd kunnen worden. De argumentatie zowel als het in de tekst gestelde moet zo kort en bondig mogelijk zijn. Is het betoog op de literatuur gebaseerd, dan vermeldt men het nummer (de nummers) van de betreffende publicaties tussen haakjes in de zinnen.

#### 07.08: Romrapport.

Het is verstandig de weg te volgen van het allereerst schrijven van een voorlopig manuscript, een z.g. romrapport. D.w.z. de tekst van het beschrijvende gedeelte, waarin zoals eerder gesteld, de essentie van de te communiceren stof wordt gebracht.

Staat dit stuk (meestal een aantal hoofdstukken) voorlopig op papier, dan dient men zich af te vragen, in hoeverre de tekst aan de oorspronkelijke bedoelingen voldoet. Is deze in overeenstemming met de gestelde "bijzondere" en "algemene" eisen. Zijn geen essentiële punten weggelaten of is er niet disproportioneel op details ingegaan, waardoor het rapport onevenwichtig is opgebouwd? Zijn er geen hoofdzaken en bijzaken dooreengehaald? Vloeit elk volgend deel van het betoog voldoende logisch voort uit het voorafgaande of zijn er wellicht gedachtensprongen gemaakt, die voor de schrijver geen, doch voor de lezer wel een probleem kunnen zijn? Is er gebruik gemaakt van grafieken, tabellen, figuren etc. en is de plaatsing daarvan zodanig, dat deze bij het lezen vlot te raadplegen zijn?

Wordt het betoog niet te vaak onderbroken door details, die eigenlijk beter als voetnoot of in een bijlage ondergebracht konden worden om daarmede het kennis nemen van de hoofdlijnen in het betoog te vergemakkelijken? (Bijv. afleiding van formules, illustraties van details, berekeningen, beschrijving van apparatuur etc.). Tenslotte: zijn er fouten gemaakt in het woordgebruik (normalisatie van termen!), in de stijl of in de punctuatie? Komen er niet te veel "gründliche" zinnen voor, die storrend zijn bij het lezen?

En uiteindelijk: Is het doel van het rapport met dit betoog bereikt of zijn we al schrijvende op zijpaden beland. Het denkproces is een creatief proces en al schrijvende kunnen waardevolle gedachtenconstructies op papier komen, waarvan we de aanwezigheid in ons brein allerminst of slechts vaag bewust waren. Niettemin kan het zijn, dat achteraf blijkt, dat deze betogen ons - hoewel op zichzelf uiterst waardevol - in het kader van de doelstelling van ons rapport toch te veel op zijpaden hebben gebracht. Achteraf moeten we nu kritisch besluiten om deze betogen hetzij in een logisch verband met het gehele rapport te brengen door ze als afzonderlijk hoofdstuk in - of toe - te voegen, dan wel deze in de bijlagen op te nemen. Ook kan het zijn, dat zij beter als afzonderlijk betoog (rapport of artikel) tot hun recht zullen komen. Of bij nadere beschouwing in feite nog in een zodanig embryonaal stadium verkeren, dat we er beter aan doen deze vullen papier in onze aantekeningenmap onder te brengen. De eind-evaluering van het romrapport is een gewichtig moment en het al of niet slagen daarvan bepaalt in vele gevallen het succes van de publicatie. Hoeft men daarbij het gevoel, niet voldoende afstand van de stof meer te kunnen nemen - hetgeen zóór menselijk is om vele schrijvers overkomt! - dan doet men er goed aan het romrapport aan een collega ter inzage te geven met het verzoek dit concept eens op zijn mérites te willen bekijken.

07.09: V66r- en nawerk.

Is ook deze fase achter de rug, dan kan het "v66r- en nawerk" geschieden. Dan kan een adequate inleiding worden toegevoegd met verantwoording en ook een samenvatting (zo mogelijk met conclusies en/of aanbevelingen) worden samengesteld. Dan kan ook de definitieve literatuurlijst worden toegevoegd en een kort informatief excerpt, bij voorkour in de moderne talen.

Nog een laatste blik op de definities, de cijfers in tabellen en grafieken. Een laatste maal doorlozen van het concept op eventueel achtergebleven stijlbloempjes, waarbij tevens moet worden nagegaan of het schrift voldoet aan redelijke eisen van leesbaarheid voor de typiste (of de zetter) en het rapport is gereed.

07.10: Overleg met typiste, zetter of opmaker.

Doorgaans verdient het aanbeveling met de typiste in overleg te treden over de indeling van het rapport, dat bij voorkeur op Din A 4-formaat getypt zal worden. Een forse kantlijn (5 à 6 cm), dubbele regelafstand en een evenwichtige vlakverdeling met goedgeplaatste koppen en tussenkoppen veraangenamen het lezen ten zeerste. Te veel nog wordt hier aan het initiatief van typiste, zetter en opmaker overgelaten, die hierdoor vaak in twijfel komen te verkeren, wat de opdrachtgever nu eigenlijk precies wil. Een gesprek, waarbij het gehele concept zo nodig bladzijdegewijs wordt doorgenomen, zal hier zijn nut bewijzen en onnodig en storend geloop of getolofoneer over "wat daar nu staat" of "hoe men dit nu precies wil" voorkomen.

07.11: Inhoudsopgave, index etc.

Pas na het typen of zetten van het manuscript kunnen we de juiste (definitieve) paginering. Eerst dan kunnen we in ons inhoudsoverzicht, de lijst van grafieken, tabellen, illustraties etc., de index (welke een persoons- en zaakregister, dan wel een gecombineerde alfabetische opsomming kan omvatten) en eventuele verdere voor het gemakkelijk terugvinden der afzonderlijke gegevens opgenomen registers van de juiste bladzijdennummers voorzien. Wel kan men deze stukken van te voren "persklaar" maken, zodat de nummering in zo kort mogelijke tijd kan geschieden.

07.12: Aanbiedings- of begeleidende brief.

Moet het rapport aan een opdrachtgevende instantie of aan een geïnteresseerde relatie worden toegezonden, dan vereist zulks een goed gestelde aanbiedings- of begeleidende brief. Hierin kan de schrijver belangstelling opwekken voor de stof van het rapport, de aandacht vestigen op frappante conclusies, bijzondere moeilijkheden, waarmede hij te kampen had, beperkingen, die hij zich heeft moeten opleggen etc.

Er kunnen in een dergelijke brief bijv. suggesties worden gedaan over de eventuele publicatie van het rapport in vaktijdschriften, tot het doorzenden aan bepaalde personen of commissies, of conclusies getrokken worden, die met opzet niet in het rapport zelf vermeld zijn etc.

08: Enkele methoden van documentvermenigvuldiging en documentreproductie.

08.01: Vermenigvuldiging.

Hiervan valt o.a. te noemen de hectografie, de stencildruk en de offsetdruk.

08.01.01: Hectografie. Het eenvoudigste vormenigvuldigingsprocedé is de hectografie. Het leent zich zowel voor geschreven teksten (hectografische inkten) als voor typewerk (hectografisch inktlint of carbon). De voordelen liggen voornamelijk in de eenvoud van de vervaardiging. Meerklourendruk is mogelijk. De oplage is echter beperkt tot enkele tientallen exemplaren met een gemiddeld maximum van 50. Wel zijn er meer ingewikkelde hectografische procedés (vloei-stof-duplicator), waarbij men het tot enkele honderden afdrucken kan brengen, doch dan is stencildruk of offset meer aan te bevelen. De houdbaarheid van hectografische copieën is in het donker vrij goed. In het daglicht verbleden zij echter snel en op den duur volledig.

08.01.02: Stencildruk. Het gebruik van stencildruk is tegenwoordig zo algemeen bekend, dat er weinig over gezegd hoeft te worden. Reeds bij enkele tientallen afdrucken is de stencildruk rendabel. Worden speciale stencils gebruikt (bijv. fotografische) dan zijn zelfs meer dan 10.000 afdrucken van één stencil te verkrijgen. Meerklourendruk is mogelijk en ook tekeningen, foto's etc. kunnen afgedrukt worden. Ook kan in combinatie met hoogdruk gewerkt worden, waardoor bijv. stencilwerk van een "gedrukte" kop wordt voorzien. De normaal gebruikelijke stencils kunnen ca. 500 à 1000 afdrucken leveren. De houdbaarheid van stencildrukken is onbeperkt, hoewel men naar gelang de gebruikte kwaliteit papier met verloop van de afdrucken moet rekenen.

08.01.03: Offsetdruk. Met de offsetdruk benaderen we het meest het "echte" drukwerk. Het is een z.g. vlakdrukprocedé, waarbij het beeld van de drukvorm na bevochtiging en beïnkting overgezet wordt op een met rubberdoek bespannen cylinder en vervolgens van dit rubberdoek op papier wordt afgedrukt. De afdrucken zijn mooi scherp en rijk aan contrast. Goed offsetwerk kan even goed van kwaliteit zijn als boekdruk. De drukvormen zijn doorgaans vervaardigd van dun metaal (meestal aluminium of zink) of ook van met een metaalfoelie of plasticlaag voorzien papier.

De offsetdruk brengt het gemakkelijk tot 50.000 en meer afdrucken, bij speciale drukvormen tot 100.000, doch kan ook reeds bij oplagen van 50 à 100 exemplaren rendabel zijn. Doordat via fotografische vervaardiging van de offset-drukform ook bestaande originelen gemakkelijk overgenomen kunnen worden, leent deze werkwijze zich goed voor het herdrukken van bestaande boeken, rapporten, etc. De ontwikkeling van de offsetprocedé's is zo snel, dat o.i. behalve voor zeer kleine oplagen de andere kantordrukvormen in de nabije toekomst geheel door offset verdrongen zullen worden. De kleine oplagen zullen dan vervaardigd worden in fotocopie, eventueel in diazocopie en de rest in offset.

08.02: Documentreproductie. Behalve de vermenigvuldigingsprocedé's is voor het literatuuronderzoek ook de reproductie van groot belang. De documentreproductie is een veelzijdig gebied en kan moeilijk in zijn geheel in het kader van dit rapport worden behandeld. De lezer zij verwezen naar de N.I.V.E.-uitgave "Reproductie- en druktechniek voor kantoorgebruik" (publ. no E 329, z.j.); naar het "Manual on document reproduction and selection" van de F.I.D. (publ. no. 264, 1958, 3 dln.), dat losbladig is en periodiek wordt aangevuld, en tenslotte naar de tentoonstellings- en fabrikantencatalogi op het gebied van de reprografie. Het Nederlands Genootschap voor Documentreproductie kan bovendien alle gewenste inlichtingen verschaffen.

08.02.01: Fotografische methoden op halogeenzilverbasis. Langs fotografische weg kunnen vrijwel alle drukvormen voor lichtdruk, stencil-druk en offsetdruk vervaardigd worden. In vele gevallen is dit goedkoper en zeker mooier dan de directe vervaardiging van de drukvormen. Vele instellingen zijn dan ook vrijwel geheel tot deze indirecte methode overgegaan. Voorts zijn er tal van methoden, om hetzij via een negatief, hetzij direct, leesbare copieën van originelen te vervaardigen.

08.02.01.01: Fotocopie. De fotocopie speciaal de z.g. daglicht-snelcopie is voor kantoorgebruik reeds vrij algemeen in gebruik. De echte fotocopie werkt met halogeenzilvermaterialen en is dien-tengevolge tamelijk kostbaar. De prijs van negatief en positief-materiaal is ongeveer gelijk en bedraagt omstreeks 40 ct. per pagina A 5. Bij de fotocopie, die van elk willekeurig origineel gemaakt kan worden kent men o.a. de z.g. doorlichtingsmethode en de reflexmethode.

Het origineel moet voor de doorlichtingsmethode transparant zijn en slechts éénzijdig bedrukt. Het licht valt uit de lichtbron door het origineel op het lichtgevoelig materiaal. Na de belichting wordt ontwikkeld, gefixeerd en gespoeld. Deze gang van zaken kan door een snel-procedé, dat de 3 genoemde handelingen combineert, vervangen worden. We verkrijgen dan een leesbaar negatief, dat eventueel door de bewerking te herhalen tot leesbaar positief omgevormd kan worden.

08.02.01.02: Snelcopie. De snelcopie berust op het z.g. overdracht-principe. Het belichte vel met halogeenzilvormmateriaal wordt tezamen met een speciaal geprepareerd vel papier door de ontwikkelmachine gevoerd. Nadat beide papieren 30-60 seconden met elkaar in contact zijn geweest worden zij gescheiden en het laatst aangebrachte levert de positieve copie op in een zwart of sepia-kleurig halogeenzilvorbeeld.

Volgens dit overdrachtsprincipe kunnen thans reeds tot 15 afdrukken van één negatief direct gemaakt worden in gedempt daglicht.

Maakt men voor het vervaardigen van het negatief gebruik van het z.g. lensoverdrachtprincipe, dan kunnen vergrotingen en verkleiningen meteen bewerkstelligd worden op het negatiefpapier en vervolgens tot 15 copieën in de overdrachtmachine gemaakt worden. Voor de vervaardiging van meerdere z.g. dwergcopieën kan men van dit procedé met succes gebruik maken.

08.02.01.03: Reflexmethode. De reflexmethode moeten we toepassen als het origineel tweezijdig bedrukt is of indien dit niet (voldoende) transparant is. Het licht valt nu eerst door het lichtgevoelig materiaal heen (de gevoelige laag tegen het te kopiëren document) en vervolgens op het document. Van dit laatste wordt door de onbedrukte gedeelten meer licht teruggokaatst op de gevoelige laag dan door de bedrukte teksten en zo ontstaat na ontwikkelen, fixeren en spoelen een spiegelbeeld- (negatief) copie. Deze moet nu met de doorlichtingsmethode bewerkt worden om een leesbaar positief te verkrijgen.

Ken dus bij doorlichting met één bewerking een leesbaar negatief verkregen worden, bij de reflexmethode zijn altijd twee bewerkingen nodig om tot leesbaar materiaal te komen.

Deze beide z.g. contact-methoden kunnen zowel in de donkere kamer als in (gedempt) daglicht worden toegepast. Daglichtpapier is echter iets duurder dan doka-papier.

08.02.01.04: Optische methoden. Verder bestaan er een groot aantal toepassingsmogelijkheden in de optische methoden. Moeilijker originelen (bijv. met geringe contrastwerking) geven bij het contactprincipe soms niet de gewenste kwalitatieve resultaten. De optische methoden bieden een gehele scala van speciale materialen en brengen ook in de allermoeilijkste gevallen uitkomst, mits een vakkundig fotograaf ter beschikking is.

De optische procedé's geven door middel van een lens een negatief (omgekeerd) beeld van het belichte origineel op het lichtgevoelige materiaal. Bij het gebruik van film is dit geen bezwaar, aangezien deze doorzichtig is en dus omgekeerd gelezen kan worden. Om ook bij gebruik van papier direct leesbare negatieve copieën te krijgen kan men de stralengang nogmaals omkeren, door behalve met de lens ook te werken met een spiegel of omkeerprisma. Toepassingen van het optisch principe zijn o.a. de microfilm, het microfiche en de microkaart.

Verder de dwergcopieën.

08.02.01.05: Microfilm. De microfilm (meestal 35 mm; soms ook 16 mm) is een sterk verkleinde (eigenlijk omgekeerde) copie van het origineel of van een aantal originelen (boekbladen). Om deze te kunnen lezen is een sterke loupe of een leesapparaat nodig. Voor kleine aantallen kan men volstaan met de z.g. "viewer", die ook bij het bekijken van kleurendia's gebruikt wordt.

Onder microstrip verstaan we de in korte stukken geknipte microfilm. De films moeten in rollen bewaard worden, terwijl de strips vlak bewaarbaar zijn. Uiteraard kan van de microfilmopnamen altijd een positieve copie in elke gewenste grootte gemaakt worden.

08.02.01.06: Microfiche. Het microfiche is een betrekkelijk goedkoop reproductiemiddel, dat ontwikkeld werd door de T.H. te Delft en in Europa meer en meer in gebruik komt. Op een filmstuk van meestal 9 x 12 cm kunnen gemiddeld een 40-tal bladzijden A 4 opgenomen worden. De kaart wordt voorzien van een leesbare titel. Voor de tekst zelf maakt men weer gebruik van een leesapparaat. Op deze wijze is het mogelijk gehele artikelen of gedeeltes uit een boek of rapport op één microfiche te zetten, dat men eenvoudig in een kaartenbakje systematisch kan afstellen.

Documentatie-instellingen, die hun cartotheek qua ruimte "in beslag" wensen te houden, kunnen met een van deze methoden bijv. alle fiches, die meer dan 5 of 10 jaar oud zijn, systematisch

op enkele microfiches vastleggen. De originolen kunnen dan verwijderd worden en vervangen door het microfiche. Op deze wijze houdt men de volledige beschikking over de oudere gegevens, zonder dat deze noemenswaardige plaatsruimte innemen.

De houdbaarheid van alle copieën, in welke vorm dan ook vervaardigd met halogeenzilvermateriaal, is mits aan afwerking en bewaring voldoende zorg wordt besteed praktisch onbegrensd.

Voor postverzending (ook luchtpost!) van dikke rapporten leent het microfiche zich bij uitstek. Verder om in zeer gecondenseerde vorm een grote hoeveelheid literatuur mede te kunnen nemen, hetgeen o.a. voor naar onderontwikkelde landen uitgezonden personen van betekenis is.

Het microfiche maakt een goede kans, het documentatiemiddel bij uitstek van de toekomst te worden.

Voor het opbergen van archiefmateriaal zijn de verschillende microfotografische procedé's de ideale, ruimtebesparende oplossing.

08.02.01.07: Microkaart. De microkaart berust op hetzelfde principe. Via lens en stralenomkeer wordt een positief op dezelfde wijze verkregen als bij het microfiche, doch nu niet op film maar op papier. Dit principe is vooral in Amerika algemeen in gebruik. Ook hier is een speciaal leesapparaat benodigd.

08.02.01.08: Dwergcopie. De dwergcopie is een positieve verkleining (bijv. op  $1/3$  of de helft van de ware grootte), welke nog met het blote oog leesbaar is. Verkleint men verder (de verkleiningsfactor kan variëren van  $1 : 3$  tot  $1 : 30$  à  $1 : 40$  lineair) dan is een loupe nodig om te kunnen lezen. De dwergcopie heeft als voornaamste voordeel, dat een grote hoeveelheid materiaal tot een aanmerkelijk geringere oppervlakte kan worden teruggebracht. Op halve ware grootte heeft men reeds 75% ruimtebesparing bereikt. Worden veel fotocopieën gemaakt in een bedrijf, dan geeft deze techniek een zelfde kostenbesparing op het halogeenzilvermateriaal. Gaat men terug tot  $1/10$  van de ware grootte, waarbij uiteraard een leestoestel moet worden ingeschakeld, dan wordt zelfs een materiaalbesparing van 99% bereikt.



08.02.02: Methoden op basis van diazo-verbindingen. Aangezien het halogeenzilvermateriaal in het gebruik tamelijk kostbaar is, en ook vaak bij de bewerking het gebruik van een donkere kamer vergt, worden de z.g. diazo-materialen ontwikkeld. Deze organische verbindingen zijn kleurloos in een neutraal of zuur reagerend milieu. In alkalische omgeving ontstaan de z.g. azo-kleurstoffen. Zodra de diazo-materialen worden blootgesteld aan ultraviolet licht verliezen zij het vermogen zich tot azo-kleurstoffen te vormen.

08.02.02.01: Diazo-doorlichtcopie. De diazo-doorlichtcopie ontstaat nu op precies dezelfde wijze als bij de onder 08.02.01.01 beschreven doorlichtingsmethode voor de halogeenzilvercopie. Het gedeelte, dat ten gevolge van de aanwezigheid van (druk) tekst niet met ultraviolet bestraald is, is bij ontwikkeling in alkalisch milieu in staat kleurstoffen te vormen en er ontstaat een positieve copie van het origineel. Aan materiaal kost deze copie plm.6 cent per vel A 5.

08.02.02.02: Diazo-reflexcopie. De aandachtige lezer zal reeds geconcludeerd hebben, dat het maken van een reflexcopie met diazo-materiaal principieel onmogelijk is. Hier valt het - in dit geval ultraviolet - licht nl. eerst door het lichtgevoelig materiaal om daarna door het origineel teruggekaatst te worden. Normaal diazo-materiaal zou dan reeds door het ultraviolet omgezet zijn en nergens azo-kleurstoffen meer kunnen vormen. Om deze redenen maakt men met diazo-materiaal gebruik van de z.g. rasterreflex-methode. Het diazo-materiaal is hier bekleed met een z.g. strip of raster, d.w.z. een dunne laag met uiterst fijne openingen. (ca. 15.000 per  $\text{cm}^2$ ). Wordt nu het ultraviolette licht door het lichtgevoelig materiaal geworpen, dan kan dit alleen door deze openingen van het raster vallen en slechts 15% van het diazo-materiaal definitief kleurvast maken. Het nu door het origineel teruggekaatste ultraviolette licht vindt nog 85% omzetbaar diazo-materiaal. Na de belichting wordt nu eerst de strip (het raster) verwijderd en vervolgens de z.g. "foolie" ontwikkeld. We hebben dan op precies dezelfde gronden als bij het onder 08.02.01.03 behandelde halogeenzilvermateriaal een spiegelbeeld- (negatief) copie, waarvan we vervolgens weer evenveel positieve diazo-copieën kunnen maken als we willen.

Kost het diazo-rasterpapier (in de wandeling de "foelie" genoemd) ongeveer evenveel als een vol halogeenzilvermateriaal van hetzelfde formaat, de afdruk kost slechts plm. 6 ct. In totaal dus een positieve copie voor ca. 46 ct. Bij grotere aantallen wordt dit verschil met halogeenzilvermateriaal dus steeds groter.

Een principieel nadeel van de diazo-copie is, dat zij in het licht slecht houdbaar is en tenslotte totaal verbleekt.

Verder kan zij bijna alleen van contrastrijke zwart-wit originelen en dus niet of slecht van gekleurde originelen worden gemaakt.

Voor fiches is het procedé echter zeer goed bruikbaar. Deze staan nl. het grootste deel van de tijd in het donker (gesloten laden) en behoeven uiteindelijk slechts 5 à 10 jaar mee te gaan. De originelen zijn in dit geval zelden gekleurd.

Ook in diazo-papier kent men het z.g. snelcopie-systeem, waar door overdracht van de z.g. transferfoelie direct een diepzwarte positieve reproductie op een willekeurig vel wit papier verkregen kan worden.

08.02.03: Xerografie. Met de hier genoemde mogelijkheden kan o.i. volstaan worden. De voornaamste principes van de fotocopieër-techniek en -apparatuur zijn behandeld en degene, die zich nader wenst te oriënteren moge verwezen worden naar de genoemde literatuur. Nog één modernere vorm van kopiëren is te noemen, die op de grens ligt van de fotocopie, nl. de z.g. Xerografie. Dit is een electrostatisch procedé, waarbij de copie op gewoon papier wordt verkregen.

Een geprepareerde aluminiumplaat (of seleniumplaat) wordt geladen met statische electriciteit. Ten gevolge van de belichting wordt op die plaatson, waar het licht doordringt, het ionenveld ontladen. Vervolgens wordt er een zwart poeder (koolstof en kunsthar) opgebracht, dat zich op de nog geladen delen van de plaat verzamelt en dan een negatieve lading heeft.

Een blad papier wordt op de plaat gelegd en van bovenaf positief geladen, ten gevolge waarvan de koolstof zich op dit papier afzet. Vervolgens wordt de afdruk door middel van warmte gefixeerd. Op deze wijze kunnen tot zes afdrucken verkregen worden, die scherp getekend zijn en onbepakt houdbaar. Aangezien de ontlading door inwerking van licht, dat via een lens vanaf het origineel goprojecteerd wordt geschiedt, leent deze werkwijze zich

evenals de prismamethode en het lensoverdracht-procedé voor vergroting en verkleining.

De kosten van dit soort copieën worden vermeld als ca. 40 Pfenning voor 5 copieën. Door het gebruik van transparant papier kunnen op deze wijze ook negatieven gemaakt worden.

Het procedé is ook bruikbaar voor offsetplaten.

Het beschreven proces kan uiteraard ook vol-automatisch verlopen, door vooraf een microfilm te vervaardigen van de te kopiëren positieven.

In dit geval wordt een roterende seleniumtrommel geladen en hierop een beeld geprojecteerd via de microfilm. Door deze projectie kan dus weer vergroot of verkleind worden naar behoefte. (Uiteraard kan desnoods ook via de spiegelreflexmethode of door middel van prisma's een beeld van een origineel direct op de roterende trommel geprojecteerd worden).

Waar nu licht op de trommel valt wordt deze ontladen en onder het draaien wordt het kunstharz-koolstofpoeder op de nog geladen delen van de trommel gehecht. Vervolgens passeert deze een eveneens roterende papierrol, welke van de andere zijde omgekeerd geladen wordt, ten gevolge waarvan het beeld van de trommel op de papierrol overgaat.

De papierrol loopt nu door het fixeeraapparaat, terwijl de seleniumtrommel doordraait om na volledige ontlading weer opnieuw geladen te worden voor de volgende afdruk. Op deze wijze kan de gehele trommelloppervlakte benut worden en wordt een continu-productie van copieën verkregen.

Deze werkzaamheden (dus het maken van copieën, transparanten - welke bijv. de di zo-folies kunnen vervangen - en offset-masters) worden in Nederland in loondienst verricht door de "Rank Xerox division", Brouwersgracht 124 te Amsterdam.

09: Bronnen op enkele speciale vakgebieden.

Naast de algemene bronnen (zie onder 04) worden hier nog enkele speciale vakgebieden behandeld. De gegevens beogen niet een compleet overzicht te geven, doch wel de voornaamste referaattijdschriften en tijdschriften met vakbibliografieën te vermelden, alsmede de grote documentatie-instellingen.

Bij de selectie is uitgegaan van de gedachte, dat daar onze cursus voor medici wordt gegeven, het opsommen van de algemene medische vaktijdschriften - ook al geven deze literatuuroverzichten en bibliografieën - overbodig is, daar aangenomen mag worden, dat deze bekend zijn. Het medisch tijdschriftenoverzicht is dus in hoofdzaak beperkt tot de referaattijdschriften.

Sociologie en Psychologie zijn op dit punt, evenals trouwens de Bedrijfswetenschappen, uitgebreider behandeld. Hier mag nl. een geringere bekendheid met de tijdschriftliteratuur worden ondersteld.

Een moeilijkheid daarbij is, dat in de sociale wetenschappen de grenzen in de praktijk niet zo duidelijk getrokken worden. Zo zal men onder "sociale wetenschappen" in de ene publicatie een sterker economisch accent, in een andere publicatie weer een psychologisch of beleidsadministratief accent aan kunnen treffen. Aan de periferie ontstaan hier veelal overlappingen. In bepaalde gevallen zal men er dus goed aan doen ook andere tijdschriften dan hier als "sociologisch", "psychologisch" etc. getypeerd te raadplegen. Voor zover mogelijk zal hierbij de alfabetische index behulpzaam zijn.

09.01: Medisch.

Quarterly Cumulative Index Medicus. (Quart. Cum. Index Med.).

American Medical Association, 535 N. Dearborn St., Chicago 10, Ill, U.S.A. (1927-1959)

Current list of medical literature (Curr. List Med. Lit.)

Supt. of Documents, U.S. Government Printing Office, Washington 25 D.C., U.S.A. (1941-1960)

De Quarterly Cumulative Index Medicus (doorgaans "Index Medicus" genoemd) ontstond uit de behoefte, de lopende publicaties in maandelijkse overzichten zo kort mogelijk na verschijnen ter beschikking te stellen. Deze is ontstaan uit de z.g. Index medicus: a quarterly classified record of the current medical literature of the world (New York).

Deze verscheen als volgt:

- Ser. I 21 Vol. 1879-1899
- Ser. II 18 Vol. 1903-1920
- Ser. III 6 Vol. 1921-1927
- Ser. IV 1960-

Van 1899-1902 verscheen de Index medicus niet. Voor deze periode is men aangewezen op de Bibliographia medica (Index medicus), uitgegeven door het Institut de Bibliographie te Parijs (1900-1902) en op de Index medicus novus (Index med. nov.), welke te Wenen van 1899-1900 verscheen. Deze beiden tezamen zijn echter aanmerkelijk minder volledig.

In 1926 werden de Index Medicus en de "Quarterly cumulative to current medical literature, "uitgegeven door de American Medical Association van 1916-1926 (Quart. Cum. Curr. Med. Lit.) samengevoegd onder de naam Quarterly Cumulative Index Medicus, welke verscheen van 1927 tot 1959. Deze laatste geeft auteurs en trefwoorden in één register, terwijl de oude Index Medicus afzonderlijke auteurs- en onderwerpsregisters bevat.

Zoekt men op schrijversnaam in de Quarterly, dan vindt men de gewenste titels. Zoekt men op trefwoord, dan moet de auteursnaam genoteerd worden en de titel bij de betreffende auteur opgezocht worden. Want de teksten, die men op trefwoord vindt geven slechts de korte inhoud weer en kunnen niet in plaats van de titel genoteerd worden. Er bestaat een grote achterstand in de verwerking van het materiaal. De in het jaar 1959 verschenen laatste uitgave bevat werken uit het tweede halfjaar 1956.

Voor de nieuwere literatuur is men dus aangewezen op de Current List of medical literature en op Ser. IV van de Index Medicus. De Current list begon in 1941 als wekelijkse aanwinstenlijst van de "National Library of medicine" betreffende publicaties, die geschikt waren voor reproductie d.m.v. microfilm. De eerste delen zijn niet zo volledig en minder overzichtelijk ingedeeld dan de Quarterly Cumulative Index Medicus. Deze laatste verdient dus tot 1950 de voorkeur. Van dit jaar af (deel 19) werd de Current List uitgebreid en beter geordend, terwijl hij maandelijks ging verschijnen. De achterstand in de bewerking bedraagt dan slechts 2-6 maanden. Van 1952 af verschijnt de Current List in drie delen. Het eerste deel geeft een overzicht van de inhoud der verwerkte tijdschriften, alfabetisch geordend en doorlopend genummerd. Het tweede deel bestaat uit een onderwerpregister (met korte inhoud en de nummers van deel I)

en het derde uit een auteursregister. (met alleen de nummers van deel I) Halfjaarlijks (Januari en Juli) bovendien een cumulatief onderwerps- en auteursregister, zodat inbinden der maandelijks registers overbodig is. Bij het zoeken op trefwoord (deel II) of op auteur (deel III) noteert men het nummer, om vervolgens in deel I de titel te vinden. Na 1960 geeft de Index Medicus (Ser. IV) d.m.v. maandelijks afleveringen snelle informatie. Retrospectief literatuuronderzoek geschiedt via de Cumulated Index Medicus (Cum. Index Med.), die het jaarregister van de Index Medicus vormt. De titels verschijnen thans zowel in het onderwerps- als in het auteursregister (dit laatste helaas slechts op naam van één - de eerste - auteur). In andere talen dan Engels gepubliceerde titels zijn in het Engels vertaald, hetgeen helaas moeilijkheden oplevert voor het vaststellen van de titels in de oorspronkelijke taal.

Daarnaast bestaat de z.g. "Index-Catalogue of the Library of the Surgeon-General's Office", U.S. Army, Washington (Index-Catalogue). Deze bibliotheekcatalogus omvat ca. 1.500.000 boeken en ca. 4000 voor medici belangrijke tijdschriften. De bibliotheek heette oorspronkelijk "Library of the Surgeon-General's Office", vervolgens "Armed Forces Medical Library" (AFML), vervolgens "Army Medical Library" (AML) en thans "National Library of Medicine" (NLM).

Er verschenen 4 Series:

- 1<sup>st</sup> Series Vol. 1-16 (A-Z) 1880-1895.
- 2<sup>nd</sup> Series Vol. 1-21 (A-Z) 1896-1916.
- 3<sup>rd</sup> Series Vol. 1-10 (A-Z) 1918-1932.
- 4<sup>th</sup> Series Vol. 1-11 (A-Mn) 1936-1956.

Boeken en tijdschriftenartikelen zijn er in verwerkt. Jaarlijks verschenen enkele letters van het alfabet om zodra de Z bereikt was weer bij A te beginnen met de nieuwe aanwinsten.

Boeken staan zowel op auteur als op trefwoord vermeld;

Tijdschriftartikelen slechts op trefwoord (en vervolgens op auteur alfabetisch gerangschikt). Tijdschriftartikelen kunnen dus slechts op trefwoord (onderwerp) en niet op auteur opgezocht worden.

Dissertaties zijn met een ster vermeld. Van de auteurs zijn korte biografische gegevens opgenomen.

Voor het opzoeken van vóór 1880 verschenen boeken moeten alle Series doorgenomen worden, als het gezochte niet in de eerste Series wordt aangetroffen, aangezien in de volgende Series ook andere boeken zijn opgenomen, die later aangeschaft werden.

Tussen 1926 en 1932 ontbreken in de derde Serie de tijdschriftartikelen met de beginletters Ge-Z. Deze gaping is gedeeltelijk (tot letters Mn) in de vierde Serie aangevuld. Een verder aanvullende Serie 5 is in voorbereiding.

Deze catalogus van één der allergrootste medische bibliotheken ter wereld kan voor retrospectief literatuuronderzoek van grote waarde zijn. Voor de lopende literatuur blijven wij naast de speciale referatenbladen aangewezen op de Quarterly Cumulative Index Medicus en de Current List.

#### Medizinischer Literaturnachweis.

Berlin C.2, (Neue Grünstr.18), Verlag Volk und Gesundheit, 1952-, maandelijks. Refereert ca. 1000 tijdschriften. De Oost-Europese literatuur volledig bestreken dan in andere referatentijdschriften. Moeilijk hanteerbare index. (per nr goede zaakregisters, doch geen auteursregister. Is ongeveer een jaar achter met de bewerking.

#### Referaattijdschriften:

Deze kunnen hetzij een algemeen, hetzij een vakspecialistisch karakter hebben. Ook de overzichtstijdschriften ("Reviews") zou men tot zekere hoogte daartoe kunnen rekenen. Het referatentijdschrift geeft titels met korte excerpten; het overzichtstijdschrift doorgaans kritisch literatuuronderzoek (door de kritische selectie - waarbij de selectiecriteria overigens vaak in het duister blijven - dikwijls minder volledig. Zie de kritiek van H. Raettig in "Bakteriophagie 1917-1956. Zugleich ein Vorschlag zur Dokumentation wissenschaftlicher Literatur". Stuttgart, Fischer Verlag, 1958).

Enkele belangrijke algemene referatentijdschriften zijn o.a.:

Abstracts of world medicine (Abstr. World Med.), uitgegeven door de British Medical Association, B.M.A. House, Tavistock Sq., London W.C.1, England. Sedert 1947 maandelijks. Refereert ca. 2000 tijdschriften.

Abstracts of Soviet Medicine (Zie later onder "Excerpta Medica")

Abstracts of Japanese Medicine ( idem )

International medical digest; a monthly abstract journal of current literature.

Hagerstown (Maryland), W.F. Prior Company, maandelijks.

Jaarlijks cumulatieve index. Geselecteerde titels op het gebied der geneeskunde en dorpaediatric. Informatieve excerpten van uiteenlopende omvang en kwaliteit.

Japan science review, medical sciences. Abstracts (Jap.Sci.Rev.Med. Sci. Abstr.). Uitgegeven door Gihodo Co. Ltd, 5 Akasoka Tameike, Minato-Ku, Tokyo, Japan.

Medical Abstracts (Med. Abstr. Philadelphia). Uitgegeven door 825. Western Savings Fund Bldg, Broad and Chestnut Str, Philadelphia 7, Pa., U.S.A.

Medical digest. A monthly survey of current medical literature (Med. Digest London). Uitgegeven door A.S. O'Connor and Co, 329 Gray's Inn. Rd., London W.C. 1, England.

Medizin der Sowjetunion und der Volksdemokratien im Referat (Med. Sowjetunion Volksdem.). Uitgegeven door Verlag Volk und Gesundheit, Berlin.

Voor de oudere publicaties, dus voor retrospectief literatuuronderzoek beschikken we over:

Jahresbericht über die Leistungen und Fortschritte in der gesamten Medizin (Berlin) 1866-1916. (Jber. Leist. ges. Med.).

Retrospect of practical medicine and surgery (Retresp. Med.) 1840-1901.

Schmidt's Jahrbücher der in- und ausländischen Medizin (Leipzig-Bonn) 1834-1914. (Smidt's Jb.).

Zentralblatt für die medizinischen Wissenschaften.

(Berlin) 1865-1915 (Zbl. med. Wiss.).

Enkele vakspecialistische referaattijdschriften.

Voor de meer vakspecialistische referatenbladen zal men in voorkomende gevallen het beste een beroep doen op de hulp van een goede documentatie-instelling om de weg te vinden. Er bestaan zoveel referaattijdschriften, dat het niet mogelijk is deze hier op te sommen. We moeten daarom met enkele der meest bekende volstaan.

Excerpta Medica (diverse secties. Zie later onder "Excerpta Medica").

Child development abstracts.

Lafayette, Purdue University.

Diary science abstracts. Uitg.: Commonwealth Agricultural Bureaus, Farnham Royal, England.

Aberdeen, 1939- Maandelijks.

Food science abstracts. Opgenomen in: Journal of the science of food and agriculture. 1929- Maandelijks.

Nutrition Abstracts and reviews. Uitg.: Commonwealth Agricultural Bureaus, Farnham Royal, England.

Aberdeen, 1931- 3-maandelijks.



Diversen:

American Journal of Public Health and the Nation's Health.

New York, Public Health Association, maandelijks.

Bibliografieën en boekbesprekingen.

Keesing's medisch archief

Amsterdam, 1954-. Losbladig.

Men lette ook op soms uitstekende onderwerpsgewijze literatuur-  
onderzoekingen in de vakbladen, zoals bijv.:

Hirschberg, E. A list of review articles on cancer research (1951-1955)  
in Cancer Res. 17 (1957) 77-85.

Bibliografieën, Congressen, Overzichtstijdschriften, Tijdschriften-  
lijsten etc.:

Hiervoor worde verwezen naar de volgende bronnen:

A list of scientific and technical serials, currently received by  
the Library of Congress.

Washington, 1960.

Ca. 13.000 lopende serie-publicaties op het gebied der natuurweten-  
schappen, techniek, landbouw en medicijnen.

Artelt, W., E. Heischkel und C. Wehmer. Periodica medica;  
Titelabkürzungen medizinischer Zeitschriften. 4<sup>e</sup> Aufl.

Stuttgart, 1952. 12.624 titels van na 1900 verschenen tijdschriften.

Bibliography of Medical Reviews. Washington, National Library of  
Medicine, 1956-.

Council for international organization of medical sciences.

Bibliography of international congresses of medical sciences; prep.  
by W.J. Bishop.

Oxford, 1958.

Directory of international scientific organizations; 2nd ed.

Paris, 1953. Hierin 264 organisaties beschreven. Onder "Applied  
sciences" o.a. Medical sciences.

Gnutschewa, W.W. Bibliografija sovetskoj medicinskoj bibliografii  
(1917-1957).

Leningrad, Gosudarstvennaja publičnaja biblioteka, 1958.

Guide to Russian Medical Literature

Washington, Government Printing Office, 1958.

Public Health Service Publications, No. 602.

Hawkins, R.R. Scientific, medical and technical books, published in the United States; a selected list of titles in print with annotations; 2<sup>nd</sup> ed. Washington, 1958.

1<sup>e</sup> druk, titels van 1930-1944. Suppl. 1: 1945-1948. Suppl. 2: 1949-1952. Systematische indeling; schrijvers- en zaakregister. Bevat een lijst van Amerikaanse uitgevers.

Inke, G. Quellen medizinischer Literaturangaben und Methodik ihrer Bearbeitung.

Jena, Gustav Fischer Verlag, 1960. 165 blz.

Uitstekend bronnenoverzicht met toelichtingen. Auteurs- en gedetailleerd zaakregister. Warm aanbevolen!

Mackay, E.M. and L.L. Mackay. Annotated list of reviews in medicine. Annual Rev. Med. 7 (1956) 499-564.

Malolès, L.N. Les sources du travail bibliographique. Tôme 3 (speciale bibliografieën over "sciences exactes et techniques").

Hierin o.a. Chemie, Biologie, Zoölogie, Geneeskunde, Farmacie.

Morton, L.T. World medical periodicals; 2<sup>nd</sup> ed. 1957.

Genève, W.H.O.-U.N.E.S.C.O. (4841 titels met register)

Smith, W.A., F.L. Kent and G.B. Stratton. A world list of scientific periodicals, published in the years 1900-1950; 3<sup>rd</sup> ed.

London 1952. + 50.000 tijdschriften in het bezit van 247 Engelse bibliotheken o.a. op medisch gebied.

The Bibliographic Index. A cumulative bibliography of bibliographies.

New York, H.W. Wilson Co, 1938-

Vital notes on medical periodicals.

Columbia, 1952-, 4-maandelijks.

Hierop gebaseerd:

Beatty, W.K. and V.L. Beatty. Vital notes on medical periodicals; five year cumulative index 1952-1957.

Columbia, 1958. Geeft ca. 3500 titels.

Werner, E. Entwicklungsgeschichte und Bibliographie der zahnheilkundlichen Bibliographien.

Frankfurt Main, 1957. Diss.

W.H.O. Current indexing and abstracting periodicals in the medical and biological sciences; an annotated list; 2<sup>nd</sup> ed.

Genève, 1959.

Randgebieden:

Biological Abstracts (Biol. Abstr.). Uitgegeven door University of Pennsylvania, 3815 Walnut St., Philadelphia 4, Pa., U.S.A. Sedert 1926, maandelijks.

Van 1939 af verschenen in 9 secties. Na 1953 nog 5 secties:

A. General biology. B. Basic medical sciences. C. Microbiology, immunology, public health. D. Plant sciences. E. Animal sciences. Auteursregister per jaar.

Chemical Abstracts (Chem. Abstr.). Uitgegeven door American Chemical Society, Ohio State University, Columbus 10, Ohio, U.S.A. (sedert 1907).

Chemisches Zentralblatt (Chem. Zbl.). Uitgegeven door Akademie-Verlag und Verlag Chemie, Berlin - Weinheim. (sedert 1830).

Deze beide bladen geven vooral informatie op chemisch terrein, waaronder echter ook veel farmacie (geneesmiddelen). Een goed overzicht van alle belangrijke referentijschriften in de gehele wereld op dit gebied geeft het artikel van Harold Oatfield and Betty Reynolds Emilio "Some aspects of searching in the pharmaceutical literature; Reference fringe benefits". In: American Documentation 1958, 238-72.

Gorter, A. Inventaris van periodieken op chemisch en verwant gebied, aanwezig in Nederlandse bibliotheken. Amsterdam, 1951.

Graham, E.C., and M.M. Mullen.

Rehabilitation literature 1950-1955; A bibliographic review of the medical care, education, employment, welfare, and psychology of handicapped children and adults.

New York, Mac Graw-Hill, 1956.

Hospital administration and management; A selected bibliography. Washington, 1956.

List of periodicals, abstracted by chemical abstracts 1956.

Easton, Pa., 1957. Jaarlijks supplement. Verschijnt om de 5 jaar.

Periodica chemica; Verzeichnis der im Chemischen Zentralblatt referierten Zeitschriften; 2. Aufl. Weinheim, 1952.

Rivière, M. Rehabilitation of the handicapped; a bibliography 1940-1946. 2 Vols.

New York, Nat. Council of Rehabilitation, 1949.

Rehabilitation literature 1950-1955.

New York, MacGraw-Hill, 1956.

Instellingen voor medische documentatie:

Medische en Pharmaceutische Bibliotheek voor 's-Gravenhage en Omstreken. Zuidwal 83, 's-Gravenhage.

Hier bevindt zich o.a. de Centrale Medische Catalogus, de enige in Nederland. Belangrijk is ook de verzameling medische proefschriften, teruggaand tot 1834 .

200 medische tijdschriften worden regelmatig gedocumenteerd (alléén titelopgave, géén excerpenten!). Op deze fiches kan men zich desgewenst abonneren à f. 0,06 per fiche. (Zowel op alle, als op die aangaande speciale onderwerpen). Een copie van deze cartotheek is aanwezig in de medische bibliotheek van het Academisch Ziekenhuis te Leiden.

Service: Op schriftelijke of telefonische aanvragen wordt een literatuurlijstje toegezonden aangaande het gevraagde onderwerp. Via de Centrale Medische Catalogus wordt vastgesteld, in welke bibliotheek in Nederland de betreffende tijdschriften aanwezig zijn. (Voorbeelden van onderwerpen bijv: "psychische afwijkingen bij multiple sclerose", "niertuberculose", "éénzijdige gynaecomastia", "vitamine D-resistente rachitis" enz.).

De service wordt verleend aan daarvoor in aanmerking komende personen in dienst der Gemeente 's-Gravenhage en aan leden van de vereniging "Medisch en Pharmaceutisch Leesmusem en Bibliotheek". Contributie voor huisartsen, tandartsen, apothekers etc. f. 20,— per jaar. Voor specialisten in 's-Gravenhage en de randgemeenten f. 25,— en daarbuiten f. 20,—. Voor klinische assistenten f. 10,— en voor studenten f. 5,— per jaar. Collectieve lidmaatschappen van ziekenhuizen, industrieën enz. zijn mogelijk. De contributie wordt dan voor elk geval door het bestuur vastgesteld.

Excerpta Medica.

Herengracht 119-123 Amsterdam.

Deze instelling werd in 1947 opgericht als Documentatiecentrum voor medische literatuur. De aanloopkosten van deze instelling bedroegen over de jaren 1947-'50 ruim f. 1.300.000.— à fonds perdu. Ook thans ontvangt men regelmatig ruime subsidies. Thans beschikt men over 22 secties.

1. Anatomy, anthropology, embryology, histology. Jaarlijks ca. 4000 excerpten.
2. Physiology, biochemistry and pharmacology. Jaarlijks ca. 5700 excerpten.
3. Endocrinology. Jaarlijks ca. 2200 excerpten.
4. Medical microbiology, immunology and serology. Jaarlijks ca. 3800 excerpten.
5. General pathology and pathological anatomy. Jaarlijks ca. 3700 excerpten.
6. Internal medicine. Jaarlijks ca. 7500 excerpten.
7. Pediatrics. Jaarlijks ca. 3300 excerpten.
8. Neurology and psychiatry. Jaarlijks ca. 6300 excerpten.
9. Surgery. Jaarlijks 7200 excerpten.
10. Orthopaedics and traumatology. Jaarlijks ca. 1600 excerpten.
11. Obstetrics and gynaecology. Jaarlijks ca. 2100 excerpten.
12. Oto-, rhino-, laryngology. Jaarlijks ca. 220 excerpten.
13. Ophthalmology. Jaarlijks ca. 1850 excerpten.
14. Dermatology and venerologie Jaarlijks ca. 3300 excerpten.
15. Radiology. Jaarlijks ca. 2400 excerpten.
16. Chest diseases. Jaarlijks ca. 2800 excerpten (in 1956 belangrijk uitgebreid).
17. Cancer. Jaarlijks 5200 excerpten (begonnen in 1953).
18. Public health, social medicine and hygiene. Jaarlijks ca. 3900 excerpten. (begonnen in 1956).
19. Cardiovascular diseases. Jaarlijks ca. 3400 excerpten. (begonnen in 1957).
20. Rehabilitation. Jaarlijks ca. 3000 excerpten. (begonnen in 1958).
21. Gerontology and geriatrics. Jaarlijks ca. 2000 excerpten. (begonnen in 1958).
22. Human developmental biology. Jaarlijks ca. 2000 excerpten. (begonnen in 1961).

Speciale periodieken:

Abstracts of Japanese Medicine. (begonnen in 1960). Gericht op zowel de theoretische als de klinische ontwikkeling. Gegevens uit ca. 500 Japanse medische tijdschriften, geselecteerd uit het wekelijkse Japanse tijdschrift "Igaku Chuo Zasshi" (Japanse medische excerpten).

Abstracts of Soviet Medicine. 3-maandelijks; ca. 2500 blz. per jaar met jaarlijkse auteurs- en onderwerpsindex.

Poliomyelitis Abstracts.

Cancer Current Literature Index. Veertiendaags.

Multiple Sclerosis Abstracts. Veertiendaags.

Uitsluitend ten behoeve van de "Muscular Dystrophy Associations of America Inc., New York": Muscular Dystrophy Abstracts.

Boeken: Pharmacological and chemical synonyms. Ruim 10.000 termen uit de medische wereldliteratuur, bedoeld om onder handelsnaam of in minder gebruikelijke chemische termen vermelde preparaten gemakkelijk en snel te kunnen identificeren.

Side Effects of Drugs. Naslagwerk.

Abstracts of Soviet Medicine - Cancer Research 1953-1956.

Dit bevat 1814 excerpten op het gebied van kankeronderzoek, vertaald uit "Sovetskoe Meditsinskoe Referativnoe Obozrenie, Onkologija. "Volumes 5, 6, 7, 8 en 9 (1953-1956).

Bestrijkt de voornaamste publicaties in dit veld uit de jaren 1950-1955.

Congresverslagen: International Congress Series of Medical Sciences.

Een veertigtal verslagen van diverse medische congressen in de volgende talen:

Engels, Frans, Italiaans, Duits, Spaans, Russisch (of combinaties daarvan).

Voice of Medicine. Dit is een tweemaandelijks verschijnende "publicatie op grammofoonplaten" (langspeelplaat), bedoeld om het gesproken woord van naamhebbende medici te communiceren. "Volume I, No. 1 " bevat o.a. een verslag van de conferentie van het International Study Center for Rheumatic Diseases, een interview met Prof. V.P. Demikow (Sechenow Institute, Moskou) over "transplantatie van organen", een panel-discussie voor de dagelijkse praktijk "Your ulcer patient" en een aantal excerpten uit de vakliteratuur onder de titel "Abstracts from the International Literature". Deze geheel nieuwe toepassingsvorm van de 33-toerenplaat als wetenschappelijk communicatiemiddel zal uiteraard zijn bestaansrecht nog moeten bewijzen. (Inlichtingen etc. Recordo-med, 100 Central Park South, New York 19, N.Y.; U.S.A.).

Dienstverlening:

De in 1947 begonnen publicatiereeksen van "Excerpta Medica" vatten tevens de belangrijkste literatuur samen uit de jaren 1939 t/m 1946. Zij blijven voor abonné's beschikbaar, indien nodig in gereproduceerde vorm.

Aan organisatoren van medische congressen etc. kan de staf van specialisten van Excerpta Medica medewerking verlenen bij het samenstellen en uitgeven van prae-adviezen en congresverslagen (alsmede bij eventuele vertalingen en distributie dezer verslagen). Excerpten uit prae-adviezen en voordrachten kunnen van tevoren reeds aan de abonné's verstrekt worden.

Hoewel Excerpta Medica geen literatuur-onderzoek als zodanig verricht, kunnen toch uit het beschikbare materiaal per onderwerp gegevens verstrekt worden bij wijze van speciale dienstverlening.

Tevens kunnen voor abonné's vertalingen, alsook microfilms, microfiches of fotocopieën van originele publicaties verzorgd worden, die als excerpt in één der tijdschriften verschijnen.

Als organisatie zonder winstgevend doel kunnen al deze diensten tegen de laagst mogelijke kosten verleend worden.

Oost-Duitsland:

Dokumentationsstellen der ZWL-Dokumentationsdienste Medizin.

Stand: 1 Februar 1960.

Berlin, Deutsche Akademie der Wissenschaften, Institut für Dokumentation, 1960. 8 blz.

Namen en adressen van de documentatiediensten, korte beschrijving van de bestreken gebieden en opgave van het aantal per maand vervaardigde referaten.

C9.02: Sociologisch:

Een goed geschreven inleiding tot dit vakgebied is de publicatie: Doorn, J.A.A. van, en C.J. Lammers, Moderne Sociologie; Systematiek en analyse, 2<sup>o</sup> druk. Utrecht; Antwerpen, Het Spectrum, 1961. 368 blz. Aula-reeks No. A29.

De bladzijden 355 tm 360 geven een overzicht van de sociologische vakliteratuur, waarin speciaal de paragrafen F. (Sociologische tijdschriften) en G. (Bibliografieën en encyclopedieën) voor het literatuuronderzoek van belang zijn.

Referaattijdschriften en bibliografieën:

Sociological Abstracts (sedert 1952) Editor Leo, P. Chall, Brooklyn Coll., 225 West 86<sup>th</sup> Street, New York 24, N.Y., U.S.A. Viermaandelijks. Per nummer auteurs-index.

Bestrijkt de voornaamste sociologische vaktijdschriften en die der z.g. randgebieden. Excerpten.

Social Science Abstracts; a comprehensive abstracting and indexing journal of the world's periodical literature in the social sciences. Menasha (Wisconsin); Columbia University New York, 1929- maandelijks. Voornamelijk gebaseerd op het tijdschriftmateriaal van de Columbia University Library. Omvat sociale aardrijkskunde, culturele anthropologie, geschiedenis, economie, politieke wetenschappen en sociologie. Jaarindex. Deze uitgave is na enige tijd helaas gestaakt. (1932)

Psychological Abstracts. Tweemaandelijks. Uitgegeven door The American Psychological Association Inc., 1333 Sixteenth Street, N.W., Washington 6, D.C. Vooral de hoofdstukken "Social Psychology", "Personnel Psychology", en "Industrial and Other Applications" bieden ook aan de sociologisch geïnteresseerde gebruiker de nodige stof. Excerpten.

International Bibliography of Sociology. Uitgegeven door U.N.E.S.C.O. te Parijs en sedert 1953 verschenen.

De samenstelling geschiedt door het International Committee for social sciences documentation, sedert 1955 in samenwerking met de International Sociological Association, die het door deze laatste organisatie uitgegeven tijdschrift "Current Sociology" toen een ander karakter gaf. (zie onder overzichtstijdschriften). Het eerste deel (1953) omvat boeken en artikelen van 1951 af.



Sociologisch Jaarboek, sedert 1946 verschenen, uitgegeven door de Nederlandse Sociologische Vereniging. Naast een aantal artikelen wordt er een bibliografie van de sociologische vakliteratuur en de randgebieden in afgedrukt. Deze betreft doorgaans in meerdere jaren verschenen werken, zodat het om een in een bepaald jaar verschenen publicatie te vinden nodig is tenminste drie jaarboeken te raadplegen. De publicaties worden systematisch op een aantal onderwerpen vermeld en aldaar wederom op auteur alfabetisch gerangschikt. Het is dus moeilijk om een werk van een bepaalde auteur te vinden, als men niet zeker is onder welk onderwerp de publicatie geplaatst kan zijn. Het aantal trefwoorden is eveneens beperkt tot de 13 rubrieken. De bibliografie omvat een beperkt aantal tijdschriften, die voor een groot gedeelte reeds in Sociological Abstracts gerefereerd worden. Via de Centrale Sociologische Bibliografie te Utrecht beschikt men over meer gedetailleerde ingangen op de literatuur.

Een aantal tijdschriften, bibliografieën etc.:

Acta sociologica; Skandinavian Review of Sociology.

Copenhagen, Munksgaard, 3-maandelijks.

American Academy of Political and Social Science. The Annals of the American Academy of Political and Social Science. Van dit tijdschrift verschenen diverse "Anniversary Indexes", die elk een bepaalde periode van uitgifte dekken, gedeeltelijk geannoteerd, doch in hoofdzaak titelopgaven.

American Sociological Review, sedert 1936. Officieel orgaan van de American Sociological Society; 372-374 Broadway, Albany, New York, U.S.A. Hierin o.a. de rubrieken "Book reviews" en "Publications received" (uitsluitend titelbeschrijving).

Beckerath, E. von, H. Bente u.a. Handwörterbuch der Sozialwissenschaften. Tübingen, 1952- Uitgebr. literaturopgaven.

Bibliographie der Sozialwissenschaften; internationale Dokumentation der Buch- und Zeitschriftliteratur. 1905-1942. Vol. 1-38.

Van 1937-1943 onder de titel: "Bibliographie der Staats- und Wirtschaftswissenschaften". 1943-1949 niet verschenen.

Sedert 1950 bijlage van "Jahrbuch für Sozialwissenschaft",

Göttingen, 4-maandelijks. Thans sterk gereduceerd en voornamelijk angelsaksische publicaties. Economisch accent.

Bibliographies in the social sciences; a selected inventory of periodical publications. Paris, 1951. Periodieke bibliografische publicaties, referaattijdschr. etc.

Bulletin analytique de documentation politique, économique et sociale contemporaine.

Paris, 1946-, maandelijks. Voortzettingen van: Bulletin bibliographique de documentation internationale contemporaine.

Paris, 1926-1940.

Voornaamste tijdschriftartikelen in ca. 1000 Franse en buitenlandse tijdschriften. Jaarregisters. Refereert snel (2-6 mnd na verschijnen).

Current Sociology; La sociologie contemporaine, sedert 1952 door de International Sociological Association uitgegeven met steun van het International committee for social science documentation. (Tweetalig).

Overzichtstijdschrift. In 1955 ging het referaat-gedeelte op in de International Bibliography of Sociology, terwijl Current Sociology trend-reports geeft. London, Basil Blackwell, 4-maandelijks.

Headicar, B.M., and C. Fuller. A London bibliography of the social sciences. London, 1931-1958. 600.000 titels van 9 Londense bibliotheken. Vol. 10 (1958) bevat werken van 1950-1955, letters A-K.

International social science journal.

Paris, U.N.E.S.C.O., 3-maandelijks.

Zeer uitgebreide. "Reviews of documents and books".

Kölner Zeitschrift für Soziologie und Sozialpsychologie.

Köln und Opladen, Westdeutscher Verlag, 3-maandelijks.

Dit is de na-oorlogse voortzetting van de "Kölner Vierteljahrshefte für Soziologie", die van 1922 tot 1934 verschenen. Uitgebreide boekbesprekingen etc.

Jaarlijks een z.g. "Sonderheft", waarvan o.a. te noemen:

Probleme der Medizin-Soziologie (uitverkocht).

Soziologie der Schule (uitverkocht).

Soziologie der Jugendkriminalität.

Lewis, P.R. The literature of the social sciences; an introductory survey and guide. London, 1960.

Gecommentarieerd overzicht van voornamelijk Engelse literatuur 1800-1959. Nadruk op de 20<sup>e</sup> eeuw.

Mens en Maatschappij, sedert 1925. Uitgegeven door N.V. Drukkerij

"'t Koggeschip", Nieuwe Achtergracht 104 te Amsterdam. Dit tijdschrift is tevens officieel orgaan van het Ned. Genootschap voor

Anthropologie, de Nederlandse Sociologische Vereniging en het

Instituut voor Sociaal Onderzoek van het Nederlandse Volk.

Het trekt zoals hieruit valt af te leiden zijn grenzen ruimer

dan de Sociologische Gids. 2-maandelijks.

Mens en Maatschappij; Systematisch en alfabetisch Register  
van artikelen, verschenen in jaargang I t/m XXV van "Mens en  
Maatschappij", 1925-1950.

Amsterdam, z.j., 43 blz. Uitsluitend titelopgaven.

Mouskhely, M. (dir.), L' U.R.S.S. et les pays de l'Est; revue des revues.  
Strasbourg, Centre de recherches sur l' U.R.S.S. et les pays de l'Est,  
Mai 1960-. 3-maandelijks.

Opsomming van alle artikelen der geanalyseerde tijdschriften  
(Répertoire systématique) en informatieve excerpten van essentiële  
artikelen (Bulletin analytique). Bestrijkt: culturele, economische,  
sociale en juridische terreinen.

New publications in the United Nations headquarters library.

New York, 1949-. maandelijks.

Aanwinstenlijst op politiek, economisch, sociaal en juridisch terrein  
(behalve van U.N.-publicaties. Zie daarvoor onder 04.09.05).

Population; Revue trimestrielle de l'Institut national d'études  
démographiques. Paris.

Orig. artikelen. Verder: Chroniques, Notes et documents, Bibliographie  
critique.

Population studies; A journal of demography.

London. lx per 4 maanden. Goede samenvattingen der artikelen van  
elk nummer.

Revue de l'Institut de Sociologie.

Brussel, Editions de l'Institut de Sociologie Solvay, 3-maandelijks.  
Uitgebreide rubriek "Notes et documents, comptes rendus critiques,  
notices bibliographiques, acquisitions de la bibliothèque.

Revue française de Sociologie, sedert 1960. Uitgegeven door het  
"Centre d'études sociologiques" in samenwerking met het "Centre  
national de la recherche scientifique", 82 rue Cardinet, Paris XVII<sup>e</sup>.  
Viermaandelijks. Met o.a. de rubrieken "Actualité de la recherche"  
(overzicht van lopend onderzoek), "Bibliographie" en "Revue des  
revues". De inhoud van elke aflevering is in excerptvorm per artikel  
samengevat in het Engels, Spaans, Duits en Russisch.

Rivista internazionale di Scienze Sociali.

Milano, piazza S. Ambrogio 9, 3-maandelijks.

Schader, R. (hrsg) Grundriss der Sozialwissenschaft.

Göttingen, 1948-. Bd.1.

Seligman, E.R.A., and A. Johnson. Encyclopaedia of the social sciences; 2<sup>nd</sup> ed.

New York, 1950. 15 vols, Lit.-opgaven bij de artikelen. Voor oudere literatuur kan ook de eerste druk gebruikt worden. (1930-35).

Social compass; Review of socio-religious studies.

Paris, éditions universitaires, 2-maandelijks. Belgisch-Nederlandse redactie, Rooms-Katholieke oriëntatie. Rubriek: bibliography.

Social Forces, sedert 1922. Uitgegeven door "The Williams and Wilkins Co" voor The University of North Carolina Press. De afleveringen bevatten o.a. de rubriek "Library and workshop" met een index van de besproken boeken.

Deze rubriek is uitgebreid. Voorts een rubriek "New books received" (uitsluitend titelbeschrijving).

Sociale Wetenschappen, sedert 1957. Uitgegeven door Drukkerij H. Gianotten, Bredaseweg 57, Tilburg. Ook dit tijdschrift richt zich op de sociologie in ruime zin.

Sociologie du travail; sedert 1959. Driemaandelijks. Uitgegeven door l'Association pour le développement de la Sociologie du Travail, Editions du Seuil, 27, rue Jacob, Paris VI<sup>e</sup>.

Bevat o.a. de rubriek "Comptes rendus".

Sociologisch Bulletin, orgaan van het Sociologisch Instituut van de Ned. Hervormde Kerk, F.C. Dondersstraat 9, Utrecht. 3-maandelijks.

Sociologische Gids, sedert 1953 bij J.A. Boom te Meppel uitgegeven. Dit beperkt zich tot de sociologie in engere zin. 2-maandelijks.

Soziale Welt; Zeitschrift für Wissenschaft und Praxis des sozialen Lebens. Herausgegeben von der Arbeitsgemeinschaft Sozialwissenschaftlicher Institute.

Göttingen, Verlag Otto Schwartz und Co., 3-maandelijks.

Naast de originele artikelen o.a. een rubriek "Aus der Arbeit sozialwissenschaftlicher Institute" (Europees), een rubriek "Aus der Sozialgesetzgebung" (Duitsland) en een rubriek "Buchbesprechungen".

In het nummer 11 (1960) 1/2, 13-48 bevindt zich o.a. een Register "Soziale Welt" 1949-1959. De indeling hiervan is systematisch.

Overzicht der titels en onderwerpsregister.

The American Journal of Sociology, sedert 1895, uitgegeven door The University of Chicago Press, 5750 Ellis Avenue, Chicago 37, Illinois, U.S.A. Hierin o.a. de rubrieken "Book reviews" en "Current books" (korte annotatie).

The American Journal of Sociology; Index to volumes

I - LII, 1895-1947.

Chicago, University of Chicago Press, z.j. 281 blz.

Bevat afzonderlijke auteursindex en onderwerpsindex; daarnaast een index van boekbesprekingen lopende van 1936-'47.

Op de blz. 169 t/m 173 wordt een "outline for the classification of sociological data" gegeven, welke echter wel zeer beperkt gehouden is. Voorts een "review-article" van Albion W. Small "Fifty years of sociology in the United States" en een kort overzicht "American Sociology, 1915-'47" van Louis Wirth.

The British Journal of Sociology, sedert 1950.

London, Routledge and Kegan Paul Ltd., 3-maandelijks.

Uitgebreide rubriek "book reviews" en lijst van ontvangen boeken.

U.N.E.S.C.O. Theses in the social sciences; an international analytical catalogue of unpublished doctorate theses; 1940-'50.

Paris, 1952.

New York, Columbia University, 1959.

World list of social science periodicals; 2<sup>nd</sup> ed.

Paris, 1957. Aanvullingen in: International Social Science Bulletin.

Zetterberg, H.L. e.a. Sociology in the United States of America, a trend report 1945-1955. Paris - 16<sup>e</sup>, UNESCO, Avenue Kléber 19, 1956. 156 blz. Monografie. De blz. 131-156 geven een uitgebreide bibliografie.

Instelling voor sociologische documentatie:

Centrale Sociologische Bibliografie van de Rijksuniversiteit te Utrecht.

Deze bibliografie bestaat sedert 1951 en wordt door de samenwerkende Sociologische Instituten der Universiteiten in stand gehouden. Het is mogelijk zich te abonneren op de hierbij gebruikte fiches, formaat 8 x 13 cm. Indien de titelbeschrijving de inhoud van de publicatie niet voldoende duidelijk maakt, wordt het fiche voorzien van een korte annotatie.

Men beschikt te Utrecht over een drietal catalogi, nl. één op auteurs, één op onderwerpen (systematisch) en een regionale.

De bibliografie van het Sociologisch Jaarboek is op de Centrale Sociologische Bibliografie gebaseerd. De onderwerpsindeling in de cartotheek is echter sterker gedifferentieerd, zodat ter plaatse sneller tot specifieke onderwerpen kan worden doorgedrongen dan via het Jaarboek. Ook is hier dus een toegang op auteur en een regionale ingang mogelijk, hetgeen bij het Jaarboek niet het geval is.

De Centrale Bibliografie catalogiseert o.a. het bezit van een 22-tal bibliotheken, waardoor het mogelijk is de betreffende boeken en tijdschriften direct te localiseren.

09.03:

Psychologisch

Overzichtswerken, referaattijdschriften etc.:

Abstracts and Reviews of selected Literature in Psychiatry, Neurology and their allied fields:

Connecticut, The Institute of living, 2-maandelijks (gratis)

Beperkte Selectie uit de literatuur.

Bulletin signalétique du Centre National de la Recherche scientifique, Partie 3: Sciences philosophiques. Sciences humaines. 3-maandelijks. Verscheen van 1940-1955 onder de titel "Bulletin Analytique".

(Zie ook: 04.07.01, blz 18).

Buros, O.K. The fifth mental measurements yearbook.

Highland Park, New Jersey, the Gryphon Press, 1959. 1292 blz.

Dit is geen jaarboek in de echte zin. De 4<sup>e</sup> uitgave verscheen in 1953 en de derde in 1949. De vijfde uitgave geeft een overzicht van de tussen 1952 en 1958 verschenen publicaties (boeken en tijdschriften) gewijd aan tests, testontwikkeling en verwante problemen. Diverse indexen (zie voorwoord blz. XXIV, "How to use this yearbook").

De oudere uitgaven bieden overeenkomstig materiaal van vroegere perioden.

Contemporary Psychology; a journal of reviews.

Washington 6. D.C., American Psychological Association, maandelijks.

Overzichtstijdschrift, critische referaten, boeken, films etc.

Dix années de psychologie française (1947-1956).

Overzicht van in franse tijdschriften verschenen artikelen, systematisch geordend. Een alfabetische auteursindex op dit werk is opgenomen in Fascicule II. (Zie hiervoor Voutsinas, D.).

Funkenstein, D.H., and Wilkie, G.H.

Student mental health; an annotated bibliography 1936-1955.

London, W.F.M.H., 1956.

Psychological index

Princeton, 1894-1935.

Psychological Abstracts.

Washington 6. D.C., American Psychological Association, 1927-,  
2-maandelijks. Voortzetting van de Psychological Index.

Descriptieve, gedeeltelijk ook informatieve excerpten (niet kritisch)  
van de psychologische wereldliteratuur. Jaarindex auteurs en onder-  
werpen.

Hierbij behoort:

Cumulated Author Index to Psychological Index, 1894-1935 and  
Psychological Abstracts, 1927-1958.

Massachusetts, G.K. Hall and Co., 1961. 5 vols. 5000 blz.

In totaal ca. 320.000 titels uit de psychologische literatuur van  
1894-1958. Geen excerpten.

In voorbereiding: Cumulated Subject Index to Psychological Abstracts  
1927 to 1959. Dit werk zal 33 jaarindexen cumuleren in één alfabet.

Psychologische Rundschau; Ueberblick über die Fortschritte der  
Psychologie in Deutschland, Oesterreich und der Schweiz.

Göttingen, Verlag für Psychologie Dr. C.J. Hogrefe. 3-maandelijks.  
Boekbesprekingen, diverse berichten over congressen etc..

Voutsinas, D. Documentation sur la psychologie française, fascicule III.  
Paris, Publications Annexes du Groupe d'études de Psychologie de  
l'Université de Paris, 1960.

Overzicht van werken en artikelen, die in 1958 zijn verschenen, o.a.  
in 50 franse psychologische tijdschriften.

Fascicule III sluit aan op Fascicule II (dezelfde titel), dat een  
overzicht geeft van de in 1957 verschenen literatuur. Dit overzicht  
sluit weer aan bij: "Dix années de psychologie française (1947-1956)".

Enkele tijdschriften:

Acta Psychologica: European journal of Psychology.

Amsterdam. Uitsluitend artikelen.

American Psychologist.

Washington 6 D.C., American Psychological Association. Maandelijks.  
Algemeen psychologisch, officieel orgaan.

Année psychologique.

Paris, Presses Universitaires de France. (overzichtstijdschrift).

Annual review of psychology.

Stanford University. Belangrijk overzichtswerk.

Behavioral Science; Official Publication of the Mental Health Research Institute, Michigan. Ann Arbor, 4-maandelijks.

Interdisciplinaire redactie. Abstracts of current literature with interdisciplinary implications. Rubrieken "Critique and comment" en "Computers in behavioral science."

British Journal of Medical Psychology.

London, Cambridge Univ. Press, 4-maandelijks.

Clinisch-therapeutisch gericht.

Bulletin du C.E.R.P.; Bulletin d'études et Recherches Psychologiques. 3-maandelijks.

Educational and Psychological Measurement; a quarterly journal, devoted to the development and application of measures of individual differences.

Durham (North Carolina), Ed. and Psych. Measmt., 3-maandelijks.

Psychometrisch gericht, tests, testontwikkeling, testijking, validiteitsstudies. Geeft boekbesprekingen.

Human Relations; a quarterly journal of studies towards the integration of the social sciences.

London, Tavistock Publications; Chicago, Quadrangle Books Inc., 4-maandelijks.

International journal of sociometry and sociatry.

Beacon, Beacon House Inc., 3-maandelijks.

Gericht op groepsonderzoek, daarbij tevens gericht op de internationale betrekkingen.

Journal of Abnormal and Social Psychology.

Washington 6, D.C., American Psychological Association, 2-maandelijks. Originele bijdragen en case-reports.

Journal of applied psychology;

Washington, 6. D.C., American Psychologic Association, 2-maandelijks.

Publiceert bij voorkeur originele psychologische onderzoekingen; behalve op het terrein der klinische psychologie.

Voornamelijk industrieel en het zakenleven betreffend.

Journal of Comparative and Physiological Psychology.

Washington 6. D.C., American Psychological Association, 2-maandelijks. Originele bijdragen.

Journal of Consulting Psychology.

Washington 6. D.C., American Psychological Association, 2-maandelijks.

Clinisch-psychologisch, psychodiagnostiek, psychotherapie, psychologie van de persoonlijkheid en psychopathologie.



Journal of Educational Psychology.

Washington 6, D.C., American Psychological Association, 2-maandelijks.  
Leerproces, onderwijs geven etc.

Journal of experimental Psychology.

Washington 6. D.C., American Psychological Association, maandelijks.  
Originele bijdragen.

Journal of projective techniques.

Carmel (California), P.O. Box 2971, 3-maandelijks.

Speciaal gewijd aan testpsychologie, tests en testontwikkeling.

Rubrieken o.a.: "Book reviews" (boekbesprekingen), "General Newsletter" (artikelen met annotaties), Announcements (bijeenkomsten, congressen etc.) en "Research Exchange" (discussie). In het nummer

23 (1959) 108-24 o.a. een "Directory of members of the Society for Projective Techniques and Rorschach Institute as of March 1, 1951." Hierin namen en adressen van de leden. Tevens een:

Geographical Directory of Membership of the Society for Projective Techniques, United States and Territories "en" Foreign Countries". (Alleen namen, doch corresponderend met de "Directory").

Nationale Federatie voor de Geestelijke Volksgezondheid.

J.J. Viottastraat 42, Amsterdam. Tel.: 020 - 796980. Tijdschriften-repertorium.

Verhuurt voorlichtingsfilms op dit terrein. Voor overzicht zie o.a. blz. 232-3 van de "Gids voor de Geestelijke Volksgezondheid".

Nederlands Tijdschrift voor de Psychologie en haar grensgebieden.

Amsterdam, Noord-Holl. Uitg. Mij., 2-maandelijks.

Occupational Psychology.

London W.I., National Institute of Industrial Psychology. 3-maandelijks.

Verscheen van 1922-1931 onder de titel "The journal of the National Institute of Industrial Psychology" en van 1932 tot 1937 als "The human factor".

Bedrijfspsychologische onderwerpen. Boekbesprekingen etc.

Progress in clinical psychology.

New York, Grune and Stratton Inc.

Psychological Bulletin.

Washington 6. D.C., American Psychological Association, 2-maandelijks.

Overzichten van research-artikelen en artikelen op methodologisch gebied. Critisch-evaluerend.

Psychological Monographs: General and Applied.

Washington 6. D.C., American Psychological Association.

Reeks op onregelmatige tijden verschijnende rapporten over onderzoekingen en laboratorium-experimenten, die elk een afzonderlijk geheel vormen.

Psychological Review.

Washington 6, D.C., American Psychological Association, 2-maandelijks. Originele bijdragen van theoretische aard.

Psychologie française; revue trimestrielle de la Société française de Psychologie.

Paris, Psychologie Française, 3-maandelijks.

Psychometrika; a journal, devoted to the development of psychology as a quantitative rational science.

Chapel Hill, Psychometric Laboratory of the University of North Carolina, 3-maandelijks.

Psychosomatic medicine; journal of the American Psychosomatic Society.

Baltimore, American Psychosomatic Society, 2-maandelijks.

Raven, Bertram, H.

A bibliography of publications, relating to the small group. Group Psychology Branch, Office of Naval Research, Contract Nonr 253(54) (NR 171-350). Technical Report No. 1: Dynamics of Social Influence.

Los Angeles, (Nov.) 1959. 77 blz. + Index and Punch Card System + alph.index.

Geeft een bibliografie van 1445 publicaties in dit veld, dat daarmee tot de afsluitingsdatum vrijwel uitputtend behandeld is.

Revue de psychologie appliquée

Paris, Société André Vidal et Cie., 3-maandelijks.

Sociometry; a journal of research in social psychology.

Beacon N.Y., Beacon House, 3-maandelijks.

The American Journal of Psychology.

Austin (Texas), University of Texas, 3-maandelijks, Uitgebreide rubriek "Book reviews" (besprekingen) en "Books received" (titelopgaven). Jaarindex.

The British Journal of Psychology.

London, N.W.I, Cambridge University Press, 3-maandelijks.

Uitgebreide rubriek "Publications recently received" (besprekingen) en "Other publications received" (titels).

The Journal of Genetic Psychology; child behavior, animal behavior and problems of aging.

Provincetown (Mass.), The Journal Press, 3-maandelijks.

2 volumes per jaar. Per volume overzicht van ontvangen boeken (zelden besprekingen). Tevens lijst van sedert 1926 verschenen Genetic Psychology Monographs.

The journal of social issues; quarterly, published by the Society for the psychological study of social issues.

New York, Association Press.

De nummers zijn gericht op speciale onderwerpen. Per onderwerp wordt(en) één of enkele voor de uitgave verantwoordelijke redacteur(s) aangewezen. Ingezonden, ongevraagde manuscripten worden niet gepubliceerd. Behoort tot de z.g. "Lewiniaanse school".

Zeitschrift für Experimentelle und Angewandte Psychologie;

Organ der Deutschen Gesellschaft für Psychologie.

Göttingen, Verlag für Psychologie Dr. C.J. Hogrefe. 3-maandelijks.

#### 09.04: Bedrijfswetenschappelijk

Dit gebied is noodzakelijkerwijze slechts summier behandeld.

Het aantal tijdschriften - ook Nederlandse - is legio. Tijdschriften, die randgebieden bestrijken zijn er nog meer. In voorkomende gevallen kan men zich het beste wenden tot één van de documentatieinstellingen. Met nadruk zij dus vooropgesteld, dat de hier vermelde gegevens een bepaalde selectie vormen.

Referaattijdschriften (algemene):

Bulletin de documentation bibliographique.

Paris, Institut national de sécurité, 2-maandelijks.

Eénzijdig bedrukte bladzijden met titels en indicatieve excerpten op het gebied der veiligheid, gecodeerd volgens U.D.C., op fiche-formaat.

Economic abstracts; semi-monthly review of abstracts on economics, finance, trade and industry, management and labour; Prep. bij the Economic Information Service (Ministry of economic affairs) in collaboration with the Netherlands School of economics (Rotterdam) and the Library of the Ministry of social affairs.

The Hague, 1953- 1x per 14 dagen.

Bewerkt ca. 2400 tijdschriften. Per nummer ca. 125 indicatieve excerpten. Classering volgens U.D.C. Recent. (1-6 mnd na verschijnen). Selectie uit het fiche-materiaal van de Economische Voorlichtingsdienst.

Industrial arts index; subject index to a selected list of engineering, trade and business periodicals, books and pamphlets.

New York, 1913-1957, maandelijks.

Van 1958 af gesplitst in: "Applied science and technology index" en "Business periodicals index".

Management Abstracts (B.I.M.); published by the British Institute of Management.

London, 1948- April 1958. maandelijks. In Mei 1958 werden de excerpten opgenomen in het tijdschrift "The Manager".

Van June-July 1961 af verschijnt als voortzetting:

Management Abstracts, New Series, Vol. 1, nr. 1, June-July 1961.

2-maandelijks. Inhoud: General Management, Education, Financial Management, Human Relations, Marketing Management en Public Administration. Goede informatieve excerpten.

Psychological Abstracts.

Zie hiervoor onder 09.03: Psychologie. De rubrieken "Personnel Psychology" en "Industrial and other applications" zijn vooral van belang.

Referaattijdschriften, bibliografieën etc.:

Abstracts of industrial hygiene and toxicology.

Baltimore, 1919-1949.

Alexander-Frutschi, M.C. Small industry; an international annotated bibliography.; Publ. by the International industrial development Center; Stanford Research Institute, Glencoe, 1960.

Ruim 1100 publicaties sedert 1950. Hoofdzakelijk angelsaksisch, doch ook Frans, Duits, Italiaans, Spaans, Chinees, Japans etc.

American Management Association.

A.M.A. - Management Bookshelf. Jaarlijkse uitgave (laatste dr. 1961/'62). Volledig overzicht van alle publicaties van deze organisaties voor zover verkrijgbaar. Korte descriptieve excerpten. Overzicht van films.

Series zijn o.a.: Management Reports, Research Reports and Studies, Special Reports, Reprints.

Arbeidsrecht; documentatie en handleiding voor werkgevers en personeelchefs (arbeidswetgeving en sociale verzekering).

Tilburg, Adviesbureau voor Arbeidsrecht, losbladig.

Bellingham, F.F. Bibliography of industrial hygiene 1900-1943.

Washington, Gov.Pr.Off. 1945.

Bibliographie d'hygiène industrielle.

Genève, Bureau International du Travail, 1913-1941.

In 1949 een hierop aansluitend vervolgoverzicht.

Bibliography of occupational medicine.

Genève, B.I.T., 1949 -

Bibliographie de l'entreprise. Uitg. Centre d'Etudes et de recherches économiques, statistiques et comptables.

Paris, 1958-. 3-maandelijks.

Informatieve excerpten over bedrijfsorganisatie en accountancy.

Bibliografie met betrekking tot de binnenlandse mobiliteit en de internationale migratie van arbeiders (viertalig, Duits, Frans, Nederlands, Italiaans).

Luxemburg, E.G.K.S., Hoge Autoriteit, 1958. 373 blz.

Alleen titelbeschrijvingen (helaas vaak zeer onvolledig).

Bibliography on industrialization in underdeveloped countries.

New York, U.N. Headquarters Library, 1956.

Brugmans, I.J. Het Nederlands Economisch-Historisch Archief.

Tijdschrift voor efficiëntie en documentatie 23(1953) 92-3.

(o.a. voor de bedrijfsgeschiedenis).

Controllership Foundation. Management planning and control; an annotated bibliography. New York, 1955.

De Veiligheid; Maandblad van de Stichting "Het veiligheidsinstituut".

Overzicht van boekaanwinsten en een selectie uit de tijdschrift-artikelen.

Documentatie inzake Personeelsvraagstukken; samengesteld door Personeelsdocumentatie.

Geleen, Staatsmijnen in Limburg, maandelijks.

Brengt in gestencilde vorm een selectie uit de literatuur; leesvervangende excerpten. Een selectie hieruit wordt soms in Mens en Onderneming onder "Literatuuroverzicht" geplaatst.

E.G.K.S. Bibliographieën der Hohen Behörde. o.a.

Atomenergie. 1946-1958.

Automation 1949-1959.

Betreft in de bibliotheek van de Hoge Autoriteit aanwezig literatuur.

Forrester, G. Occupational literature; an annotated bibliography.

New York, Wilson, 1954.

Heyden, E.J.J. van der. Handboek van de Naamloze Vennootschap naar Nederlands recht; 6<sup>e</sup> dr.

Zwolle, 1955.

Index of economic journals.

Homewood (Ill.), 1961. 5 vols.

Bevat publicaties uit 89 Amerikaanse tijdschriften en een aantal niet-Amerikaanse, van 1881-1959 verschenen. Per deel een bepaalde periode.

Industrial Hygiene digest.

Pittsburg, 1937-

International bibliography of economics; works, published in 1952-

Paris, 1955- Jaarlijks. Titelopgaven tijdschriftartikelen etc.

Per deel ca. 7000 titels. Auteurs-, zaak- en regionale registers.

Internationale Bibliographie der Organisationsliteratur.

Blz. 117-190 in: Kosiol, E. Grundlagen und Methoden der Organisationsforschung. Berlin, 1959.

Les cahiers de notes documentaires. Uitg. Institut National de Sécurité. Paris, 3-maandelijks. Geeft losbladige volgens U.D.C. geclasseerde leesvervangende excerpten.

Le travail humain.

Paris, Presses Universitaires de France, 3-maandelijks.

o.a. een uitgebreid bibliografisch overzicht. Meestal descriptieve, doch soms ook informatieve excerpten. Psychologie, fysiologie, sociologie, arbeidsorganisatie, beroepsoriëntatie en beroepskeuze, arbeidsgeneeskunde, experimentele paedagogie, leerlingstelsel.

Literatuuroverzicht Automatisering.

Amsterdam, Studiecentrum voor administratieve automatisering, maandelijks. Refereert boeken, films, publicaties in de Ned. dagbladers en ca. 150 tijdschriften. Indicatieve excerpten, ook op fiche verkrijgbaar.

Maandelijkse documentatie van de Belgische Dienst Opvoering Productiviteit, Brussel, 1958- 2-maandelijks.

Hierin o.a. tweemandelijkse bibliografie "Nieuwe selecties", samengesteld door de Dienst voor gespecialiseerde informatie van de B.D.O.P., met medewerking van: British Institute of Management, London's Bureau des temps élémentaires, Parijs; Nederlands Instituut voor Praeventieve Geneeskunde, Leiden; Max-Planck Institut für Arbeitspsychologie, Dortmund; Verband für Arbeitsstudien (R.E.F.A.) Darmstadt.

Management International; International Review for Management and Managerial Sciences.

Wiesbaden, Verlag Dr.Th.Gabler, 2-maandelijks.

Hierin sedert 1961 de uitgebreide I.U.C.-bibliography, geclasseerd volgens U.D.C. (I.U.C. = International University Contact for Management Education, Oosterstraat 94, Delft). Van 1955 af gaf het I.U.C. deze bibliografie afzonderlijk uit. Boeken, indicatieve excerpten; tijdschriftartikelen: uitsluitend titels + vertalingen in Engels, Frans, Duits en Italiaans.

Medelingeblad bedrijfsorganisatie.

's-Gravenhage, 1950-

Mens en Onderneming. (Ned. Inst. v. Praev. Geneesk.).

Haarlem, Tjeenk Willink, 2-maandelijks.

Hierin o.a. naast artikelen de rubrieken "ad valvas", "boek aankondigingen en -besprekingen", "literatuuroverzicht" etc.

National Safety News; Uitg. Nat. Safety Council.

Chicago. Maandelijks. Bevat o.a. de rubriek "safety library".

N.I.V.E.-Literatuurinformatie. o.a.:

Administratieve arbeid.

Commerciële organisatie.

Fabrieksorganisatie.

Personeelsbeloid.

Sedert Dec. 1956, 2-maandelijks. Selectie uit hoofdzakelijk buitenlandse (veelal angelsaksische) publicaties in d2 vorm van leesvervangende excerpten.

Personnel Journal.

Santa Monica (Calif.), The Personnel Journal Inc., maandelijks.

Rubriek "Across the editor's desk" geeft informatie over personen, personeelsorganisaties, cursussen, nieuwe publicaties (weinig) en personeelsbladen. Populair-wetenschappelijk.

Personnel Management.

London, Institute of Personnel Management, 3-maandelijks.

Hierin o.a. "Book reviews" en "Publications Noted".

Personnel Management Abstracts.

Arlington (Virg.), Nathaniel Stewart, 3-maandelijks.

Excerpten van boeken en tijdschriftartikelen, vrijwel uitsluitend Amerikaans. Per nummer één of enkele "Selected Feature Articles".

Philips Sociaal-Economische Kroniek.

Eindhoven, Philips, wekelijks (stencil).

Gestencild overzicht (korte excerpten) van de ontwikkeling der arbeidsverhoudingen, soc-econ. en politieke situatie, boekbesprekingen.-

Recherche et Productivité/Onderzoek en productiviteit; verbindingsorgaan voor wetenschappelijke vorsers.

Brussel, Belgische Dienst Opvoering Productiviteit, 3-maandelijks.

Overzicht van lopende projecten, berichten over congressen etc.,

"Documents et informations".

Register of research in the human sciences, applied to problems of work and Directory of relevant research institutions.

Paris, E.P.A.-O.E.E.C.

Geeft overzicht van de voornaamste researchinstellingen op dit gebied en van de lopende researchprojecten daarvan in de bij de O.E.E.C. aangesloten landen. Verschenen zijn: Belgium, Denmark-Norway-Sweden, France, Germany, Italy, Netherlands, United Kingdom en Switzerland. Wordt regelmatig herzien.

Repertorium van de sociale wetenschappen.

Amsterdam; Brussel, Elsevier, 1959. 655 blz. bibl.

Deel 2. (Red. H. Meyers) Rechtswetenschappen.

Hierin o.a. Arbeidsrecht.

Safety Education: Uitg. Nat. Safety Council.

Chicago, maandelijks. Meer populair. Bevat o.a. de rubriek "News of Research".

Traffic Safety. Uitg. Nat. Safety Council.

Chicago, maandelijks. O.a. de rubrieken Safety Library, New Safety Equipment, Safety Product Literature.

Tijdschrift voor Efficiëntie en Documentatie.

's-Gravenhage, N.I.V.E., maandelijks.

Orgaan van het N.I.V.E., het N.I.D.E.R., het Nederlands M.T.M.-Genootschap en de Ned. Vereniging van Bedrijfsarchivarissen.

Literatuuraankondigingen op het gebied der bedrijfsvoering.

Tijdschrift van Die Nasionale Instituut vir Personeelnavorsing/

Journal of the National Institute for Personnel Research.

Johannesburg, Unie van Zuid-Afrika.



U.S. Government research reports.

Washington, 1946 - maandelijks.

Van 1946 - Juli 1949 onder de titel "Bibliography of scientific and industrial reports". Tot June '48 wekelijks, daarna maandelijks. Betreft de rapporten van burgerlijke en militaire instanties etc. Index per aflevering.

Verkeerstechneik. Uitg. A.N.W.B.

's-Gravenhage, maandelijks.

Verordeningenblad bedrijfsorganisatie.

's-Gravenhage, 1951-

Wasserman, P., and F.S. Silander. Decisionmaking; an annotated bibliography.

New York, Cornell University, Graduate School of Business and Public Administration, 1958.

Selectie van na 1945 verschenen literatuur met indicatieve excerpten.

Documentatieinstellingen:

Een overzicht daarvan is te vinden in de z.g. "N.I.V.E.-Gids!"

Nederlands Instituut voor Efficiency. N.I.V.E.-Gids; voorlichtingsinstituten voor het Nederlandse bedrijfsleven. 's-Gravenhage, 1959. N.I.V.E.-publicatie No. E 399.

Economische Voorlichtingsdienst. Bezuidenhoutseweg 95, 's-Gravenhage. Tel. 070-720060.

De Centrale Economische Catalogus omvat de aanwinsten van de voornaamste economische bibliotheken in Nederland en van de bibliotheek van het Ministerie van Sociale Zaken.

De systematische centrale economisch literatuurkartotheek bevat literatuurgegevens van de bibliotheek van de Economische Voorlichtingsdienst, het Ministerie van Sociale Zaken en de Nederlandse Economische Hogeschool te Rotterdam. (indicatieve excerpten).

Op deze literatuurgegevens kan men zich abonneren; zowel in algemene abonnementen als in groeps- of onderwerpsabonnementen. Uitgave: Economic-abstracts.

Men vindt hier behalve de economie ook "bedrijfseconomie" (hetgeen tal van bedrijfsorganisatorische onderwerpen, het personeelsbeleid en de personeelsproblematiek omvat) en gegevens over sociale wetenschappen.

International University Contact for Management Education. (I.U.C.). Oosterstraat 94, Delft.

Hier wordt een kartotheek bijgehouden op het gebied van de hogere bedrijfsleiding en de vorming daarvoor.

Uitgave o.a.: I.U.C.-bibliography, opgenomen in het tijdschrift "Management International".

Nederlands Instituut voor Efficiency. (N.I.V.E.)

Laan van Meerdervoort 440, Tel.: 070 - 325972.

Uitgaven o.a. N.I.V.E.-Gids, diverse brochures, literatuuroverzichten etc. Filmotheek.

Nederlands Instituut voor Praeventieve Geneeskunde:

Afdeling Arbeidsgeneeskunde: Tezamen met de Afdeling Gezondheidstechniek T.N.O., de Arbeidsinspectie, de Medische Dienst van Philips en het Veiligheidsinstituut werd een "documentatiepool" opgezet op bedrijfsgeneeskundig gebied.

Voornamelijk arbeidsfysiologie, toxicologie en algemene bedrijfs-geneeskundige onderwerpen.

Afdeling Geestelijke Gezondheid: Cartotheek en literatuuronderzoek op het gebied der geestelijke hygiëne, vooral gericht op het bedrijfsleven.

Publicatiereeksen:

Toegepast personeelsbeleid:

nr. 1 Bedrijfs-Maatschappelijk Werk.

nr. 2 Muziek bij het werk.

nr. 3 Exit-interview.

In voorbereiding: Ploegenarbeid, Arbeidstijdverkortung en Verzuim in de bedrijven.

Sociaal-psychologische reeks:

nr. 1 Discussie- en vergadertechniek.

Stichting Studiecentrum Bedrijfsbeleid; Ernst Casimirlaan 15, Arnhem. Tel. 32246.

Hier voornamelijk een gerichte bibliotheek op het gebied van bedrijfsbeleid (o.a. personeelsbeleid).

Stichting Technisch Filmcentrum. Stadhouderslaan 152, 's-Gravenhage. Tel. 070 - 558300.

Catalogus 1960/61. Films en filmstroken op educatief gebied.

Suppl.: Films en filmstroken op technisch en organisatorisch gebied.

Korte inhoud van de films met gegevens over vertoningskosten, tijdsduur, filmbreedte, kleur of zwart-wit etc. Ook films op het gebied van de gezondheidsvoorlichting.

European Productivity Agency.

Voor Nederland: Contactgroep Opvoering Productiviteit

Raamweg 43, 's-Gravenhage.

Tel.: 070 - 183015

International Guide to sources of technical information.

Paris, E.P.A.-O.E.E.C.

Geeft overzicht van de voornaamste instellingen etc. (dus geen uitputtend overzicht) per bij de O.E.E.C. aangesloten land, geselecteerd uit de Nationale gidsen:

Zie ook: Register of research in the human sciences, applied to problems of work and Directory of relevant research institutions.

09.05: Maatschappelijk werk.

Een overzicht van de belangrijkste documentaire gegevens is te vinden in: Everts, J., en A. Treurniet. Gids voor Maatschappelijk Werk, Deel II, blz. 765-86. Alphen a/d Rijn, Samsom N.V., 1957. (halfjaarlijkse en jaarlijks cumulatieve supplementen). De gids (Deel I en Deel II met de supplementen) is het belangrijkste Nederlandse overzichtswerk op dit gebied. Bevat o.a. gegevens over ziekenhuizen, clubhuizen, bejaardentehuizen, gehandicapten, organisaties en scholen voor Maatschappelijk Werk, vluchtelingen-hulp etc. (Alfabetisch register in Deel II, blz. 787-947).

Een andere bron is Bulletin 2, Maatschappelijk Werkonderzoek; Een wegwijzer in de literatuur. Den Haag, Staatsdrukkerij- en Uitgeverijbedrijf, 1959. 35 blz.

(Dit boekje is te gebruiken in combinatie met Bulletin 1, Maatschappelijk Werkonderzoek; een korte introductie tot werkterrein en problematiek hoewel Bulletin 1 zeker geen literatuur-introductie als zodanig is).

Het Bulletin 2 is in feite een systematische beredeneerde bibliografie van de capita selecta van het Maatschappelijk Werk, terwijl in de Gids voor Maatschappelijk Werk een overzicht wordt gegeven van bibliotheken, gidsen en jaarboeken, tijdschriften (ingedeeld naar de vele speciale gebieden), verzamelwerken, bevattende wettelijke regelingen, voorschriften, ministeriële circulaires etc. welke aanmerkelijk breder en meer gedetailleerd is dan het Bulletin 2. Een opvallende tekortkoming daarin is, dat de "Gids voor Maatschappelijk Werk" nergens genoemd wordt.

Zeer bruikbaar - hoewel slechts op de collectie van één bibliotheek slaand - is de voortreffelijk verzorgde en ook systematisch goed doordachte Catalogus van de bibliotheek van de Nationale Raad voor Maatschappelijk Werk, samengesteld door A. Treurniet, 's-Gravenhage, 1960. 404 blz. Alfabetisch zaakregister en Register van Persoonsnamen.

Het hoofdstuk "systematische indeling" (blz. XII - XXX) geeft een gedetailleerd overzicht van het terrein, waarop het Maatschappelijk Werk zich in de ruimste zin des woord beweegt.

Enkele documentatiecentra:

Documentatie en bibliotheek van de Nationale Raad voor Maatschappelijk Werk, Stadhouderslaan 146, 's-Gravenhage. Tel. 070 - 512141. Behalve over de in bovengenoemde Catalogus vermelde werken beschikt men aldaar over een uitgebreide fiche-cartotheek, waarin vele tijdschriftreferaten zijn opgenomen. De fiches van de Nationale Raad hebben een overwegend informatief karakter, terwijl die van het hierna te noemen Ministerie van Maatschappelijk Werk doorgaans een descriptief karakter hebben. (Abonnement is mogelijk tegen geringe vergoeding).

Ministerie van Maatschappelijk Werk, afdeling voorlichting, documentatie en bibliotheek. Lange Poten 4, 's-Gravenhage. Tel.: 070 - 180945.

Geeft o.a. een gestencild overzicht uit van de belangrijkste boeken en tijdschriftartikelen (gratis verkrijgbaar).

09.06:

Diversen.

Documentatieblad Ministerie van Onderwijs, Kunsten en Wetenschappen.

's-Gravenhage, Staatsdrukkerij- en Uitgeversbedrijf.

Algemeen, onderwijs, jeugdvorming, volwassenvorming, massacommunicatiemiddelen, lich. vorming en sport, openluchtrecreatie, kunst oudheidkunde en natuurbescherming.

Geeft korte referaten. De referaten zijn genummerd. Via de nummers kan men de literatuur opvragen bij de bibliotheek van het Ministerie van O.K.W., Nieuwe Uitleg 1, 's-Gravenhage.

Creamer, D. (ed.) Bibliography on income and wealth:

London, International Association for Research in income and wealth. 1951-.

- |                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| Vol. 1: 1937-1947. | Vol. 5: 1952.      |
| Vol. 2: 1948-1949. | Vol. 6: 1953-1954. |
| Vol. 3: 1950.      | Vol. 7: 1955-1956. |
| Vol. 4: 1951.      |                    |

U.N.E.S.C.O. Assistance to underdeveloped countries; an annotated bibliography.

Paris, 1957.

U.N.E.S.C.O. World survey of education. Handbook of educational organization and statistics.

Paris, 1955. 943 blz. Overzichten, statistische gegevens en bibliografie per land. Geen adressen van Instituten of instellingen. De Glossary of terms is een goed hulpmiddel om de aard van een onderwijsvorm te identificeren, als men slechts over de beschrijving in de vreemde taal beschikt. (Bijv.: escuela complementaria (Honduras): part-time upper primary school for adults. Duur 2 jaar. Vooropleiding tenminste 3 jaar lager onderwijs. Eindonderwijs).

Stichting Nederlands Normalisatie-instituut.

Duinweg 20-22, Scheveningen. (Postbus 70).

Geeft inlichtingen inzake normalisatie. Uitgave o.a.:

Catalogus van normen; uitgegeven door de H.C.N.N.

's-Gravenhage, 1957. Suppl. 1959. Nieuwe uitgave staat te verschijnen.

World directory of agricultural libraries and documentation centres.

Harpenden (Herts.), 1960.

Ca. 2600 centra in ruim 100 landen geografisch gerangschikt.

Index van plaatsen, namen der centra, onderwerpen.

10: Enige verdere literatuuropgaven:

Hierna volgen een aantal literatuuropgaven op gebieden, die bij het praktische werk nu en later van pas kunnen komen. Deze zijn zorgvuldig geselecteerd uit de door deskundigen doorgaans aanbevolen werken, zodat het in voorkomende gevallen zeker de moeite zal lonen er kennis van te nemen.

10.01: Classificatie:

Frank, O. Grundlagen der Ordnungstechnik. Berlin, 1948. Handbuch der Klassifikation, Teil 3. Geschikt als inleiding tot de Universele Decimale Classificatie (U.D.C.).

Herrmann, P. Praktische Anwendung der Dezimalklassifikation; Klassifizierungstechnik. 3e erw. Aufl. Berlin, Zentralstelle für Wissenschaftliche Literatur, 1957, 68 blz.

Korevaar, A. De systematische catalogus van de Bibliotheek der Technische Hogeschool te Delft. Delft, 1951.

N.I.D.E.R. Universele Decimale Classificatie, verkorte Nederlandse uitgave. 's-Gravenhage, 1956.

Voogd, F. De trefwoordencatalogus; grondslagen en inrichting van de trefwoordencatalogus van de Bibliotheek der Technische Hogeschool te Delft. 's-Gravenhage, 1956. 2e druk.

10.02: Formulieren etc.:

Department of public printing and stationery. Manual of forms design and control. Ottawa, 1955.

Knox, F.M. Design and control of business forms. New York, 1952.

Sansom. Formulierbeheer. Alphen aan den Rijn, 1950.

Stokvis, B. Contracten, modellen en formulieren voor de praktijk. Lochem, 1936-1941. 6 delen.

10.03: Inrichten van kantoren, kaartsystemen, reproductie etc.:

Böhrs, H. Grundfragen und Methoden der Büro-rationalisierung. München, 1958.

Bots, H.J.N., en A. Kwaak. Documentatie en administratieve organisatie in de praktijk. Arnhem, 1958.

Coutelle, C. Ueber ein einfaches Verfahren der Randlochung für Karteikarten.

Deutsches Gesundheitswesen 12 (1957) 1171-2.

Derbolowsky, U. Die Sichtlochkartei als Nothelfer des Arztes. Münchener med. Wochenschrift 99 (1957) 1547-8.

F.I.D. Manuel de réproduction et de sélection des documents. 's-Gravenhage, 1953. F.I.D.-publicatie no 264. Losbladig, Frans en Engels.

Gündel, W. Ueber die Verwendung von Kerblochkarten in der Medizin. Dokumentation 4 (1957) 133-9.

Jung, J. Probleme der Dokumentation in medizinischer Sicht. Mainz, 1955. Diss.

Lasser, J.K. Business management handbook. London, 1954.

Nacke, O. Eine einfache Randlochkarte für Wortkoden. Münchener med. Wochenschrift 99 (1957) 1549-52.

Nacke, O. Die Index-Methoden in der medizinischer Dokumentation. Münchener med. Wochenschrift 101 (1959) 1128-32.

N.I.D.E.R. ABC-regels; handleiding voor het alfabetisch rangschikken. 's-Gravenhage, 1958. 5e druk.

N.I.D.E.R. Lijst van publicaties. 's-Gravenhage, 1956. 8 blz.

N.I.V.E. Reproductie- en druktechniek voor kantoorgebruik. 's-Gravenhage, 1958. NIVE-publicatie no E. 329.

Ocklitz, H.W. Der junge Arzt und seine Literaturdokumentation. Deutsches Gesundheitswesen 14 (1959) 1965-70.

Regels voor de titelbeschrijving, vastgesteld door de Rijkscommissie van advies inzake het bibliotheekwezen. Leiden, Sijthoff, 1959. 7e druk.

Scheele, M. Literatur über Lochkartenverfahren.

Schlitz/Oberhessen, H. Guntrum Verlag, 1959. 116 blz.  
2000 titels. Index via een 60-tal doorzichtpionskaarten,  
die tevens een goede indruk van de bruikbaarheid daar-  
van geven.

Toepassingsgebieden o.a.: Sozialwissenschaften, Biologie  
einschliesslich Psychologie, Medizin.

World copyright encyclopedia in four volumes.

Leiden, 1953.

De bescherming van de intellectuele en industriële  
eigendom in de gehele wereld.

10.04: Literatuuronderzoek:

Blokland, G.G. van Wetenschappelijk literatuuronderzoek  
in het licht van ervaringen, opgedaan bij de Afdeling  
Geestelijke Gezondheid van het Nederlands Instituut voor  
Praeventieve Geneeskunde te Leiden. Leiden, 1961. 108 blz.

Bronnen voor Literatuuronderzoek. Tweede vermeerderde uit-  
gave. 's-Gravenhago, Gemeenschappelijke Opleidings Commis-  
sie N.I.D.E.R.-N.V.B., 1961.

Natuurwetenschappen, techniek, geneeskunde, landbouw,  
politiek, recht, sociologie. Als bronnenoverzicht vooral  
sterk in techniek, chemie, economie en natuurwetenschap-  
pen. De sociale wetenschappen zijn matig en soms in het  
geheel niet vertegenwoordigd (bijv. de psychologie!).

Frank, O. Literaturnachweis und Literaturrecherchen.  
Stuttgart, 1953. Handbuch der Klassifikation, Teil 8.

Hook, L., and M.V. Gaver. The research paper; gathering  
library material, organizing and preparing the manuscript.  
2nd ed. New York, Prentice Hall, 1954.

Kobe, K.A. Chemical engineering reports; how to search  
the literature and prepare a report; 4th ed.  
New York etc., Interscience, 1957.

Loosjes, Th.P. Documentatie van wetenschappelijke litera-  
tuur. Amsterdam, 1957.



Mellon, M.G. Chemical publications; their nature and use. New York, 1958. 3e druk.

10.05: Medische registratie:

Zie hiervoor:

Gemert, G.W. Registratie van medische gegevens; doel, functionarissen en opleiding.

Tijdschrift voor Sociale Geneeskunde 39 (1961) 491-7.

Hierbij een 17-tal literatuuropgaven.

10.06: Proefschriften:

Brouwer, H.L. Is wetenschappelijk drukwerk niet meer te betalen? 's-Gravenhage, 1952. (offset-druk; I proefschriften; II herdrukken van publicaties) 3e druk, Groningen, Offsetdrukkerij V.R.B., Kleine der A 4. 35 blz. (Gratis verkrijgbaar).

Donner, A.M., G.A. Lindeboom e.a. De vorming van wetenschappelijke begrippen; interfacultaire voordrachten, gehouden door .....

Kampen, 1957. (o.a. staatsrecht, pathologie, biologie en economie).

Eels, H. Writing a thesis; a guide to writing term papers, theses and long reports, 4th ed. Yellow Springs, 1947.

Federatie der werkgeversorganisatiën in het boekdrukkersbedrijf. Hot goed verzorgde proefschrift; Raadgevingen voor het persklaar maken en het laten drukken van proefschriften. Amsterdam, van Eeghenstraat 70, 1958, 22 blz.

Huisman, D. L'art de la dissertation philosophique. Paris, 1958. (Hoewel de voorbeelden filosofische onderwerpen betreffen geven de blz. 15-52 een "ABC de la dissertation".)

Tschichold, J. Wat iedereen van drukwerk behoort te weten; vert. van J. Vermeulen uit het Duits. Amsterdam, A. de Lange, 1951, 62 blz.

Ukker, D.R. Bijdrage tot de kennis van de juiste richting. Utrecht, Schotanus en Jens, 1961, 46 blz.

Weil, B.H. (ed.) Technical editing; includes basic concepts and operating practices.  
New York, Reinhold; London, Chapman and Hall, 1958.

10.07: Samenstellen en interpreteren van rapporten en publicaties:

American Management Association. Reports to top-management for effective planning and control.  
New York, 1954. 117 blz.

Bakels, F.B. Goed taalgebruik en het persklaar maken van stukken.  
Amsterdam, Scholtema en Holkema, 1956.

Boer, H. de, o.a. Schriftelijk rapporteren; een praktische handleiding bij het samenstellen van rapporten, nota's, memoranda, scripties, dissertaties, zakelijke correspondentie en dergelijke.  
Utrecht; Antwerpen, Aula-Boeken no A 54, 1961. 327 blz.

Bows, A.J. How to improve your monthly report.  
N.A.C.A.-Bulletin (N. York) 1956, No 10, section 1, 1255-64 (O.a. reading quality, news value etc.).

Ceha, M.M.T., M.C. Janasen, P.E. Boeke e.a. Het rapport van de psycholoog aan de psychiater.  
Ned. Tijdschrift voor de Psychologie en haar grensgebieden 13 (1958) 261-302. 27 lit. ogn.

Durant, D.C. Report writing. In: Time and Motion Study (London) 1958, Febr, 20-5.

Eels, H. Writing a thesis; a guide to writing term papers, theses and long reports, 4th ed.  
Yellow Springs, 1947.

Emberger, M.R., and M.R. Hall. Scientific writing, New York, Harcourt Brace and Co., 1955.

Emerson, L.A. How to prepare training manuals; a guide in the preparation of written instructional materials.  
Albany, New York, Univ. of the State New York, 1952, 356 blz.

Flesch, R. The art of readable writing. 1e druk. 1949.  
228 blz.

Frank, O. Ratschläge für schriftliche Arbeiten, Vorträge  
und Veröffentlichungen.  
Stuttgart, Dorotheen Verlag, 1954. 136 blz. Handbuch der  
Klassifikation, No 9.

Gaum, C.G., A.F. Graves and L.S.S. Hoffman. Report  
writing. 3e druk.  
New York, 1950. 374 blz. bibliografie.  
(Van zakenbrieven tot manuscripten van volledige rap-  
porten).

Gunning, R. The technique of clear writing. New York,  
Mc Graw Hill, 1952.

Hart, H. Rules for compositors and readers at the  
University Press Oxford.  
London, Oxford Univ. Press, 1952. 143 blz.

Hilbish, F.M.A. The research paper. New York, 1952.

Hoofdcommissie voor de Normalisatie in Nederland.  
Centrale taalcommissie voor de techniek; verschillende  
woordenlijsten, als normbladen verschenen.

Hook, L., and M.V. Gaver. The research paper. 2nd ed.  
1955, 85 blz. bibliografie.

Johnson, E. The research report; a guide for the  
beginner.  
New York, 1951. 139 blz. bibl. Dit is een goede  
inleiding met tal van voorbeelden.

Johnson, O.G. Records and reports of local health  
departments; criteria and methods for organisation,  
maintenance and use.  
Washington, G.P.O., 1953. (Medisch-statistisch)

Kaiser, L., e.a. Taal, spelling, stijl, in genees-  
kundige geschriften; twintig herdrukken van opstellen.  
Haarlem, Erven F. Bohn, 1940, 105 blz.

Kossmann, F.K.H. De sluizen der geleerdheid.  
Amsterdam, Arbeiderspers, 1952.

Lely, C., en P. van Schilfgaarde. De verantwoordelijkheid voor een psychologisch rapport.

Ned. Militair Geneesk. Tijdschrift 10 (1957) 221-41.

Lely, Medisch. Blz. 221-9. Van Schilfgaarde, maatschappelijk. Blz. 230-41.

Lindeboom, J. Wat en hoe? Kleine wenken voor productief-wetenschappelijke arbeid.

Assen, van Gorcum, Hak en Brakke, 1956.

Logan, W.P.D. General practitioners' records; analysis of the clinical records of eight practices during the period April 1951 to March 1952. Studies on medical and population subjects no 7.

London, General Register Office, H.M.S.O., 1953, 131 blz.

Neuschel, R.F. Was your report structure built or did it happen?

N.A.C.A.-Bulletin (New York) 1956, No 3. Section 1, Nov. 1957 384-95.

Raymakers, J.A. Het psychologisch rapport. Gids voor Personeelsbeleid, Arbeidsvraagstukken en Sociale Verzekering 38 (1959) 269-72.

Rhodes, F.H. Technical report writing. New York, 1941. (Besteedt vooral aandacht aan grafieken, statistische methoden en de mathematische analyse van fouten).

Roo, A. de Het stellen van rapporten. Brussel-Turnhout, 1958. (veel voorbeelden).

Rijnberk, G. van, Wenken over het samenstellen van wetenschappelijke geschriften. Amsterdam, z.j.

Spreutels, M. Théorie et pratique du rapport; publ. par la bibliothèque générale des sciences économiques. Amiens, Editions scientifiques et littéraires, 1951, 447 blz.

Trasko, V.M. Occupational disease reporting; a review of current practice together with a collection of incidence statistics.

Washington, G.P.O., 1951. 80 blz. Publ. no 288.

Trelease, S.F. The scientific paper; how to prepare it; how to write it, 2nd ed.

Baltimore, Williams and Wilkins, 1951, 152 blz.

Tschichold, J. Wat iedereen van drukwerk behoort te weten; vert. van J. Vermeulen uit het Duits.

Amsterdam, A. de Lange, 1951. 62 blz.

Tuttle, R.E., and Brown, C.A. Writing useful reports; principles and applications.

New York, Appleton Century Crofts, 1956.

10.08: Statistiek, statistieken, nomogrammen:

Bok, S.T. De gedachtengang van de statistica.

Leiden, 1946. Verhandeling van het N.I.P.G., III, 1946. 2<sup>e</sup> dr. 1948.

Budin, M. Better tables and graphs for stronger reports.

N.A.C.A. Bulletin (N.York) 1957, No. 8, section 1,

April 1957, 1003-16.

C.B.S. Jaarcijfers voor Nederland.

Zeist, jaarlijks.

C.B.S. Statistisch zakboek.

Zeist, jaarlijks.

C.B.S. Zestig jaren statistiek in tijdreeksen.

Zeist, 1959.

C.B.S. Systematisch overzicht van de publicaties van het

Centraal Bureau voor de Statistiek (Mei 1945 - Nov. 1953;

Jan. 1953 - Juni 1958).

Zeist, 1958.

Suppl. 1: Juli 1958 - Juni 1959.

Suppl. 2: Juli 1959 - Juni 1960.

Verder maandelijks aanvullingen.

Haasbroek, N.D. Nomografie; leerboek voor hen, die zelf nomogrammen willen ontwerpen, berekenen en construeren. Amsterdam, 1949.

Huff, D. How to lie with statistics. London, 1954.

(Ned. vert. verschenen in de Prisma-reeks onder de titel:

Gebruik en misbruik van de statistiek. Utrecht, 1960).

International journal of abstracts on statistical methods in industry; publ. by the International Statistical Institute.

The Hague, 1954-. 4-maandelijks.

Toepassing van statistische methoden bij industriële problemen, marktonderzoek, industriële psychologie, kwaliteitscentrale, operations research, e.a.

Jonge, H. de. Inleiding tot de medische statistiek, dl. 1 en 2.

Leiden, 1958-'60. Verhandeling N.I.P.G., XLI 1958; XLVIII 1960. 686 blz.

Kendall, M.G., and W.R. Buckland. A dictionary of statistical terms;

prep. for the International statistical institute with the assistance of the United Nations Educational Scientific and Cultural Organization.

Edinburgh, 1957, (Frans-Duits-Italiaans-Spaans-Engels).

Library of Congress. Statistical yearbooks; an annotated bibliography of the general statistical yearbooks of major political subdivisions of the world.

Washington, 1953.

Mannual of the International Statistical Classification of diseases, injuries and causes of death.

2 Vols. Vol. 1. - systematisch overzicht 393 blz.

Vol. 2. - alfabetisch register 540 blz.

Genève World Health Organization, 1957 (1955-revision).

Wordt elke 10 jaar herzien. De uitgave 1957 is de 7<sup>e</sup> revisie.

Het is bij het gebruik maken van oudere literatuur van belang, zich te realiseren, dat hierbij vorige drukken van de "classification" gebruikt zijn!

Normalisatierapport.

Rapport van de subcommissie tot normalisatie van termen, eenheden en verhoudingsmaten uit de Ziekteverzuim- en uitkeringsstatistiek van de Nationale Commissie voor de Gezondheidsstatistieken.

's-Gravenhage, 1960. 70 blz. (Overdruk uit "Verslagen en Mededelingen betreffende de Volksgezondheid nr. 1, Jan. 1960).

Rapport Epidemiologique et démographique. Organisation Mondiale de la Santé, Genève. Maandelijks.

Voorkomen van infectieziekten, statistieken doodsoorzaken, morbiditeitsstatistieken.

Rhodes, F.H. Technical report writing. New York, 1941.

Rooswinkel, A.J.M. Statistieken van A-Z; vademecum voor bedrijfspraktijk en studie.

Zeist, 1958, Via ruim 600 artikelen, op trefwoord gerangschikt, is na te gaan of over één of ander onderwerp Nederlands statistisch materiaal voorhanden is.

Statistische Mededelingen. Uitg. van het Bureau voor de Statistiek der Europese Gemeenschappen. Brussel-Luxemburg, 3-maandelijks.

Voornamelijk productiegegevens, doch ook sociale kwesties (lonen, migratie van arbeiders etc.) komen aan de orde.

Statistica Neerlandica; orgaan van de Vereniging voor Statistiek 's-Gravenhage. 3-maandelijks.

Nummer 15 (1961) 1, 41-6 geeft een bibliografie 1946-1960 van de artikelen en boekbesprekingen op medisch-biologisch gebied, in dit tijdschrift verschenen.

Timmers, F. Functieleer én nomografie.

's-Gravenhage, 1960.

Topping, J. Errors of observation and their treatment.

London, 1957.

Weber, E. Grundriss der biologischen Statistik für Naturwissenschaftler, Landwirte und Mediziner.

Jena, Gustav. Fischer Verlag, 1961. 520 blz.

Wijvekate, M.L. Verklarende statistiek. Utrecht; Antwerpen,

Het Spectrum, 1960, Aula-reeks No. A.39.

Zwikker, N.P. Richtlijnen voor de berekening in laboratoriumverslagen. Amsterdam, 1954.

10.09: Voordrachten houden, vergaderen.

Capes, M. Communication or Conflict; Conferences: their nature, dynamics and planning.

London, Tavistock Publications, 1961.

Centraal Comité voor voordracht en publicatie.

Wenken voor sprekers en voor schrijvers bij voordrachten en publicaties op wetenschappelijk en technisch gebied. 4<sup>e</sup> dr.

Amsterdam, Centen, 1957.

Cromwell, Harvey. The persistency of the effect of argumentative speeches.

Quart. J. Speech, 1955, 41, 154-158.

Kerkhoven, C.L.M. Conferentietermen in vier talen; viertalig zakwoordenboek ten dienste van het vergaderen.

1956. Losbladige uitgave.

Keuken, J. Titellijst discussie- en vergadermethoden.

Leiden, N.I.P.G., Afd. Geestelijke Gezondheid, 1961. 80 blz.

Sociaal-Psychologische Reeks No.1.



11: Diversen.

11.01: (Vak-)woordenboeken:

Atcomenergie:

Hocker, K.H., und K. Weimer. Lexikon der Kern- und Reaktor-  
technik. Stuttgart, 1959. 2 Bde.

Verklaring der begrippen met Engels en Frans equivalent. Litt.

Lettenmeyer, L. Dictionary of atomic terminology.

New York, 1958.

Auto's:

Schuurmans-Stekhoven, G. Elsevier's automobile dictionary;

in eight languages: English/American, French, Italian,  
Spanish, Portuguese, German, Russian, Japanese.

Amsterdam, 1960.

Bedrijfswetenschappen:

Sommer, W., und H.M.Schoenfeld. Management dictionary-

Fachwörterbuch für Betriebswirtschaft, Wirtschafts-  
und Steuerrecht und Lochkartenweise; english-deutsch.

Berlin, 1960. Ca. 8000 woorden.

Müller, G., und J. Löffelholz. Bank-Lexikon; Handwörter-  
buch für das Bank- und Sparkassenwesen. 2<sup>e</sup> Aufl.

Wiesbaden, 1958.

Dictionary of advertising and distribution in eight languages;  
prep. by a Committee of experts of the International chamber  
of commerce. Duits-Spaans-Frans-Italiaans-Nederlands-  
Portugees-Zweeds.

Basel, 1954.

Gaynor, F. International business dictionary in five  
languages.

New York, 1946. Engels-Duits-Frans-Spaans-Italiaans.

Biochemie:

Abderhalden, E. (ed.). Biochemisches Handlexikon.

Berlin, 1911-1933. 14 Bde.

Economie:

Horton, B.J., J. Ripley, and M.B. Schnapper. Dictionary of  
modern economics. Washington, 1948.

Koderitsch, M.H., en M. Koderitsch. Staatkundig en economisch  
woordenboek. 's-Gravenhage, 1954.

Landbouw etc.:

Haensch, G., und G. Haberkamp. Wörterbuch der Landwirtschaft.  
Deutsch-Englisch-Französisch-Spanisch.  
München, 1959.

Maatschappelijk Werk:

Lijst van woorden en uitdrukkingen in het Nederlands,  
Engels, Frans en Duits op het gebied van het Maatschappelijk  
Werk en aanverwante terreinen. 4 dln.  
's-Gravenhage, Min.v. Maatsch. Werk, 1954. (stencil).

Medicijnen:

Dorland, W.A.N. The American illustrated medical dictionary;  
23<sup>rd</sup> ed. Philadelphia, 1957. Ruim 100.000 termen; tabel van  
geneesmiddelen.

Hoerr, N.L., and A. Osol (ed.). Blakinston's new Gould  
medical dictionary; 2<sup>nd</sup> ed. New York, 1956.  
12.000 nieuwe termen en 8000 herziene definities.

Schuurmans-Stekhoven, W. Geneeskundig woordenboek; 2<sup>e</sup> dr.  
Amsterdam, 1955. Ned.-Eng. en Eng.-Ned.

Taylor, N.B. (ed.). Stedman's medical dictionary; 19<sup>th</sup> ed.  
Baltimore, 1957.

Mijnbouw:

Mijnbouwkundige nomenclator. Ned.-Eng.-Fr.-Duits-Spaans.  
Meest voorkomende begrippen uit mijnbouw en aardolietechniek.  
Groningen, 1949.

Natuurkunde:

Westphal, W.H. (hrsg). Physikalisches Wörterbuch.  
Berlin, 1952.

Personeelsbeleid:

Institute of Personnel Management. Provisional Glossary of  
Personnel Management Terms (Nederlands, English, Deutsch,  
Français, Español).  
London, Inst. of Pers. Mnt, 1955 (stencil).

Psycho-Analyse:

Strachey, A. A new German-English psycho-analytical  
vocabulary; research supplement No. I tot the International  
Journal of Psycho-analysis.  
London W.C. 2, Ballière, Tindall and Cox, 1943. 84 blz.  
De belangrijkste psycho-analytische termen in het Duits met  
de Engelse equivalenten. Bewerking en uitbreiding van de  
in 1924 uitgegeven "Glossary for the use of translators of  
psycho-analytical works".

Statistiek:

Kendall, M.G., and W.R. Buckland. A dictionary of statistical terms; prep. for the International Statistical Institute with the assistance of the U.N.E.S.C.O.; 2<sup>nd</sup> ed. Edinburgh, 1960.

Glossaries: French-English; German-English; Italian-English; Spanish-English en "combined glossary".

Techniek:

Technische woorden: verzamelwoordenboek van de Centrale taalcommissie voor de techniek C.T.T.

's-Gravenhage, H.C.N.N., 1958.

Ten Bosch. Viertelig technisch woordenboek; bew. door E.L. Oberg:

Deventer, Dl. 1: Ned.-Eng.-Fr.-Duits; 5<sup>e</sup> dr. 1959.

Dl. 2: Duits-Ned; 3<sup>e</sup> dr. 1952.

Dl. 3: Fr.-Ned.; 3<sup>e</sup> dr. 1955.

Dl. 4: Eng.-Ned; 3<sup>e</sup> dr. 1950.

11.02: Overdrukaanvragen in enkele talen:

Duits: Vraag: Sehr geehrter Herr Kollege (Doktor, Professor, Ordinarius etc.),  
Für die Uebersendung eines Sonderdruckes Ihrer Arbeit . . . wäre  
ich Ihnen (ebenso wie für die Ueberlassung von Separaten früherer  
Arbeiten - diesbezüglich) sehr dankbar. Für Ihre Bemühungen danke  
ich Ihnen im voraus bestens.

Ihr sehr ergebener,

Dank: Für die Uebersendung der Sonderdruck(e) . . . danke ich verbindlichst.

Engels: Vraag: Dear Doctor,

I would greatly appreciate receiving a reprint (copy) of your  
publication (paper) . . . (and any other papers on the same general  
subject-(topic) - and of any other reprints of similar nature).

Sincerely (Very truly) yours,

Dank: With compliments and thanks for the reprints received,

Frans: Vraag: Monsieur et très distingué Collègue,

Je vous prie de m'envoyer un tirage à part de votre  
travail intitulé . . . . ainsi que d'autres publications  
concernant le même domaine (et d'autres publications concernant  
le même sujet). Agréez, Monsieur, mes meilleurs remerciements,

Dank: J'ai bien reçu les tirés à part et vous remercie infiniment.

Italiaans: Vraag: Egregio Collega,

Le sarò molto obbligato se vorrà inviarmi un estratto (una copia)  
del Suo lavoro. . . . (e di altri lavori sullo stesso argomento.)  
Ringraziandola vivamente le invio i miei più distinti ossequi.

Dank: Per l'invio del lavori, che ho da Lei ricevuto, Porgo sentiti  
ringraziamenti e disti ti saluti,

Latijns: Vraag: Honoratissime collega!

Pergratum mihi feceris si exemplar separate editum libri  
tui, qui inscribitur . . . mihi miseris.

Reverente salutem tibi dicit!

Dank: Ex animi sententia pro opusculo officiosissime oblato  
gratias tibi ago,

Spaans:

Vraag: Señor Professor!

Rogamos a Ud. que tenga la amabilidad de enviarnos un apartado  
del trabajo . . . ., (asi todos aquellos que estimara conveniente  
relacionados con el tema).

Dank: Señor Professor! Le quedo muy reconocido por su amabilidad al  
enviarme sus trabajos,

11.03: Din formaten van papier (ook fotocopie-papier):

A0	841 x 1189 mm	
A1	594 x 841	
A2	420 x 594	
A3	297 x 420	
<u>A4</u>	<u>210 x 297</u>	formaat voor getypte rapporten.
A5	148 x 210	} aanbevolen formaten voor literatuur-recherches.
A6	105 x 148	
<u>A7</u>	<u>74 x 105</u>	formaat cartotheekfiches.
A8	52 x 74	
A9	37 x 52	
A10	26 x 37	
A11	18 x 26	
A12	13 x 18	
A13	9 x 13	

11.04: Opleidingen, verzorgd door de Gemeenschappelijke Opleidings-  
commissie van het Nederlands Instituut voor Documentatie en  
Registratuur en de Nederlandse Vereniging van Bibliothecarissen.  
Secretariaat: Riouwstraat 151. 's-Gravenhage. Tel. 070 - 777970.

Schriftelijke cursus I classeren.

I A: Bibliotheekclassificatie.

I B: Archiefclassificatie.

Bestemd voor: Personeel in een bibliotheek of archief, dat met het classeren van boeken, brochures, tijdschriftartikelen, literatuur-opgaven e.d. en/of correspondentie is belast.

Toelatingseisen: M.U.O.-A.

Schriftelijke Cursus II Alfabetiseren en titelbeschrijven.

A. Rangschikkingsmethoden volgens de alfabetische volgorde.

B. Titelbeschrijven van boeken, tijdschriftartikelen en octrooi-schriften.

Bestemd voor: Personeel in een bibliotheek of archief, dat is belast met het catalogiseren van boeken, tijdschriften, octrooi-schriften en/of alfabetisch rangschikken van kaarten, correspon-dentie e.d. zonder dat het met de verdere documentatiewerkzaamheden in aanraking komt.

Toelatingseisen: M.U.L.O.-A.

Cursus A<sub>1</sub>: Speciale Bibliothecaris (technisch).

Bestemd voor: hen, die werkzaam zijn in bibliotheken, welke een onderdeel zijn van industriële, commerciële of overheidsbedrijven en -diensten, waarvan het materiaal overwegend technisch is.

Toelatingseisen: M.U.L.C.-A. Tenminste één jaar bibliotheekpraktijk.

Cursus A<sub>2</sub>: Speciale Bibliothecaris (niet-technisch).

Bestemd voor: hen, die werkzaam zijn in bibliotheken, welke een onderdeel zijn van een bedrijf of instelling (overheid of particulier), waarvan het materiaal overwegend niet technisch is; dus in het algemeen bibliotheken, waarvan het materiaal hoofdzakelijk een sociaal, economisch of juridisch karakter draagt.

Toelatingseisen: M.U.L.O.-A. Tenminste één jaar bibliotheekpraktijk.

Cursus A3: Assistent aan een wetenschappelijke bibliotheek.

Bestemd voor: aankomend personeel, werkzaam in wetenschappelijke bibliotheken (ook instituutsbibliotheken).

Toelatingseisen: M.U.L.O.-A. Tenminste één jaar bibliotheekpraktijk.

Cursus B: Bedrijfsarchivaris.

Bestemd voor: hen, die belast zijn met de leiding van of die werkzaam zijn in de archiefdienst van industriële, commerciële en overheidsbedrijven of van publiekrechtelijke en andere organisaties op het gebied van het bedrijfsleven.

Toelatingseisen: M.U.L.O.-A. Voor het 2<sup>e</sup> deel tenminste 8 maanden archiefervaring.

Cursus C: Literatuuronderzoek.

Bestemd voor: het specialistische personeel van industriële en commerciële bedrijven, laboratoria, overheidsdiensten enz., dat belast is met het verrichten van literatuuronderzoek en de hiermee samenhangende werkzaamheden.

Toelatingseisen: De cursus is uitsluitend toegankelijk voor hen, die tenminste een middelbare vakopleiding hebben voltooid of een daaraan gelijkwaardige praktijkervaring bezitten.

Tot hoger beroepsonderwijs worden bijv. gerekend diploma H.T.S. of M.T.S., M.O.-economie of een daarmee overeenstemmend academisch examen. Het werkzaam zijn in een bibliotheek of in een archief is niet vereist, zodat deze cursus bijv. ook toegankelijk is voor wetenschappelijke onderzoekers.

12. Alphabetisch Register

(voor concreet bronnenmateriaal raadplege men het "Register van Bronnen")

Aanbiedingsbrief rapport - 65.

Adresboeken - 11.

Afdeling Geestelijke Gezondheid N.I.P.G., cartotheek - 58.

Alfabetische catalogus - 51.

- code U.D.C. - 54.

Algemene eisen rapport - 59.

- oriëntatie - 11.

Almanakken - 11.

Analyse van literatuur - 30, 43.

Analytische annotatie - 35.

Annotatie - 34, 44, 47, 48.

- analytisch - 35.

Anoniemen - 42, 43.

Auteur, corporatieve - 34.

Auteursnamen - 34, 40, 41, 42.

- discriminatie door het volgen van de Rijksregels - 41, 42.

Autoriteit - 28.

Bedrijfswetenschappen, bronnen - 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105.

Betrekkingen tussen begrippen U.D.C. - 53, 54.

Bibliografieën - 13, 33.

- algemene - 13.

- cumulatieve - 13.

- dissertaties - 20, 21.

- internationaal - 14, 15.

- nationale - 13, 15.

- officiële uitgaven - 21, 22.



Bibliografieën

- retrospectieve - 13.
- speciale - 13.
- tijdschrift-, - 17, 18, 19, 20, 23.
- van bibliographiën - 14, 15.

Bibliografische systematiek - 51.

Bibliotheek en humaniora - 5.

Bibliotheek en literatuuronderzoek - 39, 40.

Bibliotheek en natuurwetenschappen - 5.

Bibliotheekarbeid - 8, 39, 40.

Bibliotheekdocumentatie - 4, 5, 8, 39, 40, 44, 45.

Bibliotheekpersoneel - 39, 40, 44.

- referentiekader - 39, 40, 41, 42.

Bibliotheekwezen - 8.

Bibliotheken - 9, 10, 11, 23.

- algemene - 9.
- bedrijfs - 10.
- gemeentelijke - 9.
- nationale - 9.
- openbare - 9.
- overheids,- 10.
- particuliere - 10.
- provinciale - 9.
- speciale - 9, 10.
- universitaire - 9, 10.

Biologische referaattijdschriften - 6.

Bladzijdenvermelding - 37, 38, 39.

Bronnen

- bedrijfswetenschappen - 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105.
- classificatie - 108.
- diverse onderwerpen - 106, 107.
- formulieren etc. - 108.

Bronnen

- inrichting kantoren, kaartsystemen, reproductie, etc. - 109, 110.
- literatuuronderzoek - 110, 111.
- maatschappelijk werk - 105, 106.
- medisch - 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85.
- medische registratie - 111.
- op speciale vakgebieden - 74.
- proefschriften - 111, 112.
- psychologisch - 92, 93, 94, 95, 96, 97.
- samenstellen en interpreteren van rapporten en publicaties - 112, 113, 114, 115.
- sociologisch - 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92.
- statistiek, statistieken, nomogrammen - 116, 117, 118.
- (Vak-)woordenboeken - 119, 120, 121.
- voordrachten houden, vergaderen - 118.
- zie verder: "Register van Bronnen".

Budget voor literatuuronderzoek - 28, 38.

Bijzondere eisen rapport - 59.

Catalogi - 3, 4, 11, 13.

- centrale - 3, 4, 14, 33.
- fabrikanten-, - 11.

Catalogus

- alfabetische - 51.
- dictionaire-, - 52, 58.
- systematische - 52.
- trefwoord-, - 51, 52.

Centrale catalogi - 3, 4, 14, 33.

Centrale Catalogus (boeken) - 4.

Centrale Catalogus Periodieken - 4, 6.

Centrale documentaties - 5.

Centrum voor Literatuuronderzoek - 8.

Chemische constanten - 11.

Chronologische ordening titels zonder schrijversnaam - 43.

Classificatie - 50, 53, 54, 55, 56, 57, 58.

- bronnen - 108.

- Dewey-, - 50.

- Expansive Cutter - 50.

- gezichtspunten-, - 53, 56, 57.

- Hartwig - 50.

- Library of Congress - 50.

- Universele Decimale - 5, 50, 53, 54, 55, 56, 57, 58.

Classificatiecode - 52.

Code - 52, 54, 56, 57, 58.

Collatie - 34.

Collectioneel - 4, 5, 8.

Communicatiekarakter rapport - 59.

Congresverslagen - 12.

Constanten

- chemische - 11.

- fysische - 11.

Corporatieve auteur - 34.

Daglicht-snelcopie - 67.

Decimaal - 53, 62, 63.

Decimale indeling rapport - 62, 63.

Deelcodes uit de U.D.C. - 56, 57.

Definitie documentatie - 3.

Descriptief excerpt - 43.

Dewey - 5, 53.

Dewey-classificatie - 50.

Diazocopie - 67, 71, 72.

Diazo-doorlichtcopie - 71.

Diazo-reflexcopie - 71.

Dictionary-catalogue - 52, 58.

Din-formaten - 44, 123.

Discussieverslagen - 12.

Dissertaties - 20, 21.

- bronnen - 111, 112.

Diverse onderwerpen, bronnen - 106, 107.

Document - 3.

Documentanalyse - 8, 30, 43.

Documentonderzoek - 3, 8, 30.

Documentreproductie - 66, 67.

- Nederlands Genootschap voor, - 67.

Documentvermenigvuldiging - 66.

Documentaire systematiek - 51.

Documentalisten - 7.

Documentatie

- bibliotheek - 4, 5, 8, 8, 39, 40, 44, 45.

- centrale - 5.

- definitie - 3.

- vakspecialistisch - 7.

- voor literatuuronderzoek - 45.

- wetenschappelijke - 5.

Documentatiearbeid - 3, 78.

Documentatiecentra - 33.

- maatschappelijk werk - 106.
- medisch - 82, 83, 84, 85.
- sociologisch - 91, 92.

Documentatiecode van de Bibliotheek van het Ministerie van Sociale Zaken en Volksgezondheid - 56.

Donker Duyvis - 6.

Doorlichtcopie, diazo-, - 71.

Doorlichtingsmethode - 67, 71.

Druktechniek - 67.

Dwergcopieën - 69, 70.

Economische Voorlichtingsdienst - 56.

Eindevaluering romrapport - 64.

Electrotechnische Referaattijdschriften - 6.

Encyclopedieën - 11.

Excerpten - 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49.

- descriptief - 43.
- formulering - 44, 45, 46.
- indicatief - 35, 43, 44, 48.
- informatief - 35, 43, 44, 45, 48, 64.
- kwaliteit - 40, 44, 45, 47, 48, 49.
- leesvervangend - 35, 43, 44, 49.
- opbouw van - 45, 46.
- toelichting op voorbeelden - 47, 48, 49.
- voorbeelden - 46, 47.

Expansive Cutter classificatie - 50.

Fabrikantencatalogi - 11.

Fédération Internationale de Documentation - 7.

Ficheformaat - 44, 123.

Filosofische systematiek - 50.

Formuleregisters - 11.

Formulering van excerpten - 44, 45, 46.

Formulieren etc. bronnen - 108.

Fotocopieën - 4, 34, 38, 40, 44, 67, 68, 69, 70.

- houdbaarheid - 70, 72.

- optische methoden - 69.

- originelen - 68.

- overdrachtprincipe - 68.

- reflexmethode - 67, 68, 71.

Fysische constanten - 11.

Gebruiker en systematiek - 51, 52.

Gegevens voor het rapport - 59.

Gemeenschappelijk Informatie- en Documentatiebureau voor  
Organisatiewerk in de Rijksdienst - 56.

Gemeenschappelijke Opleidings Commissie N.I.D.E.R. - N.V.B. - 2, 7, 124, 125.

Geografische beperkingen literatuurrecherche - 33.

Gezichtspuntenclassificatie - 53, 56, 57.

Gidsen - 11.

Glass - 6.

Halogeenzilver-procedé - 67, 68, 69, 70.

Handboeken - 12.

Hartwig classificatie - 50.

Hectografie - 66.

Herdrukken - 67.

Hoofdklassen U.D.C. - 53, 54.

Hoofdwoord - 34.

Hoogdruk - 66.

Houdbaarheid fotocopieën, op diazobasis - 72.

- op halogeenzilverbasis - 70.

Hulpgetallen U.D.C. - 53.

Hyslop - 6.

Indeling rapport - 59, 60, 62.

Indelingsplan rapport - 62.

Indicatief excerpt - 35, 43, 44, 48.

Indicering - 4, 8.

Informatief excerpt - 35, 43, 44, 45, 48, 64.

Inhoudsopgave rapport - 65.

Inleiding - 1.

- rapport - 64.

Inrichting kantoren, bronnen - 109, 110.

Institut Internationale de Bibliographie - 5, 53.

Inventarissen - 11.

Jaarboeken - 13.

Jaargangnummers - 37, 38, 39.

Jaarverslagen - 13.

Kaartsysteem - 29, 44, 60, 61, 62, 123.

- bronnen - 109, 110.

Kantoordruk - 67.

Kostenbegroting fotocopieerwerk - 38.

Kwaliteit van excerpten - 40, 44, 45, 47, 48, 49.

Lafontaine, Henri - 5.

Larkey - 6.

Leerboeken - 12.

Leesapparaat - 69.

Leesvervangend excerpt - 35, 43, 44, 49.

Lexica - 11.

Library of Congress classificatie - 50.

Literatuur

- analyse van - 30.
- localisering - 30.
- voorlopige collectietitels - 30.

Literatuuronderzoek - 8.

- bronnen - 110, 111.
- en bibliotheek - 39, 40.

Literatuuronderzoeker - 8, 39, 40.

- arbeid van - 39, 40.
- free-lance - 28.
- referentiekader - 39, 40, 51.

Literatuurrecherche - 28.

- afsluiten van - 31.
- analyse - 30.
- budget - 28.
- excerpten - 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49.
- geografische beperkingen - 33.
- kaartstelsel - 29, 60, 61, 62.
- localisering - 30.
- methodologische beperkingen - 33.
- onderwerpsbepaling - 28.
- peiling - 29, 38.
- probleemstelling - 28.
- rapportering - 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65.
- reisfaciliteiten - 28,
- sneeuwbalstelsel - 31.



Literatuurrecherche

- systematisch - 28, 29, 30, 31, 32.
- taalgebieden - 33.
- titelbeschrijving - 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39.
- toelichtingen - 33.
- tijdschema - 28.
- zoekplan - 28, 33.

Localisering van literatuur - 4, 30.

Loosjes, Th. P. - 6.

Maatschappelijk werk

- bronnen - 105, 106.
- documentatiecentra - 106.

Manuel du Répertoire Bibliographique Universel - 5, 53.

Medische documentatiecentra - 82, 83, 84, 85.

Medische literatuur, bronnen - 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85.

Medische referaattijdschriften - 6.

Medische registratie, bronnen - 111.

Methodologische beperkingen literatuurrecherche - 33.

Microfiche - 4, 69, 70.

Microfilm - 49, 69.

Microkaart - 69, 70.

Microstrip - 69.

Monografieën - 12.

Naastliggende begrippen, U.D.C. - 53, 54.

Nagekomen literatuur - 32.

Naslagwerken - 11.

Nationale Raad voor Maatschappelijk Werk, classificatie - 57, 58.

Nederlands Instituut voor Documentatie en Registratuur - 5.

Nederlands Genootschap voor Documentreproductie - 67.

Nomogrammen, bronnen - 116, 117, 118.

Normbladen - 11.

Notatie van de systematiek - 52.

Nummeren van het literatuurbestand - 32.

Octrooirecherche - 8.

Octrooischriften - 11.

Officiële uitgaven - 21.

Offsetdruk - 66, 67.

Offset-masters - 73.

Omkeerprisma - 69.

Onanie - 28.

Onbereikbare literatuur - 31.

Onbereikte literatuur - 31.

Onderklassen U.D.C. - 53, 55.

Onderwerpsbepaling - 28.

Onderwerpskaartsysteem rapport - 60, 61, 62.

Opbouw van excerpten - 45, 46.

Opmaker, overleg met-, - 65.

Optische methoden fotocopie - 69.

Organisaties, wetenschappelijke, - 22, 23.

Originelen voor fotocopie - 68.

Otlet, Paul - 5.

Oriëntatie, algemene - 11.

Overdrachtprincipe fotocopie - 68.

Overdrukaanvragen in enkele talen - 122.

Overleg

- met opmaker - 65.

- met typiste - 65.

- met zetter - 65.

Overzichtsartikelen - 12.

Paginerings - 37, 38, 39.

Para-collectioneel - 4, 5, 8.

Peiling - 29, 38.

Periodieken: zie ook tijdschriften.

Personeel - 7, 8, 39, 40, 44.

- bevoegdheid - 7, 8, 39, 40, 44.

- opleiding - 7, 8, 40, 124, 125.

Personen - 22, 23, 24, 25, 26.

Prae-adviezen - 12.

Probleemstelling onderzoek - 28.

Proefschriften: zie dissertaties.

Psychologie, bronnen - 92, 93, 94, 95, 96, 97.

Publicaties, samenstellen en interpreteren van, bronnen - 112, 113, 114, 115.

Publicatievorm - 45.

Punctuatie titelbeschrijving - 35.

Rangschikking gegevens rapport - 62.

Rapport.

- algemene eisen - 59.

- bijzondere eisen - 59.

- communicatiekarakter - 59.

- decimale indeling - 62, 63.

- gegevens voor het, - 60.

- indeling - 59, 60.

- informatief excerpt - 64.

- inhoudsopgave - 65.

- inleiding - 64.

- onderwerpskaartsysteem - 60, 61, 62.

- samenvatting - 64.

- verantwoording - 64.

Rapporten, samenstellen en interpreteren van, bronnen - 112, 113, 114, 115.

Rapporteren - 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65.

- aanbiedingsbrief - 65.
- eindevaluatie romrapport - 64.
- indelingsplan - 62.
- overleg opmaker - 65.
- overleg typiste - 65.
- overleg zetter - 65.
- rangschikking gegevens - 62.
- romrapport - 63, 64.
- vóór- en nawerk - 64, 65.

Rasterreflexmethode - 71.

Reeksen - 12.

Referaattijdschriften - 6, 18, 33.

- biologisch - 6.
- electrotechnisch - 6.
- medisch - 6.

Referaatwezen - 5, 6.

Reflexmethode - 67, 68, 71.

Reisfaciliteiten - 28.

Reproductie

- bronnen - 67, 109, 110.
- document-, 66, 67.
- en druktechniek - 67.

Reprografie - 66.

Reviews - 12.

Romrapport - 63, 64.

Rijksregels titelbeschrijving, aanvullingen - 41, 42, 43.

Samengestelde begrippen U.D.C. - 53, 54.

Samenvatting rapport - 64.

Sammelreferaten - 12.

Seriepublicaties - 13.

Sleutelpublicaties - 33.

Sneeuwbalstelsel - 31.

Sneloepie - 67, 68.

Sociologie, bronnen - 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92.

Sociologische documentatiecentra - 91, 92.

Speciale vakgebieden, bronnen - 74.

Spitz, R.A. - 28.

Statistiek, bronnen - 116, 117, 118.

Statistieken, bronnen - 116, 117, 118.

Stencildruk - 66.

Systematiek - 50.

- bibliografische - 51.
- documentaire - 51.
- filosofische - 50.
- notatie - 52.
- wetenschappelijke - 50.
- en gebruiker - 51.

Systematisch literatuuronderzoek - 28, 29, 30, 31, 32.

Systematische catalogus - 52.

Taalgebieden, literatuurrecherche - 33.

Taalgebruik in excerpten - 45.

Tabellenwerken - 11.

Tentoonstellingsgidsen - 1.

Titelbeschrijving - 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 45.

- punctuatie - 35.

Titelbeschrijving

- Rijkswet -- 41, 42, 43.
- tijdschriftartikelen - 37, 38, 39.
- voorbeelden - 36, 37, 38, 39.

Titels zonder schrijversnaam - 42, 43.

Toelichting op voorbeelden excerpten - 47, 48, 49.

Toelichtingen bij de recherche - 33.

Trefwoordcatalogus - 51, 52.

Trefwoorden - 34.

Treurniet, A. - 58.

Tussentijdse overwegingen - 31.

Tijdschema literatuuronderzoek - 28.

Tijdschriftartikelen, titelbeschrijving - 37, 38, 39.

Tijdschriften - 12, 33.

Typiste, overleg met-, - 65.

U.D.C.: zie Universele Decimale Classificatie.

Uittreksels uit de U.D.C. - 56, 57.

Universele Decimale Classificatie - 5, 50, 53, 54, 55, 56, 57, 58.

- alfabetische code - 54.
- betrekking hebbende begrippen - 53, 54.
- deelcodes - 56, 57.
- hoofdklassen - 53, 54.
- hulpgetallen - 53, 5.
- naastliggende begrippen - 53, 54.
- onderklassen - 53, 55.
- samengestelde begrippen - 53, 54.
- uittreksels - 56, 57.
- verspreide begrippen - 53, 54.

Universiteiten - 22, 23.

Vakspecialistische documentatie - 7.

Vakwoordenboeken, bronnen - 119, 120, 121.

Verantwoording rapport - 64.

Vergadertechniek, bronnen - 118.

Verhandelingen - 12.

Verspreide begrippen U.D.C. - 53, 54.

Verwijskaarten - 52, 55.

Verzamelwerken - 12.

Volksontwikkeling - 9.

Volumenummers - 37, 38, 39.

Voorbeelden

- excerpten - 46, 47.

- titelbeschrijving - 36, 37, 38, 39.

Voordrachten houden, bronnen - 118.

Vóór- en nawerk rapport - 64, 65.

Voorlopige collectietitels - 30.

Welch Medical Library Project - 6.

Wereldrepertorium - 5, 6.

Wetenschappelijk onderzoeker - 39.

Wetenschappelijke

- documentatie - 5.

- systematiek - 50.

Who is who? - 11.

Woordenboeken - 11.

Woordenboeken, bronnen - 119, 120, 121.

Xerografie - 72, 73.

Zetter, overleg met-, - 65.

"Zie"-kaarten - 52.

"Zie ook"-kaarten - 52, 55.

Zoekplan - 28, 33.

Register van bronnen

(voor andere onderwerpen dan concreet bronnenmateriaal raadplege men het "Alphabetisch Register").

Aardolietechniek, woordenboek - 120.

Aardrijkskunde, sociale, referaattijdschrift - 86.

Abnormale psychologie - 94.

Academies, sociale - 105.

Accountancy, bibliografieën - 99.

Acute vergiftigingen - 24.

Administratieve

- arbeid, referaattijdschriften - 101.

- organisatie - 109.

Adresboek

- artsen - 24, 26.

- personeel Hoger Onderwijs - 24.

- psychologen - 25, 26.

- voorlichtingsinstanties, internationaal - 23

- ziekenfondswezen - 26.

Adreslijsten

- leden Rorschachinstituut - 95.

- leden Society for Projective Techniques - 95.

Adressen - 22, 23, 24, 25, 26, 27, 80.

- zie ook personen.

Adverteren, woordenboeken - 119.

Agrarische woordenboeken - 120.

Afkortingen

- titels med. tijdschriften - 79.

- wetenschappelijke organisaties - 22.



Albanië, tijdschriftbibliografieën - 20.

Alfabetiseren

- opleiding - 124.
- regels voor - 109.

Algemene pathologie, referaattijdschriften - 83.

Amerika

- Latijns, tijdschriftbibliografieën - 18.
- Verenigde Staten van Noord-,: zie U.S.A.

Anatomie

- referaattijdschriften - 83.
- pathologische, referaattijdschriften - 83.

Anthropologie

- referaattijdschriften - 83.
- culturele, referaattijdschriften - 86.

Antillen, Nederlandse-, personen en instanties - 23.

Arbeid gehandicapten, bibliografieën - 81.

Arbeidsfysiologie - 100.

Arbeidsmuziek, bibliografieën - 104.

Arbeidsongevallen

- organisaties - 22.
- referaattijdschriften - 97, 99, 100, 102.

Arbeidsorganisatie - 100.

Arbeidsproductiviteit - 100, 102, 104.

Arbeidsrecht - 98, 102.

Arbeidsresearch, instellingen - 102.

Arbeidssociologie, tijdschriften - 90, 100.

Arbeidsterrein, maatschappelijk werk - 105.

Arbeidstijdverkorting, bibliografieën - 104.

Arbeidsverhoudingen - 102.

Arbeidswetgeving - 98.

Archiefclassificatie, opleiding - 124.

Armed Forces Medical Library - 76.

Army Medical Library - 76.

Artsen

- adressen, etc. - 24, 26.

- tandartsen - 25, 26.

Atoomenergie

- bibliografieën - 99.

- woordenboeken - 119.

Auteursrecht, encyclopaedie - 110.

Automatie

- bibliografieën - 99, 100.

- films - 100.

Autotechniek, woordenboeken - 119.

Bankwezen, woordenboeken - 119.

Bedrijfs

- archivaris, opleiding - 125.

- bibliotheken - 10.

- economie - 103.

- geneeskunde, beroepsziekten - 24.

- bibliografieën - 99.

- documentatiecentra - 104.

- organisaties - 22, 26.

- geneeskundigen, U.S.A.-26.

- gezondheidszorg, organisaties - 22, 26.

- leiding, referaattijdschriften - 98.

- leiding - zie oock Management.

Bedrijfs

- maatschappelijk werk, bibliografieën - 104.
- organisatie, bibliografieën - 99, 100.
- veiligheid, referaattijdschriften - 97, 99, 100, 102.
- verenigingen uitvoering ziektewet - 26.
- wetenschappen - 11, 97 - 105.
  - documentatiecentra - 101, 103, 104.
  - filmothek - 104.
  - referaattijdschriften - 97 - 103.
  - woordenboeken - 119.

Bejaardentehuizen, maatschappelijk werk - 105.

Belastingrecht, woordenboeken - 119.

België

- nationale bibliografieën - 15.
- tijdschriftbibliografieën - 18.

Bermuda, tijdschriftbibliografieën - 20.

Beroeps

- keuze - 100.
- oriëntatie - 100.
- veiligheid, organisaties - 22.
- veiligheid - zie ook bedrijfsveiligheid.
- ziekten - 24.
  - rapporteren - 114.

Besluitvorming, bibliografieën - 103.

Besmettelijke ziekten, wet op de, - 24.

Bibliografieën

- accountancy - 99.
- arbeid gehandicapten - 81.
- arbeidsmuziek - 104.

Bibliografieën

- arbeidstijdverkorting + 104.
- atoomenergie - 99.
- automatie - 99 - 100.
- bedrijfs
  - geneeskunde - 99, 100.
  - maatschappelijk werk - 104.
  - organisatie - 99, 100.
- België - 15.
- besluitvorming - 103.
- biologie - 80.
- chemie - 80.
- cultuurwetenschappen, Rusland - 89.
  - IJzeren-gordijn-landen- 89.
- demografie - 89.
- discussietechniek - 104.
- dissertaties - 20, 21, 76, 91.
- Duitsland - 15.
- economie - 89, 103.
  - Rusland - 89.
  - IJzeren-gordijn-landen - 89.
- economische geschiedenis - 99.
- Engeland - 16, 26.
- exit-interview - 104.
- farmacie - 80.
- Frankrijk - 16.
- gedragswetenschappen - 14, 20, 22, 76, 86 - 107.
- geestelijke gezondheid studenten - 92.
- gehandicapten - 81.

Bibliografieën

- godsdienstsociologie - 90.
- groepspsychologie - 96.
- Ierland - 16.
- industrialisatie - 99.
- industriële hygiëne - 98, 99, 100.
- inkomens - 106.
- internationaal - 14, 15.
- juridische - 89.
  - Rusland - 89.
  - **IJzeren-gordijn-landen** - 89.
- kleine industrie - 98.
- levensstandaard - 106.
- maatschappelijk werk - 105, 106.
  - bedrijfs-, - 104.
  - gehandicapten - 81.
- management - 98, 101, 103.
- masturbatie - 28.
- medisch - 79, 80.
- medische reviews - 79.
- migratie arbeiders - 99.
- muziek bij het werk - 104.
- nationale - 15, 16, 17.
- Nederland - 15.
- officiële uitgaven - 21, 22.
- onderontwikkelde gebieden - 99, 107.
- onderwijs - 107.
- ontslaginterview - 104.
- Oostenrijk - 15.

Bibliografieën

- opvoeding gehandicapten - 81.
- personeelsbeleid - 104.
- politieke wetenschappen - 89.
- psychologie gehandicapten - 81.
- rapporteren - 113.
- Rusland - 16.
- sociale psychologie - 96.
- sociologie - 86, 87, 88, 89, 90, 91.
  - Rusland - 89.
  - IJzeren-gordijn-landen - 89.
- statistische jaarboeken - 117.
- studenten, geestelijke gezondheid - 92.
- tandheelkunde - 80.
- U.N.O. - 89.
- U.S.A. - 16.
- van bibliografieën - 14, 15, 80.
- vergadertechniek - 104.
- ziekenhuisbeleid - 81.
- zoölogie - 80.
- Zwitserland - 15, 17.

Bibliografieën, tijdschrift-, - 17, 18, 19, 20.

- Albanië - 20.
- Amerika, Latijns-, - 18.
- Amerika, Ver. Staten - 20.
- België - 18.
- Bermuda - 20.
- Bulgarije - 20.
- Canada - 20.

Bibliografieën, tijdschrift-,

- chemie - 81.
- Cuba - 20.
- Duitsland - 18.
- Engeland - 18.
- Estland - 20.
- Frankrijk - 18.
- gedragswetenschappen - 91.
- Hongarije - 20.
- internationaal - 17, 18.
- internationale organisaties - 23.
- Joego-Slavië - 20.
- landbouw - 79.
- Latijns Amerika - 18.
- Letland - 20.
- Litaueu - 20.
- medisch - 79, 80.
- nationaal - 18, 19, 20.
- natuurwetenschappen - 79.
- Nederland - 18.
- Oost-Duitsland - 20.
- Philippijnen - 20.
- Polen - 20.
- Roemenië - 20.
- Rusland - 18.
- Slavische Staten - 20.
- sociologie - 86, 91.
- techniek - 79.

Bibliografieën, tijdschrift-

- Tsjecho-Slowakije - 20.
- U.S.A. - 20.
- Ver. Staten - 20.
- IJzeren-gordijn landen - 20.

Bibliographia medica - 75.

Bibliotheek

- assistent, opleiding - 125.
- classificatie, opleiding - 124.
- en documentatiegids, internationaal - 23.
- en documentatiegids, Nederland - 4, 10.
- personeel, opleiding - 124, 125.
- wezen, Engeland - 26.

Bibliotheken - 9, 10, 11, 23.

- agrarisch, internationaal - 107.
- Engeland - 26.
- landbouw, internationaal - 107.
- maatschappelijk werk - 24, 105, 106.
- management - 101, 103, 104.

Biochemie

- referaattijdschriften - 81, 83.
- woordenboeken - 119.

Biografieën, Engeland - 26.

Biologie - 6.

- bibliografieën - 80.
- referaattijdschriften - 80, 81, 83.

Botanie, referaattijdschriften - 81.

Bronnen voor literatuuronderzoek - 2, 110.

Bulgarije, tijdschriftbibliografieën - 20.



Bureauationalisering - 109.

Bureaux, geestelijke gezondheidszorg - 24.

Business management, handboeken - 109.

Canada, tijdschriftbibliografieën - 20.

Cardiovasculaire aandoeningen, referaattijdschriften - 83.

Catalogus

- Nationale Raad voor Maatsch. Werk. - 58, 105, 106.

- normbladen - 107.

- systematische - 108.

- trefwoorden-, - 108.

C.B.S., publicatielijst - 116.

Centrale Catalogus Kon. Bibl. - 4, 9.

Centrale Catalogus Periodieken Kon. Bibl. - 4, 9.

Centrale Economische Catalogus Econ. Voorlichtings Dienst - 4, 103.

Centrale Medische Catalogus - 4, 82.

Centrale Sociologische Catalogus - 4.

Centrale Technische Catalogus T.H. Delft - 4.

Chemie - 6.

- bibliografieën - 80.

- referaattijdschriften - 81.

- tijdschriftbibliografieën - 81.

Chemische synoniemen - 84.

Chirurgie, referaattijdschriften - 83.

Classificatie

- doodsoorzaken - 117.

- medisch - 109.

- sociologisch materiaal - 91.

- U.D.C., inleidingen - 108.

- ziekten - 117.

Clinische psychologie - 94, 95.

Clubhuizen, maatschappelijk werk - 105.

Code, U.D.C., verkorte Nederlandse-, - 108.

Commerciële organisatie, referaattijdschriften - 101.

Commerciële organisaties - 22.

Computers, gedragswetenschappen - 94.

Conferentietermen, woordenboeken - 118.

Congressen, medische - 79.

Congresverslagen, medisch, internationaal - 84.

Contracten - 108.

Copyright, wereldoverzicht - 110.

Cuba, tijdschriftbibliografieën - 20.

Culturele anthropologie, referaattijdschriften - 86.

Cultuurwetenschappen

- Rusland - 89.

- IJzeren-gordijn-landen - 89.

Cumulated Index Medicus - 76.

Curatoren, adressen etc. - 24.

Current list of medical literature - 74, 75, 76.

Demografie

- bibliografieën - 89.

- tijdschriften - 89.

- vereniging voor-, - 25.

Dermatologie, referaattijdschriften - 83.

Deutsche Akademie der Wissenschaften - 85.

Diagnostische psychologie - 94.

- zie ook tests.

Dierpsychologie - 97.

Diëten - 24.

D.I.N.-formaten papier - 123.

Discussietechniek - 118:

- bibliografieën - 104.

Dissertaties - 111, 112.

- Amerika, Ver. Staten - 21.
- Duitsland - 21.
- Engeland - 21.
- Frankrijk - 21.
- gedragswetenschappen - 20, 76.
- medische - 76, 82.
- Nederland - 21.
- Rusland - 21.
- U.S.A. - 21.

Distributiewezen, woordenboeken - 119.

Docenten.(hoger onderwijs) - 24.

Documentatie - 109, 110.

- tijdschrift - 102.

Documentatiecentra - 4, 10.

- agrarisch, internationaal - 107.
- bedrijfsgeneeskunde - 104.
- bedrijfswetenschappen - 103.
- economie - 103.
- internationaal - 23.
- landbouw, internationaal - 107.
- maatschappelijk werk - 105, 106.
- management - 101, 103, 104.
- medisch - 82, 83, 84, 85.
- Oost-Duitsland - 85.

Documentatiecentra - 4, 10.

- Oost-Duitsland - 26.
- Oostenrijk - 27.
- personeelsbeleid - 101, 103, 104.
- sociologie - 91, 92.
- technisch - 105.

Documentatiesystemen, medisch - 109.

Documentselectie, handboeken - 109.

Documentreproductie, handboeken - 109.

Doodsoorzaken

- classificatie, handboeken - 117.
- nomenclatuur - 24.

Doorzichtponskaarten - 109.

Druktechniek, handboeken - 109.

Duitse overdrukaanvraag - 122.

Duitsland

- dissertaties - 21.
- nationale bibliografieën - 15.
- sociale wetgeving - 90.
- tijdschriftbibliografieën - 18.
- Universiteiten - 23.
- van 1933-1945 door het Nat. Soc. onderdrukte geschriften - 16.
- zie ook Oost-Duitsland.

Economie - 17.

- bedrijfs-, - 103.
- bibliografieën - 89, 103.
- documentatiecentra - 103.
- referaattijdschriften - 86, 88, 97, 98, 100.
- Rusland - 89.
- woordenboeken - 119.
- IJzeren-gordijn-landen - 89.

Economische geschiedenis, bibliografieën - 99.

Economische Voorlichtingsdienst - 10, 103.

E.E.G., statistieken - 117.

Efficiency - 102.

Electrotechniek - 6.

Embryologie, referaattijdschriften - 83.

Encyclopaedieën

- auteursrecht - 110.

- sociologie - 86, 90.

Endocrinologie, referaattijdschriften - 83.

Engeland

- bibliografieën - 16, 26.

- bibliotheken - 26.

- biografieën - 26.

- dissertaties - 21.

- nationale bibliografieën - 16.

- officiële uitgaven - 22.

- overheidsbibliotheken - 26.

- tijdschriftbibliografieën - 13, 20, 26.

- Universiteiten - 23.

- voorlichtingsinstanties - 26.

Engelse overdrukaanvraag - 122.

Estland, tijdschriftbibliografieën - 20.

Europese organisaties, uitgaven - 15.

Everts, J. - 105.

Excerpta Medica - 9, 82, 83, 84, 85.

Exit-interview, bibliografieën - 104.

Experimentele paedagogie - 100.

Experimentele psychologie - 95, 96, 97.

Fabrieksorganisatie, referaattijdschriften - 101.

Farmacie - 10, 81, 82, 83, 84.

- bibliografieën - 80.

- zie ook geneesmiddelen.

Farmaceutisch woordenboek - 120.

Farmacologie, referaattijdschriften - 83.

- zie ook geneesmiddelen.

Farmacologische synoniemen - 84.

Filmotheken

- bedrijfswetenschappen - 98, 104.

- geestelijke volksgezondheid - 95.

- gezondheidsvoorlichting - 104.

Films, automatie - 100.

Financieel beleid - 98.

Formulieren, handboeken - 108.

Frankrijk

- dissertaties - 21.

- nationale bibliografieën - 16.

- psychologie - 92, 93, 96.

- tijdschriftbibliografieën - 18.

- Universiteiten - 23.

Franse overdrukaanvraag - 122.

Functieleer - 118.

Fysiologie

- arbeids-, - 100.

- referaattijdschriften - 83.

Fysiologische psychologie - 94.

Gedragswetenschappen - 14.

- bibliografieën - 14, 20, 22, 76, 86 - 107.
- computers - 94.
- dissertaties - 20, 76.
- instellingen - 25.
  - publicaties - 90.
- Nederland, leerstoelen - 25.
- officiële uitgaven - 22.
- referaattijdschriften - 86 - 107.
- tijdschriftbibliografieën - 91.
- verenigingen - 25.

Geestelijke gezondheid studenten, bibliografieën - 92.

Geestelijke gezondheidszorg

- instellingen - 24.
- organisaties - 24.
- overheidsbemoeding - 24.
- referaattijdschriften - 95.
- richtlijnen voor bureaux - 24.
- subsidiëring - 24.
- gids voor - 95.

Gehandicapten

- bibliografieën - 81.
- maatschappelijk werk - 105.
- zie ook Revalidatie.

Gemeentelijke

- bibliotheken - 9.
- instanties, Nederland - 23.

Geneeskunde, psychosomatische, tijdschrift - 96.

Geneeskundige Inspecteurs, adressen - 26.

Geneesmiddelen - 24.

- neveneffecten - 84.

- zie ook Farmacie.  
Farmacologie.

Genetische psychologie - 97.

Geografie, sociale, referaattijdschriften - 86.

Geriatricie, referaattijdschriften - 83.

Gerontologie, referaattijdschriften - 83.

Geschiedenis, referaattijdschriften - 86.

Geschreven instructiemateriaal - 112.

Gezondheid, geestelijke, studenten, bibliografie - 92.

Gezondheidsvoorlichting, films - 104.

Gezondheidszorg

- bedrijfs-, organisaties - 22.

- geestelijke - zie Geestelijke gezondheid.

- instellingen etc. - 24.

Gidsen

- Geestelijke Volksgezondheid - 95.

- maatschappelijk werk - 24, 105.

Godsdienstsociologie

- bibliografieën - 90.

- reviews - 90.

Grammofoonplaten als medische referaattijdschriften - 84.

Groepspsychologie, bibliografieën - 96.

Gynaecologie, referaattijdschriften - 83.



Handboeken

- business management - 109.
- documentreproductie - 109.
- documentselectie - 109.
- doodsoorzakenclassificatie - 117.
- druktechniek - 109.
- formulieren - 108.
- instructie- samenstellen van-, - 112.
- internationale ziektenclassificatie - 117.
- kantoorinrichting - 109.

Handels-economisch - 9.

Handelstermen, woordenboeken - 119.

Herstellingsoorden - 24.

Histologie, referaattijdschriften - 83.

Hongarije, tijdschriftbibliografieën - 20.

Hoogleraren, adressen etc. - 24.

Humaniora - 14.

Human relations - 94, 98.

Hygiëne

- industriële - 98.
- bibliografieën - 98, 99, 100.
- referaattijdschriften - 83, 98.

Ierland, nationale bibliografieën - 16.

Immunologie, referaattijdschriften - 81, 83.

Index-Catalogue of the Library of the Surgeon-General's Office - 76, 77.

Index medicus - 74.

Index medicus novus - 75.

Indexeren, medisch - 109.

Industrialisatie, bibliografieën - 99.

Industrie, kleine-, bibliografieën - 98.

Industriële hygiëne

- bibliografieën - 98, 99, 100.

- referaattijdschriften - 98.

Industriële psychologie - 94, 95, 100, 103.

- referaattijdschriften - 86.

- statistische methode - 116.

Industriële sociologie, werkgroepen - 25.

Industriële toxicologie - 98.

Infectieziekten, voorkomen van - 117.

Inkomens, bibliografieën - 106.

Inleiding

- medische statistiek - 116.

- sociologie - 86.

- U.D.C. - 108.

Instellingen

- arbeidsresearch - 102.

- Economische Voorlichtingsdienst - 103.

- gedragswetenschappelijk - 25.

- publicaties - 90.

- geestelijke gezondheidszorg - 24.

- internationaal, medisch - 79.

- maatschappelijk werk - 24, 25, 105, 106.

- Nationale Federatie voor de Geestelijke Volksgezondheid - 95.

- Nederland - 23.

- Nederlands Normalisatie Instituut - 107.

- N.I.P.G. - 104.

- N.I.V.E. - 103, 104.

Instellingen

- productiviteit - 104.
- Rorschachinstituut - 95.
- Sociaal-Wetenschappelijk, publicaties - 90.
- Society for Projective Techniques - 95.
- Weldadigheid - 25.
- zie ook Organisaties.  
Verenigingen.

Instructiemateriaal, geschreven - 112.

Internationaal

- adresboek voorlichtingsinstanties - 23.
- overzicht auteursrecht - 110.
  - onderwijs - 107.

International Who's who? - 22.

Internationale

- bibliografieën - 14, 15.
- lijst van landbouwbibliotheken en documentatiecentra - 107.
- medische congressen, verslagen - 84.
- medische instellingen - 79.
- Organisaties - 22.
  - tijdschriftbibliografieën - 23.
- referaattijdschriften - 18.
  - medisch - 76 - 85.
- tijdschriftbibliografieën - 17, 18.
- ziektenclassificatie, handboeken - 117.

Interne geneeskunde, referaattijdschriften - 83.

Italiaanse overdrukaanvraag - 122.

Inventarissen - 11.

Jaarboeken, maatschappelijk werk - 24.

Japan

- medische literatuur - 78.
- medisch referaattijdschrift - 83.

Jeugd

- criminaliteit, sociologie der-, - 88.
- tandverzorging - 25.
- vorming, referaattijdschriften - 106.
- verenigingen - 25.

Joego-Slavië, tijdschriftbibliografieën - 20.

Juridische bibliografieën - 89.

- Rusland - 89.
- IJzeren-gordijn-landen - 89.

Kaartsystemen, D.I.N.-formaten - 123.

Kanker, referaattijdschriften - 83.

Kankeronderzoek

- referaattijdschriften - 89.
- reviews - 79.
- Rusland - 84.

Kantoor

- druk - 67.
- inrichting, handboeken - 109.

Kernenergie, woordenboeken - 119.

Kinderen - 77, 78.

- gehandicapte, bibliografieën - 81.
- masturbatie, bibliografie - 28.
- referaattijdschriften - 77, 78.

Kinderpsychologie - 97.

Kinderverlamming, referaattijdschriften - 84.

Kleine industrie, bibliografieën - 98.

Koninklijke

- Bibliotheek - 9.
- Nederlandse Academie van Wetenschappen - 9.
- Nederlandse Maatschappij tot Bevordering der Geneeskunst - 10.
- Nederlandse Maatschappij tot Bevordering der Pharmacie - 10.

Krankzinnigengestichten - 24.

Kunst, referaattijdschriften - 106.

Kwaliteitscontrôle, statistisch, referaattijdschriften - 116.

Lammers, C.J. - 86.

Landbouw

- bibliotheken, internationale lijst - 107.
- documentatiecentra, internationaal - 107.
- tijdschriftenlijsten - 79.
- woordenboeken - 120.

Laryngologie, referaattijdschriften - 83.

Latijns-Amerika, tijdschriftbibliografieën - 18.

Latijnse overdrukaanvraag - 122.

Lectoren, adressen etc. - 24.

Leerlingstelsel - 100.

Letland, tijdschriftbibliografieën - 20.

Levensstandaard, bibliografieën - 106.

Lexica - 15.

Library of the Surgeon-General's Office - 76.

Lichamelijke opvoeding

- verenigingen - 25.
- referaattijdschriften - 106.

Literatuuronderzoek - 110, 111.

- bronnen - 2, 110.

Literatuuronderzoekers, opleiding - 125.

Literatuurrecherche, methodiek - 110.

Littauen, tijdschriftbibliografieën - 20.

Lonen E.E.G., statistieken - 117.

Longaandoeningen, referaattijdschriften - 83.

Maatschappelijk werk - 105, 106.

- arbeidsterrein - 106.

- bedrijfs-, bibliografieën - 104.

- bejaardentehuizen - 105.

- bibliografieën - 105, 106.

- bibliotheken - 24, 105, 106.

- Catalogus Nationale Raad voor-, - 58, 105, 106.

- clubhuizen - 105.

- documentatiecentra - 105, 106.

- gehandicapten - 105.

- bibliografieën - 81.

- gidsen - 24, 105.

- instellingen - 24, 25, 105, 106.

- instellingen van weldadigheid - 25.

- jaarboeken - 24, 105.

- ministeriële circulaires - 105.

- organisaties - 24, 105, 106.

- persoonsregister - 105.

- scholen voor-, - 105.

- tijdschriften - 24, 105, 106.

- verzamelwerken - 105.

Maatschappelijk werk

- vluchtelingen hulp - 105.
- voorschriften - 105.
- wettelijke regelingen - 105.
- woordenboeken - 120.
- ziekenhuizen - 105.

Management

- bibliografieën - 98, 101, 103.
- bibliotheken - 101, 103, 104.
- documentatiecentra - 101, 103, 104.
- education - 98, 103.
- referaattijdschriften - 98, 101.
- tijdschriften - 99, 100, 101, 102, 103.
- woordenboeken - 119, 120.
- zie ook bedrijfsleiding.

Manuscripten, persklaar maken - 111, 112, 113, 114, 115.

Marktonderzoek

- statistisch, referaattijdschriften - 116.
- referaattijdschriften - 98.

Massacommunicatie

- referaattijdschriften - 106.
- verenigingen - 25.

Masturbatie, bibliografie - 28.

Medici

- adressen etc. - 24.
- tandheelkundigen - 25.

Medisch - 6, 10, 74 - 85, 94.

Medisch rapport - 114.

Medisch-wetenschappelijke internationale organisaties - 23.

Medische

- classificatie - 109.
- congressen, verslagen, internationaal - 84.
- dissertaties, Nederland - 82.
- documentatiecentra - 82, 83, 84, 85.
  - Oost-Duitsland - 85.
- documentatiesystemen - 109.
- microbiologie, referaattijdschriften - 83.
- periodieken - 6.
- en Pharmaceutische bibliotheek voor 's-Gravenhage en Omstreken - 82.
- psychologie - 94.
- registratie - 111.
- sociologie - 88.
- statistiek, inleiding - 116.
- wetenschappen, tijdschriftenlijsten - 79, 80.
- woordenboeken - 120.

Methodiek literatuurrecherche - 110.

Methodologie psychologie - 95.

Microbiologie, referaattijdschriften - 81, 83.

Microfilm Abstracts - 21.

Migratie arbeiders, bibliografieën - 99.

Migratie E.E.G., statistieken - 117.

Ministeriële circulaire, maatschappelijk werk - 105.

Ministeries (sedert 1948) Nederland - 24.

Monografieën psychologie - 96.

Morbiditeitsstatistieken - 117.

Multipele sclerose, referaattijdschriften - 84.

Musculaire dystrofie, referaattijdschriften - 84.

Mijnbouw, woordenboeken - 120.

Muziek bij het werk, bibliografieën - 104.



Naamloze Vennootschap - 99.

National Library of Medicine - 76.

Nationale bibliografieën - 15, 16, 17.

Nationale Federatie voor de Geestelijke Volksgezondheid - 95.

Natuurbescherming, referaattijdschriften - 106.

Natuurkunde woordenboeken - 120.

Natuurwetenschappen - 6, 9, 10, 14.

- tijdschriftenlijsten - 79.

Nederland

- dissertaties - 21.

- gemeentelijke instanties - 23.

- instellingen - 23.

- medische dissertaties - 82.

- ministeries (sedert 1948) - 24.

- nationale bibliografieën - 15.

- officiële instanties - 23.

- officiële uitgaven - 21.

- parlement - 24.

- personen - 23, 24, 25, 26.

- politieke partijen - 24.

- provinciale instanties - 23, 24.

- sociaal-wetensch. leerstoelen - 25.

- staatsinstanties - 23.

- statistieken - 117.

- tijdschriftbibliografieën - 18.

- universiteiten - 23, 24, 25.

- verkiezingsuitslagen - 24.

Nederlands Instituut voor Efficiency - 11.

- Nederlands Normalisatie Instituut - 107.
- Nederlandse Antillen, personen en instanties - 23.
- Nederlandse Sociologische Vereniging, ledenlijst - 25.
- Neurologie, referaattijdschriften - 83.
- Neveneffecten van geneesmiddelen - 84.
- N.I.D.E.R., lijst van publicaties - 109.
- N.I.P.G. - 104.
- N.I.V.E. - 103, 104.
- Nomenclatuur doodsoorzaken - 24.
- Nomografie - 116, 117, 118.
- Normalisatie - 107.
- Normalisatierapport ziekteverzuim - 117.
- Obstetrica, referaattijdschriften - 83.
- Octrooischriften - 9.
- Officiële instanties, Nederland - 23.
- Officiële uitgaven - 21.
- Amerika, Ver. Staten - 22.
  - Engeland - 22.
  - internationaal - 22.
  - Nederland - 21.
  - U.N.O. - 22.
  - U.S.A. - 22.
  - Ver. Staten - 22.
  - Volkenbond - 21.
- Onanie, bibliografie - 28.
- Onderontwikkelde gebieden, bibliografieën - 99, 107.
- Onderwijs - 14.
- bibliografieën - 107.
  - inrichtingen, internationaal - 22.

Onderwijs

- internationaal overzicht - 107.
- organisatie, internationaal - 22.
- psychologie - 94, 95.
- referaattijdschriften - 106.

Ongevallen, referaattijdschriften - 97, 99, 100, 102.

Ontslag-interview, bibliografieën - 104.

Ontwikkelingsbiologie, referaattijdschriften - 83.

Ontwikkelingspsychologie - 97.

Oost-Duitsland

- documentatieinstellingen - 26.
- medische literatuur - 77, 78.
- medische documentatiecentra - 85.
- tijdschriftbibliografieën - 20.

Oostenrijk

- documentatieinstellingen - 27.
- nationale bibliografie - 15.

Openbaar bestuur - 98.

Openbare

- bibliotheken - 9.
- gezondheidszorg, referaattijdschriften - 81, 83.

Openluchtrecreatie

- referaattijdschriften - 106.
- verenigingen - 25.

Opleiding

- alfabetiseren - 124.
- archiefclassificatie - 124.
- bedrijfsarchivaris - 125.
- bibliotheekassistent - 125.

Opleiding

- bibliotheekclassificatie - 124.
- bibliotheekpersoneel - 124, 125.
- literatuuronderzoekers - 125.
- speciale bibliothecaris - 124.
- titelbeschrijving - 124.

Ophthalmologie, referaattijdschriften - 83.

Opvoeding - 14.

- gehandicapten, bibliografieën - 81.
- psychologie - 94, 95.
- zie ook paedagogie.

Organisatie

- administratief - 109.
- adviseurs, adressen - 25.
- arbeids-, - 100.
- commerciële - 101.
- fabrieks-, - 101.

Organisaties

- arbeidsongevallen - 22.
- bedrijfsgeneeskunde - 22.
- bedrijfsgezondheidszorg - 22.
- commerciële - 22.
- geestelijke gezondheidszorg - 24.
- internationale - 22, 23.
- maatschappelijk werk - 24, 105, 106.
- medisch - 23.
- technologische - 22.
- wetenschappelijke - 22, 23.
- zie ook Instellingen.  
Verenigingen.

Orthopaedie, referaattijdschriften - 83.

Otologie, referaattijdschriften - 83.

Oudheidkunde, referaattijdschriften - 106.

Oud-ordinarii, adressen etc. - 24.

Overdrukaanvragen, specimen

- Duits - 122.

- Engels - 122.

- Frans - 122.

- Italiaans - 122.

- Latijn - 122.

- Spaans - 122.

Overheids

- bemoeiing, geestelijke gezondheidszorg - 24.

- bibliotheken - 10.

- Engeland - 26.

Overzichtstijdschriften - zie Reviews.

Paedagogie

- experimentele - 100.

- zie ook opvoeding.

Paediatrie - 77, 78, 83.

- referaattijdschriften - 83.

Papier, D.I.N-formaten - 123.

Parlement, Nederland - 24.

Particuliere bibliotheken - 10.

Patiëntenstatus - 114.

Pathologie

- algemene, referaattijdschriften - 83.

- psycho-, 94.

Pathologie

- referaattijdschriften - 83.

Pathologische anatomie, referaattijdschriften - 83.

P.B.O. - 101, 103.

Persklaar maken manuscripten - 111, 112, 113, 114, 115.

Personeel, universitair - 23, 24, 25, 26,

Personen - 22, 23, 24, 25, 26,

- maatschappelijk werk - 105.

- Nederland - 23, 24, 25, 26.

- Nederlandse Antillen - 23.

- Suriname - 23.

- zie ook adresboeken etc.

Personeelsbeleid

- bibliografieën - 104.

- documentatiecentra - 101, 103, 104.

- referaattijdschriften - 86, 99, 101.

- tijdschriften - 101, 102.

- woordenboeken - 120.

Personeels-maatschappelijk werk, bibliografieën - 104.

Persoonlijkheid, psychologie - 94.

Pharmacie - zie Farmacie.

Philippijnen, tijdschriftbibliografieën - 20.

Physiologie - zie Fysiologie.

Planologisch Onderzoek, studiegroep voor-, - 25.

Polen, tijdschriftbibliografieën - 20.

Politiek - 17.

Politieke partijen, Nederland - 24.

Politieke wetenschappen

- bibliografieën - 89.

- referaattijdschriften - 86, 88.

Poliomyelitis, referaattijdschriften - 84.

Ponskaarten - 109, 110.

- doorzichtpons - 109, 110.

- randpons - 109.

- vakliteratuur - 110.

Ponskaartenwezen, woordenboeken - 119.

Privaat-docenten, adressen etc. - 24.

Productiviteit

- arbeids-, - 100, 102.

- instellingen - 104.

Proefschriften - zie Dissertaties.

Projectietests - 95.

Provinciale

- bibliotheken - 9.

- instanties, Nederland - 23, 24.

Psychiatrie, referaattijdschriften - 83.

Psychoanalyse, woordenboeken - 120.

Psychologen-adresboekje - 25.

Psychologen, U.S.A. - 26.

Psychologie - 92 - 97.

- abnormale - 94.

- klinische - 94, 95.

- diagnostische - 94.

- zie ook Tests.

- dier-, - 97.

- experimentele - 95, 96, 97.

- Frankrijk - 92, 93, 96.

- fysiologische - 94.

Psychologie

- gehandicapten, bibliografieën - 81.
- genetische - 97.
- groeps-, - 96.
- industriële - 94, 95, 100, 103.
  - referaattijdschriften - 86.
  - statistische methode, referaattijdschrift - 116.
- kinder-, - 97.
- medisch - 94.
- methodologie - 95.
- monografieën - 96.
- onderwijs - 94, 95.
- ontwikkelings-, 97.
- opvoeding - 94, 95.
- persoonlijkheid - 94.
- psychodiagnostiek - 94.
- psychometrie - 94, 96.
- psychopathologie - 94.
- psychosomatiek - 96.
- psychotherapie - 94.
- referaattijdschriften - 86, 92, 93.
- reviews 92, 93, 96.
- sociale-, - 94, 96, 97.
  - bibliografie - 96.
  - referaattijdschriften - 86.
- tests - 92, 94, 95.
- toegepaste-, - 94, 96.
- tijdschriften - 93 - 97.
- vergelijkende-, - 94.



Psychologische rapporten - 112, 114.

Psychometrie, tijdschriften - 94,96.

Psychopathologie - 94.

Psychosomatiek, tijdschriften - 96.

Psychotherapie - 94.

Quarterly Cumulative Index Medicus - 74.

Raad van State - 24.

Raden van Arbeid - 26.

Radiologie, referaattijdschriften - 83.

Randponskaarten - 109.

Rapport, medisch - 114.

Rapporten, psychologische - 112, 114.

Rapporteren - 110, 111, 112, 113, 114, 115.

- beroepsziekten - 114.

- bibliografieën - 113.

Raven, B. - 96.

Reactortechniek, woordenboeken - 119.

Referaattijdschriften - 18.

- aardrijkskunde, sociale - 86.

- administratieve arbeid - 101.

- algemene pathologie - 83.

- anatomie - 83.

- anatomie, pathologische - 83.

- anthropologie - 83.

- arbeidsongevallen - 97, 99, 100, 102.

- anthropologie, culturele - 86.

- bedrijfsleiding - 98.

- bedrijfsveiligheid - 97, 99, 100, 102.

Referaattijdschriften

- bedrijfswetenschappen - 97 t/m 103.
- biochemie - 81, 83.
- biologisch - 80, 81, 83.
- botanie - 81.
- cardiovasculaire aandoeningen - 83.
- chemie - 81.
- chirurgie - 83.
- commerciële organisatie - 101.
- culturele anthropologie - 86.
- dermatologie - 83.
- economie - 86, 88, 97, 98, 100.
- embryologie - 83.
- endocrinologie - 83.
- fabrieksorganisatie - 101.
- farmacologie - 83.
- fysiologie - 83.
- gedragswetenschappen - 86 t/m 107.
- geestelijke volksgezondheid - 95.
- geografie, sociale - 86.
- geriatrie - 83.
- gerontologie - 83.
- geschiedenis - 86.
- gynaecologie - 83.
- histologie - 83.
- hygiëne - 83.
- immunologie - 81, 83.
- industriële hygiëne - 98.
  - psychologie - 86.
  - toxicologie - 98.

Referaattijdschriften

- in grammofoonplaatvorm - 84.
- interne geneeskunde - 83.
- jeugdvorming - 106.
- kanker - 83, 84.
- kinderen - 77, 78, 83.
- kinderverlamming - 84.
- kunst - 106.
- laryngologie - 83.
- lichamelijke vorming - 106.
- longgaandoeningen - 83.
- management - 98, 101.
- marktonderzoek - 98.
- massacommunicatie - 106.
- medisch - 74 t/m 85.
  - Japan - 83.
  - Rusland - 84.
- medische microbiologie - 83.
- microbiologie - 81, 83.
- multipole sclerose - 84.
- musculaire dystrofie - 84.
- natuurbescherming - 106.
- neurologie - 83.
- obstetrica - 83.
- onderwijs - 106.
- ongevallen - 97, 99, 100, 102.
- ontwikkelingsbiologie - 83.
- openbare gezondheidszorg - 81, 83.

Referaattijdschriften

- openluchtrecreatie - 106.
- ophthalmologie - 83.
- orthopaedie - 83.
- otologie - 83.
- oudheidkunde - 106.
- pathologie - 83.
- pathologische anatomie - 83.
- personeelsbeleid - 86, 99, 101.
- politieke wetenschappen - 86, 88,
- poliomyelitis - 84.
- psychiatrie - 83.
- psychologie - 86, 92, 93.
- radiologie - 83.
- revalidatie - 83.
- rhinologie - 83.
- serologie - 83.
- sociale aardrijksunde - 86.
- sociale geneeskunde - 83.
- sociale psychologie - 86, 92, 93.
- sociologisch - 86, 87, 88, 89, 90, 91.
- sport - 106.
- statistische methode
  - industriële psychologie - 116.
  - kwaliteitscontrôle - 116.
  - marktonderzoek - 116.
- techniek - 98.
- traumatologie - 83.
- veeteelt (producten) - 78.

Referaattijdschriften

- veiligheid - 97, 99, 100, 102.
- venereologie - 83.
- voeding - 78.
- volwassenenvorming - 106.
- zoölogie - 81.

Referentiewerken, Engeland - 26.

Regels

- alfabetiseren - 109.
- titelbeschrijving - 109.

Reproductie- en druktechniek - 67.

Retrospectief medisch literatuuronderzoek - 78, 82.

Revalidatie

- referaattijdschriften - 83.
- zie ook Gehandicapten.

Reviews

- godsdienstsociologie - 90.
- kankeronderzoek - 79.
- medisch - 79, 80.
- psychologie - 92, 93, 96.
- sociologie - 87, 88, 89, 90, 91.
- van reviews, sociologie - 89.

Rhinologie, referaattijdschriften - 83.

Richtlijnen bureaux geestelijke gezondheidszorg - 24.

Roemenië, tijdschriftbibliografieën - 20.

Rorschachinstituut, ledenlijst - 95.

Rusland

- cultuurwetenschappen, bibliografieën - 89.
- dissertaties - 21.

Rusland

- economie, bibliografieën - 89.
- juridische bibliografieën - 89.
- kankeronderzoek - 84.
- medisch referaattijdschrift - 84.
- medische literatuur - 78, 79.
- nationale bibliografieën - 16.
- sociologie, bibliografieën - 89.
- tijdschriftbibliografieën - 18, 20.

Samenstellen van instructiehandboeken - 112.

Scholen voor maatschappelijk werk - 105.

Schoolsociologie - 88.

Sera - 24.

Serologie, referaattijdschriften - 83.

Slavische Staten, tijdschriftbibliografieën - 20.

Sociaal

- economische situatie - 102.
- politieke situatie - 102.
- wetenschappelijke instellingen, publicaties - 90.
- Wetenschappelijke Onderzoekers, Vereniging van-, - 25.

Sociale

- aardrijkskunde, referaattijdschriften - 86.
- academies - 105.
- geneeskunde, referaattijdschriften - 83.
- psychologie - 94, 96, 97.
  - bibliografieën - 96.
  - referaattijdschriften - 86, 92, 93.

Sociale

- verhoudingen - 17.
- verzekering - 98.
- wetenschappen - zie Gedragwetenschappen.
- wetgeving, Duitsland - 90.

Society for Projective Techniques, ledenlijst - 95.

Sociologie

- arbeids-, - 100.
- arbeids-, tijdschriften - 90.
- bibliografieën - 86, 87, 88, 89, 90, 91.
- classificatie - 91.
- documentatiecentra - 91, 92.
- encyclopaedieën - 86, 90.
- godsdienst-, - 90.
  - bibliografieën - 90.
- inleiding - 86.
- jeugdcriminaliteit - 88.
- medisch - 88.
- referaattijdschriften - 86, 87, 88, 89, 90, 91.
- reviews - 87, 88, 89, 90, 91.
- reviews van reviews - 89.
- Rusland - 89.
- school - 88.
- tijdschriftbibliografieën - 86, 91.
- tijdschriften - 87, 88, 89, 90, 91.
- U.S.A. - 91.
- IJzeren-gordijn-landen - 89.

Sociatrie, tijdschriften - 94.

Sociometrie, tijdschriften - 94, 96.

Sowjet-Unie - zie Rusland.

Spaanse overdrukaanvraag - 122.

Speciale bibliothecaris, opleiding - 124.

Sport

- referaattijdschriften - 106.

- verenigingen - 25.

Staatkunde, woordenboeken - 119.

Staatsinstanties, Nederland - 23.

Statistiek - 116, 117, 118.

- medische, inleiding - 116.

Statistieken

- diverse - 116, 117, 118.

- doodsoorzaken - 117.

- E.E.G. - 117.

- Nederland - 117.

Statistische

- jaarboeken, bibliografieën - 117.

- methode

- industriële psychologie, referaattijdschriften - 116.

- kwaliteitscontrôle, referaattijdschriften - 116.

- marktonderzoek, referaattijdschriften - 116.

- termen, woordenboeken - 116, 121.

Studenten, geestelijke gezondheid, bibliografieën - 92.

Studiegroep voor Planologisch Onderzoek, ledenlijst - 25.

Subsidiëring, geestelijke gezondheidszorg - 24.

Suriname, personen en instanties - 23.

Synoniemen

- chemisch - 84.

- farmacologisch - 84.

Systeemkaarten, D.J.N.-formaten - 123.

Systematische catalogus - 108.



Taalgebruik - 112, 113, 114, 115.

- technisch - 113.

Tandartsen - 25.

Tandheelkunde, bibliografieën - 80.

Tandheelkundige

- Instituten R.U. Groningen en Utrecht - 25.

- verzorging jeugd - 25.

Techniek

- bibliografie U.S.A. - 80.

- documentatiecentra - 105.

- referaattijdschriften - 98.

- tijdschriftenlijsten - 79.

Technisch Filmcentrum - 104.

Technisch taalgebruik - 113.

- woordenboeken - 113.

Technische woordenboeken - 121.

Technologie - 6, 9, 10, 14, 17.

Technologische organisaties - 22.

Tests

- projectie-, - 95.

- psychologie - 92.

- Rorschachinstituut - 95.

- Society for Projective Techniques - 95.

- tijdschriften - 94, 95.

- zie ook Diagnostische psychologie.

Testontwikkeling - 92, 94, 95.

Testijking, tijdschriften - 94, 95.

Teyler's Stichting - 10.

Titelafkortingen medische tijdschriften - 79.

Titelbeschrijving

- opleiding - 124.
- regels voor - 109.

Toegepaste psychologie - 94, 96.

Toelatingseisen opleiding

- archiefpersoneel - 124, 125.
- bibliotheekpersoneel - 124, 125.
- literatuuronderzoeker - 125.

Toxicologie, industriële - 98.

Traumatologie, referaattijdschriften - 83.

Trefwoordencatalogus - 108.

Treurniet, A. - 105.

Tsjecho-Slowakije, tijdschriftbibliografieën - 20.

Tijdschriftbibliografieën - 17, 18, 19, 20.

- Albanië - 20.
- Amerika, Latijns - 18.
- Amerika, Ver. Staten - 20.
- België - 18.
- Bermuda - 20.
- Bulgarije - 20.
- Canada - 20.
- chemie - 81.
- Cuba - 20.
- Duitsland - 18.
- Engeland - 18, 20, 26.
- Estland - 20.
- Frankrijk - 18.

Tijdschriftbibliografieën

- gedragswetenschappen - 91.
- Hongarije - 20.
- internationale organisaties - 23.
- Joego-Slavië - 20.
- landbouw - 79.
- Latijns Amerika - 18.
- Letland - 20.
- Litauen - 20.
- medisch - 79, 80.
- natuurwetenschappen - 79.
- Nederland - 18.
- Oost-Duitsland - 20.
- Philippijnen - 20.
- Polen - 20.
- Roemenië - 20.
- Rusland - 18, 20.
- sociologie - 86, 91.
- Slavische Staten - 20.
- techniek - 79.
- Tsjecho-Slowakije - 20.
- U.S.A. - 20.
- Ver. Staten - 20.
- IJzeren-gordijn-landen - 20.

Tijdschriften

- arbeidssociologie - 90.
- demografisch - 89.
- documentatie - 102.
- efficiency - 102.

Tijdschriften

- maatschappelijk werk - 24, 105, 106.
- management - 99, 100, 101, 102, 103.
- medische, titelfafkortingen - 79.
- personeelsbeleid - 101, 102.
- psychologie - 93 - 97.
- psychometrie - 94, 96.
- psychosomatiek - 96.
- referaat-, zie Referaattijdschriften.
- sociatrie - 94.
- sociologie - 87, 88, 89, 90, 91.
- sociometrie - 94, 96.
- tests - 94, 95.
- testijking - 94, 95.
- verkeerstechniek - 103.

Uitgevers U.S.A., adressen - 80.

U.N.E.S.C.O.-uitgaven - 15.

Universele Decimale Classificatie

- code, verkorte Nederlandse - 108.
- inleidingen - 108.

Universiteiten - 23.

- Amerika, Ver. Staten - 23.
- Duitsland - 23.
- Engeland - 23.
- Frankrijk - 23.
- internationaal 22, 23.
- Nederland - 23, 24, 25.
- U.S.A. - 23.

Universiteitsbibliotheken - 9.

- Engeland - 26.

U.N.O.

- bibliografieën - 89.
- officiële uitgaven - 22.
- uitgaven - 15.

U.S.A.

- bedrijfsgeneeskundigen - 26.
- dissertaties - 21.
- medische bibliografieën - 80.
- nationale bibliografieën - 16, 17.
- officiële uitgaven - 22.
- psychologen - 26.
- sociologie - 91.
- technische bibliografieën - 80.
- tijdschriftbibliografieën - 20.
- uitgevers, adressen - 80.
- universiteiten - 23.

U.S.S.R. - zie Rusland.

Vaccins - 24.

Veeteelt (producten), referaattijdschriften - 78.

Veiligheid

- bedrijfs-, -zie Bedrijfsveiligheid.
- referaattijdschriften - 97, 99, 100, 102.
- verkeers-, - 102.

Venereologie, referaattijdschriften - 83.

Vennootschapsrecht - 99.

Verenigde Staten van Noord Amerika - zie U.S.A.

Vereniging van Sociaal-Wetenschappelijke Onderzoekers, ledenlijst - 25.

Vereniging voor Demografie, ledenlijst - 25.

Verenigingen

- gedragswetenschappelijk - 25.
- jeugdvorming - 25.
- lichamelijke opvoeding - 25.
- massacommunicatie - 25.
- openluchtrecreatie - 25.
- sport-, - 25.
- volksontwikkeling - 25.
- vrijetijdsbesteding - 25.
- zie ook Instellingen.  
Organisaties.

Vergadertechniek - 118.

- bibliografieën - 104.

Vergelijkende psychologie - 94.

Vergiften - 24.

Vergiftigingen, acute - 24.

Verkeerstechniek - 103.

Verkeersveiligheid - 102.

Verkiezingsuitslagen, Nederland - 24

Verkorte Nederlandse U.D.C.-code - 108.

Verzamelwerken - maatschappelijk werk - 105.

Vluchtelingenhulp, maatschappelijk werk - 105.

Voeding, referaattijdschriften - 78.

Voedingsmiddelen - 24.

Voice of Medicine - 84.

Volkenbond, officiële uitgaven - 21.

Volksgezondheid, geestelijke, gids voor - 95.

Volksontwikkeling, verenigingen - 25.

Volwassenenvorming, referaatijdschriften - 106.

Voordrachten houden - 118.

Voorlichtingsinstituten

- bedrijfsleven - 11.
- Engeland - 26.
- internationaal adresboek - 23.

Voorschriften, maatschappelijk werk - 105.

Vroedvrouwen - 24.

Vrijtijdsbesteding, verenigingen - 25.

Waarnemingsfouten - 118.

Werkgroepen Industriële Sociologie, ledenlijst - 25.

Wet op de besmettelijke ziekten - 24.

Wetenschappelijke hoofdamttenaren, adressen etc. - 24.

Wetenschappelijk literatuuronderzoeker, opleiding - 125.

Wetgeving

- arbeids-, - 98.
- sociale, Duitsland - 90.

Wettelijke regelingen, maatschappelijk werk - 105.

Who's who? International - 22.

Wie is dat? Nederland - 24.

Woordenboeken

- aardolietechniek - 120.
- adverteren - 119.
- agrarische - 120.
- atoomenergie - 119.
- autotechniek - 119.
- bankwezen - 119.

Woordenboeken

- bedrijfswetenschappen - 119.
- belastingrecht - 119.
- biochemie - 119.
- conferentietermen - 118.
- distributiewezen - 119.
- economie - 119.
- farmaceutisch - 120.
- handelstermen - 119.
- kernenergie - 119.
- landbouw - 120.
- maatschappelijk werk - 120.
- management - 119, 120.
- medisch - 120.
- mijnbouw - 120.
- natuurkunde - 120.
- personeelsbeleid - 120.
- ponskaartenwezen - 119.
- psychoanalyse - 120.
- reactortechniek - 119.
- staatkunde - 119.
- statistische termen - 116, 121.
- technisch - 121.
- technisch taalgebruik - 113.

IJzeren-gordijn-landen

- cultuurwetenschappen, bibliografieën - 89.
- economie, bibliografieën - 89.
- juridische bibliografieën - 89.
- medische literatuur - 77.
- sociologie, bibliografieën - 89.
- tijdschriftbibliografieën - 20.



- Zelfbevrediging, bibliografie - 28.  
Ziekenfondswezen, adresboek - 26.  
Ziekenhuisbeleid, bibliografieën - 81.  
Ziekenhuizen, maatschappelijk werk - 105.  
Ziekenvervoer, meldingsposten + 26.  
Ziekten, besmettelijke, wet op de, - 24.  
Ziektenclassificatie, handboeken - 117.  
Ziekteabsentisme, normalisatierapport - 117.  
Ziektewet, adressen Bedrijfsverenigingen - 26.  
Zoölogie, bibliografieën - 80.  
Zoölogie, referaattijdschriften - 81.  
Zwitserland, nationale bibliografie - 15, 17.  
Z.W.L.-Dokumentationsdienste Medizin - 85.