



INFORMATIKA SZÓBELI ÉRETTSÉGI

KÖNYVTÁRHASZNÁLAT



TÉTELCÍMEK:

1. A KÖNYVTÁR FOGALMA, SZEREPE AZ INFORMÁCIÓSZERZÉS FOLYAMATÁBAN: KÖNYVTÁRTÍPUSOK
2. KÜLÖNBÖZŐ TÍPUSÚ DOKUMENTUMOK ISMERETE, FELHASZNÁLÁSA A TÁJÉKOZÓDÁSBAN, ILLETVE AZ ISMERETSZERZÉSBEN



AJÁNLOTT IRODALOM A FELKÉSZÜLÉSHEZ

1. KOKAS KÁROLY: KÖNYVTÁRHASZNÁLAT 6-9.
SZEGED, MOZAIK KIADÓ (többször is megjelent)
2. SZABÓ-PAPP EDIT: KÖNYVTÁRI INFORMATIKA
I-II. BP., NEMZETI TANKÖNYVKIADÓ, 2004.



AZ INFORMÁCIÓ

- **Az információ=hír, hasznos ismeret**
- Gazdasági és társadalmi megközelítés – információs társadalom, információközvetítő intézmények (Posta, T-Online, MTI, adatbankok, könyvesboltok, stb.)
- Könyvtárinformatikai megközelítés – középpontban az ember, a felhasználó. Hol, hogyan, milyen információhordozón tárolva, hogyan dolgozható fel és kereshető vissza az információ?
- A könyvtár összegyűjti, tárolja, rendszerezi és hozzáférhetővé teszi az információt tároló dokumentumokat.



KÖNYVTÁRTÍPUSOK

KÜLÖNFÉLE FELHASZNÁLÓI IGÉNYEK, FUNKCIÓ ALAPJÁN
LÉTREJÖTT KÖNYVTÁRTÍPUSOK:

- **NEMZETI KÖNYVTÁR** – gyűjtőkör, köteleespéldány, OSZK (www.oszk.hu);
- **KÖZÖSSÉGI KÖNYVTÁR** – megyei, városi, községi, fiókkönyvtárak, FSZEK (www.fszek.hu);
- **SZAKKÖNYVTÁR** – egy tudományág szakirodalma;
- **FELSŐOKTATÁSI KÖNYVTÁR** – az adott oktatási intézmény oktató-nevelő és tudományos tevékenységének kiszolgálása;
- **ISKOLAI KÖNYVTÁR** – tanárok, diákok napi munkájához szükséges dokumentumok biztosítása, önálló könyv-és könyvtárhasználat, szellemi munka technikájának elsajátítása;

KÉPEK KÖNYVTÁRAKRÓL

OSZK – nemzeti könyvtár

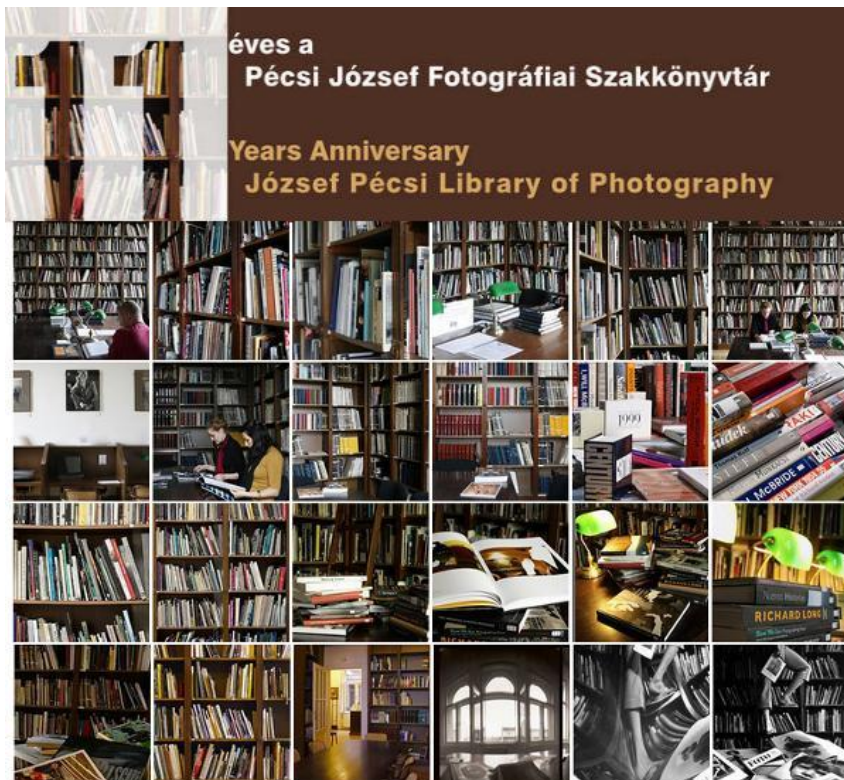


FSZEK - közösségi kv.



KÉPEK KÖNYVTÁRAKRÓL

SZAKKÖNYVTÁR



Elektronikus kv.

Természettudományok, matematika Magyar Elektronikus Könyvtár

AJÁNLOTT DOKUMENTUMOK EBBEN A KATEGÓRIÁBAN:

Csillagászati tankönyv	Utazások térben, időben és téridőben	Magyarország barlangjai	Diálogusok a matematikáról	A drágakövek	Az állatok világa
------------------------	--------------------------------------	-------------------------	----------------------------	--------------	-------------------

mek.oszk.hu

Listák rendezése: Cím szerint Szerző szerint Időrendben **súgó**

<input type="checkbox"/> Orvostudomány, állatorvostan keres	<input type="checkbox"/> Biológia, etológia keres	<input type="checkbox"/> Környezetvédelem, természetvédelem keres
<input type="checkbox"/> Orvostudomány általában	<input type="checkbox"/> Biológia általában	<input type="checkbox"/> Környezetvédelem általában
<input type="checkbox"/> Egészségügy általában	<input type="checkbox"/> Humán biológia	<input type="checkbox"/> Vízszennyezés, szennyvíz
<input type="checkbox"/> Életmód, egészség, betegség	<input type="checkbox"/> Állattan	<input type="checkbox"/> Talajszennyezés
<input type="checkbox"/> Anatómia, fiziológia	<input type="checkbox"/> Növénytan	<input type="checkbox"/> Levegőtisztosítás
<input type="checkbox"/> Belgyógyászat	<input type="checkbox"/> Ősienytan	<input type="checkbox"/> Klimaváltozás
<input type="checkbox"/> Onkológia	<input type="checkbox"/> Mikrobiológia	<input type="checkbox"/> Hulladékgazdálkodás
<input type="checkbox"/> Sebészet	<input type="checkbox"/> Genetika	<input type="checkbox"/> Környezetbarát technológiák
<input type="checkbox"/> Urológia	<input type="checkbox"/> Etológia	<input type="checkbox"/> Környezetgazdaságtan
<input type="checkbox"/> Szemészet	<input type="checkbox"/> Ökológia	<input type="checkbox"/> Zöld mozgalmak
<input type="checkbox"/> Fogászat	<input type="checkbox"/> Állattartás	<input type="checkbox"/> Természetvédelem
<input type="checkbox"/> Pszichológia	<input type="checkbox"/> Tudománytörténet	<input type="checkbox"/> Tudománytörténet
<input type="checkbox"/> Pszichiátria		
<input type="checkbox"/> Addiktológia		
<input type="checkbox"/> Nőgyógyászat		

KÉPEK KÖNYVTÁRAKRÓL

Egyetemi kv.



Iskolai kv.





A KÖNYVTÁRAK TÍPUSAI

- A ***használók köre*** és a ***hozzáférhetőség*** szempontjából
 - **Nyilvános könyvtár** – mindenki látogathatja
 - **Korlátozottan nyilvános könyvtár** – bizonyos feltételek mellett látogatható pl. : iskolai könyvtár, egyházi könyvtár



A KÖNYVTÁRAK TÍPUSAI

- A **gyűjtőkör** szempontjából
 - **Általános gyűjtőkörű könyvtár** – minden területre kiterjedő gyűjtőkör
 - **Fajtái: nemzeti kvt.**
közösségi kvt. (lakóhely szerinti kvt.)
iskolai kvt.



A KÖNYVTÁRAK TÍPUSAI

- A ***gyűjtőkör*** szempontjából
 - **Tudományos és szakkönyvtár** – egy-egy tudományterülettel kapcsolatos dokumentumok gyűjtése és rendszerezése
 - **Fajtái: akadémiai intézetek könyvtárai**
országos, területi szakkönyvtárak
felsőoktatási könyvtárak



KÖNYVTÁRTÍPUSOK

E-könyvtárak, adatbázisok, tematikus portálok

- Csak a neten található gyűjtemények pl.: MEK, MANDA, MATARKA, MOKKA, NAVA, ODR
- Fontosak még: Digitális Képtárhely: DKA, Budapest Képtárhely, 100 éves a Nyugat, Jeles napok, ünnepek és évfordulók, Képidő – Magyarország képes történelmi kronológiája, 1956 a Magyar Elektronikus Könyvtár dokumentumaiban
- Könyvtártörténet (hogyan jutottunk ide?)



A KÖNYVTÁR FELÉPÍTÉSE

A KÖNYVTÁR TÍPUSÁTÓL, A FELHASZNÁLÓI IGÉNYTŐL, AZ
ÁLLOMÁNY NAGYSÁGÁTÓL IS FÜGG

- FUNKCIONÁLIS TEREK: beiratkozás – *Könyvtárhasználati szabályzat megismerése!!!* -, kölcsönzés, adminisztrációs pult; olvasótermek – kézikönyvtár, segédkönyvtár -; katalógusok; számítógépes állomások - multimédia övezet; folyóirat olvasó; kutatórészleg; raktár (ha van)
- ZÁRT RAKTÁRI RENDSZER
- SZABADPOLCOS RENDSZER
- VEGYES RENDSZER



A SZABADPOLCOS RENDSZER

■ KÖLCSÖNÖZHETŐ

*szépirodalom,
ismeretközlő irodalom*

- ezen belül:

*szakirodalom és
ismeretterjesztő
kiadvány (kalózos példa)*

tankönyvek

■ NEM KÖLCSÖNÖZHETŐ

- kézikönyv,
- audiovizuális dokumentum,
- időszaki kiadvány,
- különgyűjtemény.

(Kölcsönzésük könyvtárként
változhat)



A SZABADPOLCOS RENDSZER

■ SZÉPIRODALMI MŰVEK

■ könyvtári betűrend

- A betűrendes katalógusban a cédulák rendezése a könyvtári ábécé szerint történik. Ez nem tartalmazza a hosszú magánhangzókat. A kettős mássalhangzókat két külön betűként kezeli. A szóköz megelőz minden betűt.

- Babos István
Bábosik István
Babus Antal
Bach Melitta
Bachát László
Csanak Dóra
Czine Mihály

- Cutter-szám (pl.:Madách=M 10)

■ ISMERETKÖZLŐ IRODALOM

- Nemcsak a szerző, hanem a téma megjelölése is fontos (a könyveket tartalmuk szerint csoportokba rendezik), ezért a betűrendi jel mellett egy **szakrendi jel** is olvasható, ennek alapja az ETO. (pl.: 894.511 a magyar irodalom, 943.9 magyar történelem)
- A Cutter-szám és a szakrendi jelzet együtt adja az ismeretközlő irodalmi mű **raktári jelzetét.**



KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK

- KÖLCSÖNZÉS, HOSSZABBÍTÁS,
- HELYBEN OLVASÁS,
- TÁJÉKOZTATÁS,
- IRODALOMJEGYZÉKEK ÖSSZEÁLLÍTÁSA,
- KÖNYVTÁRKÖZI KÖLCSÖNZÉS,
- ELŐJEGYZÉSBE VÉTEL,
- MÁSOLATKÉSZÍTÉS, NYOMTATÁS (FIZETÉS ELLENÉBEN)
- INTERNET HOZZÁFÉRÉS,
- EGYÉB KÖNYVTÁRI PROGRAMOK SZERVEZÉSE PL.: ISKOLAI KÖNYVTÁRAK HÓNAPJA RENDEZVÉNYEI, ÍRÓ-OLVASÓ TALÁLKOZÓ



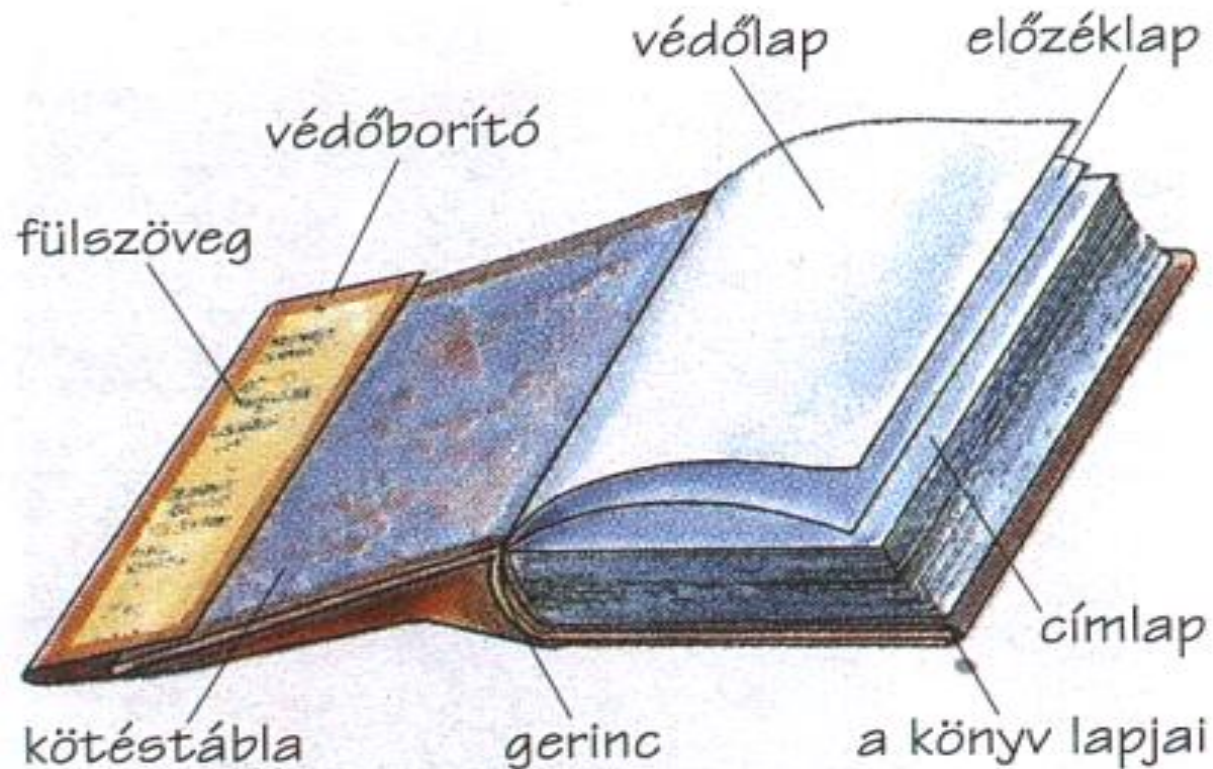
DOKUMENTUMISMERET

A DOKUMENTUMOK FŐBB TÍPUSAI	A DOKUMENTUMOK FŐBB TÍPUSAI	PÉLDÁK
<i>ÍRÁSOS</i>	kéziratos	a Nemzeti dal kézirata
<i>ÍRÁSOS</i>	nyomtatott	könyv, folyóirat, újság
<i>KÉPI</i>	ábrák, rajzok	moziplakátok
<i>KÉPI</i>	fényképek, diafilm	az idős Kossuth képei
<i>AUDIOVIZUÁLIS</i>	film, videó, DVD	játékfilm
<i>ELEKTRONIKUS</i>	multimédia lemez	Világatlasz CD-ROM
<i>ELEKTRONIKUS</i>	internetes dokumentum	Mo. nyitólapja, BIG honlap

DOKUMENTUMISMERET – A KÖNYV

- **A KÖNYV TÖRTÉNETE** (kódex, könyvnyomtatás, Hess András, stb.)
- **A KÖNYV KÍVÜLRŐL – A FORMA** (fűzött, ragasztott) (védőborító, fülszöveg, kötéstábla, védőlap, előzéklap, címlap, verzó, lapok, tartalomjegyzék, mutatók, mellékletek, kolofon, ISBN-szám)
- **A KÖNYV BELÜLRŐL – A TARTALOM**
 1. *ISMERETKÖZLŐ MŰVEK*
 - 1.1 *SZAKKÖNYVEK*
 - 1.2 *ISMERETTERJESZTŐ KÖNYVEK*
 2. *IRODALMI MŰVEK*
 - 2.1 *SZÉPIRODALMI MŰVEK*
 - 2.2 *SZÓRAKOZTATÓ IRODALMI MŰVEK*

DOKUMENTUMISMERET - A KÖNYV



A könyv fontosabb részei

DOKUMENTUMISMERET – A KÖNYV BELÜLRŐL



- A hajózási jog története – jogtudományi szakkönyv
- Kalózok a világ tengerein – ismeretterjesztő mű
- A halálfejes lobogó titka – szépirodalmi feldolgozás (talán)
- Mindegyik mű a kalózokról szól, de tartalmában különböző módon



DOKUMENTUMISMERET – A KÉZIKÖNYVEK, SEGÉDKÖNYVEK

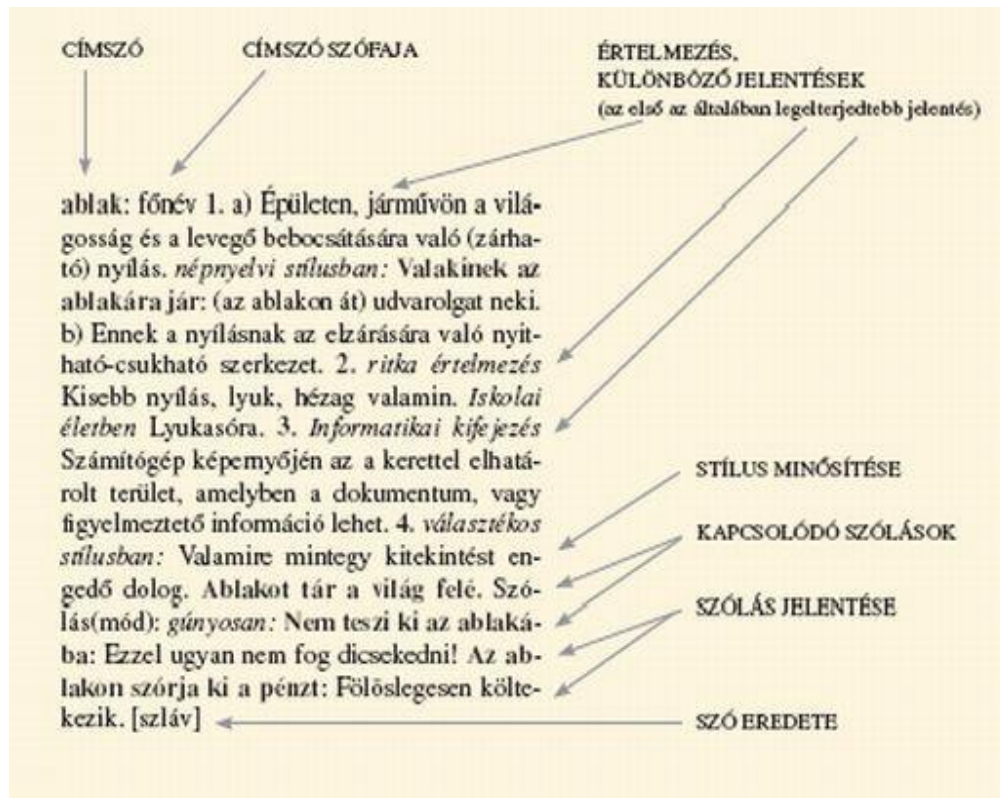
- KÜLÖNLEGES FELADATUK AZ ALAPVETŐ ELIGAZÍTÁS AZ ISMERETEK KÖZÖTT
- FAJTÁI: LEXIKONOK (SZAK- ÉS ÁLTALÁNOS), ENCIKLOPÉDIÁK (SZAK- ÉS ÁLTALÁNOS), BIBLIOGRÁFIÁK, SZÓTÁRAK (EGYNYELVŰ, TÖBBNYELVŰ), ATLASZOK, ADATTÁRAK, KRONOLÓGIÁK, KI KICSODÁK, KÖZHASZNÚ ISMERETEK TÁRA (MENETREND, TÉRKÉP, TELEFONKÖNYV, SZAKNÉVSOR, KISOKOS)
- RENGETEG KÉZIKÖNYV, SEGÉDKÖNYV TALÁLHATÓ MÁR AZ INTERNETEN PL.: Mitológiai lexikon, Pallas lexikon, stb.
- GYAKORLÁS, KERESÉS



KÉZIKÖNYVEK

Segédkönyv	Fajtái	Felépítése
Lexikon	Általános: Szak:	betűrendes
Enciklopédia	Általános: Szak:	tematikus
Szótár	<u>egynyelvű:</u> (értelmező, helyesírási, szinonima, kiejtési, történeti, etimológiai, nyelvjárási, írói, stb) <u>többsz nyelvű:</u>	betűrendes
Atlasz	világatlasz, csillagászati, anatómiai, biológiai, nyelvjárási, stb,	többszempon t u mutatórendszer
Közhasznú ismeretek tára, adattárak	évkönyv, statisztika, kronológia, fogalomtár, eseménytár, névtár, menetrend, térkép, telefonkönyv, szaknévsor	betűrendes, tematikus, időrendi, égtáj szerinti, útvonal szerinti,...

KÉZIKÖNYVEK – SZÓCIKK ELEMEL





DOKUMENTUMISMERET – IDŐSZAKI és EGYÉB KIADVÁNYOK

- A rendszeres időközönként, azonos címmel megjelenő dokumentumok az **időszaki kiadványok**.
Pl.: a napilapok, hetilapok, folyóiratok, évkönyvek
- Gyorsabb a reagálása és egyben az avulása is.
- Fejléc, kolofón, hasábos tördelés, ISSN-szám, nem kölcsönözhető, régebbi számokat köttetik, tartalom szerinti megkülönböztetés, tallózó, referáló folyóirat
- Elektronikus sajtó

- **Egyéb nyomtatványok** – brosúra (legfeljebb 48 oldalas), aprónyomtatványok (meghívó, egylapos apróságok, reklám, stb.)

A NEM NYOMTATOTT DOKUMENTUMOK

- A 19. és a 20. században megjelenő újfajta dokumentumok.
- Sok esetben az adathordozón tárolt információhoz csak valamilyen, azt az adott információt megjelenítő eszköz segítségével juthatunk hozzá. (Lemezjátszó, magnetofon, CD-játszó, vetítő berendezés, TV, videólejátszó, DVD-lejátszó, számítógép)
- Típusai: hanglemez, hangszalag, zenei CD, fénykép, mikrofilm, diafilm, némafilm, hangosfilm, videófilm, DVD, multimédiás mágneslemez, CD és DVD
- Médium – média (az információ közvetítője)
- Weblapok – szerzői jogok



TÁJÉKOZTATÓ ESZKÖZÖK

■ A KATALÓGUSOK

- A katalógus a gyűjtemény dokumentumainak rendezett jegyzéke, egy adott könyvtár anyagát tárja föl.
- A katalógus a dokumentum „személyi igazolványa”.
- A dokumentum csak egy helyen van, a katalóguscédula több helyen is megtalálható, hogy több szempont alapján is visszakereshető legyen az adott mű.

TÁJÉKOZTATÓ ESZKÖZÖK – A KATALÓGUS

A KATA- LÓGUS FAJTÁJA	<u>SZERZŐI</u>	<u>CÍM SZERINTI</u>	<u>KERESZT</u>	<u>SOROZATI</u>
A KERESÉS MÓDJA	Csak a szerzők, közreműködők szerint kereshetsz	Csak a cím szerint kereshetsz	A szerzők, közreműködők és a cím alapján is kereshetsz	A sorozat címe szerint kereshetsz

TÁJÉKOZTATÓ ESZKÖZÖK – A KATALÓGUSOK



- **FONTOS!!!**
- A betűrendbe sorolása könyvtári ábécé szerint történik.
- Teljesen azonos nevű szerzők esetében a később született szerepel előbb.
- Egy szerző művei a cím szerinti betűrendben követik egymást.
- A betűrendes katalógusban a mű létrejöttében közreműködők (szerkesztő, fordító, illusztrátor, stb.) neve szerint is kereshetsz.
- Az Interneten is sok katalógust találhatsz. Pl.: MOKKA



ADATBÁZISOK

- SZIRÉN ADATBÁZIS
- INTERNETEN ELÉRHETŐ KÖNYVTÁRI ADATBÁZISOK – AKTUÁLIS PL.: MOKKA, CORVINA, STB.
- KÖZHASZNÚ ADATBÁZISOK – LIBINFO, ELVIRA, MATÁV



A SZELLEMI MUNKA TECHNIKÁJA

- **1. TÁJÉKOZÓDÁS AZ ADOTT TÉMÁVAL KAPCSOLATOS IRODALOMBAN** – lexikonok, enciklopédiák, összefoglaló művek, monográfiák, szakirodalom; bbgr., rejtett bbgr.;
- TÁJÉKOZÓDÁS A SZAK-ÉS TÁRGYSZÓKATALÓGUSBAN;
- TÁJÉKOZÓDÁS A FOLYÓIRATOKBAN;
- INTERNETRŐL;
- KULCSSZAVAK, ROKON ÉRTELMŰ KIFEJEZÉSEK KERESÉSE, A KERESETT FOGALMAK KITERJESZTÉSE VAGY SZŰKÍTÉSE;
- AZ ELKÉSZÜLT BBGR-JEGYZÉKBŐL VALÓ VÁLOGATÁS OLVASÁS ÚTJÁN



A SZELLEMI MUNKA TECHNIKÁJA

- **2. INFORMÁCIÓGYŰJTÉS, JEGYZETELÉS, CÉDULÁZÁS**
- **3. RENDSZEREZÉS**
- **4. VÁZLATKÉSZÍTÉS, TARTALOMJEGYZÉK**
- **5. FOGALMAZVÁNY**
- **6. FORRÁSJEGYZÉK**

FELHASZNÁLT MŰVEK JEGYZÉKE

HIVATKOZÁSI JEGYZÉK(szerző,cím,kiadó,hely,kiadási
év,oldalszám – etikai szabály!!!)



VÉGE

- EREDMÉNYES ÉS SZÓRAKOZTATÓ KALANDOKAT KÍVÁNOK AZ INFORMÁCIÓ VILÁGÁBAN!!!