

## Könyvtári katalógusok típusai, könyvek osztályozása

A könyvtárak használatában elengedhetetlen a hatékonyság, vagyis, hogy az adott témában, szerzőtől könnyen megtaláljuk a keresett művet. Ennek egyetlen módja, ha a könyvek valamilyen mindenki által könnyen átlátható rendben találhatók meg a könyvtárban. Ehhez szükséges a könyvek osztályozása, besorolása, valamint katalógusba vétele.

### **Könyvtári osztályozás, a könyvek besorolása:**

#### **Az ETO-szám, a könyvek szakrendi jelzete:**

A könyvtári osztályozás egyik ismert formája az **ETO (Egyetemes Tizedes Osztályozás)**. Az ETO a tudományokat **10 főosztályra** bontja (4-es főcsoport üres) arab számokkal jelölve (0-9). A főosztályokat további osztályokra (10), majd alosztályokra (10), ezek már háromjegyű számok, a sort folytatva négy-, öt-, hat- stb. jegyű számokra szűkítik a fogalom körét, míg eljutnak egy-egy részterülethez, tehát az általánostól haladnak az egyedi felé.

Nyelvektől és írásmódtól független, ezért az egész világon alkalmazzák. Korszerűsítéséről nemzetközi szervezet gondoskodik. Előnye, hogy a felépítése hierarchikus. Kereséskor tudunk alá és fölérendelt kifejezéseket keresni.

Az ETO-szám a könyv **szakrendi jelzete**. **Az ETO az ismereteket 10 főosztályba sorolja:**

<b>0</b> Általános művek	<b>5</b> Természettudományok
<b>1</b> Filozófia	<b>6</b> Alkalmazott tudományok
<b>2</b> Vallás	<b>7</b> Művészetek, sport
<b>3</b> Társadalomtudományok	<b>8</b> Nyelv és irodalom
<b>4</b> (jelenleg betöltetlen, régen itt voltak a szótárak)	<b>9</b> Történelem, földrajz

**A főosztályok további tíz osztályt, az osztályok további tíz alosztályt tartalmaznak:**

50 Természettudomány általában	55 Földtudományok, geológia
51 Matematika	56 Őslénytan
52 Csillagászat, asztrofizika	57 Biológia
53 Fizika	58 Botanika, növénytan
54 Kémia, ásványtan	59 Zoológia Állattan

**A tudományág jellegzetességének megfelelően egy számjegy hozzáadásával további felosztásra van mód:**

5 Természettudományok
58 Botanika, növénytan
581 Általános növénytan
581.1 Növényfiziológia
581.14 Fejlődés
581.141 Magképződés

#### **A Cutter-szám, a könyvek betűrendi jele:**

Az ETO-szám mellett a könyveken szerepel egy másik jel is, amely egy betűből és egy számból áll. Ez a betűrendi jel, amely megadja a szerző vagy cím általi betűrendi helyét. Ez a szám a megalkotója után Cutter-szám.

**Pl.: 581 D 76 jelentése:** Általános növénytan témakörébe tartozó könyv, írója alapján ebben a témakörben a d betűs könyvek között a 76. Az ETO-számot és a betűrendi jelet szokták együttesen a könyv **helyrajzi számának** vagy **raktári jelzetének** is nevezni.

### **Raktári szám:**

Kaphat egy könyv raktári számot is, ha zárt raktárban foglal helyet. Ez lehet mechanikus, épülhet a vásárlás sorrendjére, vagy lehet betűrendes.

A szakkatalógusban egyéb jelzeteket is találunk, ezek sokféle szempontra utalnak (nyelvre, földrajzra, formára stb.-re vonatkoztatva), általában a könyvtárakban kifüggesztett feliratok vagy a könyvtárosok segítenek az eligazodásban.

### **A katalógusok**

A könyvtárban az ott tárolt könyveknek általában csak kis hányada található a szabadpolcon, az állománynak csak töredékét tekinthetjük át így, ezért szükséges, hogy a raktárban elhelyezett művekről is tájékozódjunk, tehát a könyvtár teljes gyűjteményéről tudomást szerezzünk, ezt a célt szolgálja a katalógus (a szó magyar megfelelője: jegyzék, felsorolás). A katalógus könyvtári értelemben tehát a könyvtárban található művek valamilyen rendszer szerinti, áttekinthető felsorolása, mely lehetővé teszi a könyvek sokoldalú visszakeresését. A katalógusok az adatokat egyezményes sorrendben tartalmazzák. A katalógus formája szerint lehet kötet-, cédula-, és elektronikus katalógus.

Rendszerint két alapvető katalógust különböztetünk meg, a **betűrendest** és a **tárgyi katalógust**. Az utóbbi igen sokféle lehet: *szak-, tárgyszó-, sorozati-, cikk-, földrajzi katalógus* stb. Ezen kívül létezik **elektronikus** katalógus.

A *betűrendes katalógus* a könyveket szerzők, szerző nélküli művek esetén a cím első szava szerinti szigorú alfabetikus sorrendben tartalmazza. A „rendszo” a besorolás alapja, ez a vezetéknev vagy a cím első határozott névelő nélküli szava. A rendszőt aláhúzással emelik ki a katalógus készítői.

A *szakkatalógus* a műveket tartalom, azaz szakok szerint csoportosítja. Készítésének alapja a könyvtári osztályozás. Az olvasó általában azt kívánja, hogy az őt érdeklő könyveket összegyűjtve, egymás mellé sorolva találja meg, ezt biztosítja a szakkatalógus. A *tárgyszó-katalógus* a lexikonhoz hasonlóan a tárgyszavak betűrendjében tartalmazza a *katalóguscédulákat*.

A *katalóguscédula*: a könyvtárak minden műről készítenek egy cédulát, amelyen azokat a legfontosabb adatokat rögzítik, amelyekkel a könyv gyorsan azonosítható, valamint a tájékozódáshoz szükséges legfontosabb adatokat tartalmazza, ezért ez egy szigorú és igényes rend szerint felépített szabályzat, amit *címleírásnak* nevezünk. A katalógus cédulán megtalálhatjuk a szerző(k) nevét, a mű címét, a megjelenés adatait (kiadás éve, helye, kiadó), a terjedelemre vonatkozó adatokat (lapszám, méret), keretmegjelölés (sorozatcím); ISBN-szám, ami a könyv nemzetközi azonosítója (mint az embernél a személyi szám). A címleírási adatokon kívül (amelyek a tartalmi tájékozódást segítik), raktári jelzetet is találunk (egy soros, ha szépirodalmi mű, két soros, ha szakirodalmi mű). A jobboldali szám a raktári szám.

371.6

H 79

**HOMOR Tivadar**

Az információ és az ember/ Homor Tivadar, Mészáros Antal.-

Szeged: Mozaik, 1999. – 144 p: ill., 24 cm

Bibliogr.: p. 135 – 141.

ISBN 963 697 222 2

371.6:024

B 14500

ragasztott: 910 Ft

Könyv-és könyvtártörténet

Könyvtárhasználat

Ismeretszerzési eszközök, módszerek

### A számítógépes katalógus

A könyvtár lelke a katalógus, melynek segítségével sokrétűen kereshetünk a könyvek között. Ha egy 20000 kötetes iskolai könyvtárban van betűrendes és tárgyszó-katalógus is, akkor a katalóguscédulák száma 100000 felett lesz. És ehhez még jön a beiratkozott olvasók és kölcsönzések nyilvántartása. Természetesen adódik, hogy a hatékony könyvtárosi munkához szükség van számítógépre.

A könyvtári számítógépesítés adatbázisra épül. Ez az **OPAC**, az **Online Public Access Catalogue** rövidítése. Jelentése: számítógépes hálózaton, bárki számára közvetlenül elérhető katalógus.

A számítógépes katalógus egységei a rekordok. Minden műről készül egy bibliográfiai rekord. Ez tartalmazza a dokumentum formai és tartalmi jegyeit. (szerző, cím, kiadó, kiadási hely, kiadási év, tárgyszavak, szakszámok...) Minden adatelem önálló mezője a rekordnak. A mezők tartalmából épülnek fel a rendezett kereső listák. Ezenkívül egy mű minden példányáról készül példányrekord, ami megmutatja, hogy az adott példány a könyvtár melyik egységében található valamint a kölcsönzési információkat. A legújabb könyvtári rendszerek keresőiben egy űrlappal találkozunk, melynek felhasználóbarát mezőit kitöltve történik a keresés. A keresést a könyvtárban terminál gépeken végezzük, melyek a szervereken végzik a tényleges keresést.

Az elektronikus könyvtárak katalógusaiban az Interneten keresztül kereshetünk.

A **KÖZELKAT** (közös elektronikus katalógus) közel húsz jelentős hazai könyvtár katalógusát köti össze.

(<http://www.kozelkat.iif.hu>)

A hazai könyvtárak honlap és katalógus listáját egyéb könyvtári szolgáltatások listájával és címével együtt a **HUNOPAC** nevű weblapon érhetjük el. (<http://www.mek.iif.hu/porta/virtual/magyar/opac.htm>)

A **hálózaton elérhető katalógusnak több előnye** is van a hagyományos cédula katalógussal szemben.

- Használata időben nem korlátozott. A könyvtár bezárása után is elérhető.
- Az OPAC térben sem lehatárolt. Távoli könyvtárból vagy akár az otthoni gépről is elérhető. Az olvasó több könyvtár katalógusát is megnézheti, és eldöntheti, melyik könyvtárba érdemes elmenni.
- Olyan könyvtárban, ahol az egyes részlegek más-más épületben működnek, ott a hagyományos katalógus már nem felel meg sem az olvasói, sem a szakmai követelményeknek.
- A legtöbb könyvtárban a számítógépes katalogizálásra való áttéréskor több újítást is bevezettek. Például az ETO szerinti tartalmi feltárás mellett vagy helyett természetes nyelvi, azaz tárgyszavas feltárást is alkalmaznak.
- Szintén a számítógépes feltárás teszi lehetővé, hogy egy könyvről az eddigieknél több adatot is nyilvántartsunk, és kereshetővé tegyünk. A részegységek címét és szerzőjét is lehet keresni. Visszakereshető a mű kiadó neve és székhelye alapján is. A címek, szerzők, és tárgyszavak szavanként is kereshetők. A találat halmaza lehet szűkíteni a mű nyelve és kiadási év alapján is.