

NSV LIIDU RIIKLIK TEADUSLIKE UURIMISTÖÖDE
KOORDINEERIMISE KOMITEE

TEADUSLIK-TEHNILISE INFORMATSIOONI JA PROPAGANDA
VALITSUS

**ETTEVÕTTE
TEHNILISE INFORMATSIOONI BÜROO
(OSAKONNA) TÖÖ ORGANISEERIMINE**

(Metoodiline käsiraamat)

EESTI NSV MINISTRITE NÕUKOGU RIIKLIK TEADUSLIKE
UURIMISTÖÖDE KOORDINEERIMISE KOMITEE

TALLINN 1965

NSV LIIDU RIIKLIK TEADUSLIKE UURIMISTOODE
KOORDINEERIMISE KOMITEE
TEADUSLIK-TEHNILISE INFORMATSIOONI JA PROPAGANDA
VALITSUS

ETTEVÕTTE TEHNILISE INFORMATSIOONI BÜROO (OSAKONNA) TÖÖ ORGANISEERIMINE

(Metoodiline käsiraamat)

EESTI NSV MINISTRITE NÕUKOGU RIIKLIK TEADUSLIKE
UURIMISTOODE KOORDINEERIMISE KOMITEE

TALLINN 1965

Государственный комитет по координации
научно-исследовательских работ СССР

- -

Управление научно-технической
информации и пропаганды

ОРГАНИЗАЦИЯ
РАБОТЫ БЮРО /ОТДЕЛА/
ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ
ПРЕДПРИЯТИЯ

/Методическое пособие/

Москва, 1984 г.

На эстонском языке

Государственный комитет Совета Министров
Эстонской ССР по координации научно-
исследовательских работ

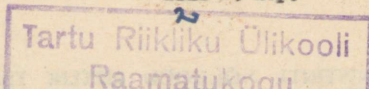
Таллин, Пярнуское шоссе, 10

Tõlkinud O. Oldekop
Toimetaja O. Langsepp
Korrektorid A. Huul ja V. Remma
Toimetus: Tallinn, Filtri tee 5. Tel. 616-98.

Trükkimisele antud 5. VIII 1965.a. Paber 60 x 84, V16.
Trükipoognaid 3,81. Arvestuspoognaid 2,33. Tiraaž 2000.
MB-01774. Tellimuse nr. 64.

Trükitud Eesti NSV Ministrite Nõukogu Riikliku Teaduslike
Uurimistöde Koordineerimise Komitee rotaprintil. Tallinn,
Filtri tee 5.

Hind 19 kop.



Metoodilise käsiraamatu "Ettevõtte tehnilise informatsiooni büroo (osakonna) töö organiseerimine" valmistas ette NSV Liidu Riikliku Teaduslike Uurimistööde Koordineerimise Komitee Teaduslik-Tehnilise Informatsiooni ja Propaganda Valitsus, sellest võttis osa VNFSV Ministrite Nõukogu Riikliku Teaduslike Uurimistööde Koordineerimise Komitee Teaduslik-Tehnilise Informatsiooni Instituut ja Moskva Väikelitraažiliste Autode Tehase tehnilise informatsiooni osakond. Käsiraamat on mõeldud tehnilise informatsiooni alal töötajatele ettevõtetes.

Kõik märkused ja soovitused palutakse saata Teaduslik-Tehnilise Informatsiooni ja Propaganda Valitsusele aadressil: Москва, К-9, ул. Горького, дом II.

SISUKORD

	lk.
I. Sissejuhatus	7
I. Tehnilise informatsiooni büroo (osakonna) põhiülesanded	8
II. Ettevõtte tehnilise informatsiooni büroo (osakonna) töö planeerimine	8
III. Tehnilise informatsiooni büroo (osakonna) töö vormid ja meetodid tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike kogemuste vahetamisel	
1. Teaduslik-tehnilise informatsiooni ma- terjalide tundmaõppimine ja kasutamine . .	11
2. Informatsioonimaterjalide ettevalmistami- ne ning suunamine tootmisharude teaduslik- -tehnilise informatsiooni keskorganitele ja rahvamajanduse nõukogu tehnilise in- formatsiooni keskbüroole	16
3. Teatmeinformatsioonitöö. Ettevõtte teh- niline raamatukogu	19
4. Tehnilised seminarid, nõupidamised ja kon- verentsid	21
5. Loengud ja ettekanded, raadio- ja televi- sioonisaated, teaduslik-tehniliste kino- filmide ja diafilmide demonstreerimine . .	23
6. Teemaatilised näitused	24
7. Tootmistehnilised komandeeringud	28
8. Eesrindlike kogemuste koolid	31
9. Novaatorite päevad	33
10. Kontroll teaduslik-tehnilise informatsioo- ni, propaganda ja eesrindlike kogemuste va-	

	lk.
hetamise materjalidest võetud abinõude kasutamise ja tähtajalise tootmisse juurutamise üle	34
11 Ülevaatus-konkursid tehnilise informatsiooni ja propaganda paremaks korraldamiseks	35
IV. Tehnilise informatsiooni büroo (osakonna) töö arvestus	36
V. Tsehhide ja osakondade tehniliste informaatorete töö organiseerimine	37
VI. TIB (TIO) tähtsus ja osavõtt ühiskondlike organite tööst tehnilisele progressile kaasaaitamisel	40

Lisa: dokumentide vormid.

"Partei soodustab igati ...
teaduslik-tehnilise infor-
matsiooni, kogu kodu- ja
välismaiste eesrindlike kogemuste tundmaõppimise ja levitamise süsteemi eeskujuliku korraldamist"

(NLKP Programmist)

SISSEJUHATUS

Teaduse ja tehnika uusimate saavutuste ning eesrindlike tootmistehniliste kogemuste laialdaseks levitamiseks ja kiireks tootmisse juurutamiseks on meie maal loodud teaduslik-tehnilise informatsiooni organite laialdane võrk. Nende ülesanded ja kohustused on kindlaks määratud NSV Liidu Ministrite Nõukogu 11. mai 1962. a. määrusega nr. 445 "Teaduslik-tehnilise informatsiooni organiseerimise parandamise abinõudest meie maal" ja NSV Liidu Riikliku Teaduslike Uurimistööde Koordineerimise Komitee poolt kinnitatud tüüppõhimäärustega.

Tähtsaks lüliks teaduslik-tehnilise informatsiooni organite süsteemis on ettevõtete tehnilise informatsiooni bürood (osakonnad), mis on määratud operatiivselt varustama insenere, tehnikuid ja tootmistöölisi-novaatoreid teaduslik-tehnilise informatsiooniga ning aktiivselt kaasa aitama eesrindlike tootmistehniliste kogemuste levitamisele ja juurutamisele.

Ettevõtete tehnilise informatsiooni büroode (osakonnade) töö iseärasused ja nende ürituste mitmekesisus teaduslik-tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike kogemuste vahetamisel tingisid antud käsiraamatu kirjutamise.

Käsiraamat on koostatud meie rahvamajandusnõukogude ettevõtete tehnilise informatsiooni ja propaganda organite töö kogemuste üldistamisel ning tema eesmärgiks on anda ettevõtete tehnilise informatsiooni büroole (osakonnale) juhiseid põhiliste töövormide ja meetodite suhtes.

I. TEHNILISE INFORMATSIOONI BÜROO (OSAKONNA) PÕHIÜLESANDED

1. Ettevõtete töötajate varustamine informatsiooni-, patendi- ja bibliograafiliste materjalidega kodu- ja välismaa uusimatest tootmistehnilistest saavutustest nende tegevusalalt ning informatsioonimaterjalide efektiivse kasutamise kontrollimine ettevõttes.

2. Uue tehnika, progressiivse tehnoloogia, eesrindlike töömeetodite, ratsionaliseerijate ja leiutajate saavutuste propageerimine.

3. Vastavalt kindlaksmääratud korrale organiseerida teaduslik-tehnilise, tootmisalase ja majandusliku informatsiooni ettevalmistamine ja esitamine tootmisharude teaduslik-tehnilise informatsiooni keskorganitele.

4. Teaduslik-tehnilise informatsiooni, propaganda ja kogemuste vahetamise materjalide alusel ettevõttes juurutatud teaduse ja tehnika saavutuste ning eesrindlike tootmistehniliste kogemuste efektiivsuse arvestus.

5. Ettevõtte tehnikamaja (tehnikakabineti) ja tehnikaraamatukogu töö juhtimine.

II. ETTEVÕTTE TEHNILISE INFORMATSIOONI BÜROO (OSAKONNA) TÖÖ PLANEERIMINE

Tehnilise informatsiooni büroo - TIB (osakonna - TIO) töö peab olema suunatud ettevõtte ees seisvate ülesannete lahendamisele, ettevõtte arendamisele ja tootmise täiustamisele, uute toodete juurutamisele jne. Tehnilise informatsiooni büroo (osakond) töötab teaduslik-tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike kogemuste vahetamise põhiürituste plaani alusel.

Tal peab olema kaks plaani - aasta- ja kvartaliplaan.

Büroo (osakonna) aasta-tööplaani koostatakse ettevõtte

perspektiivse arendamise kava ja tema ees seisvate ülesannete põhjal, arvestades ettevõtte tehnikanõukogu otsuseid, tsehhide, osakondade, novaatorite nõukogu, Teaduslik-Tehnilise Ühingu (TTÜ) ning Üleliidulise Leiutajate ja Ratsionaliseerijate Ühingu (ÜLRÜ) algorganisatsioonide, üksikute inseneride ja tootmisnovaatorite avaldusi ja ettepanekuid, tehniliste konverentside, seminaride, eesrindlike kogemuste vahetamise koolide jt. otsuseid ja soovitusi.

Aastaplaani koostamist tuleb alustada kuus kuud enne planeeritava aasta algust ning teha seda üheaegselt ettevõtte plaani ettevalmistamisega. Tsehhide ja osakondade juhatajatele saadetakse korraldus, mille põhjal nad esitavad TIB-le (TIO-le) avaldused ja ettepanekud tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike kogemuste vahetamise ürituste suhtes (vt. lisa nr. 1). Plaani projekt koostatakse nende ettepanekute alusel (vt. lisa nr. 2) ning pärast kooskõlastamist ettevõtte alljaotuste juhtkondadega ja koordineerimist TTÜ, ÜLRÜ, ühingu "Teadus" jt. algorganisatsioonidega kinnitatakse ettevõtte peainseneri poolt. Selle plaani järgi koostatakse tehnilise informatsiooni büroo (osakonna) aastakulude eelarve. Plaani ära kiri saadetakse rahvamajanduse nõukogu tehnilise informatsiooni keskbüroole.

Plaani on otstarbekas jaotada kolme põhiossa:

1. Teaduslik-tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike kogemuste vahetamise üritused.

2. Teaduslik-tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike kogemuste vahetamise materjalide kasutamise kontrollimine.

3. Teatmeinformatsioonitöö.

Plaani esimesse ossa võetakse teaduslik-tehnilise informatsiooni ja propaganda üritused, mille eesmärgiks on kindlustada tootmisplaanide, uue tehnika juurutamise

ja organisatsioonilis-tehniliste abinõude plaanide täitmine. Kõik teaduslik-tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike kogemuste vahetamise üritused, sealhulgas teaduslik-tehnilise informatsiooni materjalide tundmaõppimine, eesrindlike kogemuste koolide korraldamine, tootmistehniliste komanderingute organiseerimine jt. soovitatakse grupeerida temaatiliste tunnuste järgi.

Teises osas planeeritakse kontroll teaduslik-tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike kogemuste vahetamise materjalide tundmaõppimise ja õigeaegse kasutamise üle tsehhides ja osakondades ning samuti neile antud ülesannete täitmise üle juurutatud abinõude majandusliku efekti suhtes jne.

Plaani kolmandas osas tuleb ette näha abinõud teatmeinformatsioonifondi komplekteerimiseks, informatsiooni ülesotsimiseks ettevõtet huvitavate küsimuste ja probleemide kohta, insener-tehniliste töötajate ja tööliste novaatorite operatiivseks varustamiseks teatmeinformatsiooni materjalidega, informatsioonikaartide ja materjalide ettevalmistamiseks ettevõttes juurutatud tehnilistest uuendustest, lõpetatud katse- ning projekteerimis-konstrueerimistödest jne.

Ettevõtte tehnikamaja (tehnikakabineti) ja tehnikaraamatukogu poolt läbiviidavad üritused kavandatakse TIB (TIO) plaani vastavates osades. Ettevõtetes, kus tehnilise informatsiooni teenistuse moodustab ainult üks informatsiooniala insener, soovitatakse tööplaani koostada samuti temaatiliste osade ja tööobjektide läbilõikes vastavalt ülalöeldule.

TIB (TIO) aasta-tööplaani alusel koostatakse kvartal-tööplaani. Vajaduse puhul võetakse sellesse plaani üritused, mis ei olnud ette nähtud aastaplaani koostamisel. Kvartaliplaanid kinnitab ettevõtte peainsener.

III. TEHNILISE INFORMATSIOONI BÜROO (OSAKONNA) TÖÖ VORMID JA MEETODID TEHNILISE INFORMATSIOONI, PROPAGANDA JA EESRINDLIKE KOGEMUSTE VAHETAMISEL

1. Teaduslik-tehnilise informatsiooni materjalide tundmaõppimine ja kasutamine

Tehnilise informatsiooni büroo (osakond) peab oma töös kasutama:

- üleliiduliste teaduslik-tehniliste informatsiooni instituutide poolt väljaantud materjale (referatiivsed ajakirjad, bibliograafiline informatsioon, teadus- ja tehnikaharude koondülevaated, temaatilised kogumikud, informatsioon kodu- ja välismaa patendimaterjalide kohta);

- tootmisharude keskorganite teaduslik-tehnilise informatsiooni väljaandeid (informatsioonilised kogumikud, ülevaated, teatmematerjalide kartoteegid tootmisharude arengu kohta NSV Liidus ja välismaal);

- vabariiklike teaduslik-tehnilise informatsiooni instituutide poolt väljaantavaid kogumikke;

- rahvamajanduse nõukogude tehnilise informatsiooni keskbüroode informatsioonilehti ja plakateid, ratsionaliseerimis- ja leiutusteemade soovitusnimekirju;

- teadusliku uurimise instituutide, projekteerimis- ja konstrueerimisorganisatsioonide aruandeid lõpetatud teaduslikest uurimistöödest;

- tehaste kesklaboratooriumide poolt lõpetatud katseliste teaduslike uurimuste ja konstrueerimistööde aruandeid;

- nõupidamiste, konverentside, seminaride, tehas-tevaheliste koolide ja komandeeringute aruandeid;

- raamatuid, teaduslik-tehnilisi ajakirju, patente jt. materjale.

Nende materjalide tundmaõppimine ja kasutamine teaduse ja tehnika viimaste saavutuste tutvustamiseks insener-tehnilistele töötajatele, tootmisnovaatoritele ja töolistele ning soovitude ettevalmistamine ülevõetud tehniliste uuenduste juurutamiseks - see on peamine suund tehnilise informatsiooni büroo (osakonna) töös.

Sel eesmärgil töötab TIB (TIO) välja informatsioonimaterjalide tundmaõppimise, valiku, kulgemise ja kasutamise ühtse süsteemi, mille kinnitab ettevõtte juhtkond.

Kõige ratsionaalsem selle töö organiseerimisel on järgmine süsteem.

Vastavalt ettevõtte tootmise põhiliikidele töötab TIB (TIO) koos tehnika- ja teiste osakondadega välja teemade nimekirja, mille kinnitab peainsener.

Informatsioonimaterjalide järgnev tundmaõppimine toimub silmas pidades ettevõtte tootmise põhiliikide arengusuundi. Vastavalt sellele nimekirjale organiseeritakse ettevõttes teaduslik-tehnilise kirjanduse tellimine.

Koos ettevõtte tehnikaraamatukogu, osakondade ja tehniliste teenistustega määrab TIB (TIO) kindlaks ettevõttele vajaliku teaduslik-tehnilise kirjanduse ja informatsioonimaterjalide saamise allikad, nimetused ja liigid.

Kogu teaduslik-tehniline ja informatsiooniline kirjandus, sealhulgas teaduslik-tehnilise propaganda ja eesrindlike kogemuste vahetamise materjalid, koondatakse ettevõtte tehnikaraamatukokku, kus see registreeritakse ja läbi töötatakse.

Tehnikaraamatukogu puudumisel korraldatakse informatsioonimaterjalide hoidmine ja kasutamine ühiskondlikel alustel ettevõtte tehnikakabinetis või tehnikaosakonnas. Informatsioonimaterjalide tundmaõppimiseks ettevõttes tuleb kaasa tõmmata kvalifitseeritud spetsialistid.

Ettevõtte juhtivatest spetsialistidest soovitatakse luua ekspertide grupp, mille koosseisu peavad kuuluma

peatehnoloog, peamehaanik, peaenergeetik jt. Ekspertide kohuseks on informatsioonimaterjalide süstemaatiline tundmaõppimine ja soovitude ettevalmistamine tehniliste uuenduste ülevõtmiseks. Igale eksperdile antakse kindel temaatika vastavalt tootmise põhiliikide nimekirjale. Ekspertide grupi personaalne koosseis tuleb kinnitada ettevõtte juhtkonna käskkirjaga.

Grupp tuleb kokku vähemalt kaks korda kuus kindlaksmääratud ajal tehnikaraamatukogus. Tehnikaraamatukogu töötajad valivad selleks päevaks välja saabunud informatsioonimaterjalid vastavalt iga eksperdi temaatikale. Ekspert uurib need materjalid läbi, teeb märkme nende läbi vaatamise kohta ja avaldab oma seisukoha väljavalitud abinõude tootmisse juurutamise otstarbekuse suhtes. Samuti märgib ta, keda ettevõtte töötajaist tuleb läbivaadatud materjaliga tutvustada. Pärast seda informeerib tehnikaraamatukogu vastavaid spetsialiste nende jaoks väljavalitud kirjandusest.

Ekspert täidab iga väljavalitud abinõu või tehnilise täiustuse kohta kontrollkaardi, kuhu kannab andmed kasutatud allika kohta, materjali nimetuse ja lühiannotatsiooni ning samuti oma seisukoha (vt. lisa nr. 3).

Kontrollkaardid registreeritakse erijärnalis "Teaduslik-tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike kogemuste vahetamise materjalidest võetud abinõude liikumise ja juurutamise arvestus" (vt. lisa nr. 4).

TIB-s (TIO-s) on soovitav omada kontrollkaartide kartoteeki, mille võib süstematiseerida kolme ossa: juurutamiseks soovitatavad, juurutamiseks vastuvõetud ja juurutatud abinõud.

Kontrollkaardid suunatakse pärast registreerimist tehniliste informaatorite kaudu tsehhide (osakondade) juhatajatele seisukohavõtuks soovitatud abinõude tootmisse juurutamise võimaluste suhtes.

Kui ettepanek on tsehhilise tähtsusega ja ettepanekut

saab juurutada tsehhi juhataja õiguste piires, siis otsustab viimane ise selle kasutamise ja tootmisse juurutamise üle.

Kui abinõu on tsehhidevahelise tähtsusega, siis ainult tsehhi juhataja avaldab oma seisukoha abinõu tootmisse juurutamise võimalikkuse suhtes. Otsuse TIB (TIO) poolt esitatud ületehaselise tähtsusega abinõu juurutamiseks võtab vastu ettevõtte peainsener või tehnikaosakond. Üksikud tähtsamad abinõud tuleb läbi vaadata ettevõtte tehnikanõukogus.

Igal juhul tagastatakse kontrollkaart tsehhi- (osakonna-) juhataja otsuse ja vastava seisukohaga tehnilise informaatore kaudu TIB-le või TIO-le.

Sõltuvalt abinõu tähtsusest annab ettevõtte või tsehhi juhtkond käskkirja juurutamise korra ja tähtaegade kohta.

Kui teaduslik-tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesriindlike kogemuste vahetamise materjalide tundmaõppimise tulemusena juurutamiseks vastuvõetud tehniliste uuenduste elluviimine nõuab märkimisväärselt aega ja palju vahendeid, siis võetakse nad vastavasse juurutamisplaani (uue tehnika juurutamise plaani, organisatsioonilis-tehniliste abinõude plaani).

Pärast juurutamisotsuse vastuvõtmist kantakse kontrollkaardile andmed soovitatava abinõu, selle juurutamise tähtaja ja koha suhtes, kuhu abinõu on lülitatud (uue tehnika või organisatsioonilis-tehniliste abinõude plaani jne.), samuti märgitakse, kes vastutab juurutamise eest.

Andmed tehniliste uuenduste juurutamise majandusliku efekti kohta peavad olema ettevõtte plaaniosakonnas või peaökonomisti juures (sõltuvalt abinõude tähtsusest).

Tehniliste uuenduste juurutamise efekt määratakse kindlaks NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Leiutiste ja Avastuste Komitee poolt 22. detsembril 1959.a.

kinnitatud leiutiste ja ratsionaliseerimisetepanekute juurutamise majandusliku efektiivsuse arvestamise metoodika järgi või uue tehnika juurutamise ja organisatsioonilis-tehniliste abinõude plaani täitmise majandusliku efektiivsuse arvestamise metoodika järgi.

Ettevõtte töötajate tutvustamiseks teaduslik-tehnilise kirjanduse ja informatsioonimaterjalidega kasutab TIB (TIO) mitmesuguseid töövorme:

- igakuused ülevaated teaduse ja tehnika saavutustest tsehhi, osakonna või kogu ettevõtte tööprofiili järgi; neid organiseerivad peainseneri korraldusel tsehhi- ja osakonnajuhatajad ning ettevõtte juhtivad spetsialistid, samuti ühiskondlike organisatsioonide TTÜ, ÜLRÜ jt. esindajad;

- ringposti süsteem (ettevõtte töötajate tutvustamine informatsioonimaterjalidega kindlaksmääratud järjekorragaafiku järgi);

- süstemaatilised teadaanded tehasesiseses raadios ja tehnilistes lehtedes uute informatsioonimaterjalide saabumisest, samuti uudistoodete näituste korraldamine;

- materjalide tundmaõppimine tehnikakabinetis või raamatukogu lugemissaalis;

- bibliograafiliste nimekirjade koostamine tsehhi- ja osakonnajuhatajate individuaalseks informeerimiseks;

- juhtivate töötajate varustamine teaduslik-tehnilise kirjandusega vahetult töökohal;

- tehnilise informatsiooni päevade korraldamine jne.

Tehnilise informatsiooni päev organiseeritakse insener-tehniliste töötajate ja tööliste laialdaseks kaasa-tõmbamiseks tehnilise kirjanduse tundmaõppimisele ning kõige väärtuslikumate ettepanekute väljavalimiseks tootmisse juurutamise otstarbel.

Tavaliselt toimuvad tehnilise informatsiooni päevad üks-kaks korda kuus. Nende ettevalmistamisel valivad tehnikaraamatukogu töötajad aegsasti välja informatsioonilis-tehnilise kirjanduse, jaotavad selle lugemissaalis tootmisliikide või erialade järgi (treialitele, valutöolistele, freesijatele jt.).

Tsehhide ja osakondade tehnilised informaatorid, insener-tehnilised töötajad ja töölised vaatavad selle kirjanduse läbi ning valivad osa välja põhjalikumaks tutvumiseks. On soovitatav, et külastajad saaksid tehnikaraamatukogu töötajalt spetsiaalsed plaanid, kuhu nad kannavad tundmaõpitud materjalide kohta lühikesed järeldused. Juhul, kui lugeja leiab tehnilise informatsiooni materjalidest uuendusi, mida võiks tootmisse juurutada, täidab ta soovitude plangi ja annab selle TIB-le (TIO-le) või tehnikaraamatukogule (vt. lisa nr. 5). Bibliograaf vormistab ja võtab plangid arvele ning suunab nad koos materjalidega ekspordile seisukohavõtuks.

Suurtes ettevõtetes on otstarbekohane korraldada tehnilise informatsiooni päevi tsehhide ja osakondade või erialade, näiteks valutootmise, keevitustööde jne. järgi.

Päeva programmi võib lülitada ka tehnilise kirjanduse suulisi ülevaateid üksikute küsimuste ja probleemide kohta ning teisi üritusi.

2. Informatsioonimaterjalide ettevalmistamine ning suunamine tootmisharude teaduslik-tehnilise informatsiooni keskorganitele ja rahvamajanduse nõukogu tehnilise informatsiooni keskbüroole

Eesrindlike tootmistehniliste kogemuste operatiivseks levitamiseks meie maa tööstuses kinnitas NSV Liidu Riiklik Teaduslike Uurimistööde Koordineerimise Komitee instruksiooni, mis määras kindlaks kohustusliku korra

ettevõtete ja organisatsioonide poolt teaduslik-tehnilise, tootmis- ja majandusalase informatsiooni ettevalmistamiseks ning esitamiseks tootmisharude teaduslik-tehnilise informatsiooni keskorganitele.

Kooskõlas selle instruksiooniga peavad ettevõtted esitama tootmisharude teaduslik-tehnilise informatsiooni vastavatele keskorganitele informatsioonimaterjalid tootmisse juurutatud uute toodete ja produktide, moderniseeritud seeriatoodete, uute tehnoloogiliste protsesside, tootmise ja töö organiseerimise täiustatud meetodite ning juurutatud ratsionaliseerimisetepanekute kohta, mida võib kasutada selles või teistes tööstusharudes, tootmis-komandeeringute aruanded, teated tootmisest eemaldatud vananenud konstruktsioonide kohta, samuti nõupidamiste, seminaride, tehastevaheliste koolide jne. materjalid.

Instruktsiooniga kinnitatud informatsioonikaart (vt. lisa nr. 6) ja sellele lisatav dokumentatsioon esitatakse tootmisharude teaduslik-tehnilise informatsiooni keskorganitele 15 päeva jooksul kogu või osa töö lõpetamise momendist.

Informatsioonikaartide koostamine juurutatud uuenduste kohta tuleb teha ülesandeks kvalifitseeritud spetsialistidele, näiteks uute seadmete, masinate ja aparaatide osas mehaanikutele või konstruktoritele, tehnoloogiliste protsesside kirjeldused - neid juurutanud tehnoloogidele jne. Ratsionaliseerimisetepanekuid ja leiutisi võivad kõige paremini kirjeldada autorid.

Kirjelduse kõige vastutusrikkamaks osaks on andmed juurutatud uuenduse olemuse kohta, sest nende alusel määratakse kindlaks uuenduse väärtus ja levitamise otstarbekus teistes tehastes.

Kirjeldus peab olema järjekindel, lühike ja täpne, selles ei lubata kasutada masinate, materjalide jt. nimetuste lühendeid. Kirjeldusele lisatakse juurde vajalikud joonised ja skeemid.

Informatsioonikaardid koostatakse ükskõik milliste mõõtmetega kirjutuspaberil, täidetakse kirjutusmasinal või käsitsi tindiga, hästiloetava käekirjaga. Informatsioonikaardi üks eksemplar lähetatakse tootmisharu teaduslik-tehnilise informatsiooni keskinstituudile vastavalt temaatikale, mis on antud instruksiooni lisas; teine eksemplar saadetakse rahvamajanduse nõukogu tehnilise informatsiooni keskbüroole või viimase korraldusel antud tööstusharu peaettevõttele, kuhu on koondatud rahvamajanduse nõukogu tehnilise informatsiooni keskbüroo teatmeinformatsioonifond; kolmas eksemplar jääb ettevõttesse, mis uuenduse juurutas.

Tehnilise informatsiooni büroo (osakond) koostab aasta algul uue tehnika juurutamise ja organisatsioonilis-tehniliste abinõude plaanide alusel graafiku informatsioonikaartide esitamiseks tootmisharude teaduslik-tehnilise informatsiooni keskorganitele. Peale andmete uuenduste juurutamise või uute tootmisliikide väljalaske ja tähtaegade kohta näidatakse graafikus iga ürituse juures ära tootmisharu informatsiooni keskorgan, kuhu informatsioonikaart tuleb saata, ning vastutaja selle koostamise eest.

Peale selle tuleb graafikusse kanda juurutamiseks vastuvõetud leiutised ja ratsionaliseerimisetepanekud, mis on olulised ka teistele ettevõtetele, ning samuti abinõud, mis on võetud teaduslik-tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike kogemuste vahetamise materjalidest. Selle graafiku järgi, võttes arvesse aasta jooksul tehtud täiendusi, kontrollitakse informatsioonikaartide õigeaegset esitamist.

TIB (TIO) peab kontrollima samuti kirjelduste kvaliteeti. Sel eesmärgil antakse informatsioonikaart pärast selle koostamist läbivaatamiseks ettevõtte kvalifitseeritud spetsialistidele.

Informatsioonikaartidele kirjutavad alla nende koos-

tajad, ettevõtte TIB (TIO) juhataja ja peainsener.

Kogu selle töö täpne organiseerimine, informatsiooni-kaartide regulaarne esitamine tehnilise informatsiooni keskorganitele ja rahvamajanduse nõukogu tehnilise informatsiooni keskbüroole on suure tähtsusega eesrindlike tootmistehniliste kogemuste laialdasel ja õigeaegsel levitamisel meie ettevõtetes.

3. Teatmeinformatsioonitöö

Ettevõtte tehniline raamatukogu

Teatmeinformatsioonifondide (TIF) komplekteerimine, organiseerimine, informatsiooni hoidmine ja väljaandmine toimub kooskõlas NSV Liidu teaduslik-tehnilise informatsiooni organite teatmeinformatsioonifondide kehtiva põhimäärusega, mille on kinnitanud NSV Liidu Riiklik Teaduslike Uurimistööde Koordineerimise Komitee.

Fondi organiseerimisel määratakse eelnevalt kindlaks materjalide liigid ja nimetused, komplekteerimise allikad ja printsiibid, fondi struktuur, materjalide läbitöötamise meetodid, ülesotsimise viis jne.

Antud ettevõtte teatmeinformatsioonifondile võib panna teatmeinformatsioonitöö kogu majandusrajoonis.

Teatmeinformatsioonifond koosneb esmaste dokumentide (originaalide ja koopiate) fondist ja teatmeaparaadist. Tema dokumentaalsete materjalide baasiks - hoidlaks on ettevõtte tehniline raamatukogu.

Teatmeaparaat koosneb peakartoteegist ja spetsialiseeritud kartoteekidest, mis kujutavad endast bibliograafiliste, annoteeritud ja referatiivsete kaartide kogu. Spetsialiseeritud kartoteegid luuakse ettevõtte töö tähtsamate eri küsimuste jaoks; näiteks on olemas teaduslike uurimistööde, projekteerimis-konstrueerimistööde, välja-

lastava tööstustoodangu jt. kartoteegid.

Fondi teatmeaparaat sisaldab andmeid mitte üksnes fondis hoitavate materjalide, vaid ka nende materjalide kohta, mis paiknevad mujal. Ettevõtte fondi teatmeaparaadi informatsioonikandjana soovitatakse kasutada järgmiste mõõtmetega kaarte: bibliograafilise informatsiooni jaoks 75 x 125 mm, referatiivse informatsiooni jaoks 147 x 207 mm ühes servperforatsiooniga ja 80-kolonnilist masinperfokaarti. Perfokaart on üheaegselt informatsiooni ja selle otsimistunnuste kandjaks (selleks on perfoaugud vastavalt sälgatud).

Teatmeinformatioonifondi materjalide ja ülesotsimisviiside süstematiseerimiseks kasutatakse universaalset detsimaalklassifikatsiooni süsteemi (UDK).

Ülesotsimissüsteemide valiku puhul on vaja kindlaks määrata küsimuste ring, millele TIF peab vastama, samuti tema maht, täiendamise perspektiivid jne.

Informatsiooni ülesotsimist soovitatakse ülesotsimismassiivi suure mahu puhul mehhaniseerida. Kui massiivis on kuni 10 000 kaarti, siis on otstarbekas informatsiooni üles otsida spetsiaalsete varraste abil.

Teaduslik-tehnilise kirjanduse propageerimisele peab tehniline raamatukogu pöörama suurt tähelepanu.

Selleks, et operatiivselt informeerida saabunud teaduslik-tehnilisest uudiskirjandusest, teeb ettevõtte raamatukogu informatsioonilis-bibliograafilist tööd, saadab lugejatele individuaalseid kirjalikke teateid, koostab ning saadab tsehhidele ja osakondadele uute raamatute ja artiklite annotatsioone, organiseerib teaduslik-tehnilise uudiskirjanduse näitusi kindlaksmääratud teaduslik-tehnilise ja tootmisalase temaatika järgi (näitusi võib korraldada ületehaseliste või tsehhimastaabiliste nõupidamiste, konverentside ja seminaride ajal).

Ettevõtte töötajate laialdasemaks kaasatõmbamiseks raamatukogutööle valitakse ühiskondlikel alustel töötav

raamatukogu nõukogu.

Tehniline raamatukogu juhindub oma töös rahvamajanduse nõukogu tehnilise informatsiooni keskbüroo ja NSV Liidu Riikliku Avaliku Teaduslik-Tehnilise Raamatukogu meetodilistest juhenditest.

4. Tehnilised seminarid, nõupidamised ja konverentsid

Teaduslik-tehniline propaganda peab olema suunatud tähtsaimate rahvamajanduse ees seisvate ülesannete lahendamisele, soodustama juhtivate ja kõige perspektiivsemate tööstus-, transpordi-, ehitus- ja põllumajandusharude arengut. Seejuures omab suurt tähtsust propagandaürituste temaatika valik.

See temaatika peab:

esiteks - arvestama teaduse ja tehnika uusimaid saavutusi ning samuti nende kasutamise võimalikkust ja otstarbekust ettevõtte praktilises töös. Näiteks peavad oma koha iga ettevõtte töös leidma keemiatööstuse arengu kiirendamise, rahvamajanduse kemiseerimise ja põllumajandusliku tootmise intensiivistamise küsimused kui kõige perspektiivsemad. Ettevõtte juhtijad, TIB protsessid, insenerid ja tehnikud peavad iga päev kindlaks määrama konkreetsed tööloigud ja tehnoloogilised protsessid, kus tuleb laialdaselt kasutada teaduse ja tehnika viimaseid saavutusi;

telseks - kindlustama ettevõtte uue tehnika juurutamise ja organisatsioonilis-tehniliste abinõude plaanide täitmise, samuti ettevõtte töös esinevate kitsaskohtade likvideerimise.

Teaduslik-tehnilise propaganda tegemisel on oluline välja valida selle töö kõige ratsionaalsemad vormid ja meetodid, mis tagaksid propaganda suurima efektiivsuse.

Propaganda peab oma vormidelt olema aktiivne, pealetungiv ja mitmekülgne; ta peab arvestama töötajate kontingenti (kellele ta on määratud) ning nende üldhariduslikku ja spetsiaalset ettevalmistuse taset. Tehnilise propaganda põhivormideks on tehnilised seminarid, konverentsid, nõupidamised, loengud, ettekanded, kogemuste vahetamise koolid, novaatorite päevad, tootmisekskursioonid jt.

TIB (TIO), novaatorite nõukogu, ÜLRÜ ja TTÜ algorganisatsioonide poolt organiseeritavad teaduslik-tehnilise propaganda ja eesrindlike tootmistehniliste kogemuste vahetamise massiüritused (loengud, ettekanded, seminarid, nõupidamised jt.) viiakse läbi tehnikakabinetis. Tehnikakabinet töötab kinnitatud tüüpõhikirja alusel.

Kabinetis korraldatakse ettevõtte saavutusi kajastavaid ning tehnilis-informatsioonilise kirjanduse temaatilisi näitusi. Tehnikakabinet sisustatakse stendide, fotovitriinide, näitlike vahendite ja eksponaatidega. TIB (TIO) organiseerib seal iseseisvalt või koos rahvamajanduse nõukogu tehnilise informatsiooni keskbürooga informatsiooni-konsultatsioonipunkti tööd. Seal, kus ei ole metoodikakabinetti, on tehnikakabinet TIB (TIO), RLB (ratsionaliseerimis- ja leiutusbüroo) ning ettevõtte tsehhide ja osakondade tehnilistele informaatoritele meetodilise abi andmise keskuseks.

Teaduslik-tehnilistes, majanduslikes ja tootmistehnilistes küsimustes korraldatavad konverentsid, nõupidamised ja seminarid viiakse läbi ettevõtte TTÜ, ÜLRÜ ja teiste ühiskondlike organisatsioonide poolt TIB (TIO) plaani järgi.

TIB (TIO) võtab aktiivselt osa konverentside, nõupidamiste ja seminaride ettevalmistamisest ja korraldamisest: töötab välja programmid, määrab kindlaks osavõtjate hulga ja koosseisu, valib välja ettekandjad, kogub kokku ja paljundab ettekannete teesid, valmistab ette

otsuste ja soovitude projektid.

Konverentsi, nõupidamise või seminari puhul soovitakse organiseerida temaatiline näitus, teaduslik-tehniliste kinofilmide demonstreerimine, tootmisekskursioon vmt.

Kõige sagedamini praktiseeritakse ühepäevaste seminaride ja nõupidamiste korraldamist ühes või mitmes eriküsimuses.

Tehnilise informatsiooni alal töötajate (tsehhide ja osakondade tehniliste informaatorite, tehnikakabinetide ja raamatukogude töötajate) kvalifikatsiooni tõstmiseks organiseeritakse alalisi seminare.

Iga ürituse puhul nimetatakse läbiviimise eest vastutaja.

TIB (TIO) tähtsaks tööloiguks on ka kontrolli organiseerimine tehniliste seminaride, konverentside ja nõupidamiste otsuste täitmise ja soovitude tootmisse juurutamise üle. Sellest tööst peab TIB (TIO) ettevõtte peainsenerile süstemaatiliselt ette kandma (vt. lisa nr. 7).

5. Loengud ja ettekanded, raadio- ja televisiooni-
saated, teaduslik-tehniliste kinofilmide ja
diafilmide demonstreerimine

Loengud ja ettekanded on määratud tööliste ja inser-ner-tehniliste töötajate laiale ringile ning nad on tootmistehnilise ja teadusliku propaganda üheks olulisemaks vormiks.

Loengute ja ettekannete temaatika peab vastama ettevõtte (tsehhi, osakonna) ülesannetele.

TIB (TIO) kooskõlastab lektoritega loengu plaani, valmistab ette ruumid ja näitlikud vahendid, informeerib ettevõtte töötajaid loengu päevast ja ajast.

Loengut soovitatakse näitlikustada diapositiivide ja populaarteaduslike, tehnilis-propagandistlike ja dokumentaalfilmide demonstreerimisega. Ühtlasi on selleks ajaks otstarbekas korraldada näitus loengu teemal.

Lektoriteks ja ettekandjateks soovitatakse kutsuda teadlasi, teadusliku uurimise ja projekteerimisinstiituitide spetsialiste, ühingu "Teadus", TTÜ, ÜLRÜ jt. liikmeid.

Tehnilise propaganda hästi arusaadavaks vormiks on raadio- ja televisioonisaated, teaduslik-tehniliste kinofilmide ja diafilmide demonstreerimine.

Koos rahvamajanduse nõukogu tehnilise informatsiooni keskbüroo, TTÜ, ÜLRÜ jt. ühiskondlike organisatsioonide ning raadiosõlmede ja televisioonitöötajatega valmistab TIB (TIO) ette materjalid raadio- ja televisioonisaadeteks ettevõttes juurutatud teaduse ja tehnika saavutustest, progressiivsest tehnoloogiast, eesrindlaste töökoostest, kommunistliku töö lööklaste ja brigaadide saavutustest, tootmisnovaatorite algatustest jne.

TIB (TIO) organiseerib ettevõttes teaduslik-tehniliste ja tehnilis-propagandistlike filmide demonstreerimist vastavalt soovidele ja kuu kalenderplaanile. Filme saab linna (rajooni) filmilaenutuskontorist.

6. Temaatilised näitused

Spetsiaalsed temaatilised näitused on tehnilise propaganda näitlikuks vormiks.

Ettevõtte TIB (TIO) kasutab näitusi uue tehnika ja tehnoloogia, novaatorite, leiutajate ja ratsionaliseerijate saavutuste ning eesrindlike tootmistehniliste koostemuste populariseerimiseks.

Ettevõttes organiseeritavad näitused võivad olla statsionaarsed või rändnäitused; nende sisu ja vormi

määravad konkreetsed ülesanded.

Statsionaarsed näitused on temaatilised, mida korraldatakse tavaliselt ühel kindlal kitsalt erialalisel teemal (tööstusharu saavutused, tehnika või tootmise osa) ning kompleksed või paljuteemalised.

Rändnäitused on üldreeglina ainult temaatilised.

Statsionaarse kompleksse näituse, mis kajastab ettevõtte tehnilis-majanduslikke saavutusi ja valgustab tema edasisi arenguperspektiive, on otstarbekohane paigutada tehnikakabinetti. Stendidel, plansšettidel ja spetsiaalsetes vitriinides võib välja panna ettevõtte poolt väljastatava toodangu näidiseid, tehnilis-majanduslikke näitajaid, ettevõtte arendamise plaane, uusi tehnoloogilisi protsesse, tootmisprotsesside mehhaniseerimist ja automatiseerimist, leiutajate ja ratsionaliseerijate saavutusi, andmeid antud toodangu maailmatasemest jms.

Temaatilised näitused organiseeritakse TIB (TIO) plaani või ettevõtte juhtkonna spetsiaalsete ülesannete alusel.

Tehniliste teenistuste ja ühiskondlike organisatsioonide osavõtul töötab TIB (TIO) välja aastas kavatsetavate näituste temaatika ja esitab selle ettevõtte juhtkonnale kinnitamiseks.

Näituste ettevalmistamisse kuulub temaatiliste ja ekspositsiooniplaanide väljatöötamine, kulueelarvete koostamine, eksponaatide hankimine ja komplekteerimine ning näituste kujundamine.

Tehniliste teenistuste spetsialistid töötavad välja (igauks oma osa kohta) näituse esialgse temaatika ja esitavad selle TIB-le (TIO-le). Kogutud materjalid üldistatakse TIB (TKO) töötajate poolt ning antakse tehnikanoogule arutamiseks.

Temaatilises plaanis loetletakse küsimused, mida tuleb näitusel valgustada, ning antakse lühikirjeldus nende

lahtimõtestamise põhilistest võtetest ja vahenditest.

Näituse temaatilis-ekspositsioonilises plaanis tuuakse ära ekspositsiooni konkreetne sisu ning kavandatakse näitamise võtted ja meetodid. Näituse temaatilis-ekspositsiooniline plaan kinnitatakse analoogiliselt temaatilise plaaniga; pärast seda koostatakse näituse kujundamiskulude eelarve.

Näituse organiseerimisel soovitatakse aja ja vahendite säästmiseks kasutada varemvalmistatud stende, plašette jt. näituse kunstilise kujundamise elemente.

Kinnitatud temaatilise ja temaatilis-ekspositsiooniliste plaanide põhjal koostab TIB (TIO) eksponaatide, tehnilise dokumentatsiooni ja teiste materjalide saamise graafiku. Temaatilis-ekspositsioonilise plaani alusel koostatakse ka näituse ekspositsiooni kunstilise kujundamise projekt, mis sisaldab ammendavaid andmeid stendide ja plašettide valmistamiseks. Ekspositsiooni projekt on koos temaatilis-ekspositsioonilise plaaniga kujundamistööde aluseks. Näituse kunstiline kujundamine peab kaasa aitama selle ideelisele ja temaatilisele lahtimõtestamisele.

Näitamise põhivormiks on naturaalsed eksponaadid, samuti stendid ja plašetid, mis peavad olema rangelt kooskõlas kogu näituse kujundusstiiliga.

Iga stendi või plašeti jaoks valitakse välja vastavad esitusvormid ja -vahendid (tekstid, fotod, joonised jne.). Seejuures ei tohi plašette tekstide või illustreerivate materjalidega üle kuhjata, tuleb vältida kirevust. Tekstilise materjali asemel on parem kasutada, kui võimalik, tabelleid ja skeeme.

Fotod on teema lahtimõtestamise üheks tähtsamaks vormiks. Neid kogutakse aegsasti.

Arvudest tuuakse plašettidel ainult põhilised. Kasulik on avaldada võrdlevaid andmeid. Plašettidel on otsustav tähtsus ära tuua järgmised teated: kus ja kelle poolt

on demonstreeritav uuendus välja töötatud ja juurutatud, milline on tema majanduslik efekt. Diagrammid ja skeemid peavad olema selgesti loetavad.

Naturaalsete eksponaatide demonstreerimisel soovitatakse need varustada tehniliste kirjelduste ja karakteristikutega, uued konstruktsioonielemendid aga eraldada värvi või teiste vahenditega. Väikesemõõtmelised eksponaadid võib kinnitada plansettide külge, suuremad asetada stendi alla või spetsiaalsetele alustele. Masinaid, nende üksikuid sõlmi ja detaile on soovitatav demonstreerida läbilõikes.

Kui naturaaleksponaate ei ole võimalik demonstreerida (suurte gabariitide, kaalu, unikaalsuse vm. tõttu), soovitatakse neid asendada makettide ja mudelitega. Seda tuleb teha ka juhul, kui tutvumine masinate või konstruktsioonidega makettide või mudelite põhjal ei kahjusta nende tundmaõppimist. Maketi või mudeli mastaabi valikul on vaja arvestada, et ühtaegu eksponaadi naturaalsetest mõõtmetest ettekujutuse säilitamisega tuleb rõhutada tema konstruktsiooni põhielemente.

Näituse plansette ja stende on soovitatav fotografeerida tehniliste albumite jaoks ning need võivad täiendada ekspositsiooni.

Temaatiliste rändnäituste demonstreerimine nõuab spetsiaalsete ja kergesti transporditavate monteeritavate stendide valmistamist, mida saab paigutada igasse ruumi.

Temaatilisi rändnäitusi korraldatakse ka kilpide või kokkupandavate kohvrite, spetsiaalsetesse vutlaritesse paigutatud kergete papp-plansettide või pikkade, mappidesse volditud plansettidega.

Kujundatud ja monteeritud näituse võtab vastu ettevõtte juhtkonna poolt kinnitatud eri komisjon. Komisjon koostab akti, kus näidatakse, missuguse korraldava doku-

mendi alusel näitus on organiseeritud, kas ta sisu vastab temaatilisele plaanile, kas näituse ettevalmistamiseks eraldatud vahendeid on õigesti kasutatud; samuti näidatakse aktis eksponaatide ja plānšettide arv. Komisjon teeb oma ettepanekud ja märkused ning valmistab ette otuse näituse avamise võimalikkuse kohta. Ettevõtte juhtkond kinnitab komisjoni akti.

Näituse avamisest teatatakse ettevõtte raadiosõlmes, kohalikus ajakirjanduses jne.

Ettevõtte TIB (TIO) koostab näituse külastamise või selle demonstreerimise graafiku ettevõtte osakondades ja tsehhides.

Näituse ekspositsiooni vaatlemist saadab selgitav loeng, mille võib reprodutseerida ka magnetofonilt.

Näituse materjalide alusel soovitatakse korraldada konsultatsioone, kohtumisi eksponeeritavate uuenduste autoritega, arvamuste vahetusi, näidata väikesi kinofilme või diafilme üksikute masinate ja mehhanismide konstruktsioonist ja tööprintsipiidest.

Igal näitusel on otstarbekohane sisse seada arvamuste raamat.

7. Tootmistehnilised komandeeringud

Eesrindlike tootmistehniliste kogemuste omandamise operatiivseks vormiks on kompleksbrigaadide ja üksikute spetsialistide komandeeringud ettevõtetesse ja organisatsioonidesse.

Need väljasõidud võimaldavad detailselt tutvuda seadmete uute liikidega, progressiivse tehnoloogiaga, eesrindlike töömeetodite ja -võtetega, tootmise ökonomika ja organiseerimisega. Nende eesmärgiks on organisatsioonilis-tehniliste abinõude plāani täitmine ja kitsaskohtade likvideerimine tootmises.

Tootmistehniliste komanderingute organiseerimisel kasutatakse andmeid eesrindlikest kogemustest, mis on avaldatud teaduslik-tehnilises kirjanduses ja ajakirjanduses või mitteavaldatavais materjalides.

Ettevõtte osakondade ja tsehhide avalduste põhjal koostab TIB (TIO) tootmistehniliste komanderingute plaani. Selle järgi koostatakse komanderingukulude eelarve, mis kooskõlastatakse ettevõtte raamatupidamisega. Plaani ja eelarve kinnitab peainsener.

Kinnitatud komanderingute plaan lülitatakse ühtsesse teaduslik-tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike kogemuste vahetamise põhiürituste aastaplaani ning esitatakse rahvamajanduse nõukogu tootmisharuvälit-susele koos raamatupidamise õiendiga, mis kinnitab, et ettevõttel on komanderinguteks vahendeid. Aasta jooksul võib plaanis teha parandusi ja täiendusi.

Enne töötajate komanderingusse saatmist võtab TIB (TIO) ühenduse nende ettevõtetega, kuhu kavatsetakse sõita, selgitab sõidu võimalused ning kontrollib veel kord sõidu otstarbekust, täpsustab tähtajad jne. Määratakse kindlaks komandeeritavate arv ja isikuline koosseis. Koostatakse komanderingu tehniline ülesanne, mis kujutab endast üksikasjalikku nimekirja konkreetsetest, selgitamist vajavatest küsimustest (vt. lisa nr. 8). Tehnilise ülesande kinnitab peainsener.

Kohale jõudnud brigaad (või üksikud spetsialistid) koostab koos ettevõtte peainseneriga (või tema poolt määratud isikuga) tööplaani ülesande täitmiseks. Oma töö tulemustest, omandatud kogemustest ja tehtud järeldustest kannavad komandeeritud ette ettevõtte peainsenerile.

Pärast komanderingust saabumist peavad brigaadi liikmed seitsme päeva jooksul TIB (TIO) kaudu esitama tehnilise aruande peainsenerile kinnitamiseks (vt. lisa nr. 9).

Tehnilises aruandes antakse üksikasjalikud vastused

tehnilise ülesande küsimustele. Sinna võetakse samuti andmed, mis on saadud komandeeritute enda initsiatiivil, Tehnilises aruandes märgitakse ära tundmaõpitud kogemuse positiivsed küljed ja puudused, selle juurutamisest saadud ning oma ettevõttes eeldatav majanduslik efekt jne.

Aruandele lisatakse tingimata juurutamiseks soovitatava abinõu kogu tehniline dokumentatsioon, samuti andmed tellitud jooniste, skeemide jne. kohta.

Mõnel juhul on otstarbekohane kokku kutsuda spetsiaalne nõupidamine, kus kuulatakse ära komandeeritute aruanne ja vaadatakse läbi nende ettepanekud tehniliste uuenduste juurutamiseks oma ettevõttes.

Komandeeringu finantsaruanne kinnitatakse alles pärast tehnilise aruande äraandmist TIB-le (TIO-le).

Ettevõtte töötajaid võib komandeeringusse saata (kõige sagedamini kompleksbrigaadi koosseisus) rahvamajanduse nõukogu tootmisharuvalitsuse ja tehnilise informatsiooni keskbüroo (TIKB) ülesandel, et tundma õppida ja omandada eesrindlike kogemusi oma või teiste majandusrajoonide ettevõtetes. Selleks teatab tootmisharuvalitsus või tehnilise informatsiooni keskbüroo ettevõtte TIB-le (TIO-le) komandeeringu koha, eesmärgi ja kestuse, väljasõidu kuupäeva ja töötaja eriala, kes tuleb komandeeringusse saata. TIB (TIO) koos osakondade ja tsehhide juhatajatega esitab vastava kandidatuuri ettevõtte peainsenerile kinnitamiseks.

Tootmisharuvalitsuse ja TIKB poolt komandeeritavatele töötajatele annab oma ettevõtte veel täiendava ülesande. Komandeeringu lõppedes peavad nad ettevõttele aru andma nii põhi- kui ka täiendavate ülesannete täitmisest.

Tootmistehnilised ekskursioonid annavad võimaluse vahetult kohapeal tutvuda eesrindlike töömeetodite ja -võtetega, uut liiki seadmetega, progressiivse tehnoloogiaga, tootmise organiseerimise ja ökonoomikaga. Neid ekskursioo-

ne organiseerib TIB (TIO) koos ühiskondlike organisatsioonidega.

Ekskursiooniavaldused saadetakse tsehhidest ja osakondadest ettevõtte TIB-le (TIO-le).

Eelnevalt määratakse kindlaks ekskursiooni eesmärk ja uurimisobjektid, töötatakse välja ülesanne ja selle täitmise programm, nimetatakse ekskursiooni läbiviimise eest vastutav isik. Ekskursiooni koosseisu on otstarbekas võtta ühe elukutse, eriala või kvalifikatsiooniga inimesi; on soovitatav, et ekskursiooni koosseis ei ületaks 15 ... 20 inimest. Oma eesmärgilt võivad ekskursioonid olla ülevaatlikud, spetsialiseeritud või temaatilised.

Ülevaatlike ekskursioonide eesmärgiks on üldine tutvumine oma või teiste ettevõtete (või nende tootmisallüksuste) tööga.

Spetsialiseeritud ekskursioone organiseeritakse konkreetsetes kitsastes küsimustes, mis on seotud eesrindlike töömeetodite, uute tehnoloogiliste protsesside ja konstruktsioonide, uue tehnika, tehnilise eksploatatsiooni eeskirjade jms. tootmisse juurutamisega.

Temaatilisi ekskursioone organiseeritakse tootmistehnilistes küsimustes, mis võivad huvitada mitmesuguste elukutsete ja erialadega töötajaid. Selliste ekskursioonide hulka kuuluvad ka temaatiliste näituste külastamised jms.

Igas ettevõttes kehtestatakse kindel kord ekskursioonide vastuvõtuks. Ekskursiooni vastuvõttev ettevõtte peab ekskursante neid huvitavate objektidega küllaldaselt tutvustama. Sel eesmärgil määratakse ettevõtte kvalifitseeritud spetsialistide hulgast ekskursioonijuhid.

8. Eesrindlike kogemuste koolid

Eesrindlike kogemuste koolides õpitakse tundma juuru-

tatud ja end tootmises õigustanud eesrindlikke töövõtteid, uusi masinaid ja seadmeid, mehhaniseerimise ja automatiseerimise vahendeid, tooraine ja materjalide ratsionaalse kasutamise meetodeid, progressiivset tehnoloogiat jm.

Eesrindlike kogemuste koolid komplekteeritakse erialade järgi ja viiakse läbi ettevõtte peainseneri või tootmisallüksuste juhatajate korraldusel.

TIB (TIO) võtab aktiivselt osa eesrindlike kogemuste koolide ning samuti (juhul, kui ettevõtte saab kooli baasiks) rahvamajanduse nõukogu TIKB organiseeritud tehastevaheliste koolide ettevalmistamisest ja korraldamisest.

Eesrindlike kogemuste kooli organiseerimine jaotatakse nelja etappi:

- 1) kooli läbiviimise tähtsaja, koha, teema ja kuulajate koosseisu kindlaksmääramine;
- 2) kooli tööprogrammi väljatöötamine, eksponaatide, objektide, tehnilise dokumentatsiooni jm. ning ettepanekute projekti ettevalmistamine;
- 3) kooli õppuste organiseerimine;
- 4) kontroll kooli ettepanekute juurutamise üle.

Kooli juhatajaks nimetatakse tavaliselt ettevõtte töötaja - tootmisnovaator, kelle meetodit koolis õpitakse. Õppuste ettevalmistamisel ja läbiviimisel antakse juhatajale abiks insener-konsultant ettevõtte insener-tehniliste töötajate hulgast.

Kooli juhataja koostab koos konsultandiga õppuste programmi ning selle kinnitab ettevõtte peainsener.

TIB (TIO) töötajad koos kooli juhataja ja konsultandiga:

- valivad välja jaoskonnad ja töökohad, kus hakka-
vad toimuma praktilised õppused;
- määravad kindlaks, milliseid seadiseid, mehhanis-
me ja protsesse demonstreeritakse;

- valmistavad ette ruumid loengute läbiviimiseks;
- organiseerivad näitusi, tehniliste filmide näitamist jmt.;
- valivad välja näitlikud abinõud, stendid, plakatid, tabelid;
- organiseerivad kooli teema ulatuses tehnilise dokumentatsiooni ettevalmistamise (mehhanismide ja seadiste skeemid, joonised, kirjeldused jt.), mis antakse välja või saadetakse mitte üksnes koolist osavõtjatele, vaid ka sellest huvitatud ettevõtetele.

Tehniline raamatukogu koostab kooli teema alusel kirjanduse soovitusnimekirjad.

TIB (TIO) töötajad võtavad osa kooli ettepanekute projekti ettevalmistamisest ning kontrollivad nende õigeaegset kasutamist tootmisosakondades, tsehhides ja jaoskondades.

9. Novaatorite päevad

Novaatorite saavutuste propageerimiseks organiseerib TIB (TIO) koos novaatorite nõukogu, TTÜ ja ÜLRÜ algorganisatsioonidega ja viib ettevõttes läbi novaatorite päevi.

Novaatori päeva organiseerimise ja läbiviimise eest määratakse vastutavaks TIB (TIO) insener või tsehi tehniline informaatore.

Esineb mitmesuguseid novaatori päeva läbiviimise vorme. Peatähelepanu tuleb pöörata novaatori praktilise töö demonstreerimisele töökohal, pingi juures. Õppusi viiakse läbi tsehhis, tehnikakabinetis või punanurgas.

Novaatori töö demonstreerimise juures ei tohi korraga viibida üle 15...20 inimese, sest õppuse peatingimuseks töökohal on osavõtjate kaastaõmbamine novaatori poolt kasutatava meetodi, instrumendi või seadise praktilisele

tundmaõppimisele. Pärast uuenduse demonstreerimist toimub selle arutelu.

Novaatori päeva läbiviimiseks soovitatakse järgmist korda: tsehhi ülema või õppuse juhataja avasõna novaatori päeva eesmärgist; novaatori ettekanne ühes tema töö demonstreerimisega tööpingil; konsultandi kaasettekanne; arvamuste vahetamine osavõtjate vahel; novaatori töömeetodite praktiline omandamine; juhataja lõppsõna. Praktiseeritakse ka kinofilmide näitamist õpitava teema kohta.

Vastavalt novaatori päeva temaatikale valmistatakse ette skeemid, joonised, fotod jt. materjalid ning ruum ja demonstreerimise koht.

10. Kontroll teaduslik-tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike kogemuste vahetamise materjalidest võetud abinõude kasutamise ja tähtajalise tootmise juurutamise üle

Kontrolli organiseerimisel abinõude tähtajalise tootmise juurutamise üle toetub TIB (TIO) tsehhide ja osakondade tehnilistele informaatoritele ning ettevõtte laiale ühiskondlikule aktiivile.

Teaduslik-tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike kogemuste vahetamise materjalidest võetud abinõude kõige täielikuma kasutamise ja tähtaegse tootmise juurutamise kindlustamiseks TIB (TIO):

- informeerib süstemaatiliselt ettevõtte peainseri soovitatud abinõude praktilise kasutamise tulemustest;

- peab tehniliste uuenduste juurutamise arvestuse žurnaali ja kartoteeki.

Iga juurutatud abinõu kohta koostatakse juurutusakt. Akti vorm on analoogiline ratsionaliseerimissettepanekute

juurutamise akti vormiga (vt. lisa nr. 10).

Juurutusakti ärakiri tuleb säilitada TIB-s (TIO-s), see on põhidokumendiks rahvamajanduse nõukogu TIKB-le ja tootmisharuvalitsusele andmete ettevalmistamisel informatsioonimaterjalide kasutamise ja neist võetud abinõude juurutamisest saadava majandusliku efekti kohta. Nende andmete koostamisel on vaja igal juhul näidata allikas, kust abinõu on võetud.

11. Ülevaatus-konkursid tehnilise informatsiooni ja propaganda paremaks korraldamiseks

Tavaliselt võtab ettevõtte ülevaatus-konkurssidest majandusrajoonis või oblastis osa koos oblasti ametiühingute nõukogu, TTI ja ÜLRÜ juhatuste jt. ühiskondlike organisatsioonidega.

Ülevaatus-konkursi põhitingimused on järgmised:

- tehnilise informatsiooniteenistuse, tehnikakabineti ja tehnikaraamatukogu tööplaani täitmine;

- osavõtt uue tehnika juurutamise ja organisatsioonilis-tehniliste abinõude plaanide väljatöötamisest;

- süstemaatiline ja õigeaegne informatsioon ja propaganda kodu- ja välismaa teaduse ja tehnika, majanduse ja tootmise organiseerimise olukorrast ning arenguperspektiividest, ettevõtete eesrindlikest tootmistehnilistest kogemustest ning kaasaaitamine uue tehnika, tööstustoodete uute liikide, kõige progressiivsemate töövõtete ja -meetodite juurutamisel;

- teatmeinformatsioonitöö organiseerimine:

- ühiskondliku töö efektiivsus tehnilises progressis;

- ülevaatus-konkursi perioodil ülevõetud ja tootmisse juurutatud abinõude arv, juurutamisest saadud majanduslik efekt jne.

Ühiskondliku ülevaatus-konkursi organiseerimiseks ja

läbiviimiseks ettevõttes luuakse komisjon vastava korraldusega. Komisjoni koosseisu võetakse põhitsehhide ja -osakondade juhatajad ning ametiühingu jt. ühiskondlike organisatsioonide esindajad. Komisjoni esimeheks kinnitatakse tavaliselt ettevõtte peainsener või tema ase-täitja uue tehnika alal.

Komisjon jälgib ülevaatus-konkursi kulgu, organiseerides perioodiliselt selle üldist ning tsehhide ja osakondade vastastikust kontrolli; kuulab ära tsehhijuhatajate, tehniliste informaatorite, TTÜ, ÜLRÜ jt. algorganisatsioonide ettekanded; teeb kokkuvõtte tsehhide ja osakondade vahelise ülevaatus-konkursi tulemustest ning määrab kindlaks võitjad.

Ülevaatus-konkursi võitjate kindlaksmääramisel juhindatakse "Teaduslik-tehnilise informatsiooni ja propaganda organite - NSV Liidu Rahvamajanduse Saavutuste Näitusest osavõtjate töö põhinäitajate" täitmisest.

Oma otsuse esitab komisjon kinnitamiseks ettevõtte juhtkonnale ja ametiühingu käitiskomiteele.

Võitjaid premeeritakse vahendite arvel, mis on selleks ette nähtud ettevõtte fondis ning TTÜ, ÜLRÜ, ametiühinguorganisatsiooni ja rahvamajanduse nõukogu TIBK eelarvetes.

IV. TEHNILISE INFORMATSIOONI BÜROO (OSAKONNA)

TÖÖ ARVESTUS

TIB (TIO) peab täpset ja süstemaatilist arvestust büroo (osakonna) tehnilise informatsiooni, propaganda ja kogemuste vahetamise plaani täitmise kohta. Märkmed ürituste plaani täitmisest tehakse lahtris "Märkused". Sisa kantakse ka täiendavad andmed: osavõtjate arv, korraldusdokumentide numbrid ja kuupäevad jt.

Aasta lõpus tehakse kokkuvõtte plaani täitmisest (ürituste arv ja liigid, osavõtjate koosseis ja arv jne.).

Informatsioonimaterjalide liikumise ja neist võetud abinõude juurutamise arvestust peetakse vormi nr. 4 järgi, komanderingute arvestust soovitatakse pidada erižurnaalis (vt. lisa nr. 11).

Juhul, kui ülevõetud abinõu töötati ümber vastavalt ettevõtte konkreetsetele töötingimustele, olemasolevatele seadmetele ja tehnoloogiale ning see on vormistatud kui ratsionaliseerimisettepanek, siis võtab TIB (TIO) selle abinõu arvele märkusega "Abinõu on vormistatud ratsionaliseerimis- ja leiutusbüroo kaudu".

V. TSEHHIDE JA OSAKONDADE TEHNILISTE INFORMAATORITE TÖÖ ORGANISEERIMINE

Tehniline informaatore organiseerib tehnilise informatsiooni ja propaganda üritusi ettevõtte tsehhis (osakonnas) ning aitab aktiivselt kaasa eesrindlike tootmistehniliste kogemuste juurutamisele ja vahetamisele.

Ürituste organiseerimisel ja läbiviimisel osaleb TIB (TIO) tehniliste informaatore abile ning kontrollib nende tegevust.

Tehnilised informaatore nimetatakse tsehhide (osakondade) ja TIB (TIO) juhatajate esildise põhjal kvalifitseeritud insener-tehniliste töötajate hulgast ning kinnitatakse ettevõtte direktori käskkirjaga.

Tehniline informaatore allub vahetult tsehhi juhatajale ja teeb oma tööd TIB (TIO) meetodilisel juhtimisel käsikäes ettevõtte (osakonna) tehniliste teenistuste ja ühiskondlike organisatsioonidega.

Tsehhides (osakondades), kus töötab alla 300 inimese, täidab tehniline informaatore oma ülesandeid kohakaasluse

alusel; vajaduse puhul ta vabastatakse põhitööst. Tsehhi-
des, kus töötab 300 ja enam inimest, soovitatakse määrata
tehniline informaatore, kes on muust tööst vabastatud.
Konstrueerimis- ja tehnoloogiasakondades töötajate
arvuga 30...50 inimest on samuti otstarbekas ette näha
koosseisuline tehniline informaatore.

Tehniline informaatore koostab oma tööks aastaplaani
ja kuuplaanid, mis kooskõlastatakse TIB-ga (TIO-ga) ja
tsehhi (osakonna) ühiskondlike organisatsioonidega. Teh-
nilise informaatore tööplaanid kinnitab tsehhi (osakonna)
juhataja.

Tehnilisele informaatorele pannakse järgmised kohus-
tused:

- tsehhi (osakonna) töötajate vajaduste selgitami-
ne, tellimuste koostamine informatsioonimaterjalide saa-
miseks teaduse, tehnika ja eesrindlike kogemuste viimas-
test saavutustest ning nende suunamine TIB-sse (TIO-sse),
tsehhi (osakonna) töötajate operatiivne varustamine nime-
tatud materjalidega, konsultatsioonide organiseerimine
tsehhi (osakonna) spetsialistidele ja töölistele;

- tsehhi (osakonna) töötajate aktiivne kaasatõm-
bamine ettevõtte TIB (TIO) poolt korraldatavatele tehni-
lise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike kogemuste
üritustele;

- osavõtt (koos tsehhi või osakonna spetsialistide
ja novaatoritega) nende abinõude tootmisse juurutamise
otstarbekuse kindlaksmääramisest, mis on võetud teadus-
lik-tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike
kogemuste vahetamise materjalidest;

- süstemaatiline kontroll informatsioonikaartide
liikumise üle ning juurutamiseks ülevõetud abinõude kar-
toteegi pidamine;

- arvestuse pidamine ülevõetud abinõude juurutami-
sest saadava majandusliku efekti kohta;

- osavõtt uue tehnika ja organisatsioonilis-tehniliste ürituste plaanide väljatöötamisest, mis viiakse ellu tsehhis;

- tootmisse juurutatud tehniliste uuenduste materjalide ettevalmistamise organiseerimine ning nende materjalide üleandmine TIB-le (TIO-le) (informatsiooni kogumine, autorite valik tehniliste uuenduste kirjelduste koostamiseks jne.);

- spetsiaalsete vitriinide ja stendide organiseerimine ning nende süstemaatiline täiendamine tehnilise kirjanduse uudistega;

- koos tehnilise raamatukoguga informatsioonilis-tehnilise kirjanduse uudistest ülevaadete koostamine tsehi tootmisprofiili järgi;

- tehnilisele progressile kaasaaitamise ühiskondlike vormide organiseerimine ja abistamine tsehhis (osakonnas).

Tehniline informaator koostab igakuused aruanded tehtud tööst ja esitab need määratud tähtajaks TIB-le (TIO-le).

TIB (TIO) osutab tsehhide ja osakondade tehnilistele informaatoritele metoodilist abi töökogemuste vahetamise seminaride ja nõupidamiste korraldamisega.

Seminaridel ja nõupidamistel arutatakse tehniliste informaatorite aruandeid tsehhis (osakonnas) tehtud tööst tehnilise informatsiooni ja propaganda alal, kuulatakse ära teated majandusrajooni tehniliste informaatorite tööst, samuti ettevõtte juhtivate töötajate ja spetsialistide sõnavõtted uue tehnika juurutamisest, läbiviidavatest teaduslikest uurimistöödest, tootmise kitsaskohtadest jne.

Töökogemuste vahetamiseks organiseerib TIB (TIO) tehnilistele informaatoritele ekskursioone teistesse ettevõtetesse.

Tehnilise informatsioonialase töö hea korraldamise

ja aktiivse kaasabi eest ülevõetud eesrindlike kogemuste juurutamisel võidakse tsehhi (osakonna) tehnilist informaatorit premeerida.

VI. TIB (TIO) TÄHTSUS JA OSAVÕTT ÜHISKONDLIKE ORGANITE TÖÖST TEHNILISELE PROGRESSILE KAASA- AITAMISEL

Paljudes meie ettevõtetes on laialdaselt levinud tehnilisele progressile kaasaaitamise ühiskondlikud vormid: ühiskondlikud konstrueerimisbürood (UKB), ühiskondlikud majandusliku analüüsi bürood (UMAB), ühiskondlikud tööuurimise instituudid (ÜTI), novaatorite nõukogud, loomingulised kompleksbrigaadid jt., kelle tegevuse eesmärgiks on osutada ettevõtetele tõhusat abi tootmisprotsesside mehhaniseerimisel ja automatiseerimisel, tehnoloogia ja tootmise organiseerimise täiustamisel, mittootlike kulude vähendamisel, tooraine kokkuhoidmisel, väljalastava toodangu kvaliteedi tõstmisel ja töökindluse suurendamisel, töötingimuste parandamisel jne.

Enamikes ettevõtetes luuakse tehnilisele progressile kaasaaitamise ühiskondlikud organid partei-, ametiühingu- ja komsomoliorganisatsiooni initsiatiivil. Juhtivateks organisatsioonideks nende töö suunamisel on TTÜ, ÜLRÜ ja ühingu "Teadus" algorganisatsioonid.

TIB (TIO) peab kaasa aitama:

- mitmesuguste ühiskondlike organite eesrindlike kogemuste levitamisele;

- nende tööde, ettepanekute ja soovitude propageerimisele;

- ühiskondlikel alustel töötajate kindlustamisele (kooskõlas nende tööplaanidega) informatsioonimaterjali-dega teaduse, tehnika ja eesrindlike tootmiskogemuste saavutustest.

Sel eesmärgil TIB (TIO):

- populariseerib näituste või spetsiaalsete tehasesiseste raadiosaadete organiseerimisega ühiskondlike organite kogemusi tehnilisele progressile kaasaaitamisel; aitab avaldada nende positiivseid kogemusi TIKB poolt väljaantavates informatsioonilehtedes, kohalikus ajakirjanduses jne.;

- võtab osa ühiskondlike organite kogemuste vahetamise seminaride ja nõupidamiste läbiviimisest, samuti ülevaatus-konkursside organiseerimisest nende töö paremaks korraldamiseks;

- abistab jooniste ja muu tehnilise dokumentatsiooni paljundamisel ning samuti aitab kaasa ÜKB tööde, ÜTI loominguliste kompleksbrigaadide ettepanekute, novatorite nõukogude ja teiste tehnilisele progressile kaasaaitamise ühiskondlike organite soovitude propageerimisele ja õigeaegsele tootmisse juurutamisele.

Ühiskondlik tehnilise informatsiooni büroo (ÜTIB) osutab praktilist abi ettevõtte tehnilise informatsiooni büroole (osakonnale) eesrindlike tootmistehniliste kogemuste propageerimisel ja vahetamisel, eriti teaduslik-tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike kogemuste vahetamise materjalide tundmaõppimisel ning ettepanekute ettevalmistamisel ülevõetud abinõude võtmiseks uue tehnika või organisatsioonilis-tehniliste abinõude plaanidesse. Ta abistab ühiskondliku kontrolli organiseerimisel nende abinõude õigeaegsaks juurutamiseks, ettevõttes loodud tehnilisele progressile kaasaaitamise ühiskondlike organite liikmete kindlustamisel informatsiooni- ja patendikirjandusega, põhjenduste ettevalmistamisel (koos ÜMAB ja plaani-majandusosakonnaga) ülevõetud uuenduste juurutamise vajalikkuse kohta jne.

ÜTIB töö on otstarbekas rajada ettevõtte TIB (TIO) vahetule metoodilisele juhtimisele.

ÜTIB struktuur ja koosseis kinnitatakse ametiühinguorganisatsiooni otsusega kõigi nende töötajate üldkoosolekul, kes soovivad tema tööst osa võtta. ÜTIB koosseisu võivad vabatahtlikult kuuluda insener-tehnilised töötajad, töölised-novaatorid ja teised ettevõtte töötajad.

Suurtes ettevõtetes luuakse ÜTI bürood reeglina tsehhides ja osakondades ning nende tööd koordineerib ületaseline ÜTIB, kelle koosseisu kuuluvad tsehhide ÜTIB-de esimehed.

ÜTIB tööplaani peab olema kooskõlastatud ettevõtte peainseneriga (tsehhi, osakonna ülemaga) ja kinnitatud ametiühinguorganisatsiooni poolt.

ÜTIB tööplaani kooskõlastatakse ettevõtte tehnilise informatsiooni organi tööplaaniga. ÜTIB töö toimub tihe-
das kontaktis TIB (TIO), tehnikakabineti ja tehnikaraamatukogu, samuti tsehhide ja osakondade informaatoritega.

Tehnilise informatsiooni büroole (osakonnale)

A V A L D U S

Tsehhilt (osakonnalt)

Palun planeerida19...a. järgmised
tehnilise informatsiooni ja propaganda üritused

1. Loengud

..... teemal

2. Konsultatsioonid

..... küsimuses

3. Kirjandusuudiste ülevaade

4. Novaatorite päev

..... küsimuses

5. Sõnavõtt raadios ja televisioonis

6. Kohtumine tootmisnovaatoritega

7. Seminar

-
-
- küsimuses
8. Tehniline konverents (nõupidamine)
-
-
-
-
-
-
- küsimuses
9. Kool
-
-
- küsimuses
10. Tootmistehnilised komanderingud ja ekskursioonid
tehastesse
-
-
- küsimuses
11. Hankida tehnilist informatsiooni (tõlked, joonised
jne.)
-
- küsimuses

1) Tsehhi (osakonna) juhataja

2) Tsehhi (osakonna) TIB (TIO) volinik

"..." 196... a.

Kinnitan
Ettevõtte peainsener
(allkiri)

Lisa nr. 2

ETTEVÕTTE TEHNILISE INFORMATSIOONI BÜROO (OSAKONNA)
TÕÕPLAAN

Jrk. nr.	Teema	Ürituse sisu	Läbiviimise koht	Läbiviimise aeg	Osavõtjate koosseis ja arv	Vastutav läbiviimise eest	Märke täit- mise kohta Märkus
1	2	3	4	5	6	7	8

Tehnilise informatsiooni
büroo (osakonna) juhataja (allkiri)

KONTROLLKAART-SOOVITUS Nr.

Tehnilise informatsiooni, propaganda ja eesrindlike tootmistehniliste kogemuste materjalide kasutamisest ettevõtte (organisatsiooni) osakonnas (laboratooriumis, tsehhis)

1. Osakonna (laboratooriumi, tsehhi) juhatajale

..... sm.

TIB (TIO) soovitab juurutamiseks (kasutamiseks)

.....
.....
(tehnilise uuenduse nimetus)
.....

2. Lühiannotatsioon

3. Informatsiooniallikas :

Allkirjad:

TIB (TIO) juhataja

"..". 196..a. Referent-ekspert

TEADUSLIK-TEHNILISE INFORMATSIOONI, PROPAGANDA JA EESRINDLIKE KOGEMUSTE
VAHETAMISE MATERJALIDEST VÕETUD ABINÕUDE LIIKUMISE JA JUURUTAMISE ARVES-
TAMISE ŽURNAAL
ETTEVÕTETES (ORGANISATSIOONIDES)

Jrk. nr.	Materjalide liikumine			Järeldus informat- siooni kasutami- se võima- likkuse kohta	Juurutamine			Tulemused	
	Abi- nõu nime- tus või teema	Infor- matsi- ooni- alli- kas	Kuhu suu- natakse informat- sioon, kuupäev		Mater- jal on võetud tsehhi (osa- konna) juuru- tamis- plaani	Koht ja tähtaeg	Kuupäev ja juu- ruta- misakti number	Juuru- tami- sest saa- dav majan- duslik või muu efekt	Juuru- tatud abi- nõu eelis
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

SOOVITUSED

uuenduste tootmisse juurutamiseks
läbiloetud tehnilise kirjanduse alusel

Jrk.	Abinõu nimetus	Ülevõtmise allikas	Juuruta- mise koht	Märkus
------	----------------	-----------------------	-----------------------	--------

Universaalse detsimaalklassifikatsiooni indeks
Patendiklassifikatsiooni indeks ..
.....

INFORMATSIOONIKAART

teaduse saavutuste, eesrindlike tootmiskogemuste ja uudistoodete kohta

Rahvamajanduse Nõukogu (ministeerium, keskasutus)
.....
Ettevõtte (organisatsioon)
Töö nimetus (uus toode, katsenäidis, tehnoloogiline protsess, tootmise ja töö organiseerimise meetod, teadusliku uurimis- või projekteerimis-konstrueerimistöö tulemus, leiutis või ratsionaliseerimisetepanek, eesrindlik tootmiskogemus).....
.....
.....
.....
Kelle poolt, millal ja kus välja töötatud, valmistatakse või juurutatud
.....
Kas on vormistatud avastuse või leiutise avaldus (näidata avalduse number)
Juurdelisatud dokumentatsioon (üldvaated, põhiskeemid, passid või prospektid, tehnilised tingimused, juhised, instruksioonid)
.....
.....
Andmed väljalaske lõpetamise kohta
.....
.....

Lühikirjeldus ja tehnilis-majanduslikud andmed (toodete
jaoks - tehniline iseloomustus, muude tööde jaoks - refe-
raat)
.....
.....
.....

Järg lisalehel nr. 2

Kaardi koostamise kuupäev

"..." 196... a.

Organisatsiooni juhataja
allkiri

LISALEHT Nr.

informatsioonikaardile teaduse saavutus-
te, eesrindlike tootmiskogemuste ja uudis-
toodete kohta

Lühikirjeldus ja tehnilis-majanduslikud näitajad (järg)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Organisatsiooni juhataja allkiri

SEMINARIST, KONVERENTSIST, EKSKURSIONIST,
NÕUPIDAMISEST, KOOLIST OSAVÕTJALE

Kooskõlas tehase peainseneri juhendiga soovitatakse kõigile osavõtjatele pärast seminari (ekskursiooni, nõupidamise) lõppu esitada oma ettepanekud ja järeldused kõigi tehnilist huvi pakkuvate ja majanduslikku väärtust omavate abinõude kasutamise võimaluse kohta meie tehases kooskõlas alltoodud vormiga

Seminari nimetus
Ekskursiooni

Seminari koht
Ekskursiooni

Läbiviimise kuupäev

1. Tehases realiseerimiseks soovitavad ettepanekud: ...

.....
.....
.....
.....
.....

2. On vaja tellida joonised või soetada seadmed

.....
.....
.....
.....
.....

3. Järeldused

.....
.....
.....
.....

Ettevõtte esindajad

Tsehh
Osakond

Ametikoht

Allkirjad

.....
.....
.....
.....

Kinnitan

ÜLESANNE

Komandeeritavale, sm.

Linna, ettevõttesse

Alates "... " kuni "... "

Komandeeringul täita alljärgnevad ülesanded:

Tsehi ülem "... " 1965. a.
Osakonna

(äralõikamisjoon)

Komandeerimistunnistus nr.

Välja antud
(perekonna-, ees- ja isanimi)

.....
(tunnistust väljaandva organisatsiooni nimetus)

komandeeritavale

.....

Komandeeringu aeg ... päeva kuni "... "196.. a.

Alus: käskkiri "... " 196.. a.

Nr.

Kehtiv passi ettenäitamisel

seeria nr.

Tunnistuse väljaandja allkiri

Kinnitan

ÜLESANDE TÄITMISE LÜHIARUANNE

(antakse tehase raamatupidamisse)

Komandeeritava allkiri

Tsehi juhataja
Osakonna

(äralõikamisjoon)

Märkmed sihtpunktidesse saabumise ja neist
lahkumise kohta:

Saabus	Lahkus
"..." 196..a.	"..." 196.. a.
Allkiri	Allkiri
Pitsat	Pitsat
Saabus	Lahkus
"..." 196..a.	"..." 196.. a.
Allkiri	Allkiri
Pitsat	Pitsat
Saabus	Lahkus
"..." 196..a.	"..." 196.. a.
Allkiri	Allkiri
Pitsat	Pitsat

Märkus: väljasõidu puhul mitmesse punkti tehakse märkmed
saabumise ja lahkumise kohta igas punktis eraldi.

Lisa nr. 9

Kinnitan
.....

TEHNILINE ARUANNE

teiste ettevõtete eesrindlike kogemuste kasutamise kohta
(antakse TIB-le, TIO-le)

Komandeeritu
Linna, ettevõttesse
Käskkirja nr. alusel "... " 196... a.
Komandeerimistunnistus nr.
Millises küsimuses
.....
.....
.....
.....

Tundmaõpitud abinõud ja soovitused juurutamiseks:

Millised tehnilised juhendmaterjalid on vaja hankida:

Komandeeritava allkiri

"..." 196... a.

EESKIRJAD TEHNILISE ARUANDE KOOSTAMISEKS TEISTE
ETTEVÖTETE EESRINDLIKE KOGEMUSTE VAHETAMISE KOHTA

Kooskõlas tehase direktori käskkirjaga nr. on tehase töötajatele, kes külastavad teisi ettevõtteid ja organisatsioone komandeeringute ja ekskursionidega või seminaridest, konverentsidest jne. osavõtuga, tehtud ettepanek põhiülesande kõrval õppida tundma ja viia oma tehasesse kaasa eesrindlike kogemusi.

Tuletame meelde, et komandeeringutelt. ekskursionidelt, seminaridelt ja konverentsidelt kaasavõetud ettepanekud, mis on täiendavalt läbi töötatud meie tehase konkreetseid tingimusi arvestades ja kus on ära näidatud nende kasutamise viisid olemasolevate seadmete ja tehnoloogiliste protsesside juures, võib tunnistada ratsionaliseerimisettepanekuteks ühes õigusega nende vormistamiseks ratsionaliseerimisettepanekute plankettidel ja autoritele hüvituste väljamaksmiseks kooskõlas NSV Liidu Ministrite Nõukogu määrusega 24. aprillist 1959. a. nr. 435 kinnitatud instruksioonile, sõltuvalt saadava kokkuhoiu summast.

A K T

ülevõetud abinõu juurutamise kohta

Abinõu nimetus

Ülevõtmise allikas

Juurutamise kuupäev ja koht

Abinõu lühike sisu

Juurutamise tulemused

(tuua andmed põhilistest eelistest

ja tehnilis-majanduslikust efektist)

Juurutamise eest vastutav

(perekonnanimi ja ametikoht)

Tsehhi (osakonna) juhataja

Tehnilise informatsiooni volinik

KOGEMUSTE VAHETAMISE ALASTE KOMANDEERINGUTE
ARVESTUS

Jrk. nr.	Komandeeritava perekonnanimi, nimi ja isanimi	Ettevõtte, organi- satsioon	Ameti- koht	Kuhu koman- deeritud	Komandee- ringu kestus	Komandee- ringu ülesande lühike sisu	Märke aru- ande ja ettepane- kute üle- andmise kohta
1	2	3	4	5	6	7	8

Hind 19 kop.

A-27021

TÜ RAAMATUKOGU



1 0300 00427887 7