

*Bagó László*

MÉM

Országos Földügyi és Térképészeti Hivatal  
Földmérési Főosztály

UTMUTATÓ

a földhivatalok földmérési adatainak  
mikrofilmesítéséhez

Budapest

1974

Bapo. Készlt.

MM

Országos Földművelési és Erdőgazdálkodási Hivatal  
Földművelési Főosztály

STATUTUM

A Földművelési és Erdőgazdálkodási Hivatal  
Földművelési Főosztályának

Megjelent 480 példányban

Készült Rotaprint eljárással a MSZ 5601-59 és 5602-55  
szabványok szerint

74.372.

Kutatóintézeteket Ellátó Állomás  
1024.Budapest. II.Kitaibel Pál u.4.



# TARTALOMJEGYZÉK

old.

## Bevezetés

|                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Általános rész. . . . .                                                                              | 1  |
| 2. Földmérési dokumentumok mikrofilmre vételének<br>alapelve . . . . .                                  | 4  |
| 3. A mikrofilmezés technikai előkészítése. . . . .                                                      | 7  |
| 4. Mikrofilmezésre alkalmas fotolaboratórium felsze-<br>relése . . . . .                                | 12 |
| 5. Mikrofilmezésre használható negatív anyagok . . . .                                                  | 19 |
| 6. Mikrofilmek kidolgozására alkalmas vegyszerek . . .                                                  | 21 |
| 7. Nagyítások készítésére alkalmas anyagok . . . . .                                                    | 21 |
| 8. Nagyítások kidolgozására alkalmas vegyszerek. . . .                                                  | 21 |
| 9. Földmérési dokumentumok kicsinyítési aránya . . . .                                                  | 22 |
| 10. Alkalmazandó filmformátumok . . . . .                                                               | 23 |
| 11. Képelhelyezés a mikrofilmekben . . . . .                                                            | 23 |
| 12. Földhivataloknál mikrofilmezésre kerülő földmérési<br>dokumentumok . . . . .                        | 24 |
| 13. Földmérési dokumentumok mikrofilmrendszer szerve-<br>zése . . . . .                                 | 30 |
| 14. A mikrofilmezésre és az iratok selejtezésére<br>vonatkozó jogszabályok együttes alkalmazása . . . . | 39 |
| 15. Mikrofilmezési, selejtezési, levéltár részére<br>történő átadási programterv készítése . . . . .    | 40 |
| 16. A mikrofilmezés folyamata és a folyamatábra kie-<br>gészítése . . . . .                             | 44 |
| 17. Technológiai tapasztalatok és javasolt eljárások. .                                                 | 45 |
| 18. Szervezési feladatok . . . . .                                                                      | 65 |
| 19. A mikrofilmező laboratórium anyagellátása. . . . .                                                  | 67 |
| 20. A laboratórium elszámolási rendszere . . . . .                                                      | 69 |

4000/1974.

1. A mezőgazdasági és élelmezésügyi miniszternek a földmérési és térképészeti tevékenységről szóló 12/1969./III.11./Horm. számú rendelet végrehajtásáról kiadott 6/1969./III.11./MÉM számú rendelete 48.§-a, valamint a MÉM Országos Földügyi és Térképészeti Hivatal vezetőjének 35800/1969. OFTH számú szabályozása II. e/ pontjában adott felhatalmazás alapján "Utmutató a földhivatalok földmérési adatainak mikrofilmesítéséhez" című szakmai előírást /a továbbiakban: Utmutató/ kiadom.

2. Az Utmutatót kötelezően kell alkalmazni a mikrofilm-laboratóriummal felszerelt földhivatalok földmérési adatainak mikrofilmesítésénél.

3. Az Utmutató előírásaitól - különleges esetekben - a MÉM OFTH Földmérési Főosztályának előzetes engedélye alapján lehet eltérni. Az Utmutatóban ajánlás formájában szereplő megoldásoktól a földhivatalok eltérhetnek.

4. Az Utmutató 1974. október 1-el lép hatályba. Rendelkezéseit az azt követően megkezdett munkáknál maradéktalanul, a hatályba lépés időpontjában folyamatban levő vagy már elkészült munkáknál utólag, 1975. október 1-ig kell végrehajtani.

5. Az Utmutató az újabban beszerzett berendezések használatára vonatkozó előírásokkal 1975. évben kiegészítésre kerül.

Budapest, 1974. június 10.

Dr. Joó István s.k.

a MÉM Országos Földügyi és Térképészeti  
Hivatal

Földmérési Főosztályának vezetője

## 1. ALTALÁNOS RÉSZ

### A mikrofilmezés és a mikrofilmen való adattárolás előnyei

#### Helymegtakarítás

Az eredeti dokumentumok mikrofilmre vételével az alkalmazott filmformátumtól és rendszertől függően kb. 90-95 %-os helymegtakarítás érhető el. Ennek oka, hogy mikrofilmre vétel után az eredeti dokumentumok egyrészét a levéltárnak át lehet adni, míg másik részét ki lehet selejtezni, továbbá a két kategóriába nem tartozó dokumentumokat tömörebb formában lehet tárolni.

#### Biztonság

Az eredeti dokumentumokról készült mikrofilmek több példányban is elkészíthetők és különböző helyen tárolhatók. Ezzel a filmen lévő információkat az elemi károk ellen lehet megvédeni. A mikrofilmen lévő információk nem változtathatók meg, így kizárják a dokumentumok hamisításának lehetőségét, ezért is fogadható el a mikrofilm vagy a róla készített másolat jogi szempontból hitelesnek.

## Védelem

Az eredeti negatív és a róla készített több példányu filmmásolat, vagy papíron készített olvasható nagytípusú másolat lehetővé teszi az eredeti dokumentum kimélését.

## Gyors visszakeresés

A helyesen megválasztott mikrofilm-rendszer és mikrofilm-nyilvántartás a hagyományosan tárolt dokumentumokból való visszakereséssel szemben kb. 40 %-os időmegtakarítást jelent.

## Gyors másolatkészítés

Korszerű másolóeszközök és anyagok alkalmazásával nem szükséges a mikrofilmről a kijegyzetelés, hanem olvasható nagyságú másolat készítésével elírás-mentes adatszolgáltatás lehetséges.

## Térkép- és adattári anyag-információ bővítése

A koordinációs tevékenységre vonatkozó OFTH előírások szerint a bejelentett geodéziai munkák mérési és számítási jegyzőkönyveit a vizsgálat után a készítő szervnek vissza kell küldeni. Helyes ezeket a jegyzőkönyveket visszaküldés előtt mikrofilmre venni, mert különösebb helyigény nélkül tárolásuk a földhivatalnál megoldható.

## Egységesítés

A mikrofilmre vétel során a teljes filmmező kihasználásával a különböző méretű és formájú eredeti dokumentumok egységes méretben és formában tárolhatók.

## Kellemes munkakörülmények biztosítása

A mikrofilmek kis helyen és tisztán tárolhatók, ezzel kulturált munkakörülményeket lehet biztosítani.

## Fejlesztés

A mikrofilmen való adattárolás fejleszthető és a földhivatalokra jellemző decentralizált formában is megvalósítható. Bizonyos idő elteltével minden járási földhivatalnál megoldható.

## Egyidejű használat

A mikrofilmen lévő információ-falra, vagy vetítövásznonra való kivetítése konzultatív szemlélést, megbeszélést tesz lehetővé.

## Tartósság

A mikrofilmezéshez használatos filmanyagok tartósság szempontjából felülmulják a legjobb minőségű papírokat is, így az eredeti dokumentumokkal szemben előnyük jelentős.

## Járolékos költségek megtakarítása

Az egyre növekvő eredeti dokumentumok előírás szerinti tárolása jelentős beruházást igényel. A mikrofilmre vétel a selejtezés lehetőségének alkalmazásával az előzetes számítások és más szakterületeken szerzett tapasztalatok szerint 4-6 év alatt ezeket a költségeket minimálisra csökkentik.

## Sulycsökkentés

A helymegtakarítás mellett az eredeti dokumentumokhoz képest a mikrofilmek sulya jelentéktelen. Egy-egy község teljes munkarészeinek mikrofilm sulya kb. 100-szor kisebb, mint az eredeti dokumentumoké.

## 2. FÖLDMÉRÉSI DOKUMENTUMOK MIKROFILMRE VÉTELÉNEK ALAP- ELVE

2.1. Mikrofilmre csak olyan írásbeli és rajzi földmérési dokumentumot célszerű venni, amelyek változatlan információkat tartalmaznak.

Adatszolgáltatás során a mikrofilmről nem igényelnek szigorú mérethelyes reprodukálást.

Az eredeti dokumentumok mikrofilmre vétel után a területileg illetékes levéltárnak átadhatók.

Az eredeti dokumentumok mikrofilmre-vétel után - ha a területileg illetékes levéltár nem tart igényt rá - megsemmisíthetők.

A mikrofilmzéshez a személyi, anyagi, technikai feltételek biztosítva vannak.

## 2.2. A mikrofilmre-vétel feltételeinek biztosítása

2.21. Térképtári leltárkönyv tételes megszerkesztése községenként az 1.számú melléklet szerint lehetőleg a következő csoportosításban:

- I. Régi és érvényben lévő területi adatokat tartalmazó munkarészek.
- II. Térképek, melléktérképek, asztralonok.
- III. Földrendezési munkarészek.
- IV. Régi házhelyosztási munkarészek, vázrajzok.
- V. Koordináta-jegyzékek, meghatározási tervek, kitűzési és számítási vázlatok.
- VI. Bejelentett geodéziai munkák /ezt helyettesítheti pl. a községi törzskönyvek betétlapja 2.sz. melléklet/.
- VII. Forgalmon kívül lévő rajzi, írásbeli, számítási munkarészek /ezek egyrésze ma is nélkülözhetetlen az adatszolgáltatásnál/.

2.22. Bizottság előzetes kijelölése, amelynek tagjai:

- a megyei földhivatal térképtárosa,
- két nagy gyakorlattal rendelkező földmérési szakember /az egyik bizottsági tag lehetőleg a szakfelügyelő legyen/,
- a fényképész.

A Bizottság részére lehetőséget kell biztosítani, hogy előzetesen megismerkedjenek a mikrofilmezéssel foglalkozó szakirodalommal, és jogszabályi előírásokkal.

A térképtáros, a két földmérési szakember és a fényképész részére ajánlott a következő művekből a jogi, rendszerezési, tárolási és visszakeresési előírásokkal foglalkozni:

- A levéltárakról szóló 1969. évi 27. számú törvényerejű rendelet /1.§./1/; 5.§. /1/-/3/.sz. melléklet/
- 111/1959/T.13./ ÁFTH számú utasítás
- A 3498-63 számú Magyar Szabvány /4.sz. melléklet/
- Babiczky-Tőkés-Gara-Radó: Mikrofilmezés, dokumentációs fényképezés.
- Gara Andor: Műszaki rajzok mikrofilmezése és archiválása.
- Kovács Dezső: A mikrofilm alkalmazása a vállalatok és intézetek munkájában.

A fényképész szakembernek a felsoroltakon kívül tanulmányozni kell technikai szempontból a következő szakirodalmat:

- Gara Andor: Korszerű mikrofilmtechnika.
  - Horvai-Stáhl: Reprodukciós fényképezés
  - Pétervári László Béla: A mikromásolás alkalmazása az információfeldolgozásban
- /Számok kiadvány/



- 2.23. Bizottsági konzultáció a mikrofilmre kerülő dokumentumokról általában, valamint az egyes dokumentum típusok mikrofilm formájának meghatározása.
- 2.24. Fotolaboratóriumi helyiség megtervezése, kialakítása és a felszerelések beszerzése.
- 2.25. Mikrofilmezési szándékot írásban be kell jelenteni a területileg illetékes levéltárnak és elvi nyilatkozatot kell kérni arra, hogy mikrofilmre vétel után milyen dokumentum-típusokat vesz át. Egyben be kell jelenteni, hogy előreláthatólag milyen anyagok kerülnek selejtezésre.

### 3. A MIKROFILMEZÉS TECHNIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE

#### 3.1. A fotolaboratóriumi helyiség kialakítása

A fotolaboratóriumnak két önálló, egyenként 15-18 m<sup>2</sup> alapterületű helyiséget célszerű kialakítani. A helyiségeket kb. 60 cm mélységű mindkét oldalon ajtóval ellátott fényzsilippel kell összekötni. A nyílászáró szerkezeteket úgy kell kialakítani, hogy a helyiségek önállóan lesötétíthetők legyenek.

Mindkét helyiségben olyan szellőzést és fűtést kell biztosítani, hogy kb. 22 C<sup>o</sup> hőmérséklet és 40-60 %-os páratartalom állandó legyen. A reprodukciós helyiségben a padlóburkolatot parkettából; míg az előhívó helyiségben műanyag-bevonatból célszerű kialakítani.

A laboratóriumi helyiségek kialakításának egyik változatát az 5.sz. melléklet ábrázolja.

### 3.2. A laboratórium villamosenergia ellátása

3.21. A laboratórium helyiségeit célszerű a hivatal többi helyiségétől független villamoshálózatról működtetni. A laboratórium villamosenergia igé- nye a fűtéstől függően 5-10 000 Watt, tehát az elektromos hálózatot kiépítő szakembereknek a biztosítékok méretezésére ezt az irányszámot kell megadni.

3.22. A zavartalan működés érdekében hármas biztosíték rendszer kialakítása célszerű:

- közvetlenül minden dugóaljzat előtt olvadó biz-  
tosíték,
- mindkét helyiségnek külön automata biztosíték,
- közvetlenül az óránál főbiztosíték.

Mindkét helyiség két-két falán 1,5-2 méteres tá- volságra egy-egy Guman tábla felszerelése célszerű, amelynek tartozékai a következők:

- 3 db dugóaljzat külön-külön biztosítókkal,
- 1 db rögzített égő foglalat, kapcsolóval.

Amennyiben a szellőzés megoldásához ventilátor szükséges, úgy háromfázisu áramkör kiépítését is biztosítani kell.

3.23. Az életvédelmi előírások betartása végett a dugó- aljzatokat földeléssel kell ellátni. A kettős szí- geteléssel ellátott laboratóriumi felszerelések földelése T I L O S!

ABEO /Általános Balesetelhárító és Egészségvédő Óvórendszabály/ 8.sz. pontja, továbbá a vegy- szerek kezelésére és tárolására a Vegyipari balesetelhárító és egészségvédő óvórendszabály /15-1 szám/ vonatkozik, amelyet a NIM 4/1972. sz. rendelete foglal magában.

### 3.3. A laboratóriumi helyiségek fűtése

A laboratóriumi helyiségek fűtésére olyan megoldást kell választani, amely nem tűz- és robbanásveszélyes és a filmek kidolgozása közben a sötétkamra követelményeinek megfelel.

Amennyiben a fűtőtestek fénykibocsátása olyan mértékű, hogy a filmek kidolgozását zavarja, gondoskodni kell azok fényének kiküszöböléséről.

### 3.4. A kidolgozó helyiség vizellátása

Az előhívó helyiségben folyóvizet kell biztosítani biztonsági elzáró csappal együtt.

A használandó csaptelepet úgy célszerű megválasztani, hogy arra gumicsövek és egyéb szabvány berendezések csatlakoztatása folyamásmentesen biztosítható legyen.

A csaptelep kiépítésénél helyes a fejlődésre is gondolni, mert egy végleges technológia kialakulása után a meleg víz szolgáltatásának lehetőségére is számítani kell.

### 3.5. A laboratórium vizelvezetése

A csaptelep alá olyan iker mosogató kádat kell beépíteni, amely könnyen tisztán tartható és Devonata sav és lugálló. A kádtól elvezető szifon és a csatornába torkoló vezetéknek szintén sav és lugállónak kell lenni.

Amennyiben a laboratórium elhelyezése megkívánja, úgy a csatornába való bekötést visszafolyás-gátlóval kell elkészíttetni. /Pincék és szuterén helyiségek esetében/.

### 3.6. A laboratóriumi helyiségek butorzata

3.61. A reprodukciós helyiségben asztalt kell biztosítani:

- a mikrofilmezésre kerülő eredeti dokumentumok rendezésére,
- a kis formátumu eredeti dokumentumok mikrofilmezéséhez szükséges berendezések felszerelésére /kis reprodukciós asztal/,
- a nagy formátumu eredeti dokumentumok mikrofilmezéséhez szükséges berendezések felszerelésére /nagy reprodukciós asztal/,
- az adminisztratív munka elvégzésére és egyben a mikrofilm visszaolvasó elhelyezésére.

A reprodukciós helyiségben külön szekrényt kell biztosítani:

- a felvételek készítéséhez szükséges eszközök és felszerelési tárgyak elhelyezésére,
- a még felhasználatlan film és papiranyagok tárolására,
- filmtároló eszközök /dobozok, tasakok/ elhelyezésére,
- eredeti negatívok tárolására /erre a célra ideiglenesen megfelel a "Pötyi" szekrény-család kisfiókos változata az egységes filmtároló szekrények földhivatal által történő beszerzéséig/.

3.62. Az előhívó /kidolgozó/ helyiségben külön asztalt kell biztosítani:

- az előhívó tálaknak és az előhívógépnek közösen,
- a vegyszerek kiméréséhez és keveréséhez.

Az előhívó helyiségben külön szekrényt kell biztosítani a vegyszereknek.

Mérgek tárolására biztonsági zárral ellátott ládát kell beszerezni.

A laboratórium mindkét helyiségében az eredményes munka végzéséhez laboratóriumi forgószék beszerzése célszerű.

### 3.7. Dexion Salgó elemek alkalmazása

A laboratóriumi helyiségek butorzatai közül a kis és nagy reprodukciós, valamint az előhívó asztal megtervezhető és megépíthető Dexion Salgó elemekből. A megfelelő stabilitás érdekében a legszilárdabb elemek használata szükséges.

A Dexion Salgó elemekből készített asztalok vázainak és merevítőinek, továbbá a konzolok összeszereléséhez minden kötésnél szabvány saroklemez kell használni a stabilitás érdekében. A z asztallapok a jó stabilitású pozdorja lemezekből készíthetők. A kis és nagy reprodukciós asztalhoz konzolos reflektor és fényképezőgép tartó tervezhető és építhető.

A fényképezőgép tartó konzolokat a kis reprodukciós asztalnál úgy kell méretezni, hogy szükség esetén a fényképezőgép a felvételnél a teljes asztal felületet befogja. A konzolokra a fényképezőgép gyors fel és lefelé való mozgatását szolgáló gyári reprodukciós állvány törzse felszerelhető legyen. /UR 9711 típus/ A nagy reprodukciós asztalnál a konzolokat úgy kell méretezni, hogy a Magnifax nagyító tartó oszlopa rá szerelhető legyen, azt mozgásmentesen megbirja.

#### 4. MIKROFILMEZÉSRE ALKALMAS FOTOLABORATÓRIUM FELSZERELÉSE

##### 4.1. Felvételek készítéséhez szükséges eszközök

4.1.1. Pentacon Six fényképezőgép 6x6 cm-es felvételek készítéséhez.

Pentacon Six fényképezőgéphez 10 mm-es közgyűrű,

- 4 tagos közgyűrű sor,
- beosztásos mattlupe az eredeti dokumentumok központos elhelyezéséhez,
- biztonságos élességállításhoz rátét lupé szemkagylós kivitelben,
- sárga és vörös szűrő a kontraszt növelésére.

4.1.2. Pentacon Super fényképezőgép 35 mm-es felvételek készítéséhez Pancholár alapobjektívvel /1,4/55/;

- 20 és 35 mm-es gyújtótávolságú csereobjektív.

/Flektogon 4/20; Flektogon 2,8/35/,

- beosztásos mattlupe az eredeti dokumentumok központos elhelyezéséhez,
- fényakna a felvételek készítése során az élesség beállításához,
- alap- és csereobjektíveihez sárga és vörös szűrő a kontraszt fokozására,
- 17 m-es filmkazetta kézi működtetésre,
- a kazetta és a fényképezőgép összekapcsolásához szabvány összekötő csavar és spirál zsinór,

4.1.3. Pentacon Super motorikus működtetéséhez motorikus filmtovábbító szett, amelynek tartozékai a következők:

- villanymotor,
- 17 m-es filmkazetta jelzőlámpával felszerelve,
- akkumulátor /12 Volt feszültségű/,
- 4 dB vezérlő zsinór,
- a motor és a kazetta összekapcsolásához spirál zsinór.

/Az akkumulátor helyett elektromos szakemberrel célszerű 12 Voltos egyenáramot biztosító adaptert szerkeszteni, lehetőleg olyan nagyságban, hogy az akkumulátor hordtáskájában elférjen. Ez fontos, mert a vezérlő zsinórnak nem kell új csatlakozást kiépíteni.

F i g y e l e m!

Az adapternek terhelés alatt - a motor felhúzó munkafázisa - kell a 12 Voltot biztosítani/.

Pentacon Sixhez és a Pentacon Superhez rögzíthető állást biztosító kioldó zsinór.

/B idő exponálásához/

#### 4.14. Magnifax nagyító reprodukciós kazettával 6x9 cm-es felvételek készítésére.

A felvételi mező nagyságának változtatása érdekében a Magnifax nagyítóhoz 50, 75, 105 mm-es objektív.

Magnifax nagyító csereobjektíveihez megfelelő méretű objektív foglalatok.

A KROKUS 4 nagyító 55, 75 és 105 mm gyújtótávolságú objektívekkel kerül forgalomba. Az OFOTÉRT külön kérésre a nagyítóhoz reprodukettát is mellékel.

A 35 mm-es felvételek készítéséhez Lengyel gyártmányú reprodukciós állvány két lámpa fesztávolság-állítási lehetőséggel. UR 9711 típus /Krokus/.

4 db villásreflektor a nagy reprodukciós asztalhoz.

4 db 125 W-os a kis, 4 db 250 W-os opál izzó a nagy reprodukciós asztal megvilágításához.

Novex exponáló óra az 1 másodpercnél hosszabb expozíciós idő biztosításához.

Fénymérő az expozíciós idők közelítő meghatározásához, továbbá a reprodukciós asztalok egyenletes megvilágításának méréséhez.

A filmre fényképezendő feliratokhoz szükséges betűk és számok. /Elkészítésének részletes ismertetése a 4.7. pont alatt/.

- 4.15. A Pentacon Six fényképezőgépnél a Magnifax állványhoz való rögzítésére kb. 7 cm hosszúságú két anyával rendelkező átmenő csavar. /Gyári kivitelben nem kapható, készíttetni kell./

Különféle méretű 5 mm vastag üveglapok az eredeti dokumentumok leszorításához.

3-4 dugóaljzatot tartalmazó egybeépített elosztók a reflektorok exponáló órán keresztül való működtetésére.

Könyvlészorító berendezés. Gyári kivitelben nem kapható, ezért saját tervezésben célszerű megoldani a 2.22. számú pontban leírt szakirodalom segítségével.

#### 4.2. Filmek kidolgozásához szükséges vegyszerek előállításának eszközei

A tiszta víz biztosítására megfelel a Nagykanizsai Finommechanikai Vállalat DKP-II típusu műgyantás



ioncserélős vztisztító berendezése. A desztillált viznél kb. 6-8-szor tisztább víz készíthető vele.

Vegyszer mérleg, súlyokkal.

Vegyszeroldáshoz megfelelő hőmérsékletű víz biztosítására villanyrezsó.

Folyadékmennyiség-méréshez az Orvosi Műszerboltokban beszerezhető mérő üveghengerek  $10\text{ cm}^3$  -  $2500\text{ cm}^3$  nagyságban.

Vegyszerhőmérők.

Vegyszerek keveréséhez 5-10 literes műanyag vedrek. Különféle nagyságu műanyag keverő kanalak.

Különféle színű és nagyságu műanyag tároló kannák az elkészített vegyszerek részére.

Műanyag tölcsérek különféle nagyságban.

Gumikesztyűk.

#### 4.3. Filmek kidolgozásához szükséges eszközök

Sikfilmek előhívásához kisebb, nagyobb méretű előhívó tálak különféle színben.

35 mm-es normál hosszúságu filmtekercsek előhívásához hívótankok korex szalaggal.

17 méter hosszú 35 mm-es filmek előhívásához és teljes kidolgozásához Dokumátor DE 16/35 fél automata filmelőhívó berendezés.

A Dokumátor DE 16/35 berendezés meghibásodása esetére tartalék kidolgozó berendezésként 1 db UPB tank. /Szovjet gyártmány/.

Sötétkamra lámpák, vörös, sárgászöld, narancs színű szűrőkkel.

Negatív csipeszek műanyagból.

Tál- és tankhőmérők.

Kidolgozott negatív megvizsgáláshoz matt üveggel ellátott átvilágító berendezés.

Szarvasbőr a kidolgozott negatívak hátoldalának letörléséhez.

A film mosásához szükséges víz tisztítására üvegyapottal megtöltött Davy palack vagy Delba gyártmányu vitzisztító berendezés.

Elektromos szárítószekrény.

Nagyméretű és erős nagyításu lupé a negatívak vizsgálatához.

Műanyag csipeszek a filmek szárításánál a felüggesztéshez.

Percjelző órák.

#### 4.4. Mikrofilmek reprodukálásához szükséges eszközök

A mikrofilmek visszaolvasására illetve kivetítésére Dokumátor DL-2 vagy "Monika" típusu mikrofilm visszaolvasó, az utóbbi járási földhivatalok részére.

Magnifax vagy KROKUS 4 nagyító, nagyítások készítésére,

Pentacon gyártmányu kétfüzdős előhívóberendezés.

Jódhalogén izzóval működő diavetítőgép.

Mikrofilm adapterrel rendelkező Xerográf /KS-4 vagy más hasonló típus/.

Nagyító keretek különféle nagyságban.

Krómlapos elektromos papírszárító.

#### 4.5. Egyéb felszerelési tárgyak

Szerszámkészlet a kisebb javítások elvégzéséhez.

Hőmérővel egybeépített Hygrométer.

Porűvegek és folyadékűvegek különféle nagyságban.

Tisztítóeszközök a felvevőgépek, objektívek, leszorító üveglapok, kidolgozó tálak, tankok tisztításához. Ezek felsorolása az említett szakirodalmakban megtalálható.

ROTEX feliratozó gép.

Zseblámpa.

Vágógép.

#### 4.6. A kidolgozott filmek tárolásához szükséges eszközök

A 3 méternél nem hosszabb 35 mm-es filmtekercsek tárolására megfelelnek az OFOTÉRT-nél beszerezhető műanyag negatív tárolódobozok

Az egyes felvételek tárolására alkalmas a nagyobb méretű filmtasak, amely ugyancsak az OFOTÉRT-nál szerezhető be. A nagyobb méretű filmtasak 3 db 6x6 vagy 2 db 6x9 cm méretű /7 cm széles/ filmkockát tartalmazó filmcsikok tárolására alkalmas. 12 db egyes felvétel tárolására alkalmas, de célszerűbb csak 8 felvétel tárolására használni a filmek könnyebb kezelhetősége érdekében.

A filmcsikok tárolására a 6 csik behelyezésére szolgáló filmtasak megfelelő. Az OFOTÉRT-nél beszerezhető.

A 17 méteres filmek tárolására célszerű a kozmetikai célokra forgalomba hozott 100 grammos krémtégelyek használata. Beszerzése a műanyag boltokban lehetséges.

Az előzőekben említett tároló eszközök a kidolgozott mikrofilmekkel együtt célszerűen elhelyezhetők Békéscsabai Vasipari Szövetkezet MFT-9 típusú mikrofilmtároló szekrényében.

Megjegyzés:

A felsorolt tárolóeszközök használata az eredeti negatívak esetében csak átmeneti megoldásnak tekinthető. A mikrofilmek biztonságos tárolási követelményeinek kidolgozása /filmorsók, dobozok, szekrények/ folyamatban van.

4.7. Mikrofilmekre fényképezendő feliratok eszközei és elkészítése

Minden mikrofilm képkockára feliratot kell ráfényképezni, amely betűkből és számokból tevődik össze. A változtatható felíratkozás egyik alapvető eszköze a TANÉRT boltokban beszerezhető kis téglalapalaku porvasmágnes. Ezeket fehér nitró festékkel be kell festeni.

Annyi mágnest kell beszerezni, hogy minden betűből, számból, római számból kb. 10-15 db legyen.

Meg kell rendelni a Kartográfiai Vállalattól a 6.sz. mellékletben szereplő betűtípus és nagyság fényszedését és annak pozitív fordított filmjét.

Ugyancsak a Kartográfiai Vállalattól kell megrendelni a fényszedés pozitív fordított filmjéről másolat készítését is BANDA KLING matt öntapadós fekete diazó fóliára.

A diazómásolatok fóliáját a mágnessel azonos nagyságban körül kell vágni és a hordozó papírról lefejteni, majd a mágnesre ragasztani.

Az elkészített betűkből és számokból bármilyen felirat kirakható és a felvételeken jól leképződik.

A tapadó mágnes feliratozás a DA-5 felvevővel történő mikrofilmesítéshez nem alkalmazható. A Dokumator DA-5 felvevőhöz használható feliratozási eszközök leírását az 1975. évben kiadásra kerülő "Mikrofilmesítési Utmutató függeléke" fogja tartalmazni.

#### 4.8. Filmmásolatok készítésére szolgáló eszközök

A 35 mm-es filmekről készítendő munka és biztonsági filmek előállítására a Dokumator DK típusu berendezés alkalmas. Ezek előállítására vonatkozó szabályok kidolgozás alatt vannak.

A 6x6 és a 6x9 cm-es felvételeket munka- és biztonsági filmek céljára 3 példányban kell elkészíteni.

### 5. MIKROFILMEZÉSRE HASZNÁLHATÓ NEGATIV ANYAGOK

#### 5.1. Általános követelmény

A mikrofilm anyagának nem ,vagy nehezen éghető anyagának kell lennie, ezen kívül a kicsinyítés érdekében megfelelő felbontó képességgel kell rendelkeznie. Követelmény, hogy mm-ként 100-150 vonal megkülönböztethető legyen. Kidolgozás után maximális kontrasztot adjon. Érzékenység 4-9 DIN között változzon.

## 5.2. 35 mm-es, mikrofilmezésre alkalmas negatív anyagok

ORWO gyártmányu DK-3 jelű perforált film.

ORWO gyártmányu DK-5 jelű perforált film.

FORTE gyártmányu Reprofort elnevezésű perforált film.

FORTE gyártmányu Mikrofort elnevezésű perforált film.

A DA-5 típusu mikrofilm felvevőhöz perforált és perforálatlan 35 mm széles mikrofilmek egyaránt használhatók.

## 5.3. Mikrofilmezésre alkalmas síkfilmek

A síkfilmek különböző lapméretekben kerülnek forgalomba. Felhasználásuk csak megfelelő méretre vágás után lehetséges attól függően, hogy a felvételek a Pentacon Sixszel, vagy a Magnifax nagyító reprodukciós kazettájával, illetve a KROKUS nagyítóval készülnek.

ORWO gyártmányu FO-6 jelű síkfilm.

FORTE gyártmányu Contaprint elnevezésű nyomdatechnikai film.

## Megjegyzés:

A felsorolt filmek kereskedelmi forgalomban beszerezhetők az OFOTÉRT-nál és a Nyomdaipari és Grafikai Vállalatnál.

#### 6. MIKROFILMEK KIDOLGOZÁSARA ALKALMAS VEGYSZEREK

Minden gyártó cég a forgalomba hozott filmanyagokhoz kidolgozott receptet mellékel. Az eddigi tapasztalatok szerint ezektől eltérni nem kívánatos.

A gyárilag megadott hívásidőtartam és hőfok betartása célszerű.

Amennyiben a hívók gyári összeállítása megváltoztatásra kerül - pl. a kontraszt növelése érdekében - az csak olyan mértékben lehetséges, amely a negatívon az alapfátyolt nem emeli. Ilyen esetekben viszont a hívóhoz más expozíciós időt és rekesznyílást kell kikísérletezni próbafelvételek készítésével.

Az útmutatóban felsorolt szakirodalom részletesen foglalkozik a vegyszerekkel és azok tulajdonságaival, ezért a kidolgozó folyadékok összeállításánál fontos ezek előírásainak figyelembe vétele.

#### 7. NAGYÍTÁSOK KÉSZÍTÉSÉRE ALKALMAS ANYAGOK

Kartonvastagságu nagyítási igények esetén FORTE gyártmányu F-75 jelű fotopapír.

Normál vastagságu nagyítási igény esetén FORTE gyártmányu Dokubrom elnevezésű papír, vagy az NDK gyártmányu VEPHOTA ZDK reflexmásoló papír.

#### 8. NAGYÍTÁSOK KIDOLGOZÁSARA ALKALMAS VEGYSZEREK

F-75 papírhoz a gyárilag javasolt vegyszerek.

Dokubrom papírhoz a gyárilag javasolt vegyszerek, vagy gyors kidolgozási lehetőséget /10 sec/ biztosít, a debreceni Agrártudományi Egyetem fotolaboratóriumának speciális vegyszer összeállítása. Az utóbbi vegyszer mérgeket tartalmaz, ezért a földhivatalnak méregengedély beszerzése szükséges a területileg illetékes elsőfoku egészségügyi hatóságtól. /44/1957.EÜ.M.ut./.

VEPHOTA ZDK papír használata esetén kidolgozáshoz az A 190 aktivátor és az A 290 stabilizátor szükséges.

#### 9. FÖLDMÉRÉSI DOKUMENTUMOK KICSINYÍTÉSI ARÁNYA

Az elérhető kicsinyítés arányát mindig a lefényképezendő dokumentumon lévő legkisebb írott, vagy rajzolt jel mérete szerint kell meghatározni.

A választandó kicsinyítés mértékét befolyásolja az a tény is, hogy a mikrofilm visszaolvasón a legnagyobb nagyítási faktor 17,5 x, de kivetítéssel ez növelhető.

Gyakorlati tapasztalatok szerint a földmérési dokumentumok heterogén formája és a rajta lévő megírások különböző nagysága miatt az elfogadható kicsinyítés mértéke 1:6 - 1:18 között választható.

Optimális esetben megengedhető az 1:18-1:24 kicsinyítési arány is. Ilyen kicsinyítés mellett a visszaolvasásnál a kivetítést kell alkalmazni.

Az elfogadható kicsinyítési arányt a számításokon kívül próbafelvételekkel és azok kiértékelésével célszerű meghatározni.



## 10. ALKALMAZANDÓ FILMFORMATUMOK

A lefényképezendő földmérési dokumentumok mérete és a kívánatos kicsinyítési arány három különböző méretű filmformatum alkalmazását teszi szükségessé.

A/5 - A/3 méretű dokumentumok lefényképezésénél a legtöbb esetben a 24x36 mm-es filmméret alkalmazható.

Az A/2 nagyságú munkarészeknél a 6x6 cm felvételi nagyság szükséges, ezt egyes A/3 méretű dokumentumoknál is alkalmazni kell.

A/2 nagyságú formátumnál kivételesen, de az A/2-nél nagyobb dokumentumok fényképezése esetén indokolt a 6x9 cm-es filmnagyság használata.

### Megjegyzés:

A földmérési munkarészekre nem minden esetben az A formátum méretei jellemzőek. A régebbi dokumentumok B és C formátum méreteiben is készültek. A kicsinyítési arányok megválasztásánál bizonyos engedményeket kell tenni, mert a földmérési munkarészek oldal arányai nem azonosak az alkalmazott filmformátum oldal arányaival.

## 11. KÉPELHELYEZÉS A MIKROFILMEKEN

A fényképezés alkalmával az eredeti dokumentumok elhelyezésére vonatkozóan a 3498-63.sz. Magyar Szabvány 2.1. pontjában leírtakat kell alkalmazni./4.sz. melléklet/.

## 12. FÖLDHIVATALOKNAL MIKROFILMEZÉSRE KERÜLŐ FÖLDMÉRÉSI DOKUMENTUMOK

### 12.1. Általános rész

Mikrofilmre vétele célszerű mindazoknak a földmérési dokumentumoknak, amelyekre az alábbi általános meghatározók jellemzőek:

Írásbeli és rajzi dokumentumok, amelyek továbbvezetésre nem kötelezettek, de a rajtuk lévő információk még korszerűek és a tájékoztatás vagy adatszolgáltatás szempontjából nélkülözhetetlenek.

Mindazon rajzi dokumentumok, amelyeken a rajzolt és írott információk az elsődlegesek és mérethelyes reprodukálást az adatszolgáltatásnál nem igényelnek.

Olyan megrongálódott eredeti dokumentumok, amelyeknek védelme csak úgy oldható meg, ha helyette az adatszolgáltatásnál a mikrofilm kerül használatra.

Mindazon egyszerűbb rajzi dokumentumok, amelyek kézírás formájában természetes méreteket tartalmaznak.

Mindazok a földmérési dokumentumok, amelyek a forgalomból ki lettek vonva.

### 12.2. Mikrofilmezésre kerülő földmérési dokumentumok részletes felsorolása

12.201. Összeadási jegyzőkönyvek.

12.202. Birtokváltozási jegyzékek.

- 12.203. Igazgatási és nyilvántartási egységek változásait tartalmazó területi munkarészek.
- 12.204. Azonosítási jegyzékek térképtári példányai.
- 12.205. Változások előzetes nyilvántartása.
- 12.206. Az egységes nyilvántartás földkönyvei, ha azok helyett hektáros adatot tartalmazó gépi földkönyvek készültek.
- 12.207. Az egységes nyilvántartás 1, 2, 3, 4, számú változási jegyzékei.
- 12.208. Ujfelmérések és térképfelújítások során készített területjegyzékek, ha azok helyett újabbak készültek.
- 12.209. Ujfelmérések és térképfelújítások során készített területjegyzékek függelékei, ha adataik új munkarészek készítésénél bedolgozásra kerültek.
- 12.210. Forgalomból kivont olyan nyilvántartási térképek, amelyek adatai már csak vázlatos adatszolgáltatásra alkalmasak, tehát birtokpolitikai vagy visszaazonosítási munkához szükségesek.
- 12.211. Földrendezési táblaterület-összeállítások.
- 12.212. Földrendezési változási kimutatások.
- 12.213. Földrendezéseknél készített egyéni behelyezési lapok.

- 12.214. Földrendezési kiosztási vázrajzok, függetlenül attól, hogy adatai újfelmérésnél, vagy térkép-felujításnál bedolgozásra kerültek.
- 12.215. Földrendezést előkészítő bemérések és számítások munkarészei.
- 12.216. Jogerősen átvezetett magánmegrendelésre végzett megosztási és épületfeltüntetői vázrajzok.
- 12.217. Mezőgazdasági Osztály határozataihoz készített megosztási vázrajzok.
- 12.218. A Földmérő Munkaközösségektől átvett vázrajzok.
- 12.219. A 2400/1945. számú Kormányrendelet, valamint az 1957. évi 10.számú tvr. alapján készített megosztási vázrajzok.
- 12.220. A 12.219. pontban említett kiosztások földkönyvei.
- 12.221. A 600/1945. számú Kormányrendelet kiosztási földkönyvei.
- 12.222. Régi alappontsűrítések koordinátajegyzékei.
- 12.223. Régi alappontok meghatározási tervei és számítási jegyzőkönyvei.
- 12.224. Kitűzési és számítási vázlatok.

- 12.225. Új felmérések térképfelújítások mérési és számítási jegyzőkönyvei, meghatározási tervei, kitűzési és számítási vázlatai.
- 12.226. Szintezések mérési és számítási jegyzőkönyvei.
- 12.227. Szintezési vázlatok.
- 12.228. Bejelentett geodéziai munkák.
- 12.229. Felvételi előrajzok.
- 12.230. Mérési vázlatok.
- 12.231. Területszámítási jegyzőkönyvek.
- 12.232. Földrendezési terület felbontások.
- 12.234. Földrendezési tervezési kimutatások, jóváhagyott elhelyezkedési vázlatok.
- 12.235. Földrendezési csereingatlanok kimutatása, kiosztási vázrajzok.
- 12.236. Tanyakimutatások, és tanyamanuálék.
- 12.237. A földrendezés egyéb adminisztrációs és jogi ügyiratai.

- 12.238. Földrendezések manuáléi.
- 12.239. Felmérések vizsgálati jegyzőkönyvei.
- 12.240. Ellenőrzések során készített számítási jegyzőkönyvek.
- 12.241. Területszámítási vázlatok.
- 12.242. Mérési jegyzetek áttekintő vázlatai.
- 12.243. Részletpontok számításainak jegyzőkönyvei.
- 12.244. Helyszinelési zsebkönyvek.
- 12.245. Számolati jegyzőkönyvek.
- 12.246. Bemérési kézikönyvek.
- 12.247. A 207, 1207 eljárással készített községek "Megosztandók jegyzéke"-i.
- 12.248. 207, 1207, 1208 eljárással, továbbá térkép felujítás és újfelmérés során készített manuálék.
- 12.249. Állami átvételi vizsgálatnál készített hibajegyzékek.
- 12.250. Elektronikus számítógépekkel készített számítási jegyzőkönyvek.
- 12.251. A forgalmon kívül helyezett 1:10 000 méretarányu átnézeti vázlatok.

- 12.252. OFB és TFT eljárás során készített mérési és számítási munkarészek, továbbá ezek kiosztási földkönyvei és kiosztási birtoklevelei.
- 12.253. A Földvédelmi Törvény földmérési előkészítő munkarészei.
- 12.254. A polgári tagosítások mérési és számítási munkarészei.
- 12.255. Tábla és dűlő vázlatok.
- 12.256. Grafikusan levett pontok koordinátajegyzékei.
- 12.257. Trigonometriai magasságmérések munkarészei.
- 12.258. Alappontok régi helyszinrajzi leírásai.
- 12.259. Megrendelésre végzett földmérési munkák összes mérési, számítási rajzi és ügyviteli iratai.

Megjegyzések:

A felsorolt dokumentumokat /munkarészeket/ a földhivatal sajátosságainak megfelelően kell értelmezni. A régi földmérési dokumentumok archiválása mellett az újonnan készített mikrofilmezését is végezni kell, mielőtt a papír elszíneződése bekövetkezik. A földhivatalon belül az új munkarészek készítését úgy kell szabályozni, hogy mikrofilmesítésre alkalmasak /kellően kontrasztosak/ legyenek.

A megye területén dolgozó geodéziai szervek figyelmét célszerű a mikrofilmesítés megkezdésére felhívni és kérni, hogy az általuk készített dokumentumok is alkalmasak legyenek a mikrofilmezésre.

### 13. FÖLDMÉRÉSI DOKUMENTUMOK MIKROFILMRENDSZER SZERVEZÉSE

#### 13.1. A rendszer alapelve

A mikrofilmekre olyan egyértelmű feliratokat kell a felvételek során ráfényképezni, amely visszajegyezve a földmérési dokumentumokat tartalmazó regiszterbe a gyors és egyértelmű visszakeresést teszi lehetővé.

#### 13.2. A rendszerben előforduló egységes elnevezések

13.201. Regiszternek nevezzük gyűjtőnéven mindazokat a leltárkönyveket, amelyek tétélesen tartalmazzák a földmérési dokumentumokat.

Ilyenek:

a/ A térképtári leltárkönyv, amely I-VII. csoportosításban tartalmazza a földmérési dokumentumokat /munkarészeket/. 1.sz. melléklet. A továbbiakban leltárkönyv.

b/ Községi törzskönyv az a koordinációs nyilvántartó könyv, amelybe a községre jellemző egyéb adatok mellett a bejelentett geodéziai munkák felsorolásra kerülnek. 2.sz. melléklet. A továbbiakban törzskönyv. A mikrofilmezett bejelentett geodéziai munkákat minden földhivatal abban a regiszterben és olyan formában köteles



nyilvántartani, amelyben jelenleg a nyilván-  
tartás történik és a gyors visszakeresés biz-  
tosítható.

c/ Megrendelő könyv az a nyilvántartó könyv, amely-  
be a földhivatal évenként 1-el kezdődő sorszám-  
mal jegyzi be a magán- és közületi megrendelé-  
seket. A továbbiakban megrendelő könyv.

13.202. Dokumentum csoport száma a térképtári leltárkönyv-  
ben lévő római szám, amelybe a dokumentum besoro-  
lásra került. A továbbiakban csoport szám.

13.203. Dokumentum tételszáma, az az arabszám, amelyet a  
földmérési dokumentum a csoporton belül 1-től nő-  
vekvő sorrendben kap a térképtári leltárkönyvben.  
A továbbiakban tételszám.

13.204. Bejelentett geodéziai munka száma az a szám, amely-  
lyel a bejelentés nyilvántartása megtörtént.  
A továbbiakban Geod.munka szám.

13.205. Megrendelésre végzett munka száma a földhivatal  
által végzett magán- és közületi munka sorszáma,  
amely évenként 1-től kezdődik. Ezért a fogalom  
meghatározására a sorszám és az évszám együttesen  
érvényes. A továbbiakban csak munkaszám.

- 13.206. Filmformátum az a megjelölés, amely megkülönbözteti a filmeket megjelenési formájuk szerint.
- 13.207. Tekercsfilmnek nevezzük a 24x36 mm felvételeknek azt a sorozatát, amelynek hosszúsága 1,5 métertől 30 méterig terjed. A továbbiakban tekercsfilm. A film és tekercs szó - stilisztikailag kifogásolható sorrendje - azért szükséges, mert az exponálatlan negatív anyag esetében használatos a filmtekercs elnevezés.
- 13.208. Filmcsik az a 23 cm hosszú 24x36 mm-es felvételsorozat, amely 6 felvételt tartalmaz. A továbbiakban filmcsik.
- 13.209. Sikfilm vagy egyes felvétel elnevezés az egyenként készített 6x6 és 6x9 cm-es felvételek megkülönböztetésére szolgál. A továbbiakban sikfilm vagy egyes felvétel.
- 13.210. Felvételi sorszám az az 1-től kezdődő sorszámozás, amelyet minden felvételre rá kell fényképezni és a növekvő sorrendje független a film formátumától. A továbbiakban felvételi sorszám.
- 13.211. Filmleltár az az összefoglaló elnevezés, amely alatt a filmek sorszám és formátum szerinti leltárait kell érteni. A továbbiakban filmleltár.

- 13.212. Felvételszám szerinti leltár az a nyilvántartás, amelybe a felvételek sorsszám szerint kerülnek bejegyzésre egyenként, vagy -tól, -ig és tájékoztatást ad arról, hogy a felvételi sorsszámok milyen filmformátumon lettek felhasználva. Egyben tájékoztatást ad az esetleg fel nem használt /átugrott/ sorsszámokról. A továbbiakban felvételszám szerinti leltár. 7.sz. melléklet.
- 13.213. Filmformátum szerinti leltár gyűjtőneve azoknak a leltáraknak, amelyekbe az elkészített felvételek formátumok szerint kerülnek bejegyzésre. A továbbiakban filmformátum szerinti leltár.
- 13.214. Tekercs filmek leltára az a nyilvántartás, amelybe az elkészített tekercs filmek kerülnek bejegyzésre 1-től növekvő sorszámmal. Tartalmazza az egyes tekercsekhez tartozó felvételi sorsszámokat -tól, -ig, továbbá a tekercsfilmen lévő földmérési dokumentumok megnevezését is. Ebben a leltárban kell feltüntetni, ha a tekercs fényképezés közben a felvételi sorszámban tévesztés történt, azaz dupla vagy átugrott felvételi sorsszám fordul elő. 8.sz. melléklet.
- 13.215. Filmcsik szerinti leltár az a nyilvántartás, amelybe az elkészült filmcsikok kerülnek bejegyzésre 1-től növekvő sorszámmal. Tartalmazza a filmcsikokon lévő felvételi sorsszámokat és a lefényképezett dokumentumok megnevezését. 9.sz. melléklet.

- 13.216. Egyes felvételek leltára az a nyilvántartás, amely az elkészült sikfilmeket vagy egyes felvételeket tartalmazza 1-től növekvő sorszámmal, Tartalmazza még a felvételi sorszámot és a felvételen lévő dokumentum megnevezését is. 10.sz. melléklet.
- 13.217. Feliratozás /jelzetelés/ a mikrofilmek azoknak a betűknek és számoknak az összesége, amelyet rá kell fényképezni minden felvételre és egyértelmű meghatározást ad a földmérési dokumentumra, a film formátumra, illetve annak sorszáma és a felvételi sorszámra.
- 13.218. Ragasztott feliratozás az a ROTEX géppel készített felirat, amelyet a tekercs filmek elejére és végére kell ragasztani fekete, illetve piros színben a film elejének és végének megkülönböztetésére, továbbá a filmtároló dobozokra és tasakokra, hogy tartalmuk /filmformátum szerinti sorszámuk / megállapítható legyen.
- 13.219. Inzert a tekercs filmek első és utolsó felvételére fényképezendő feliratok. Az inzertnek a teljes képmezőt ki kell tölteni. Szükség esetén közbeeső inzertek is lehetnek.
- 13.220. Folytatást jelző inzert az a felirat, amelyet a tekercs film végére akkor kell fényképezni, ha valamely földmérési dokumentum terjedelme miatt nem fér el egy tekercsfilmen.

- 13.221. Visszajegyzés a regiszterbe elnevezés alatt azt a munkafolyamatot kell érteni, amikor a földmérési dokumentum megnevezése mellé beírásra kerül a leltárkönyvbe, törzskönyvbe, megrendelő könyvbe a mikrofilm formátumát és sorszámát jelölő rövidítés, Több dokumentumot tartalmazó tekercsfilm esetében a felvételi sorszám is bejegyzésre kerül -tól, -ig jelöléssel zárójelben. Ugyancsak ez az elnevezés vonatkozik arra az esetre is, ha egy földmérési dokumentum több filmformátumon található és ezek száma kerül bejegyzésre.
- 13.222. Eredeti negatív a földmérési dokumentumról fényképezéssel filmre készített kicsinyített másolat.
- 13.223. Munkafilm az eredeti negativról valamilyen másoló eljárással készített diapozitív, amely méretben megegyezik az eredeti negatívval. Adatszolgáltatáshoz ezt kell használni.
- 13.224. Biztonsági film ugyancsak az eredeti negativról készített diapozitív, vagy különleges esetekben a munkafilmek diapozitivjáról készített ugyancsak negatív másolat.
- 13.225. Filmformátum szerinti tárolás alatt kell érteni azt a mikrofilm tárolási rendszert, amikor azonos filmformátumok azonos tároló eszközökbe kerülnek, függetlenül attól, hogy a mikrofilmek különböző községek dokumentumait tartalmazzák. Ez a gazdaságosabb felvételi és tárolási rendszer.

A tárolást a formátum növekvő sorszáma szerint kell megvalósítani.

13.226. Községek szerinti tárolás alatt azt értjük, amikor egy községre vonatkozóan egy helyen tároljuk a mikrofilmeket. Ebben a formában együtt található tekercsfilm, filmcsik, síkfilm, természetesen mindegyik filmformátum a jellegének megfelelő tároló eszközben /doboz, tasak/.

### 13.3. Egységes feliratozás a mikrofilmeken

Minden egyes mikrofilmfelvételnél tartalmaznia kell a következő adatokat:

- a lefényképezendő földmérési dokumentum egyértelmű megnevezését,
- a filmformátum egységes jelét és sorszámát,
- a felvételi sorszámot.

### 13.4. Földmérési dokumentum egyértelmű megnevezése

Térképtári leltárkönyvbe felvett földmérési dokumentumoknál egyértelmű megnevezést és visszakeresést biztosít:

- a községnév
- a csoportszám
- a tételszám

A községi törzskönyvbe felvett földmérési dokumentumoknak egyértelmű megnevezését jelenti:

- a "GEOD" rövidítés
- a geodéziai munka nyilvántartási száma.

A megrendelő könyvbe felvett földmérési dokumentumok egyértelmű megnevezését jelenti:

- a "MUNKASZ" rövidítés
- a munkaszáma/évszám

Megjegyzés:

A községnév helyett a közigazgatás korszerűsítésének befejezéséig nem célszerű a községre jellemző helyi kód használata.

13.5. A filmformátum egységes jele és sorszáma

A tekercsfilmek egységes jele: "T", sorszáma 1-től kezdődik és minden új tekercs eggyel nagyobb számot kap.

A filmcsik egységes jele: "CS", sorszáma 1-től kezdődik és minden újabb filmcsik eggyel nagyobb számot kap.

A sikfilm vagy egyes felvétel egységes jele: "S", sorszáma 1-től kezdve minden felvételnél eggyel növekedik.

A különböző filmformátum egységes jelét és sorszámat kötőjellel kell összekötni /Pl.: T-1; T-2; CS-I; CS-2; S-55; S-68 stb./

13.6. Egységes felvételi sorszám

A felvételi sorszám a felvételek sorszámozására szolgál, függetlenül attól, hogy az alkalmazott három filmformátum milyen sorrendben követi egymást.

A felvételi sorszárok 1-től kezdődnek és minden felvételnél eggyel növekednek. A felvételi sorszárnak a biztonságos azonosítás miatt mindig hat számjegyből kell állnia. Ezért a sorszárok elé annyi nullát kell kirakni, hogy hat számjegye legyen.

### 13.7. A felíratozás egységes elhelyezése

A felíratozást a lefényképezendő földmérési dokumentum felső széléhez kell helyezni érintőlegesen és balról jobbra haladva az alábbi sorrendben:

- a földmérési dokumentum meghatározására szolgáló megnevezés,
- a filmformátum egységes jele és sorszáma,
- a felvételi sorszám.

### 13.8. A teljes felíratozás típusai

A földmérési dokumentumok mikrofilmezése során előforduló felíratozás típusokat a 11.sz. melléklet tartalmazza.

Az egységes inzert típusokat 12-17.sz. melléklet szemlélteti. Az inzertek nem kapnak felvételi sorszárot.



### 13.9. A regiszterek és a mikrofilm kapcsolata

A földmérési dokumentumok egyértelmű megnevezésének a filmre való rögzítésével, továbbá a filmre jellemző adatoknak /filmformátum egységes jele és sorszáma, valamint a felvételi sorszám/ ugyancsak a filmre rögzítésével és a regiszterekbe való visszajegyzésével zárt; egymásra hivatkozó rendszert kell kialakítani.

## 14. A MIKROFILMEZÉSRE ÉS AZ IRATOK SELEJTEZÉSÉRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK EGYÜTTES ALKALMAZÁSA

### 14.1. Általános rész

A földmérési dokumentumok mikrofilmesítése akkor tölti be funkcióját, ha az eredeti dokumentumok tételes felülvizsgálása során olyan döntések keletkeznek, melyek racionalizálják az eredeti dokumentumok tárolásának eddig alkalmazott módszereit.

A racionalizált tárolási módszerek kialakítása érdekében együttesen kell alkalmazni a mikrofilmezésre, az iratok selejtezésére és az illetékes levéltárnak átadandó dokumentumokra vonatkozó jogszabályokat.

A jogszabályok együttes alkalmazásánál figyelembe kell venni azt a tényt, hogy a földmérési dokumentumokon lévő információk továbbra is a földhivatal rendelkezésére állanak, csak változott formátumban.

#### 14.2. Alkalmazandó jogszabályok

111/1959/T.13/ AFTH sz. utasítás az AFTH, valamint a felügyelete alá tartozó szervek iratainak megőrzéséről és selejtezéséről.

1969. évi 27.sz. Tvr.1.§./1/; 5.§./1/-/3/ bekezdés a levéltári leadásról és selejtezésről 3.sz. melléklet.

A 30/1969/IX.2./ Korm.számu rendelet a levéltári anyag védelméről és a levéltárakról szóló 1969.évi 27.számu Tvr. végrehajtásáról.

Az 5/1973.MÉM számu Utasítás IV. fejezet 17-18. pontja a "Szolgálati használatra minősítésű" földmérési anyagok selejtezéséről. 18.sz. melléklet.

#### 15. MIKROFILMEZÉSI, SELEJTEZÉSI, LEVÉLTAR RÉSZÉRE TÖRTÉNŐ ATADÁSI PROGRAMTERV KÉSZÍTÉSE

##### 15.1. Programterv készítő bizottság létrehozása

A 2.22. pontban említett előzetes kijelölés után a földhivatal vezetője megbízólevéllel végleges bizottságot jelöl ki.

A bizottság tagjai:

- a megyei földhivatal térképtárosa,
- a szakfelügyelő,
- egy nagy gyakorlattal rendelkező földmérési szakember,
- a fényképész.

A bizottságba való jelölés csak akkor lehetséges, ha a jelölendő dolgozók a 2.22. pontban előírt jogszabályok részletes; és a mikrofilmezés rendszerére vonatkozó előírások alapvető ismereteivel rendelkeznek.

15.2. A programterv készítő bizottság feladata

A bizottság feladata, hogy a 2.23. pontban előírt előzetes elvi konzultációk alapján részletes programtervet készítsen a földmérési dokumentumok tételes felülvizsgálásával.

A programtervet a vonatkozó jogszabályok együttes alkalmazásával kell elkészíteni a 19. számú melléklet szerinti nyomtatvány 1-7 oszlopának kitöltésével.

A bizottság feladata a programterv megvalósításának figyelemmel kísérése és a programtervben jóváhagyott javaslatok betartásának ellenőrzése.

A bizottság feladata még a levéltárral való együttműködés és a selejtezésről való gondoskodás is.

A bizottság tagjai közül a térképtáros feladata még a javaslat összeállításában való közreműködés mellett:

- az elkészült mikrofilmek átvétele,
- a mikrofilmek programtervben meghatározott elhelyezése,
- a programterv 9-11 oszlopának folyamatos vezetése a megvalósulás szerint.

A bizottság tagjai közül a fényképész feladata, hogy a javasolt filmformátumokhoz szakmai segítséget adjon,

a megvalósulás szerint folyamatosan vezesse a programterv 8. oszlopát.

15.3. A programterv nyomtatvány kitöltésének szabályai

A programtervbe minden tételesen felülvizsgált földmérési dokumentumot be kell jegyezni és a javasolt műveleteket a 3-7 oszlopban x-szel kell jelezni.

A felesleges műveleteket az egyértelműség érdekében kötőjellel ki kell húzni.

Ha egy regiszterben a sorszámban egymásután következő dokumentumokra a javaslat azonos, akkor a programtervben egy sorszám alatt felvehetők -tól -ig jelzéssel. /Pl. Báránd I/14-I/19/.

A programtervbe azokat a dokumentumokat is fel kell venni, amelyek nem kerülnek mikrofilmesítésre, hanem csak levétári átadásra, vagy selejtezésre.

Az elkészült eredeti programtervből további két példány másolatot kell készíteni. /1 pld. a térképtár, 1 pld. a levéltár, 1 pld. a fényképész részére./

A programterv 8.oszlopát a fényképész, míg a 9-11 oszlopát a térképtáros tölti ki a mindenkori készlet állapothoz megfelelően.

15.4. A hivatalvezető és a földmérési osztályvezető feladata

A programterv elkészítése előtt a bizottság részére határozott irányelveket kell adni a részletes javaslatok kialakításához.

A programterv elkészítése után meg kell vizsgálni, hogy szakmai és elvi szempontból a javaslatok kidolgozása megfelelő-e, ha igen úgy a programtervet jóváhagyólag alá kell írni.

#### 15.5. A programterv egyeztetése az illetékes levéltárral

Az elkészített programterv 1 példányát meg kell küldeni az illetékes levéltárnak és fel kell kérni, hogy a programterv 6. oszlopába bejegyzett javaslatokra tegye meg észrevételét. Továbbá közölje azoknak a dokumentumoknak a megnevezését, amelyekre a kiselejtezésre várók közül még igényt tart.

A levéltárral történő egyeztetés során eszközölt változtatásokat a programterv mindhárom példányán át kell vezetni.

A levéltár megbízottjával történő egyeztetést célszerű a földhivatalnál végezni, hogy az elbírálásnál a dokumentumok bemutatathatók legyenek.

Megjegyzés: A programterv 6., illetve 7. oszlopának kitöltése állandó együttműködést és kapcsolattartást igényel a bizottság és a levéltár megbízottja között. Ezért már a részletes programtervet megelőző konzultatív megbeszélések időszakában helyes a kapcsolat felvétele.

## 16. A MIKROFILMEZÉS FOLYAMATA ÉS A FOLYAMATABRA KIEGÉSZÍTÉSE

16.1. A jóváhagyott és minden érdekelt által aláírt programterv alapján és a szükséges technikai feltételek biztosítása után a mikrofilmesítés végrehajtása megkezdhető.

A mikrofilmesítés követendő munkafolyamatát a 20.sz. melléklet tartalmazza. A folyamatábrához még szükséges szöveges kiegészítések a következők.

### 16.2. Ad. 1 folyamathoz:

A regiszterek egyeztetését olyan részletességgel kell elvégezni, hogy abból a bizottsági javaslat során a dokumentumok egyértelműen értékelhetők legyenek és tárolási helyükről tájékoztatást adjanak.

### Ad. 6 folyamathoz:

A mikrofilmezés akkor éri el célját, ha ritkábban használt dokumentumok közös tekercsfilmekre kerülnek. Ha az alkalmazható kicsinyítés a 35 mm-es filmformát lehetővé teszi, akkor többségben ezt a megoldást kell választani.

Filmcsik formátumot a nagyon gyakran használt dokumentumok mikrofilmezésére célszerű alkalmazni.

Az egyes felvételeket főleg mérési vázlatok, meghatározási tervek, kitűzési és számítási vázlatok mikrofilmezésére kell alkalmazni.

Altalában olyan dokumentumoknál, ahol a rajta lévő megírások nagysága nem teszi lehetővé a 35 mm-es filmnagyság használatát, mert a kicsinyítés mértéke meghaladja a negatív anyag és az objektív felbontó képességét.

Az elkészített filmek tárolására célszerűbb a film-formátum szerinti megoldást választani.

#### Ad. 9 folyamathoz:

Az előkészítés a./ pontjában előírt átvételnél nem kötelező a programterv szerinti sorrendet betartani, mert a rendszer szervezése lehetővé teszi bármilyen sorrend alkalmazását.

Az előkészítés b./ pontjához: A denzitométerek beszerzéséig és a mérés technológiájának kidolgozásáig a felvételek ellenőrzésére megfelel egy 50-600-szoros nagyítású olcsóbb mikroszkóp is.

A kidolgozott negatívban a visszamaradó nátriumtioszulfát kimutatására a szakirodalom ad módszert, de ez a mennyiségi meghatározást nem teszi lehetővé.

/Mikrofilmezés és dokumentációs fényképezés 169. oldal/ A legoptimálisabb mosási időtartam később elvégzendő kísérletek és mérések után kerül szabályozásra.

### 17. TECHNOLÓGIAI TAPASZTALATOK ÉS JAVASOLT ELJÁRASOK

#### 17.1. Mikrofilmezés a Pentacon Super fényképezőgéppel

##### 17.11. A Pentacon Super fényképezőgép működtethető:

- a/ Normál hosszúságú tekercsfilmek fényképezése esetén kézi exponálással és filmtovábbítással.
- b/ Egymás után nagyobb mennyiségben készítendő normál tekercsfilmek fényképezése esetén a villanymotorral összeszerelve.
- c/ 17 méter hosszúságú tekercsfilmek fényképezése esetén kézi vagy motorikus exponálással és filmtovábbítással.

F i g y e l e m:

A Pentacon Super motorikus filmtovábbító szett gyári prospektusa a fényképezőgép és a villanymotor összeszerelését hibásan írja le. A helyes összeszerelést úgy kell végezni, hogy a villanymotor felillesztése előtt a fényképezőgép felhuzását nem kell kézzel végrehajtani, hanem a motor és a fényképezőgép csatlakozó csavarjának összeillesztése után a motor elfordításával /a prospektus ábrája szerint/ kell a zárszerkezet felhuzását elvégezni.

- 17.12. A Pentacon Superrel való mikrofilmezés esetén leggyakrabban a 35 mm gyujtótávolságú objektivet használjuk.

Kizárólag A/4 formátumu eredeti felvételek esetén az 55 mm gyujtótávolságú objektivet helyes használni.

Könyvek vagy könyvalaku dokumentumok mikrofilmezése során a nagyobb mélységélességű és kisebb felvételi távolságot biztosító 20 mm gyujtótávolságú objektív használata célszerű.



Ennél az objektívénél a fényképezőgép és az eredeti dokumentum párhuzamosságát maximálisan biztosítani kell.

A dokumentumok és a film szélének párhuzamosságának biztosításához a Pentacon Superben lévő eredeti mattlupét ki kell cserélni négyzetes vagy egyéb központos elhelyezést biztosító mattlupéra.

A felvételek készítéséhez minden esetben használni kell a világossárga színszűrőt.

A kék tintával írott régi dokumentumok felvétele alkalmával, ha piros bejegyzés nincs rajta célszerűbb a vörös színszűrő használata.

A Pentacon Super géppel bármilyen gyújtótávolságu objektív használata esetén 8-as fényrekesznél nagyobb nyílással nem szabad felvételt készíteni.

DK-3 és DK-5 filmek használatánál ha a megvilágítás 4 db 125 W-os izzóval történik, akkor a világossárga színszűrővel 8 vagy 11-es rekesznyílás esetén az 1 másodperces expozíciós időt kell vezérszámnak tekintni. A dokumentumon lévő megírások kontrasztosságától függően a próbafelvételek kiértékelése után kell a vezérszámtól való eltérést meghatározni.

A vezérszámtól való módosításoknál ki kell használni az objektív fél rekesznyílás változtatási lehetőségeit is.

- 17.13. A DK-3 és DK-5 filmek kazettába való betöltését teljes sötétben kell végezni, mert a kereskedelmi forgalomban kapható sötétvörös lámpák használata is emeli a film alapfátyolát az eddigi tapasztalatok szerint.

A 17 méteres tekercsre történő felvételezés során rendszeresen ellenőrizni kell a kazetta felvétel számláló tárcsáját, hogy a filmtovábbítás zavarmentességéről meggyőződjünk.

A 17 méteres tekercsfilmek felvételezésénél a Magyar Szabványban előírt vezetőszalag biztosítása érdekében a tekercs elején és végén az objektivre helyezett védősapka használatával 10-10 fénymentes expozíciót kell készíteni.

Filmcsik készítésénél a Magyar Szabványban előírt hosszúság betartása végett minden hatodik felvétel után az objektivre helyezett védősapka használatával 1 fénymentes felvételt kell készíteni.

- 17.14. Villanymotorral történő exponálás és filmtovábbítás alkalmával a fényképezőgép zárjának lefutásáig a vezérlőzsinór nyomógombját benyomva kell tartani.

A fényképezőgép felvételi magasságának gyors változtatásához Pentacon vagy lengyel gyártmányú UR 9711 típus /reprodukciós állvány használata célszerű/.

A villanymotorral és a 17 méteres filmkazettával összeszerelt fényképezőgépet a reprodukciós állványon igen stabilan kell rögzíteni, mert nem megfelelő rögzítés esetén a villanymotor exponáló

munkafázisánál berezgés lehetséges, amely a felvételen életlen leképződést eredményez.

17.15. A Pentacon Super fényképezőgéppel tekercsfilm fényképezése során az alábbi munkafázisokat kell elvégezni:

- a/ Objektivre helyezett fényvédő sapkával 10 fénymentes felvétel készítése,
- b/ Inzert kirakása mágnesre ragasztott betűkből, A/4 nagyságban,
- c/ Inzert lefényképezése olyan távolságból, hogy a teljes képmezőt kitöltse,
- d/ A dokumentumot jellemző teljes feliratozás előkészítése,
- e/ Dokumentum behelyezése a fényképezőgép alá és teljes feliratozás illesztése a dokumentumhoz,
- f/ A fényképezőgép olyan magasságba való emelése, hogy a teljes képmező ki legyen használva,
- g/ A kép élesre állítása,
- h/ A képmező kirajzolása a reprodukciós asztalon olyan színű ceruzával, amilyen színű szinszűrőt használunk,
- j/ Exponálás,
- k/ Felvételi sorszámváltás,
- l/ Dokumentum váltás vagy lapozás,
- m/ A j/-től l/ feladatok ismétlése amíg a felvétel számláló 430-435-öt mutat,
- n/ A b/ és c/ munkafázis ismétlése,
- o/ Az a/ munkafázis ismétlése.

- 17.16. Amennyiben egy tekercs filmre több földmérési dokumentum kerül lefényképezésre, úgy a munkafázisok közé tartozik a közbenső inzertek fényképezése is.

Filmcsik sorozat készítése esetén a műveletek azonosak, csak elmarad az inzert fényképezése és minden 6-ik expozíció után egy fénymentes felvételt kell készíteni.

A felvételi sorszámváltás mellett filmformátum sorszámváltást is kell végezni minden hatodik felvétel után.

17.2. Mikrofilmezés a Pentacon Six fényképezőgéppel

- 17.21. A Pentacon Six fényképezőgépet olyan földmérési dokumentumok mikrofilmezésére kell alkalmazni, amelyek nagysága vagy a rajta lévő megírások mérete miatt nem megfelelő a 24x36 mm-es képméret. /Mérési vázlatok, felvételi előrajzok stb./

A Pentacon Sixhez kereskedelmi forgalomban nem kapható tekercsben dokumentációs film, ezért a felvételek készítéséhez megfelelő méretre vágott síkfilmet kell használni. /Javasolt méret 6,2x7,5 cm/

A Pentacon Six fényképezőgépet a Magnifax nagyító tartóoszlopára célszerű szerelni, így a gyors felvételi magasság változtatás biztosítható.

A nagyítógép oszlopára szerelt fényképezőgépet együttesen a nagy reprodukciós asztalhoz kialakított konzolos tartóhoz kell erősíteni, lehetőleg úgy, hogy az objektív középpontja az asztal középpontja felett legyen.

A felvételek készítéséhez a központos dokumentum elhelyezéshez a gépbe beosztásos mattlupét kell helyezni.

Az élesség beállításához szemkagylós beállító lupét kell helyezni az eredeti fényakna helyére.

A/3 nagyságu dokumentumokról készítendő felvételekhez a 10 mm-es közgyűrűt is fel kell szerelni.

A felvételek készítéséhez minden esetben színsűrőt kell használni és 8-as rekesznyílásnál nagyobb nyílásértéket nem ajánlatos állítani.

A síkfilmek alacsony érzékenysége miatt 1 másodpercnél hosszabb időt kell exponálni, ezért a géphez a kioldó /exponáló/ zsinórt is hozzá kell szerelni.

17.22. Az 1 másodpercnél hosszabb berezdülés mentes exponálás kialakult munka menete a következő:

- a/ A fényképezőgép expozíciós időbeállító tárcsáját B-re állítjuk.
- b/ A Novex exponáló óra dugóját a falikonекtorba csatlakoztatjuk.
- c/ Az expnáló órába épített konnektorhoz a 3-4 dugóaljzatot tartalmazó elosztót csatlakoztatunk.
- d/ Az elosztóhoz csatlakoztatjuk a reflektorokat, ezzel elérjük, hogy a reflektorok áramellátása az exponáló órán keresztül történik.
- e/ Sötétkamra világítás mellett a fényképezőgépbe a filmet behelyezzük.

- f/ Az exponáló órán a kívánt expozíciós időt beállítjuk.
- g/ A fényképezőgéphez szerelt kioldó zsinórral a gép redőnyzárját kinyitjuk, majd a zsinórral a zárat nyitott állapotban rögzítjük és pár másodpercet várunk a berezdülés megszűnésére.
- h/ Az exponáló óramű kapcsoló gombjával a reflektorokat felgyújtjuk.
- i/ A reflektorok világításának megszűnése után a fényképezőgép zárját kioldjuk.
- j/ Sötétkamra világítás mellett a filmet a fényképezőgépből kivesszük.

A Pentacon Six fényképezőgép felvételeinél sárga szűrő, Contaprint film, 4 db 250 W-os izzó, továbbá 8-as nagyságu rekesznyílás esetén az expozíciós idő vezérszámának 10-15 másodpercet kell alapul venni.

17.23. A mikrofilmezés munkafolyamatai a következők:

- a/ A dokumentum elhelyezése a reprodukciós asztalon.
- b/ A film teljes feliratozásának elkészítése és illesztése a dokumentumhoz.
- c/ A fényképezőgép olyan magasságba való emelése, hogy a felvételnél a teljes képmező ki legyen használva.
- d/ A kép élesre állítása.
- e/ Film behelyezése a gépbe.
- f/ Exponálás.

17.3. Mikrofilmezés a Magnifax nagyító reprodukciós kazettájával

17.31. A Magnifax nagyító reprodukciós kazettájával 6x9 cm nagyságu felvételek készíthetők a nagyobb méretű földmérési dokumentumokról.

A síkfilmeket ugyancsak fel kell darabolni olyan méretre, hogy a film a befogadó kazetta pereme alá becsusztatható legyen.

A felvételek készítésénél 11-esnél nagyobb fényrekesz használata nem célszerű.

A felvételek készítéséhez lehetőleg a 105 és 75 mm-es objektíveket ajánlatos használni.

A nagyítógépet a nagy reprodukciós asztalhoz kiépített konzolos tartóra kell szerelni a fa aljzat nélkül lehetőleg úgy, hogy az objektív az asztal középpontja felett legyen.

Az exponáláshoz szükséges megvilágítást ugyancsak az exponáló órán keresztül kell biztosítani.

A felvételi képmező meghatározásához a nagyítóban elhelyezett égőre is szükség van, ezért a nagyítónak a reflektoroktól független áramellátást kell biztosítani.

A nagyító objektíveihez a kereskedelmi forgalomban színszűrők nem kaphatók, ezért finommechanikus műszerésszel célszerű olyan összekötő elemeket készíttetni, amelyek lehetővé teszik a fényképezőgépekhez használatos színszűrők párhuzamos illesztését a nagyító objektíveihez.

17.32. A reprodukciós kazettával történő felvételkészítés munkafázisai a következők:

- a/ A filmtartó kazetták filmmel való feltöltése sötétkamra világítás mellett és fénymentes lezárása a védőlemezekkel.
- b/ A kazetta tartó keret beillesztése a nagyítógépbe.
- c/ A kazettatartó keretbe a matt üveget magában foglaló beállító lemez behelyezése.
- d/ A nagyítóban lévő izzó bekapcsolása ezzel a reprodukciós asztalon kivetítésre kerül a lefényképezhető terület.
- e/ A nagyító olyan magasságba való állítása, hogy a matt üvegen keresztül kivetített konturon belül a lefényképezendő dokumentum elférjen. A felvétel elkészítése előtt a teljes filmfeliratozást a lefényképezendő dokumentum mellé kell illeszteni.
- f/ A kazetta tartókeret félig történő kihúzása és az objektív legnagyobb rekesznyílásra való állítása után - az élességállító fények segítségével - a negatív síkjának élesre állítása.
- g/ A kazetta tartókeret visszatolása ütközésig.
- h/ A kivetített kontur alapján a lefényképezhető terület nagyság ellenőrzése, és ha szükséges a megfelelő módosítás elvégzése. A módosítás után az élesség állítást mindig meg kell ismételni.



- i/ A nagyító világításának kikapcsolása.
- j/ A matt üveges beállítólemez kivétele és helyére a fénymentes lezárt filmkazetta behelyezése a kazettatartó keretbe.
- k/ Az exponáló órán a megvilágítási idő beállítása.
- l/ Az objektíven a megfelelő rekesznyílás beállítása.
- m/ Sötétkamra világítás mellett a fényvédő zárólemez kivétele a filmkazettából.
- n/ Az exponáló óramű indító gombjával a reflektorok felgyújtása.
- o/ A reflektorok világításának megszűnése után a filmkazettába a fényvédő lemez becsusztatása és a kazettával együtt való kiemelése a kazetta tartó keretből.

17.33. A felvételek gyorsabb ütemben való elvégzése érdekében több azonos méretű dokumentumot célszerű egymás után fényképezni, mert ebben az esetben csak egyszer kell a fényképezendő terület nagyságát és az élességet beállítani.

A nagyító gyors felvételkész állapotba való helyezése érdekében célszerű minden objektívhez egy tapasztalati skálát feljegyezni a nagyító tartóoszlopán lévő beosztások segítségével. /Objektív gyújtótávolsága mm, nagyító oszlopán lévő beosztás értéke, lefényképezhető dokumentum nagyság cm-ben/.

A síkfilm kazettába való helyezésénél különös gondot kell fordítani arra, hogy a film gyűrődés mentes legyen.

A reprodukciós kazettával való felvételeknél 4 db 250 W-os izzó, Contaprint film és 11-es rekesznyílás esetén 20-30 másodperces expozíciós időt kell vezérszámnak tekinteni. A felvételi magasság változtatásával ebben az esetben nagyobb mértékű expozíciós idő változással kell számolni, mint a fényképezőgépeknél, mivel a nagyító kihuzatának hossza is jelentősen változik az élesre állításnál.

17.4. A reflektorok beállításáról és a dokumentumok le-  
szorításáról általában

17.41. A reprodukciós asztalok megvilágításánál a leg-  
egyenletesebb fényelosztásra kell törekedni, mert  
a nem egyenletes megvilágítás nagy információ vesz-  
teséget jelent a felvételeken.

A kis reprodukciós asztal megvilágítására 4 db  
125 W-os, míg a nagy reprodukciós asztal megvilági-  
tására 4 db 250 W-os izzó elegendő.

A reflektorokat vízszintes és függőleges irányban  
egyenlő távolságra kell elhelyezni a reprodukciós  
asztal szélétől 45 fokos szögben.

A reflektorokat abszolút szimmetrikusan kell elhe-  
lyezni.

17.42. Az egyenletes megvilágítás érdekében a reprodukciós asztal felületén egyenletes elosztásban kb. 10-12 helyen kell fénymérővel mérést végezni a fényképezőgép magasságából. A fénymérőn mindig a - típustól függetlenül - legnagyobb érzékenységu film DIN értéket kell beállítani. Egyenletes a megvilágítás akkor, ha a mutató az asztal közepén mért értéktől a többi ellenőrző ponton fél rekesznyílás értékkel nem tér el. Ha az eltérés nagyobb, akkor a reflektorokat mindkét oldalon távolabb kell helyezni a fényképezőgéptől.

A 4 reflektorban mindig egyszerre kell égőt cserélni, mert az egyenetlen megvilágítás egyik legfőbb hibaforrása a nem azonos fényerejű izzók használata.

17.43. Ha a felvételek készítése során nem használunk üveglapot a dokumentumok leszorításához, ez esetben is a káros hatásu tükröződés elkerülése végett - vizsgálat céljára - üveglapot kell helyezni a reprodukciós asztalra. A tükrözés megállapítható, mert a reflektor képe megjelenik a fényképezőgép fényaknájában. Megszüntetése a reflektorok távolabb helyezésével történhet.

A felvételek készítése alkalmával a reprodukciós helyiségben minden egyéb fényforrást ki kell kapcsolni, a természetes fény bejutását pedig sötétítő függönnyel kell megakadályozni.

17.44. Könyvleszorító berendezés hiányában a lefényképezendő dokumentumokat, ha lehet üveglap nélkül kell leszorítani.

Üveglappal való leszorítás esetén külön vigyázni kell az üveglap állandó tisztántartására, valamint a fényképező géppel való párhuzamos helyzet biztosítására.

Üveglap használata esetén nemcsak a reflektorok, hanem a reprodukciós asztal körül lévő fényes tárgyak tükröző hatását is meg kell szüntetni.

17.45. A megvilágítás egyenletességének mérésére a fénymérővel való vizsgálat csak átmeneti megoldás, a Lux mérők használata célszerű.

#### 17.5. Filmek kidolgozása és vizsgálata

17.51.A 17 méteres tekercs filmek előhívására a Dokumátor DE 16/35 jelű félautomata előhívó berendezést kell használni.

A gyártó cég prospektusában megadott előírásokon kívül a jó minőségben való kidolgozáshoz még az alábbiak betartása célszerű:

a/ A filmek feltekercselését az előhívógép orsójára teljes sötétben végezzük.

b/ A filmvégeket az orsóba való rögzítés után kézzel kissé erőteljesebben húzzuk meg, hogy a rögzítés megfelelő-e.

- c/ A kidolgozás során a filmforgató berendezést mindig teljes sötétben helyezzük a következő kidolgozó folyadékba, leállított motorral. A motor leállítását lehetőleg mindig közvetlenül a film haladásának irányváltztatása után végezzük. /Irányváltás esetén a vezérlő berendezésből erős kattanas hallható./
- d/ A vezérlő berendezés sebesség szabályozó gombját az előhívásnál 2-3, a megszakító fürdónél 5-8, a rögzítő fürdónél 2-3, a mosásnál 2-3 sebesség fokozatra helyes állítani.
- e/ A sötétkamra megvilágítást csak akkor kapcsoljuk be, ha a filmforgató egységet jól, fénymentes zárással illesztettük a kidolgozó folyadék tartályára.
- f/ A film kimélése érdekében az irányváltást szabályozó kar feszítő rugóját az állító csavarral olyan fokozatra kell állítani, hogy a film lefutása után a legkisebb feszítésre az irányváltás megtörténjen.
- g/ A kidolgozás megkezdése előtt a bekapcsolt készülék hibátlan működéséről az irányváltó kar többszöri lenyomásával kell meggyőződni.

17.52. Az egyes felvételek kidolgozását tálakban célszerű végezni, de egyszerre 5-10 db-nál nem nagyobb mennyiségben.

A film kidolgozásához szükséges vegyszerek előállításához, és a filmek mosásához csak tisztított vizet szabad használni.

A kidolgozó folyadékot a megfelelő hőfokra csak közvetett uton szabad melegíteni. Merülő forraló használata szigorúan tilos.

A különböző kidolgozó folyadékok lehetőleg azonos hőmérsékletűek legyenek.

A folyadékok hőmérsékletét gyakran kell ellenőrizni és az évszaknak megfelelően hűtésükről vagy melegítésükről gondoskodni kell.

Fokozott figyelemmel kell kísérni a kidolgozó folyadékok kimerülését. Célszerű egy tapasztalati skála összeállítása egy-egy kidolgozó folyadékra, a benne jó minőségben kidolgozható film-mennyiségre vonatkozóan.

A vegyszeres tálak, keverő edények, tároló kannák tisztítására citromsavat, erősebb szennyeződés esetén hígított sósavat kell használni.

17.53. Bármilyen film előhívására ajánlatos az alábbi összeállítású kemény hívó használata:

|                |        |
|----------------|--------|
| Metol          | 10 gr  |
| Nátriumsulfít  | 375 gr |
| Hidrochinon    | 25 gr  |
| Káliumkarbonát | 250 gr |
| Káliumbromid   | 15 gr  |

A vegyszermennyiség 5 liter tömény hívó készítésére van megadva. Kidolgozáshoz 1 rész víz, 1 rész tömény hívó keverését kell elvégezni. A hívás időtartama 18<sup>o</sup>-on 7 perc, 20-21<sup>o</sup>-on 6 perc. A megadott irányszámoktól el lehet térni, amennyiben az expozíciós időt változtatjuk.

Megszakító fürdőként 2%-os jégecet oldatot kell használni. A megszakító fürdetés időtartama 20-30 másodperc.

A rögzítés időtartama a rögzítő fürdő használatától függően 5-15 perc között változhat. A hosszabb időtartamu rögzítés /fixálás/ a mikrofilmeknél a tartósság érdekében kívánatos.

A rögzítő fürdő után a mosást folyóvizben kb. 30 percig kell végezni, hogy káros mennyiségű nátriumtioszulfát ne maradjon vissza.

17.54. A filmek szárítását a szárítószekrényben 34-36<sup>o</sup>-on célszerű végezni.

A megszáritott filmek hátoldalát 50% tiszta alkohol és 50 % víz keverékébe mártott szarvasbőrrel lehet egyszeri átdörzsöléssel megtisztítani. A tisztítás időtartama alatt a filmek az emulziós réteget tartalmazó oldala alá tiszta írógép

átütőpapírt kell helyezni.

17.55. A kidolgozott filmet mikrofilm visszaolvasóban meg kell vizsgálni, hogy:

- minden információ jól leképződött-e,
- van-e olyan mechanikai sérülés, amely a filmet használhatatlanná teszi,
- a próbafelvételek alapján meghatározott tényezők /expozíciós idő, rekesznyílás, színszűrő, film kidolgozási technológia/ helyesek-e,
- a felhasznált filmanyag gyári hibát tartalmaz-e,
- a fényképezőgép filmtovábbítása hibátlan volt-e végig.

A nem elfogadható felvételsorozatot meg kell ismételni. Ha egy felvételsorozatban csak néhány felvétel kifogásolható, akkor csak a hibás felvételeket kell megismételni. A tekercs szétvágása után a hibás felvételek helyére a hibátlan felvételeket kell beragasztani.

A ragasztás technikáját és anyagait a felsorolt szakirodalom tartalmazza.

#### Megjegyzés:

A mikrofilmek vizsgálatánál feltétlenül figyelembe kell venni a lefényképezett eredeti dokumentum állagát, a papir elszíneződését, a rajta lévő megírások színét, élességét és kontrasztosságát. Régi dokumentumokról készített mikrofilm elfogadható, ha bizonyos kisebb foku al- vagy



tulexponálás mellett a különböző színű és erősségű megírások egyértelműen visszaolvashatók.

#### 17.6. Adatszolgáltatás a mikrofilmekről

- 17.61. Az adatszolgáltatás variációit a 20.sz. melléklet tartalmazza.

A Dokumátor DL-2 típusu mikrofilm visszaolvasón négy nagyítási lehetőség van és mindhárom filmformátum befogadására alkalmas mikrofilm tartóval rendelkezik.

A visszaolvasó vetítő tükrének leeresztésével lehetőség van a kivetítésre, ezáltal a nagyobb mértékű nagyításra, valamint a kollektív szemlélésre.

A visszaolvasó üzembehelyezése előtt igen fontos a képernyő egyenletes megvilágításának beállítása. A beállítást a készülékhez mellékelte használati utasítás tartalmazza.

A mikrofilm visszaolvasására használható még jódhalogén izzóval működő diavetítő gép is. Követelmény, hogy a filmen mechanikai sérülést ne okozzon.

- 17.62. A Dokumátor DL-2 mikrofilm visszaolvasó használható nagyított papírmásolatok készítésére is. A másolat készítési menete a következő:

- a/ A lemásolandó film kivetítése a visszaolvasó képernyőjére maximum A/4 nagyságban,
- b/ A kép élesre állítása,
- c/ A képernyő fénymentesítése az objektív előtt lévő fényretesz elfordításával,
- d/ A képernyőre VEPHOTA ZDK papir helyezése,
- e/ A képernyőn lévő papir kb. 20-25 másodperces megvilágítása a fényretesz el- majd visszafordításával,
- f/ A megvilágított VEPHOTA ZDK papir előhívása és rögzítése a Pentacon kétfürdős előhívó berendezésben A 190 és A 290 vegyszerekkel.

Megjegyzés:

A másolatkészítés normál világítású irodahelyiségben elvégezhető.

17.63. A mikrofilmről készíthető még nagyítás a Magnifax nagyító géppel FORTE gyártmányú Dokubrom papírra. Előhívása lehetséges hagyományosan, vagy speciális aktivátor és stabilizátor folyadékban a Pentacon kétfüldős előhívó berendezéssel.

17.64. A mikrofilmekről készített papir nagyításokra rá kell írni, vagy bélyegezni, hogy:

"Mikrofilmről készített másolat felhasználás után megsemmisíthető".

17.65. A mikrofilmről történő reprodukálás legegyszerűbb módja a visszaolvasó készülékben való kivetítése és a szükséges adatok kijegyzetelése. Erre a célra bármilyen típusu visszaolvasó készülék megfelel, ha az alkalmazott filmformátum elhelyezhető benne és a filmet nem károsítja.

17.66. Az adatszolgáltatás céljára a munkafilmet kell használni.

Ha a munkafilm diapozitív és nagyított másolat szükséges, akkor az eredeti negativról kell a nagyítást készíteni. Kivétel, ha az adatkérőnek megfelel a fordított tónusu nagyítás.

## 18. SZERVEZÉSI FELADATOK

### 18.1. Adatszolgáltató hely létesítése

A térképtár közelében vagy a térképtár előterében mikrofilm visszaolvasó készülék/ek/-nek olyan elhelyezést kell biztosítani, hogy a mikrofilmekről történő kijegyzetelés vagy kivetítés elvégezhető legyen.

A kivetítést sötétítő függönnyel és falra szerelt fehér felülettel /vetítővászon, fehér kartonlap stb./ kell biztosítani.

A 17.62. pontban leírt másolatok készítésére a mikrofilm visszaolvasó közelében egy Pentacon kétfüldős előhívó berendezés elhelyezése is célszerű.

## 18.2. Mikrofilmrendszer oktatása

A mikrofilmes technológia bevezetése megváltoztatja az adatszolgáltatás rendszerét, ezért a földhivatali dolgozók részére oktatni kell:

- a/ A mikrofilm kialakított rendszerét,,
- b/ A mikrofilmekről való visszakeresés módszereit.
- c/ A mikrofilmek helyes kezelését,
- d/ A mikrofilm visszaolvasó készülék kezelését,
- e/ A mikrofilmekről való másolási lehetőségeket,
- f/ A mikrofilm megsérülése esetén szükséges teendőket,
- g/ A mikrofilmeknek használat után a tárolókba való szakszerű visszahelyezését.

## 18.3. A mikrofilmek rendszeres ellenőrzése

A térképtárosnak az adatszolgáltatás befejezése után rendszeresen ellenőrizni kell, hogy:

- a/ Sérülésmentes-e a visszaadott mikrofilm,
- b/ A tárolóba való visszahelyezése a rendszernek megfelelően történt-e.

A mikrofilmet csak a térképtár dolgozója helyezheti el a visszaolvasó készülékbe illetve veheti ki onnan. Egy visszaolvasó készüléknél egyszerre csak egyféle anyag lehet. Újabb anyagot csak a régi visszahelyezése után lehet az adatkérő rendelkezésére bocsájtani.

18.4. Eredeti dokumentumok selejtezése és a levéltár részére való átadás

A programtervben előírt selejtezést és a levéltár részére történő átadást úgy célszerű megszervezni, hogy az a mikrofilmre vétel ütemével azonosan, fokozatosan legyen végrehajtva.

19. A MIKROFILMEZŐ LABORATÓRIUM ANYAGELLÁTÁSA

19.1. Általános rész

A laboratórium különleges igényeire figyelemmel, a zavartalan üzemeltetés érdekében célszerű az anyagellátást a következők szerint biztosítani.

19.2. Készpénz ellátmányból való beszerzések

Havonta célszerű beszerezni mindig a szükségletnek megfelelően:

- a/ A filmek kidolgozásához szükséges vegyszereket,
- b/ Az elhasználódott sötétkamra lámpa szűrőket, villanyégőket, elektromos vezetékeket, csipeszeket, gumikesztyűket, stb.,
- c/ Az eltört helyett újabb hőmérőket, mérőhengereket, vegyszeres üvegeket stb.,
- d/ Tisztítószereket.

19.3. Elszámolási utalványra történő beszerzések

19.31. A mikrofilmezéshez szükséges anyagokat egy-egy alkalommal olyan mennyiségben kell beszerezni, hogy a laboratórium működése zavartalan legyen, de felhasználásuk a szavatossági időn belül megtörténjen. Az előbbi szempontok figyelembe vételével egy-egy anyag beszerzésre javasolt készlete a következő:

- a/ Sikfilm egy negyedévre,
  - b/ 50 méteres filmtekercsekből egy félévre,
  - c/ Dokubrom és VEPHOTA ZDK papírból két hónapra,
  - d/ Méregengedélyre beszerezhető mérgekből egy negyedévre,
  - e/ Filmtároló dobozokból és tasakokból egy félévre
- szükséges mennyiséget.

Megjegyzés:

A fényérzékeny anyagok beszerzése alkalmával mindig meg kell vizsgálni a szavatossági idő feltüntetését és csak olyan anyagok vásárolhatók meg, amelyek a szavatossági időn belül felhasználásra kerülnek.

Ha a felhasználatlan negatív anyagok tárolása a laboratóriumban hűtőszekrényben megoldható, akkor kb. két évre elegendő filmanyag beszerzése is lehetséges. A hűtőszekrényben való tárolás biztosítja, hogy a gyakran előforduló beszerzési nehézségek nem okoznak fennakadást, a munkában. Ez lehetővé teszi, hogy huzamosabb időn keresztül azonos emulzióval rendelkező

filmre készülhetnek a felvételek. A hűtőszekrényben tárolt filmek felhasználása csak az aklimatizációhoz szükséges időtartam eltelte után biztosít jó felvételeket.

## 20. A LABORATÓRIUM ELSZÁMOLÁSI RENDSZERE

Az egyes földhivataloknál kialakult gyakorlatot figyelembe véve az elszámolási rendszert célszerűen a következők szerint lehet kialakítani.

### 20.1. Eszköz-leltár

Célszerű a laboratórium felszerelési tárgyait, eszközeit a pénzügyi csoport által hitelesített külön leltárkönyvbe 1-től növekvő sorszámmal nyilvántartásba venni.

### 20.2. Anyagnyilvántartás

A beszerzésre kerülő vegyszerekről, filmekről és papírianyagokról anyagféleségenként - külön-külön kartonon 1-től kezdődő sorszámmal - C.Sz.ny. 318-15.r.számú "Raktári fejlapp" nyomtatványon anyagnyilvántartást célszerű vezetni /21.sz. melléklet/.

A beszerzésre kerülő anyagok bevételezését:

- a/ Vegyszerek esetében gramm, illetve cm<sup>3</sup>,
- b/ Filmek esetében méter, illetve darab,
- c/ Fényérzékeny papírok esetében darab

egységben célszerű a "Raktári fejlapp" nyomtatványra felvezetni.

### 20.3. Anyagfelhasználás elszámolása

Célszerű, hogy a laboratórium csak a 22.számú melléklet szerinti megrendelő lap alapján végezzen munkát. A megrendelő lap egyben a felhasznált anyagok elszámolására is szolgál - vegyszerek kivételével. -

A megrendelő lapokat évenként 1-től célszerű sorszámozni.

Ajánlatos a vegyszerek elszámolására havonként olyan kimutatást készíteni, amelynek rovatai a következők:

a/ Sorszám,

b/ Vegyszer készítésének időpontja,

c/ Vegyszerek felsorolása.

Vegyszerkészítés alkalmával a kimutatásba a dátum mellett célszerű feltüntetni a felhasznált vegyszert gramm, vagy cm<sup>3</sup> egységben. A kimutatást hónap végén összesíteni és vegyszer fajtánként a "Raktári fejlap" nyomtatványon kiadásba kell helyezni. A kimutatás összesített mennyisége alatt célszerű hivatkozni a karton és tétel-szám feltüntetésével a kiadásba helyezés igazolására.

Célszerű a kimutatás végén a tárgy hónapban befejezett munkák megrendelő lapján elszámolt anyagokat is összesíteni, /filmek, papírok/ és az összesített anyagmennyiséget ugyancsak kiadásként kezelni.





1. sz. melléklet

[illegible]



1. sz. melléklet

[illegible]

2.

Sarstema 18. / 2. BZ. □/

\*J 4120. Sources of information. Polysynonymy.

K i v o n a t

az 1969. évi 27. számú törvényerejű rendeletről

" 1. §. /1/ A gazdasági, társadalmi, politikai, jogi, honvédelmi, tudományos, műszaki, művelődési, vagy egyéb szempontból jelentős, történeti értékű iratokat levéltári anyagnak kell tekinteni és e törvényerejű rendelet szerint védelemben kell részesíteni."

" 5. §. /1/ A szervek kötelesek irattárat fenntartani, irattári anyagukat abban megőrizni és irattári anyaguk rendeltetésszerű használhatóságáról gondoskodni.

/2/ A szervek az irattári anyagnak azt a részét, amely nem történeti értékű és amelyre már az ügyvitel érdekében nincs szükség, a selejtezésre vonatkozó szabályok szerint kötelesek kiselejtezni.

/3/ Az irattári anyagnak azt a részét, amely történeti értékű /1. §./ és amelyre az ügyvitel érdekében már nincs szükség, az illetékes levéltárban kell elhelyezni."

|                                                                                                                                              |                                                                               |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <br><b>Magyar<br/>Népköztársasági<br/>Országos Szabvány</b> | <b>MIKROFELVÉTELEK KÉSZÍTÉSE<br/>ÉS TÁROLÁSA</b><br><b>35 mm-es mikrofilm</b> | <b>MSZ<br/>3498—63</b> |
|                                                                                                                                              |                                                                               | Az MSZ 3498—64 helyett |
|                                                                                                                                              |                                                                               | <b>U 71</b>            |

|                                                                   |                                                            |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Изготовление и хранение микрофильмов<br>Микрофильмы размера 35 мм | Preparation and storage of microcopies.<br>35 mm microfilm |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

E szabvány tárgya a könyvekről, iratokról stb. könyvtári, dokumentációs és levéltári használatra 35 mm-es filmre készülő mikrofelvételek nyersanyagával, elnevezésével, készítésével és tárolásával kapcsolatos előírások.

**Tartalom**

1. Megvilágítatlan mikrofilmekre vonatkozó előírások.
2. Mikrofényképezési előírások.
3. Kidolgozott mikrofilmekre vonatkozó előírások.
4. Mikrofilmtároló dobozok feliratai.
5. Kidolgozott mikrofilmek raktározása.

A szövegben idézett szabványok.

1. Megvilágítatlan mikrofilmekre vonatkozó előírások

- 1.1 Filmanyag  
Mikrofényképezéshez csak biztonsági (lassan égő) film használható. A film vastagsága nem haladhatja meg a 0,16 mm-t.
- 1.2 Filmtekercsek hosszúsága és csomagolása  
Könyvtári, levéltári használatra készülő megvilágítatlan negatív mikrofilmtekercs névleges (kihasználható) hosszúsága 30 méter. A megvilágítatlan pozitív filmtekercsek hossza 300 méter. A megvilágítatlan pozitív filmek szállítása 51 mm külső átmérőjű orsómagon történik. A megvilágítatlan mikrofilmtekercs gyári tekercselése: emulzióval befelé. A mikrofilmtekercsek csomagolásán a kihasználható hosszúságot fel kell tüntetni m-ben.
- 1.3 Perforációk  
A negatív és pozitív mikrofilmek lehetnek:  
mindkét szélén perforáltak és perforálatlanok.  
A perforációk a méretek, elhelyezés és tűrés tekintetében feleljenek meg az MSZ 21431 előírásainak.

**2. Mikrofényképezési előírások**

- 2.1 Képelhelyezés a mikrofilmen (lásd 1. ábra)  
Írott és nyomtatott szövegek mikrofényképezésénél egy- és kétoldalas felvételek készülhetnek. Könyvtári, dokumentációs és levéltári használatra készülő mikrofilmekben a képek egymásutánja a lehető legszorosabban feleljen meg az eredeti dokumentum sorrendjének és olvashatóságának, figyelembe véve az eredeti dokumentum alakját és annak a nyelvnek a jellegét, amelyen a szöveget írták. (Pl. jobbról balra haladó írásnál is a felvételek az eredeti dokumentum lapjai-

|                                                       |                                                             |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| A szabvány jóváhagyásának kelte:<br>1943. április 26. | A kötelező alkalmazásbavételi időpontja:<br>1944. június 1. |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

nak sorrendjében kövessék egymást.) Egy művon belül az egymásután következő álló, ill. fekvő felvételek mindenkor azonos és nem fordított helyzetben kövessék egymást. Álló és fekvő képek váltakozása esetén a megelőző felvétel utolsó sorának végződéséhez csatlakozzék a következő felvétel első sorának kezdete. Többkötetes művek egymásután következő kötetei és a folyóiratok egyes évfolyamai, ill. számai az eredeti számozás sorrendjében fényképezendők. Sorrendi eltérés az eredetitől csupán a tartalomjegyzékek és mutatók esetében lehetséges, mert a mikrofilm felesleges tekercselésének elkerülésére ajánlatos a tartalomjegyzékeket és mutatókat közvetlenül a címlap után is fényképezni akkor is, ha azok egyébként a mű végén szerepelnek.



1. ábra

A képek elhelyezése a mikrofilmen

## 2.2 Kicsinyítési arány

A felvett képek kicsinyítési arányát a filmkocka teljes kihasználásával a fényképezendő dokumentum mérete és jellege, valamint a rendelkezésre álló mikrofilm-olvasó készülék szokásos nagyítási képessége határozza meg. A nemzetközi cserére vagy dokumentációs felhasználásra készített mikrofelvételek kicsinyítési aránya általában ne legyen erősebb, mint

1 : 14 A3 (297×420 mm)-nál kisebb formátumú

1 : 20 A3 (297×420 mm)-nál nagyobb formátumú

dokumentumok fényképezése esetében. (A kicsinyítés arányának feltüntetését lásd a 2.6 szakaszban.)

## 2.3 Azonosító adatok elhelyezése a mikrofilmen

Minden mikrofilmezett mű felvételesorozata első képkockájának — szükség esetén néhány első képkockájának — tartalmaznia kell a fényképezett eredeti mű bibliográfiai adatait feltüntetve címléírását az MSZ 3424 szerint, vagy ennek az MSZ 3497 szerinti rövidített változatát, levéltári, irattári anyag fényképezésekor az értelem szerinti megjelölést. Ezeket az adatokat szabad szemmel olvashatóan, lehetőleg 2 mm-es betűkkel kell a filmen feltüntetni.

2.4 A fényképezett mű végét „VEGE” szóval kell a filmen megjelölni. Ajánlatos a „VEGE” azó előtt annak a műnek a címét is feltüntetni, amelynek felvétele befejeződött.

2.5 Az eredetileg nem oldalszámozott műveket fényképezéshez oldalszámokkal célszerű ellátni, a beszámozott üres oldalakat is le kell fényképezni, vagy a beszámozott és le nem fényképezett üres oldalak számait „üres oldalak” felírás után fel kell tüntetni.

2.6 A kicsinyítés arányát kódexek és régi nyomtatványok fényképezésénél fel kell tüntetni a film elején. (Pl. egy cm-skála fényképezésével.)

## 3. Kidolgozott mikrofilmekre vonatkozó előírások

### 3.1 Tárolóorsók (lásd 2. ábra)

A kidolgozott mikrofilmtekercseket célszerű 30 méteres tekercsekben, orsókra tárolni. A tároló-orsók ún. „megfordítható” orsók legyenek. Az orsómag átmérője  $32 \pm 1$  mm. Az orsón legyen rés a film végének megerősítésére. A négyzetes tengelynyílás oldalmérete  $8,1 \pm 0,1$  mm. Az orsó két oldalpaja közötti távolság  $36 \pm 0,09$  mm; az oldalpaj vastagsága 1,5 mm legyen. Az orsó külső átmérője 90—93 mm.

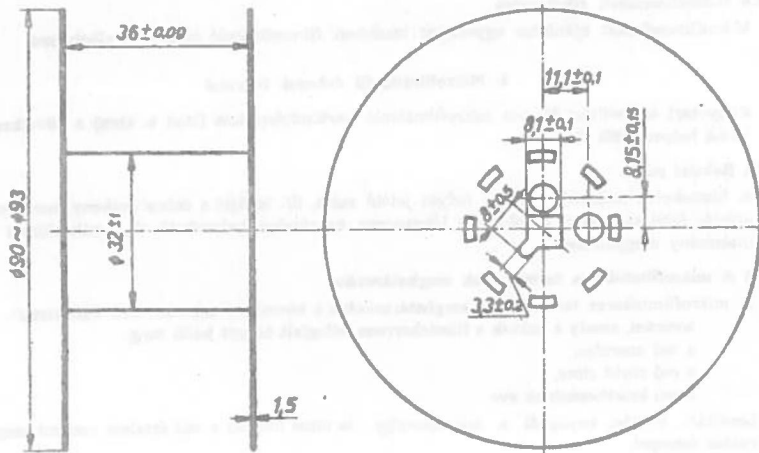


### 3.2 Vezetőszalag

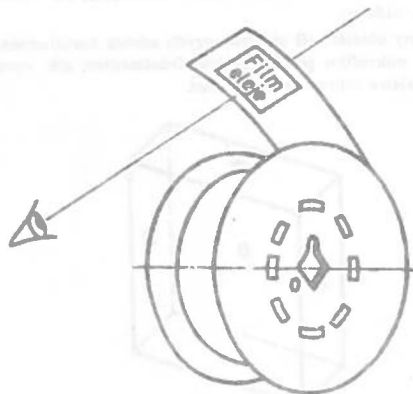
A negatív és pozitív filmtekercsek elején és végén legalább 30—30 cm hosszú biztonsági alapanyagú vezető- és védőszalag maradjon üresen a film sérülésmentes kezelésének és tárolhatóságának megkönnyítésére, függetlenül attól, hogy a filmtekercs teljesen kitölti-e az orsót vagy sem. Mikrofilmsíkon egy-egy fél képkockányi helyet ajánlatos üresen hagyni.

### 3.3 Tekercselés (lásd 3. ábra)

A kidolgozott filmeket mindenkor úgy kell az orsóra tekercselni, hogy a letekercseléskor az első felvételek a fényképezett mű elejét tartalmazzák. A negatívok az emulziós oldalukkal kifelé, a pozitívok emulziós oldalukkal befelé tekercselendők az orsóra.



2. ábra  
Mikrofilmtároló orsó



3. ábra  
A film behelyezése az orsóra

### 3.1 Mikrofilmcsík

A kisebb darabokra vágott mikrofilmtekercsek mikrofilmcsíkok. A mikrofilmcsíkok hossza nem haladhatja meg a 23 cm-t és lehetőleg ne legyenek rövidebbek 11,5 cm-nél. Ha a mikrofilmezett szöveg több, mint egy csikra terjed, a csíkok legyenek sorszámmal ellátva, és az utolsó csíkon szerepeljen a mű végét jelző felirat.

### 3.5 Mikrofilmtároló dobozok

Az orsóra tekercselt mikrofilmeket dobozba kell helyezni. A mikrofilmek 90–93 mm átmérőjű tárolóorsóihoz ajánlható legjobb méret  $10 \times 10 \times 4$  cm (belső méret). (Lásd még a 4.1–4.3 és 5.32 alatt.)

### 3.6 Mikrofilmcsíkok elhelyezése

Mikrofilmcsíkokat ajánlatos egyenként tasakban, filmcsíktároló könyvben elhelyezni.

## 4. Mikrofilmtároló dobozok feliratai

Könyvtári és levéltári 35 mm mikrofilmtároló kartondobozokon (lásd 4. ábra) a következő feliratok helyezendők el:

### 4.1 Raktári jelzet

A filmtekercs mikrofilm-raktári helyét jelölő szám, ill. betűjel a doboz keskeny, nem nyitható oldalán felül kap helyet (A oldalon). Ugyanezen az oldalon helyezhető el a mikrofilmet tároló intézmény megjelölése.

### 4.2 A mikrofilmtekercs tartalmának meghatározása

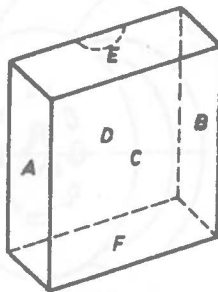
A mikrofilmtekercs tartalmának meghatározására a következő adatokat kell feltüntetni:

- sorszám, amely a műnek a filmtekercsen elfoglalt helyét jelöli meg,
- a mű szerzője,
- a mű rövid címe,
- a mű keletkezésének éve.

Levéltári, irattári anyagnál a mű szerzője és címe helyett a mű értelemszerű meghatározása szerepel.

E feliratok a doboz széles oldallapján (C oldalon) egymás alatti vízszintes sorok formájában helyezendők el. Ha a lefényképezett művek nagy száma miatt a C oldalon a művek felsorolására nincs elég hely, a felsorolás a doboz másik széles oldallapján (D oldalon) felül folytatandó kivételes esetekben az A oldalon.

4.3 A doboz második keskeny oldalára (B oldalra) egyéb adatok kerülhetnek, pl. a film eredetére, a kicsinyítés arányára, a mikrofilm perforációjára, fedettségére, stb. vonatkozó adatok. A doboz nyitható (E és F) oldalaira felirat nem kerülhet.



4. ábra  
Mikrofilmtároló doboz

### 5. Kidalgozott mikrofilmek raktározása

#### 5.1 A raktározás időtartama

A mikrofilm tartósságának két fokozatát lehet megkülönböztetni. A kereskedelmi tartósság kifejezés olyan mikrofilmekre vonatkozik, amelyeknek megőrzési igénye nem haladja meg az általános üzleti és irodai célokra elégséges időtartamot, pl. 5 évet.

Archivális tartósság kifejezés azokra a mikrofilmekre érvényes, amelyeknek megőrzése az elérhető leghosszabb ideig szükséges (legalább ötven év).

#### 5.2 Orsók anyaga

A mikrofilmtekercecet olyan orsókra kell tekercselni, amelyek nem rozsdásodó anyagból, pl. műanyagból vagy nem rozsdásodó fémből készültek. Az acél használata csak akkor megengedett, ha az orsók alaposan be vannak vonva lakkal, ónnal vagy más, korrózióknak ellenálló réteggel.

A műanyag orsók anyaga, ill. az acélorsók védőbevonataként használt anyagok éghetőség, meleg hatására bekövetkező alakváltozás, bomlás, füst-, gáz- és gőzképződés szempontjából ne legyenek kedvezőtlenebbek, mint a mikrolényképezéshez használt biztonsági (lassan égő) filmek anyaga; az említett anyagok egymással tartósan érintkezve ne fejtsenek ki egymásra káros hatást.

#### 5.3 Tárolók

A mikrofilmtekercek, mikrofilmcsíkok vagy mikrofilmlapok elhelyezésére használatos tárolók lehetnek nyitott, nem légmentesen záró, légmentesen záró és tűzálló tárolók.

##### 5.31 Nyitott tárolók

Nyitott tárolóknak tekinthetők borítékok és tasakok, műanyaglemezek, összehajtható vagy más kartonok, amelyek szabad utat engednek a környező levegőnek. A mikrofilm felületével közvetlenül érintkező borítékok, tasakok anyaga és a szegélyek ragasztásához használt anyagok ne legyenek károsak a filmre. Az erős nyomás is elkerülendő.

##### 5.32 Nem légmentesen záró tárolók

A nem légmentesen záró tárolók védelmet jelentenek a film sérülésével szemben, de korlátozott mértékben utat engednek a környező levegőnek; ilyenek pl. a kartondobozok. A dobozok anyaga ne tartalmazzon a filmre káros anyagokat.

##### 5.33 Légmentesen záró tárolók

A légmentesen záró tárolók használata ott indokolt, ahol semmijé egyéb eszköz nincs az ajánlott méreteken túlhaladó relatív nedvesség elhárítására, vagy a gáz és a gőz formájában jelentkező kémiai szennyeződés elkerülésére.

Légmentesen záró tárolók lezárása alkalmával a szoba levegőjének a mikrofilm raktározásához ajánlott hőmérsékletűnek és páratartalmúnak kell lenni. Ha a tároló és felhasználó helyiség hőmérséklete között különbség van, ajánlatos felhasználás előtt a tekercek előkondicionálása.

##### 5.34 Tűzálló szekrényekben vagy szobákban használatos tárolók

Tűzálló szekrényekben vagy szobákban olyan filmtárolókra van szükség, amelyek a filmet nagy hőmérséklet esetén megvédik a gőztől. Bármilyen anyagból is készüljenek, anyaguknak, valamint a védő borításnak és tömítésnek nem szabad gyúlékonynak, felbomlónak és olvadónak vagy eltorzulónak lenni. Anyaguk ne fejlesszen káros gázokat és gőzöket, ha 4 órán át 180 °C hőmérsékletnek teszik ki.

#### 5.4 Ellenőrzés

Ha a raktározási körülmények a hőmérséklet és páratartalom szempontjából az előírásnak megfelelőek, elegendő a mikrofilmek 20 százalékát kétévenként átvizsgálni. Minden ellenőrzés alkalmával különböző egységek kerüljenek kiválasztásra, így 10 év alatt az egész állomány át-

vizsgálható. Légmentesen zárt tárolók használatánál az átvizsgálási periódus 3 év lehet. Ha azonban a raktározási körülmények nem felelnek meg mindenben az előírásnak, az átvizsgálási időszak egy év legyen.

#### 5.5 Mentesség visszamaradó vegyi anyagoktól

Archivális megőrzésre szánt mikrofilmek visszamaradó nátriumthioszulfát tartalma nem haladhatja meg a 0,08 mg vízmentes nátriumthioszulfát mennyiséget dm<sup>2</sup>-enként. A visszamaradó ezüstvegyület megállapítására szolgáló próbának negatív eredményt kell adni.

#### 5.6 Relatív páratartalom és hőmérséklet

A levegő páratartalmát 40—50% között célszerű tartani.

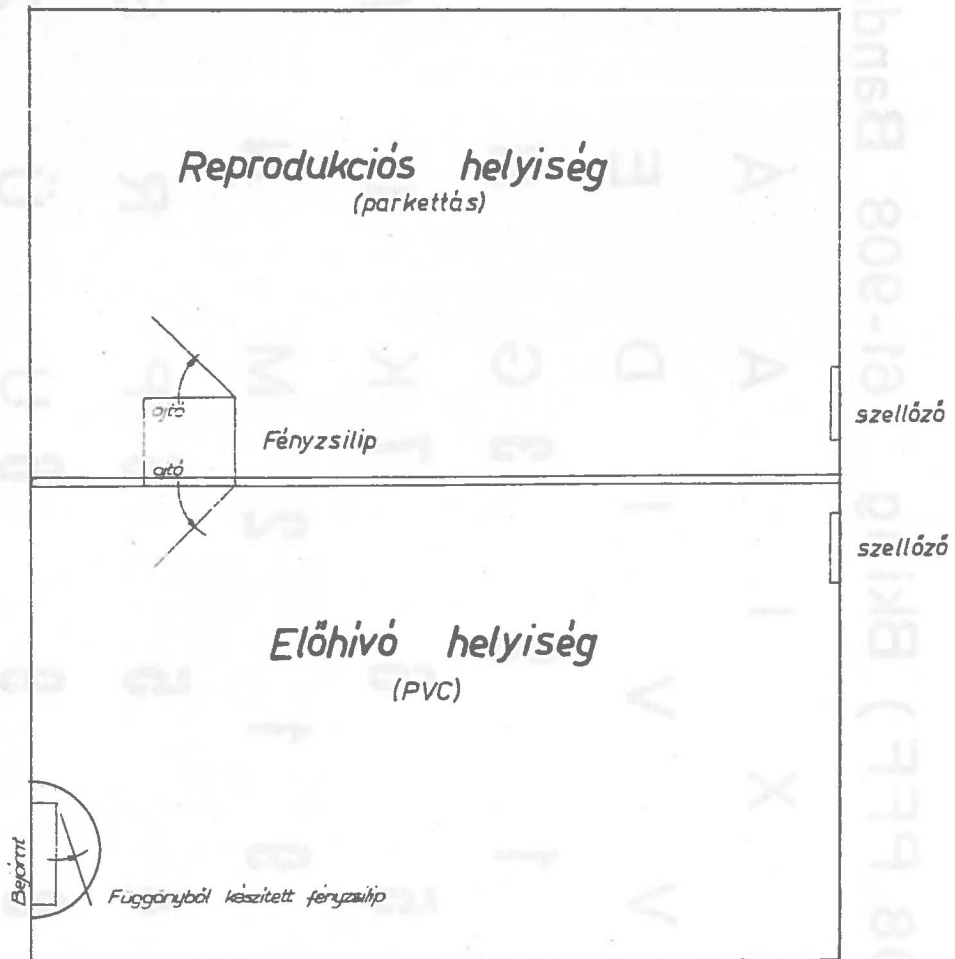
A tároló helyiség levegőjének hőmérsékletét 15,5 °C — 27 °C között kell tartani, lehetőleg 21 °C közelében.

#### A szövegben idézett szabványok

|                                                          |           |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| Könyvtári címléírási szabályok .....                     | MSZ 3424  |
| Bibliográfiai hivatkozás .....                           | MSZ 3497  |
| 35 mm-es pozitív és negatív kinfilmek perforációja ..... | MSZ 21431 |

Az előtti szabványt használni, győződjön meg arról, hogy nem jelent-e meg helyesbítése, módosítása, kiegészítése vagy hatálytalannítása, mert az MSZ-ek a műszaki haladásnak megfelelően, a szükségessé válik időnként átdolgozásra kerülnek. A szabványok érvényességében bármilyen változást a Magyar Szabványügyi Hivatal a „Szabványügyi Közlemények”-ben hirdet meg.  
A gyakorlati tapasztalatok alapján ajánlatosnak látszó módosító indítványokat, megfelelő indoklással a Magyar Szabványügyi Hivatalhoz (Budapest IX., Üllői út 25.) kell beküldeni.

# FOTOLABORATÓRIUM VÁZLATOS KIALAKÍTÁSA



# 61-908 PFF ) Bking 61-908 Bandaking

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| X | X | X | I | I | A | Á | B | C |
| V | V | V | V | I | D | E | É | F |
| 0 | 1 | 2 | 3 | G | H | I | J | N |
| 4 | 5 | 6 | 7 | K | L | M | Ö | O |
| 8 | 9 | 1 | 2 | M | N | P | R | S |
| 3 | 4 | 5 | 6 | P | Q | R | S | T |
| 7 | 8 | 9 | 0 | U | Ü | V | Y | Z |

hiv 33 old

| Felvételszám<br>—tól —ig | Felvétel<br>formája | Felvételszám<br>—tól —ig | 7.sz. melléklet<br>Felvétel<br>formája |
|--------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------------|
| 000001-000435            | T-1                 |                          |                                        |
| 000436-000880            | T-2                 |                          |                                        |
| 000881                   | <u>átugrott</u>     |                          |                                        |
| 000882                   | S-1                 |                          |                                        |
| 000883-000914            | S-2 - S32           |                          |                                        |
| 000915-000920            | CS-1                |                          |                                        |
| 000921-000926            | CS-2                |                          |                                        |
| 000927-001370            | T-3                 |                          |                                        |
| 001371                   | S-33                |                          |                                        |
| 001372                   | <u>átugrott</u>     |                          |                                        |
| 001373-001401            | CS-3 - CS-7         |                          |                                        |
| 001402-001407            | <u>átugrott</u>     |                          |                                        |
| 001408-001411            | S-34 - S-37         |                          |                                        |
| 001412-001780            | T-4                 |                          |                                        |
| 001781-001850            | T-5                 |                          |                                        |

hiv. 33 oldal.

| Tekercs<br>szám | Felvételszám<br>— től — ig | 8.sz. melléklet<br>Tartalom vagy munkarész megnevezése<br>községnev csoport szám tételszám                                  |  |  |
|-----------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                 |                            |                                                                                                                             |  |  |
| T-1             | 000001-000435              | Területjegyzék<br>Nagyhegyes I/18                                                                                           |  |  |
| T-2             | 000436-000880              | Területszámitási jegyzőkönyv<br>Balmazújváros VII/29                                                                        |  |  |
| T-3             | 000927-001370              | Belterületi újfelmérés manuáléi<br>Debrecen VII/104<br><u>Figyelem!</u> A 001114,001339 szám két<br>felvételen is szerepel. |  |  |
| T-4             | 001412-001780              | Debreceni járás megrendelésre végzett<br>munkáinak iratai. 1967 évi 236-314 sz<br>munkák.                                   |  |  |
| T-5             | 001781-001850              | Debrecen 3412 sz geos munka                                                                                                 |  |  |



| Filmcsik<br>szám | Felvétel<br>— től — ig | 9.sz melléklet                       |                                 |           |
|------------------|------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-----------|
|                  |                        | Tartalom vagy munkarész<br>községnev | megnevezése<br>csoport szám     | tételszám |
| GS-1             | 000915-000920          | Vekerd                               | 2326 sz geos munka.             |           |
| GS-2             | 000921-000926          | Szelvényenkénti területsz.           | vázlat<br>Berettyóújfalú VII/45 |           |
| GS-3             | 001373-001401          | Debrecen                             | 3415 sz geos munka              |           |
| -GS-7            |                        |                                      |                                 |           |

| Síkfilm<br>szám | Felvételszám  | 20 sz melléklet                      |                                            |
|-----------------|---------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|
|                 |               | Tartalom vagy munkarész<br>közsegnév | megnevezése<br>csoport szám      tételszám |
| S-1             | 000882        | Meghatározási terv                   |                                            |
|                 |               | Tépe V/3                             |                                            |
| S-2<br>-S-32    | 000883-000914 | Felvételi előrajzok                  |                                            |
|                 |               | Ártánd VII/21                        |                                            |
| S-33            | 001371        | Sokszögelés kitűzési és szám.vázl.   |                                            |
|                 |               | Bedő VII/19                          |                                            |
| S-34<br>- S-37  | 001408-001411 | Manuálé áttekintő vázlatok           |                                            |
|                 |               | Monostorpályi VII/23                 |                                            |

# A MIKROFILMRE FÉNYKÉPEZENDŐ TELJES FELIRATOZÁS TÍPUSAI.

TÉRKEPTÁRI LETÁRKÖNYVBÉ FELVETT DOKUMENTUM ESETÉN:

| (NÖZSÉGNÉV) | (CSOPORT- ÉS TÉTELSZÁM) | (FILMFORMÁTUM<br>ÉS SORSZÁMA) | (FELVÉTELI SORSZÁM) |
|-------------|-------------------------|-------------------------------|---------------------|
| KOMÁDI      | VII/119                 | T-14                          | 004936              |

BEJELENTETT GEODÉZIAI MUNKA ESETÉN:

| (GEODÉZIAI MUNKA<br>NYILVÁNTARTÁSI SZÁMA) | (FILMFORMÁTUM<br>ÉS SORSZÁMA) | (FELVÉTELI SORSZÁM) |
|-------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| GEOD 2354                                 | CS-56                         | 000884              |

MEGRENDELŐKÖNYVBÉ FELVETT MUNKA ESETÉN:

| (FÖLDMÉRÉSI DOK. MEGHATÁROZÁSÁHOZ<br>RÖVIDÍTÉS, MUNKA- ÉS ÉVSZÁMA) | (FILMFORMÁTUM<br>ÉS SORSZÁMA) | (FELVÉTELI SORSZÁM) |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| MUNKASZ 38/1969                                                    | T-88                          | 014963              |

## FIGYELEM:

A feliratok mágnesre ragasztott számokból és betűkből kirakhatók.  
Sorozat felvételnél a felvételi sorszámot minden expozíciónál,  
a többi feliratot csak dokumentum vagy filmforma változás, továbbá  
új filmcsík, tekercsfilm kezdése esetén változtatunk.

Inzert, ha a tekercsfilm és a lefényképezendő dokumentum kezdete azonos.

T-45

KEZDETE

BALMAZUJVÁROS 1/15

ÖSSZEADÁSI JEGYZŐKÖNYV

KEZDETE

TEKERCS KEZDŐ

FELVÉTEL SZÁM :016923

Inzert, ha a dokumentum befejeződik, de a tekercsfilm fényképezését még folytatni lehet.

T-45

BALMAZUJVÁROS 1/15

ÖSSZEADÁSI JEGYZŐKÖNYV  
VÉGE

DOKUMENTUM BEFEJEZŐ  
FELVÉTEL SZÁM: 017226

Insért, ha a tekercsfilm folytatása esetén új dokumentum fényképezése kezdődik.

T-45

BALMAZUJVÁROS 1./16

1933-1937 ÉVI BIRTOKVÁLTOZÁSI

JEGYZÉK

KEZDETE

DOKUMENTUM KEZDŐ

FELVÉTEL SZÁM: 017227

Inzert, ha a tekercsfilm a hossza miatt be kell fejezni, de a lefényképezendő dokumentum nincs befejezve.

T-45

VÉGE

BALMAZUJVÁROS I./16

1933-1937 ÉVI BIRTOKVÁLTOZÁSI

JEGYZÉK

FOLYTATÁSA A T-46-ON

KEZDETE : 016923

TEKERCS FELVÉTELSZÁM

VÉGE : 017353

Innert,ha új tekercsfilm kezdődik,de a fényképezendő dokumentum egy előző tekercsről folytatódik.

T-46

KEZDETE

BALMAZUJVÁROS I./16

1933-1937 ÉVI BIRTOKVÁLTOZÁSI

JEGYZÉK

FOLYTATÁSA A T-45-RŐL

TEKERCS KEZDŐ

FELVÉTEL SZÁM: 017354



Inzert, ha a tekercsfilm és a lefényképezendő dokumentum vége azonos.

T-19

VÉGE

KOKAD III./34

1960 ÉVI TÁBLATERÜLET

ÖSSZEÁLLÍTÁS

VÉGE

KEZDETE: 008426

TEKERCS FELVÉTELSZÁM

VÉGE: 008590

K i v o n a t

az 5/1973 MÉM számú utasításból

IV. fejezet 17. pontja:

A "Szolgálati használatra" minősítésű térképészeti anyagot a szerv vezetője által kijelölt bizottság a szükség szerinti időközökben zuzással, égetéssel, vagy a térképészeti anyag sajátosságától függő egyéb módszerrel - felügyelet mellett - úgy köteles megsemmisíteni, hogy tartalma ne legyen megállapítható.

IV. fejezet 18. pontja:

A kiselejtezett térképészeti anyagok megsemmisítését a selejtezési jegyzőkönyvben fel kell tüntetni és a nyilvántartáson át kell vezetni.

A jegyzőkönyvet - mint nem selejtezhető anyagot - külön gyűjtőben kell megőrizni.

.....  
fajbályegző

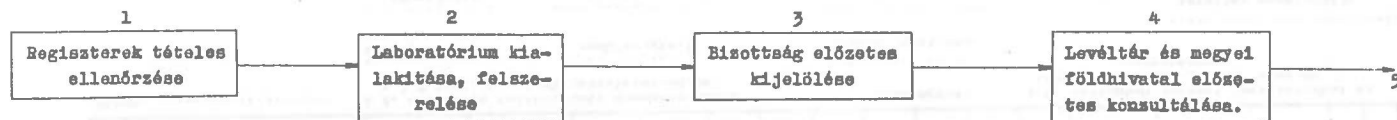
..... i k t a t o z a m  
..... l a p o z a m

[illegible]

A 6. oázisban jelzett javaslatokkal az  
1969 évi 27 tvr. 5 § /3/ alapján  
egyetérttek

.....  
levéltár megbízottja

.....  
Hivatalvezető



Feladat:

- a/ Új térképtári leltárkönyv készítése, vagy a meglévő tételes egyestetése és kiegészítése.
- b/ Megrendelő könyvek és községi törzskönyvek tételes egyestetése.

Végül: A térképtáros.

Feladat:

- A mikrofilmzési Utmutató 3-8 pontja szerint.

Tagjai:

Földmérési szakfelügyelő,  
Térképtáros,  
Egy nagy gyakorlattal rendelkező földmérési dolgozó,  
Fényképész.

Feladat:

- a/ A mikrofilmzési Utmutató 2.102 pontjában felsorolt jogszabályok és szakirodalom tanulmányozása.
- b/ Előzetes konzultációk, elvi állásfoglalások kialakítása és egyestetése.

Feladat:

- a/ A dokumentumok mikrofilmzésének, selejtesítésének, és a levéltár részére való leadási szándék bejelentése.
- b/ A levéltári igények előzetes megismerése a részletes programterv készítéséhez.

Konzultál:

A térképtáros.  
A levéltár megbízottja.

Programterv készítő bizottság végleges ki-elölése

#### Feladat:

- a/ Írásbeli meg-bisás kiadása.
- b/ Irányelvek meg-adása.

#### Végzik:

A hivatalvesztő és földmérés i osztály-vezető közösen.

#### Feladat:

- a/ Térképtáros referátuma a bizottság részére a levéltári igényekről,
- b/ Javaslát összeállítás a földmérési dokumentumokkal kapcsolatos teendőkről,
- c/ Mikrofilm formátum és szükséges példányszám meghatározás,
- d/ Az elkészített mikrofilmek tárolási helyének és rendszerének meghatározása.

#### Végzik:

As a/ pont kivételével a bizottság közösen.

#### A bizottság vezetője:

A földmérési szakfelügyelő.

#### Alkalmazandó jogszabályok:

1969. évi 27. sz. Tvr.  
111/1957. sz. ÁPTK utasítás.  
5/1973. Mv sz. utasítás.  
3498-63 sz. Magyar Szabvány.  
30/1969 Korm. sz. rendelet

### Részletes programterv készítés

#### A b/ feladat részletezése:

Tételeken kell javasolni, hogy a földmérési dokumentumok:  
b-1/ Mikrofilmre vétel nélkül a levéltárnak átadhatók,  
b-2/ Mikrofilmre vétel után a levéltárnak átadhatók,  
b-3/ Mikrofilmre vétel után ki-selejtezhettek,  
b-4/ Mikrofilmre vétel nélkül ki-selejtezhettek,  
b-5/ Mikrofilmre vétel után a földhivatal köteles tovább tömörebb formában tárolni.

#### A g/ feladat részletezése:

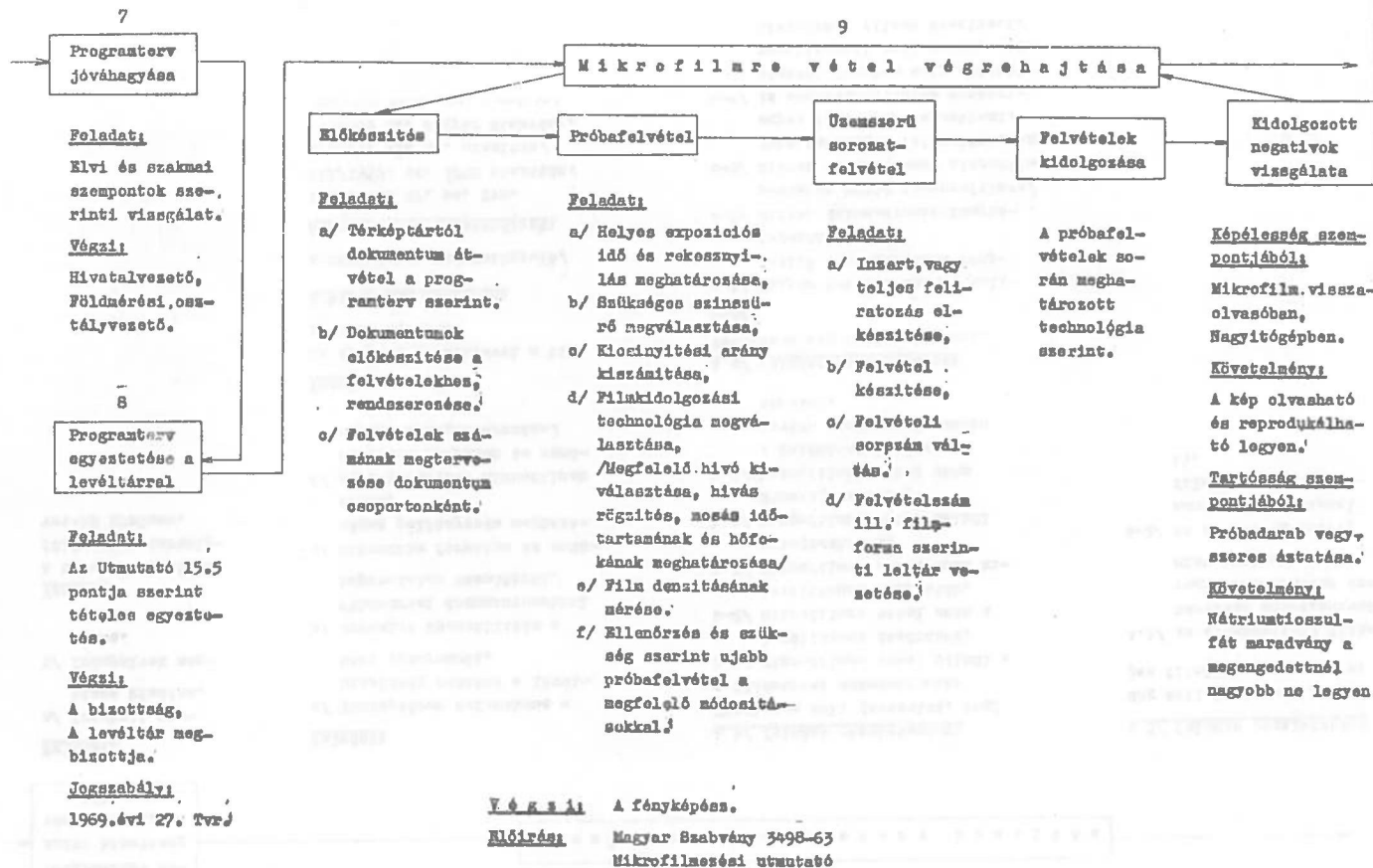
Tételeken meg kell határozni, hogy:

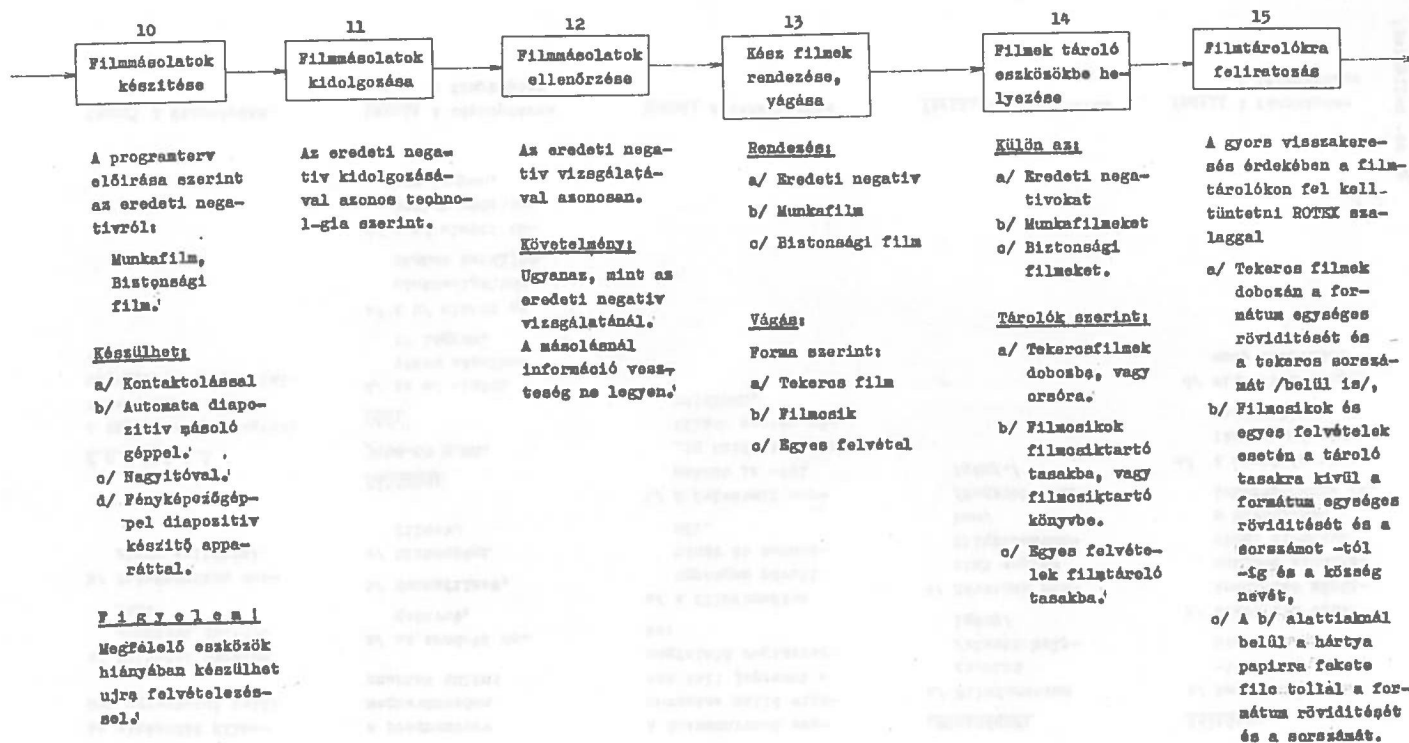
- c-1/ Milyen dokumentumokat kell önálló tekercsfilme fénycépesni,
- c-2/ Milyen dokumentumok fénycépeshek közös tekercsfilme,
- c-3/ Milyen dokumentumok mikrofilmjeit szükséges filmcsikra, vagy egyes felvételekre készíteni.
- c-4/ Az adatszolgáltatás gyakoriságától függően mely eredeti, negatívokról kell munka, ill. biztonsági filmet készíteni.

#### A d/ feladat részletezése:

Meg kell határozni a teljes filmállományra előre:

- d-1/ Az elkészített filmek tárolása költségenként, vagy filmformátum szerint történjen,
- d-2/ Az eredeti negatív, munka és biztonsági filmek tároló helyeit.





Végzi: A fényképész

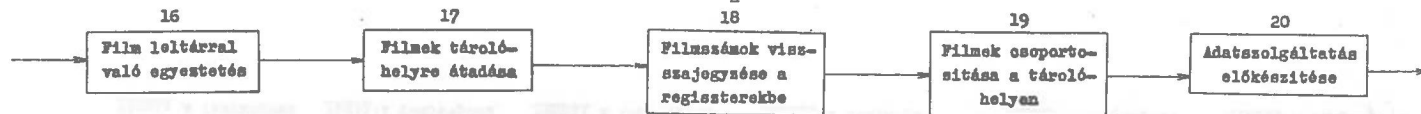
Végzi: A fényképész

Végzi: A fényképész

Végzi: A fényképész

Végzi: A fényképész

Végzi: A fényképész



As elkészült filmeket egyestetni kell:

- a/ Felvétel sorssám szerinti leltárral.
- b/ Filmformátum szerinti leltárral.

**Fontos!**

A dupla, vagy átugrott felvételi sorssámok bejegyzése a film leltárba.

**Végül:** A fényképész.

A programterv meghatározása szerint külön:

- a/ As eredeti negatívot,
- b/ Munkafilmet,
- c/ Biztonsági filmet!

**Előírás:**

3498-63 M.BZ.

**Célt:**

- d/ As a/ alatti védve másolható legyen.
- e/ A b/ alatti as adatszolgáltatáshoz kerüljön.
- f/ A c/ alatti abszolút védelemben legyen.

**Végül:** A térképtáros  
A fényképész

A dokumentumok megnevezése mellé vissza kell jegyezni a megfelelő regiszterbe:

- a/ A filmformátum egységes rövidítését és sorssámát.
- b/ A felvételi sorssámot is -tól -ig közös tekerősfilmek esetén sárgójelben.

**Végül:** A térképtáros

**Lehetséges:**

- a/ Filmformátum szerint /kisebb helyigény/
- b/ Készségek szerint vegyes filmformátumban! /Nagyobb helyigény./

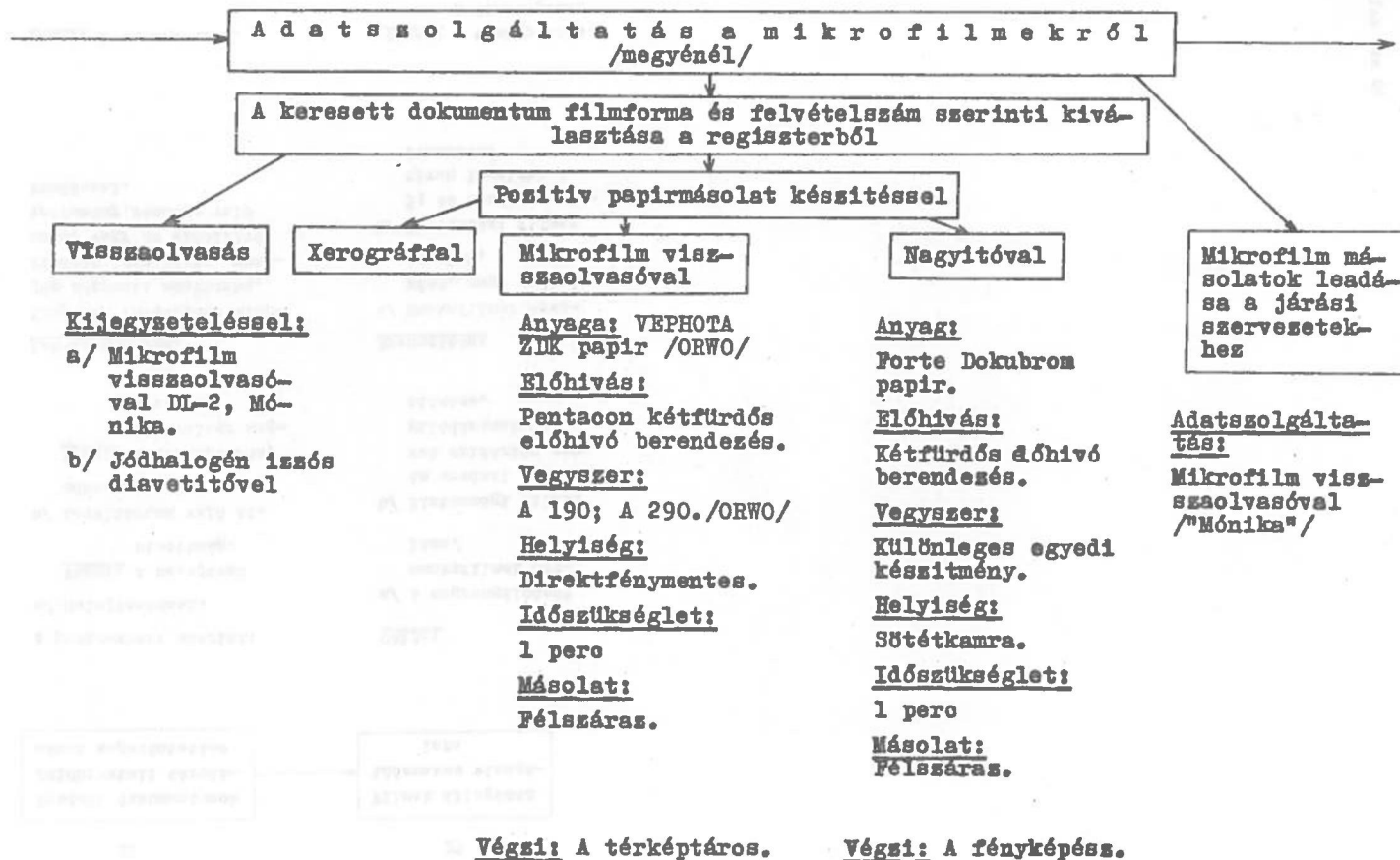
**Végül:** A térképtáros

**Feladat:**

- a/ Megfelelő számú visszaolvasó beszerzése.
- b/ Mikrofilm visszaolvasó körülmények elhelyezése, számítása a kivétitési lehetőségekre is.
- c/ A készülék kezelésére oktatás szervezése.
- d/ Mikrofilm rendszer oktatása.

**Végül:** A fényképész  
A térképtáros





Eredeti dokumentumok  
földhivatali tárolá-  
sának megszüntetése

Filmek állagának  
időszakos vizsgál-  
lata

A programterv szerint:

a/ Selejtezéssel.

Végzi: A selejtező  
bizottság.

b/ Levéltárnak való át-  
adással.

Végzi: A térképtáros,  
A levéltár meg-  
bizottja.

Lehetséges még:

Központi intézkedés alap-  
ján központi adattárba,  
kiemelt levéltárba, múze-  
umba, vagy az előállító  
intézmény részére való  
átadással.

Végzi: A térképtáros.

Célja:

a/ A megrongálódott  
munkafilmek pótlá-  
sa.

b/ Biztonsági filmek  
és eredeti negati-  
vok oxidációs ron-  
gálódásának meg-  
előzése.

Gyakorisági:

a/ Munkafilmek éven-  
ként, vagy szükség  
szerint,

b/ Biztonsági filmek  
5; és eredeti nega-  
tívok legalább 3  
évenként.

Végzi: A térképtáros,  
A főnyképész.

Anyag meg-  
nevezése: .:

## Raktári fejlap

Oldal: \_\_\_\_\_

[illegible]

HAJDU-BIHAR MEGYEI FÖLDHIVATAL  
F O T O L A B O R

M E G R E N D E L Ő

Szám: \_\_\_\_\_

Dátum: \_\_\_\_\_

Megrendelő: \_\_\_\_\_

Készítendő: \_\_\_\_\_ db negatív, \_\_\_\_\_ db pozitív \_\_\_\_\_ db nagyítás  
 \_\_\_\_\_ db másolat, \_\_\_\_\_ db diapozitív \_\_\_\_\_ db \_\_\_\_\_

A munka tárgya: \_\_\_\_\_

Készítendő méretarány: \_\_\_\_\_ Engedélyezem: \_\_\_\_\_

.....  
 földm. oszt. vez.

FELHASZNÁLT ANYAG.

|              | Nagyság: | Méter: | Darab: | Tekercs: |
|--------------|----------|--------|--------|----------|
| Film: .....  | _____    | _____  | _____  | _____    |
| .....        | _____    | _____  | _____  | _____    |
| .....        | _____    | _____  | _____  | _____    |
| .....        | _____    | _____  | _____  | _____    |
| Papír: ..... | _____    | _____  | _____  | _____    |
| .....        | _____    | _____  | _____  | _____    |
| .....        | _____    | _____  | _____  | _____    |
| .....        | _____    | _____  | _____  | _____    |
| Egyéb: ..... | _____    | _____  | _____  | _____    |
| .....        | _____    | _____  | _____  | _____    |
| .....        | _____    | _____  | _____  | _____    |
| .....        | _____    | _____  | _____  | _____    |

Felhasználás lekönyvelve: \_\_\_\_\_ tételszám alatt.

Átvette: \_\_\_\_\_  
 Debrecen, 197..... év. \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap.

\_\_\_\_\_  
 átvető