

Könyvtárak és szolgáltatásaik



Tompáné Székely Zsófia könyvtári informatikus
Nyugat-magyarországi Egyetem Központi Könyvtára - Sopron
tzsofi@emk.nyme.hu

Egy kis írás-, papír- és könyvtörténet...



- ✦ Agyagtáblák – ékírás – sumérok
- ✦ Papírusztekercsek – hieroglifák - egyiptomiak
- ✦ Pergamen (állatbőr) – ókori Pergamon
- ✦ Kéziratos könyvek = kódexek – korai középkor (iniciálé, miniatúra) – másolóműhelyek (13-14.sz.)
- ✦ Táblanyomás - kínaiak
- ✦ **Gutenberg, Johannes** – könyvnyomtatás – 1455 Biblia 100 példányban > 1455-1500 ősnymtatványok

✦ Magyarország:

- Középkor: Képes Krónika; Mátyás kódexek
- Könyvnyomtatás: Hess András: Budai krónika (1473); Sylvester János (Sárvár); Heltai Gáspár (Kolozsvár); Misztótfalusi Kis Miklós (Károli Biblia)
- 19. sz. Landerer és Heckenast – tömeges könyvgyártás
- Franklin, Révai, Athenaeum – folyóiratok is és a ponyva
- Egyetemi Nyomda, Kner Izidor gyomai műhelye, Békéscsabai Tevan nyomda – könyvtervezés művészete



Egy kis könyvtártörténet...

- ✦ Asszír Birodalom (Ninive – Asszurbanipál) – 2500 éve – ékírástos agyagtáblák könyvtárakban
- ✦ Egyiptomi Alexandriai könyvtár – kr.e. 3.sz. – papírusztekercsek – már katalógus
- ✦ Római birodalom – felgöngyölt papírusztekercsek azonosító csonttáblával – magánkönyvtárak, közkönyvtárak
- ✦ Középkori Európa – kódexek – egyházi gyűjtemények
- ✦ 13-14. sz. - Oktatási intézmények – Oxford, Krakkó, Bologna
- ✦ 16. sz. - Világi könyvtárak, főúri, polgári magánkönyvtárak, városi könyvtárak
- ✦ 18-19. sz. – Modern nagy gyűjtemények, tudományos könyvtárak, nemzeti könyvtárak
- ✦ **Híres könyvtárak:** Vatikáni Könyvtár; British Library; Bibliothèque Nationale; Library of Congress
- ✦ **Magyarország:** Bibliotheca Corviniana (Mátyás király); Pannonhalmi Bencés Főapátság; Zirci Ciszterci Apátság; Debreceni Református Kollégium; **Sárospataki Református Kollégium** könyvtárai – Országos Széchényi Könyvtár; Magyar Tudományos Akadémia Könyvtára; egri, kalocsai, pécsi gyűjtemény; nagyobb egyetemek, főiskolák, ill. kutatóintézetek.



Könyvtár típusok

> Könyvtári, közgyűjteményi rendszer <

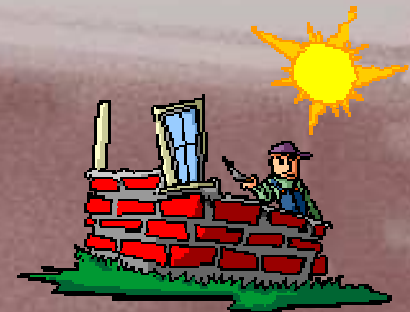
Egymásra épülő, egymást segítő gyűjtemények összessége

- Rendszerben elfoglalt hely és szerep:

- nemzeti könyvtár (OSZK, DE)
- közművelődési könyvtár (FSZEK, megyei, városi)
- szakkönyvtárak, országos tudományos ill szakkönyvtárak (OMgK, OPK, Országgyűlési Könyvtár, KSH)
- felsőoktatási (Egyetemek, főiskolák)
- akadémiai, kutatóintézeti (MTA)
- iskolai
- egyházi könyvtárak (Pannonhalmi)
- magán könyvtárak (muzeális érték: Széchényi István, Teleki)
- elektronikus könyvtárak!!! (Neumann-ház, MEK)
- egyéb: üzemi, szakszervezeti

- Hozzáférés szerint:

- nyilvános
- nem nyilvános (zárt)
- korlátozottan nyilvános
(lehet csak gyűjteményrész is)



Könyvtárak feladatai, szolgáltatásai

- * Tájékoztatás, helyben olvasás, kölcsönzés;
- * Könyvtárközi kölcsönzés;
- * Irodalomkutatás, témafigyelés, bibliográfia, tudománymetria, szelektív információterjesztés;
- * Országos, helyi és CD-ROM adatbázisok, online lekérdezés, számítástechnikai szolgáltatások;
- * Könyvtárhasználat, adatbáziskezelés, kutatómódszertan oktatása;
- * Másolatszolgáltatás;
- * Kiállítások, rendezvények szervezése, helybiztosítás.

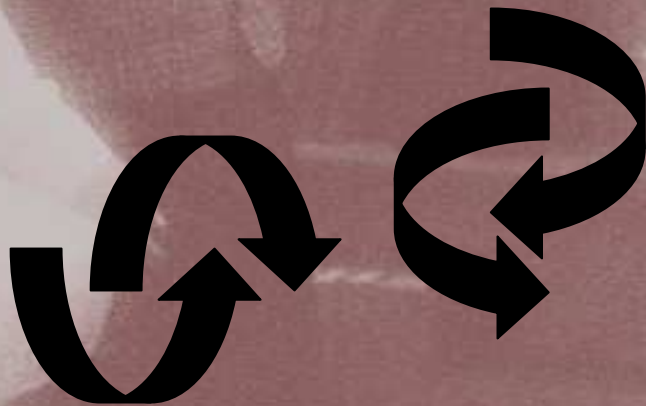


Könyvtári munkafolyamatok

- ✦ Igényfelmérés, elbírálás
- ✦ Megrendelés
- ✦ Érkeztetés, feldolgozás
- ✦ Tartalmi feltárás
- ✦ Állományi elhelyezés
- ✦ Kölcsönzés, tájékoztatás, könyvtárközi kölcsönzés
- ✦ Elektronikus információszolgáltatások
- ✦ Egyéb szolgáltatások:
 - másolatszolgáltatás
 - irodalomkutatás, információfigyelés
 - kiadványok, stb. (kiállítások, rendezvények)

Könyvtári rendszer irányítása, működtetése !!!

(személyi, pénzügyi... marketing, menedzsment)



Könyvtár felépítése, kialakítása

✦ Olvasói tér:

- Klub övezet
- Nyilvántartási/kölcsönzési pont
- Tájékoztatás
- Olvasó tér/terek

✦ Hozzáférés:

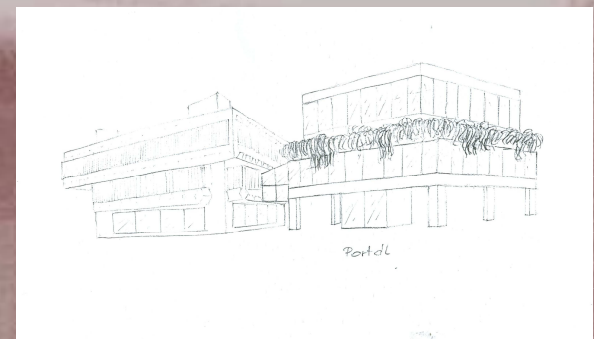
- Zárt raktár
- Szabadpolcos rendszer
- Vegyes rendszer

✦ Könyvtári szakrend:

ETO – Egyetemes Tizedes Osztályozás

✦ Betűrend és Cutter-szám

✦ Katalógusok



Dokumentumok fajtái I.

Hordozó szerint:

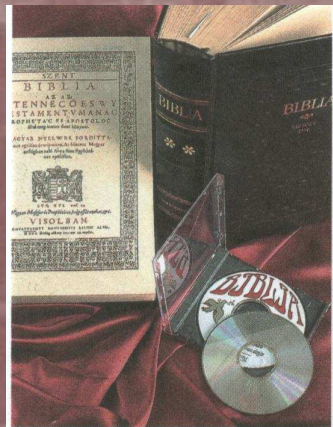
- írásos > kéziratos
> **nyomtatott**
- képi > ábrák, rajzok, fényképek
- audovizuális > , hanglemez/kazetta, film, video
- elektronikus > multimédiás lemez (CD-ROM, DVD)
> Internet dokumentum

Nyomtatott dokumentumok:

- **Könyv** – egy vagy több mű, nagyobb terjedelmű információhordozó (ma már elektronikus is van)
- **Időszaki kiadvány** (periodikum) – évfolyamok és számok, szabályos időközönkénti megjelenés (napilap, hetilap, folyóirat, évkönyv, sorozat, adattárak, névtárak, zsebkönyvek)

ISBN – International Standard Book Number - Könyvek

ISSN – International Standard Serial Number – Időszaki kiadványok



A Biblia különböző hordozókon

Dokumentumok fajtái II.

Tartalmi ismérvek szerint:

Direkt (tényközlő) tájékoztató eszközök, amelyek közvetlenül tartalmazzák az ismereteket: kézikönyv, monográfia, lexikon, enciklopédia, szótárak, adattárak, statisztikai kiadványok, évkönyvek, eseménytárak, cím- és névtárak, atlaszok, jogszabálygyűjtemények, időszaki kiadványok, aprónyomtatvány, audovizuális és elektronikus dokumentumok.

Indirekt (irodalomközlő) tájékoztató eszközök, amelyek megmutatják, mely művekben található választ kérdésünkre: bibliográfia – nemzeti, szak, ajánló, másodfokú, sajtó.

Segédkönyvek (lexikon, enciklopédia); **Szótárak** (egynyelvű, többnyelvű); **Kisnyomtatványok** (aprónyomtatványok, egyleveles nyomtatvány /plakát, színlap, röpirat/, szabadalom, szabvány); **Kéziratok** (szakdolgozatok, diplomamunkák, doktori disszertációk, utijelentések, stb.)



A könyv és részei I.

✦ Könyvkötési módok:

- Puhakötés (tankönyvek, zsebkönyvek)
- Félkeménykötés (szakkönyvek, tankönyvek)
- Keménykötés – papír, vászon, bőr (tartós használatra tervezett)

✦ Könyv részei:

-**Könyvtest** – összehajtogatott ívekből fűzéssel vagy ragasztással, rögzítés = könyv gerince

-**Könyvtábla** – borító, arclemeze és gerince tartalmazza a szerző nevét, a mű címét, alcímét, esetleg kiadót

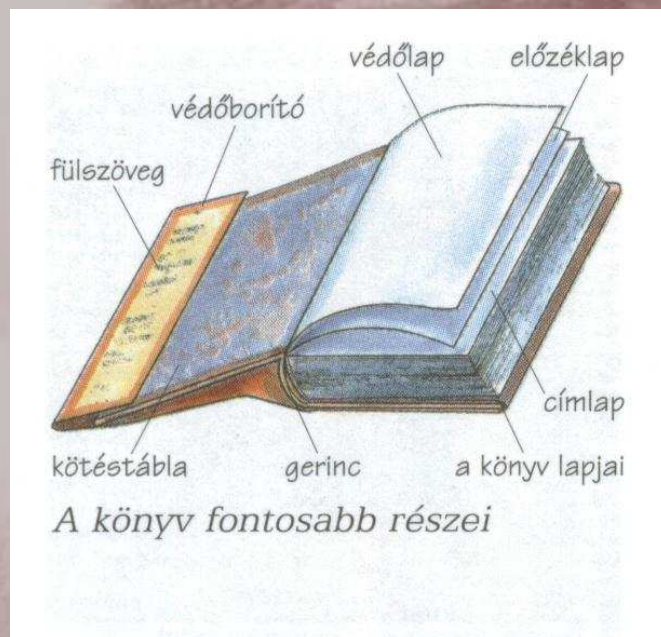
✦ Címnegyedív - a könyv első négy oldala

-**Szennycímoldal** – védőfunkció, tartalmazhatja a szerzőt és a címet

-**Üres oldal**

-**Főcímlap** – szerző, mű címe, kiadó, kiadási hely, évszám

-**Információs oldal** – fordítók, lektorok, illusztrációkészítők; kiadási adatok (kolofon), nyomdai adatok (impresszum)



A könyv és részei II.

✦ Könyv részei (tartalmi):

- Tartalom (kerülhet a könyv végére is)
- Bevezetés/Előszó/Ajánlás – általános tájékoztatás a műről, céljáról, szerzőről, létrejöttéről
- Szöveg/főszöveg – részekre, fejezetekre, alfejezetekre tagozódhat, lehetnek címmel ellátottak, számozottak – élőfejjel ellátottak
- Jegyzetek – lábjegyzetek, vagy külön fejezetben
- Szöveg járulékos részei:

- Irodalomjegyzék, bibliográfia
- Utószó
- Függelék
- Kronológia
- Szakkifejezések, névmagyararazatok
- Rövidítések jegyzéke
- Illusztrációk jegyzéke
- Mutatók (név, hely)
- Idegen nyelvű tartalomjegyzék és rezümé
- Mellékletek



Köszönöm a figyelmet!

Folytatás következik...
Gyakorlat!!!

