



Skráning greinargerða

Páll Ingólfsson

Greinargerð PI-1979

Á stofnuninni verða til margs konar skrifleg gögn, sem ekki eru gefin út í skýrsluformi eða varðveitt í bréfasafni sem bréf. Hér getur verið um að ræða ýmskonar greinargerðir um niðurstöður mælinga, tillögur Orkustofnunar í einhverju máli, fundargerðir, verkáætlanir o.s.frv. Í mörgum tilvikum eru þetta upplýsingar, sem notaðar eru til ákvarðanatöku í bæði stórum og smáum verkefnum og varða stofnunina bæði út á við og inn á við. Öllum slíkum gögnum má gefa samheitið greinargerð.

Fram til þessa hafa slík gögn ekki verið skráð samkvæmt neinni ákveðinni reglu heldur geymd í frumriti eða ljósriti hjá viðkomandi höfundum eða höfundum.

Til þess að tryggja það að nauðsynlegt upplýsingastreymi geti átt sér stað í starfsemi stofnunarinnar er óhjákvæmilegt að ákveðið skráningarform fyrir þessar greinargerðir verði tekið upp og þær geymdar í "fæl" á ákveðnum stað.

Á fundi starfshóps um skýrsluútgáfu fyrir nokkru var mælt með að eftirfarandi skráningarform og geymsla verði tekið upp:

Hver starfsmaður hefur sína númeraröð og gefur sínum greinargerðum númer sjálfur í þeirri röð sem hann vinnur þær.

Dæmi:

Greinargerð JHD-VS-127

Um jarðhitamöguleika fyrir Hvamm í Skaftártungu.

Skráningarnúmerið skal standa efst til hægri á fremstu síðu viðkomandi greinargerðar og dagsetning, mánuður og ár, verða einnig að koma fram. Þegar um fleiri en einn höfund er að ræða koma upphafsstafir þeirra allra í skráningunni en númer miðast við fyrsta höfund (aðalhöfund-verkefnisstjóra), dæmi: ROD-DE/JH/HG-99.

Eintak af öllum greinargerðum skal sent Bókasafni til varðveislu. Þar verður þeim raðað í "fæl" eftir höfundum. Þegar um fleiri en einn höfund er að ræða skal fyrsti höfundur sjá um að eintaki sé skilað inn til Bókasafns.