

## 20. Dokumentumtípusok.

Hagyományos és „nem hagyományos” dokumentumok

Különböző dokumentumtípusok jellemzői

Könyv részei, tartalmi és formai jegyei, azonosító adatai

Kézikönyvtár dokumentumai

Az elektronikus dokumentumok fajtái és előnyei

A könyvtárakban különböző információ hordozókkal találkozunk, ezeknek más és más információértéke lehet, melyeket az alábbi típusokba sorolhatjuk.

### Az ismeretek forrásai és hordozói

Az ismereteket megőrző dokumentumok lehetnek:

- Írásos
- Képi
- Audiovizuális
- Elektronikus - Multimédia

### Írásos ismerethordozók

#### I. Nyomtatottak és kéziratosak is lehetnek

##### 1. *Könyv, mint az alapvető könyvtári dokumentum*

típusai:

- gyermekkönyv,
- ismeretközlő könyv,
- szépirodalmi könyv,
- tankönyv

### **Könyvek jellemzői**

A könyv **címdala** 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 mellékleteket. 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.

#### ●**Formai elemek**

- védőborító, kötéstábla, gerinc
- könyvtest (védőlap, előzéklap, címlap: szerző, cím, kiadási adatok; verzó, oldalak, kolofon)

#### ●**Tartalmi elemek**

- fülszöveg, bevezetés, előszó, utószó
- tartalomjegyzék
- fejezet
- tábla, függelék, jegyzet, illusztráció, melléklet
- irodalomjegyzék
- mutató: tárgy-, név-, földrajzi név-, időrendi-
- jegyzék: kép-, térkép

## 2. Időszaki kiadványok

### •Napilapok

- címlap helyett fejléc
- szerkesztőségi adatok keretben: kolofon
- több hasábos tördelés
- vezércikk

### •Hetilapok

- általános
- politikai
- irodalmi
- ismeretterjesztő
- szórakoztató

## 3. Kis és apró nyomtatványok

- Meghívók, kiállítási anyagok, plakátok stb.

### •Folyóiratok

- szakfolyóirat
- ismeretterjesztő
- irodalmi
- művészeti
- szórakoztató
- gyermek és ifjúsági lapok
- tallózó folyóirat
- referáló folyóiratok

### •Évkönyvek

- egyesületek,
- társaságok,
- iskolák jelentethetik meg

## II. Nem hagyományos dokumentumok, nem írott anyagok

### Képi anyag (vizuális)

- fénykép
- grafika
- mikrofilm
- diafilm
- némafilm

### Hangzó anyag (audio v. auditív)

- hanglemez
- hangszalag
- zenei cd
- elektronikus sajtó, rádió

### Kép és hang (audiovizuális)

- hangosfilm
- videofilm
- DVD-film

### Multimédia

- Mágneslemez, háttértárolók
- CD-ROM
- DVD
- Internet dokumentum
- Elektronikus sajtó, TV

## Az elektronikus dokumentumok fogalma

### Előnyei

- Elektronikus formában léteznek, bitekben
- Változtatás nélkül kinyomtathatók
- Példányszámuk nem előre meghatározott
- Használatuknál nincsenek földrajzi korlátok

### Hátrányai

- Nehéz megállapítani a szerzőt, sőt a címet is
- Nem tudjuk hányadik kiadás, mikor változtattak rajta
- Azonosítási pont az URL, melyen nem biztos hogy később is elérhető, fontos: mentés

## Kézikönyvtár

Mindazok a dokumentumok ide tartoznak, amelyek alkalmasak arra, hogy valamely tudományág, szakterület ismereteiről közvetlenül felhasználható adatot, illetve szakirodalmi információt nyújtsanak. A kézikönyvtárat rendszerint az olvasószolgálati tájékoztató térben, szabadpolcon tematikus rendezésben tárolják, és ezek a művek nem kölcsönözhetőek. A kézikönyvtár állományát gondosan, tervszerűen kell fejleszteni, nemcsak a könyvtár saját szakterületén, hanem a határterületekre és az általános, összefoglaló művekre is kiterjesztve.

## A legfontosabb kézikönyvek:

### Lexikonok

- ismeretek **betűrendben**
- **tömör** szócikkek
- Utalók, rövidítések használata

- típusai:
  - o általános pl. Magyar nagylexikon
  - o szaklexikon pl. Biológiai lexikon
- mérete szerint nagy-, közép- és kislexikon

### Enciklopédiák

- nagyobb egységben, **összefüggéseiben** dolgozza fel az ismeretanyagot
- Tartalomjegyzék és mutatók használata nélkülözhetetlen a keresésben
- Típusai:
  - általános és szak enciklopédia

### Szótárak

Egynyelvű ~

- o értelmező
- o helyesírási
- o szinonima
- o kiejtési
- o történelmi
- o Etimológiai (eredet)

Többnyelvű ~

Mérete szerint: nagy-, kézi- v. zsebszótár

### Egyéb kézikönyvek

- adattárak (pl. statisztikai évkönyv)
- fogalomtárak
- atlaszok
- Kronológiák
- kézikönyvek
- monográfiák (pl. Magyarország története)
- Ki kicsodák, életrajzi lexikonok
- bibliográfiák
- önálló v. rejtett
- általános v. szak

Közhasznú ismeretek tára: ma már a legfrissebb adattárak az interneten érhetők el

- menetrend
- térkép
- telefonkönyv
- szaknévsor
- „kisokos”

## **Gyakorlati feladatok pl.**

**•A tételhez kapcsolódó információk keresése különböző dokumentumokból, ill. adott dokumentum sajátosságainak bemutatása**

- Fekete Sándor sokat foglalkozott Petőfi munkásságával. Ki ő, mikor élt, nézzen utána a megfelelő dokumentumokban!
- Készítsen szabályos hivatkozást a megtalált információhoz, jellemezze a dokumentumot!

**•A könyvtár számítógépes katalógusának használata, adott szempontok szerinti művek keresése, adatelemek kiválasztása, logikai műveletek használata**

- Petőfi Sándor verseit nagyon sokszor kiadták. Nézze meg hány különböző kiadású műve található meg könyvtárunkban, ill. milyen különböző dokumentumtípusokon szerezhethünk róla információt?
- Petőfiről Fekete Sándor több művet is írt, ezek közül melyek találhatók meg könyvtárunkban? (Melyek nincsenek meg?) Van olyan, amelyik egy népszerű sorozatnak a tagja, melyik sorozatról lehet szó?