
Gids voor bezoekers van de

Centrale Bibliotheek van de Landbouwhogeschool

BIBLIOTHEEK
INSTITUUT VOOR
DODEMVRUCHTBAARHEID
GRONINGEN

Wageningen 1962

Doelstelling en taken	3
Reglement	5
Catalogi, bibliografieën en documentatiesystemen	6
Schema voor het gebruik van catalogi etc.	12
Lijst van handbibliotheken	13
Uitlening	16
Leeszalen	19
Tarieven van de afdeling reproductie	20
Instructie bibliotheekgebruik	23
Vereniging van Vrienden	24
Enige gebruikelijke termen	25
Plattegrond	27

Doelstelling en taken

Materiaal verzamelen

Tot de speciale verantwoordelijkheid behoort:

- algemene landbouwliteratuur,
- literatuur van belang voor méér dan één afd. van de L.H.; hieronder vallen in de eerste plaats de *tijdschriften*,
- literatuur die door geen afdeling van de L.H. verzameld wordt, speciaal randgebieden, nevengebieden of nieuwe gebieden,
- hiaten in series die gedeeltelijk aanwezig zijn in Wageningen,
- Nederlandse landbouwliteratuur,
- bibliografische literatuur en materiaal met documentatie t.b.v. literatuuronderzoek,
- materiaal bevattende gegevens over bezit en aanwinsten van andere, (voornamelijk landbouw-) bibliotheken,
- aangevraagde en niet te Wageningen aanwezige landbouwliteratuur,
- literatuur over bibliotheek- en documentatiewezen,
- speciaal voor de studenten: zgn. studium generale boeken en -tijdschriften (met steun van het Landbouwhogeschoolfonds).

Toegankelijk maken van dit materiaal door

- inrichting en bijhouden van catalogi, waarin zoveel mogelijk ook het bezit der afdelingen van de L.H. is opgenomen,
- het onderhouden van een uitleen- en inlichtingendienst,
- plaatsing van een keuze van de nieuwe aanwinsten in de toonkast en wekelijkse publikatie van een keuze van nieuwe aanwinsten in de Bulletin Catalogus in het tijdschrift Landbouwdocumentatie,
- plaatsing van vrij toegankelijk materiaal in de leeszaal, in de bibliografieënkamer en in filiaal-bibliotheken,
- de mogelijkheid om in de magazijnen ter plaatse te werken (6 plaatsen),
- publikatie van een Wageningse tijdschriftenlijst (3 delen tesamen 12000 titels, supplement in voorbereiding) en deze gids.

Diverse dienstverleningen

- inrichting en bijhouden van documentatiesystemen (in samenwerking met Pudoc) en catalogi waarin bezit van *andere* bibliotheken is vastgelegd,
- verlening van bemiddeling voor het lenen van materiaal of het verkrijgen van bibliografische inlichtingen uit andere Nederlandse of buitenlandse bibliotheken, eventueel met behulp van de telex. De

mogelijkheid t.a.v. het *binnenland* zijn speciaal ontwikkeld door instandhouding van een uitgebreid net van geregelde relaties met andere bibliotheken. De mogelijkheden t.a.v. het *buitenland* zijn eveneens speciaal ontwikkeld door instandhouding van een uitgebreid net van geregelde relaties en daarnaast door een intensief ruilverkeer met buitenlandse bibliotheken en een geregelde service in de vorm van informaties en reproducties t.b.v. deze bibliotheken,

- ter beschikking stellen van een goed toegeruste reproductiedienst waar tegen service-tarieven gemaakt kunnen worden: fotocopieën, microfilms, microkaarten, fotostencils, lichtdrukken (incl. lichtdrukkaartjes), lantaarnplaatjes, vergrotingen, filmvergrotingen, glansfoto's, Xerox-copieën, enz.,

- speciaal voor de studenten: instructiemiddagen en hulp bij literatuuronderzoek,

- speciaal voor de afdelingen der L.H.: bestellingen, administratie, catalogiseringswerkzaamheden, advieswerk en bemiddeling bij uitlening naar- en lenen van bibliotheken buiten Wageningen.

Reglement

Uit het reglement van de centrale bibliotheek zijn de volgende artikelen voor de bezoekers van speciaal belang:

art. 4 De boeken worden buiten de bibliotheek in leen gegeven voor een door de bibliothecaris te bepalen tijd, die echter ten hoogste drie weken bedraagt. Docenten en leerlingen der hogeschool kunnen boeken ter leen bekomen, anderen slechts met vergunning van de bibliothecaris.

art. 6 Wordt aan iemand een werk ter leen toegezonden, dan wordt het ontvangstbewijs ter tekening daarbij ingesloten. Hij is verplicht onmiddellijk na ontvangst het bewijs daarvan ondertekend franco terug te zenden.

art. 7 Hij, die met behulp van de bibliotheek een werk vervaardigt, is gehouden, wanneer hij het in druk doet verschijnen, een exemplaar daarvan aan de bibliotheek te geven, tenzij de bibliothecaris hem daarvan vrijstelde.

art. 8 Het is verboden in een werk der bibliotheek te schrijven of daarin tekens of vouwen te maken.

art. 9 Hij, die een werk uit de bibliotheek ten gebruike had op het oogenblik, waarop dit teloor ging of beschadigd werd, is tot schadevergoeding gehouden. Tot schadevergoeding is voorts ieder verplicht, die enige schade aan de bibliotheek of aan de boeken of andere voorwerpen toebrengt.

art. 13 Alle uitgeleende boeken moeten telken jare uiterlijk 30 juni terugbezorgd worden. Van 1 tot 10 juli worden slechts bij uitzondering werken ter leen verstrekt.

Catalogi, bibliografieën en documentatiesystemen

Voor de gebruikers van de bibliotheek zijn ongeveer 30 catalogi en documentatiesystemen beschikbaar. Een aantal hiervan is tegelijkertijd administratiesysteem voor de ontvangst van bepaalde soorten van publikaties. Inlichtingen kunnen steeds aan het desbetreffende personeel worden gevraagd. Bijzonderheden over de meest gebruikte worden hieronder gegeven. Voor de plaatsen waar de catalogi en documentatie-systemen zich bevinden, zij verwezen naar de plattegrond. De nummering komt overeen met de hieronder gevolgde indeling.

1. Alfabetische catalogi

1.1. *Alfabetische catalogus van boeken.* Deze geeft het bezit weer van de Centrale Bibliotheek en de handbibliotheken van de Landbouwhogeschool en vermeldt de titelbeschrijvingen en plaatsmerken van boeken en andere afzonderlijk gecatalogiseerde publikaties.

De afleveringen van een reeks of serie worden in het algemeen ook afzonderlijk gecatalogiseerd. Met tijdschriftartikelen is dit alleen het geval indien de Centrale Bibliotheek er een overdruk van ontvangt en het betreffende tijdschrift niet aanwezig is. In tal van handbibliotheken zijn daarentegen ook de tijdschriftartikelen in de catalogi vermeld. De titelbeschrijving geschiedt volgens rijksregels; deze voorschriften liggen ter inzage bij de inlichtingenlessenaar. De publikaties zijn daardoor te vinden op de naam van de auteur of, indien het „anonieme publikaties” betreft (waaronder ook worden gerekend uitgaven met meer dan drie auteurs) op het eerste woord van de titel, behalve het lidwoord. De rangschikking is alfabetisch, eveneens volgens de voorschriften van de officiële regels voor alfabetisering. Deze catalogus bestaat uit twee gedeelten:

1.1.1. In de vorm van „Leidse boekjes”, waarin alle titels zijn opgenomen tot 1 januari 1962.

1.1.2. In de vorm van een kaartstelsel, waarin alle titels na 1-1-1962 zijn opgenomen. Men dient hierbij te bedenken dat de titel van een boek, dat na 1 januari 1962 in het bezit is gekomen van de Bibliotheek, ook al ligt het jaar van uitgave vóór genoemde datum, alleen in dit kaartstelsel is te vinden. Ook verbeteringen van de titelbeschrijvingen uit de Leidse boekjes worden in het algemeen in dit gedeelte opgenomen. Raadpleging van de nieuwe catalogus is derhalve *steeds*, en van de oude catalogus, *soms* nodig.

6 1.2. *Een alfabetisch kaartstelsel*, waarin gegevens omtrent boeken van

andere Wageningse bibliotheken en uit prive-bezit zijn opgenomen, is in opbouw.

1.3. *Alfabetische tijdschriften-catalogus* Deze vermeldt alle titels van tijdschriften, series en reeksen in bezit van de Centrale Bibliotheek, de handbibliotheken én de autonome instituten in Wageningen en omgeving. Van iedere titel is ten minste het eerstaanwezige deel en het plaatsnummer aangegeven. De rangschikking van de titels is als bij anonieme werken. Bij titelveranderingen van een tijdschrift of serie, wordt de *nieuwste* titel in de catalogus opgenomen; hierbij worden de vroegere titels vermeld; bij de vroegere titels wordt de nieuwste titel eveneens vermeld.

1.4. *Alfabetisch kaartstelsel voor ontvangstcontrole van tijdschrift- en serieafleveringen* In de onder 1.3. genoemde catalogus komen veel zgn. „open” titels voor, hetgeen wil zeggen dat het betreffende tijdschrift of de serie nog niet compleet aanwezig is. Het al of niet aanwezig zijn van de afleveringen wordt bijgehouden in het hier bedoelde disposichtkaartstelsel. Inlichtingen over het al of niet aanwezig zijn van bepaalde afleveringen kunnen derhalve uit dit kaartstelsel, via de desbetreffende ambtenaar, worden verkregen.

Behalve de reeds behandelde alfabetische catalogi kunnen hier nog worden genoemd:

1.5. *Alfabetische catalogus van tijdschriften van de Bibliotheek van het Ministerie van Landbouw en*

1.6. *Alfabetische catalogus van tijdschriften van de Bibliotheek van het Koninklijk Instituut voor de Tropen.*

Deze catalogi zijn als kaartstelsel aanwezig en worden regelmatig met de nieuwste gegevens van de betreffende bibliotheken aangevuld.

2. Systematische catalogi

2.1. *Systematische catalogus van boeken* In decimale volgorde zijn hierin de boeken naar onderwerp gerangschikt. De gebruikte classificatie is de Universele Decimale Classificatie (zie blz. 10).

De soorten van publikaties die men hier kan zoeken, zijn dezelfde als die in de alfabetische catalogus van boeken (zie 1.1.) met dien verstande dat slechts aanwinsten van na september 1935 zijn opgenomen. Vroegere aanwinsten kan men in de gebonden catalogusdelen (zie onder 4.) op onderwerp vinden.

2.2. *Systematische catalogus van tijdschriften* De titels van alle tijdschriften en series aanwezig in de centrale bibliotheek en de handbibliotheken, echter niet die van de autonome instituten, zijn in deze catalogus volgens UDC gerangschikt. Iedere titel is geklasseerd onder

het onderwerp of onderwerpen waarover het tijdschrift als geheel, resp. de serie, handelt.

3. Geografische catalogi

3.1. *Geografische catalogus van boeken* Sedert 1-1-1962 staat deze catalogus ter beschikking. Alleen de titels van publikaties die na de genoemde datum behandeld werden zijn voorzover het onderwerp van de publikatie een geografisch aspect vertoont in dit kaartstelsel opgenomen. Binnen de geografische rubrieken is de indeling naar onderwerp.

3.2. *Geografische catalogus van tijdschriften* Alle titels genoemd onder 2.2. zijn tevens in deze geografische catalogus opgenomen. Het indelingsprincipe is in dit geval niet het onderwerp, maar het land van uitgave. Men vindt dus in dit kaartstelsel niet zozeer tijdschriften die in hun geheel over een bepaald land handelen, maar tijdschriften die in een bepaald land worden uitgegeven. Het laatstgenoemde aspect dekt in de praktijk voor een groot deel het eerstgenoemde aspect en heeft het voordeel dat inderdaad alle tijdschriften en series kunnen worden opgenomen.

4. Bulletin Catalogus

Dit is de gepubliceerde catalogus van de Bibliotheek van de Landbouwhogeschool met de tot 1935 gepubliceerde delen in boekvorm. De rubriekenindeling die tot 1946 werd toegepast, liep van A - LL. De betekenis van de rubrieken staat in ieder deel vermeld. De delen t/m 1 september 1935 zijn van belang als aanvulling op de huidige systematische catalogus om de boeken van voor 1935 op onderwerp te kunnen vinden.

De Bulletin Catalogus verschijnt thans wekelijks op de laatste bladzijden van Landbouwdocumentatie. Een selectie van de boek-aanwinsten en alle tijdschriften- en series-aanwinsten worden erin opgenomen.

Tot nu toe verschenen de volgende delen :

<i>catalogus van de aanwinsten over de jaren</i>	<i>titel</i>
- 1891	Catalogus van de Bibliotheek der Rijkslandbouwschool
1892 - 1914	1e - 3e vervolgcatalogus
1914 - 1915	Systematische opgave der aanwinsten
1915 - 1917	Algemene Catalogus Deel VI
1917 - 1935	Algemene Catalogus Deel VII - XI, 1e - 5e serie, 1e helft
1935 - 1936	Bulletin Catalogus, 5e serie 5-8.
1936 - 1949	Bulletin Catalogus, Nieuwe Serie (N.S.) nr 1 - 76 ²³ .
1949 - 1952	Bulletin Catalogus, 3e reeks nr 1-34, Suppl. nr 3.
1953 - heden	Bulletin Catalogus, 4e reeks nr 1 -

5. Bibliografieën

5.1. *Bibliografieën-register* Dit is een informatiebron voor bibliografieën en andere literatuurlijsten op het gebied van de landbouw en alle aanverwante gebieden. Zowel titels van boeken als die van tijdschriftartikelen, aanwezig in de Bibliotheek van de Landbouwhogeschool, en die, welke slechts in andere binnen- of buitenlandse instellingen kunnen worden verkregen, worden in dit kaartstelsel opgenomen. Het is gerangschikt volgens UDC en kan worden gezien als een verlengstuk van het Bronnenregister. De gegevens worden, behalve door de Bibliotheek zelf, door verschillende binnen- en buitenlandse medewerkers en door Pudoc verstrekt.

5.2. *Congres-bibliografie* Evenals het vorige kaartstelsel is dit een informatiebron die zich niet beperkt tot de bibliotheek zelf. Alle gegevens over congressen, symposia, bijeenkomsten voor de behandeling van bepaalde onderwerpen, enz. worden hier verzameld. Omdat dit soort materiaal dikwijls in de alfabetische catalogi moeilijk te vinden is (veleerlei titels van bijv. de verslagen van internationale congressen!) en omdat deze soort bijeenkomsten veelal van een groter of kleiner vakgebied de nieuwste ontwikkelingen weergeven, is deze bibliografie systematisch, volgens de UDC, ingericht. De grote congres-verslagen zijn, behalve als geheel, ook per sectie te vinden.

6. Documentatie-systemen

Voor een toelichting hierop zij verwezen naar pag. 9 van het Pudoc-gedeelte, naar hetgeen daar vermeld is over het vijf-jaardocumentatiesysteem en het bronnenregister.

7. Betekenis der plaatsnummers in de catalogi

NN	lopend tijdschrift
PP	stuk van een niet-lopend tijdschrift
VV	vervolgwerk, dat nog niet compleet aanwezig is
Br.	brochure
R	zeldzaam, wordt niet buiten het gebouw uitgeleend
A - Z	boeken, geplaatst op rubrieken
Hdb.	handbibliotheek
FiS	Filiaalbibliotheek Scheikunde
Mif	Microfilm
Mik	Microkaart
Mis	Microstrip
Adm. kr.	Administratiekamer
Bibl. kr.	Bibliographieënkamer
Inl. bur.	Inlichtingenbureau
Kr. Bibl.	Kamer bibliothecaris
Lsz.	Leeszaal
Caluwe	Collectie Caluwe, die in deze bibliotheek is opgenomen
Eltv.	idem Eltville
Wig.	idem Wigodzinsky
Krelage	idem Krelage

Bevindt het aangevraagde zich in één der tot de Landbouwhogeschool behorende handbibliotheeken, dan zijn deze titels herkenbaar aan een plaatsnummer Hdb Voor het aanvragen van deze werken gebruike men een aanvraagformulier als in fig. 2 is afgebeeld, (zie pag. 17) doch in spoedgevallen verdient het de voorkeur zelf naar het aangegeven adres te gaan, tenzij men op de betreffende handbibliotheek slechts via de centrale bibliotheek uitleent, hetgeen voor enkele handbibliotheeken geldt. Zie de lijst van handbibliotheeken, pag. 13.

8. Universele Decimale Classificatie

Bij het zoeken dient men erop bedacht te zijn, gebruik te maken van de voordelen die deze classificatie der gegevens biedt:

- Als men het gezochte niet vindt onder het aangewezen nummer, gaat men een trap terug in het systeem, d.w.z. naar het nummer met 1 decimaal minder.
 - Men kan dikwijls met succes rubrieken, die zich direct naast de oorspronkelijke geraadpleegde bevinden, doorzoeken.
 - Men heeft in de zgn. :- getallen een aanwijzing in welke rubrieken resp. onder welke cijfers aanverwant materiaal verwacht kan worden.
- Hulpmiddelen* Op de tafel in het uitleenbureau zijn ter raadpleging

- Verkorte uitgave van de UDC. Hierin vindt men de hoofdingeling in de aanvang, de landbouw onder rubriek 63. Voor de rubriek 634.0, bosbouw, wordt een afwijkende onderverdeling gebruikt nl. de (eveneens decimale) zgn. Oxford-classificatie. Algemene inlichtingen omtrent het gebruik van de UDC vindt men in de inleiding.
- Landbouwcode voor het klasseren van landbouwliteratuur, samengesteld uit de UDC door F. AE. Koekebakker. 2e druk. Wageningen, 1962.
- Register op de Universele Decimale Classificatie voor gebruik bij het classeren van landbouwliteratuur, samengesteld door F. AE. Koekebakker. 's-Gravenhage, 1955 (2e druk in voorbereiding).

Schema voor het gebruik van catalogi, bibliografieën en documentatiesystemen

alfabetische catalogi	alfabetische catalogi van boeken geven titels van boeken met bijbehorend plaatsnummer in alfabetische volgorde	indien schrijver en titel van boek bekend zijn	zoeken naar een publikatie (lokalisatie)
systematische catalogi	alfabetische catalogi van tijdschriften geven titels van tijdschriften en series met bijbehorend plaatsnummer in alfabetische volgorde	indien tijdschrifttitel (en aflevering) bekend zijn	
	systematische catalogi van boeken geven titels van boeken gerangschikt volgens hun onderwerp		
	geografische catalogi van boeken geven titels van boeken gerangschikt naar geografisch aspect van het onderwerp	indien één of meer aanwezige boeken of tijdschriften over een bepaald onderwerp worden gezocht	zoeken naar een onderwerp (documentatie)
bibliografieën	documentatiesystemen geven de betreffende literatuur gerangschikt naar onderwerp		
	éénmalige bibliografieën		
	lopende bibliografieën en referaat-tijdschriften	indien tijdschrift-artikelen en boeken over een bepaald onderwerp worden gezocht	
	bibliografieën van bibliografieën		

Lijst van handbibliotheken

Per handbibliotheek zijn telkens gegeven: het zgn. Hdb-nummer, de naam van de betreffende afdeling, het adres en de beheerder

- 1 Houtmeekunde, bosbedrijfsleer, houtteelt en bosbescherming in de tropen, Gen. Foulkesweg 64, prof. ir. I. A. de Hulster
- 2 Tropische landbouwplantenteelt, Ritzema Bosweg 32, prof. dr. ir. J. D. Ferwerda
- 3 Wiskunde, statistiek, wiskundige proeftechniek, Duivendaal 8, 9, prof. dr. N. H. Kuiper
- 4 Natuur- en weerkunde, Duivendaal 2, prof. dr. W.R. van Wijk
- 5 Landbouwscheikunde, De Dreyen 3, prof. dr. A. C. Schuffelen
- 6 Veevoedingsleer, Mennonietenweg 21, prof. ir. S. Iwema
- 7 Tuin- en landschapsarchitectuur, De Dreyen 7, prof. dr. ir. J. T. P. Bijhouwer
- 8 Weg- en waterbouwkunde, Duivendaal 1, prof. ir. W. F. Eijvoogel
- 9 Regionale bodemkunde, mineralogie en geologie, Duivendaal 2, prof. dr. ir. C. H. Edelman en prof. dr. D. J. Doeglas
- 10 Plantensystematiek en geografie, Gen. Foulkesweg 37, prof. dr. H. J. Venema en prof. dr. ir. H. C. D. de Wit.
- 11 Plantkunde, Arboretumlaan 4, mevr. prof. dr. C. A. Reinders-Gouwentak
- 12 Gezondheidsleer en tropische hygiëne, Ritzema Bosweg 32 A, prof. dr. J. W. Tesch
- 14 Bosexploitatie, boshuishoudkunde en tropische bosgeschiedenis, Gen. Foulkesweg 64, prof. dr. ir. J. F. Kools
- 16 Algemeenlandhuishoudk., Diedenweg 18, prof. dr. J. Horryng
- 18 Sociologie en sociografie niet-westerse gebieden, Herenstraat 25, prof. dr. R. A. J. van Lier
- 19 Veeteelt, Duivendaal 5, prof. dr. Th. Stegenga en prof. dr. P. Hoekstra
- 21 Landbouwwerktuigkunde en gebouwen, Mansholtlaan 12, prof. ir. A. Moens en prof. ir. G. J. Quast
- 24 Technologie, De Dreyen 2, prof. dr. ir. H. A. Leniger
- 25 Landbouwplantenteelt, Haarweg 33, prof. dr. ir. G. J. Vervelde
- 26 Organische chemie, De Dreyen 5, prof. dr. J. H. den Hertog
- 26A Biochemie, De Dreyen 5, prof. dr. E. C. Wassink
- 28 Veredeling van landbouwgewassen, Nude 66, prof. dr. J. Sneep
- 30 Zuivelbereiding- en melkkunde, Lawickse Allee 13, prof. dr. H. Mulder en prof. ir. S. Hartmans

- 33 Microbiologie, Van Suchtelenweg 4, prof. dr. ir. E. G. Mulder
- 34 Tropische landhuishoudkunde, Diedenweg 18, prof. ir. J. H. L. Joosten
- 37 Landmeetkunde, Van Suchtelenweg 6, prof. A. Kruidhof
- 38 Fysische en Colloïdchemie, De Dreyen 6, prof. dr. J. Lyklema
- 39 Centrale bibliotheek, Gen. Foulkesweg 1A, Th. P. Loosjes
- 40 Tuinbouwplantenteelt, Haagsteeg 3, prof. dr. ir. S. J. Wellensiek
- 41 Plantenfysiologisch onderzoek, Gen. Foulkesweg 72, prof. dr. E. C. Wassink
- 42 Houtteelt, Gen. Foulkesweg 64, prof. dr. ir. G. Hellinga
- 43 Dierkunde, Binnenhaven 7, prof. dr. H. Klomp
- 44 Erfelijkheidsleer, Gen. Foulkesweg 53, prof. dr. R. Prakken
- 45 Gecombineerde diensten (entomologie, fytopathologie, virologie), Binnenhaven 4, prof. dr. A. J. P. Oort, prof. dr. ir. P. K. Schenk en prof. dr. J. de Wilde
- 46 Fysiologie der dieren, Haarweg 10, prof. dr. E. Brouwer
- 47 Bloembollenonderzoek, Herenweg, Lisse, prof. dr. ir. J. P. H. van der Want
- 48 Rechts- en staatswetenschappen van de westerse gebieden, Diedenweg 18, prof. mr. J. M. Polak
- 50 Sociologie en sociografie van de westerse gebieden, Herenstraat 25, prof. dr. E. W. Hofstee
- 52 Kunstgeschiedenis, De Dreyen 7, prof. dr. J. S. Witsen Elias
- 53 Stedebouwkunde, De Dreyen 7, prof. ir. A. Kraayenhagen
- 54 Cultuurtechniek, Duivendaal 1, prof. ir. F. Hellinga
- 55 Staathuishoudkunde, Diedenweg 18, prof. dr. Th. L. M. Thurlings
- 56 Bijzondere landhuishoudkunde, Diedenweg 18, prof. dr. ir. J. F. van Riemsdijk
- 57 Agrarische geschiedenis, Salverdaplein 7, prof. dr. B. H. Slicher van Bath
- 58 In cultuur brengen van drooggevalle gronden, Duivendaal 1
- 59 Tropische visteelt, Van Iddekingeweg 56, Groningen, dr. J. J. Schuurman
- 60 Landbouwhuishoudkunde, Ritzema Bosweg 32A, mevr. prof. C. W. Visser
- 61 Biologisch station, Kampsweg 29, Wijster, dr. J. J. Barkman
- 62(60) Voedingsleer, Ritzema Bosweg 32A, prof. dr. C. den Hartog
- 63 Graslandcultuur, Haarweg 33, prof. ir. M. L. 't Hart
- 65(60) Woning en haar bewoning, Ritzema Bosweg 32A, H. van Leeuwen
- 66(60) Textiel, Ritzema Bosweg 32A, prof. dr. ir. W. F. du Bois
- 14 67 Algemene landbouwkunde, Raadhuisplein 10, ir. J. G. Veldink

- 68 Voordrachttechniek, Scorelkade 59, Alkmaar, I. J. Schroevers
- 69 Pluimveeteelt, Raadhuisplein 10, ir. M. van Albada
- 70 Handtekenen, De Dreyen 7, F. Aldenberg
- 72 Rechts- en staatswetenschappen van de niet-westerse gebieden,
Diedenweg 18, prof. mr. dr. A. H. Ballendux
- 73 Grondbewerking, Diedenweg 20, ir. H. Kuipers

Uitlening

Heeft men het gezochte in een der genoemde catalogi gevonden, dan vult men een aanvraagbriefje in zoals aangegeven in figuur 2 (zwart aanvraagbriefje voor gebruik buiten de bibliotheek, groen aanvraagbriefje voor raadpleging in de leeszaal).

308 A 73	633:93 581.6	63:93
MEIJERS, P.G. Onze cultuurgewassen in het verleden		
Zwolle, 1962. 124 blz., afbn., krtn., tabn., 79 lit.opgn.		
B ExI To	Wageningen B 6 Bibl.LH 23-5-1962	

Fig. 1 Cataloguskaartje

Heeft men het gezochte niet gevonden, dan vult men, *als het een boek betreft*, na raadpleging van het systeem genoemd onder alfabetische catalogi, 1.2., een aanvraagbriefje voor lening van elders in (zie figuur 3) zonder opgave van een bepaalde bibliotheek. *Als het een tijdschrift betreft*, wendt men zich tot de inlichtingenlessenaar, alwaar voor raadpleging beschikbaar staan enige inventarissen van tijdschriftenbezit van Nederlandse bibliotheken, zodat men op het betreffende formulier (zie figuur 3) zelf kan invullen de bibliotheek waar het betreffende tijdschrift kan worden aangevraagd. Ook kan men raadplegen de systemen genoemd onder alfabetische catalogi, 1.5. en 1.6. Wordt het tijdschrift niet in de inventarissen gevonden, dan levert men het aanvraagbriefje zonder de opgave van een bibliotheek in.

AANVRAAGBRIEFJE		
(Naam) <u>J. Jansen</u>		
verzoekt ten gebruike buiten de bibliotheek:		
Titel: <u>Meijers, Onze cultuur-</u> <u>gewassen in het verleden</u>		
.....		
Nummer: <u>308 A 73</u>		
Wageningen, <u>5 november</u>	<u>1962</u>	
<table border="1"><tr><td>BIBLIOTHEEK DER LANDBOUWHOGESCHOOL</td></tr></table>		BIBLIOTHEEK DER LANDBOUWHOGESCHOOL
BIBLIOTHEEK DER LANDBOUWHOGESCHOOL		
Aangevraagd door: <u>J. Jansen</u>		

Fig. 2 Formulier voor het aanvragen van een in de catalogus voorkomende titel
Vgl. fig. 1 en let op wijze van invullen.

De ingevulde aanvraagbriefjes worden ingeleverd bij het uitleenbureau; de titels van de aangevraagde boeken worden afgeroepen wanneer zij uit het magazijn gekomen zijn. Na tekening van het reçu ontvangt men het boek of de tijdschriftjaargang. Is het gevraagde uitgeleend, dan kan men zijn naam op een wachtlijst laten plaatsen. Terugbrengen geschiedt eveneens aan het uitleenbureau. Men ontvangt het reçu dan terug.

(Naam)	<i>J. Jansen</i>
verzoekt van elders aan te vragen	
Titel:	
<i>Duitschen, Russia in transition</i>	
<i>Grove Press, New York 1960</i>	
Aangevraagd bij:	
Datum:	
Ontvangen van:	
Datum:	
Teruggezonden:	
Bibliotheek der Landbouwhogeschool.	

Fig. 3 *Formulier voor het aanvragen van een niet in de catalogus voorkomende titel.*

Leeszalen

Studiezaal

Het is verboden in de leeszaal tassen en dergelijke mee te nemen. Men dient deze achter te laten in het uitleenbureau.

De boeken en tijdschriftafleveringen, die zich in de leeszaal bevinden, worden slechts in uitzonderingsgevallen uitgeleend.

De met een groen aanvraagformulier ter raadpleging verkregen werken kunnen alleen dan naar huis worden meegenomen als men deze eerst bij de lessenaar der uitlening laat inschrijven.

Men wordt verzocht in de studiezaal de nodige stilte in acht te nemen. Behalve in de studiezaal in dit gebouw is ook in de meeste handbibliotheken een kleine studieruimte beschikbaar.

Bibliografieënkamer

De gegevens uit het bronnenregister dienen ter plaatse in deze kamer te worden geraadpleegd en mogen onder geen beding uit de mappen worden geleend of meegenomen. De referaatijdschriften en de lopende bibliografieën kunnen eveneens alleen ter plaatse worden geraadpleegd.

Inlichtingen over literatuuronderzoek en Universele Decimale Classificatie kunnen hier worden ingewonnen.

In verband met het studium generale bevinden zich enige algemene culturele tijdschriften en boeken op dit gebied in de eerste nis rechts van de toegangsdeur. Laatstgenoemde boeken worden, in tegenstelling tot de andere hier aanwezige lectuur, wel uitgeleend.

Tarieven van de afdeling Reproductie

De prijzen zijn veelal berekend voor de standaardformaten: A6 (10 x 15), A5 (15 x 21), A4 (21 x 30), A3 (30 x 42), A2 (42 x 60).

Ontwikkelen en afdrukken

Ontwikkelen: rolfilm 6 x 6 en 6 x 9 cm *f* 0,30
kleinbeeldfilm tot 36 opnamen 0,60

Vergrotingen op orthobroom-papier

Afdrukken:

7,4 x 10,5 cm	<i>f</i> 0,10
9 x 9 of 9 x 13 cm	0,18
briefkaart	0,25
13 x 18 cm	0,35
18 x 18 of 18 x 24 cm	0,65
24 x 24 of 24 x 30 cm	1,—

Xerox

Voor literatuur die géén clichéafdrukken van foto's bevat, is een droog snelcopieersysteem beschikbaar, waarbij géén verkleiningen kunnen worden toegepast, maar dat zo snel werkt dat de aanvrager op de afdrukken kan wachten. Het tarief is gelijk aan het hieronder vermelde voor de eerste copie van de terugvergrotingen van negatieve films.

Fotocopie

Het opnemen van documenten op normaalfilm en het terugvergroten op documentpapier (zwarte letter en tekening op witte ondergrond) wordt aanbevolen voor literatuur die clichéafdrukken van foto's bevat.

Negatieve film

Per beeld (gewoonlijk 1 pagina folio of kwarto, 2 pagina's octavo) *f* 0,10. Bij het hier volgende tarief der terugvergrotingen zijn in de prijs van de eerste copie de filmkosten begrepen.

formaat	eerste kopie	elke volgende
A6	<i>f</i> 0,20	<i>f</i> 0,10
A5	0,30	0,20
A4	0,40	0,30
A3	0,70	0,60
A2	1,30	1,20

Fotocalque

(kosten van negatief inbegrepen)

op film: A5 f 1,25, A4 f 2,—

Lichtdruk

op normaal papier

(80 gr per vierk. meter)

A5 f 0,06

A4 0,09

A3 0,17

A2 0,29

op dik papier

(110 gr per vierk. meter)

f 0,07

0,10

0,19

0,32

Zie verder speciale tabel lichtdruktarieven (verkrijgbaar in de uitlening).

Lichtdruk-documentatiekaarten

Van de in Landbouwdocumentatie en in Tropical Abstracts verschenen referaten vervaardigen wij lichtdrukken op kaarten van internationaal bibliotheekformaat (7,5 x 12,5 cm). De prijs dezer kaarten, ook bij abonnement op de nog verschijnende, is 5 ct per stuk. Men kan zich abonneren op speciale rubriecken, zoals bijv. zuivelbereiding, fytopathologie, aardappelen; men kan ook copieën bestellen van referaten, die men zelf uit de genoemde referatenorganen geselecteerd heeft. Ieder kan op deze wijze in het bezit komen van een kaartsysteem op het gebied dat zijn speciale belangstelling heeft.

Voor geval men een volledig abonnement heeft op alle referaten, welke in één dezer tijdschriften verschijnen, bedraagt de prijs per documentatiekaart 4 cent.

Fotostencilwerk

Een procédé, dat in vele gevallen goedkoper is en meer mogelijkheden biedt dan de lichtdruk, is de fotostencildruk. Tekst en figuren kunnen op lichtgevoelig stencil worden overgebracht. Aangezien het door ons toegepaste procédé berust op het doorlichten van een transparant origineel (calque), is het wenselijk dat de opdrachtgever ons dit ter beschikking stelt.

De calque moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- het moet een goed dekkende fotocalque zijn of tekst en figuren dienen gedrukt, geschreven of getekend te zijn met Oost-Indische inkt,
- de maten van de te reproduceren tekst met figuren mogen maximaal 18 x 29 cm bedragen.

Voldoet een calque niet aan deze voorwaarden of heeft de opdrachtgever een niet-transparant origineel, dan zullen wij meestal in staat zijn een goede fotocalque te vervaardigen.

De kosten van het fotostencilwerk bedragen:

fotostencil	f 2,40
afdrukken op norm. cyclostylpapier	1,50 per 100

derhalve per eerste 100 afdrukken f 3,90

evt. bijkomende kosten voor
fotocalque, maximaal 2,—

Indien ons een reeds eerder afgedrukt stencil nogmaals voor afdrukken wordt aangeboden, betaalt men boven de hierboven aangegeven normale prijs van f 1,50 per 100 afdrukken f 0,50 extra.

Lantaarnplaatjes

Het maken van een negatief op orthochromatische of panchromatische film is in de prijzen begrepen.

	<i>op glas</i>		<i>op film</i>	
	orthochrom.	panchrom.	ortho en pan	kleur
5 x 5 cm	f 0,75	f 0,85	f 0.60	f 1.20
6 x 6 cm	0,85	0,95		
8 x 8 cm	0,95	1,05		

Het afplakken van dia's 5 x 5 cm f 0,20

Het afplakken van dia's 6 x 6 cm 0,25

Het afplakken van dia's 8 x 8 cm 0,30

Microkaarten

afdelingen van de L.H.:

microkaart 1 negatief + 1 positief f 0,75

volgende afdrukken 0,40

autonome instellingen en personen:

microkaart 1 negatief + 1 positief f 1,10

volgende afdrukken 0,50

Instructie bibliotheekgebruik

Elk jaar in de maand oktober, en zonodig nogmaals in het voorjaar, worden instructiedagen georganiseerd voor bibliotheekgebruik en literatuuronderzoek voor studenten, die literatuuronderzoek moeten verrichten voor het vervaardigen van scripties. Na deze instructie is er gelegenheid onder leiding literatuuronderzoek over een onderwerp naar eigen keuze te doen.

Als u niet hebt kunnen vinden wat u zoekt, verlaat dan het gebouw niet voordat u iemand geraadpleegd hebt, hetzij aan de inlichtingenlessenaar, hetzij aan de lessenaar voor uitlening, hetzij in de bibliografieënkamer.

Het is nl. onmogelijk in het korte bestek van deze gids alle mogelijkheden voor het opzoeken van gegevens op te sommen en de mogelijkheden van het missen van gegevens (door onbekendheid met de toegepaste regels in de diverse kaartsystemen) op te vangen. Mondelinge voorlichting moet deze gids aanvullen en voor de aanwezige ambtenaren is zulks een normaal onderdeel van hun taak.

Vereniging van Vrienden

De Vereniging van Vrienden van de landbouwbibliotheken en -documentatieinstellingen te Wageningen stelt zich ten doel de bevordering van het bibliotheek- en documentatiewezen op het gebied van de landbouw, in het bijzonder door steun aan de bibliotheek van de Landbouwhogeschool en de afdeling documentatie van de Stichting Centrum voor Landbouwpublicaties en Landbouwdocumentatie. Zij tracht dit doel te bereiken door middel van :

1. het mogelijk maken van onderzoek op het gebied van het bibliotheekwezen en de documentatie;
2. het bevorderen van literatuuronderzoek;
3. het mogelijk maken van bepaalde aanschaffingen;
4. alle overige wettige middelen, die aan het doel bevorderlijk kunnen zijn.

De vereniging kent leden en begunstigers. Rechtspersoonlijkheid bezittende lichamen kunnen lid zijn. Leden betalen een contributie van minimaal f25,— per jaar.

Enige gebruikelijke termen

Boek : eenmalige uitgave over een afgebakend thema. Hieronder vallen dus ook : brochures, overdrukken, deel van een serie of reeks, eenmalig rapport, eenmalig verslag.

Vervolgwerk : eenmalige uitgave over een bepaald onderwerp, die een afgerond geheel zal vormen en in delen over een bepaald tijdsverloop zal verschijnen.

Serie of reeks : in delen verschijnende uitgave, waarvan het aantal delen niet van te voren bekend is en die dan ook géén afgerond geheel kunnen vormen. Ieder deel behandelt een eigen onderwerp. Hieronder kunnen dus ook vallen series van rapporten of series van verslagen, die dan een gemeenschappelijke serietitel hebben ; ook jaarboeken.

Tijdschrift : periodiek verschijnende uitgave, zonder vooraf bepaalde afloop, waarvan de afleveringen tezamen een jaargang of deel vormen. De afleveringen bevatten in het algemeen meer dan een tijdschrift-artikel.

Tijdschriftenlijst : meestal een lijst van de tijdschriften en series in het bezit van één bibliotheek, soms van een aantal bibliotheken tezamen (in dit geval spreekt men ook wel van een tijdschrifteninventaris). Er kan ook een opsomming van tijdschriften op een bepaald gebied of uit een bepaald land mee bedoeld worden.

Overdruk : afzonderlijk uitgegeven tijdschriftartikel, soms een afzonderlijk uitgegeven gedeelte van een boek.

Referatietijdschrift : tijdschrift waarin titels met korte of lange referaten (uittreksels) van nieuw verschenen literatuur op een bepaald vakgebied worden gepubliceerd. Deze referaten kunnen zowel boeken als tijdschriftartikelen betreffen.

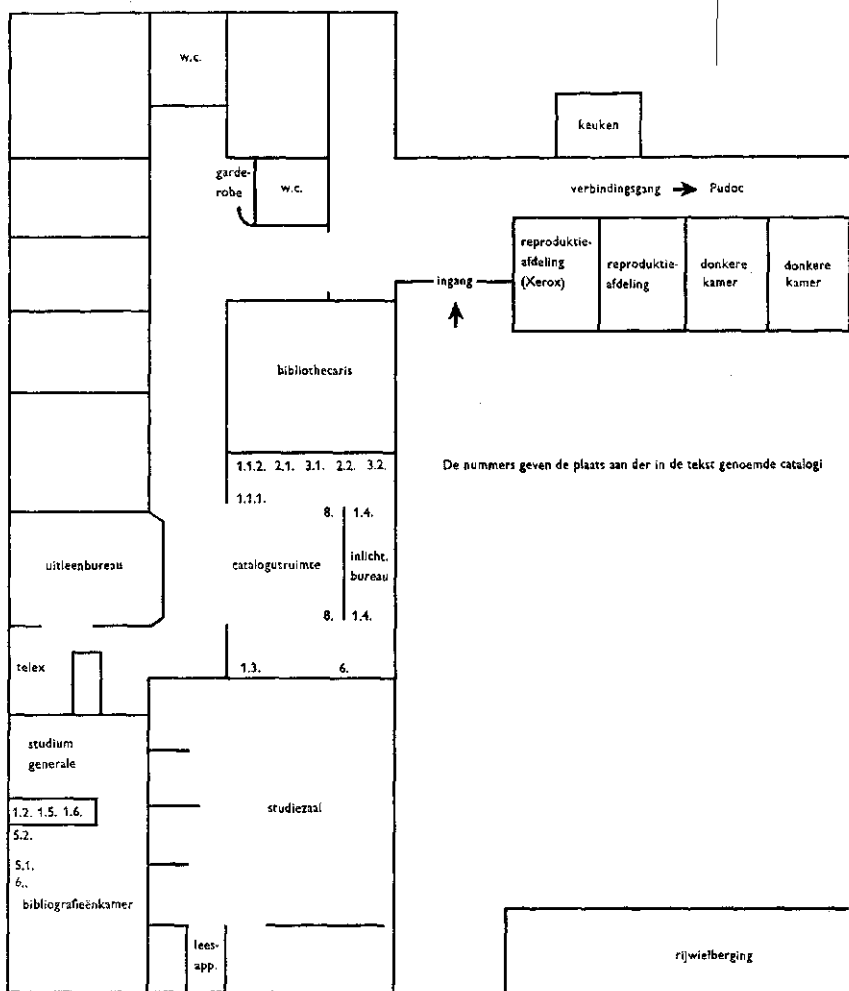
Verzamelreferaat : literatuuroverzicht over een aantal publikaties op een bepaald gebied, meestal binnen een bepaalde periode verschenen. Annual reviews zijn jaarboeken waarin men speciaal verzamelreferaten publiceert.

Bibliografie: lijst van titels op een bepaald gebied, al of niet met annotaties of referaten. Een bibliografie kan zijn: eenmalig, afgesloten, betrekking hebbende op één bepaald onderwerp, of lopend, betrekking hebbende op een bepaald vakgebied. Een lopende bibliografie, waar de opgaven met annotaties of referaten worden opgenomen, noemt men referaattijdschrift (zie aldaar).

Register: index op de inhoud van bijv. een boek of tijdschriftjaargang of meer jaargangen. Deze term kan ook als synoniem van bibliografie worden gebruikt.

Catalogus: lijst (dikwijls in kaartstelselvorm) van titels aanwezig in een bepaalde collectie, vergezeld van een opgave van de vindplaats in deze collectie.

Centrale catalogus: geconcentreerde catalogus van het bezit van een aantal bibliotheken tesamen.



**Gids voor bezoekers van het
Centrum voor Landbouwpublikaties
en Landbouwdocumentatie**



Wageningen 1962

Organisatie en doelstelling	3
Algemene zaken	5
Eigen uitgaven	6
Verzorging van uitgaven voor anderen	6
Adviezen	6
Cursussen	7
Actieve documentatie	8
Passieve documentatie	10
Enige gebruikelijke termen	12
Plattegrond	15

Organisatie en doelstelling

Het Centrum voor Landbouwpublikaties en Landbouwdocumentatie werd als zgn. ministeriële stichting opgericht bij notariële akte van 30 oktober 1957.

Het Bestuur van de Stichting is als volgt samengesteld:

prof. dr. V. J. Koningsberger te Bilthoven, voorzitter, aangewezen door de Minister van Landbouw en Visserij;

prof. ir. F. Hellinga te Wageningen, ondervoorzitter, op aanbeveling van de Senaat van de Landbouwhogeschool;

dr. J. G. ten Houten te Wageningen, secretaris, vertegenwoordiger van de instellingen van landbouwkundig onderzoek;

ir. J. A. Emmens te Leersum, op aanbeveling van het Koninklijk Genootschap voor Landbouwwetenschap;

ir. D. S. Tuynman te 's-Gravenhage, op aanbeveling van het Landbouwschap;

ir. L. de Rijke te 's-Gravenhage, vertegenwoordiger van de hoofd-afdeling Documentatie en Publikaties van het Ministerie van Landbouw en Visserij;

ir. H. de Boer te Zeist, vertegenwoordiger van de instellingen van landbouwkundig onderzoek.

Artikel 3 lid 1 van de statuten van de Stichting geeft de doelstelling aan en luidt als volgt:

De Stichting heeft ten doel de bevordering van de landbouw door:

a. voor zover het publikaties betreft:

het verlenen van hulp aan instellingen van landbouwkundig onderzoek bij de vormgeving, het uitgeven en verspreiden van hun publikaties;

het uitgeven van publikaties;

het adviseren omtrent het verlenen van subsidies aan wetenschappelijke tijdschriften waarin de instellingen van landbouwkundig onderzoek plegen te publiceren;

het verzorgen van vertaalwerk;

de vorming van landbouwkundige redacteurs.

b. voor zover het de documentatie betreft:

het verzorgen van een centrale literatuurdocumentatie op het gebied van de landbouw en het onderhouden van contacten met gespecialiseerde literatuurdocumentaties;

het geven van inlichtingen uit de landbouwkundige literatuur;

het verrichten van uit deze werkzaamheden voortvloeiende publikaties;

het geven van adviezen en instructie over literatuurdocumentatie;

het verbeteren en aanvullen van classificatiesystemen voor de landbouw en het ontwikkelen van documentatietechnieken.

Pudoc heeft drie afdelingen: de afdeling Algemene zaken, de afdeling Publikaties en de afdeling Documentatie. Een beschrijving van de taken van deze afdelingen laten wij volgen. De plaats van de afdelingen is op de plattegrond aangegeven.

Afdeling Algemene zaken

De afdeling Algemene zaken (hoofd J. F. G. van den Bergh) zorgt onder meer voor de verkoop en de verspreiding van publikaties en voor de administratie van abonnementen.

Voor het bestellen van publikaties kan men zich tot deze afdeling wenden. De publikaties die door Pudoc worden uitgegeven, zoals de Verslagen van Landbouwkundige Onderzoekingen, de serie Literatuuroverzichten, de Landbouwcode, kunnen uit voorraad geleverd worden. Ook enkele andere publikaties, zoals de Bodemkaart van Nederland, Schaal 1:200000 kan Pudoc direct leveren. Voor het verkrijgen van publikaties van andere instellingen van landbouwkundig onderzoek verleent Pudoc bemiddeling.

Men kan op deze afdeling ook abonnementen opgeven op Landbouwdocumentatie, Pudoc-bulletin, Documentatie Oosteuropese Landbouwkundige Literatuur, Landbouwkundige Aspecten van de Euromarkt en Nederlands Melk- en Zuiveltijdschrift.

De afdeling bezit een uitgebreide collectie adressen van buitenlandse instellingen van landbouwkundig onderzoek. Deze collectie is systematisch gerangschikt. Pudoc staat in regelmatig contact met deze instellingen en verleent hulp aan deze instellingen voor het verkrijgen van wetenschappelijke landbouwkundige publikaties uit Nederland.

Afdeling Publikaties

De afdeling beschikt over fondsen om publikaties uit te geven en verzorgt tevens uitgaven voor anderen. Het hoofd is mr. A. Rutgers.

Eigen uitgaven

Verslagen Landbouwkundige Onderzoekingen Deze reeks staat open voor verslagen van Nederlands landbouwkundig onderzoek, ongeacht de instelling waar het onderzoek is verricht. Per jaar verschijnen in de reeks 20 tot 30 publikaties. In de reeks worden ook proefschriften opgenomen. De financiële regeling is aantrekkelijk voor promovendi omdat in het algemeen slechts overdrukkosten aan promovendi in rekening worden gebracht. Nadere inlichtingen kan men bij deze afdeling verkrijgen.

Monografieën Dit zijn afzonderlijke publikaties over landbouwkundige onderwerpen, in het algemeen met een samenvattend karakter.

Pudoc-bulletin Dit tijdschrift verschijnt vier maal per jaar. Het bevat een overzicht van de Nederlandse landbouwwetenschappelijke publikaties en is bestemd voor het buitenland. De voertaal is daarom Engels. De doelstelling is betere bekendheid te geven aan de Nederlandse landbouwkundige publikaties in het buitenland.

Verzorging van uitgaven voor anderen

Landbouwkundig Tijdschrift Landbouwkundig Tijdschrift is een uitgave van het Koninklijk Genootschap voor Landbouwwetenschap. Het secretariaat van de redactie berust bij Pudoc.

Netherlands Journal of Agricultural Science Dit tijdschrift bevat originele Nederlandse bijdragen in de Engelse taal. Het is eveneens een uitgave van het Koninklijk Genootschap voor Landbouwwetenschap. Het secretariaat van de redactie berust bij Pudoc.

European Potato Journal Dit tijdschrift van de European Association for Potato Research wordt door Pudoc verzorgd.

Nederlands Melk- en Zuiveltijdschrift Pudoc is belast met de administratie van dit tijdschrift. Abonnementen kunnen bij Pudoc worden opgegeven.

In incidentele gevallen belast Pudoc zich ook met de verkoop en de verspreiding van publikaties van andere instellingen. De afdeling Publikaties verstrekt nadere inlichtingen.

Adviezen

6 Op verzoek geeft Pudoc adviezen over het uitgeven of verzorgen van

publikaties. Deze adviezen omvatten bijv. het zoeken van mogelijkheden voor het uitgeven bij een particuliere uitgever, het geven van inlichtingen over het uitgeven van een nieuw tijdschrift, het ontwerpen van een lay-out voor een publikatie, het ontwerpen van een vignet, het opstellen van richtlijnen voor auteurs.

Cursussen

Pudoc organiseert cursussen over publiceren voor onderzoekers. Inlichtingen over deze cursussen zijn te verkrijgen bij de afdeling Algemene zaken.

De directeur geeft als docent aan de Landbouwhogeschool cursussen voor studenten over publiceren en het maken van scripties. Deze cursussen worden drie maal per jaar gegeven, nl. van september tot de kerstvakantie, van januari tot de paasvakantie en na de paasvakantie tot het einde van het studiejaar. De cursussen worden aangekondigd op de aanplakborden.

Afdeling Documentatie

Het doel van elke literatuurdocumentatie dient te zijn dat zo goed mogelijk inlichtingen over literatuur kunnen worden verstrekt. Om dit te kunnen bereiken is het nodig gegevens over vakliteratuur op een of andere wijze systematisch vast te leggen. Dit systematisch vastleggen noemen wij de *actieve documentatie*. Actief, omdat dit vastleggen gebeurt op initiatief van de documentatieinstelling zelf.

Tegenover deze actieve documentatie staat de *passieve documentatie*, het geven van inlichtingen (schriftelijk of mondeling) aan vragenstellers. Passief, omdat de vragen van buitenaf komen. Het spreekt vanzelf dat tussen beide onderdelen een nauwe samenwerking dient te zijn omdat het vastleggen van gegevens zonder dat daarnaar ooit vraag zou zijn, weinig zin heeft. Beide onderdelen zijn trouwens ook niet streng te scheiden.

Actieve documentatie

Deze onderafdeling verzorgt onder meer:

1. *Landbouwdocumentatie* (hoofdredacteur G. Koster). Dit weekblad bevat lange en korte referaten over binnen- en buitenlandse landbouwkundige literatuur. Per jaar worden ongeveer 6500 referaten opgenomen. Bij de keuze van de referaten wordt speciaal gelet op de waarde van de oorspronkelijke literatuur voor de Nederlandse landbouw.

Behalve de referaten bevat Landbouwdocumentatie ook overzichtsartikelen over actuele onderwerpen, een rubriek „Deze Week” bevattende een overzicht van de commentaren in de Nederlandse landbouwbladen en de bulletincatalogus van de Bibliotheek van de Landbouwhogeschool.

De abonnementsprijs van Landbouwdocumentatie voor particulieren bedraagt f 30 per jaar; voor ambtenaren ressorterende onder het Ministerie van Landbouw en Visserij f 7,50 per jaar. Voor studenten geldt een speciaal tarief. De jaarband, waarin de verschenen nummers direct opgeborgen kunnen worden, kost f 2,50.

2. *Het vijf-jaardocumentatiesysteem* Tot de werkzaamheden van Pudoc behoort het bijhouden van het vijf-jaardocumentatiesysteem, opgebouwd uit kaartjes van verschillende herkomst. Dit documentatiesysteem bevindt zich in de uitleenafdeling van de bibliotheek.

Het gehele systeem bevat naar schatting 130000 kaartjes. Per jaar worden een 24000 nieuwe kaartjes in het systeem gevoegd maar ook eenzelfde aantal kaartjes die ouder zijn dan vijf jaar uit het systeem

verwijderd. Bij het raadplegen van dit systeem moet men dus bedenken, dat men er alleen maar de literatuur van de laatste vijf jaren in kan vinden.

In het systeem worden opgenomen kaartjes afkomstig van:

het weekblad Landbouwdocumentatie,
de Economische Voorlichtingsdienst,
Institut National pour l'Etude Agronomique du Congo,
Centre Technique d'Agriculture Tropicale,
Forschungsanstalt für Landwirtschaft,
Library of Congress,
Tropical Abstracts,
Scandinavische literatuur (aparte bakjes).

3. *Het bronnenregister* Het bronnenregister is een systematisch gerangschikt losbladig systeem van bibliografische gegevens in hangmappen. Het bevindt zich in de stalen ladenkasten in de bibliografieënkamer. In elke hangmap vindt de gebruiker een kaart waarop een aantal gegevens over het betreffende onderwerp zijn vermeld, zoals de belangrijkste handboeken, de belangrijkste referaattijdschriften, de speciale vaktijdschriften en de namen en adressen van instituten die zich met het onderwerp bezighouden. Bovendien zit in deze mappen allerlei materiaal dat bij het zoeken naar literatuur van waarde kan zijn, zoals reeds gemaakte literatuurlijsten en overdrukken van samenvattende overzichten of verwijzingen naar dergelijke overzichten.

Ter plaatse is steeds iemand aanwezig die de gebruiker inlichtingen kan verschaffen.

4. *Bibliografische lijsten* Pudoc verzorgt periodiek de volgende bibliografische lijsten:

- nieuw verschenen boeken op landbouwgebied in het Landbouwkundig Tijdschrift,
- recent publications on agriculture in the Netherlands, in Netherlands Journal of Agricultural Science,
- het Pudoc-bulletin (zie pag. 6),
- een selectieve lijst van in het Duits vertaalde titels van boeken en tijdschriftartikelen uit Oosteuropese landbouwkundige literatuur in het tweemaandelijks orgaan Documentatie Oosteuropese Landbouwkundige Literatuur (zie onder 5).

5. *Documentatie Oosteuropese Landbouwkundige Literatuur* (dr. G. K. Horváth). Deze documentatie bestaat uit:

- een lopende documentatie op titels van boeken, tijdschriftartikelen en andere publikaties in de Russische, Oekraïense, Tsjechische, Poolse, Hongaarse, Roemeense, Bulgaarse, Slowaakse en Joegoslavische taal. Deze documentatie is niet beperkt tot materiaal dat in Nederland aanwezig is, maar bevat ook vele titels uit Oosteuropese landbouwkundige

en biologische referaatorganen. Dit materiaal staat ter beschikking van bezoekers.

- het tweemaandelijks tijdschrift „Documentatie Oosteuropese Landbouwkundige Literatuur” bevat, behalve de onder 4 (laatste punt) genoemde selectieve lijsten, overzichten van nieuw verschenen boeken, een lijst van geregistreerde vertalingen en andere gegevens over Oosteuropese literatuur.

- een kaartsysteem van vertalingen van Oosteuropese publikaties over landbouwkundige onderwerpen.

Passieve documentatie

Tot de taken van deze afdeling behoort het verzorgen van :

1. *Informatiedienst voor kleine inlichtingen* (G. Koster). Dit zijn inlichtingen op bibliografisch gebied die geen aanleiding geven tot het samenstellen van een literatuurlijst. Zij kunnen mondeling, telefonisch of schriftelijk worden gevraagd en beantwoord. De vertegenwoordiger van Pudoc op het Ministerie van Landbouw en Visserij, F. A. Sneepels, geeft eveneens dergelijke informatie. Deze dienstverlening is kosteloos.

2. *Literatuurlijsten* (ir. J. F. W. Essenburg, G. Koster). Op aanvraag stelt Pudoc literatuurlijsten samen. Voor landbouwkundige instellingen ressorterende onder het Ministerie van Landbouw en Visserij geschiedt deze dienstverlening gratis. Ook voor andere instellingen zal vaak geen betaling worden verlangd. Is voor het samenstellen van een literatuurlijst meer dan een normaal aantal werkuren vereist, dan wordt van te voren overleg gepleegd over een vergoeding voor de te verrichten arbeid.

3. *Literatuurrapporten* (ir. J. F. W. Essenburg). Dit zijn rapporten die zijn gebaseerd op grondige literatuurstudies. Voor een goede samenwerking tussen degene die het literatuurrapport moet maken en de opdrachtgever is het in het algemeen gewenst dat van te voren mondeling overleg plaatsvindt. Vaak wordt eerst een proefpeiling in de literatuur gemaakt voordat tot het uitvoeren van de opdracht wordt besloten. Vergoeding voor de te verrichten werkzaamheden wordt in overleg geregeld.

4. *Attendering* (ir. T. G. van Alphen). Wenst men regelmatig en direct op de hoogte te worden gehouden van de literatuur die verschijnt over een bepaald, gespecialiseerd onderwerp, dan kan men een abonnement bij de attenderingsdienst afsluiten. Zodra een artikel over het opgegeven onderwerp wordt gesignaleerd, wordt de titel daarvan aan de abonnee doorgegeven. De op de bibliotheek binnenkomende literatuur wordt daartoe dagelijks doorgenomen.

Deze abonnementen worden vertrouwelijk behandeld. Het tarief bedraagt een inschrijfgeld van f 100 per jaar, verhoogd met f 1 voor iedere

verstrekke titel. Wenst men tevens referaten, dan is voor elk referaat een vergoeding van f 4 extra verschuldigd.

5. *Informatiedienst Oosteuropese landbouwkundige literatuur* (dr. G. K. Horváth). Ten behoeve van binnen- en buitenlandse instellingen van landbouwkundig onderzoek worden van Oosteuropese publikaties referaten gemaakt in de Duitse taal. Op verzoek van bibliotheken worden van enkele Oosteuropese tijdschriften de inhoudsopgaven vertaald.

Verdere mogelijkheden zijn:

- het samenstellen van literatuurlijsten over opgegeven onderwerpen,
- het verlenen van bemiddeling bij het verkrijgen van materiaal uit Oosteuropese landen (fotocopieën, microfilms en dergelijke),
- het verlenen van bemiddeling voor vertaalwerk uit Oosteuropese talen.

Voor de vergoedingen die voor sommige opdrachten moeten worden gevraagd, wende men zich tot deze dienst.

Enige gebruikelijke termen

Pudoc: samentrekking van de woorden publikaties en documentatie uit de naam van de Stichting.

Publikatie: letterlijk openbaarmaking, ten eerste de daad van het openbaar maken van een geschrift, ten tweede elk geschrift dat hiertoe op enigerlei wijze is veeveelvoudigd.

Documentatie: het vastleggen van gegevens, in dit verband in het bijzonder van literatuurgegevens, ten behoeve van het geven van informatie over literatuur.

Uitgever: degene die de financiële verantwoording draagt bij de vervaardiging en verspreiding van de publikatie.

Manuscript: tekst bestemd voor publikatie, in de staat waarin die verkeert op het tijdstip dat de auteur hem aan de uitgever-redacteur aanbiedt.

Kopij: zetrijp manuscript, geheel redactioneel bewerkt, voorzien van alle tabellen, tekeningen, foto's en andere elementen, nodig voor de vervaardiging van de betreffende publikatie.

Lay-out: (ook typografische verzorging, vormgeving, typografie) het visuele aspect van de publikatie, bepaald door keuze van lettersoorten, zetwijze, papiersoort, gebruik van kleuren e.d. Onder lay-out verstaat men gewoonlijk ook de instructie voor de drukker, die leidt tot uitvoering van dit visuele aspect.

Ontwerper: de persoon die verantwoordelijk is voor het vaststellen van de lay-out. Dit kan een zelfstandig (grafisch) kunstenaar zijn of ook de drukker of zijn vaste ontwerper(s). Ook de combinatie redacteur-ontwerper komt voor.

Classificatie: systematische indeling, in dit verband van literatuur. Bij onze documentatie wordt gebruik gemaakt van de Universele Decimale Classificatie (zie o.a. F. AE. Koekebakker, Landbouwcode).

Literatuuronderzoek: (ook literatuurrecherche) het opsporen van literatuurgegevens over een onderwerp.

Literatuurlijst: lijst van titels van publikaties over een gespecialiseerd onderwerp.

Literatuurrapport: op aanvraag samengesteld rapport over een gespecialiseerd onderwerp, gegrond op een literatuuronderzoek.

Literatuuroverzicht: beschrijving van de ontwikkeling van het onderzoek op een bepaald gebied, aan de hand van de beschikbare literatuur. (Veel scripties zijn literatuuroverzichten.)

Attendering: het doorlopend en direct verstrekken van literatuurgegevens over een onderwerp dat door de aanvrager is opgegeven. De gegevens worden rechtstreeks aan de aanvrager toegestuurd in de vorm van attenderingskaartjes.

