

A könyvtári dokumentumok csoportosítása

Audiovizuális dokumentumok: Azon dokumentumok összefoglaló neve, amelyek hangfelvételt és (vagy) mozgóképanyagot tartalmaznak, tekintet nélkül a hordozó anyagokra.

Elektronikus dokumentumok: A dokumentumok közül azokat tekintjük elektronikusoknak, amelyek tartalmuktól függetlenül digitális formában hordozzák az információt. Ide tartoznak a valamilyen digitális adathordozón (háttértáron: CD-ROM, Floppy, vicseszter...stb.), vagy az interneten található elektronikusan tárolt fájlok.

Nyomtatott dokumentumok: A dokumentumok azon fajtái, amelyeket valamilyen technikával nagyobb példányszámban sokszorosítottak, és terjesztésre szántak. Ide tartozik első-sorban a könyv, folyóirat és az újság.

Nem nyomtatott dokumentumok, ill. adathordozók

	Adathordozó	Megjelenítő eszköz
hangzó anyagot rögzít (auditív dokumentum)	hanglemez hangszalag CD (zenei)	lemezjátszó magnetofon CD lejátszó
képi anyagot rögzít (vizuális dokumentum)	fénykép hologram mikrofilm diafilm némafilm	használatához technikai eszköz nem szükséges vetítő berendezések
képet és hangot is rögzít (audiovizuális dokumentum)	hangos film videofilm DVD	filmvetítő televízió, videolejátszó DVD lejátszó
Multimédia	<i>Mágneslemez, CD, DVD</i> <i>Internet-dokumentum a számítógépen</i>	<i>Számítógép</i> <i>web böngésző (számítógépen)</i>

Tartalom szerint:

Ismeretközlő művek: (Az ismeretközlés színvonala szerint)

Szakkönyv: ide tartoznak, pl. a tudományos munkák, az egy témát szakmai igénnyel tárgyaló könyvek.

Ismeretterjesztő könyvek: olyan könyvek, amelyek tárgyilagosan, jó színvonalon, de az átlagos műveltségű ember számára is érthető módon mutatunk be egy témát.

Monográfia: tudományos igénnyel készült, egyetlen téma részletes feldolgozását tűzi ki céljává.

Tanulmánykötet: több kisebb terjedelmű önálló művet tartalmaz, amelyek lehetnek egy vagy több szerző munkái is.

Kézikönyvek: amelyek egy-egy tudományág, szakterület összefoglaló, rendszerező forrását jelentik.

Irodalmi művek

A művészeti szándék meglétét kutatva lehet.

Szépirodalmi művek: amelyekben egy téma feldolgozása művészeti színvonalú.

Szórakoztató irodalmi művek: melyek szórakoztatni akaró, kikapcsolódást nyújtó, de sem különösebb tárgyi ismereteket, sem művészi élményt nem adó könyvek.

Segédkönyvek:

a mindennapi tájékozódás és a közvetlen ismeretszerzés legfontosabb eszközei.

Bibliográfiák: azok a kiadványok, amelyek különféle tárgykörökben összegyűjtik az ajánlott művek címeit.

Lexikonok. Az ismereteket betűrendbe szedi, ezért a különféle címszavakat gyorsan vissza tudják keresni. A szócikkek mechanikusan követik egymást, tekintet nélkül a tartalmukra. A lexikon lehet: általános, vagy szaklexikon.

Enciklopédia: nagyobb egységekben dolgozza fel az ismeretanyagot. Így az összetartozó dolgok itt is egymás mellé kerülnek, tekintet nélkül betűrendi helyükre. Az enciklopédia felépítése tematikus, a visszakereshetőséget a név és tárgymutató segíti. Lehet: általános, vagy szak enciklopédia. Pl.: autó, repülés, vonatközlekedés az enciklopédiában a „közlekedés” címszó alatt található.

Révai Nagy Lexikon; Encyclopedia Britannica

Szótárak:

Nyelvi szótárak:

Egynyelvű: címszavai és szócikkei ugyanazon a nyelven íródtak.

Pl.: Magyar értelmező kézi szótár

Idegen szavak és kifejezések szótára

Helyesírási kézisztár

Idegen nevek kiejtési szótára

Etimológiai szótárak

Szinonima szótárak

Kétnyelvű szótárak: az egy adott nyelven megtalálható címszavakhoz rendelik a másik nyelv megfelelőit, mérete szerint lehet: zseb-, kézi- vagy nagyszótár.

Közhasznú ismeretek tára:

menetrend, térkép, telefonkönyv, szaknévsor, kisokos

Adattárak: pl. statisztikai zsebkönyv

Fogalomtárak: pl. az egyes tudományok szakkifejezéseinek szótárai.

Addig, amíg az adattár magyarázat nélkül, csupán a tényanyagra szorítkozik, addig a fogalomtár a tudományterület fogalmainak pontos értelmezésére szolgál. Általában mindkettő betűrendes felépítésű.

Kronológiák: szigorúan időrendben sorolják fel egy adott kornak az eredményeit.

Eseménytár: egy korszak politikai, gazdasági, kulturális eredményeit mutatja be. A tematikus-csoportosításon belül időrendbe szedi az adatokat. Pl.: Tények könyve.

Névtár: egy-egy szempont szerint összegyűjtött személyek adatainak felsorolása. Pl.: telefonkönyvek, szaknévsorok. Adataik gyorsan elévülhetnek, ezért fontos a kiadásuk ideje.

Atlaszok: pl.: földrajzi: Nagy Világtlasz

autós: közlekedési információt tartalmaz

történelmi: a múlt korszakait mutatják be térképekre lebontva

Időszaki kiadványok

Célja: Hogy az ismeretek minél hamarabb jussanak el a felhasználókhoz. A felvilágosodás idején jöttek létre a mai formájukban megjelenő hírlapok, folyóiratok. Mivel legfontosabb tulajdonságuk az, hogy folyamatosan több-kevesebb rendszerességgel jelennek meg, ezért összefoglalóan időszaki kiadványoknak hívjuk őket.

Ide tartoznak: a naponta megjelenő *napilapok*

a hetente megjelenő *hetilapok*

az 1-2 havonta megjelenő *folyóiratok*

évente megjelenő *évkönyvek, almanachok*.

A minőségi szempontok és a megcélzott olvasói rétegek szerint is jelentős csoportok alakíthatók ki.

Napilapok: A gyors tájékozódás leghatékonyabb írásos eszközei. Nagy többségük a hét minden munkanapján utcára kerül. Tartalmuk általános jellegű, de gerincüket a politikai élet hírei alkotják. Vannak olyan napi rendszerességgű kiadványok is, amelyek csak a gazdaság, vagy éppen a sport élet híreivel foglalkoznak. A napilapok sajátos megjelenését a nagy lapmérethez igazodó több hasábos tördelés okozza. További jellemző a főoldalon található kiemelt vezércikk, amely a legfontosabb témával foglalkozó írás.

Hetilapok: Nem általános tartalmúak, hanem valamilyen témára specializálódtak. Van olyan, amelyik még őrzi a napilapok formátumát (pl.: Élet és irodalom), de többnyire kisebb méretű, fűzött, 40-100 oldalas alakban jelennek meg. Tartalmilag széles területet fognak át, van közöttük szakmai lap (pl. HVG), praktikus információkat közlő (pl. műsorújságok), hobbimagazin és könnyed szórakoztató kiadvány is. (pl. Hócipő).

Folyóiratok: A szakmai és tudományos információk legfontosabb megjelenési helye a folyóirat. Jellegzetességük a nagyobb terjedelem (100-250 oldal) és a komolyabb tartalom, ill. az ehhez igazodó kivitel. Vannak kifejezetten *szakfolyóiratok* (pl. Tudományos és Műszaki Tájékoztatás), *ismeretterjesztő folyóiratok* (pl. Természet Világa), *szórakoztató és hobbi lapok* (pl. Otthon), és *tudományos folyóiratok* (pl. Magyar Könyvszemle). A folyóiratok, az időszaki kiadványok és a sorozatok **ISSN-számot** kapnak, ez a dokumentum nemzetközi azonosító jele. Szerepe ugyanaz, mint az ISBN-számé, pontosan azonosítja a kiadványsorozatot a nyomdatermékek nemzetközi sorában.

Tájékoztató eszközök a könyvtárban

A tájékoztató eszközök típusai:

- Segédkönyv
 - Lexikon (betűrend)
 - Enciklopédia (tematika)
 - Szótár
 - Adattár
 - Bibliográfia
 - Biográfia
- Kézikönyv
- Atlasz
- Kronológia
- Közhasznú információforrás

A bibliográfia fogalma.

Bibliográfia: görög eredetű szó magyar fordítása: könyvészet. A könyvtári elméletnek és gyakorlatnak azt az ágát jelöli, amely az irodalmi művek tartalmi feltárásával és annak módszertanával foglalkozik. A különböző írásos és nem írásos (audiovizuális, optikai rögzítéses stb.) művekről bizonyos szempontok szerint készült jegyzékeket is bibliográfiának nevezik

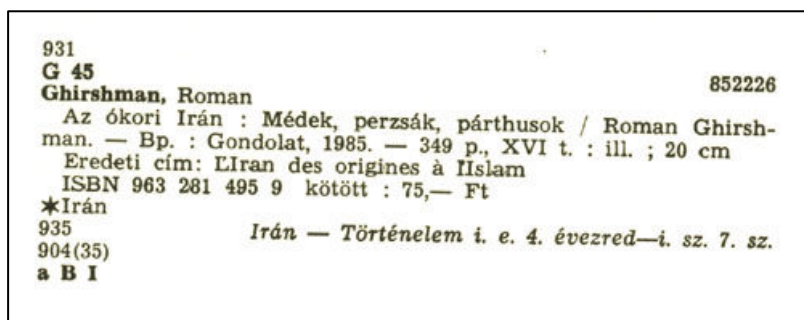
Katalógus

Egy könyvtár állományát dokumentumok tételeinek rendszerezett gyűjteménye, amely biztosítja a feldolgozott kiadványok különböző szempontok szerinti visszakereshetőségét és az állományban való megtalálhatóságát.

A katalógusok mindig csak egyetlen könyvtár anyagát tárják fel.

Katalóguscédula

A katalóguscédula kartonlap, amelyre a katalógusokba történő beosztás céljából ráírják az állományba került dokumentum címleírását vagy bibliográfiai leírását, az adott mű raktári jelzetét, valamint a szakjelzetet. A katalóguscédulák általában középpütt ki vannak lyukasztva, hogy a katalógusszekrény fiókjaiban rögzíteni lehessen őket. Nemzetközileg elfogadott méretük 125x75 mm, de ettől eltérő nagyságú katalóguscédulák is használatosak. A katalógusfiókokból katalóguscédulákat még időlegesen is tilos kivenni!



894	→ Szakjelzet
F 40	→ Cutter-szám
Fekete Sándor (1927-)	
Igy élt a szabadságharc költője : [Petőfi Sándor élete saját műveiben kortársai emlékezetében és egykorú képekben] / írta Fekete Sándor. - 7. kiad. - Budapest : Móra Könyvkiadó, 1997. - 185 p. : ill. ; 21 cm (Így élt..., ISBN 0324-3028) ISBN 963-11-7376	
* Petőfi Sándor (1823-1849)	kötött : 350,- Ft
894.511 Petőfi	→ Tárgyszó
929(894.511)Petőfi	→ ETO-számok

Cutter-szám

(Egy betű és egy 2, vagy 3 jegyű szám – pl. T 231)

Betűrendi jelnek is szokták nevezni. Charles Herni Cutter (1837-1903) amerikai könyvtáros által kidolgozott rendszer a könyvek betűrendes raktározására. Módszerének lényege az, hogy a könyvek két elemből álló jelzetet kapnak: egy betűt, amely azonos a szerző vagy a tárgyi rendszó első betűjével (szerző nélküli műveknél az *a* és az *az* névelőket nem kell figyelembe venni), és egy 2, vagy 3 jegyű számot, amely minden betűn belül újra kezdődik, és a szerzők nevének abc sorrendjében nő. Ezeket a *Cutter táblázatok* mutatják. Ezt a rendszert használják a közművelődési és iskolai könyvtárak szépirodalmi műveinek raktározásánál és a szabadpolcon is. Szakirodalmi művek esetén is alkalmazható, csak ebben az esetben még szakjelzettel is ki kell egészíteni.

Könyvtárban a könyveket egy ETO és egy Cutter-szám határozza meg helyét a polcokon.

Tárgyi katalógus

A tárgyi katalógus bármely könyvtár állományának tartalom szerinti feltárását tartalmazza. Két fajtája van: *szak-katalógus*, *tárgyszó-katalógus*.

Katalógushálózat

Egy bizonyos könyvtár különböző katalógusainak egymást kiegészítő, összefüggően szerkesztett rendszere. Az a feladata, hogy a könyvtári állományt többféle szempontból is (betűrend, szakrend) feltárja, ezáltal felhasználók eltérő igényeinek (kölcsonzés, helybeolvasás, olvasószolgálat, tájékoztatás) eleget tegyen.

Katalógusszekrény

A katalógusszekrény a katalóguscédulákat őrzi. Fiókjainak alján fémszalag vagy fémrúd húzódik a cédulák rögzítésére. Egy-egy fiókban mintegy 900 cédula fér el.

Elektronikus katalógus - Adatbázis

Az adatbázis nagymennyiségű információ megőrzési módja: strukturált adattároló rendszer, amely az adatokat mezőkbe és rekordokba szervezve, részleteiben is visszakereshetően tárolja.

- MOKKA: Magyar Országos Közös Katalógus
- OPAC: Online Public Access Catalog (hálózaton hozzáférhető könyvtári katalógus)
- ODR: Országos Dokumentumellátó Rendszer
- NEKTAR: az OSZK Nemzeti Könyvtári Átfogó Információs Rendszer

A szépirodalmi művek és az ismeretközlő irodalom (szakirodalom) csoportosítása, rendszere.

A könyvtárakban található állomány két fő csoportja a szépirodalmi művek és az ismeretközlő irodalom. Ezeket elkülönítve tárolják a könyvtárak. Tárolásuk rendje is némileg eltérő.

A szépirodalmi művek csoportosítása, rendszere.

A szépirodalmi művek esetében a legegyszerűbb és leglogikusabb az, ha a könyveket szerzőjük (ennek hiányában címük) szerint soroljuk betűrendbe.

- A könyvtári betűrend nem tesz különbséget a rövid és a hosszú magánhangzók között, hiszen ez a betűrend nemzetközi.
- Ugyanezért a két-és háromjegyű betűk jegyeit külön betűként értelmezzük (Pl: cs=c+s, zs=z+s)
- Így a könyvtári ábécé betűi a következők: **a b c d e f g h i j k l m n o ö p q r s t u ü v w x y z**
- A besorolásnál a névelőt (a, az, egy) nem vesszük figyelembe:
- Ha a címek első szava, illetve a szerzők vezetékneve megegyezik, a besorolás a következő szó vagy a keresztnév alapján történik.
- Ugyanazon szerzők különböző műveit címük alapján sorolják be.

Annak érdekében, hogy a besorolás könnyebben és gyorsabban menjen, az amerikai könyvtáros, Cutter (ejtsd: katter) táblázatot készített. Ennek segítségével minden szerző (vagy cím) kap egy ún. Cutter-számot, amely egy betűből és egy kétjegyű számból áll. A betű mindig a szerző (cím) kezdőbetűjére, a szám pedig az azon belüli betűrendi helyre utal. Így tartományokra bontja az ábécébe rendezett könyveket. (pl.: Madách = M 10, Mikszáth = M 67, Móra = M 86)ez megkönnyíti a könyvek elhelyezését a polcokon. A táblázatot a könyvtárosok használják, neked nem kell jegyezned. Minden könyv gerincén vagy borítóján megtalálod ezt a számot, s ez segít a kötet helyének megtalálásában. A szépirodalmi művek raktári, illetve szabadpolcos elhelyezését csak a Cutter-szám határozza meg.

Például:

A 57

Az ábécé betűje az adott mű szerzőjének vezetéknev-kezdőbetűje. (pl. Hans Christian Andersen ➡ A, Arany János ➡ A) A mellette álló kétjegyű szám (10-től 99-ig) jelöli az azonos betűvel kezdődő írók közötti sorrendet. (pl. Andersen, H. C. ➡ A 57,

Arany János ➡ A 76)

A tudományos szakirodalom csoportosítása, rendszere.

ETO (Egyetemes Tizedes Osztály)

Az ismeretközlő könyveket tartalmuk szerint csoportosítják. A csoportosítás a számok tizedes rendszere alapján létrehozott Egyetemes Tizedes Osztály (ETO) szerint történik. A „tizedes osztályozás” a tizedes számok elvén alapul. A (nulla) egész szám és a tizedes vessző (0,) után következő tizedes számok annál kisebb részegységet „képviselek”, minél több számjegyűek.

A nulla és a tizedesvessző elhagyásával előre került első tizedes szám lett a fő táblázati szám. Így az Egyetemes Tizedes Osztályozás a tudományokat tíz főosztályba sorolja:

- 0 általános, összefoglaló művek,
- 1 filozófiai (lélektan, etika, esztétika),
- 2 vallás,
- 3 társadalomtudományok,
- 4 üres (nyelvtudomány volt, megszűnt),
- 5 természettudományok,

- 6 alkalmazott tudományok, technika (orvostudomány, mezőgazdaság, műszaki, technikai tudományok, ismeretek, ipar stb.)
- 7 művészetek, sport,
- 8 nyelv, és irodalomtudomány,
- 9 földrajz, életrajz, történelem.

Az ismeretterjesztő műveket a könyvtárakban témájuk, tárgyuk alapján osztályozzák, és ennek megfelelően számokkal (szakjelzettel) jelölik. Az azonos témával foglalkozó könyvek ugyanazt a szakjelzetet kapják, azon belül pedig íróik/szerzőik betűrendje határozza meg helyüket a polcon. Így az ismeretterjesztő művek **raktári jelzete** egy szakjelzetből (ETO-szám) és egy Cutter-számból áll. Pl.: Fekete Sándor: Így élt a szabadságharc költője című könyvének raktári jelzete

Szakjelzet: 894 ➡ Magyar irodalom

Cutter-szám F ➡ Fekete Sándor, 40: az F kezdőbetűs szerzők közül a könyvtárban a 40.

Az **ismeretközlő irodalom** esetében azonban nem elegendő a Cutter-szám, nem csak szerző, hanem téma megjelölése is fontos, mivel a legtöbbször ennek alapján keressük a könyvet.

Ezért a betűrendi jel mellett egy háromjegyű szám is, ún. szakrendi jel (=szakjelzet) is található, amely a dokumentum tartalmát fejezi ki. Ennek alapján egy a tízes számrendszerre épülő, a tudományokat számok segítségével osztályokba soroló rendszer, az **Egyetemes Tizedes Osztályozás (ETO)**. Ennek 10 fő csoportja van, nullától kilencig sorolja fel a nagyobb tudományterületeket.

Ezt a tíz csoportot további osztályokra, alosztályokra bontották, így alakultak a háromjegyű csoportok (pl.: 700=művészet; 780=zene; 785=hangszeres zene). Egy ilyen háromjegyű szám **a könyv szakrendi jele**. (Ezeket nem kell megtanulni.) A betűrendi jel (a Cutter-szám) és a szakrendi jel együtt adja az ismeretközlő dokumentum raktári jelzetét, amely a könyvön és a hozzá tartozó katalóguscédulákon is megtalálható. Ez biztosítja, hogy a könyv mindig megtalálható legyen a polcon, illetve hogy a helyére kerüljön vissza. A szabadpolcon az ismeretközlő műveket a raktári jelzet alapján rendezi el, és te is így találod meg, a szakrendi jel segítségével, majd azon belül a betűrendi jel szerint.

Egyes könyvtárakban emellett különböző tájékoztató feliratok és a polcokon elhelyezett választólapok (könyvtáros nyelven: „fülek”) is segítenek a tájékozódásban.

Az iskolai és a közművelődési könyvtár kölcsönözhető és helyben olvasható állománya is kap raktári jelzetet. Arról, hogy elviheted-e haza a kiválasztott könyvet, a kötetben elhelyezett pecsét tájékoztathat (felirata lehet például „Nem kölcsönözhető” vagy „Kézikönyvtár”). A legtöbb könyvtárban a kötet gerincére ragasztott színcsík jelöli, ha a könyv a kézikönyvtári állomány része, tehát nem kölcsönözhető.

A nagyobb könyvtárak zárt raktárai gyakran nem így, hanem a folyamatos számsorrend alapján (a leltári szám növekvő sorrendjében) helyezik el a példányokat.

A leltári számokat a könyvek beszerzési sorrendjében adják a műveknek. Ez azonban a könyvtárosok dolga, rajtuk kívül más nem is léphet be a raktárba.

Számítógépes katalógus (adatbázis): <http://www.mek.oszk.hu>