

1. A könyvtári dokumentum típusai, részletesen a könyv (forma, tartalom, kézikönyvek)

Információ: hasznos ismeret; a világról keletkezett és megszerzhető ismeret.

Dokumentum: az ismerethordozók általános, összefoglaló neve

A dokumentum típusai:

a: **írásos** - **kéziratos** (amik nem kerültek kiadásra, terjesztésre) (pl. a Nemzeti dal kézirata)

- **nyomtatott** (pl. könyv, folyóirat, újság)

b: **képi** - **ábrák, rajzok** (pl. moziplakátok)

- **fényképek**

c: **audiovizuális: film, video**

d: **elektronikus** (az információkat digitálisan tárolják rajta):

- **multimédia lemez** (CD-ROM) (pl. A muzsika világa)

- **Internet-dokumentum**

Multimédia: a szöveg mellett álló mozgóképet, animációt, hangot is tartalmazó számítógépes szoftver vagy információforrás, illetve ilyenek kezelésére, átvitelére alkalmas eszköz jelzője.

Folyóirat: rendszeres időszakonként megjelenő (havonta, kéthavonta) sajtótermék, mely valamely téma vagy szakterület híreit közli.

Újság: napilap, hírlap; a napi politikai, társadalmi, gazdasági élet eseményeit közli.

A folyóiratot és az újságot **időszaki kiadványnak** nevezzük.

Digitális: egy hagyományos adathordozón pl. papíron lévő információ számítógépre vitele valamilyen speciális eszközzel (képbeolvasó szkennel, hang- és videokártya stb.); a rajtuk lévő hagyományos jelek számjegyekké (digit) alakítása.

Írástörténet: ókor: képirás -> sumér ékírással írott égetett agyagtáblák -> egyiptomi hieroglifák pergamenre is -> **középkor:** kódexek (kéziratos) -> táblanyomás (Kína) -> Gutenberg nyomdája (külön betűk): első nyomtatott könyv a Biblia 1455-ben -> ősnymtatványok: az 1455-1500 között nyomtatott könyvek. **Magyarországon** az első nyomda Hess Andrásé: kinyomtatta a Budai Krónikát 1473-ban. Híres nyomda a 17. sz.-ban Misztótfalusi Kis Miklósé, a 19. sz.-ban a Landerer és Heckenast, a két világháború között a Kner és a Tevan nyomda.

Könyv: formai szempont szerinti felosztás:

a: **fűzött** kötésű (tartósabb): általában kemény táblás

b: **ragasztott:** általában puha táblás

A könyv részei:

- védőborító (fülszöveg, ismertető)
 - kötéstábla
 - védőlap
 - előzéklap (kevés információ, csak szerző, cím)
 - címlap: adatok: szerző, szerkesztő, összeállító
cím, alcím
kiadó, kiadás helye, éve
sorozat (több helyen is lehet)
- címlap hátoldala (verzó): adatok: eredeti cím
fordító, illusztrátor
copyright (szerzői jog) birtokosa
kiadásjelzés

ISBN szám: International Standard Serial

Number (Nemzetközi Szabványos Időszaki Kiadványazonosító Szám): nemzetközi egyezmények alapján a világon egyedileg azonosítja a könyvet.

- utolsó oldal: nyomdai adatok

Könyv: tartalom szerinti felosztás:

a: **ismeretközlő művek:**

- **szakkönyvek:** egy témát szakmai igénnyel tárgyaló könyv, tudományos munkák, felsőoktatásban használt könyvek

- **ismeretterjesztő könyvek:** tárgyilagosan, jó színvonalon, de átlagos műveltségű ember számára is érthető módon megírt mű

b: irodalmi művek:

- **szépirodalmi mű:** egy téma művészi színvonalú feldolgozása jellemző

- **szórakoztató irodalmi mű:** kikapcsolódást nyújtó, de sem különösebb tárgyi ismereteket, sem művészi élményt nem adó könyvek

kézikönyvek: szak- vagy ismeretterjesztő könyvek, feladatuk az ismeretek közötti alapvető eligazítás.

Típusai:

- **bibliográfiák:** különféle tárgykörökben összegyűjtik az ajánlott művek címeit.

Magyar Nemzeti Bibliográfia: évente számba veszi az egész nemzeti könyvtermést.

- **lexikon:** az ismereteket betűrendbe szedi, ezért a különféle címszavakat gyorsan vissza tudjuk keresni. **Élőfej:** a lap tetején található, az adott oldalon lévő első és utolsó szó. **Utaló:** felhívja a figyelmet egy másik címszóra.

Fajtái: általános- (pl. Magyar Nagylexikon) **és szaklexikon** (csak egy tudományterület szavai találhatóak benne pl. Biológiai lexikon)

- **enciklopédia:** nagyobb egységekben dolgozza fel az ismeretanyagot, így az összetartozó dolgok itt egymás mellé kerülnek. A visszakereshetőséget a tartalomjegyzék és a mutatók segítik. **Fajtái: általános-** (pl. A világ és az ember) **és szakenciklopédia** (pl. A természet kisenciklopédiája)

- **szótár:** nem közöl bő ismeretet a fogalom tartalmáról, csak rövid magyarázatot.

Fajtái: egynyelvű- (pl. Idegen szavak szótára) **és kétnyelvű szótár** (pl. Angol-magyar szótár)

- **atlaszok:** pl. Nagy világtasz

-

- **adattárak:** egy-egy témakör adatait, tényeit gyűjtik össze (pl. telefonkönyv, menetrend, évkönyv, kronológia)

Folyóiratok, újságok: a gyors információszerzést teszi lehetővé. A felvilágosodás idején jelentek meg mai formájukban. Egyedi azonosítójuk az **ISSN szám**, mely elé tesszük az ország azonosítóját: pl. HU ISSN 0023-3773

Fajtái: - napilap (pl. Zalai Hírlap)

Jellemzői: - fejléc (megjelenési információk)

- kolofón (lap végén; a szerkesztőségi, nyomdai adatok)

- nagy méret

- több hasábos tördelés

- **hetilap** (pl. Heti Világgazdaság): általában valamilyen témára specializálódott.

- **folyóirat** (pl. Ezeremester, Lakáskultúra): általában szakosodott, jellemző a komolyabb tartalom és kivitel, tartalomjegyzék.

- **évkönyv, almanach** (pl. Tények könyve '97)

Könyvtár

Fogalma: olyan intézmény, mely összegyűjti, feldolgozza, hozzáférhetővé teszi a nyilvánosság számára kiadott dokumentumokat. Lehetővé teszi a hozzáférést a számítógép-hálózatokon lévő információforrásokhoz is.

Története: - 2500 évvel ezelőtt az asszír birodalomban az ékírásos agyagtáblákat könyvtárakban őrizték; - az ókor legnagyobb könyvtára az egyiptomi Alexandriában volt; - a középkori Európában a kéziratok könyvek előállítására és gyűjtésére az egyházakhoz kötődik; - a 13-14. sz.-tól az egyetemek, kollégiumok mellett is megjelentek a könyvtárak (pl. Krakó, Bologna); a 16. sz.-ban már nálunk is gyakori a főúri, polgári magánkönyvtár, s van városi könyvtár is; - a 18-19. sz.-ban egyre több könyv készül: ekkor alapítják a tudományos- és a nemzeti könyvtárakat.

Híres könyvtárak: Vatikáni Könyvtár (Róma); British Library (London); Library of Congress (Washington), mely a világ legnagyobb könyvtára.

Híres magyar könyvtárak: - Bibliotheca Corviniana (Mátyás király könyvtára), mely szétszóródott a világban. A 2500 kötetes kódexállományból már csak 52 korvina van idehaza.

- Országos Széchényi Könyvtár (OSZK): hazánk nemzeti könyvtára (500 kódex van, melyből 32 korvina)
- Akadémiai Könyvtár (ősnymtatványok vannak itt)
- Pannonhalmi Bencés Főapátság Könyvtára (itt található a Tihanyi alapítólevél, s 14 kódex)

Köteletpéldány: adott könyvtár kötelezően kap az előállítótól valamennyi dokumentumból. (Nálunk pl. az OSZK 2db-ot, a debreceni KLTE 1 db-ot kap.)

Cél: egy nemzet teljes dokumentumtermése összeírásra kerüljön, illetve az összes dokumentum az utókor számára is elérhető maradjon.

Könyvtártípusok: a különböző típusok nem függetlenek, hanem egymással kapcsolatot tartó egymást segítő **könyvtári hálózatot** alkotnak.

a. **nemzeti könyvtár:** - **OSZK:** teljességre törekedve gyűjt minden magyar nyomdából kikerült művet, s a külföldön megjelent magyar nyelvű anyagokat. Igyekszik megszerezni a hazánkról szóló dokumentumokat is.

- **Kossuth Lajos Tudományegyetem Könyvtára** Debrecenben a „második nemzeti könyvtár”.

b. **közművelődési könyvtári hálózat: (megyei-, városi-, községi könyvtárak):** a lakossági igényeket kell kielégíteniük.

c. **szakkönyvtárak:** feladatuk egy-egy szakmai terület vagy tudományág szakirodalmi és információs igényeinek a kielégítése. (Pl. Zala Megyei Művelődési és Pedagógiai Intézet Könyvtára)

d. **felsőoktatási könyvtárak:** feladata az adott oktatási intézmény oktató-nevelő és tudományos tevékenységének kiszolgálása.

e. **iskolai könyvtárak:** ált. és középiskolában működnek. Feladatuk a pedagógusok és diákok iskolai munkájához szükséges dokumentumok biztosítása, s színtere az önálló könyvhasználat megtanulásának.

Kettős funkciójú könyvtárak: pl. - ÁMK-k

- kistélepüléseken az iskolai könyvtárak közművelődési funkciót is ellátnak.

Könyvtári szolgáltatások:

- kölcsönzés
- könyvtárközi kölcsönzés (az adott településen kívüli könyvtárraktól kölcsön lehet kérni a helyben nem található műveket)
- helyben használat (olvasás, kézikönyvtár használat, keresgetés)
- előjegyzés
- tájékoztatás (olvasói kérdések megválaszolása, segítség a keresésben stb.)
- folyóirat olvasás
- Internet használat
- CD-ROM használat
- fénymásolás
- zenehallgatás
- gyermekfoglalkozások
- rendezvények

A könyvtár felépítése:

a. **zárt raktári rendszerű könyvtárak:** az olvasók csak a könyvtároson keresztül férhetnek hozzá a katalógusból kiválasztott dokumentumokhoz. A régebbi vagy nagyon nagy állomány esetén alkalmazzák. A könyveket beszerzési vagy más praktikus rendben helyezik el egy zárt raktárban.

b. szabadpolcos rendszerű könyvtárak: az olvasók közvetlen kapcsolatba kerülhetnek a dokumentumokkal.

c. vegyes rendszerű könyvtárak: jelentős a szabadpolcos rendszerük van, de a ritkábban használt vagy védendő állományt zárt raktárakban tárolják.

Könyvtári szakrend: az ETO

Az ismeretterjesztő- és szakkönyveket tartalmuk szerinti csoportokba rendezik.

ETO (Egyetemes Tizedes Osztályozás): Az ismereteket és hordozóikat rendszerező könyvtári módszer, amelyet a tizedes számok alapján alakítottak ki. 10 főosztályból álló szerkezetbe sorolja be a könyveket, amelyek tovább bonthatók újabb 10 osztályba, majd 10 alosztályba stb.

- 10 főosztály:** 0 általános, összefoglaló művek
- 1 filozófia, lélektan, etika, esztétika
 - 2 vallástudományok
 - 3 társadalomtudományok
 - 4 (üres jelenleg)
 - 5 természettudományok
 - 6 alkalmazott tudományok, technika
 - 7 művészetek, sport
 - 8 nyelv- és irodalomtudomány
 - 9 földrajz, történelem, életrajzok

Példa a további osztásra:

- 5 természettudomány
- 51 matematika
 - 510 mennyiségtan
 - 511 számelmélet
 - stb.
 - 52 csillagászat
 - 53 fizika
 - stb.

Betűrendi jel: megalkotója után Cutter-számnak is nevezzük. Minden könyv kap ilyen számot a szerzője vagy a címe alapján. Az író nevének első betűje és egy szám alkotja, melyet egy táblázatból határozzunk meg. Meghatározzák a könyv helyét a polcon. A szakkönyvek is kapnak betűrendi jelet.
(pl. Jókai Mór J 68; King, Stephen K 46)

Katalógusok: a könyvtárban található dokumentumok számbavételén alapulnak, s lehetővé teszik azok sokoldalú visszakeresését. A katalóguscédula a dokumentumot helyettesíti, minden fontos adatot tartalmaz róla. (Ezen formailag leírják a könyvet → címleírás, s besorolják, hogy milyen témakörökbe tartozik → szakozás.) Szigorú szabályok szerint kell leírni ezeket az adatokat.

Példa:

- 220
Sz 60
Szendrei László
Ezeréves történetek / Szendrei László; Zubály Sándor.- 1.kiad.- Debrecen: Graph-Art Stúdió, 2003.- 93 p. 28 cm
ISBN 9639325481 1524,-Ft
222/224(02.053.2)
292(02.053.2)
398
Mitológia; Biblia

A katalógus fajtái:

- a. szerzői betűrendes katalógus
- b. cím szerinti katalógus
- c. sorozati katalógus

- d. tárgyszókatalógus
- e. szakkatalógus (ETO-szám alapján)

A legtöbb könyvtárban ma már **számítógépes katalógust** használnak. A könyvtári **számítógépesítés adatbázisra** épül. **Adatbázis:** adatmezőkből álló rekordok rendezett halmaza. Logikai szerkezettel rendelkező, információk tárolására és visszakeresésére szolgáló számítógépes adatállomány. A könyvtárban számítógépes katalógusként találkozhatunk vele, ahol a rekord a „katalóguscédula”, az adatmezők pedig annak az adatai (pl. szerző, cím stb.)

A könyvtárban a gépek **hálózatban** működnek **terminálként**, összekapcsolva az egész rendszert kiszolgáló központi géppel, a **szerverrel**.

A számítógépet a könyvtárban nemcsak katalógusként használják, hanem beszerzésre, kölcsönzésre (vonalkód használata) is.

A könyvtárak számítógépes katalógusa elérhető a világhálón is a könyvtár nyitólapjáról **online katalógus** néven.

Internetes címek:

| | |
|---|--|
| Magyar könyvtárak az Interneten | www.lib.bke.hu/opac.html |
| Közös Elektronikus Katalógus | www.kozelkat.iif.hu |
| Magyar Elektronikus Könyvtár | www.mek.iif.hu |
| | www.mek.oszk.hu |
| Neumann-ház | www.neumann-haz.hu |
| Országos Széchenyi Könyvtár | www.oszk.hu |
| KLTE Egyetemi és Nemzeti Könyvtár | www.lib.klte.hu |
| Deák F. Megyei Könyvtár (Zalaegerszeg) | www.dfmk.hu |
| József A. Városi Könyvtár („ ”) | www.javk.hu |
| Apáczai ÁMK Könyvtára („ ”) | www.zalaszam.hu/aamkzeg |
| Külföldi könyvtárak az Interneten | www.lib.bke.hu/kopac.html |
| Digitális Irodalmi Akadémia (magyar írók) | www.irodalmiakademia.hu |

Az információ feldolgozása

Anyaggyűjtés (irodalomgyűjtés): 1. Megnézzük, van-e a témánkat átfogó mű, monográfia.

2. Ha nincs, vagy elavult, akkor keressünk bibliográfiát (rejtett is lehet), s írjunk listát a szóba jöhető művekről, melyeket megkeresünk a könyvtárban.

3. Kereshetünk anyagot CD-ROM-on, interneten is.

4. Szükség lehet kézikönyvek használatára is (név, szómagyarázat, helymeghatározás stb.)

Bibliográfia készítése: az anyaggyűjtés során felmerült címeket a szerzők alapján betűrendbe soroljuk. Szerepelni kell a **bibliográfiai adatoknak:** szerző, cím, kiadás helye, éve, kiadó, oldalszám.

Jegyzetelés:

1. Olvasás közben cédulákra írjuk fel a fontos adatokat, s a könyv adatait, amit használunk.

2. Célszerű minden témát külön jegyzetlapra írni témamegjelöléssel.

3. Csak a lényegét írjuk ki pár szóval!

4. Ha szó szerint idézünk, akkor azt pontosan, idézőjelben, pontos hivatkozással tegyük, az oldalszámot is írjuk fel.

5. Munka közben rendezgessük a cédulákat, próbáljuk egymás mellé rakni az összeillő darabokat.

Vázlatírás: Ha összerendeztük a cédulákat, s úgy látszik, hogy megfelelő mennyiségű anyag gyűlt össze, akkor készítsünk vázlatot.

1. Bevezetjük a témát.

2. Kifejtjük azt.

3. A tanulságokat levonva összefoglaljuk a lényegét.

Elkészítjük a munkát

Formai követelmények:

1. Bontsuk írásművünket fejezetekre.

2. Bekezdéssel tagoljuk a szöveget.

4. Mondandónk lényegét kiemelhetjük aláhúzással, **vastagítással**, *dőlt betűvel*.

5. Ábrákat, rajzainkat számozzuk meg, s így hivatkozunk rájuk a szövegben.
6. Idézet esetén mindig tüntessük fel a forrást.

Ha nem szó szerint, de felhasználunk más műveket, akkor is hivatkozni kell azokon a helyeken, ahol gondolat átvétele történt. A szövegben jelölni lehet felső index-szel a számát, s lábjegyzetben vagy a mű végén a szám mellett meg kell adni a hivatkozott mű adatait (szerző, cím, kiadás éve, oldalszám) is. Folyóiratnál először a cikk szerzőjét és címét, majd egy egyenlőségjel után a leleghelyét (folyóirat címe, év, szám, lapszám) kell leírni.

Internetes forrás esetén az oldal nevét kell feltüntetni

2. A könyvtár, mint az információt gyűjtő, feltáró és szolgáltató intézmény (típusai, szolgáltatásai)

Mi segíti a könyvtárban való keresést, eligazodást?

A KÖNYVTÁR FOGALMA, SZEREPE AZ INFORMÁCIÓSZERZÉS FOLYAMATÁBAN; KÖNYVTÁRTÍPUSOK, KÜLÖNBÖZŐ TÍPUSÚ DOKUMENTUMOK ISMERETE

Könyvtár: Az emberiség tudásanyagának bizonyos, egyedileg sajátos szegmensét gyűjtő, rendszerező és elsősorban megőrző intézmény, és a hozzáférők tudományos és információs igényeit elégíti ki. A forráshasználat és az ismeretszerzés, rendszerezés elsajátító helye.

Röviden: dokumentumok rendezett, feltárt gyűjteménye

Szerepe: beszerezni, őrizni, hozzáférhetővé tenni a tudást és az információt, bármilyen hordozón jelenik meg, és segíteni az embereket, akik hozzá akarnak férni ezekhez.

A könyvtárak megváltozott szerepe és feladatai:

- Adatok és információk közvetítése
- Értéknövelt szolgáltatások készítése és közvetítése
- Információkezelési, szervezési és értékelési tapasztalatok közvetítése, az információs intelligencia növelése
- Szocializáció segítése

Könyvtártípusok:

Az ismeretek közvetítésének egyik fontos színhelye a könyvtár. Nem tudna azonban ennek a feladatnak megfelelni, ha nem alkalmazkodna a különféle csoportok igényeihez. Egészen más feladatai vannak egy hatalmas nemzeti könyvtárnak, és megint mások egy jól szervezett iskolának. Ezért a könyvtárak legkülönbözőbb típusai jöttek létre, hogy ki tudja szolgálni a kutatót, tanulni, művelődni és szórakozni vágyó embereket. A típusok nem függetlenek, hanem egymással kapcsolatot tartó, egymást segítő könyvtári hálózatot alkotnak.

Röviden: a könyvtár gyűjtőköre és a szerint csoportosítjuk, hogy kiket szolgál ki.

A mai időknek megfelelő legfontosabb típusok

- nemzeti könyvtár Pl. Országos Széchényi Könyvtár Bp.
- közművelődési könyvtárak Pl. Szegeden a Somogyi Könyvtár (Somogyi Károly esztergomi kanonok ajándékozta könyvtárát a városnak a nagy árvíz után)
- szakkönyvtárak
- felsőoktatási könyvtárak
- iskolai könyvtárak
- virtuális könyvtár (MEK)

A **nemzeti könyvtárnak** az a feladata, hogy egy adott nemzethez vagy annak nyelvéhez, nyelveihez tartozó minden dokumentumot beszerezzen és feldolgozzon. Tudományos és szakkönyvtári feladatokat is ellát. Az Országos Széchényi Könyvtár teljességre törekedve gyűjt minden magyar nyomdából kikerült művet, és külföldön megjelent magyar nyelvű anyagokat. Ezen kívül igyekszik megszerezni a hazánkról szóló legfontosabb dokumentumokat is, tekintet nélkül arra, hogy milyen nyelven íródtak. A hazai könyvtárak bejelentik külföldi könyv és folyóirat vásárlásaikat. Ezen adatok feldolgozásával készül a központi leleghelyek. Külföldi

könyvek gyarapodási jegyzéke és a Nemzeti Periodika Adatbázis. Az Időszaki kiadványok Bibliográfiája a Magyarországon megjelent folyóiratok, hírlapok, évkönyvek adatbázisa. Az Országos Széchényi Könyvtár koordinálja a hazai könyvtárak külföldre irányuló könyvtárközi kéréseit. Adatbázisai Interneten és CD-ROM-on is elérhetők. A nemzeti könyvtárak rendelkeznek *kötelezpéldány joggal*, azaz minden kiadványból kötelezően kapnak példányt. Nemzeti könyvtárunk alapjait 1802-ben Széchényi Ferenc rakta le, amikor jelentős gyűjteményét a nemzetnek adományozta.

A **közművelődési könyvtárak** általános gyűjtőkörűek. Az átlagos közművelődési könyvtár jól kiszolgálja a tanulni, művelődni és szórakozni vágyó közönség igényeit, a nagyobbak elkülönített gyermek-, ifjúsági, zenei részleggel igyekeznek alkalmazkodni a különböző könyvtárlátogató rétegekhez. A közművelődési könyvtáraknál az egyes altípusok szervesen egymásra épülnek, így általában a fiókkönyvtár- városi könyvtár-megyei könyvtár modellel találkozhatunk.

A városi könyvtár célja a helyi lakosok, vagy azok egy csoportja általános műveltségének emelése. A települések könyvtárai jelentős helytörténeti gyűjtő és feltáró tevékenységet is végeznek. Pl. Berzsenyi Dániel Megyei és Városi Könyvtár (Szombathely). A megyei könyvtárak szakmai, módszertani funkciót látnak el a megyében.

A **szakkönyvtárak** egy adott szakterület irodalmát gyűjtik, és e szakterület művelőit, kutatóit látják el szakirodalmi információval. Az országos szakkönyvtárak nagyobb átfogó szakterület hazai szakirodalmát a teljesség igényével, a külföldi szakirodalmat válogatva gyűjtik. Országos szakkönyvtárakban készülnek a szakterület hazai és külföldi szakirodalmát regisztráló szakkönyvtárak. Egy részük ma már elektronikus dokumentum formájában jelenik meg. Olykor a kettő párhuzamosan él egymás mellett. Gyakran a külföldi szakirodalomról a bibliográfiai adatokon túl szemléket, referátumokat is készítenek. Ezek a szolgáltatások legtöbbször elérhetők a könyvtár honlapjáról. Néhány példa a szakkönyvtárakra: Országos Pedagógiai Múzeum és Könyvtár, Országos Mezőgazdasági Könyvtár, Országos Műszaki Információs Központ és Könyvtár, Országos Orvostudományi Könyvtár.

Kutatóintézetek, termelői egységek, cégek is tartanak fenn szakkönyvtárakat. Ezek az adott munkahely szakirodalmi igényeit elégítik ki, és általában nem nyilvánosak.

A **felsőoktatási könyvtárak** nagyon régi intézmények, és feladatuk sem igen változott az elmúlt 6-700 év során: az intézményekben folyó oktató és tudományos kutatómunka ellátása. Gyűjtőkörük alkalmazkodik az egyetemeken vagy főiskolákon oktatott tudományágakhoz, szakterületekhez. Legnagyobb múltú, és jelentőségű a Magyar Országos Tudományegyetem Egyetemi Könyvtára.

Az **iskolai könyvtár** az általános és középiskolák könyvtára. Gyűjtőkörét az ott folyó oktató-nevelő munka és az iskolai tananyag határozza meg. Feladata közé tartozik az alapvető könyvtárhasználati ismeretek oktatása.

Az iskolai könyvtárak feladatai:

- ❖ *A gyűjtemény folyamatos fejlesztése, feltárása és védelme*
- ❖ *Könyvtári és szakirodalmi szolgáltatások nyújtása az iskola tanulóinak és pedagógusainak:*
 - kölcsönzés,
 - helyben használat,
 - szakirodalmi tájékoztatás,
 - másolatszolgáltatás.
- ❖ *Más könyvtárak szolgáltatásainak közvetítése, illetve átvétele.*
- ❖ *Könyvtárhasználati ismeretek oktatása és feltételek biztosítása a további műveltségi területek számára könyvtári foglalkozások tartásához.*
- ❖ *Sajátos eszközrendszerével - együttműködve az iskola pedagógusaival - a tanulók segítése az eredményes tanulási, olvasási és önművelési szokásaik kibontakoztatásában.*
- ❖ *Együttműködés a többi iskolai könyvtárral, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézmények könyvtáraival és a nyilvános könyvtárakkal.*

A virtuális könyvtár

Az internet megjelenése a könyvtárakat is változtatásokra készítette. Ennek egyrészt az az oka, hogy a papír kevésbé időtálló anyag. Tartósabb megőrzésre jobb az elektronikus, mágneses, optikai tárolás. A másik fontos tényező az, hogy a könyvtárak egy-egy műből csak korlátozott példányszámot tárolnak, így egyszerűen kevesen férhetnek ezekhez. Sokkal praktikusabb a könyvek digitális tárolása, amelyhez szövegfájlként egyszerűen hozzáférhetünk.

Az Országos Széchényi Könyvtár Internetes szolgáltatása a Magyar Elektronikus Könyvtár, ahol dokumentumok kivonatait és több teljes dokumentumot is elolvashatunk. Tematikus keresőrendszere segítségével könnyen megtalálhatjuk a számunkra érdekes anyagot (www.mek.iif.hu).

Miben áll tehát az elektronikus könyvtár lényege? Egy 1994-ben született meghatározás szerint „az elektronikus könyvtár a digitális számítástechnikai, tároló- és kommunikációs eszközöknek, valamint tárolókapacitásnak és szoftvereknek olyan együttese, amely az információ – a hagyományos könyvtárban papíron és más anyagokon alapuló gyűjtését, katalogizálását, visszakeresését és terjesztését képes reprodukálni, felülmúlni és gazdagítani.” (Forrás: Borbinha, J.L.B.-Delgado, J.C.M.: Az elektronikus könyvtárak hálózata)

Egyes könyvtárak több típusba is besorolhatók. A Magyar Testnevelési Egyetem felsőoktatási könyvtár és egyben a testnevelés kultúra sport országos szakkönyvtára is. De ide sorolható a Liszt Ferenc Zeneművészeti Főiskola, és a gyógypedagógiai főiskola könyvtára is.

Bármely könyvtárba iratkozunk be, közvetett módon igénybe vesszük más könyvtárak szolgáltatásait is. Használjuk a nemzeti és a szakkönyvtárak bibliográfiáit, lelőhelyjegyzégeit és egyéb központi szolgáltatásait., megyei és egyéb települési könyvtárak helytörténeti bibliográfiáit. Könyvtárközi kölcsönzés, vagy másolatkérés útján bármely könyvtárban lévő dokumentumhoz hozzájuthatunk. A hazai könyvtárak listáját és címét a Könyvtári Minerva c. könyv tartalmazza. A könyvtárak honlapjait a **HUNOPAC** weblapról érjük el. A Mit-Hol nevű internetes könyvtári tájékoztató szolgáltatás több felsőoktatási és szakkönyvtár legjobb tájékoztató könyvtárosainak közös projektje. A <http://libinfo.oszk.hu/> címen vehető igénybe.

Dokumentumtípusok (többféle szempont szerint csoportosíthatók)

I. Az adathordozó szerint:

1. Nyomtatott dokumentumok:

- könyvek;
- időszaki kiadványok (újság, folyóirat);
- egyéb nyomtatványok (brosúra, különlenyomat, prospektus, röplap, plakát, kotta, térkép)

A könyv

A könyv **címoldala** tartalmazza a szerző(ke)t, a címet, a **kiadó** nevét, a kiadás helyét és évét. A lektorok, a fordító, a szerkesztő és az illusztrátor neve a címlap hátoldalán (verzóján) szokott lenni. A könyvben az eligazodást a **tartalomjegyzék**, néha a **név – és tárgymutató** segíti. Általában a könyv végén találjuk a jegyzeteket; az ajánlott és felhasznált irodalom jegyzékét; a **kolofont (záradék)**, vagyis a nyomtatásra vonatkozó adatokat és a mellékleleteket. Néhány évtizede nemzetközi szabvány írja elő, hogy minden könyvnek legyen egy saját azonosítója: az **ISBN – szám (International Standard Book Number)**, amely a könyvet kiadó országot és a kiadót is azonosítja (nemzetközileg használt kódszám). A sorozatoknak és az időszaki kiadványoknak **ISSN – számuk** van (International Standard Serial Number), nemzetközi szabványos időszaki kiadványazonosító szám.

Időszaki kiadványok

Ide tartoznak a naponta megjelenő **napilapok**, a heti rendszerességű **hetilapok**, az általában egy-két havonta megjelenő **folyóiratok**, de ide soroljuk az éves rendszerességű **évkönyveket**, **almanachokat** is.

A **napilapok**nak címoldal helyett **fejlécük** van, ahol a megjelenési információk legfontosabbjai találhatóak. Általában a lap végén van a **kolofon**, ahol egy keretben találjuk a szerkesztőség, a kiadó és a nyomda adatait. A sajátos megjelenést a nagy lapmérethez igazodó több hasábos tördelés okozza, ami a kényelmesebb olvasás végett az amúgy nagyon hosszú sorokat keskenyebb nyomtatási szélességre bontja.

A **hetilapokat** a napilapoktól jól megkülönbözteti – túl a megjelenés gyakoriságán, - hogy ritka kivételektől eltekintve, nem általános tartalmúak, hanem valamilyen témára specializálódtak. Tartalmilag széles területet átfognak, van közöttük szakmai lap (például a HVG), praktikus információkat közlő (műsorújságok), hobbimagazin és könnyed szórakoztató kiadvány is.

A szakmai és tudományos információk legfontosabb megjelenési helye a **folyóirat**. Jellegzetessége a nagyobb terjedelem (100-250 oldal) és a komolyabb tartalom, illetve az ehhez igazodó kivitel.

Vannak kifejezetten **szakfolyóiratok** (pl. a Tudományos és Műszaki Tájékoztatás), szórakoztató és hobbi lapok (Cinema), ismeretterjesztő folyóiratok (Természet Világa) és tudományos folyóiratok (Magyar Könyvszemle, Élet és Tudomány).

2. Nem nyomtatott dokumentumok

| | <i>Adathordozó</i> | Megjelenítő eszköz |
|---|----------------------|--|
| hangzóanyagot rögzít (auditív dokumentum) | hanglemez | Lemezjátszó |
| | hangszalag | Magnetofon |
| | CD (zenei) | CD-lejátszó |
| képi anyagot rögzít (vizuális dokumentum) | fénykép | használatához technikai eszköz nem szükséges |
| | hologram | Lézerfény |
| | mikrofilm | Vetítőberendezések |
| | diafilm | |
| | némafilm | |
| képet és hangot is rögzít (audiovizuális dokumentum) | hangosfilm | Filmvetítő |
| | videofilm | televízió, video-lejátszó, |
| | DVD | DVD-lejátszó |
| multimédia | mágneslemez, CD, DVD | Számítógép |
| A számítógépen rögzített dokumentum a számítógépes hálózatokon minden eddiginél hatékonyabban továbbítható, és elérhető. Szoftverek segítségével a bennük lévő információ nagyságrendekkel gyorsabban kereshető, mint a hagyományos dokumentumokban. | | |

II. Tartalma szerint.

- Szépirodalmi művek (a művészi szándék meglétét kutatva):
 - műfaj szerint: regények, versek, mesék, dráma
- Ismeretközlő irodalom (az ismeretközlés színvonala szerint):
 - szakirodalmi és ismeretszerző művek

III. Publicitás szempontjából:

- *Egyedi dokumentumok* (kézirat, hivatalos ügyirat, történelmi jelentőségű oklevél)
- *Publikált dokumentum* (nagy példányszámban készül, és többnyire kereskedelmi forgalomba kerül)
 - *Szürke irodalom* (kis példányszámban jelenik meg, és szűk szakmai kör számára hozzáférhető – pl. a disszertációk, konferencia kiadványok, szakmai beszámolók)

Gyakorló feladatok

1. Milyen időszakos kiállítások tekinthetők meg jelenleg a budapesti Iparművészeti Múzeumban? Az egyik kiállítás nevét, időtartamát és rövid leírását tartalmazó oldalt vegye fel a kedvencek közé!
2. Az Internet segítségével keresse meg a Deák Ferenc Megyei Könyvtárhonlapján (www.dfmk.hu) a híres zalai csillagász, Izsák Imre életrajzát!
A Magyar Elektronikus Könyvtárban keresse meg Gárdonyi Géza Ida regénye c. mű teljes szövegét!
3. Következő szabadságát Indiában szeretné tölteni. Keresse meg India információs oldalát az Interneten, és nevezze meg leghíresebb épületét!
4. Kedvenc színésze Brad Pitt. Nevezze meg, melyik film bizonyos jeleneteit forgatta Budapesten, melyben partnere Robert Redford volt?
5. Nézzon utána, hol tart a Mars-kutatás, mit csinált a Pathfinder űrszonda!
6. Debrecenbe szeretne utazni, vonattal. Az ELVIRA belföldi menetrend segítségével válassza ki a legtöbb átszállással járó, leghosszabb ideig tartó utat!
7. Keressen olyan magyar nyelvű helyeket, amelyeken a Hortobágy és a Balaton szó is szerepel!
8. Keresse meg a British Airways légitársaság web lapját, nézze meg, mikor indít legközelebb repülőgépet Londonból a fővárosba!
9. Határozza meg, hogy Mohács és Mohács-sziget között milyen gyakran jár a komp?
10. Következő szabadságát Egyiptomban szeretné tölteni. Keresse meg, mikor indít legközelebb repülőgépet a MALÉV Kairóba a fővárosból!
11. Tájékozódjon a legfrissebb divatirányzatok felől! Keresse meg a Chanel divatcég címét, és mutassa meg a legjobban tetsző modellt!
12. Az Internetes telefonkönyv segítségével adja meg iskolájának telefonszámát, weblap és e-mail címét!
13. Debrecenbe szeretne utazni, vonattal. Az ELVIRA belföldi menetrend segítségével válassza ki a legrövidebb ideig tartó utat! Mennyibe kerül a diákjegy?
14. Keressen egy háromcsillagos szállodát Hévízen! Keresse meg a szálloda címét és telefonszámát is!
15. Találkozhattak-e valaha egymással: Franz Schubert, Ludvig van Beethoven, Kodály Zoltán?
Mikor kezdtek karórát gyártani először?
16. Keressen információt a Budapesti Tropicarium honlapján arról, hogy kik és milyen feltételekkel merülhetnek a cápaakváriumba, mennyibe kerül a merülés?
17. Mi a neve a Föld második legmagasabb hegycsúcsának, és hány méter magas? Az oldal címét vegye fel a kedvencek közé!
18. Útlevelet kíván készíttetni. Keresse meg, hová kell fordulnia, mit kell magával vinnie a kérelem benyújtásához!
19. Keresse meg a Deák Ferenc Megyei Könyvtár honlapján (www.dfmk.hu) az adatbázisok között a Zalai életrajzi kislexikonban Pálóczi Horváth Ádámot. Mi volt a foglalkozása?
20. A www.irodalmiakademia.hu internetes oldalon keresse meg Faludy György: A pompeji strázsán című kötetből az Óda egy görög vázához című versét. Írja le a vers első sorát!