



Könyvtári informatika



- Melyik könyvtárban jártál már?
- Mit jelent számodra az iskolai könyvtár, milyen szolgáltatásait vetted már igénybe?



Szabadpolcos rész

Ha a házi feladathoz gyűjtőmunkát kell végezni, nem biztos, hogy elsőre az iskolai könyvtár jut az eszedbe. Vagy ha igen, akkor azért, mert az ott elhelyezett számítógép segítségével szeretnéd megtalálni a szükséges információt. Pedig a hagyományos könyvtári forrásokban való kutatás is eredményre vezethet. Mindkét információforrás, a hagyományos és a digitális is fontos. Célszerű együtt használni, mert így lesz teljes az ismeretszerzés.



A **könyvtár feladata** a különböző dokumentumok gyűjtése, őrzése és hozzáférhetővé tétele.

A **dokumentumok** olyan információhordozók, amelyek lehetnek:

- **nyomtatottak:** könyvek, újságok, folyóiratok;
- **nem nyomtatottak:**

- audiovizuális információhordozók: hanglemez, hangkazetta, diafilm, videokazetta,
 - elektronikus információhordozók: CD-k, DVD-k, blue-ray-k.
- A könyvtárak különböző szempontok szerint gyűjtik össze a dokumentumokat.



CD-gyűjtemény

A **könyvtárak fajtái lehetnek:** nemzeti, közművelődési, felsőoktatási, iskolai, szakkönyvtárak.

Az iskolai könyvtár, például a tanulók és a pedagógusok számára fontos dokumentumokat gyűjti. A tananyaghoz kapcsolódó szépirodalmi és ismeretterjesztő műveket, lexikonokat, enciklopédiákat, kézikönyveket találhatsz az iskolai könyvtárban, míg a pedagógusok a neveléstudománnyal, lélektannal kapcsolatos szakirodalmat. Magyarország nemzeti könyvtára az Országos Széchényi Könyvtár. Itt minden magyar vonatkozású könyvtári anyagot megtalálunk, akár külföldön, idegen nyelven megjelent magyar szerzők könyveit is.

Közművelődési könyvtárak a **fővárosi könyvtárak**, a **megyei** és **városi könyvtárak**.

Az olvasók kora szerint beszélhetünk **felnőtt-, gyermek-** és **ifjúsági** könyvtárakról.

A könyvtárakban az alábbi **szolgáltatásokat** veheted igénybe:

- Kikölcsönözheted a könyvet.
- Helyben olvashatod a kézikönyveket, lexikonokat, folyóiratokat.
- Másolatot készíthetsz néhány oldalról.
- Használhatod a számítógépes adatbázist.
- Helyszíne lehet a házi feladatok elkészítésének.
- Közösségi térként találkozhatasz az osztálytársaidal.
- Tanítási helyszíne a könyvtári óráknak.
- Menedékként is szolgál, hiszen itt mindig csend és nyugalom van.

Az iskolai könyvtár használata ingyenes, a könyvtáros segít, nyugodtan kérdezhetsz tőle.



Beiratkozás – kölcsönzés

A beiratkozás általában egy nyomtatvány kitöltését jelenti, és ezzel együtt a könyvtár rendjének és szabályainak az elfogadását is. Az olvasójegyet magaddal kell vinned, mert ebbe írják a kikölcsönzött könyv adatait és a visszahozás dátumát. A határidőt be kell tartani, mert különben késedelmi díjat számolnak fel.

A könyv legfontosabb adatai:

- a szerző(k) neve
- a könyv címe és annak besorolása (például regény, kézikönyv)
- a kiadó neve, esetleg címe
- a kiadás éve
- a kiadásra vonatkozó további információ (például 2. kiadás)
- egyéb adatok (például ki illusztrálta, ki lektorálta, esetleg fordította stb.)
- szerzői jogvédelem jele: Copyright ©
- nemzetközi azonosító ISBN szám



Szerzői jogvédelem

Az irodalmi, tudományos és művészeti műveket, legyen az vers, honlap, grafika, számítógépes program, szerzői jog védi, vagyis a szerző vagy kiadó hozzájárulása nélkül nem szabad sokszorosítani, terjeszteni, kiadni.



A szerzői jogok a szerző egész életében, és halálát követően még 70 évig érvényesülnek. A honlapok alján is gyakran olvashatjuk a „Copyright ©. Minden jog fenntartva!” feliratot. Ez azt jelenti, hogy a képek és a tartalom a honlap fenntartójának tulajdonában állnak.

A forrásmegjelölés szabályai:

Gyűjtőmunka, kiselőadás vagy valamilyen témában szerkesztett dokumentum készítése esetén a felhasznált irodalmat **irodalomjegyzék** formájában fel kell tüntetni ábécérendben:

- **Könyvek esetében** a szerzőt, a kiadás évét, a könyv címét, a kiadás helyét, a kiadó nevét.
- **Folyóiratokban található írások esetén** a szerzőt, a cikk címét, a folyóirat címét, évfolyamát, számát és az oldalszámot.
- **Interneten található források esetén** a szerzőt (amennyiben meg van jelölve),

a publikáció évét (amennyiben meg van jelölve), a cikk címét, a weboldal URL-jét (szabványosított címét, ami a böngésző címsorában jelenik meg) és a dátumot.

- **Ha a szövegben szó szerint idézünk**, azt idézőjelek közé tesszük, és szögletes zárójelben a forrás rövidített formáját jelenítjük meg. Itt elég a szerző vezetékeve, a kiadás évszáma és az oldalszám. A többi adatot az irodalomjegyzékben kell feltüntetni.

Az **ISBN** (International Standard Book Number) szám a könyvek nemzetközi azonosítására szolgál, hisz ez a szám minden könyvnél más-más. Az időszaki kiadványokat az **ISSN** (International Standard Serial Number) szám azonosítja. Az időszaki kiadványok lehetnek folyóiratok vagy sorozatok.



Tudtad, hogy az ISBN azonosítót az Országos Széchényi Könyvtárban működő Magyar ISBN Iroda osztja ki? Magyarország országkódja 963. Ezzel a számmal kezdődik minden Magyarországon kiadott könyv ISBN száma.

Használatuk szerint a kiadványokat **kikölcsönözhető** és **helyben használható** könyvek csoportjába oszthatjuk. Utóbbiakon egy piros csík jelzi, hogy tilos kikölcsönözni.

Tartalmuk szerint lehetnek:

- **Szépirodalmi művek:** versek, mesék, regények, amelyek művészi értékük miatt élményt nyújtanak számunkra.
- **Ismeretterjesztő** művek, a téma iránt érdeklődőknek.
- **Szakkönyvek**, amelyek szakembereknek készülnek, szakmai nyelvezetük miatt nem mindenki érti meg.
- **Kézikönyvek:** lexikonok, szótárak, atlaszok, amelyek más könyvek olvasása közben felmerülő fogalmak, szavak megértését segítik.



- Mi a feladata a könyvtárnak?
- Hány könyvtárnak vagy tagja?
- Nézz utána, hogy Európában ki készítette az első nyomtatott könyvet!



- Milyen szempontok szerint rendezik a könyveket a könyvtárakban?
- Hogyan keresnél ismeretterjesztő könyvet a kiselőadásod elkészítéséhez?



Bármelyik könyvtárban a több ezer dokumentum közül hasonló rendszerrel könnyen megtaláljuk azt, ami minket érdekel.

A könyvtár fő terei közé tartozik a **szabadpolcos rendszer**, ahol a könyvek polcon helyezkednek el, így az olvasók szabadon hozzájuk férnek. A könyvállomány másik felét raktárakban tárolják.

A nagyobb könyvtárak **olvasóteremmel** is rendelkeznek, ahol a helyben használható dokumentumokat olvashatjuk.

Az iskolai és közművelődési könyvtárak a szabadpolcon helyezik el a **szépirodalmi műveket** és az **ismeretközlő irodalom** csoportjába tartozó ismeretterjesztő kiadványokat, kézikönyveket, folyóiratokat. Mindkét csoport minden olvasó számára szabadon hozzáférhető, tárolásuk rendje viszont eltér egymástól.

A szépirodalmi művek rendje

A szépirodalmi műveket a szerzőjük vagy ennek hiányában a címük alapján soroljuk betűrendbe, és az úgynevezett Cutter-szám alapján találjuk meg a polcokon.



A **Cutter-szám**, vagyis **betűrendi jel** egy betűből és egy kétjegyű számból áll. A betű a szerző nevének a kezdőbetűje, ha nem ismert a szerző, akkor a cím kezdőbetűje. Az azonos betűvel kezdődő szerzők a név kezdőbetűje mellé egy kétjegyű sorszámot kapnak. Például Ady Endre betűrendi jele **A25**, míg Arany Jánosé **A76**.

A könyvtári betűrend sajátosságai

- A címben a kezdő határozott névelőt nem veszi figyelembe.
- A hosszú és a rövid magánhangzókat nem különbözteti meg.
- A két- és háromjegyű mássalhangzókat külön betűnek tekinti.
- Ha a szerzők vezetékneve vagy címek esetén az első szavak megegyeznek, akkor a keresztnév, illetve a cím következő szava határozza meg a sorrendet.

Az ismeretközlő művek rendje



Az ismeretközlő művek esetében gyakran nem a szerző, hanem téma szerint keresünk. Ilyenkor először a **szakrendi jelet** kell figyelembe venni. Ez egy háromjegyű szám, amely a dokumentumok tartalmára utal. Az Egyetemes Tizedes Osztályozás, röviden ETO, a könyveket tíz csoportba sorolja, majd ezt a tíz csoportot további osztályokra és alosztályokra bontja.

A tudományok tíz főosztálya

az ETO szerint a következő:

- 0 általános, összefoglaló művek
- 1 filozófia, lélektan, etika, esztétika
- 2 vallástudomány
- 3 társadalomtudomány
- 4 jelenleg üres (egyres könyvtárakban a nyelvészet tartozik ide)
- 5 természettudomány
- 6 alkalmazott tudományok, technika
- 7 művészetek, sport
- 8 nyelv- és irodalomtudomány
- 9 földrajz, történelem és életrajzok

Például:

7 művészet

78 zene

785 hangszerez zene



A **betűrendi jel** és a **szakrendi jel** együtt az ismeretközlő művek **raktári jelét** adja.

Ez alapján helyezik el a polcokon. Ha keresünk egy művet, akkor először a szakrendi jel, majd azon belül a betűrendi jel alapján találjuk meg. A polcokon elhelyezett választólapok segítik a tájékozódást. A rendet meg kell tartani.

A katalógus

A könyvtárban található könyvekről **katalóguscédulákat** készítenek. A katalóguscédula a dokumentum névjegye, minden olyan információt tartalmaz a könyvről ami alapján keresni lehet: raktári jelzet, szerző, cím, a kiadó adatai, terjedelme (hány oldal), mérete, esetleg sorozatcíme, ISSN és ISBN szám, ETO szám, tárgyzó, leltári szám. Ezen adatok összességét **bibliográfiai leírásnak** nevezzük.



A **katalógus** a bibliográfiai leírások rendezett gyűjteménye.

A katalóguscédulákat a bibliográfiai adatok szerint különböző sorrendbe rendezik. A katalóguscédulán piros aláhúzással jelzik a rendezési szempontot. A legtöbb könyvtárban a **betűrendes katalógus** a szerző és a cím szerinti keresést is lehetővé teszi.

A **szakkatalógusban** az ETO-számok, a **tárgyszó-katalógusban** a könyv témája jelenti a besorolás alapját. A **sorozati katalógus** esetében a sorozat címe szerint rakják sorba a cédulákat, egy sorozaton belül pedig a szerző neve az irányadó.



A könyvtárak többségében már találkozhatunk **számítógépes katalógussal**. Ez azt jelenti, hogy a bibliográfiai adatokat számítógépes adatbázisban tárolják, ami lehetővé teszi a gyorsabb és több szempont szerinti keresést.

Ezeknek az adatoknak a rögzítése időigényes, ezért a felvitt állomány még nem teljes. Ha nem találsz valamit a számítógépes katalógusban, keresd a katalóguscédulák között! Mindkét módszert használd, hogy biztos információt szerezz a keresett dokumentumról.

Sok könyvtárban a **kölcsönzést is számítógép segítségével végzik**. Ezekben a könyvtárakban a könyveket és az olvasókat is vonalkód azonosítja. Amikor kikölcsönzünk egy könyvet, a könyvtáros ezt a két vonalkódot beolvassa, és a rendszerben ezek egy időre összekapcsolódnak. Ha valaki már kikölcsönzött dokumentumot keres, a számítógépes katalógusban a „kölcsönözve” felirat jelenik meg számára. A kölcsönzés gyorsabb, és könnyen tájékozódhatunk az egyes dokumentumok elérhetőségéről.

Interneten keresztül elérhető könyvtárak

A legtöbb könyvtár katalógusa az interneten található weboldalukon keresztül elérhető.

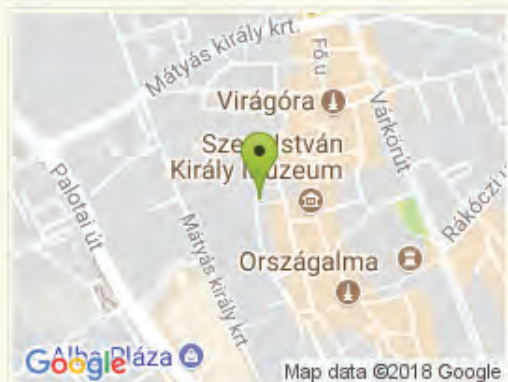
Látogass el a <http://konyvtar.hu/> oldalra.

A **Katalógus** fülről elérheted azokat a könyvtárakat, amelyeknek katalógusában tudsz keresni. Ha regisztrálsz az oldalon, akkor kereshetsz a katalógusban, aktuális híreket olvashatsz az oldalon, és könyvtári azonosítód alapján láthatod a kölcsönzéseidet. Kérésedre SMS-ben vagy e-mailben értesítenek a lejáratukról.

Keresés a katalógusában

Cím:
Szerző:
Téma:
Kiadás:

Keresés



Például a székesfehérvári Vörösmarty Mihály Könyvtár katalógusában így kereshetünk. Az oldal részletes adatokat tartalmaz a könyvtárról és egy térképrészlet is segíti a tájékozódást.

A Könyvtárak fülre kattintva egy **Könyvtár-böngészőt** találsz, melynek segítségével nemcsak az ország és megyék nagyobb könyvtárait érheted el, hanem kistérségek könyvtárait is megtalálod.



- Mit jelent a szabadpolcos könyvtár?
- Mi a betűrendi jel?
- Milyen számmal kezdődnek a matematika témájú dokumentumok szakrendi jelei?
- Milyen adatok tartoznak egy bibliográfiai leíráshoz?
- Keresd meg településed könyvtárát a konyvtar.hu oldalon!

