

ΤΕΕ

**ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΣΤΕΡΕΑΣ**

**ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΝΑΠΤΥΞΗ
ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**

ΛΑΜΙΑ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 89

**ΓΙΩΡΓΟΣ ΚΑΝΤΑΣ
ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΑΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ**



ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.	Εισαγωγή - Ιστορική εξέλιξη Βιβλιοθηκών	Σελ.	1
2.	Κατηγορίες - Οργάνωση	-~-	3
3.	Οργάνωση χώρου Βιβλιοθήκης του Τ.Ε.Ε. Ανατολικής Στερεάς	-~-	7
4.	Οργάνωση επιστημονικής Πληροφόρησης	-~-	10
5.	Οργάνωση Κεντρικής Βιβλιοθήκης του Τ.Ε.Ε. Αθηνών	-~-	11
6.	Επί μέρους οργάνωση λειτουργίας Βιβλιοθήκης Τ.Ε.Ε. Ανατ. Στερεάς	-~-	17
7.	Σχεδιαγράμματα	-~-	25
8.	Παραρτήματα	-~-	30

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Βιβλιοθήκη είναι ένας χώρος ειδικός όπου είναι συγκεντρωμένα βιβλία, συγγράμματα, εφημερίδες, περιοδικά, και όπου κανείς μπορεί να μελετήσει. Αυτό που χαρακτηρίζει μία βιβλιοθήκη είναι να έχει επιλέξει σειρά βιβλίων που να εξαντλή ένα ή περισσότερα θέματα. Βιβλία και περιοδικά χωριστά θα πρέπει να μπορούν να ικανοποιήσουν αυτούς που έχουν να κάνουν μία έρευνα. Θα πρέπει ο υπεύθυνος να είναι ενημερωμένος για τα βιβλία, να τα οργανώνει και να τα ταξινομεί κατά τέτοιο τρόπο ώστε να είναι εύκολη η ανεύρεσή τους.

Οι Βιβλιοθήκες διακρίνονται σε διάφορα είδη:

1. Δημόσιες Βιβλιοθήκες
2. Ιδιωτικές Βιβλιοθήκες
3. Εκπαιδευτικές Βιβλιοθήκες, που χωρίζονται σε:
 - α. για την Κατώτερη και Μέση Παιδεία,
 - β. για την Ανώτερη Παιδεία,
4. Διοικητικές Βιβλιοθήκες
5. Βιβλιοθήκες Συλλόγων - Εταιρειών - Επαρχιών
6. Δανειστικές Βιβλιοθήκες, που χωρίζονται σε:
 - α. Τοπικές Δανειστικές Βιβλιοθήκες,
 - β. Κεντρικές Δανειστικές Βιβλιοθήκες.

Η κυριαρχούσα ιδέα είναι η τακτοποίηση των αναγνωστηρίων και αποθηκών. Πρέπει να υπάρχει άμεση σύνδεση μεταξύ αναγνώστη και βιβλίου, καθώς επίσης και αποθήκευσης και καταλόγων. Το κλειδί της Βιβλιοθήκης είναι ο κατάλογος. Επίσης από τα πλέον σημαντικά είναι η εύκολη ταξινόμηση και η γρήγορη απόδοση των βιβλίων.

ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ

Οι Βιβλιοθήκες στην Αρχαιότητα εγίνοντο για να περιλάβουν λίγα έργα, σε πινακίδια, περγαμνές και παπύρους. Ξέρουμε ότι από τότε τα ρολλά των περγαμνών (τά αρχαία βιβλία) ήταν τακτοποιημένα σε αίθουσες διαφορετικές από τα αναγνωστήρια. Όλα αυτά εγίνοντο για τη χρήση μερικών φιλομαθών.

Στήν Αρχαιότητα υπήρχαν δύο κατηγορίες βιβλίων: τά πολύτιμα πού ήταν δεμένα με αλυσίδες, καί οι διπλές εκδόσεις ή λιγώτερο καλές. Στή Ρώμη προστάτης τών λαϊκών Βιβλιοθηκών υπήρξε ο Καίσαρ. Κατά τήν Ελληνιστική καί Ρωμαϊκή περίοδο οι Βιβλιοθήκες ανεγείροντο σε ναούς καί θέρμες. Στόν Μεσαίωνα οι Βιβλιοθήκες ήταν λίγες καί μόνο στήν αρχή τού αιώνα μας άρχισαν να πληθαίνουν. Πρίν από τόν 15ο αιώνα δέν υπήρχαν μέρη ειδικά διατεθημένα γιά βιβλία.

Οί Βιβλιοθήκες τής Αρχαιότητας παρ ότι γνωστές δέν έχουν διασωθή. Ο Ραμσής Β, ίδρυσε μία μεγάλη Βιβλιοθήκη στίς θήβες το 1250 π.Χ. Ο Σαρδανάπαλος μία άλλη στή Νινευή 600 χρόνια αργότερα. Η πλέον όμως ονομαστή Βιβλιοθήκη ευρίσκετο στήν Αλεξάνδρεια τής Αιγύπτου πού χτίστηκε τό 300 π.Χ. επί Πτολεμαίων. Υπήρχε επίσης η Βιβλιοθήκη τής Εφέσου επί Ρωμαϊκών χρόνων, καθώς καί η Βιβλιοθήκη τής Περγάμου καί τών Αθηνών. Στή Ρώμη υπήρχε η Ουλπία Βιβλιοθήκη τής οποίας τα θεμέλια υπάρχουν ακόμη καί σήμερα. Μέ τήν πτώση τής Ρωμαϊκής αυτοκρατορίας είκοσι πέντε περίπου Βιβλιοθήκες εξαφανίστηκαν μαζί με το περιεχόμενό τους. Μερικά κειμήλια διασώθηκαν από τήν Εκκλησία καί διαφυλάχθηκαν σε μοναστήρια πού μετατράπηκαν σε αναγνώστρια τής εποχής.

Αργότερα οι αρχαίοι κύλινδροι αντικατεστάθηκαν από βιβλία πού τα τοποθετούσαν σε ράφια. Στήν Αναγέννηση με τήν ανακάλυψη τής τυπογραφίας έχουμε μία απότομη αλλαγή. Οί συλλογές τών βιβλίων αυξήθηκαν καί ενεφανίστηκαν πολλές Βιβλιοθήκες. Έτσι διαμορφώθηκαν τα τρία μεγάλα στοιχεία μίας Βιβλιοθήκης: τα βιβλία - οι αναγνώστες - καί η υπηρεσία διαχείρισης.

Ε Ξ Υ Π Η Ρ Ε Τ Η Σ Ε Ι Σ

Η εξελικτική πορεία τής τάσεως αυτής έδωσε τα εξής στή συνέχεια:

- α. Αναγνώστρια
- β. Βιβλιοστάσιο καί Ράφια βιβλίων
- γ. Αναλόγιο
- δ. Τμήμα περιοδικών καί Εφημερίδων
- ε. Ειδικές ευκολίες γιά τούς αναγνώστες
- στ. Γραφεία εξυπηρέτησεως
- ζ. Μηχανικό υλικό
- η. Χώρους αποστολής καί παραλαβής
- θ. Χώρους γιά τό προσωπικό
- ι. Διάφορα άλλα στοιχεία

Τό πιό σημαντικό σε μία Βιβλιοθήκη είναι η γρήγορη εξυπηρέτηση τού αναγνωστικού κοινού. Η πρόδος τών σύγχρονων μηχανικών μέσων επιτρέπει νά αυξηθή κατά πολύ η ταχύτητα επικοινωνίας. Ένας πολύ σπουδαίος κλάδος τής μορφωτικής έρευνας πού θα έπρεπε σήμερα νά φιλοξενείται στίς Βιβλιοθήκες είναι αυτός πού εισάγει τήν τυπωμένη έρευνα σε δίσκους καί μικροφίλμς.

Κ Α Τ Η Γ Ο Ρ Ι Ε Σ

Οι Βιβλιοθήκες αναλόγως με το περιεχόμενό τους, ή με τήν υπόστασή τους μπορούν να διακριθούν στίς εξής κατηγορίες:

1. Εθνική ή Κρατική
2. Συγκεντρωτική (Γενική)
3. Ειδικοτήτων
4. Λαϊκή
5. Ιδιωτική

καί νά υποδιαιρεθούν ώς εξής:

- α. Τμήμα Φυσικών Επιστημών καί Ιατρικής
- β. Τεχνική καί Γεωπονία
- γ. Νομική - Οικονομική - Εμπορική
- δ. Φιλοσοφία - Θεολογία - Παιδαγωγικά
- ε. Φιλολογία
- στ. Ιστορία
- ζ. Τέχνες - Αρχαιολογία

Ο Ρ Γ Α Ν Ω Σ Η

Η οργάνωση μιάς Βιβλιοθήκης γίνεται με τήν πάροδο τού χρόνου περισσότερο σύνθετη καί η απαίτηση για μία κατάλληλη εσωτερική διάταξη περισσότερο επιτακτική.

Τμήματα πού πρέπει να απαρτίζουν μία ολοκληρωμένη Βιβλιοθήκη είναι :

1. Βιβλία
2. Εφημερίδες
3. Περιοδικά
4. Χειρόγραφα
5. Εγγραφα αξίας
6. Ατλαντες - Γεωγραφικοί καί τοπογραφικοί χάρτες
7. Διθρογραφία - Φωτογραφία
8. Μουσική

Ο Ρ Γ Α Ν Ω Τ Ι Κ Η Δ Ι Α Τ Α Ξ Η

Β Ι Β Λ Ι Ο Θ Η Κ Η Σ

Η οργανωτική διάταξη μίας Βιβλιοθήκης είναι η εξής:

- α. Κατάλογος
- β. Τμήμα δανεισμού
- γ. Αναγνωστήριο

(ως σχεδιάγραμμα παράρτημα 1)

Ε Π Ι Π Λ Ω Σ Ε Ι Σ

Εκτός από τα καθορισμένα ράφια μία Βιβλιοθήκη περιέχει ένα μεγάλο αριθμό επίπλων: θήκες για τήν αρχειοθέτηση στοιχείων, έπιπλα αναγνώσεως έπιπλα αποδελτιώσεως, γραφεία, τραπέζια, καρέκλες, κ.λ.π.

Τό ξύλο σάν ζωντανή ύλη εναρμονίζεται καλύτερα με το χαρτί και τα δεσίματα τών βιβλίων. Τα ξύλινα έπιπλα χειρίζονται αθόρυβα και είναι ευχάριστα. Τά τραπέζια τών αναγνωστών τείνουν σήμερα να απλοποιηθούν. Τά ράφια πρέπει να είναι από ανοξείδωτα ελάσματα ή από ξύλο. Θά πρέπει επίσης να μετακινούνται εύκολα, και να επιτρέπουν τήν κυκλοφορία αέρος μεταξύ τών βιβλίων.

Φ Ω Τ Ι Σ Μ Ο Σ Α Ι Θ Ο Υ Σ Η Σ

Α Ν Α Γ Ν Ω Σ Τ Η Ρ Ι Ο Υ

Ο φωτισμός τού αναγνωστηρίου παίζει σπουδαιότατο ρόλο. Ο φυσικός φωτισμός πρέπει να είναι άφθονος και ομοιόμορφα διανεμημένος. Πρέπει να φθάνει στά τραπέζια με τήν αντανakλαστική οδό και απ ευθείας. Τά ανοίγματα πρέπει να είναι ψηλά, προσανατολισμένα πρός Βορρά, και αν μπορεί μονόπλευρα ώστε να μοιράζονται το φώς στίς ώρες τής μεγάλης έντασης.

Η επιφάνεια τών ανοιγμάτων πρέπει να ισούται με τό 1/3 τουλάχιστον τής επιφανείας τού δαπέδου τής αίθουσας.

Ο τεχνητός φωτισμός μπορεί να γίνει είτε με ξεχωριστές λάμπες για κάθε τραπέζι, είτε με λάμπες ενιαίες για ολόκληρο τό χώρο.

Τ Μ Η Μ Α Α Ι Θ Ο Υ Σ Η Σ - Β Ι Β Λ Ι Ω Ν

Η διάταξη του τμήματος βιβλίων εξαρτάται από τις διαστάσεις των βιβλίων και κατά συνέπεια από το βάθος των ραφιών. Τό μεγαλύτερο μέρος των βιβλίων έχει διαστάσεις ΦΙΝ Α5 (65%) και ΦΟΛΙΟ (12%). Οι διαστάσεις των παλιών βιβλίων διαφέρουν μεταξύ τους. Κυμαίνονται από 16.5 έκ. - 21.4 έκ. και 21.5 έκ. - 21.8 έκ. και 30 έκ. - 34 έκ.

Τό βάθος μιάς συνηθισμένης διπλής βιβλιοθήκης είναι 72 έκ. Τό κανονικό μήκος ενός ραφιού είναι 1 μέτρο. Υπολογίζουμε ότι μπορούμε νά τοποθετήσουμε 15 έως 30 τόμους ανά τρέχον μέτρο, και 80 τόμους περίπου σε ένα τετραγωνικό μέτρο.

Τό ύψος τών Βιβλιοθηκών εξαρτάται από το προσιτό ύψος. Δέν πρέπει να τοποθετούνται βιβλία πάνω από το ύψος αυτό, αλλά ούτε και στο τελευταίο ράφι.

Α Ν Α Γ Ν Ω Σ Τ Η Ρ Ι Ο Ε Φ Η Μ Ε Ρ Ι Δ Ω Ν

Κ Α Ι Π Ε Ρ Ι Ο Δ Ι Κ Ω Ν

Σε μία Βιβλιοθήκη πρέπει να προβλεφθή χώρος για τήν ανάγνωση τών εφημερίδων και τών περιοδικών. Γενικά συνηθίζεται ότι τα περιοδικά δέν δανείζονται.

Η συνηθισμένη επίπλωση τού αναγνωστηρίου είναι :

α). Τραπέζια πλάτους 0,75 έκ. - 0,78 έκ. όταν η ανάγνωση γίνεται από τήν μία πλευρά μόνο, και

β). Τραπέζια πλάτους 1,40 έκ. - 1,50 έκ. εάν η ανάγνωση γίνεται και από τίς δύο πλευρές. Καλό θά είναι, στήν δεύτερη περίπτωση να υπάρχει στή μέση διαχωριστικό ύψους 0,40 έκ.

Ο διάδρομος ανάμεσα στά τραπέζια τής πρώτης κατηγορίας πρέπει να είναι 0,60 έκ. - 1,00 μέτρο, κατά τίς δύο έννοιες, ενώ στήν δεύτερη κατηγορία τό πλάτος πρέπει να κυμαίνεται από 2,00 μ. - 2,20 μ.

Η κανονική διάταξη των τραπεζιών πρέπει να είναι σε παράλληλες σειρές προς την διεύθυνση του φωτός.

Τά περιοδικά μπορούν να τοποθετηθούν σε:

- α). Οριζόντια τοποθέτηση: όπου αντιστοιχούν πενήντα περιοδικά ανά τετραγωνικό μέτρο ορατής επιφανείας.
- β). Κάθετη τοποθέτηση: η οποία να μας επιτρέπει τό διάβασμα τού τίτλου.

- ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΧΩΡΟΥ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ
ΤΟΥ Τ.Ε.Ε. ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΣΤΕΡΕΑΣ

- 1) Τα έπιπλα πρέπει να σχεδιαστούν σε σωστή λειτουργική βάση, εί δυνατόν ευμετάβλητα, να έχουν την δυνατότητα επέκτασης, ο δε προγραμματισμός της βιβλιοθήκης να γίνει λαμβάνοντας υπ' όψιν κι ωρισμένες μελλοντικές ανάγκες.
- 2) Πρέπει να δοθεί σημασία στην εξυπηρέτηση των αναγνωστών και στην ενθάρυνση του Μηχανικού για χρήση βιβλιοθήκης.
- 3) Η προσέλευση του αναγνώστη μπορεί να γίνει με το άνετο περιβάλλον, την άνετη χρήση της βιβλιοθήκης, και δίνοντας προσοχή σε ωρισμένα χαρακτηριστικά όπως: το φωτισμό, την θερμοκρασία και τον εξαερισμό.
- 4) Πρέπει να δοθεί προσοχή στην μέτρηση των επιφανειών που απαιτούνται για τις διάφορες λειτουργίες της βιβλιοθήκης βάσει του αριθμού:
 - α) των βιβλίων που θα τοποθετηθούν στο βιβλιοστάσιο και στην αποθήκευση του άλλου υλικού.
 - β) των αναγνώστών στο τμήμα αναφοράς και στο τμήμα ανάγνωσης (καθίσματα - μικρά ή μεγάλο τραπέζι κ.λ.π.).
 - γ) των ευκολιών (π.χ. εάν θα υπάρχει δυνατότητα χρησιμοποίησης του αναψυκτηρίου) και πιθανή εγκατάσταση κλιματισμού (SPLIT SYSTEM).

Δίνονται μερικά ποσοτικά standards

(για γενικές βιβλιοθήκες)

Τόμοι ανά μ^2 επιφανείας βιβλιοστασίου 160

Τόμοι ανά μ^3 βιβλιοστασίου 70

Τόμοι ανά γραμμικό μέτρο ραφιών	23
Επιφάνεια ανά αναγνώστη	2,33μ ²
Επιφάνεια γραφείου ανά υπάλληλο	9,33μ ²

Απόσταση μεταξύ ραφιών

Ανάλογα με τη κίνηση που θα υπάρχει στο βιβλιοστάσιο θα υπάρχουν διαφορετικές αποστάσεις μεταξύ των ραφιών.

Έτσι αν επιλέξουμε το ανοιχτό βιβλιοστάσιο οι ελεύθερες αποστάσεις μεταξύ ραφιών θα κυμαίνονται από 2,4 μέχρι 2,6μ. ανάλογα με το μήκος της σειράς των ραφιών (ενώ σε κλειστό η απόσταση αυτή περιορίζεται σε 1,00μ.) όταν στο κλειστό βιβλιοστάσιο δίνεται μερική δυνατότητα προσέγγισης του κοινού η απόσταση αυτή αυξάνεται στο 1,56μ.

ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΟ

Το βάθος του αναγνώστηρου από την πλευρά επαρκούς φωτισμού μπορεί να είναι 6.00μ. Standards τραπεζιών για 2 άτομα 70 X 180 εκ., για 4 άτομα (για ανάγνωση περιοδικών κ.λ.π.) 1.30 X 1.80 εκ., οι αποστάσεις μεταξύ τραπεζιών της ίδιας σειράς 50-60 εκ. , μεταξύ τραπεζιών και επιφάνειας φυσικού φωτισμού 20-30 εκ. και μεταξύ 2 σειρών τραπεζιών 120 εκ. Το ελάχιστο εύρος πέρασματος κατά μήκος των σειρών τραπεζιών πρέπει να είναι 135 εκ.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΑΡΙΟΥ

Για γραφείο του υπεύθυνου της βιβλιοθήκης μπορεί να χρησιμοποιηθεί τμήμα του υπάρχοντος Γραφείου του Τ.Ε.Ε.

Στο χώρο της βιβλιοθήκης θα υπάρχει γραφείο υπαλλήλου με τον Ηλεκτρονικό Υπολογιστή, δίπλα τα ντουλάπια για τις καρτέλες και τους καταλόγους και το αρχείο.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΠΑΡΕΧΟΝΤΑΙ

Η βιβλιοθήκη του Τ.Ε.Ε. πρέπει να προσφέρει ικανοποιητικές υπηρεσίες στις οποίες θα περιλαμβάνεται δανεισμός υλικού στους μηχανικούς και σπουδαστές καθώς και υπηρεσίες αναφοράς και πληροφόρησης σχετικά με όλους τους τομείς που αφορούν τας μηχανικούς.

Ο δανεισμός και η χρήση του εντύπου υλικού καθώς και οι υπηρεσίες αναφοράς και πληροφόρησης πρέπει να παρέχονται ελεύθερα.

Ειδικά στο δανεισμό πρέπει να υπάρξει σύστημα που να εξασφαλίζει την επιστροφή των βιβλίων στην τακτή προθεσμία (με ταυτότητα), πρέπει επίσης να λαμβάνονται μέτρα για να αποφεύγεται η κλοπή βιβλίων - περιοδικών ή κοπή σελίδων.

Το υλικό της βιβλιοθήκης πρέπει να είναι ταξινομημένο και καταχωρημένο σε καταλόγους κατά τρόπο που να μπορεί να χρησιμοποιηθεί εύκολα.

Ακόμη πρέπει να τοποθετηθεί στο ανοικτό βιβλιοστάσιο όσο το δυνατό περισσότερο υλικό.

Πρέπει να δίνεται η δυνατότητα ο αναγνώστης ή ερευνητής να εντοπίζει το υλικό που χρειάζεται και να θέτει σε κίνηση τον μηχανισμό μέσω του οποίου θα διατίθεται σ' αυτόν το υλικό.

Θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα για βιβλιογραφική έρευνα.

Τέλος θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα στον καθένα να πάρει φωτοαντίγραφα όποιας σελίδας θέλει με καταβολή του αντίτιμου φωτοαντιγράφου.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΣΤΕΡΕΑΣ
ΤΟΥ Τ.Ε.Ε.

Στην οργάνωση μιας Βιβλιοθήκης κυρίαρχο ρόλο έχει η τεκμηρίωση και η πληροφόρηση.

Ο χρήστης μιας μονάδας τεκμηρίωσης και πληροφόρησης μιας Βιβλιοθήκης δεν πρέπει να ξέρει μόνο τι ζητάει αλλά και με ποιο τρόπο μπορεί να το βρεί.

Επειδή η Κεντρική Βιβλιοθήκη Αθηνών του Τ.Ε.Ε. διαθέτει την καλύτερη οργάνωση σ' όλη την Ελλάδα στην τεκμηρίωση και πληροφόρηση, είναι σκόπιμο ν' αναφερθούμε συνοπτικά σ' αυτή ώστε η τεκμηρίωση και πληροφόρηση της βιβλιοθήκης του τμήματός μας να βασιστεί πάνω στο πρότυπο αυτό.

Όταν λέμε μονάδα τεκμηρίωσης και πληροφόρησης εννοούμε μια υπηρεσία ανάπτυξης και προώθησης της επιστημονικής και τεχνικής πληροφόρησης.

Στις μέρες μας η γνώση παράγεται μ' όλο και μεγαλύτερη ταχύτητα πράγμα που ωφείλεται όχι μόνο στην αύξηση του αριθμού των επιστημόνων και των επικοινωνιών αλλά και στη συνεισφορά της πληροφορικής.

Η γνώση μετατρέπεται σε πληροφορία μέσω των Βιβλιοθηκών, Κέντρων τεκμηρίωσης και πληροφόρησης, Τράπεζες πληροφοριών και άλλων υπηρεσιών όπου η εισαγωγή της τυποποίησης είναι απαραίτητη.

Η επιστήμη της πληροφόρησης έχει σαν στόχο την αποτελεσματικότερη διάδοση της γνώσης.

Μπορούμε να πούμε ότι η Τεχνική ανάπτυξη της χώρας στηρίζεται κατά πολύ στην Τεχνολογική και Επιστημονική πληροφόρηση.

Έτσι ο ρόλος του Μηχανικού σήμερα έχει αλλάξει

και πρέπει να επαναπροσδιορίσει τις θέσεις του βαπτιζόμενος στις νέες τεχνολογίες αιχμής για να μη μένει στο περιθώριο.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΑΘΗΝΩΝ ΤΟΥ Τ.Ε.Ε.

Υπηρεσίες πληροφόρησης

Η πληροφόρηση είναι καταμερισμένη σε τρεις κύριους τομείς.

1. Βιβλιοθήκη - τεκμηρίωση.

2. Θη Λίηη πληροφόρηση.

3. Αρχείο τυποποίησης.

Ι. Πληροφόρηση Βιβλιοθήκης - Τεκμηρίωση
εξυπηρέτηση:

- των αναγνωστών,
- πληροφορίες από το τηλέφωνο,
- ερευνά και συγκεντρώνει υλικό αποστολής στους μηχανικούς από την επαρχία με το ταχυδρομείο,
- άλλες εξυπηρετήσεις όπως:
- Αποστολή σελίδων περιεχομένων περιοδικών (κυρίως για την επαρχία),
- Γίνεται Βιβλιογραφική έρευνα εάν όεπισκέπτης δεν βρίσκει άμεσα αυτό που θέλει,
- Γίνεται έρευνα σε άλλες Βιβλιοθήκες, εσωτερικός δανεισμός βιβλιοθηκών.
- Γίνονται παραγγελίες άρθρων από το εξωτερικό.
- Γίνονται παραγγελίες βιβλίων και περιοδικών ύστερα από πρόταση των χρηστών.

- Υπάρχουν βιβλία και φυλλάδια 43.000,
- περιοδικά 1.000 τίτλοι,
- σειρές εκδόσεων Διενθών οργανισμών (συνέδρια - εκθέσεις),
- ευρητήρια (INDEX) αποδελτιωμένης βιβλιογραφίας ξένων περιοδικών.
- Αρχείο δημοσιεύσεων του Ενημερωτικού Δελτίου Τ.Ε.Ε. ταξινομημένο κατά θέματα.
- Αρχείο ετήσιας ενημέρωσης των εγκυκλίων αποφάσεων, νόμων, που δημοσιεύονται στο Δελτίο Τ.Ε.Ε.
- Αρχείο ημερησίου τύπου ταξινομημένο κατά θέματα που αφορούν τον Μηχανικό.
- Ενημερωμένη νομοθεσία για τεχνικά θέματα.
- Βιβλιογραφίες και τα θέματα που συντάσσονται από το προσωπικό.

ΕΥΡΕΤΗΡΙΑ - ΚΑΤΑΛΟΓΟΙ - ΠΕΡΙΛΗΨΕΙΣ

- Ευρητήρια (δελτιοκατάλογοι) ταξινομημένα.
- Ευρητήρια με λέξεις κλειδιά για το έργο του Τ.Ε.Ε. (μελέτες - συνέδρια).
- Έχει αρχίσει η μηχανογράφηση των παραπάνω ευρητηρίων με Ηλεκτρονικό Υπολογιστή.

ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

- Φωτοαναγραφικό μηχάνημα για εξυπηρέτηση επαρχίας.
- Τερματικό για οη - Λήξη πληροφόρηση, από Τράπεζες πληροφοριών του εξωτερικού.
- Δύο μικροϋπολογιστές για την μηχανογράφηση των λειτουργιών της.

- Tele Fax
- Teadec για ανάγνωση μικροφίλμ.

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΥΛΙΚΟΥ

Για να φτάσει το υλικό στον αναγνώστη προηγούνται στάδια επεξεργασίας όπως:

- επιλογή και παραγγελία βιβλίων - φυλλαδίων κ.λ.π.,
- είσοδος και καταγραφή υλικού - ενημέρωση Catdex, περιοδικών, επιλογή ευρετηρίων για αποστολή κ.λ.π.,
- ταξινόμηση,
- καταλογράφηση - ταξιθέτηση,
- τεκμηρίωση,
- μηχανογράφηση.

ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ Τ.Ε.Ε.

Η διαδικασία της τεκμηρίωσης περιλαμβάνει την αναζήτηση ανεύρεση, ανάλυση, αποθήκευση, έρευνα, διάδοση και συντήρηση των στοιχείων για την πληροφόρηση των χρηστών.

Ο τεκμηριωτής κάνει για λογαριασμό του επιστήμονα ερευνητή - επιχειρηματία, την συγκέντρωση, την ταξινόμηση στοιχείων ώστε να είναι έτοιμα σε πρώτη ζήτηση και με τη πιο πρόσφορη μορφή (π.χ. περιλήψεις άρθρων, μεταφράσεις, βιβλιογραφίες, καταλόγους κ.λ.π.).

ΥΛΙΚΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ Τ.Ε.Ε.

1. μελέτες του Τ.Ε.Ε.
2. συνέδρια - σεμινάρια - ημερίδες - πραγματογνωμοσύνες.

Γίνεται η εξής επεξεργασία.

- α. Καταλογράφηση.
- β. Περίληψη της μελέτης ή των επιμέρους εισηγήσεων.
- γ. Δίνονται λέξεις - κλειδιά δηλ. τα αντιπροσωπευτικότερα θέματα πάνω στα οποία αναφέρεται η μελέτη.
3. Τα τεχνικά χρονικά (κατά συγγραφέα και κατά θέμα).
4. Τα δελτία των συλλόγων Μηχανικών (γίνεται αποδελτίωση και τεκμηρίωση των επιστημονικών άρθρων).
5. Τα δελτία των περιφερειακών τμημάτων.
6. Αποδελτίωση του ενημερωτικού Δελτίου.
7. Αποδελτίωση τύπου (επιστημονικά άρθρα).
8. Αρχεία πηγών (Ινστιτούτα, Υπουργεία κ.λ.π) και βιβλιοθήκες.

Τέλος δημιουργείται βάση πληροφοριών σε συνεργασία με Ε.Κ.Τ. και Ε.Ι.Ε.

Η ΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Η ορολογία αποτελεί βάση για:

- την ταξινόμηση της γνώσης βασισμένης στη σχέση των εννοιών (τεχνολογική ταξινόμηση),
- την μεταφορά της γνώσης, εξειδίκευσης και τεχνολογίας,
- την διατύπωση για διάδοση της επιστημονικής και τεχνικής πληροφορίας,
- την μετάφραση επιστημονικών και τεχνικών κειμένων σε άλλες γλώσσες,
- την προετημασία και παρουσίαση περίληψης και σύνοψης της θεματικής πληροφορίας των επιστημονικών και τεχνικών κειμένων,
- την αποθήκευση και ανάκτηση επιστημονικής και τεχνικής πληροφορίας.

Η εφαρμογή των αρχών της ορολογίας και η χρήση των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών για την παρουσίαση σχέσης όρων - εννοιών είναι αναγκαία για μια σωστή θεματική επικοινωνία.

Στην Ελλάδα δεν υπάρχει οργανωμένη ορολογική εργασία, ο ΕΛΟΤ έχει εκδώσει πρότυπα διαφόρων ειδικών θεμάτων, όπως: Χρωμάτων και Βερνικιών, πυροπροστασίας - πυρόσβεσης-ακουστικής κ.λ.π.

Επίσης έχει αρχίσει την αποδελτίωση των όρων που βρίσκονται στα Ελληνικά πρότυπα με σκοπό την εισαγωγή τους σε ένα πρόγραμμα για πρότυπο ορολογίας με θεματική και αλφαβητική διάταξη.

Στο Τ.Ε.Ε. λειτούργησε μέχρι το 1989 (και θα επαναλειτούργήσει) επιτροπή του ΕΛΟΤ-ΤΕ/2Ι τεχνική ορολογία - βασικές αρχές με αντικείμενο:- την τυποποίηση των μεθόδων δημιουργίας και συντονισμού των τυποποιημένων ενθικών και διεθνών ορολογιών.

- την παρακολούθηση της διεθνούς τυποποίησης.

Η επιτροπή εκπόνησε τα εξής σχέδια προτύπων:

- ΕΛΟΤ 337 συμβολισμός γλωσσών - χωρών και αρχών.
- ΕΛΟΤ 402 Αρχές ονοματοδοσίας.
- ΕΛΟΤ 56Ι Δεξιλόγιο ορολογίας.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΥΡΕΤΗΡΙΑΣΗΣ

Ευρετηρίαση: Η εργασία για την περιγραφή ή αναγνώριση με όρους του περιεχομένου ενός ντοκουμέντου.

Παρέχει τη σωστή σύνδεση μεταξύ της ορολογίας του κειμένου - της ορολογίας του συστήματος πληροφόρησης της μονάδας - και της ορολογίας του ερευνητή.

Αποτελείται από τρεις φάσεις:

- I. Εξέταση του κειμένου και προσδιορισμός του περιεχομένου του θέματος.

Μέρη του κειμένου που ερευνώνται είναι:

τίτλος, περιεχόμενα, διαγράμματα, υπογραμμίσεις του συγγραφέα.

2. Αναγνώριση των κυριωτέρων εννοιών του κειμένου.

Γίνεται μία συστηματική προσέγγιση για την αναγνώριση των κυριωτέρων εννοιών.

3. Έκφραση αυτών των εννοιών σε όρους ευρετηρίασης.

Είναι η πιο δύσκολη φάση για το τμήμα τεκμηρίωσης του Τ.Ε.Ε. διότι υπάρχει έλλειψη Ελληνικής επιστημονικής ορολογίας και θησαυρών τεκμηρίωσης.

Γίνεται προσπάθεια για να δημιουργηθεί (για χρήση της μονάδας) ένα μη δομημένο αλφαβητικό ευρετήριο όρων ευρετηρίασης, που ανομάζονται λέξεις - κλειδιά και που αποτελεί το βασικό εργαλείο για την ανάκτηση πληροφορίας για συγκεκριμένο θέμα.

ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ Τ.Ε.Ε. ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΣΤΕΡΕΑΣ

Α. Απόκτηση υλικού - Επιλογή και παραγγελία βιβλίων.

Η συγκρότηση και ο εμπλουτισμός της βιβλιοθήκης θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με ορισμένους παράγοντες όπως:

1. Ο χαρακτήρας της, ο σκοπός και οι στόχοι της, είδη αναγνωστών κ.λ.π.

2. Ο χώρος της και τα τεχνικά και οικονομικά μέσα που διαθέτει.

Το υλικό που εισάγεται θα πρέπει να είναι για όλες τις κατηγορίες των μηχανικών ανάλογα με τη κίνηση και ζήτηση.

Το πληροφοριακό υλικό πρέπει να είναι έγκυρο και σύγχρονο
Τα είδη του εντύπου υλικού είναι:

Βιβλία,

Φυλλάδια,

Περιοδικά,

Διδακτορικές διατριβές,

Διπλωματικές εργασίες.

Η εργασία του εμπλουτισμού απαιτεί την παρακάτω αλυσίδα εργασιών:

Βιβλία	- αγορά
Φυλλάδια	- δωρεά
Περιοδικά	- ανταλλαγή.

α) Αγορά

Η επιλογή θα πρέπει να γίνεται από

- Επιστημονικές επιτροπές,

- Προτάσεις αναγνωστών.

Τα Ελληνικά βιβλία καλά είναι να τα παραγγέλουμε κατ'εύθειαν μόνοι μας.

Τα ξενόγλωσσα μέσω προμηθευτή, τον οποίο εκλέγουμε μέσω

διαγωνισμού για ωρισμένο χρονικό διάστημα.

Όταν τα βιβλία φτάσουν στη βιβλιοθήκη γίνεται παραλαβή, πρωτοκολλούνται και περνιούνται στο βιβλίο εισαγωγής όπου παίρνουν έναν αριθμό (όπως φαίνεται στο Δείγμα στο τέλος της μελέτης).

2. Δωρεά

Αναζήτηση συγγραμμάτων Καθηγητών, Ερευνητών, Διατριβές, Διπλωματικές εργασίες, εκδόσεις Τ.Ε.Ε., συνέδρια, σεμινάρια, διαλέξεις, εκδόσεις τρίτων, βιβλία και περιοδικά που δεν χρειάζονται άλλες βιβλιοθήκες.

Εδώ πρέπει να σημειώσουμε ότι από τη Κεντρική βιβλιοθήκη του Τ.Ε.Ε. γίνονται αγορές σε πολλαπλά αντίτυπα για εμπλουτισμό των επαρχιακών βιβλιοθηκών.

Επίσης εκδόσεις του Τ.Ε.Ε. αποστέλονται δωρεά στις περιφερειακές βιβλιοθήκες.

Τέλος σημειώνεται ότι για την εγγραφή συνδρομής περιοδικών θα πρέπει να γίνει συννενοήση με τη κεντρική βιβλιοθήκη του Τ.Ε.Ε. που έχει μια τεράστια πείρα στην αγορά, παρακολούθηση και αποδελτίωση των ξένων περιοδικών.

B. ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ ΥΛΙΚΟΥ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Το μεγαλύτερο πρόβλημα σε μια βιβλιοθήκη είναι η ανεύρεση της πληροφορίας όταν τη χρειαστούμε.

Για να γίνει αυτό θα πρέπει αφ'ενός τα ντοκουμέντα να είναι καταχωρημένα με τους όρους ενός καθορισμένου συστήματος ανάκτησης αφ'ετέρου και ηερώτηση του χρήστη να διατυπωθεί πάλι με τους ίδιους όρους.

Το σύστημα αυτών των όρων λέγεται γλώσσα ανάκτησης πληροφορίας, του συστήματος.

Με βάση αυτή:

- α) εισάγεται το ντουκουμέντο στο σύστημα (αποδίδεται η ταυτοτητά του σε δελτία καταλόγων, δισκέτες υπολογιστή κ.λ.π.)
- β) συγκροτούνται βοηθήματα που επιτρέπουν τη διατύπωση της ερώτησης του χρήστη στη γλώσσα του συστήματος (κατάλογοι βιβλιοθήκης, τοπογραφικοί - θεματικοί-κατά συγγραφέα).

Με τη ταξινόμηση λοιπόν τακτοποιούμε τα θέματα σε καθορισμένα από τα πριν συστήματα οργάνωσης (ΤΑΞΙΝΟΜΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ) Κατά τομείς με βάση τις πιθανές ερωτήσεις για πληροφόρηση.

Για την βιβλιοθήκη μας προτίνεται η ιεραρχική ταξινόμηση η οποία συνίσταται στην εννοιολογική οργάνωση των θεμάτων με δομή δένδρου, όπου κάθε έννοια μιας υποδεέστερης τάξης ανήκει σε μια μόνο κατώτερη τάξη.

ΣΥΣΤΗΜΑ DEWEY)

Το σύστημα αυτό χρησιμοποιεί και η Κεντρική βιβλιοθήκη του Τ.Ε.Ε.

Εκεί χρησιμοποιείται και η νέα μέθοδος βιβλιογραφικής αναζήτησης η λεγόμενη " Συνδιασμένη ευρετηρίαση".

Η μέθοδος αυτή αποτελεί τη βάση των συστημάτων με " περιγραφείς" (DESCRIPTORS).

Σ'αυτούς το εννοιολογικό περιεχόμενο των ντουκουμέντων μπορεί να εκφραστεί ικανοποιητικά με μια λίστα από " λέξεις-κλειδιά" οι οποίες συνδυάζονται μεταξύ τους στη φάση της ανάκτησης και επιτρέπει την έρευνα για συνδιασμούς που δεν είχαν προβλεφθεί από πριν.

Οι βάσεις βιβλιογραφικών πληροφοριών που αναπτύσσονται σε Ηλεκτ/νικό Υπολογιστή είναι ανεπτυγμένος στή βάση τέτοιου είδους ταξινόμησης.

Η καταλογράφηση συνίσταται στη δημιουργία βιβλιογραφικών αναγραφών που αντιστοιχούν στο υλικό που θέλουμε να περιγράψουμε προκειμένου να το εντάξουμε στη συλλογή της βιβλιοθήκης.

Οι αναγραφές αυτές (συγγραφέας, τίτλος, θέμα, κ.λ.π.) συγκροτούν τον κατάλογο δηλαδή ένα ευρετήριο υλικού απ' όπου ο χρήστης παραπέμπεται στο κατάλληλο σημείο της συλλογής.

1) ΔΕΛΤΙΟΚΑΤΑΛΟΓΟΣ:

Ανά δελτία ο κατάλογγράφος αναγράφει φορμαρισμένα (παράδειγμα: Παράδειγμα^{13,14,15}...) με την ανάλογη στίξη, τα εξής στοιχεία:

- ταξινομικό αριθμό,
- όνομα συγγραφέα,
- τίτλο,
- Αριθμό και τόπο και χρόνο έκδοση - εκδότη,
- Αριθμό σελίδων - τόμων,
- πληροφορίες για ταξινομικούς αριθμούς.

Τα βασικά δελτία που πρέπει να γίνουν είναι 3:

α) συγγραφέα - β) τίτλου, γ) τοπογραφικό.

2) ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ

Ο Κατάλογος (ευρετήριο) βοηθάει να εντοπιστεί τι υλικό υπάρχει και που είναι.

Πρέπει να γίνουν:

- α) Αρχείο (συρτάρια), Ελληνικών δελτίων, συγγραφέων και τίτλων.
- β) Τοπογραφικός κατάλογος για τη χρήση του βιβλιοθηκάρου (συρτάρια)
- γ) Μηχανογραφήμένο Ελληνικό αλφαβητικό ευρετήριο θεμάτων για τα Ελληνικά ξένα βιβλία.

Με την αγορά Η/Υ από το τμήμα θα πρέπει να οδηγηθούμε στην δημιουργία μηχανογραφημένου καταλόγου για:

- α) ευρετήριο βιβλίων κατά συγγραφέα,
- β) ευρετήριο κατά τίτλο,
- γ) κατά ταξινομικό αριθμό.

Η επεξεργασία υλικού για την καταλογράφηση γίνεται με την εξής σειρά:

- καταλογράφηση βιβλίων - φυλλαδίων (φόρμες για Η/Υ)
 - προετοιμασία του υλικού για τα ράφια.
 - α) Έπικόλληση ετικετών με τον ταξινομικό αριθμό στις ράχες.
 - β) Καταγραφή των φυλλαδίων σε ξεχωριστό βιβλίο εισαγωγής.
- Η τοποθέτησή τους σε κουτιά με αύξοντα αριθμό καταγραφή τους. Εντοπίζονται στον κατάλογο από το θέμα τους.
- Ημερήσιος τύπος: Διαλογή και Καταχώρηση σε κλασσέρ χρονολογικά.

Το περιφερειακό τμήμα Ανατολικής Στερεάς μπορεί να επωφεληθεί από τις εργασίες που θα γίνονται μια φορά.

Μπορεί με την μηχανοργάνωση να παίρνει τις βιβλιογραφικές πληροφορίες από κοινό αρχείο.

Η κάθε περιφερειακή βιβλιοθήκη θα επεξεργάζεται και θα εισάγει στο ΚΟΙΝΟ ΑΡΧΕΙΟ το δικό της υλικό (εφ' όσον ^{δεν} τόχει επεξεργαστεί κάποια άλλη βιβλιοθήκη του Τ.Ε.Ε.) θα καταγράφεται στον Η/Υ το όνομα της περιφερειακής βιβλιοθήκης που διαθέτει το υλικό, με την προϋπόθεση βέβαια ότι θα ακολουθούνται πάντα ίδιες μέθοδοι επεξεργασίας.

Στο δικό μας τμήμα τέλος μπορεί να αρχίσει ένα κομάτι αποδελτίωσης και τεκμηρίωσης όσον αφορά τον επαρχιακό τύπο.

ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ	ΤΩΝ	ΕΡΓΑΣΙΩΝ
ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	ΚΑΙ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
ΤΗΣ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΜΑΣ

Η αυτοματοποίηση μπορεί να αφορά και να καλύπτει το χώρο της βιβλιοθήκης αυτόνομα χωρίς τη δυνατότητα σε πρώτη φάση επικοινωνίας με την Κεντρική Βιβλιοθήκη (ή άλλες του Τ.Ε.Ε που διαθέτουν μηχανογραφικό σύστημα).

Σε άλλες χώρες η χρησιμοποίηση Η/Υ στις βιβλιοθήκες έχει εξελιχθεί σε τέτοιο βαθμό ώστε οποιοδήποτε άρθρο μπορεί να παραγγελθεί και να αποσταλεί μέσω Η/Υ.

Λεπτομέρειες για το πως από την Κεντρική Βιβλιοθήκη Αθηνών μπορούμε να πάρουμε πληροφορίες από ξένη βιβλιοθήκη μέσω Η/Υ θα ηρώμε όταν αναφερθούμε στην παραγγελία και αποστολή άρθρων από βιβλιοθήκη του εξωτερικού μέσω Η/Υ.

Το Τ.Ε.Ε. έχει αναπτύξει ένα πρόγραμμα αυτοματοποίησης της Κεντρικής Βιβλιοθήκης Αθηνών.

Μ' αυτό γίνεται η αυτοματοποίηση όλων των εργασιών της βιβλιοθήκης από την παραγγελία του υλικού (βιβλία, περιοδικά κ. λ.π.) μέχρι την ανάκτηση των πληροφοριών από τους τελικούς χρήστες.

Έχει ξεκινήσει η καταχώρηση των βιβλίων που ταξινομήθηκαν το 1988 και 1989 και βιβλίων των προηγούμενων χρόνων που καλύπτουν θεματικές ενότητες (ασφάλεια εργαζομένων, μεταφορά τεχνολογίας κ.λ.π.) με στόχο την καταχώρηση όλων των βιβλίων που αποκτήθηκαν από Ι/Ι/1980.

Το πρόγραμμα καλύπτει την παραγγελία και εισαγωγή βιβλίων και περιοδικών στη βιβλιοθήκη, την καταχώρηση όλων των βιβλίων (με ταξινομικούς αριθμούς, λέξεις κλειδιά και περιληψη) και τον δανεισμό.

Υπάρχει η δυνατότητα ανάκτησης πληροφοριών με βάση το θέμα (ταξινόμικό αριθμό ή λέξη - κλειδί),

τον συγγραφέα, τον τίτλο, τον φορέα ή τον αριθμό εισαγωγής

Οι Καταστάσεις των βιβλίων - ειδικές βιβλιογραφίες - είτε εμφανίζονται στην οθόνη - είτε εκτυπώνονται στο χαρτί.

Εξ άλλου υπάρχει η δυνατότητα αναχώρησης και αναζήτησης πληροφοριών από περιοδικά. (παράδειγμα αρχείων του προγράμματος δίνονται σε φωτοαντίγραφο στο τέλος της μελέτης).

Το τμήμα έχει προμηθευτεί ένα Η/Υ IBM με σκληρό δίσκο 40 MB και σε λίγο χρόνο θα αποκτήσει κι ένα PRINTER.

Ακόμη υπάρχει το MODEM με το οποίο μπορούμε να έχουμε επικοινωνία με τ~~η~~ κεντρική Τ.Ε.Ε.

Προτείνεται:

Το Τ.Ε.Ε. να αγοράσει το πρόγραμμα της Κεντρικής βιβλιοθήκης Αθηνών και να μας το στείλει στο τμήμα μας, ώστε μ'αυτά μ'αυτά να γίνει η μηχανογράφηση της βιβλιοθήκης μας.

Έχουμε το πλεονέκτημα ότι η μηχανογράφηση της βιβλιοθήκης θα γίνει στα πρότυπα της Κεντρικής από την οποία θα έχω με μεγάλη βοήθεια στο προβλήματα που θα μας παρουσιαστούν.

Η μηχανογράφηση θα γίνει στα νέα βιβλία που θα αγορασθούν αλλά και στα παλιά που διαθέτει η βιβλιοθήκης μας. (που είναι ουσιαστικά άχρηστα αφού δεν υπάρχει τρόπος κάποιος να βρεί αυτό που θέλει)

Τέλος με την Μηχανογράφηση θα καταστεί δυνατή στο άμεσο μέλλον η επικοινωνία μέσω του Modem με άλλες βιβλιοθήκες του Τ.Ε.Ε. (Κεντρικής ή περιφερειακών τμημάτων που διαθέτουν μηχανογραφικό σύστημα), καθώς και με βιβλιοθήκες του εξωτερικού

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Ι^{ου} Εισηγήσεις στο σεμινάριο της Βιβλιοθήκης Αθηνών του Τ.Ε.Ε

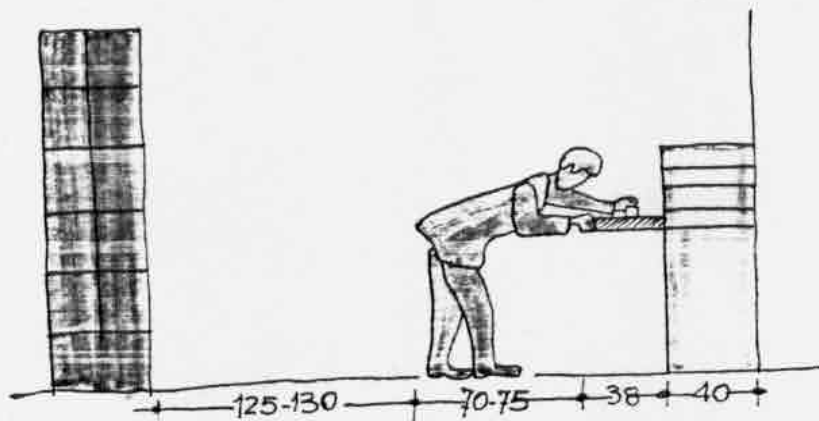
" ΟΡΓΑΝΩΣΗ: ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

28 Νοέμβρη - 2 Δεκέμβρη '88

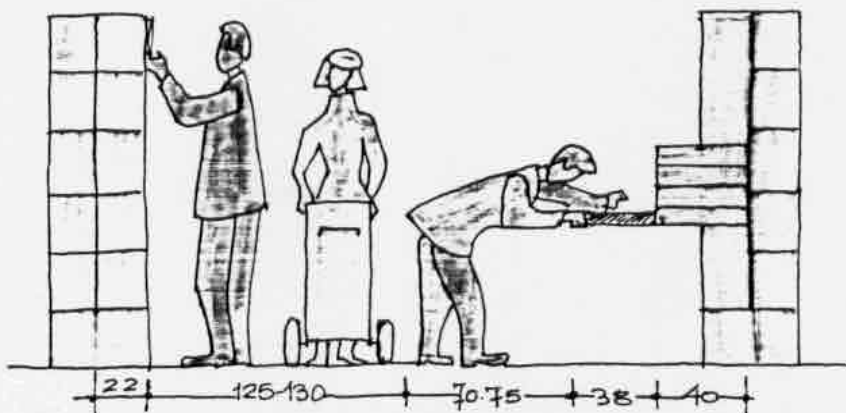
"

2^{ου} Ενημερωτικό Δελτίο Τ.Ε.Ε. Ι.530
22 - 29 Αυγούστου 1988

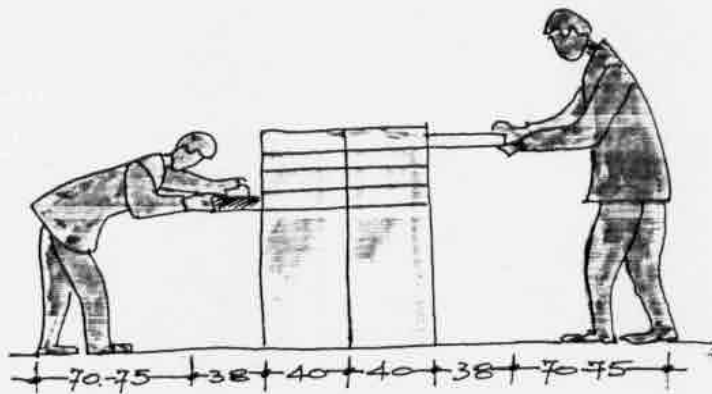
3^{ου} Βιβλιοθήκες
Έκδοση Αρχιτεκτονικής σχολής
Αριστοτελείου Πανεπιστημίου.



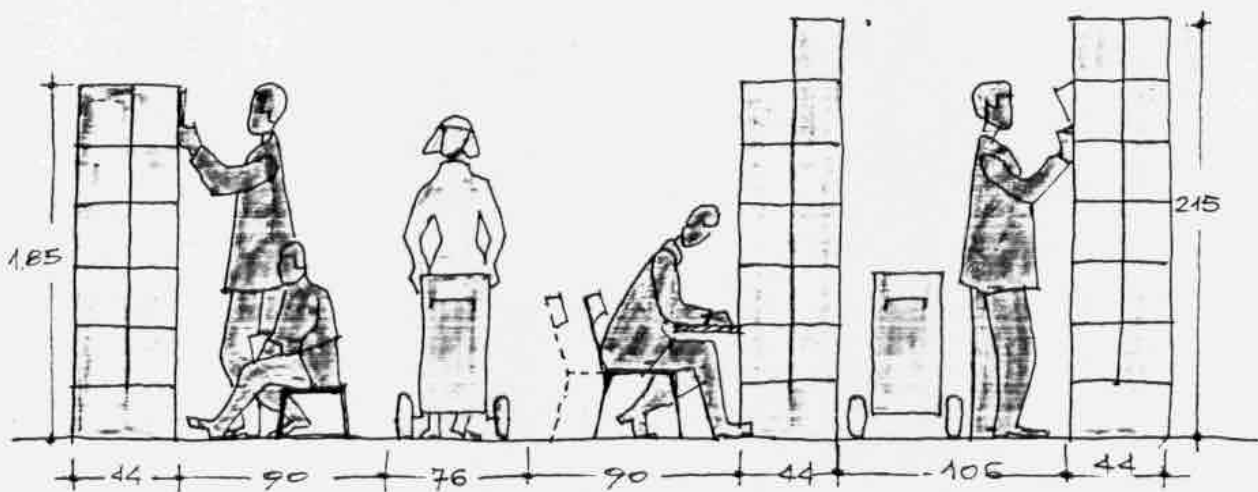
6x68 1



6x68 2



6x65. 3

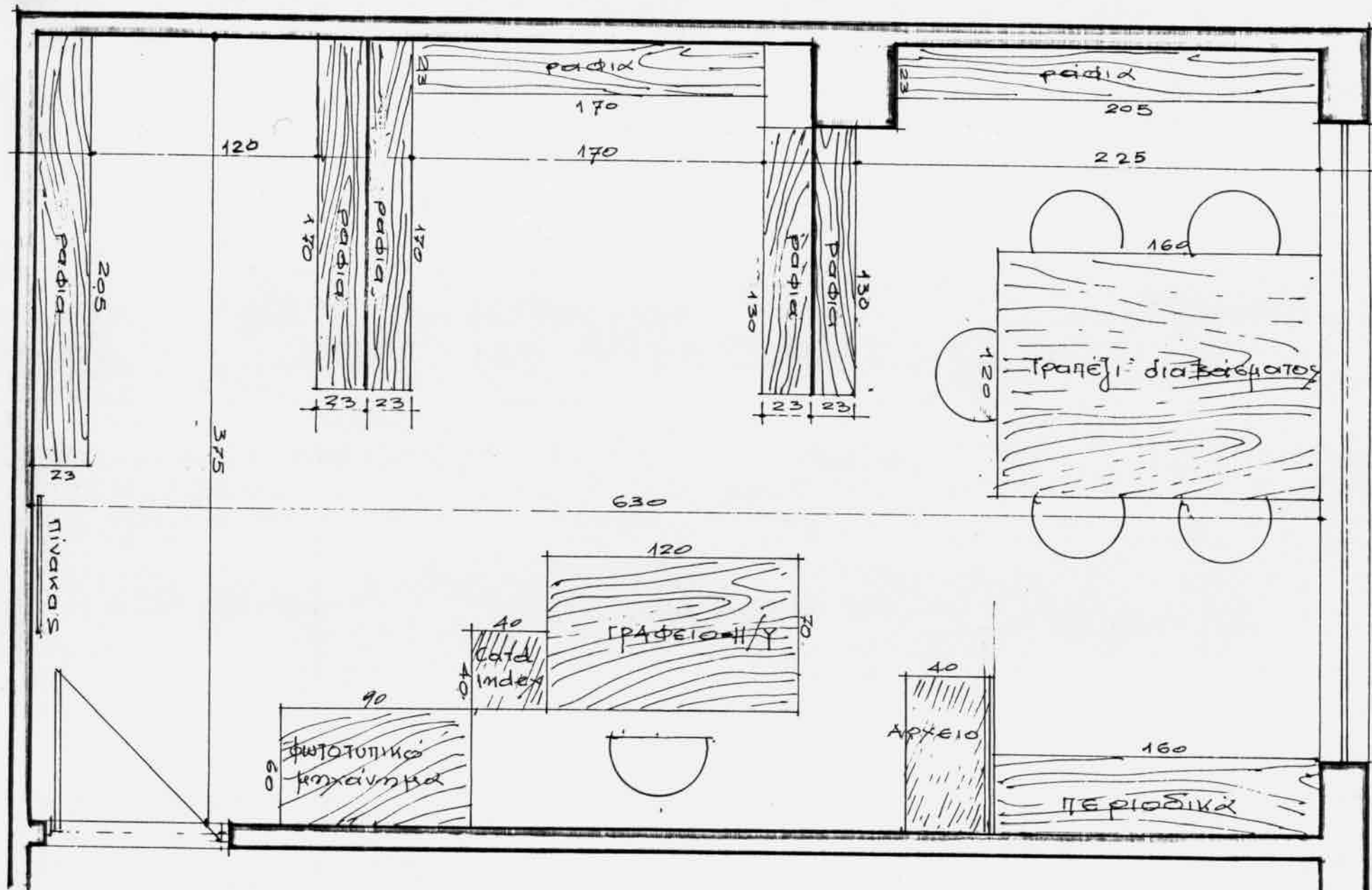


ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟΣΤΑΣΙΟ

ΚΛΕΙΣΤΟ

6x65. 4

ΣΧΕΔ. 5

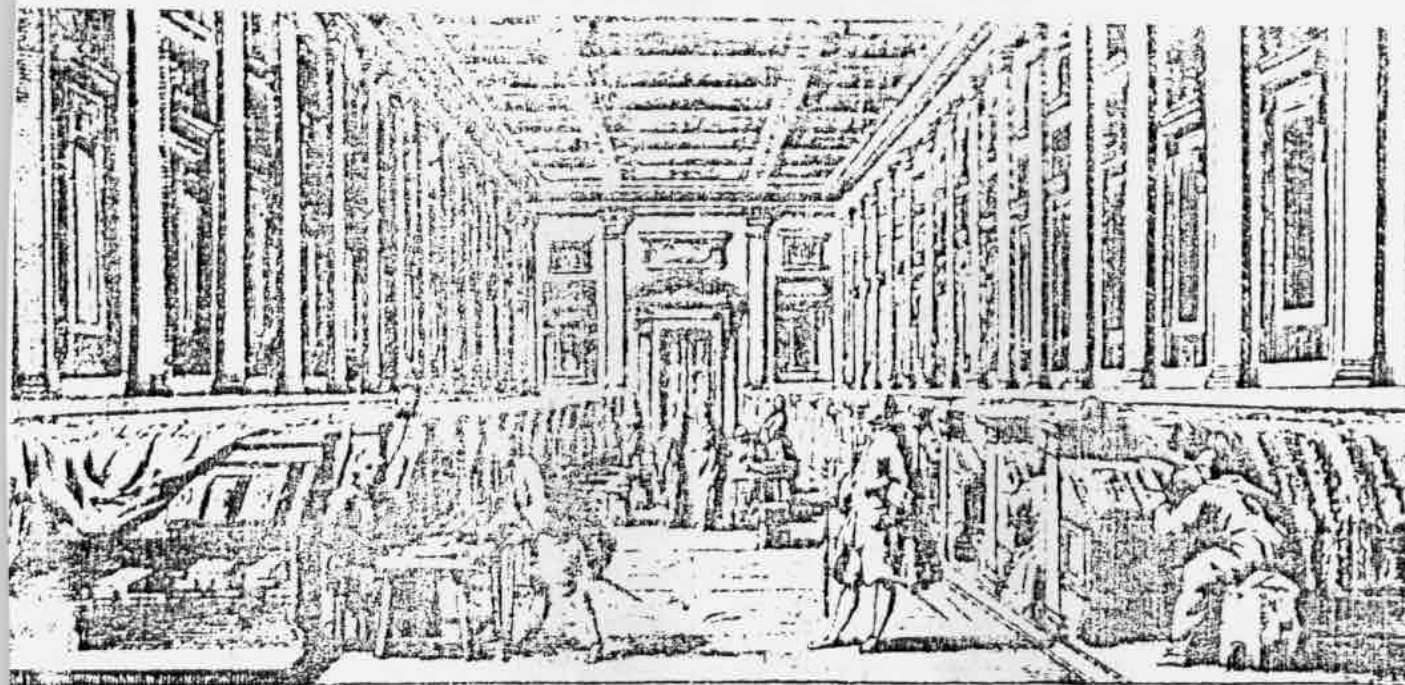


πρόταση:

ΚΑΤΟΨΗ ΧΩΡΟΥ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΛ. 1:25
Τ.Ε.Ε. ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΣΤΕΡΕΑΣ

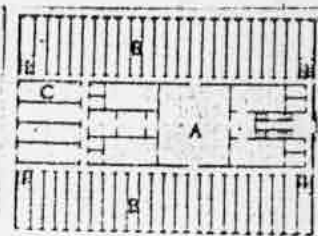
χρητικότητα ραφιών
1.800 τόμοι

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ



ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ "LAURENZIANA" ΣΤΗ ΦΛΩΡΕΝΤΙΑ 1571 οίκος ΜΙCHEL-ANGE

ά βιβλία ακόμα λιγα σε αριθμο διατηρούνται πάνω σε αναλογία οπου ο αναγνωστης τα συμβουλεύεται χωρις να τα μετακινηση Αυτή η διευθέτηση χαρακτηρηστικων βιβλ. του μεσαιωνα είναι εκ διαμετρου αντίθετα με τις σημερινές βιβλιοθηκες

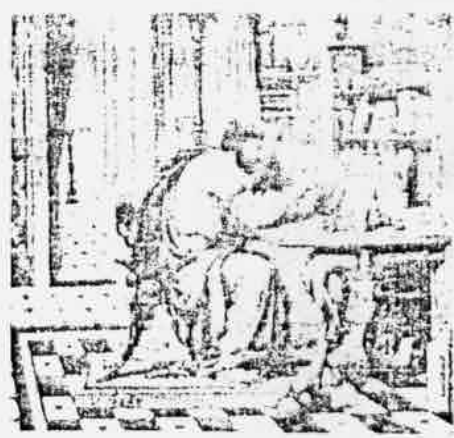


Βιβλ. με θεσεις βιβλιων και αιδουσα αναγν χωριστα εργον (L DELLA SANITA)
 A αιθ αναγνωσεως
 Β ραφια βιβλιων
 C βοηθητικοι χωροι



Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΠΑΡΙΣΙΩΝ γενική άποψη των βιβλιοστασιων στο ύπογειο

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ
ΕΝΟΣ ΡΩΜΑΙΟΥ

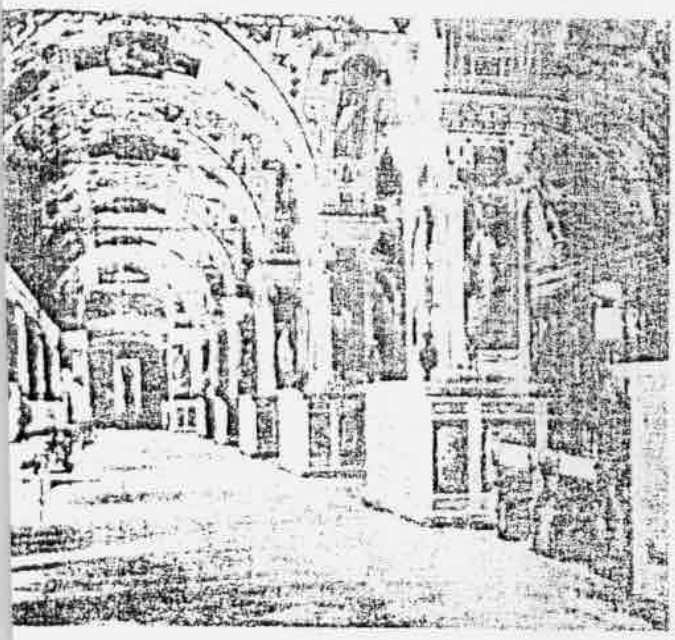


Σχ 1

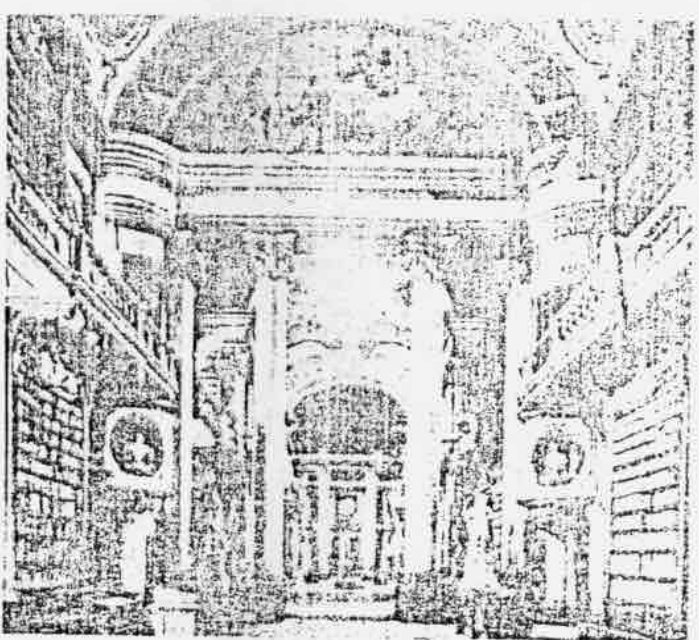


ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ
ΕΝΟΣ ΜΟΝΑΧΟΥ
ΠΡΟΣΕΛΥΤΩΝ
ΑΙΩΝΑ 15

Σχ 2



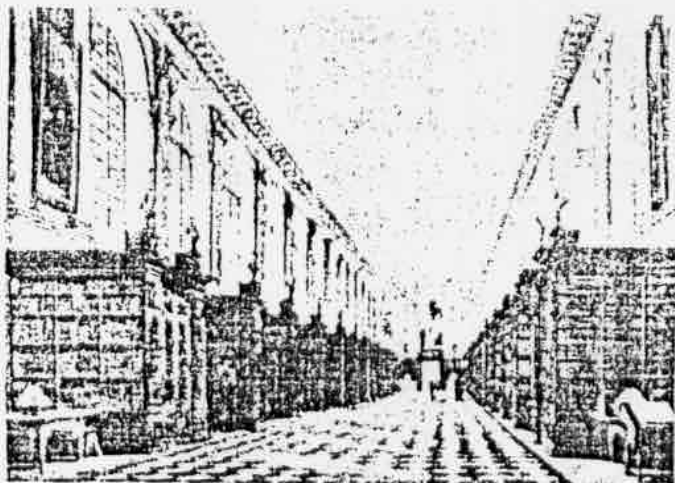
Σχ 3 Βιβλιοθήκη Βατικανού από τον D Fontana το 1587 Είναι η πρώτη βιβλιοθήκη σαλόνι όπου η άνεση της ανάγνωσης δυνάμεται χάρη της διακόσμησης 46 χαμηλά ντουλάπια κατά μήκος των τοίχων και γύρω από τα υποστυλώματα φυλλάτουν 1200 τόμους



Σχ 4 ΑΥΤΟΚΡΑΤΟΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΗΣ ΒΙΕΝΝΗΣ 1726 Ένα από τα πιο χαρακτηριστικά παραδείγματα ανάμεσα στις βιβλιοθήκες σαλόνια του 18 αιώνα

Σχ 5 ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΟΥ ΚΟΛΕΓΙΟΥ TRINITY ΣΤΟ CAMBRIDGE από τον CH WREN 1678

Μιας αιώνες μετά την εφεύρεση της τυπογραφίας τα βιβλία τα συμβουλευμένα πάντα στο ίδιο μέγεθος που είναι τα κτιστά κτίρια. Τα αναλογικά μετατρέπονται σε ραφία βιβλιοθηκών διατάσσόμενα ώστε να συστηματοποιούνται κογγές



Αυτά τα μικρά κελιά μελέτης ανάμεσα σε βιβλία είναι τα πρωτότυπα των (caselli) που τα βλέπουμε ακόμη και σήμερα στις βιβλιοθήκες των αγγλικών πανεπιστημίων

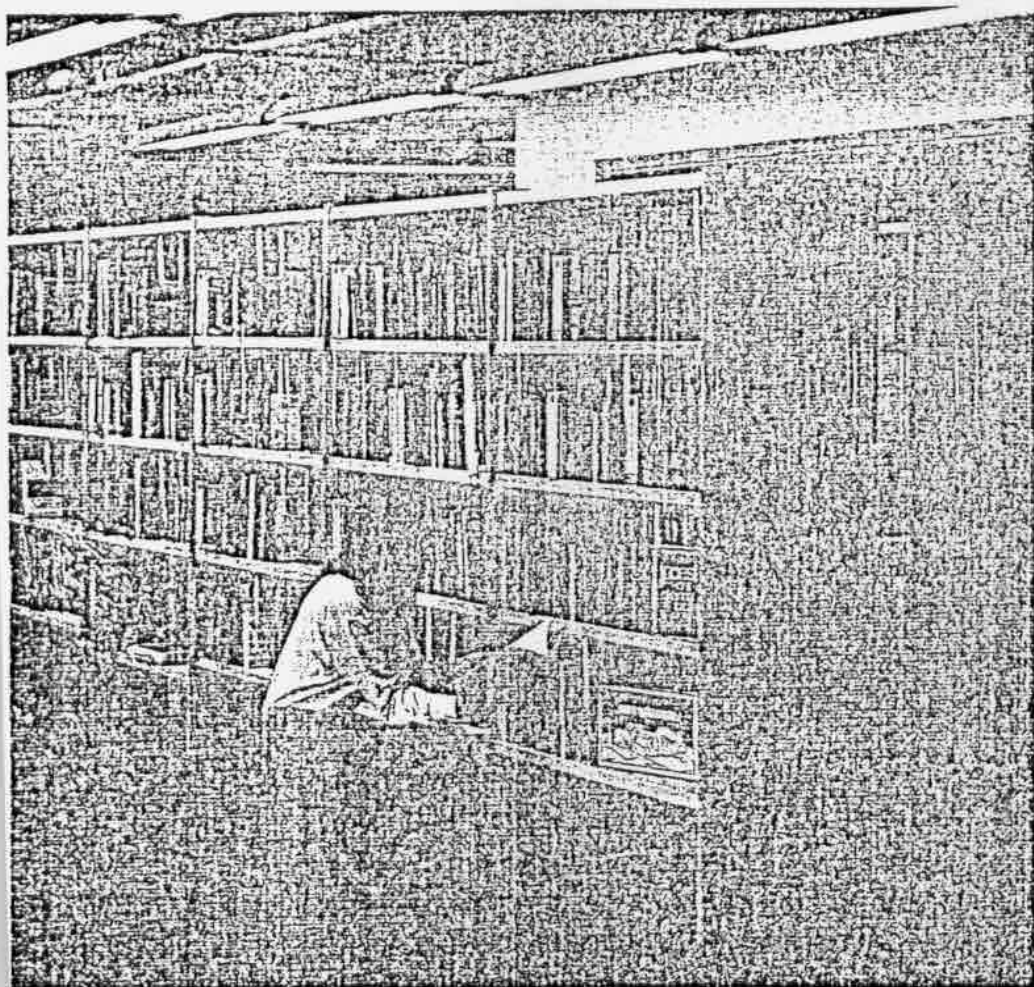
The design is based on a simple constructional concept. The beech finished panel uprights are linked together by strong structural frames. This gives exceptional rigidity and stability to the system. The shelves have a built-in back stop and rails underneath to take a unique gliding book support.

One of the many advantages of the system is that it has few basic components. This has led to economies of scale in production which in turn has made it competitively priced in many situations.

For the convenience of simple ordering we now offer the most popular configurations of Softline as standard lines, which we try to hold in stock (subject to prior sale) in our warehouse for immediate delivery.

All units have 900(35 1/2") wide by 270 (10 1/2") deep, individually adjustable shelves. The canopy shelf on all units is fixed, as well as the bottom shelf on single-sided shelving. The canopy shelf on all 1200(48") high units is made from veneered beech, as are the side panels. This provides either an attractive work surface or display area at a convenient height. The underside of all shelves have built-in rails to take the special wheeled book support.

The panels are veneered natural beech and the shelves are enamelled white.



For large projects, special pricing and assistance are available. Let us know your requirements and we will be pleased to work with you to produce the best possible solution for everyone.

If you require any further information or would like details of the many other items that make up this comprehensive system, please let us know. We will arrange for a copy of the Softline illustrated brochure, together with a price list, to be sent to you.

Double sided shelving

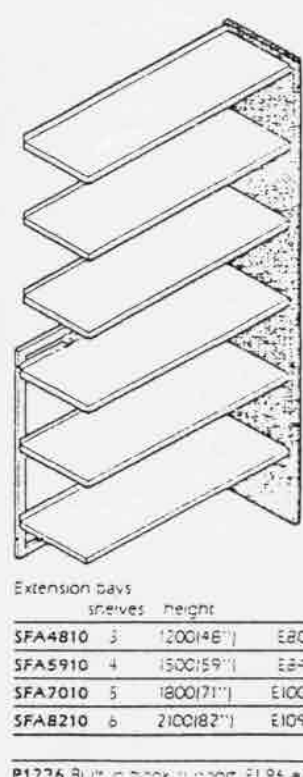
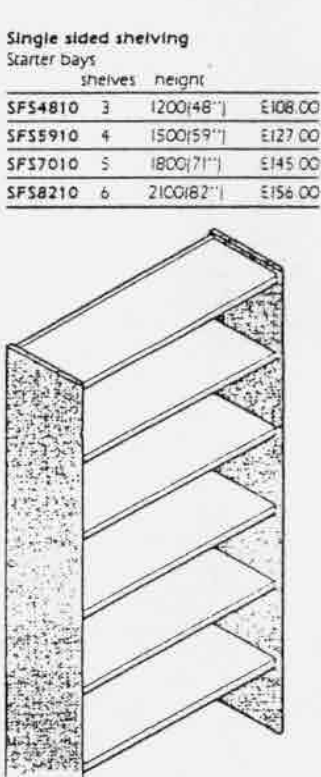
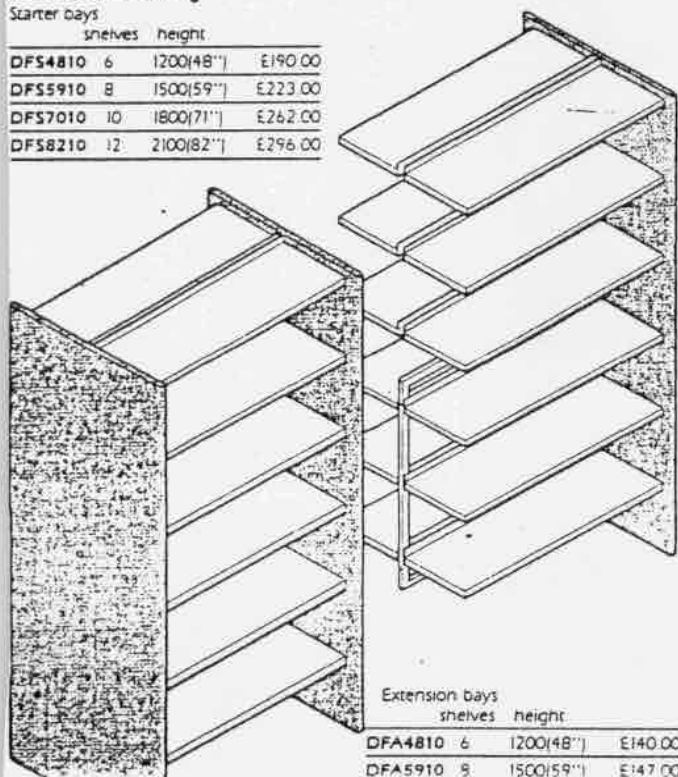
Starter bays

	shelves	height	
DFS4810	6	1200(48")	£190.00
DFS5910	8	1500(59")	£223.00
DFS7010	10	1800(71")	£262.00
DFS8210	12	2100(82")	£296.00

Single sided shelving

Starter bays

	shelves	height	
SFS4810	3	1200(48")	£108.00
SFS5910	4	1500(59")	£127.00
SFS7010	5	1800(71")	£145.00
SFS8210	6	2100(82")	£156.00



Extension bays

	shelves	height	
DFA4810	6	1200(48")	£140.00
DFA5910	8	1500(59")	£147.00

Extension bays

	shelves	height	
SFA4810	3	1200(48")	£80.00
SFA5910	4	1500(59")	£87.00
SFA7010	5	1800(71")	£100.00
SFAB210	6	2100(82")	£109.00

Spectra periodical display

The one piece moulded sloping shelf is made in attractive translucent bronze plastic. The magazines are presented in a space saving but easily identifiable manner. A further advantage is that, lying at an angle the periodicals do not require expensive protective covers.

Finishes: woodwork in oak or mahogany
Metalwork black. Special finishes and sizes are available and can be quoted to your special requirements.

Major double sided

	width	depth	height	shelves
P3220	915(36")	590(23")	1625(64")	40
P3221	1830(72")	590(23")	1625(64")	80
P3222	1830(72")	590(23")	1920(76")	96

P3220	£336.35 each
P3221	£678.88 each
P3222	£753.60 each

Major single sided

P3223	915(36")	304(12")	1625(64")	20
P3223	£212.08 each			

Oxford

	width	depth	height	shelves
P3224	960(38")	490(19")	1670(66")	40
P3225	1870(74")	490(19")	1670(66")	80

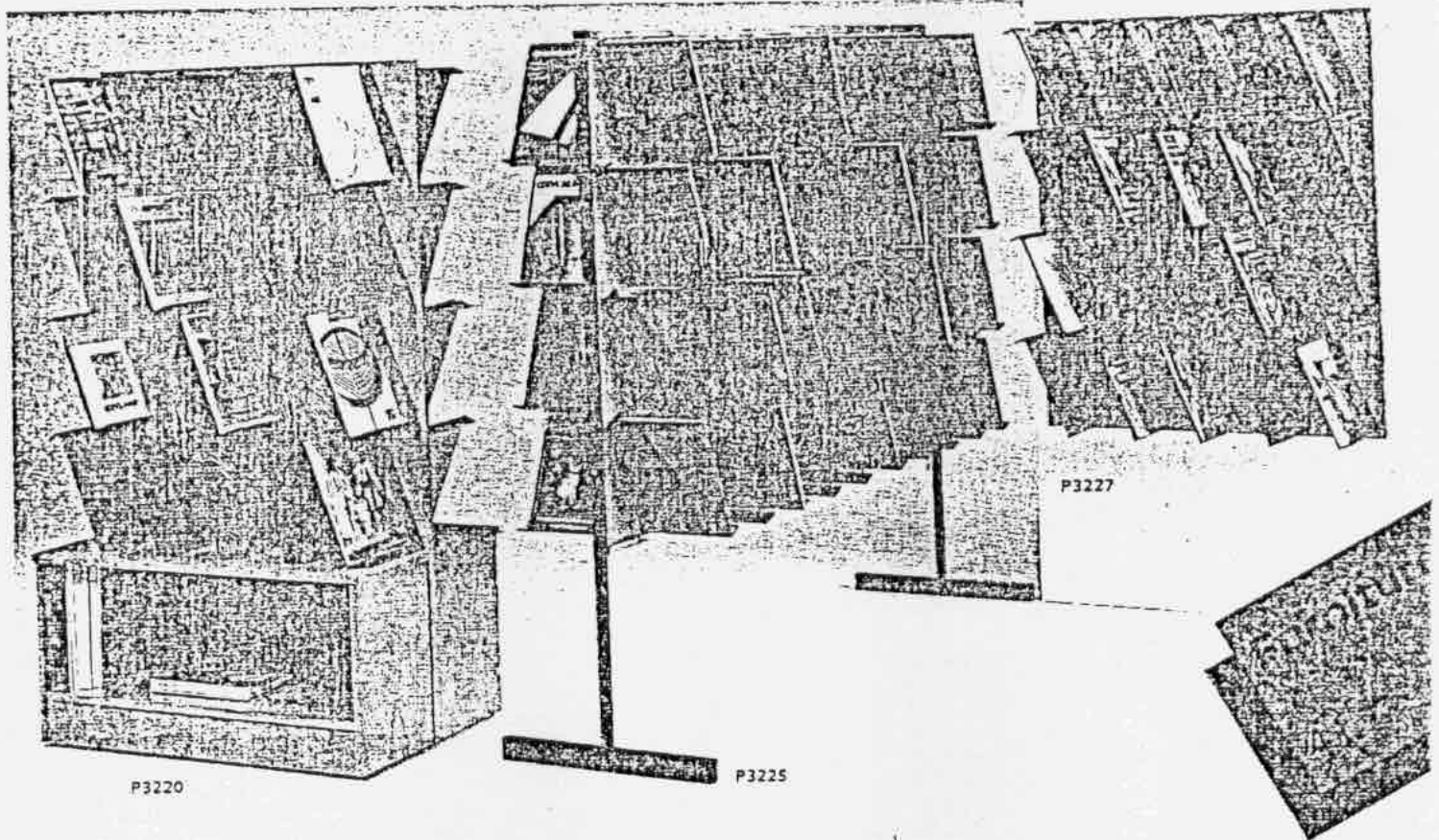
P3224	£225.98 each
P3225	£441.70 each

Minor

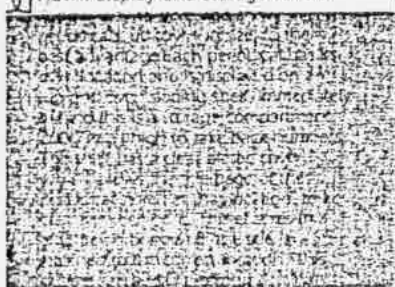
Wall mounted.

	width	depth	height	shelves
P3226	790(31")	250(10")	1175(46")	15
P3227	910(36")	250(10")	1175(46")	20
P3228	1820(72")	250(10")	1175(46")	40

P3226	£90.76 each
P3227	£118.43 each
P3228	£236.76 each



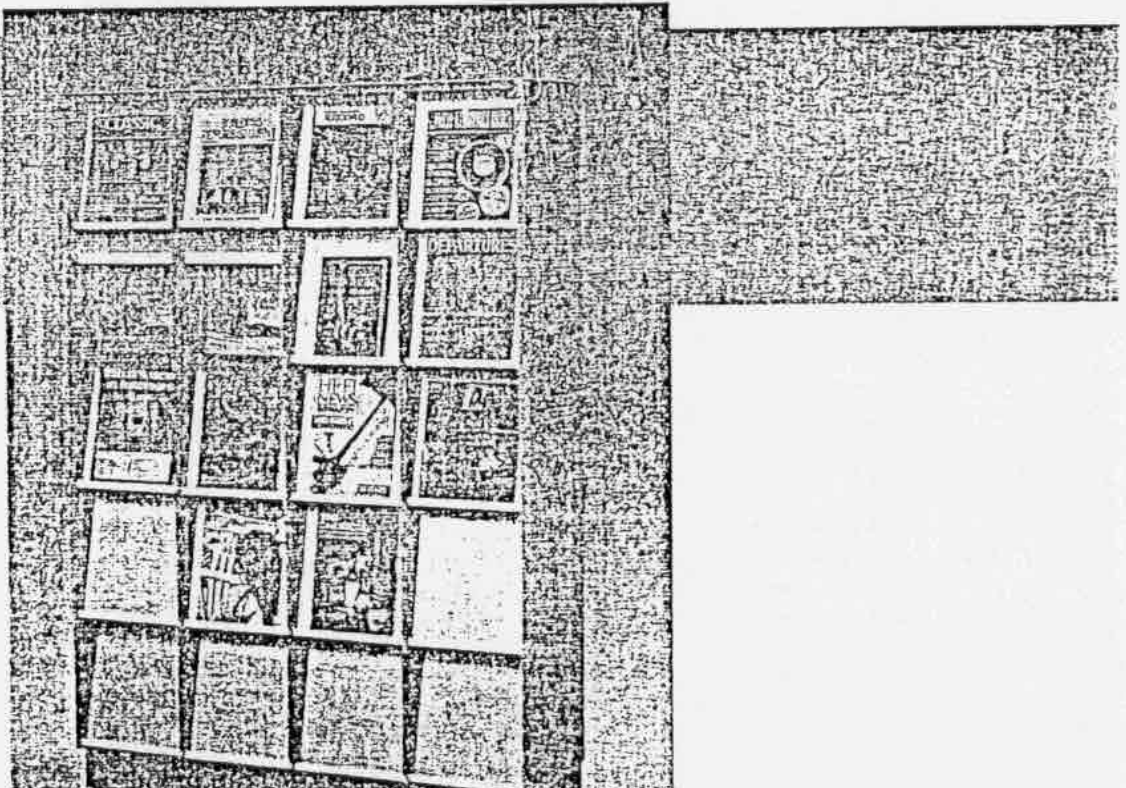
Hawk display and storage centre.



configurations of size and widths and the price is approximately pro-rata to the model illustrated.

Size 1620(64") x 1155(45 1/2") x 370(14 1/2")

P3158 with 20 compartments
£480.00 each



Η τυποποίηση και η σημασία της στην ανάπτυξη της εθνικής οικονομίας



ΤΟ ΑΡΧΕΙΟ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΤΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΕΛΛΑΔΑΣ

Τυποποίηση (standardization - normalization - normung) καλείται η λειτουργία ή η οργανωμένη υπηρεσία που αποβλέπει στον καταρισμό προτύπων (Standards, Normes), δηλαδή κοινά συμφωνημένων (από διάφορα συμβαλλόμενα μέρη) αρχών για τα χαρακτηριστικά και τις ιδιότητες υλικών, προϊόντων, μεθόδων και εργασιών, τα οποία μετέχουν κατά ευρεία έννοια στη σύγχρονη διαδικασία παραγωγής.

Η σημασία της τυποποίησης για την ανάπτυξη της Εθνικής Οικονομίας είναι τεράστια. Η τυποποίηση, βασισμένη στο σύγχρονα επιτεύγματα της επιστήμης και της Τεχνικής, παίζει μεγάλο ρόλο στην ανάπτυξη της οικονομίας, είναι σημαντικό μέσο για την άνοδο της παραγωγικότητας, προάγει την τεχνολογική υποδομή, την προστασία των καταναλωτών και του Περιβάλλοντος. Η τυποποίηση εξυπηρετεί τα συμφέροντα όχι μόνο της παραγωγής αλλά απευθύνεται επίσης στους καταναλωτές, εμπόρους, επιστήμονες, τεχνικούς και Δημόσιους λειτουργούς, συμβάλλει επίσης στην ομοίωση παραγωγή προϊόντων σε Εθνικό και Διεθνές επίπεδο. Αυτό έχει ιδιαίτερη σημασία για τη χώρα μας που αντιμετωπίζει το σκληρό ανταγωνισμό των προϊόντων των αναπτυγμένων χωρών της ΕΟΚ.

Η ανάπτυξη της παραγωγής, της οικοδομικής δραστηριότητας και του εμπορίου (Εθνικού και Διεθνούς) είναι δυνατή με την καθιέρωση και εφαρμογή ενιαίων προδιαγραφών, προτύπων και κανονισμών, ενιαίας Τεχνικής Οραλογίας, μεθόδων ελέγχου και συστημάτων μετρήσεων.

Η Τυποποίηση θα καταστήσει ανταγωνιστικά, από ποιοτική άποψη, τα Ελληνικά Προϊόντα και θα βοηθήσει την καθιέρωσή τους στη Διεθνή αγορά, εν όψει μάλιστα της ολοκλήρωσης της Κοινής Αγοράς το 1992 η βιομηχανία μας για να επιβιώσει, θα πρέπει να προσαρμοστεί και να εναρμονιστεί με την Ευρωπαϊκή Τυποποίηση.

Για την προώθηση του θεσμού της Τυποποίησης σε όλα τα κράτη υπάρχουν Εθνικοί Οργανισμοί Τυποποίησης, π.χ. DIN (στη Γερμανία), AFNOR (στη Γαλλία) κλπ.

Σε Διεθνές επίπεδο υπάρχει ο Διεθνής Οργανισμός Τυποποίησης (ISO), μέλη του οποίου είναι όλοι οι Εθνικοί Οργανισμοί Τυποποίησης.

Στη χώρα μας, σε εθνικό επίπεδο, υπάρχει ο Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης (ΕΛΟΤ) που έχει συσταθεί το 1976 (Νόμος 372/76) με σκοπό την προαγωγή και εφαρμογή της Τυποποίησης στην Ελλάδα.

Κύριος σκοπός του ΕΛΟΤ είναι:

— η σύνταξη και έκδοση Ελληνικών Προτύπων
(είναι αποκλειστικότητα του ΕΛΟΤ)

— η καθιέρωση και απονομή σημάτων ποιότητας στα προϊόντα και υλικά.

Τα Ελληνικά Πρότυπα συντάσσονται από Τεχνικές Επιτροπές Τυποποίησης, οι οποίες συστήνονται και λειτουργούν στα πλαίσια του Ελληνικού Οργανισμού Τυποποίησης. Οι παραπάνω Επιτροπές είναι αντιπροσωπευτικές. Συμμετέχουν εκπρόσωποι όλων των φορέων (Υπουργεία, Επιμελητήρια, ΑΕΙ, Επιστημονικοί και Επαγγελματικοί Σύλλογοι κλπ.) και η εκπόνηση Προτύπων γίνεται έπειτα από δημοκρατική διαδικασία καθολικής αποδοχής.

ΑΡΧΕΙΟ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΤΕΕ

Στα μέσα της 10ετίας του '30 στα πλαίσια του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας, δημιουργείται Ειδικό Παγκόσμιο Αρχείο Προτύπων με συλλογές Προτύπων όλων των χωρών και των Διεθνών Οργανισμών Τυποποίησης (ISO) International Organization for Standardization) και IEC (International Electrotechnical Commission).

Αυτό το αρχείο λειτουργεί και εξυπηρετεί τις ανάγκες του ΤΕΕ, των μηχανικών και γενικότερα όλων των ενδιαφερομένων που επισκέπτονται το αναγνωστήριο του αρχείου, που είναι ανοικτό για το κοινό και λειτουργεί στη Μονάδα Τεκμηρίωσης και Πληροφόρησης του ΤΕΕ (Λέκκα 23-25).

Στη συλλογή του αρχείου, εκτός από τις συλλογές

φυλλαδίων - προτύπων ανά χώρα, υπάρχουν επίσης Βιβλία - συλλογές προτύπων σε διάφορους τομείς, όπως:

- DIN - HANDBOOK (Συλλογές γερμανικών προτύπων)
- ISO - HANDBOOK (Συλλογές Διεθνών Προτύπων)
- BS - HANDBOOK (Συλλογές Βρετανικών Προτύπων)
- AFNOR - HANDBOOK (Συλλογές Γαλλικών Προτύπων)
- ANUAL BOOKS OF ASTM Standards (65 τόμοι)
- ASHTO (American Association of State Highway and Transportation):

- 1) part 1 - Specifications
- 2) part - 2 - Tests.

- Διάφορες άλλες εκδόσεις για θέματα Τυποποίησης

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΣΤΩΝ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΤΥΠΩΝ

Υπάρχει ειδική στήλη στο εβδομαδιαίο Ενημερωτικό Δελτίο του ΤΕΕ για τη Μονάδα Τεκμηρίωσης, στην οποία γίνονται ενημερωτικές ανακοινώσεις για το υλικό του Αρχείου Προτύπων, έτσι ώστε να ενημερώνονται οι αναγνώστες μας (Αθήνα και επαρχία).

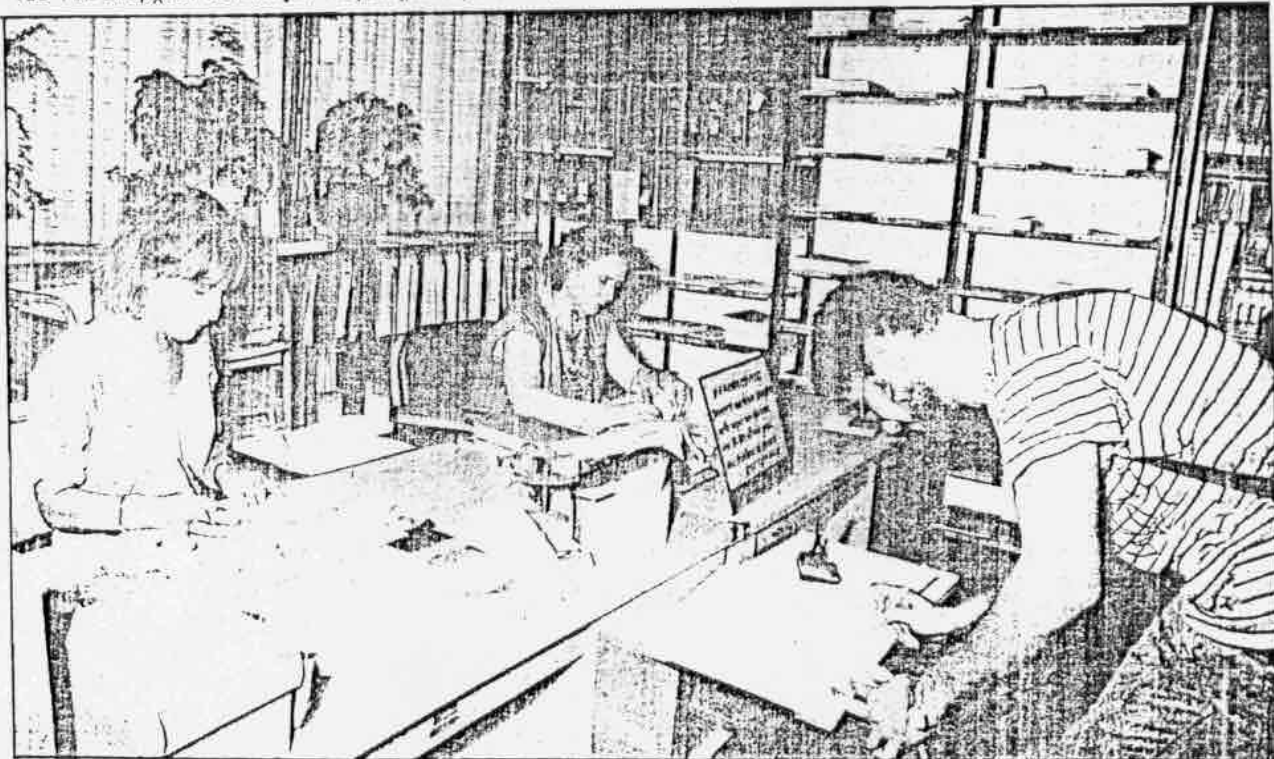
Η αναζήτηση του ζητούμενου υλικού στο Αρχείο δεν είναι δύσκολη και με λίγη βοήθεια του Προσωπικού, που είναι πάντα πρόθυμο να βοηθήσει, ο αναγνώστης μπορεί και μόνος να βρει αυτό που θέλει. Και αυτό γιατί για κάθε συλλογή προτύπων, ανά χώρα, υπάρχουν αντίστοιχοι κατάλογοι — ευρετήρια πάρα πολύ εύχρηστοι.

Για τους ενδιαφερόμενους της επαρχίας — τους πληροφορούμε, ότι στα περισσότερα Περιφερειακά Τμήματα του ΤΕΕ υπάρχουν κατάλογοι - ευρετήρια Προτύπων, από

τους οποίους μπορούν να αναζητήσουν πληροφορίες για πρότυπα που υπάρχουν και ισχύουν ανά χώρα.

Για όσους ενδιαφέρονται να αγοράσουν πρότυπα η παραγγελία γίνεται μέσω του Ελληνικού Οργανισμού Τυποποίησης (ΕΛΟΤ) - Διδότου 15, 106 80 ΑΘΗΝΑ, Τηλ: 3636.348.

Ειδικά για τους αναγνώστες της Θεσσαλονίκης και γενικότερα της Β. Ελλάδας στη Βιομηχανική Περιοχή ΣΙΝΔΟ της Θεσσαλονίκης, εγκαινιάστηκε πρόσφατα από τον Ελληνικό Οργανισμό Τυποποίησης Εργαστήριο Πλαστικών Σωλήνων (PVC) και στον ίδιο χώρο λειτουργεί Βιβλιοθήκη προτύπων - αναγνωστήριο, που περιέχει συλλογές προτύπων BS, ISO, DIN και ΕΛΟΤ. Πληροφορίες στο τηλ: 7988.45 (Θεσσαλονίκη).



Εξυπηρέτηση βιβλιοθήκης



Βιβλιοστάσιο - Συλλογή βιβλίων

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΤΟΥ ΤΕΕ

Το Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας, στα πλαίσια της επισημονικής του δραστηριότητας και θέλοντας να συμβάλει στη δημιουργία τεχνολογικής υποδομής στη χώρα μας και να καλύψει το κενό που υπάρχει από την έλλειψη Ελληνικών Τεχνικών Οδηγιών, με απόφαση της Δ. Επιτροπής συγκροτήθηκαν Ομάδες Εργασίας για την έκδοση Τεχνικών Οδηγιών (ΤΟΤΕΕ).

Οι ΤΟΤΕΕ θα αποτελέσουν για τον Έλληνα Τεχνικό ένα εργαλείο ευέλικτο, σύγχρονο και αποτελεσματικό στη δουλειά του. Οι ΤΟΤΕΕ δίνουν συστάσεις σχετικές με το σχεδιασμό, την επιλογή των υλικών και εξαρτημάτων την κατασκευή, την εγκατάσταση, τη συντήρηση και τη χρήση ενός τεχνικού έργου. Σε πρώτη φάση συγκροτήθηκαν ομάδες εργασίας για τη σύνταξη 10 ΤΟΤΕΕ που αφορούν εγκαταστάσεις των κτιριακών έργων (εκτός Ηλεκτρολο-

γικών). Επισυνάπτεται παρακάτω κατάλογος των 10 ΤΟΤΕΕ.

Από τις 10 ΤΟΤΕΕ, έχουν τυπωθεί οι:

ΤΟΤΕΕ-2421-ΜΕΡΟΣ 1/86: Εγκαταστάσεις σε κτίρια. Δίκτυα διανομής ζεστού νερού για θέρμανση κτιριακών χώρων.

ΤΟΤΕΕ-2471/86: Εγκαταστάσεις σε κτίρια. Διανομή καυσίμων αερίων.

ΤΟΤΕΕ 2481/86: Εγκαταστάσεις σε κτίρια. Διανομή ατμού μέχρι ΡΝ16-1300 βαθμούς Κελσίου.

Οι παραπάνω ΤΟΤΕΕ βρίσκονται στη διάθεση κάθε ενδιαφερόμενου προς μελέτη στο αναγνωστήριο του Αρχείου Προτύπων ΤΕΕ, και μπορούν, για όσους θέλουν, να τις προμηθευτούν από το Ταμείο του ΤΕΕ προς 1000 δρχ. η κάθε μία.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΛΟΤ ΠΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΣΤΟ ΤΕΕ

Το ΤΕΕ, θέλοντας να συμβάλει στην προώθηση του θεσμού της Τυποποίησης και στα πλαίσια της συνεργασίας του με τον ΕΛΟΤ, είχε αναλάβει το 1978 την πλήρη γραμματειακή υποστήριξη 5 Τεχνικών Επιτροπών Τυπο-

ποίησης του ΕΛΟΤ για τα εξής θέματα:

- ΤΕ-20 «ΣΚΥΡΟΔΕΜΑ»
- ΤΕ-21 «ΤΕΧΝΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ»
- ΤΕ-22 «ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ»

**TE-31 «ΘΕΡΜΟΜΟΝΩΣΗ» και
TE-33 «ΔΟΜΙΚΑ ΥΛΙΚΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ»**

Η λειτουργία τους είχε διακοπεί το 1982 και με πρόσφατη απόφασή της η Δ. Επιτροπή του ΤΕΕ αποφάσισε να ξαναλειτούργησει τις παραπάνω Επιτροπές. Ηδη λειτουργούν οι Επιτροπές TE-20 - TE-22 και TE-33. Πολύ σύντομα θα λειτουργήσουν και οι άλλες δύο επιτροπές (TE-21 και TE-31).

Οι Τεχνικές Επιτροπές Τυποποίησης, η κάθε μια στον τομέα της είναι αρμόδιες για την προετοιμασία και έκδοση ελληνικών προτύπων σε συνεργασία με τον ΕΛΟΤ. Οι Επιτροπές εναρμονίζουν την σύνταξη Ελληνικών Προτύ-

πων με τα Ευρωπαϊκά Πρότυπα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής Τυποποίησης (CEN), εν όψει μάλιστα της πλήρους ένταξής μας στην Κοινή Αγορά.

Οι παραπάνω Επιτροπές, στο διάστημα που λειτουργούσαν στο ΤΕΕ, έχουν εκτελέσει έργο Τυποποίησης στον τομέα τους, το οποίο προωθήθηκε στον ΕΛΟΤ για έγκριση Ελληνικών Προτύπων. Το έργο των παραπάνω επιτροπών επισυνάπτεται στο τέλος.

Παράλληλα, το Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος συμμετέχει σε όλες τις Τεχνικές Επιτροπές Τυποποίησης το ΕΛΟΤ, στο Δ. Συμβούλιο και στο Συμβούλιο Πιστοποίησης του ΕΛΟΤ.

ΠΙΝΑΚΑΣ

Εκπόνησης προτύπων τεχνικών επιτροπών τυποποίησης ΕΛΟΤ (TE20, 21, 22, 31 και 33)

ΕΛΟΤ/ TE-20 ΣΚΥΡΟΔΕΜΑ

ΕΛΟΤ 344	Συσχέτιση της αντοχής αποκοπόμενου πυρήνα σκυροδέματος από θραυστά ασβεστολιθικά αδρανή με τη συμβατική αντοχή
ΕΛΟΤ 345	Το ύδωρ ανάμιξης και ωρίμανσης σκυροδέματος.
ΕΛΟΤ 346	Ετοιμο σκυρόδεμα
ΕΛΟΤ 408	Θραυστά αδρανή για συνηθισμένα σκυροδέματα
ΕΛΟΤ 515	Σκυροδέτηση όταν η θερμοκρασία του περιβάλλοντος είναι χαμηλή
ΕΛΟΤ 516-1982	Νωπό σκυρόδεμα - Δειγματοληψία
ΕΛΟΤ 517	Σκυροδέτηση όταν η θερμοκρασία περιβάλλοντος είναι υψηλή
ΕΛΟΤ 520	Δοκιμή VEBE (Καθορισμός της συνοχής του σκυροδέματος)
ΕΛΟΤ 521	Δοκιμή καθίσεως
ΕΛΟΤ 671	Παρασκευή και ωρίμανση δοκιμών σκυροδέματος
ΕΛΟΤ 722	Ελεγχος αντοχής σε θλίψη για δοκίμια σκυροδέματος
ΕΛΟΤ 739	Ελεγχος αντοχής σε κάμψη για δοκίμια σκυροδέματος.

ΕΛΟΤ/ TE-21 ΤΕΧΝΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ

ΕΛΟΤ 337	Συμβολισμός γλωσσών, χωρών και αρχών
ΕΛΟΤ 402	Αρχές ονοματοδοσίας
ΕΛΟΤ 561	Λεξιλόγιο ορολογίας

ΕΛΟΤ/ TE-33 ΔΟΜΙΚΑ ΥΛΙΚΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΕΛΟΤ 583	Κατασκευή εξωτερικών επενδύσεων με μάρμαρα
ΕΛΟΤ 680	Ξύλινες σανίδες ικριωμάτων
ΕΛΟΤ 747	Δοκιμασίες φυσικών λίθων - Προσδιορισμός υδατο-απορρόφησης των φυσικών λίθων
ΕΛΟΤ 748	Δοκιμασίες φυσικών λίθων - Προσδιορισμός της πυκνότητας, φαινόμενης πυκνότητας, πραγματικής

ΕΛΟΤ 749	πυκνότητας, πραγματικού πορώδους
ΕΛΟΤ 750	Ελεγχος αντοχής των φυσικών λίθων σε εφελκυσμό από κάμψη
	Ελεγχος αντοχής σε θλίψη των φυσικών λίθων.

ΕΛΟΤ/ TE-22 ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ

ΕΛΟΤ 367-1979	Δελτία καταλόγου βιβλιοθηκών - Διαστάσεις
ΕΛΟΤ 371-1981	Τεκμηρίωση - Διεθνής πρότυπη αρίθμηση βιβλίου (ISBN)
ΕΛΟΤ 414	Τεκμηρίωση - Περιλήψεις για τις δημοσιεύσεις και την τεκμηρίωση
ΕΛΟΤ 633	Τεκμηρίωση - Σχήμα για την καταχώρηση βιβλιογραφικών πληροφοριών σε μαγνητική ταινία
ΕΛΟΤ 676	Τεκμηρίωση - Φύλλα τίτλου βιβλίου
ΕΛΟΤ 719	Τεκμηρίωση - Περιγραμμο ISBD (M) - Ελληνική απόδοση και προσαρμογή του ISO/DIS 5962 για τη διεθνή πρότυπη βιβλιογραφική περιγραφή των μονογραφιών.
ΕΛΟΤ 720	Τεκμηρίωση - Φύλλα περιλήψεων σε περιοδικές εκδόσεις.

ΕΛΟΤ/ TE-31 ΘΕΡΜΟΜΟΝΩΣΗ

ΕΛΟΤ 396-1982	(2) Ελαφρές δοκιμές πλάκες από ξυλόμαλλο
ΕΛΟΤ 450	Σκληρό αφρώδες (κυψελωτό) πλαστικό για θερμομόνωση κτιριακών κατασκευών
ΕΛΟΤ 514.0	Θερμομόνωση - Προσδιορισμός θερμικής αγωγιμότητας - Μέθοδος θερμής πλάκας
ΕΛΟΤ 514.1	Θερμομόνωση - Προσδιορισμός θερμικής αγωγιμότητας με τη μέθοδο θερμής πλάκας για εφαρμογή στα κτίρια.
ΕΛΟΤ 514.2	Θερμομόνωση - Προσδιορισμός θερμικής αντιστάσεως υλικών εκ λεπτών στρώσεων με τη μέθοδο θερμής πλάκας για εφαρμογή στα κτίρια.

ΑΛΛΕΣ ΤΟΤΕΕ ΠΟΥ ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ :Κωδ. αρ. 2400 ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΣΕ ΚΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΟΙΚΟΠΕΔΑ

- TOTEE 2411/86 : Εγκαταστάσεις σε κτήρια και οικόπεδα
Διανομή κρύου-ζεστού νερού.
- TOTEE 2412/86 : Εγκαταστάσεις σε κτήρια και οικόπεδα
Αποχετεύσεις.
- TOTEE 2421-ΜΕΡΟΣ 1/86 : Εγκαταστάσεις σε κτήρια
Δίκτυα διανομής ζεστού νερού για θέρμανση κτηριακών χώρων.
- TOTEE 2421-ΜΕΡΟΣ 2/86 : Εγκαταστάσεις σε κτήρια
Λεβητοστάσια παραγωγής ζεστού νερού για θέρμανση κτηριακών χώρων.
- TOTEE 2423/86 : Εγκαταστάσεις σε κτήρια
Κλιματισμός κτηριακών χώρων.
- TOTEE 2425/86 : Εγκαταστάσεις σε κτήρια
Ετοιχεία υπολογισμού φορτίων κλιματισμού κτηριακών χώρων.
- TOTEE 2427/83 : Κατανομή δαπανών κεντρικής θέρμανσης σε κτήρια.
- TOTEE 2451/86 : Εγκαταστάσεις σε κτήρια
Μόνιμα πυροσβεστικά συστήματα με νερό.
- TOTEE 2471/86 : Εγκαταστάσεις σε κτήρια
Διανομή καυσίμων αερίων (Αναθεώρηση του Σχεδίου TOTEE 2471/80).
- TOTEE 2481/86 : Εγκαταστάσεις σε κτήρια
Διανομή ατμού μέχρι PN16-300°C.
- TOTEE 2491/86 : Εγκαταστάσεις σε κτήρια
Αποθήκευση και διανομή αερίων για ιατρική χρήση.

Η TOTEE 2427/83 που δημοσιεύθηκε στο Ενημερωτικό Δελτίο του ΤΕΕ αρ. 1294/23.01.1984 έγινε υποχρεωτική με το Π.Δ. 27 (ΦΕΚ 631/Δ/07.22.85).

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ

- ΕΛΟΤ 307
(Α) Δελτία καταλόγου βιβλιοθηκών - Διαστάσεις
Library catalogue cards - Dimensions
- ΕΛΟΤ 301 Τεκμηρίωση - Διεθνής πρότυπος αριθμός βιβλίου (ISBN)
Documentation - International standard book numbering (ISBN)
- ΕΛΟΤ 414 Τεκμηρίωση - Περιλήψεις για τις δημοσιεύσεις και την τεκμη-
ρίωση
Documentation - Abstracts for publications and documentation
- ΕΛΟΤ 633 Τεκμηρίωση - Σχήμα για την καταχώρηση βιβλιογραφικών πληρο-
φοριών σε μαγνητική ταινία
Documentation - Format for bibliographic information inter-
change on magnetic tape
- ΕΛΟΤ 670 Τεκμηρίωση - Φύλλα τίτλου βιβλίου
Documentation - Title leaves of a book
- ΕΛΟΤ 719 Τεκμηρίωση - Περίγραμμα ISO/DIS 5962 (M) - Ελληνική απόδοση και προ-
σαρμογή του ISO/DIS 5962 για τη διεθνή πρότυπη βιβλιογραφική
περιγραφή των μονογραφιών.
Documentation - Outline ISO/DIS (M) - Abridgement of the Inter-
national standard bibliographic description for monographic
publications
- ΕΛΟΤ 720 Τεκμηρίωση - Φύλλα περιλήψεων σε περιοδικές εκδόσεις
Documentation - Abstract Sheets in serial publications

Αόξων Αριθμός	Ημερομηνία Εισαγωγής	Όνοματεπώνυμο Συγγραφέα	Τίτλος Βιβλίου	Εκδότης	Χρονολογία Έκδοσης	Τόμος	Τρόπος προμήθειας	Τιμή	Αριθμός Ταξινόμησης	Παρατηρήσεις
34417	14/10/83	ΤΕΕ	Οργανομετεχειμια Μείζονα & των Μεταλλουργικών Αξιοποιήσεων με την Μεταλλουργία με Νευροβίωση της Οργάνωσης	ΤΕΕ	1980		Εξοχή		338.4755344 T	8 ^ο παρτίδα
34418		ΤΕΕ Τρίγυρα Ανακρίσιμα Σέρβια	Αξιοποιήσιμα Ορυκτά Δυνατά Σέρβιου ορυκτού Στάδιο 1	ΤΕΕ	1978		»		551.4809 #5 T	»
34419		ΤΕΕ	Οδοί Κασσίου						728 0	
34420		Υπ. Προεδρίας - ΤΕΕ	Η κατάσταση των Ελλ. Οί. παραγωγικών ορυκτών στην Ελλάδα	ΤΕΕ	1975		»		738.09495 K	»
34421		Η Πυροχημεία	Συνοψισμός Έκδοσης της 2-Βελενίου Πυροχημείας - Μεταλλουργία	ΤΕΕ	1976		»		547.12242 II	»
34422		Χρ. Τσόγλα	Φράγματα - Τεχνική Πυροχημείας	ΕΘΣΔΒ	1952		»		627.07 Tc	
34423		ΤΕΕ	Θαλασσία Ρεζερβουάρ - Κασσίου	ΤΕΕ	1953		»		363.7394 T	
34423/A		»	»	»	»		»		363.7394 T	
34423/B		»	»	»	»		»		363.7394 T	
34423/C		»	»	»	»		»		363.7394 T	
34424		ΕΘΣΔΒΧ - ΟΣΕ	Οδοί Βαλκανίων	ΕΘΣΔΒΧ	1981		»		» 352.0025 445 0	
34425		Π. Αποστολίδης	Προβλεπόμενα ορυκτά στην Ελλάδα		1982		»			

ΤΙ ΠΕΡΙΛΗΨΕΙ ΜΙΑ ΥΑΡΤΙΔΑ

ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ: Β

οικονομικός αριθμός	697.03	ΣΗΦΑΚΗΣ, Στέφανος	Συγγραφέας
βιβλιολ. έκδ.	Σ	(Τεχνική-Φυσική). - Αθήναι : συγγρ. (1975). - 151 σ. - : οχ. - (Η Επιστήμη στην Πρακτική Βιομηχανία ; 3)	έκδότης
τίτλος		Περιεχόμενα: τ.3 Έφαρμογή του άζώτου στη θερμική βιομηχανία...βιομηχανικά στεγνωτήρια...πεπεσμένος άηρ.	Τόπος έκδ.
ειρά			θέμα
προφορίες για οικονομικούς άριθμούς.		1.697.03 2.697.932 3 3.660.284 26 4.697.931 5 5.633.1046	

Για το βιβλίο αυτό έγιναν 8 δεξτία

- 1 κατά συγγραφέα
- 1 κατά τίτλο
- 1 τοπογραφικό
- 5 θεματικά συστηματικά (δηλ. όχι αλφαιβητικά)

ΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ Δ

29093

ΘΗΒΑ

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΚΕΤ ΔΕΙΓΜΑΤΩΝ

711.4
09 495
14 Κ

Συγείο
15
Τ.Π.Π.Μ

711.4
09 495
14 Κ

ΚΕΝΤΡΟ ΧΩΡΟΤΑΞΙΚΩΝ-ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΙ-
ΤΕΚΤΟΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ
Ρυμοτομικό σχέδιο Θηβών/ύπό Γρ. Διαμαντό-
κουλου κ.δ. - Αθήνα: ΚΕΠΑΜ, 1976. - 25 σ.: πτ

1. 711.4 09 495 14 2. Θήβα

ΚΕΝΤΡΟ ΧΩΡΟΤΑΞΙΚΩΝ-ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΙ-
ΤΕΚΤΟΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ

Ρυμοτομικό σχέδιο Θηβών/ύπό Γρ. Διαμαντό-
κουλου κ.δ. - Αθήνα: ΚΕΠΑΜ, 1976. - 25 σ.: πτ

1. 711.4 09 495 14 2. Θήβα

Τοπ. σχέδια

Συγείο
↑
Τ.Π.Π.Μ

Ρυμοτομικό σχέδιο Θηβών
711.4
09 495
14 Κ

ΚΕΝΤΡΟ ΧΩΡΟΤΑΞΙΚΩΝ-ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΙ-
ΤΕΚΤΟΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ
Ρυμοτομικό σχέδιο Θηβών/ύπό Γρ. Διαμαντό-
κουλου κ.δ. - Αθήνα: ΚΕΠΑΜ, 1976. - 25 σ.: πτ

1. 711.4 09 495 14 2. Θήβα

(6)

Συγείο Θέματα

711.4
09 495
14 Κ

711.4 09 495 14

711.4
09 495
14 Κ

ΚΕΝΤΡΟ ΧΩΡΟΤΑΞΙΚΩΝ-ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΙ-
ΤΕΚΤΟΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ
Ρυμοτομικό σχέδιο Θηβών/ύπό Γρ. Διαμαντό-
κουλου κ.δ. - Αθήνα: ΚΕΠΑΜ, 1976. - 25 σ.: πτ

1. 711.4 09 495 14 2. Θήβα

ΚΕΝΤΡΟ ΧΩΡΟΤΑΞΙΚΩΝ-ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΙ-
ΤΕΚΤΟΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ

Ρυμοτομικό σχέδιο Θηβών/ύπό Γρ. Διαμαντό-
κουλου κ.δ. - Αθήνα: ΚΕΠΑΜ, 1976. - 25 σ.: πτ

1. 711.4 09 495 14 2. Θήβα

Κεντρικά στοιχεία

Πρόθεση Ανάπτυξης

Διαμαντόπουλος, Γρηγόρης

711.4
09 495
14 Κ

ΚΕΝΤΡΟ ΧΩΡΟΤΑΞΙΚΩΝ-ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΙ-
ΤΕΚΤΟΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ
Ρυμοτομικό σχέδιο Θηβών/ύπό Γρ. Διαμαντό-
κουλου κ.δ. - Αθήνα: ΚΕΠΑΜ, 1976. - 25 σ.: πτ

1. 711.4 09 495 14 2. Θήβα

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ

691
Π

ΠΑΤΕΝΤΟΥΣΗ, Δημ Α
Τεχνολογία δομικών υλικών - 'Αθήναι:Κ.Α.Τ.Ε.
1977.- 288α. ('Ανωτέρα Σχολή Τεχνολόγων Μη

Δελτίο καταλόγου

Τεχνολογία δομικών υλικών

Δελτίο τίτλου

691
Π

ΠΑΤΕΝΤΟΥΣΗ, Δημ Α
Τεχνολογία δομικών υλικών - 'Αθήναι:Κ.Α.Τ.Ε.
1977 - 288α. ('Ανωτέρα Σχολή Τεχνολόγων Μη

Δελτίο

ΔΟΜΙΚΑ ΥΛΙΚΑ

691
Π

ΠΑΤΕΝΤΟΥΣΗ, Δημ Α
Τεχνολογία δομικών υλικών - 'Αθήναι:Κ.Α.Τ.Ε.
1977.- 288α. ('Ανωτέρα Σχολή Τεχνολόγων Μη

Δελτίο
δομικών
καταλόγου

691
Π

ΠΑΤΕΝΤΟΥΣΗ, Δημ Α
Τεχνολογία δομικών υλικών - 'Αθήναι:Κ.Α.Τ.Ε.
1977.- 288α. ('Ανωτέρα Σχολή Τεχνολόγων Μη
χανικών)
Βιβλιογραφία:σσ.287-8

27816

- 1. 691
- 2. 620.112

Δελτίο τοπογρά-
φικού καταλόγου
(για τη χρήση της
βιβλιοθήκης)

(6)

ΑΝΤΟΧΗ ΥΛΙΚΩΝ

620.112

691
Π

ΠΑΤΕΝΤΟΥΣΗ, Δημ Α
Τεχνολογία δομικών υλικών - 'Αθήναι:Κ.Α.Τ.Ε.
1977.- 288α. ('Ανωτέρα Σχολή Τεχνολόγων Μη-
χανικών)
Βιβλιογραφία:σσ.287-8

Δελτία Δυσμηνίας

691

(Δεφαινια)

ΑΝΤΟΧΗ ΥΛΙΚΩΝ ΔΟΜΙΚΑ ΥΛΙΚΑ

691
Π

ΠΑΤΕΝΤΟΥΣΗ, Δημ Α
Τεχνολογία δομικών υλικών - 'Αθήναι:Κ.Α.Τ.Ε.
1977.- 288α. ('Ανωτέρα Σχολή Τεχνολόγων Μη
χανικών)
Βιβλιογραφία:σσ.287-8

1. Αντοχή Υλικών

620.112
691

