



Tamássyné Kollega-Tarsoly Zsuzsa

# Könyvtárhasználati alapismeretek

/KVT-01/

2018

---

**EFOP-3.4.3-16-2016-00023**

Az Óbudai Egyetem komplex intézményi fejlesztései a felsőfokú oktatás minőségének és hozzáférhetőségének együttes javítása érdekében

## Tartalomjegyzék

<b>1. Könyvtárismeret. A könyvtár fogalma, kialakulása, könyvtártípusok bemutatása. Magyarország könyvtári hálózata. Az Óbudai Egyetem Egyetemi Könyvtár helye a könyvtári rendszerben .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Alapismeretek, helyismeret az Óbudai Egyetem könyvtári hálózatában .....</b>	<b>7</b>
<b>3. A könyvtár által szolgáltatott dokumentumok. Hagyományos információhordozók és a leggyakrabban használt dokumentumtípusok.....</b>	<b>11</b>
<b>4. Raktári rendszerek a könyvtárban. Könyvtári dokumentumok rendszere az ÓE Egyetemi Könyvtár egyes tagkönyvtáraiban .....</b>	<b>16</b>
<b>5. Hagyományos könyvtári szolgáltatások. Olvasótermi és helyben használatos szolgáltatások bemutatása .....</b>	<b>21</b>
<b>6. Nem hagyományos, elektronikus és online információhordozók a könyvtári állományban. Nem hagyományos szolgáltatások az Óbudai Egyetem Könyvtárában....</b>	<b>24</b>
<b>7. Az Egyetem hálózatában és távolról térítésmentesen elérhető tudományos adatbázisok (Scopus, Web of Science, EBSCO, ACM Digital Library...)</b>	<b>28</b>
<b>8. Ingyenesen hozzáférhető, online hiteles adatbázisok és információforrások bemutatása. Intézményi és szakterületi repozitóriumok (ÓDA, DOAJ, DOAB). Digitális könyvtárak (MEK, EPA, MDK, matarka) .....</b>	<b>31</b>
<b>9. Kutatás módszertani alapismeretek - a tudományos kutatáshoz kapcsolódó legfontosabb módszertani alapok ismertetése .....</b>	<b>35</b>
<b>10. Bibliográfia, a hivatkozások helyes használata .....</b>	<b>38</b>
<b>11. Hivatkozáskezelő (referenciakezelő) szoftverek kutatást segítő funkcióinak bemutatása (Zotero, Mendeley...)</b>	<b>41</b>
<b>irodalomjegyzék .....</b>	<b>43</b>

# **1. Könyvtárismeret. A könyvtár fogalma, kialakulása, könyvtártípusok bemutatása. Magyarország könyvtári hálózata. Az Óbudai Egyetem Egyetemi Könyvtár helye a könyvtári rendszerben**

## **1.1 A könyvtár fogalma, kialakulása, könyvtártípusok bemutatása**

A könyvtárak kialakulásuk kezdetétől az eltelt évszázadok, sőt évezredek során jelentős átalakuláson mentek keresztül, és ez a változás napjainkban még gyorsabban zajlik. Jóllehet ezt a használó a könyvtárba belépve nem feltétlenül érzékeli; jellemzően könyvek, folyóiratok szabályosan elrendezett polcai, tanuló és számítógépes asztalok látványa fogadja a látogatót. Az olvasók rendelkezésére álló terek - ma még jellemzően - tradicionális megjelenése nem csupán azt a célt szolgálja, hogy a belépő érezze, könyvtárban jár, hanem azt is jelzi, hogy az ún. hagyományos dokumentumok használata is jelen van. Nagy hiba volna azonban, ha azt gondolnánk, hogy annyi a könyvtár, amennyi elsősorban a szemünkbe ötlük. A hagyományos, kézzel fogható dokumentumok mára a legtöbb könyvtár állományának kisebb részét teszik ki, az egyetemi könyvtárak esetében pedig a nyomtatott egységek száma eltörlődik a digitális formában hozzáférhető dokumentumokhoz képest.

A könyvtárak a folyamatos változás mellett azonban alapvetően ugyanazokat a feladatokat látják el, ugyanazt a társadalmi igényt elégítik ki, mint bármikor a fejlődésük során.

### **A könyvtár fogalma**

A különböző könyvtártípusok feladatai eltérőek, de valamennyi könyvtárra igaz, hogy **a dokumentumokat gyűjti, megőrzi, feltárja, és rendezetten hozzáférhetővé teszi a használók számára.** A dokumentum fogalma széles körben értelmezendő – az agyagtábláktól a hálózaton keresztül elérhető digitalizált tartalmakig. Mivel a dokumentum valójában egy hordozó eszköz, elmondható, hogy a könyvtár az információt nyújtja a használók számára, egészen pontosan **tartalmat és információt közvetít a gyűjteménye alapján** (Katsányi, 2001).

### **A könyvtárak kialakulása – történeti áttekintés**

A történelem során a könyvtárak koruk társadalmi és kulturális életével együtt változtak. Szerepük és a gyűjteményükben őrzött dokumentumok tükrözik a korszak legfőbb jellemzőit. Az írásbeliség kialakulásával megjelent az igény a megőrzésre, a visszakereshetőségre, ami gyűjtemények kialakítását eredményezte. Ezek a korai „könyvtárak” csak kevésbé illeszkednek a fogalomhoz, amit ma értünk alatta – évszázadokon át jellemzően a törvénykezés dokumentumait, törvénykivonatokat, szerződéseket őriztek bennük, uralkodók, egyházak, illetve később egyetemek, iskolák létesítettek könyvtárat, a nyilvánosság fogalma pedig sokáig ismeretlen volt a használatuk során. Az információ hordozója, a dokumentum is tükrözi az adott korszakot, és ugyan hagyományosan könyvtárról beszélünk, a papír alapú könyv csak nagyjából a 11. században terjedt el Európában, ekkor még természetesen kézzel írott kódexek formájában.

A régészeti leletek azt bizonyítják, hogy az **ókori Keleten több jelentős agyagtábla-könyvtár létezett. Erre utal a feltehetően legrégebbi ilyen gyűjtemény feltárása. Az Észak-Szíriai Ebla városában i.e. 2500-2200 között működött a királyi könyvtár és levéltár.** Az 1963-ban kezdődött feltárás során 16 000 agyagtáblát találtak a régészek, ebből hozzávetőleg 5-6000 agyagtábla épen maradt meg. A legtöbb táblát sumér ékírásos jelekkel írták, főleg gazdasági és adminisztratív, valamint tudományos szövegeket tartalmaznak.

Jóval későbbi az ókor másik legjelentősebb könyvtára a **Nagy Sándor által az i. e. 3. században alapított alexandriai Nagy Könyvtár, vagy Muszeion („a múzsák csarnoka”)**. Mivel ez a gyűjtemény már nem a maradandóbb agyagtáblákból állt, a régészeknek nem volt akkora szerencsájük, mint Eblában. A hozzávetőleg félmillió papirusz tekercs és 200 ezernél is több pergamen tűzvészekben pusztult el az évszázadok során. Az alapító célja egy „univerzális könyvtár” létrehozása volt, ahol az emberi tudás teljessége megtalálható.

**A nyilvánosság először az i. sz. IV. században jelenik meg a Római Birodalomban.** Ne gondoljunk a mai értelemben vett nyilvánosságra, de minden római polgárjoggal rendelkező személy – nők is – használhatták. 28 ilyen könyvtárról tudunk Róma városában, állományukban a világi tartalom volt hangsúlyos, a tudományos és irodalmi műveket a kutatók feltételezése szerint kölcsönözni is lehetett (Bényei, 2011).

**Európában a kora középkorban elsősorban kolostorokban, székesegyházakban jönnek létre könyvtárak,** a szerzetesek által kézzel írott kódexek tartalma pedig főként teológiai témájú volt, de szép számmal akadtak tudományos és filozófiai tartalmú művek is.

**Az egyetemek létrejötte a könyvtárak történetében is jelentős állomás.** A XIII.-XIV. században sorra nyílnak meg Európában az egyetemek kapui, Párizsban a Sorbonne 1257-ben, Oxfordban 1345-ben, Prágában 1366-ban.

A reneszánsz újabb változást hozott. Az egyházi könyvtárak mellett királyi és főúri gyűjteményeket alapítanak. A főúri könyvtáraiban viszonylag csekély számú könyv – kódex - található még ekkor, de egyes uralkodói gyűjtemények, mint a **Bibliotheca Coviniana, Mátyás király könyvtára,** Európa-szerte híres volt. 2000-2500 kódexből és csekély számú nyomtatott könyvből állt a gyűjtemény.

**Gutenberg találmányának 1453-as megjelenésétől kezdve, a nyomtatott könyv korszaka a könyvtárak fejlődését is felgyorsította.** Sorra alakulnak a kisebb városi és magángyűjtemények és a sokkal olcsóbban előállítható és így sokak által hozzáférhető nyomtatott könyvek lassan kiszorítják a kézzel írott kódexeket. Az olcsó előállítás egy olyan történelmi korban jelent meg, amikor Európa vallási felfogása éppen átalakulóban volt – **a reformáció és ellenreformáció legfontosabb eszköze lett a könyv.**

**A felvilágosodás** és a francia forradalmak, az európai polgárosodás hatására nem csak egyre nagyobb számmal jönnek létre könyvtárak, de kezd elterjedni ezek megnyitása a **nyilvánosság,** a közönség számára is (Hessel, 1959).

A magyar könyvtártörténetben a híres és jelentős egyházi és főúri könyvtárak mellett (pl. Pannonhalma, Zirc, Ráday Gedeon, Festetics György gyűjteményei) **fontos pillanat a magyar nemzeti könyvtár létrehozása, melyet gróf Széchényi Ferenc saját könyvtárának felajánlásával alapított 1802-ben.** 1825-ben alakult meg a Magyar Tudományos Akadémia, melynek könyvtára szintén egy magyar főúr, Gróf Teleki József felajánlásával indult. A tudományos és szakkönyvtárak, valamint az egyre jelentősebb állománnyal rendelkező egyetemi könyvtárak mellett **1904-ben Szabó Ervin megalapítja a Fővárosi Nyilvános Könyvtárat,** ami napjainkban is a legnagyobb nyilvános, bárki számára elérhető közművelődési könyvtárhálózat (Katsányi, 2001).

### **A legfontosabb könyvtártípusok áttekintése**

Különböző szempontok szerint többféle típusba csoportosíthatjuk a könyvtárakat. Ezek a típusok egymás mellett léteznek.

Funkció szerinti felosztás:

- **nemzeti könyvtár**
- **közművelődési könyvtár**
- **szakkönyvtár**
- **felsőoktatási könyvtár**
- **iskolai könyvtár**

Hozzáférés szerinti felosztás:

- nyilvános könyvtár
- korlátozottan nyilvános könyvtár
- zárt könyvtár

Tulajdonjog szerinti felosztás:

- közkönyvtár
- magánkönyvtár

Ezen kívül léteznek további felosztások is, pl. használat módja szerint, nagyságrend szerint, vagy szervezeti szempont szerinti felosztás.

## **1.2. Magyarország könyvtári hálózata**

A könyvtárügyet Magyarországon az 1997. évi CXL. törvény „*a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről*” EU konform módon szabályozza. 2017-ben a LXVII. számú törvény kiegészítette a fenti alaptörvényt a nyilvános könyvtári ellátás vonatkozásában.

A törvény értelmében Magyarország könyvtári hálózata az alábbiak szerint épül fel.

### **Nemzeti Könyvtár – az Országos Széchényi Könyvtár**

Alapfeladata minden magyar vonatkozású könyvtári anyag gyűjtése, feltárása és megőrzése a teljesség igényével. Központi szolgáltatásokat működtet, más intézményekkel együttműködve vezető és koordináló szerepet játszik a magyar könyvtári rendszerben.

### **Szakkönyvtár**

Az ismeretkör, a fenntartó és a hatókör szerint a szakkönyvtár lehet: országos nyilvános szakkönyvtár, kutatóintézeti könyvtár, vállalati, múzeumi, levéltári, egyházi, és egyéb területi szakkönyvtár. Alapfeladataikon túl szakirodalmi és információs szolgáltatásokat végeznek.

### **Felsőoktatási könyvtár**

A fenntartó felsőoktatási intézmény része, tükrözi annak céljait, filozófiáját és kultúráját. Lehet tudományegyetemi, szakegyetemi, főiskolai, ezen belül kari, intézeti, tanszéki könyvtár. Egyes tudományegyetemi könyvtárak egyben országos nyilvános szakkönyvtárak is.

### **Közkönyvtár (települési könyvtár)**

A településszerkezet szerint lehet megyei, városi, falusi/községi könyvtár, illetve könyvtári szolgáltató hely.

### **Iskolai könyvtár**

Ide tartoznak az általános iskolák, szakmunkásképző és szakiskolák, gimnáziumok és egyéb középfokú oktatási intézmények könyvtárai (Tóth, 2001).

### 1.3. Az Óbudai Egyetem Egyetemi Könyvtár helye a könyvtári rendszerben

Az Óbudai Egyetem Könyvtára nyilvános felsőoktatási könyvtár. Működését az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjében rögzített Könyvtári Szabályzat szerint végzi, betartva a magyar könyvtári törvény előírásait. A szabályzat a Könyvtár és az Egyetem honlapján olvasható. Küldetésnyilatkozatában tömören fogalmazódnak meg a legfontosabb célok:

*„Az Óbudai Egyetem Egyetemi Könyvtár feladata, hogy gyűjtse, állományába illessze, és korszerű módon feltárja a fenntartó mindenkori szakterületébe tartozó – hagyományos és digitális formában elérhető - szakirodalmat, ezzel segítve a hallgatók, oktatók és dolgozók tanulási, tanítási, nevelési és kutatási munkáját. Az Egyetem szakirodalmi információs központjaként dokumentumállományával és korszerű információs szolgáltatásaival támogatja az Egyetemen folyó oktató és kutató munkát, szakirodalmi tájékoztatást nyújt, valamint segíti az élethosszig tartó tanulást.”*(SZMR, 2017)

A Könyvtár az Egyetemen betöltött feladatai mellett, szorosan együttműködik a magyar könyvtári rendszer könyvtáraival, és fontos nemzetközi kapcsolatokat ápol más országok könyvtáraival is.

#### *Érdekesség*

„... az 1387-ben trónra lépett Luxemburgi Zsigmond már a gyorsan fejlődő Budát tette meg birodalma központjának. Az egyetemalapításhoz a palotájához közeli Óbudát kívánta megtenni a felsőoktatás központjának. Kérésére IX. Bonifác pápa 1395. október 6-án adta ki az **Universitas Budensis** első alapítólevelét. Az ország második egyetemének megalapítása történelmi jelentőségű volt, mert Óbudán úgynevezett "studium generale" jött létre, ami a középkori értelmezés szerint teljes jogú, művészeti, orvosi, jogi és teológiai fakultással működő egyetemet jelentett. (Arról már nincs adatunk, hogy az oktatás mind a négy fakultáson elkezdődött volna.) ... Az egyetem vezetői azonban belekeveredhettek az 1402-ben kirobbant Zsigmond-ellenes felkelésbe, s az uralkodó ezután már nem támogatta működésüket, az egyetem 1403-ban bezárta kapuit. Zsigmond a belviszályok elültével és a pápasággal való viszonya rendezését követően megpróbálkozott a közvetlen befolyása alatt álló magyar univerzitás újraalapításával. Kérésére 1410. augusztus 1-jén XXIII. János pápa aláírta az Óbudai Egyetem újjáalapítására vonatkozó bulláját, amely a Vatikáni Titkos Levéltár másolatában maradt fenn. Az egyetem címerét Ulrich von Richental krónikájának 1483. évi augsburgi kiadása őrizte meg nyomtatásban: a címer vágott pajzsán a felső, vörös mezőben zöld hármashalmon ezüst kettőskereszt nyugszik, az alsó, kék mezőben balról benyúló ezüst ingű kar kapesos, barna kötésű, arany lapszélű, zárt könyvet tart. ... Az egyetem ezúttal sem bizonyult életképesnek, s 1418 táján megszűnt. A mai főváros területén ezután három és fél évszázadig nem működött ilyen rangos oktatási intézmény, csak 1777-ben, az 1635-ben Pázmány Péter által alapított nagyszombati egyetem Budára helyezését követően kapott újra egyetemet. A mai Eötvös Loránd Tudományegyetem Magyarország legrégebb megszakítás nélkül működő felsőoktatási intézménye.” (Múlt-kor történelmi magazin)

Sajnos nem tudunk arról, hogy az Universitas Budensis rendelkezett –e könyvtárral, de szinte biztosak lehetünk benne, hogy kialakították az oktatást segítő gyűjteményt a diákoknak és az oktatóiknak egyaránt.

### **Ellenőrző kérdések**

1. Milyen ismérvekkel definiálná a könyvtár fogalmát?
2. Hol és hozzávetőleg mikor jöttek létre az első könyvtárak? Milyen dokumentumok alkották ezeket?
3. Hol működtek jellemzően könyvtárak a kora középkorban?
4. Ki és mikor alapította a magyar nemzeti könyvtárat?
5. Sorolja fel a könyvtárakat funkció szerinti felosztásban!
6. Milyen könyvtártípusba tartozik az Óbudai Egyetem Egyetemi Könyvtár?

## **2. Alapismeretek, helyismeret az Óbudai Egyetem könyvtári hálózatában**

Az Óbudai Egyetem alapításának dátuma 2010. január 1.

A jogelőd intézmény Szenátusa 2009. szeptember 7-ei ülésének határozatában rögzítette, hogy az intézmény teljesítette az egyetem megnevezés használatának törvényi kritériumait, melyet az Országgyűlés november 23-án a 2005. évi CXXXIX. törvény módosításával elfogadott és törvénybe iktatott. Az első fővárosi egyetemenként a Zsigmond király által 1395-ben alapított, majd 1410-ben újjáalapított egyetem hagyományait követve az új intézmény Óbudai Egyetem néven működik.

Az Egyetem Könyvtára ettől az időponttól kezdve az **Óbudai Egyetem Egyetemi Könyvtár (ÓEEK)** nevet viseli, és önálló szervezeti egységként működik az intézmény keretein belül.

### **2.1. Alapismeretek – az Egyetem könyvtári hálózatának kialakulása**

Az Egyetem jogelőd intézményei jellemzően megalakulásuktól fogva rendelkeztek könyvtárral, a mai Egyetemi Könyvtár ezek összevonásával, egységes könyvtári hálózat kialakításával jött létre, működik és fejlődik a kor követelményeihez és az egyetemi vezetés iránymutatásához igazodva.

A közvetlen jogelőd intézmény a Budapesti Műszaki Főiskola, mely három jelentős műszaki felsőoktatási intézmény integrációjával jött létre.

#### **Bánki Donát Gépipari Műszaki Főiskola**

Az 1969-ben megalakult felsőoktatási intézmény a gépipari gyártási folyamatokban részt vevő és irányító műszaki szakembereket képezte.

#### **Kandó Kálmán Műszaki Főiskola**

A szintén 1969-ben megalakuló főiskola legrégebbi jogelődjé az 1898-ban alapított Magyar Királyi Állami Mechanikai és Órási Szakiskola. Többszöri szervezeti átalakulás és névváltozás után az 1969-ben létrejött intézmény elsősorban híradás,- műszer,- és villamosipari szakemberek képzését végezte.

#### **Könnnyűipari Műszaki Főiskola**

Az intézmény 1972-ben létesült a Felsőfokú Könnnyűipari Technikum átszervezésével. A szakirányú képzés a ruhaipar, a textiltechnológia, a nyomdaipar, a csomagolás- és papírtechnológia területeken zajlott.

Mindhárom főiskola rendelkezett könyvtárral, amelyek az adott intézmény szervezeti struktúrájában működtek, jól szervezett gyűjteménnyel és szakképzett könyvtáros személyzettel. Jellemüket tekintve korlátozottan nyilvános felsőoktatási szakkönyvtárak voltak – a gyűjteményeket a főiskola oktatói, dolgozói, hallgatói használhatták. A három intézmény



közül a Kandó Kálmán Műszaki Főiskola könyvtára volt a legnagyobb, a területi széttagoltság miatt négy, ún. telephelyi könyvtárból állt. A Bánki és a Könnyűipari Főiskola egy-egy könyvtárat működtetett. Állományuk az intézményben oktatott szakok irodalmához igazodott. A hagyományos könyvtári szolgáltatások mellett irodalomkutatást, témafigyelést végeztek a könyvtár munkatársai, valamint részt vettek a hallgatók irodalomkutatást segítő felkészítésében. A 90-es évek elején jelentek meg a könyvtári területen az integrált rendszerek, melyek több munkafolyamat gépesítését egy felületen biztosították – a hagyományos cédulakatalógusokat felváltották az elektronikus katalógusok, az olvasók pedig – az azóta mindenki számára ismert – OPAC (Online Public Access Catalog) felületeket kezdték el használni (Horváth, 2002). A Kandó és a Könnyűipari Főiskola könyvtáraiban 1997-98-tól kezdődően elkezdődött az átállás az integrált rendszerek használatára.

### **Budapesti Műszaki Főiskola**

Az 1999. évi LII. törvény rendelkezései alapján 2000. január 1-én a felsőoktatást érintő integráció következtében öt karral megalakult a Budapesti Műszaki Főiskola a három műszaki felsőoktatási intézmény jogutódjaként.

Az új intézmény kereteiben a könyvtárak integrációjával egy egységesen működő könyvtári hálózat jött létre, amely tagkönyvtárból állt és **2001-től nyilvános felsőoktatási könyvtár** lett. A Könyvtár már ebben az intézményben is önálló szervezeti egységként működött, de részben a jogelőd főiskolák gyűjtőköri hagyományai, részben a továbbra is fennálló területi elhelyezkedés miatt, az egyes tagkönyvtárak állománya illeszkedett - és illeszkedik ma is – a karokon oktatott szakterületekhez. A gépesített munkafolyamatokat is egységesíteni kellett, ezért a könyvtári hálózat összes tagkönyvtára az **ALEPH integrált könyvtári rendszer** használatára tért át. A Könyvtár állományának nagysága 2000. december 31-én 154 785 db dokumentumból állt.

A 2010. január 1-ei egyetemmé válást követően a könyvtárhálózat szervezeti felépítésében jelentős változások már nem történtek, de tevékenységében, feladatkörének kiszélesítésében az új néven működő Óbudai Egyetem Egyetemi Könyvtár folyamatosan igyekszik eleget tenni az egyetemi könyvtárakkal szemben támasztott követelményeknek. A Könyvtár állományának nagysága a 2017. év végére megközelíti a 163 ezer db dokumentumot.

## **2.2. Alapismeretek, helyismeret - az Óbudai Egyetem Egyetemi Könyvtár hálózata, tagkönyvtárai, működése**

A Könyvtár fenntartója az Óbudai Egyetem. A Könyvtár az Egyetem szervezetén belül önállóan gazdálkodó szolgáltató szervezeti egység, típusát tekintve nyilvános felsőoktatási könyvtár. Tevékenységét az Egyetem *Szervezeti és Működési Rend* Könyvtárra vonatkozó melléklete szabályozza („Az Óbudai Egyetem könyvtári, valamint oktatási és kutatási eredmények, illetve intézménytörténeti dokumentumok közzétételének, gyűjtésének, archiválásának és szolgáltatásának szabályzata” Hatályos 2018. január 1. napjától) Részlet a szabályzatból:

**„A Könyvtár fő feladata az Egyetemen folyó oktató-nevelő, képző és továbbképző, tudományos, kutató-fejlesztő és közművelődési tevékenység segítése, valamint szakirodalmi tájékoztatás nyújtása. A Könyvtár részt vesz az Egyetemen folyó oktató-, nevelő-, tudományos és közművelődési munkában.”**

A Szabályzat teljes szövege az Egyetem és a Könyvtár honlapján is megtalálható. A Könyvtár működését szabályozó mellékletnek már a címéből is jól látható, hogy tevékenysége mennyire szerteágazó, és ahogy arról a *Könyvtárismeret* című pontban már volt szó, a hagyományos könyvtári szerepek megőrzése mellett, igazodva a digitális kor elvárásaihoz, új típusú feladatok és szolgáltatások jellemzik a korszerű egyetemi könyvtár működését.

### **Az Egyetem könyvtári hálózata**

Az Egyetem földrajzi széttagoltsága miatt, a könyvtári hálózat az alábbi tagkönyvtárakból áll:

- **Doberdó úti Könyvtár**

1034 Budapest, Doberdó út 6. földszint 1.

- **Tavaszmező utcai Könyvtár**

1084 Budapest, Tavaszmező u. 15-17.

- **Népszínház utcai Könyvtár**

1081 Budapest, Népszínház u. 8.

- **Székesfehérvári Könyvtár**

8000 Székesfehérvár, Budai út 45.

8000 Székesfehérvár, Pirosalma u. 1-3.

A Könyvtár székhelye és központja: 1034 Budapest, Doberdó út 6. földszint 1.

### **A Könyvtár gyűjtőköre**

A gyűjtőkör azoknak a dokumentumoknak a köre, melyeket egy könyvtár beszerez, állományba vesz, feldolgoz és szolgáltat az olvasóinak. A gyarapodás történhet vétel, ajándék, csere, illetve kötelezpéldány útján (Ferenczi, 1999). **Az Óbudai Egyetem Könyvtára az Egyetemen mindenkor művelt szakterületek és ezek határterületeinek hazai és nemzetközi irodalmát gyűjti**, a könyvtárhálózat állománya együttesen fedi le az Egyetem tudományterületeit. Továbbá gyűjti, feldolgozza, és hozzáférhetővé teszi az **Egyetem oktatóinak, kutatóinak publikációit, doktori disszertációkat, hallgatói szakdolgozatokat, diplomamunkákat, TDK dolgozatokat.**

A dokumentumok elektronikus, illetve digitalizált változatainak archiválása az **ÓDA (Óbudai Egyetem Digitális Archívum) repozitóriumban** valósul meg. Az archiválás mellett a csak hagyományos hordozón rendelkezésre álló dokumentumok digitalizálásával a Könyvtár bővíti gyűjteményét.

Az egyes tagkönyvtárak gyűjtőköre hagyományosan – már a jogelőd intézményekben meglévő gyűjtemények alapján - a karokon oktatott szakokhoz igazodva alakul. Így pl. a Népszínház utcai Könyvtár állományában elsősorban a Bánki Karon oktatott szakok irodalmát fogjuk megtalálni.

A Könyvtári Szabályzat 1. számú melléklete a *Gyűjtőköri Szabályzat*, mely részletesen felsorolja a fő és mellékgyűjtőkör szakterületeit.

### **Ellenőrző kérdések**

1. Mikor jött létre az Óbudai Egyetem és az Óbudai Egyetem Egyetemi Könyvtár (ÓEEK)?
2. Melyik volt a közvetlen jogelőd intézmény és mióta működik a Könyvtár nyilvános felsőoktatási könyvtárként?
3. Ismertesse az ÓEEK tagkönyvtárait!
4. Mik azok az alapvető dokumentumok, amiket az ÓEEK gyűjt?
5. Melyik integrált könyvtári rendszer működik az ÓEEK tagkönyvtáraiban?
6. Mi a neve a Könyvtár által épített egyetemi repozitóriumnak?

### **3. A Könyvtár által szolgáltatott dokumentumok. Hagyományos információhordozók és a leggyakrabban használt dokumentumtípusok**

#### **3.1 A Könyvtár által szolgáltatott dokumentumok – a fogalom meghatározása**

A könyvtári gyakorlat elképzelhetetlen a dokumentumok valamilyen szempont szerinti rendszerezése nélkül. Azoknak a dokumentumoknak a fogalmi meghatározása, melyek a könyvtártudomány vizsgálódási körébe tartoznak, sokat változott csupán az elmúlt néhány évtized alatt is. A 80-as évek elején az alábbi meghatározás volt leginkább elfogadott:

„A dokumentum rögzített információt tartalmazó és az információ átadására szolgáló anyagi objektum” (Tószegi 1994). Ekkor még a dokumentumot az információtartalommal és annak rögzített formájával, hordozójával együtt definiálták. A számítógépes hálózatokon, elektronikus adatbázisokban lévő digitalizált tartalmakra azonban már nem értelmezhető, az „anyagi objektum” kifejezés.

Nem változott azonban az, hogy a cél továbbra is az információ átadása, mely valamely szerző önálló szellemi terméke, és ennek alapján felállítható a következő definíció:

**A dokumentum önálló szellemi termék, információegység, melynek célja az információ közlése, a tudás átadása** (Tószegi, 1999).

A dokumentumok kategorizálása számos szempont alapján lehetséges. Csoportosíthatók az előállítás technológiája (nyomtatott, elektronikus); az ismeretanyag rögzítése (írásos, képi, fonetikai); a megjelenés gyakorisága (havonta, hetente, naponta); a publicitás (megjelent, illetve nem publikált) ismérvek alapján, és még sokféle felosztás képzelhető el.

A könyvtári munkafolyamatok szempontjából, a dokumentumok könyvtári előfordulása alapján **megkülönböztetünk hagyományos és nem hagyományos dokumentumtípusokat**, más szóval információhordozókat.

#### **3.2 Hagyományos információhordozók**

A könyvtári terminológiában hagyományos dokumentumok alatt főként a nyomtatott, illetve valamilyen nyomdatechnikai eljárással készült dokumentumokat értjük, amik lehetnek akár kis példányszámban előállított kéziratok. Ugyanakkor hagyományos dokumentumok pl. a valóban kézzel írott anyagok, egyes tudósok, írók kéziratban maradt jegyzetei, levelezései is. Ezért a könyvtári szakirodalomban gyakran szöveges dokumentumoknak is nevezik. Számos hagyományos típusú dokumentum létezik, és mindig az adott könyvtár típusa, gyűjtőköre határozza meg, hogy ezek közül melyeket találjuk meg az állományukban. Egy vállalati könyvtárban nagy hangsúlyt kapnak a kutatási jelentések, szabadalmi leírások és szabványok, míg egy zenei könyvtárban a kották lesznek túlsúlyban. Az alábbiakban a teljesség igénye nélkül áttekintjük a legismertebb típusokat, kezdve azokkal, melyek az Egyetemi Könyvtár állományában is fontos szerepet játszanak.

### 3.3 A leggyakrabban használt hagyományos dokumentumtípusok

#### A könyv

Klasszikus információhordozónk, melynek meghatározása, ha létrehozásának szándéka felől nézzük, **megőrzésre és terjesztésre szánt foglalta az ember (írásjelekkel rögzített) szellemi alkotásainak**. A könyv formai jellemzőit, belső elrendezését, terjesztését különböző szabványok határozzák meg. Az Akadémiai Kislexikon szerint: „a szabvány szerint olyan 48 oldalnál nagyobb terjedelmű nyomdatermék, amely két fedőlappól, valamint meghatározott sorrendben egymást követő – esetenként kivehető – a gerincen tartósan összeerősített belső lapokból áll, és olvasható szöveget, ill. illusztrációt tartalmaz.”

#### Formai szempontból a könyv legfontosabb fizikai részei és az adatok lelőhelyei

A könyvet a **kötéstábla** vagy borítófedél, valamint a beleerősített **könyvtest** építi fel. A borítófedeleet gyakran **védőborítóval** látják el, melynek behajtott fülrészén gyakran rövid ismertető, „**fülszöveg**” található. A borító tábláit összefogó **gerincen** szintén fontos adatokat találunk. A kötéstábla és a könyvtest között az ún. **előzéklapok** találhatóak, melyek többnyire üresek. A könyvtest **ívekből** áll.

A legfontosabb adatokat a **címlap** tartalmazza. A címlap homlokoldala a **címoldal**, hátoldala a **címlapverző**. A könyv adatainak legfontosabb forrása a címoldal, ami tartalmazza a szerző nevét, a főcímet és alcímet, esetleges egyéb közreműködőket, a kiadó nevét, városát, a kiadás évét. A címlapverzón általában a kiadói és szerzői jogvédelemmel kapcsolatos adatok vannak, de a közreműködőket is gyakran itt sorolják fel. A könyvek **nemzetközi azonosító jelzete (ISBN – International Standard Book Number)** is a verzón található, mely a kiadvány pontos azonosítását szolgálja. A kiadvány technikai kivitelezésével kapcsolatos adatokat a **kolofon vagy záradék** tartalmazza, mely általában a könyv legvégén található.

Tartalmilag két nagy csoportot különböztethetünk meg:

Ismeretközlő és szépirodalmi művek

Az ismeretközlő művek lehetnek:

- tudományos művek
- szakkönyvek
- ismeretterjesztő művek

A könyvben tárgyalt témakör kiterjedése és mélysége alapján az ismeretközlő mű lehet:

- kézikönyv – összefoglaló munka, szintézis egy szakterület ismeretanyagáról
- monográfia – egyetlen témakör részletes ismertetése
- tanulmánygyűjtemény – több, kisebb terjedelmű, önálló mű alkotja

Sajátos típus a segédkönyvek, vagy referenz-művek csoportja, melyek legismertebb típusai a következők:

- lexikonok és enciklopédiák
- szótárak
- adattárak, névtárak, címtárak
- zsebkönyvek
- bibliográfiák
- biográfiák
- atlaszok, stb.

Felsőoktatási szakkönyvtárként, az Egyetemi Könyvtár gyűjteménye elsősorban ismeretközlő művekből épül fel, azon belül is főként tudományos és szakkönyvekből áll, de megtalálhatóak a nyelvtanuláshoz, tájékozódáshoz, művelődéshez szükséges szak,- és ismeretterjesztő, valamint kis számban szépirodalmi könyvek is. Az egyes tagkönyvtárak a karok tudományterületeinek szakirodalmát a teljesség igényével gyűjtik magyar nyelven és válogatva idegen nyelveken, az ún. segédkönyvek pedig főként helyben, az olvasótermekben használhatók.

Külön csoportot alkotnak az Egyetem és a jogelőd intézmények jegyzetei, melyek jellemzően könyvformátumúak, de általában nem könyvek a szabvány meghatározása szerint. A korábban már említett új könyvtári szabályzat rendelkezésének megfelelően azonban, 2018-tól kezdődően az Egyetem kiadásában megjelenő minden kiadványt – így a jegyzeteket is – ISBN jelzettel kell ellátni, vagyis ettől kezdve a jegyzetek minden szempontból megfelelnek a könyv kritériumainak.

### **Időszaki kiadványok**

A gyakran periodikumoknak is nevezett kiadványok legfőbb jellemzője, hogy többé-kevésbé rendszeres időközönként jelennek meg, és ellentétben a könyvekkel, a kiadó nem előre meghatározott terjedelemben és adott időszak alatt kíván közreadni.

Ugyan elterjedésük csupán a 19. század második felére tehető, a fejlődésük robbanásszerű volt, hiszen pl. az új tudományos eredmények közzététele jelentősen felgyorsult, de a friss, köznapi információhoz való hozzáférés igénye is megnőtt.

A könyvekhez hasonlóan a periodikusan megjelenő kiadványokat is el kell látni nemzetközi azonosító jelzettel, ez az **ISSN (International Standard Serial Number)**. A szabvány megadja a dokumentumtípus definícióját is: „**Időszaki kiadvány** - az MSZ 3424/2-82 – szerint **olyan előre meg nem határozott időtartamra tervezett kiadvány, amely egymást követő részegységekből (számokból, füzetekből, kötetekből, évfolyamokból, stb.) áll; ezeket rendszerint számozásuk, kronologikus vagy egyéb megjelölésük különbözteti meg egymástól.**”

Az időszaki kiadványok legfontosabb fajtái:

- **hírlapok** – naponta, hetente jelennek meg; aktuális eseményekről tájékoztatnak
- **folyóiratok** – részegységeik általában meghatározott időközönként jelennek meg; elsődleges cél egy adott szakterület legújabb eredményeinek közlése; a részegységeket azonos elvek alapján szerkesztik
- **évkönyvek** – általában intézmények, testületek, vállalatok adják ki éves tevékenységükről
- **sorozatok** – egy bizonyos tematika jegyében megjelentetett önálló könyvek
- **időszakosan megjelenő jelentések, beszámolók, közlemények**
- **időszakosan megrendezett konferenciák hivatalos kiadványai**

Az időszaki kiadványok közül az Egyetemi Könyvtár gyűjteményében leghangsúlyosabban a magyar és idegen nyelvű szakmai folyóiratok jelennek meg. Egyrészt lehetővé teszik a friss tudományos eredményekhez való gyors hozzáférést, másrészt a szakmailag lektorált cikkek biztosítják a tudományos igényességet is.

Az Egyetem által megrendezett konferenciák hivatalos kiadványai, az ún. proceedings-ek nyomtatott kötetei is megtalálhatók a gyűjteményben.

### **Disszertációk, szakdolgozatok**

A disszertáció valamely doktori fokozat elnyerése érdekében készített tudományos értekezés. A szakdolgozat – vagy záródolgozat – az egyetemi, illetve főiskolai tanulmányok befejeztével készülnek. A disszertációkat azok az egyetemi könyvtárak őrzik, ahol készültek, illetve akadémiai fokozatszerzésnél a Magyar Tudományos Akadémia Könyvtárába kerülnek.

A Könyvtár az Óbudai Egyetem doktori iskoláiban keletkezett disszertációkat megőrzi nyomtatott formában is. A korábban keletkezett nyomtatott szakdolgozatokat – ide értve a jogelőd intézményekben írottakat is – a Doberdó úti és a Székesfehérvári Könyvtár őrzi. 2012-től a szakdolgozatokat már kizárólag elektronikusan adják be a hallgatók, elfogadás után pedig az ÓDA repozitóriumba kerülnek, és az Egyetem belső hálózatán keresztül érhetők el.

**Egyéb hagyományos dokumentumtípusok** (előfordulásuk nem gyakori az Egyetemi Könyvtárban)

- **kutatási jelentések**
- **szabadalmi leírások**
- **szabványok**
- **kisnyomtatványok**
- **kották**
- **térképek**

### *Érdekesség*

A kolofon görög eredetű szó (κολοφών [kolophón]) jelentése csúcs, vég. A könyvet felépítő egyik szerkezeti elem, neve Kolophón ókori görög város nevéből származik. Könyvek esetében a címloldal verzőján vagy a könyv

végén, az utolsó páros számú oldalon a kiadásra vonatkozó adatokat közlő záradék neve. A kolofon eredetileg a kódexek, később az ősnyomtatványok végén található záró szöveg, amely tartalmazta a másoló nevét, a másolás helyét és idejét, a nyomdász, ill. a nyomda nevét, a megjelenés vagy a nyomtatás helyét és évét, esetenként ebben közölték a mű szerzőjét és címét is. Többnyire tölcséralakban szedték. Belőle alakult ki a könyvcím. A könyvtörténet fontos forrása is, hiszen belőle közel 220 könyvmásolót ismerünk név szerint a középkori Magyarországról. (Könyvtár.hu portál)

### **Ellenőrző kérdések**

1. Ismertesse a *dokumentum* definícióját!
2. Melyik a két alapvető dokumentumtípus könyvtári előfordulásuk alapján?
3. Sorolja fel a legfontosabb hagyományos dokumentumtípusokat!
4. A könyv mely része tartalmazza a legfontosabb adatokat?
5. Mi az ISBN és mi a feladata?
6. Sorolja fel az időszaki kiadványok legismertebb fajtáit!



## 4. Raktári rendszerek a könyvtárban. Könyvtári dokumentumok rendszere az ÓE Egyetemi Könyvtár egyes tagkönyvtáraiban

### 4.1 Raktári rendszerek a könyvtárban

Tárolási szisztéma, azaz raktározási rendszer nélkül egy könyvtár használhatatlan lenne. A különböző terekben tárolt dokumentumokat többféle rendszerben lehet elhelyezni, és mivel mindegyik rendszernek van előnye és hátránya, a könyvtárak általában többet is alkalmaznak közülük annak megfelelően, hogy milyen állománycsoportról, vagy dokumentumtípusról van szó. Tágabb értelemben raktárnak tekintjük a könyvtár teljes állományát, hiszen az elhelyezés szabályait minden állományrészben alkalmaznunk kell.

A történelem folyamán a tárolás módját elsősorban az határozta meg, hogy milyen hordozón volt az ismeret. Az agyagtáblákat ládákból tárolták, a papirusztekercseket faszekrényekben helyezték el, több sorban egymás fölött. Ezt az elrendezést alkalmazták a középkorban a kódexeknél is. Amikor a szekrények már nem voltak elegendőek, polcokat kezdtek el használni a tárolásra, és kialakultak a teremkönyvtárak. A korai kis gyűjteményekben nem volt ritka, hogy csupán a könyvtár gondozója tudta emlékezetből a dokumentumok helyét, később az egyre nagyobb mennyiségű könyvek rendben tartásához elengedhetetlenné vált valamilyen rendezési szisztéma alkalmazása.

**Az évszázadok során kialakult raktározási rendszerek két nagy csoportra oszthatók: mechanikusokra és rendszerezőkre** (Simon-Poprády, 2001).

A **mechanikus** elhelyezés legegyszerűbb formája, amikor a dokumentumok a beérkezésük sorrendjében kapnak egy folyamatosan növekvő számjelet és ez alapján kerülnek a polcra. A jelzet egy folyószám, szakmai elnevezése sima numerus currens. Ennek az elrendezési módnak léteznek továbbfejlesztett változatai. A könyvtár a dokumentumok nagyságától függően méretkategóriákat határoz meg, azaz nagyságrendi elhelyezést alkalmaz. Így elkerülhető a folyószámos elrendezésnél fennálló függőleges helyvesztés, hiszen ott a polcmagasságot eleve a legnagyobb könyvhöz kell méretezni. A folyószám mellett egy betű is része a jelzetnek, ami a polc magasságát mutatja meg, ezért a neve betűjeles numerus currens. Szintén gyakran használt mechanikus raktározási rendszer az ugrószámos numerus currens, ahol a számsort eleve felosztják külön egységekre, minden méretcsoportnak megfelelő szabad számot hagyva.

A **rendszerező** raktározási módok közül a legelterjedtebb a szak-és betűrendi, illetve a kettő kombinációja. Ennél a módszernél a kiindulás a könyv témakörének meghatározása. Ehhez a világ legtöbb országában, Magyarországon is, egy általános érvényű nemzetközi szakrendszert, az **Egyetemes Tizedes Osztályozást (ETO)** használják a könyvtárak. Az ETO tíz fő és számos alosztályra tagolja a témaköröket 0-9-ig, hierarchikus rendben. A gyakorlatban az ETO egyszerűsített formáját alkalmazzák a raktári jelzet megállapításához, melyet az Országos Széchényi Könyvtár Könyvtári Intézete ad ki „Könyvtári raktározási táblázatok” címmel. Az alábbi példaábrán látható a felosztás szisztémája:

## TERMÉSZETTUDOMÁNYOK

<b>500</b>	<b>Természettudomány általában</b>
<b>502</b>	<b>Természetvédelem. Természetrajz</b>
<b>504</b>	<b>Környezetvédelem. Környezettudomány</b>
<b>510</b>	<b>Mennyiségtan-matematika</b>
<b>511</b>	<b>Számelmélet</b>
<b>512</b>	<b>Algebra</b>
<b>513</b>	<b>Geometria</b>
<b>517</b>	<b>Analízis. Differenciál-, integrálszámítás. Függvények</b>
<b>518</b>	<b>Grafikus és numerikus rendszerek</b>
<b>519</b>	<b>Kombinatorika. Valószínűség-elmélet. Matematikai statisztika. Számítógép-tudomány. Programozás. Matematikai kibernetika. Operációkutatás. Numerikus analízis</b>
<b>519.6</b>	<b>Számítógép-tudomány</b>
<b>520</b>	<b>Csillagászat. Asztrofizika. Űrkutatás. Időszámítás. Hajózási és léghajózási csillagászat. Navigáció</b>
<b>528</b>	<b>Földmérés. Geodézia. Térképészet</b>
<b>530</b>	<b>Fizika</b>
<b>530.1</b>	<b>Relativitáselmélet. Kvantumelmélet</b>
<b>531</b>	<b>Mechanika. Szilárd testek, folyadékok és légnemű testek mechanikája</b>
<b>534</b>	<b>Hangtan. Akusztika</b>

A szakkönyveknél a szakjelzetet kiegészíti egy másik jelzet is, ami a szerző (vagy ha nincs szerző, a cím) betűrendjének csoportosítását adja. A betűket számok egészítik ki, amik kifejezik, hogy az ún. rendszó második, harmadik, stb. betűi hol helyezkednek el az ábécében. A számtartomány 10-99-ig terjed, amit az országok saját név és szerzői gyakoriságukhoz módosítanak. A módszert egy amerikai könyvtáros, Ch. Cutter dolgozta ki, ezért hagyományosan cutter (katter) számnak nevezzük. Szépirodalmi műveknél nincs szakjelzet, ezért ott a katter szám jelöli a könyv helyét. Amíg az ETO alapú szakjelzet a világ nagy részén ugyanazt a témakört jelöli, addig a katter szám országonként eltérő.

A legtöbb országban törekednek arra, hogy a legismertebb szerzői neveknek, külön katter száma legyen, ahogyan a példában Gárdonyi Géza nevének látható:

Fes — Fet	54
Feu — Fh	55
Fi — Fieldek	56
Fieldel — Fim	57
Fin — Finm	58
Finn — Fir	59
Fis — Fischer J	60
Fischer K — Fisz	61
Fit — Flam	62
Flan — Fld	63
Fle — Fn	64
Fo — Fodor F	65
Fodor G — J	66
Fodor K — Fof	67
Fog	68
Foh — Fol	69
Fom — Foq	70
For — Forf	71
Forg — Forgn	72
Forgó — Forq	73
Forr — Fors	74
Fort — Forz	75
Fos — Foz	76
Fö — Földd	77
Földe — Földes D	78
Földes E — H	79
Földes I — L	80
Földes M — Földesh	81
Földesi — Földh	82
Földi — Földl	83
Földm	84
Földn — Földvár	85
Földvály — Förs	86
Fört — Fq	87
Fr — Fram	88
Fran — France Q	89
France R — Franj	90
Frank — Frd	91
Fre — Frh	92
Fri — Frif	93
Frig — Ft	94
Fu	95
Fü — Füll	96
Fülm — Fülöp J	97
Fülöp K — Fűq	98
Für — Fz	99

## G

G — Gaal H	10
Gaal I — L	11
Gaal M — R	12
Gaal S — Gaboq	13
Gábor A — Ö	14
Gábor P — Gabz	15
Gac — Gak	16
Gál A — F	17
Gál G — R	18
Gál S — Galc	19
Gald — Galk	20
Gall — Galó	21
Galp — Gaq	22
Gar — Garam	23
Garan — Gárdonyi F	24
Gárdonyi G	25
Gárdonyi H — Garz	26
Gas — Gáspár H	27
Gáspár I — L	28
Gáspár M — Gasz	29
Gát — Gay	30
Gaz — Gazdasági K	31
Gazdasági L — Gd	32
Ge — Gee	33
Gef — Gelk	34
Gell — Gelz	35
Gem — Gerd	36
Gere — Gerem	37
Geren — Gergely D	38
Gergely E — H	39
Gergely I — M	40
Gergely N — Gergz	41
Gerh — Gerő J	42
Gerő K — Gerz	43
Ges	44
Get — Gik	45
Gli — Gk	46
Gl — Glt	47
Glu — God	48
Goe	49
Gof — Gol	50
Gom	51
Gon — Gorj	52
Gork	53
Gorl — Gos	54
Got — Goz	55
Gö — Göm	56
Gön — Göq	57
Gör — Görög D	58

Példák a katter számmal kiegészített szakjelzetre:

Ambrózy Géza: Vállalkozásgazdaságtan - Jelzete: **658 A52**

Fényes Imre: A fizika eredete - Jelzete: **530 F46**

Az első számcsoport a témakört, a második – betűjeles – szám a szerző nevét jelzi.

Közművelődési könyvtárakban gyakori elrendezési mód, hogy a mechanikus és szakrendi raktározás mellett állandó vagy alkalmi kiemeléseket is használnak. Az állandó kiemelések egy jól körülhatárolható olvasói érdeklődéshez kapcsolódó műfajokból áll (krimik, romantikus regények, stb.), alkalmi kiemelés lehet pl. az új beszerzések, új könyvek kihelyezése, vagy valamilyen ünnepkörhöz köthető válogatások.

Az időszaki kiadványokat a legtöbb könyvtárban a könyvektől elkülönítve kezelik. Leggyakrabban a cím szerinti betűrendes elrendezést alkalmazzák, esetleg szétbontva a magyar és idegen nyelvű folyóiratokat, hírlapokat. A nem nyomtatott dokumentumokat (CD-k, DVD-k, korábban a videokazetták, mikrofilmek, stb.) szintén külön egységként raktározzák a könyvtárakban szakrendi, vagy betűrendes elrendezéssel.

A könyvtári katalógus – sok egyéb információ mellett – **megadja, hogy a keresett könyv hol, milyen raktári jelzet alatt található meg a polcon.** Ehhez elengedhetetlen, hogy a könyv gerincén jól látható helyen rajta legyen a raktári jelzete, és fontos az is, hogy a könyvtár területén, a polcokon eligazító táblák, feliratok segítsék a tájékozódást.

Bármely könyvtár gyűjteményét alkotó dokumentumok között eligazodni csak úgy lehet, ha azokat a **megszabott rendben tároljuk**, ha minden műről **tudjuk, hol a helye**, és gondoskodunk arról, hogy használat után **visszakerüljön** oda.

### **A tárolás terei**

Hozzáférhetőség szempontjából megkülönböztetünk **szabadpolcos tereket és zárt raktárakat.** A zárt raktárakat csak a könyvtárosok és a raktárosok használhatják. Gyakran különleges értékű, muzeális, vagy speciális tárolást igénylő dokumentumoknál alkalmazzák az állomány megóvása érdekében, illetve helytakarékoság miatt ma már sok könyvtár ún. tömör raktározást is használ, ahol a speciális tárolókat csak a személyzet kezelheti. A szabadpolcos elrendezés helyigényesebb, viszont az olvasók közvetlenül válogathatnak, kereshetnek a dokumentumok között.

## **4.2 Könyvtári dokumentumok rendszere az ÓE Egyetemi Könyvtár egyes tagkönyvtáraiban**

Mivel a Könyvtár hálózatának tagkönyvtárai a korábban egymástól független felsőoktatási intézmények gyűjteményei voltak, raktározási rendszereik nem egységesek. A tagkönyvtárak alapvetően ugyanazokat a rendszereket használják, de fontos tudni, hogy a dokumentumok

raktári jelzete hely specifikus, azaz a könyv helyét mindig az adott tagkönyvtárban mutatja meg a jelzete.

**A Székesfehérvári és a Népszínház utcai Könyvtárban** a szakrendi, katter számmal kiegészített raktározást használják. Ezekben a tagkönyvtárakban az állomány jelentősebb része szabadpolcon van, ezért a szakrendi elrendezés itt előnyösebb; az olvasók konkrét címek keresése nélkül a tematikus elrendezésnek köszönhetően, böngészhetnek is a könyvek között.

**A Tavaszmező utcai Könyvtár** olvasótermeiben lévő szabadpolcos állomány elrendezése szintén szakrendi. Az állomány nagyobb része az olvasók által nem használható (tömör) raktárban van, ahol nagyságrendi elrendezés szerint helyezték el a könyveket a különböző magasságú polcokon, vagyis a betűjeles numerus currens alapján.

**A Doberdó úti Könyvtárban** jelentősebb mennyiségű könyv van szabadpolcon, de mivel a gyűjtemény két, korábban önálló szakolvasó összevonásával jött létre, jelenleg a szakrendi és a folyószámos (sima numerus currens) elrendezés is megmaradt. Az állomány raktárban lévő része alapvetően szintén folyószámos rendszer szerint van elhelyezve.

Mindegyik tagkönyvtárra érvényes, hogy az Egyetem és jogelődei jegyzeteit elkülönítve kezelik és tárolják, ahogyan az időszaki kiadványokat és a nem szöveges dokumentumokat is.

A könyvtárakban ritkán előfordul, hogy a megváltozott körülmények miatt át kell alakítani a korábbi raktározási rendszert. Ez nagy előkészületeket igénylő, gyakran évekig tartó folyamat, hiszen a könyvből kiindulva a katalóguson át minden példányt egyedileg kell „átjelzetelni”, és jelölni a fizikai példányokon, a leltári dokumentációban és az elektronikus felületen egyaránt.

### **Ellenőrző kérdések**

1. Melyik a két nagy csoportja a könyvtári raktározási rendszereknek?
2. Magyarországon jellemzően melyik általános érvényű nemzetközi szakrendszert használják a könyvtárak?
3. Mi a neve annak a jelzetnek, ami a szakjelzet mellett a szerző (vagy cím) nevét mutatja?
4. Hozzáférhetőség szempontjából milyen tereket különböztetünk meg a könyvtárban?
5. Hol tudjuk megnézni a dokumentumok raktári jelzetét?

## 5. Hagyományos könyvtári szolgáltatások. Olvasótermi és helyben használatos szolgáltatások bemutatása

### 5.1 Hagyományos könyvtári szolgáltatások

A könyvtári szolgáltatások tartalma és módja jelentős változáson ment át a könyvtárak kialakulása óta. Az információs társadalom követelményei és a technika fejlődése új szolgáltatástípusok kialakítását eredményezte. A felhasználói igények és technikai lehetőségek eddig nem, vagy egészen más formában létezett szolgáltatások kialakítását teszik lehetővé, ezért a *hagyományos és nem hagyományos* szolgáltatás fogalmát időről időre újra kell definiálni.

Amikor napjainkban hagyományos könyvtári szolgáltatásokról beszélünk, akkor főleg hagyományos dokumentumszolgáltatásra gondolunk, hiszen ma is ez jelenti a könyvtári szolgáltatások alapját. Ugyanakkor mára már hagyományosnak tekintünk olyan szolgáltatást is, ami egy-két évtizede még nem is létezett.

A különböző könyvtártípusokban a szolgáltatások köre is eltérő. A felsőoktatási intézmények könyvtárainak szolgáltatásai alapvetően hasonlóak, de nem feltétlenül azonosak, ezért a továbbiakban az Óbudai Egyetem Könyvtárának hagyományos szolgáltatásait fogjuk áttekinteni. A Könyvtár használatára vonatkozó szabályokat és a szolgáltatások típusait a *Könyvtári Szabályzat 3. számú melléklete* részletesen tartalmazza.

### 5.2 Olvasótermi és helyben használatos szolgáltatások bemutatása

**Tájékoztató** - a Könyvtár legalapvetőbb szolgáltatása, melyet elsősorban az *olvasószolgálatot* ellátó munkatársak végeznek. Akár beiratkozott, akár a Könyvtárba először belépő látogatóról legyen szó, szüksége lehet a tájékoztatás különböző típusaira.

- felvilágosítás, tanácsadás, eligazítás: tájékoztatás leggyakrabban a Könyvtár használatával kapcsolatban történik; milyen dokumentumok alkotják a gyűjteményt, a Könyvtár mely részei nyilvánosak az olvasók számára, kik és hogyan iratkozhatnak be, hogyan lehet dokumentumot kölcsönözni, milyen alkalmazások és adatbázisok érhetők el a Könyvtár számítógépein, stb.
- adatszolgáltatás: a keresett adat vonatkozhat valamilyen tényre; életrajzi adatra, dátumra, eseményre, stb.. A tájékoztatásnak ez a típusa a faktográfiai adatszolgáltatás. Amennyiben a tájékoztatás valamilyen mű adatairól szól (pl. szerző, cím) bibliográfiai adatszolgáltatásról beszélünk. A mindennapi élet során felvetődő kérdések megválaszolását közhasznú, vagy közérdekű tájékoztatásnak nevezzük.
- irodalomkutatás: a tájékoztatás legmagasabb szintje. A Könyvtár egyes munkatársai meghatározott tudományterületekért is felelősek, szakrefereusként segítik az olvasókat egy-egy téma irodalmának felkutatásában.

A tájékoztatás legfontosabb eszközei a Könyvtár saját katalógusa, gyűjteménye, országos központi katalógusok, más könyvtárak katalógusai, előfizetett és nyílt hozzáférésű online adatbázisok.

Az információforrások ismerete elengedhetetlen a tájékoztató munka során, a könyvtárosok azzal segítik leginkább a használót, hogy eligazítják, hol találja meg a keresett információt.

## Helyben használat

A Könyvtár egyes tagkönyvtáraiban **minden látogatónak** lehetősége van a gyűjtemény dokumentumait, adatbázisait, nyilvános tereit és informatikai eszközeit használni a nyitvatartási időben. A gyűjtemény meghatározott egységei nem kölcsönözhetőek, ezt prézens állománynak nevezzük. Nem kölcsönözhető státusza az alábbi dokumentumoknak van:

- kis példányszámban meglévő, ritka, már nem beszerezhető szakmai kiadványok – a megóvás mellett cél az is, hogy az olvasó bármikor hozzáférjen
- az intézmény jegyzeteinek archív példányai
- bekötött disszertációk, szakdolgozatok, TDK dolgozatok
- kurrens és bekötött folyóiratok
- kézikönyvtári segédkönyvek: lexikonok, enciklopédiák, adattárak, stb.
- az egyetem és jogelődjeinek történeti dokumentumai

A nem kölcsönözhető dokumentumok a raktárakban, illetve az olvasótermek szabadpolcain vannak elhelyezve, a prézens jellegét a könyv gerincén lévő megkülönböztető jelzés mutatja.

## Kölcsönzés

A kölcsönzés feltétele a beiratkozás. A Könyvtárba beiratkozhat minden 18. életévét betöltött személy, aki elfogadja a Könyvtárhasználati Szabályzatot. Az Egyetem hallgatói, oktatói és dolgozói számára a könyvtárhasználat ingyenes. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok és adatok:

- **személyi (vagy egyéb azonosító) igazolvány**
- **lakcímkártya**
- **diákigazolvány**
- **Neptun-kód**
- **elektronikus levélcím**
- **telefonszám**
- **születési hely, idő**
- **anyja neve**

A beiratkozott olvasó *olvasójegyet* kap, melyen aláírásával elfogadja a Könyvtárhasználati Szabályzatot. Kölcsönözni az olvasójeggyel lehet, és a könyvtári adatbázis használatához – a személyes felület – eléréshez is szükséges. A Könyvtárból az alábbi dokumentumok kölcsönözhetőek:

- magyar és idegen nyelvű szakkönyvek
- jegyzetek
- tankönyvek
- ismeretterjesztő művek
- szépirodalmi művek
- egyes nem hagyományos dokumentumok, folyóiratok mellékletei

Azoknak a helyben használatos dokumentumoknak a körét, melyeket rendkívüli kölcsönzéssel el lehet vinni a Könyvtárból (hétvégére, tanítási szünet idejére, zárástól nyitásig) a tagkönyvtárvezető határozza meg.

Hallgatók az összes tagkönyvtárból egyidejűleg 15 db dokumentumot kölcsönözhetnek.

A kölcsönzési idő meghosszabbítására akkor van lehetőség, ha a kölcsönvett műre nem érkezett előjegyzés. Az előjegyzést a könyvtáros végzi. Amennyiben egy kölcsön lévő művet egyszerre több olvasó is kölcsönözné, a beiratkozott olvasónak lehetősége van előjegyzést kérni a dokumentumra. Visszaérkezéskor a Könyvtár elektronikus levélben értesíti az olvasót. Értesítés után 10 napig vehető át a könyv.

Az olvasó kötelessége a kölcsönzött dokumentumokat határidőre a Könyvtárba visszavinni. A Könyvtár a lejárat idő előtt egy héttel értesíti az olvasót, hogy hamarosan letelik a kölcsönzési idő. A késve visszahozott dokumentumokra a Könyvtár – egy hét türelmi idő után - késedelmi díjat számol fel. A késedelmi díj mértékét a *Könyvtári Szabályzat 4. számú melléklete* tartalmazza.

### **Könyvtárközi kölcsönzés**

Amennyiben a keresett mű nincs meg a Könyvtár állományában a beiratkozott olvasónak indokolt esetben lehetősége van könyvtárközi kölcsönzést kérni. A kölcsönzés feltételeit és időtartamát a kölcsönadó könyvtár határozza meg. A könyvtárközi kölcsönzés esetlegesen felmerülő költsége az igénylőt terheli.

### **Számítógép használat**

A Könyvtár olvasótermeiben elhelyezett internet kapcsolattal rendelkező számítógépek, minden olvasó számára ingyenesen használhatók. A hálózaton keresztül elérhető felületek mellett - Neptun, online adatbázisok, stb. – a gépeken Office alkalmazások is vannak.

### **Online adatbázisok elérése**

A Könyvtár saját építésű adatbázisai az interneten keresztül elérhetőek a nyitvatartási időn túl is, a könyvtári honlapon keresztül.

Az előfizetett online adatbázisok az Egyetem IP címeiről érhetőek el, felsorolásuk a Könyvtár honlapján megtalálható.

### **Másolási szolgáltatások**

A tagkönyvtárakban minden látogatónak lehetősége van a különböző másolási szolgáltatásokat igénybe venni. A másolásnál be kell tartani a szerzői jogvédelem rendelkezéseit. A **fénymásolás** és a **nyomtatás** térítésköteles (a térítés díjszabását a *Könyvtári Szabályzat 4. számú melléklete* tartalmazza) a **szkennelés** ingyenes.

### **Ellenőrző kérdések**

1. Sorolja fel a Könyvtár hagyományos szolgáltatásait!
2. Melyik a három leggyakrabban előforduló típusa a *tájékoztatásnak*?
3. Kik használhatják helyben a Könyvtárat?
4. Milyen dokumentumok és adatok szükségesek a beiratkozáshoz?
5. Milyen másolási szolgáltatások vehetők igénybe?



## **6. Nem hagyományos, elektronikus és online információhordozók a könyvtári állományban. Nem hagyományos szolgáltatások az Óbudai Egyetem Könyvtárában**

### **6. 1. Nem hagyományos, elektronikus és online információhordozók a könyvtári állományban**

Az elmúlt évtizedben jelentős hangsúlyeltolódás történt a nem hagyományos könyvtári dokumentumok használatában. Jóllehet közülük néhányat már nem, vagy ritkán használnak, a könyvtárak gyűjteményében még jelen vannak, és a rajtuk lévő információ konvertálása vagy digitalizálása nagy kihívás elé állítja a könyvtárakat. A nem hagyományos dokumentumokat leggyakrabban az alábbiak szerint csoportosítjuk:

#### **Képrögzítéses (vizuális)**

- fénykép
- grafika
- mikroformák
- diafilm
- némafilm

#### **Hangrögzítéses (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

Elsősorban a könyvtár típusa és gyűjtőköre határozza meg, hogy a nem hagyományos dokumentumok megtalálhatóak –e, illetve milyen arányban jelennek meg a gyűjteményben. Bizonyos típusok meghatároznak egy adott korszakot, és fontos állomások az információtechnológia fejlődésében.

#### **Képrögzítéses és audiovizuális dokumentumok**

Számos képrögzítéses dokumentumtípus jött létre és tűnt el a használatból néhány évtized alatt. A diák, diatekercsek, filmtetekercsek vagy a videokazetták használata mára nem jellemző, ezek a dokumentumtípusok elsősorban speciális gyűjteményekben találhatóak meg, ahol az

archiválás a cél. Audiovizuális tartalmakat ma elsősorban DVD hordozón tárolnak a könyvtárak, de ennek a típusnak is folyamatosan csökken a használata.

A képrögzítéses kategóriában érdekes és speciális dokumentumtípust jelentenek a mikroformák. A mikrofilmtechnika alapja a fototechnika. A módszer könyvtári elterjedése elsősorban annak köszönhető, hogy lehetővé teszi a dokumentumok kicsinyítését. Eleinte katalóguscédulákat vittek mikrofilmre, amivel helyet lehetett nyerni, de a technológia fejlődésével szélesebb körben kezdték használni. A mikrohordozó jellemzője, hogy mint minden más szabad szemmel nem olvasható dokumentumtípus, ez is csak olvasókészülék segítségével használható. Ez a körülmény nehézkessé teszi a felhasználást, és a módszer elterjedését nagyban befolyásolta. Legelterjedtebb felhasználása a kutatók által használt, speciális irodalom mikroformátumú rögzítése. Mivel a tárolásához kevés hely szükséges, szállítása egyszerű, és további másolatok korlátlanul készíthetők, egyes könyvtári területeken a nehézkes használat ellenére, elterjedt – pl. régi, ritka kiadványoknál, az eredeti mű helyettesíthető az egyszer mikrofilmre rögzített formájával, ezáltal az eredeti mű mentesül a használatától. **Az Országos Széchényi Könyvtár Mikrofilmolvasó részlegében állományvédelmi okokból mikrofilmre rögzített hírlapok, folyóiratok olvashatók.** Mára azonban a technológia kiszorulóban van a könyvtárakból, helyét korszerűbb digitalizáló módszerek veszik át.

### **Hangrögzítéses dokumentumok**

Ugyanaz mondható el ezekről a dokumentumtípusokról is, mint a képrögzítéses hordozókról. Mára elsősorban speciális zenei gyűjtemények őriznek bakelit lemezeket, hangkazettákat, hangszalagokat, és a lejátszásukhoz szükséges eszközöket. Napjainkban még jelen van, de csökkenő jelentőséggel bír a lézeres eljárással rögzített hangzó CD (Bobokné-Dömsödy, 2001).

### **Elektronikus dokumentumok**

Elektronikus dokumentumnak nevezünk **minden olyan digitálisan kódolt információhordozót, melynek használatához egy megfelelő eszközre van szükség.** Napjainkban ezek az eszközök elsősorban az elektronikus számítógép különböző formái, okostelefonok, és az eszközt működtető különféle szoftverek.

A szakirodalomban és a hétköznapi szóhasználatban nem teljesen körülhatárolt, hogy mikor használjuk az *elektronikus*, és mikor a *digitális* kifejezést. A különböző forrásokban találkozhatunk kísérletekkel, melyek próbálják megkülönböztetni a két elnevezést, de ezek sem adnak egzakt magyarázatot, így a könyvtári gyakorlatban általában a két kifejezést egymás szinonimájaként használják.

Az elektronikus dokumentumok lehetnek offline (helyi hozzáférésű) és online (távoli hozzáférésű) dokumentumok.

**Offline elektronikus dokumentumok:** digitális adathordozón lévő tartalom, rendszerezett dokumentum, adatbázis, vagy akár program. A hordozó általában CD-ROM, DVD, merevlemez, illetve bármilyen eszköz belső tárhelye lehet, de egyes könyvtárak e-könyv

olvasón is szolgáltatnak elektronikus tartalmat, ami minden bizonnyal egy jó példa a hibrid, átmeneti megoldásokra.

**Online elektronikus dokumentumok:** attól függően, hogy a felhasználónak milyen hozzáférése van az online tartalmakhoz, három alaptípust különböztetünk meg:

- nyilvános, ingyenes, bárki számára hozzáférhető dokumentumok az interneten
- felhasználói jogosultság birtokában, meghatározott célközönség számára ingyenesen elérhető dokumentumok intraneten vagy interneten
- előfizető számára, használati díj ellenében elérhető dokumentumok az interneten. Az előfizető lehet intézmény, vagy magánszemély.

A felsorolt nem hagyományos dokumentumtípusok közül – különböző mértékben - a legtöbbre találunk példát az Óbudai Egyetem Könyvtárának állományában. Mindkét alapvető (hagyományos és nem hagyományos) dokumentumtípus megjelenésében a változás annyira gyors, hogy a könyvtáraknak folyamatosan alakítaniuk kell gyűjteményük szervezését. Miközben a nyomtatott dokumentumok használata még mindig jelentős, az elektronikus információhordozók terjedése egyre dinamikusabb, és folyamatosan nő a felhasználói igény. Az online tartalmak elérésének biztosítása mellett, a Könyvtár, a megőrzésre szánt hagyományos dokumentumai digitalizálásával is alakítja gyűjteményét.

## **6.2 Nem hagyományos szolgáltatások az Óbudai Egyetem Könyvtárában**

A Könyvtár a hagyományos szolgáltatások mellett újszerű, a kor követelményeihez igazodó szolgáltatásokat és feladatokat is ellát az Egyetemen. Ezek közül néhány típus már korábban is könyvtári feladat volt, de a technikai lehetőségek gyökeresen átalakították a szolgáltatást, kibővítették a tartalmát és egészen új kompetenciákat, valamint folyamatos továbbképzést követelnek a munkatársaktól. A jövőben ezeknek a szolgáltatásoknak a köre átalakulhat, illetve bővízhet, jelenleg az alábbiak tartoznak ide:

- **Egyetemi digitális archívum, repozitórium (ÓDA) működtetése**
- **Egyetemi oktatók és kutatók publikációinak és hivatkozásainak gondozása (MTMT)**
- **Egyetemi plágiumellenőrző rendszer egyetemi szintű működtetése**
- **Kutatástámogató tevékenység**
- **Tanulástámogatás**
- **Teljes egyetemi szakirodalom beszerzés menedzselése**
- **Oktatási tevékenység**

### *Érdekesség*

Elképzeltető, hogy egy-két évtized, vagy akár néhány év múlva a mai leggyorsabb elektronikus számítógépeket olyan szuperkomputerek fogják felváltani, melyeknek fejlesztése napjainkban nagy erővel folyik.

„Az optikai kábeleken jóval gyorsabban utaznak az adatok, mint réz megfelelőiken. Az angol Optalysys nevű cég 2015 januárjában mutatta be optikai számítógépe prototípusát, és úgy véli, hogy 2020-ra el is terjedhetnek ezek az úgynevezett exascale komputerek. Az optikai számítógép a feladat végrehajtásához fényt használ elektromos áram helyett. Az Optalysys megoldása kis teljesítményű lézert és folyadékkristályos rácsot használ.

A folyadékkristályos rácsra vetített lézer reakciót indít el a rácsban, amivel bonyolult algoritmusok generálhatók, és akár több millió kalkuláció is elvégezhető egyidejűleg. Ha pedig több ilyen rács is van, tovább növelhető a feldolgozási teljesítmény. További pozitívum, hogy az Optalysys rendszere az elképesztő teljesítmény ellenére kevés energiát fogyaszt. Az optikai számítógépek jóval kisebbek, mint a mai szuperkomputerek: képzeljük el, hogy egy asztali számítógép méretű készülék fogja mindazt tudni, amit ma egy szekrény nagyságú berendezés.”

„A kvantumszámítógép megalkotása és jövője ma még sokak által vitatott. A Google állítja, hogy kidolgozott egy olyan kvantumalgoritmust, amely százmilliószor gyorsabban oldja meg a problémákat, mint a hagyományos otthoni számítógépek. És ha ez igaz, akkor szinte elképzelhetetlen, hova fejlődnének napjaink technikai csodái, például a vezető nélküli autók, az emberszerű robotok vagy az űrszondák. A Google a NASA-val együtt dolgozik egy ilyen rendszeren, amely a D-Wave X2 elnevezést kapta. 2017-ben már a számítógép második generációja is megjelent, ami az előző generációhoz képest, 1000-ról 2000 kvantumbitre növeli annak kapacitását. A kvantumbitek vagy qubitek, amelyekkel a kvantumszámítógépek operálnak, a klasszikus számítógépek által használt bitekkel szemben nem csak 0-t vagy 1-et tartalmazhatnak, hanem azok kvantum-szuperpozícióját is. Ez a kvantummechanikai rendszereknek azt az állapotát jelenti, mikor egyszerre több helyzetben is létezhetnek, jelen esetben egyszerre 0 és 1 is lehet a kvantumbit értéke. A kvantumszámítógépek felépítésüknek hála párhuzamosan elképesztően nagyszámú műveletet képesek elvégezni, hosszú távon pedig a klasszikus szuperszámítógépeket is maguk mögött hagyják majd. A technológia egyébként energiafelhasználás tekintetében is komoly előrelépést ígér, a cég csúcsgépének egy wattra eső teljesítménye még úgy is maga mögött hagyja a jelenlegi vezető szuperszámítógépekét, hogy használat közben extrém mértékű, abszolút nulla fokhoz közeli hűtést igényel. A kvantumszámítógépek tehát egyre látványosabb tempóban haladnak előre, lassan néhány egészen specializált feladaton túl, szélesebb körű alkalmazásuk is megkezdődhet - az persze még mindig nagyon messze van, hogy a technológia kitörjön a tudományos-nagyvállalati keretek közül.” (Forrás: hvg.hu, HWSW Online Informatikai Hírmagazin)

## **Ellenőrző kérdések**

1. Sorolja fel a nem hagyományos dokumentumok négy alaptípusát!
2. Milyen dokumentumokat szolgáltat az Országos Széchényi Könyvtár Mikrofilmolvasó részlege?
3. Mit nevezünk elektronikus dokumentumnak?
4. Melyek az elektronikus dokumentumok két fő csoportja?
5. Sorolja fel a Könyvtár nem hagyományos szolgáltatásait!

## **7. Az Egyetem hálózatában és távolról térítésmentesen elérhető tudományos adatbázisok (Scopus, Web of Science, Ebsco, ACM Digital Library...)**

Az Óbudai Egyetem jogelődje a kezdetektől (2001) csatlakozott az **Elektronikus Információszolgáltatás (EISZ)** elnevezésű nemzeti programhoz, mely a hazai felsőoktatás, közgyűjtemények és a nonprofit kutatásban résztvevők számára nyújt hozzáférést elektronikus tudományos tartalmakhoz, nemzeti licenc vásárlásával. Több intézmény előfizetése esetén a szolgáltató kedvezményes, konzorciumi árat tud biztosítani, emellett elvégzi a közös előfizetéssel járó ügyintézés, közbeszerzés.

**Az EISZ programot a Magyar Tudományos Akadémia Könyvtár és Információs Központ működteti.** 2017-ben 185 tagja volt a konzorciumnak.

Az adatbázisok különböző mértékű állami támogatásban részesülhetnek. A támogatás mértékéről az EISZ Programtanács dönt. A 100% állami támogatást élvező tartalmakat a csatlakozott intézmények ingyen kapják.

Az intézmények a megrendelt adatbázisok éves előfizetésére – az állami támogatás mértékétől függően – önrészt fizetnek.

Az EISZ adatbázisai intézményenként megtekinthetők az Akadémiai Könyvtár EISZ oldalán (<http://eisz.mtak.hu/index.php/hu/>), és az egyes intézmények, egyetemek is felsorolják az általuk előfizetett adatbázisokat honlapjaikon. Az egyetemek vezetése dönt arról, hogy a konzorciumba bekerült adatbázisok közül, melyekre fizet elő.

Az adatbázisok általában az előfizető intézmény IP címtartományából érhetők el, de mára több adatbázis esetében kialakították a távoli elérés lehetőségét is, személyes azonosítás alapján (pl. Neptun-kód, ORCID, Edu ID).

Az EISZ adatbázisai közé, a legfontosabb és legismertebb tudományos adatbázisok mellett, évente új kiadók, új szolgáltatók adatbázisai is bekerülhetnek.

### **Az Óbudai Egyetem Könyvtára 2018-ban az alábbi adatbázisokat szolgáltatja IP címeiről**

**Web of Science:** a Clarivate Analytics és a Thomson Reuters **hivatkozáskereső bibliográfiai adatbázisa**, az összes tudományterületre kiterjedően dolgozza fel a legfontosabb folyóiratokat, könyveket, konferenciákat. Szakirodalom keresésére, és tudományometriai vizsgálatokra is alkalmas. <http://apps.webofknowledge.com/>

**Scopus:** szintén **hivatkozáskereső bibliográfiai adatbázis**, az előzőhöz hasonlóan **dolgozza fel a különböző tudományterületek szakirodalmát. Az Elsevier Kiadó terméke.** A két adatbázisban lehetnek átfedések, de a Scopus nagyobb merítéssel dolgozik – többféle nyelvű dokumentum adatai találhatóak ebben az adatbázisban, mint a WoS-ben. <https://www.scopus.com/>

**Science Direct:** a Scopus felületéről is megnyitható, illetve a teljes szöveg lehetőségét felkínáló Scopus rekordok linkjei ide mutatnak, mivel ez is az Elsevier Kiadó terméke.

**Szintén multidiszciplináris adatbázis, közel 2500 lektorált folyóirat cikkei érhetők el, jelentős mennyiségben teljes szöveggel.** <http://www.sciencedirect.com/>

**EBSCOhost: a multidiszciplináris adatbáziscsomag Academic Search Complete nevű adatbázisa érhető el az Egyetem IP tartományából. Közel 9000 folyóirat cikkei olvashatók teljes szöveggel, de könyveket és tanulmányokat is tartalmaz.** <https://www.ebsco.com/>

**SpringerLink:** A Springer Nature Kiadó teljes szövegű multidiszciplináris adatbázisa 9 millió tanulmányt tartalmaz 1997-től napjainkig. A tartalom elsősorban műszaki-, természet- és orvostudományi területen kiemelkedő. <http://link.springer.com/>

**ACM Digital Library:** elsősorban informatikai és számítástudományi témájú teljes szövegű adatbázis. A folyóiratcikkek, könyvek és konferenci cikkek az Association for Computing Machinery kiadványai. <http://dl.acm.org/>

**ProQuest SciTech:** a különböző kiadók által közreadott tartalmakat az adatbázis aggregátor elsősorban a természettudományok és a műszaki tudományok köréből válogatva szolgáltatja. Több, mint 9000 kiadványt dolgoz fel, közel 8000-et teljes szöveggel tesz elérhetővé. 1,8 millió feldolgozott nem-szövegszerű tartalom (kép, fotó, táblázat, térkép, diagram) is része az adatbázisnak. 2018-tól érhető el az Óbudai Egyetem Könyvtárából. <http://www.proquest.com/libraries/academic/science-technology/>

**Akadémiai Kiadó Folyóiratai:** a Kiadó kilenc magyar és 46 angol nyelvű folyóirata teljes szöveggel érhető el a multidiszciplináris adatbázisban. A cikkek kereshetők szerző, cím és absztrakt szerint. A teljes – a nyomdaival megegyező – tartalom PDF formátumban letölthető. <http://www.akademiai.com/>

**Akadémiai Kiadó Szótárai:** a Kiadó angol, német, francia, holland, olasz, orosz és spanyol szótárai mellett egy- és többnyelvű szakszótárak teljes szócikkanyaga hozzáférhető az adatbázisban. Az egynyelvű szótárak között megtalálható: A magyar helyesírás szabályai 12. kiadása, az Idegen szavak és kifejezések szótára, a Magyar értelmező kéziszótár és a Magyar szinonimaszótár is. A keresőfelületen egyszerre több szótár szóanyagában lehet keresni. <http://eisz.szotar.org/>

**ADT - Arcanum Digitális Tudománytár:** magyar nyelvű folyóirat, közlöny, akadémiai közlemény, évkönyv, heti- és napilapok cikkei, lexikonok és kézikönyvek találhatóak meg teljes szöveggel az adatbázisban. A gyűjtemény anyaga főként 20. századi kiadványokból áll össze, de találni 19. századi és 21. századi szövegeket is. <http://adtplus.arcanum.hu/>

**Interkönyv:** a Typotex Kiadó több mint 600 magyar nyelvű kiadványa érhető el teljes szöveggel: felsőoktatási tankönyvek, jegyzetek és szakkönyvek a természet- és

társadalomtudományok köréből. <https://edu.interkonyv.hu/mainPage>. 2018-tól érhető el az Óbudai Egyetem Könyvtárából.

**MeRSZ - Magyar Elektronikus Referenciamű Szolgáltatás:** az Akadémiai Kiadó folyamatosan bővülő adatbázisa, magyar nyelvű alpműveket, referenciamunkákat tartalmaz. EduID azonosítóval nemcsak az Egyetem gépeiről, hanem bármilyen eszközön és külső helyszínen is használható. <http://eisz.mersz.org>. 2018-tól érhető el az Óbudai Egyetem Könyvtárából.

**L'Harmattan Digitális Adatbázis:** a szaktárs.hu elnevezésű portál része. A L'Harmattan Könyvkiadó az Arcanum Adatbázis Kft.-vel közösen építi, jelenleg több mint 1400 digitális dokumentumot tartalmaz a témakörök széles spektrumán.

#### **Ellenőrző kérdések**

1. Mi az EISZ?
2. Melyik intézmény koordinálja és működteti az EISZ-t?
3. Sorolja fel az adatbázisokat, melyekre az Óbudai Egyetem Könyvtára 2018-ban előfizet!
4. Mely adatbázisokban kereshetünk hivatkozásokra?
5. Milyen témájú tartalmakat találunk az ACM Digital Library adatbázisban?
6. Az Akadémiai Kiadó több adatbázisban is elérhetővé teszi teljes szöveggel a kiadványait. Melyek ezek az adatbázisok?

## **8. Ingyenesen hozzáférhető, online hiteles adatbázisok és információforrások bemutatása. Intézményi és szakterületi repozitóriumok (ÓDA, DOAJ, DOAB). Digitális könyvtárak (MEK, EPA, MDK, Matarka)**

### **8.1 Intézményi és szakterületi repozitóriumok**

Az interneten lévő óriási információ-tömegben megtalálni a számunkra szükséges ismeretet, dokumentumot, vagy bármilyen adatot, egyre bonyolultabb feladat. Akár bibliográfiai adatokra, akár teljes szövegre van szükségünk, a legfontosabb, hogy megállapítható legyen az információforrás megbízhatósága, azaz hitelessége. Napjainkban egyre nagyobb számmal jönnek létre repozitóriumok, elektronikus vagy digitális könyvtárak, ami azt is jelzi, hogy a felhasználók számára fontossá vált az ellenőrzött, hiteles forrás használata. Ezek között kiemelt helyet foglalnak el a repozitóriumok, melyeket a mai könyvtárszakmai megközelítés alapján az alábbiak szerint lehet meghatározni.

**Repozitórium: digitális gyűjtemény, mely digitálisan létrejött, vagy digitalizált dokumentumokat gyűjt, rendszerez, archivál és szolgáltat.** Leggyakrabban kutatóintézetek, egyetemek építenek repozitóriumot, a tudományos tartalmakat - betartva a szerzői jogi szabályokat – díjmentesen teszik közzé. Ami a repozitóriumokat a tartalomszolgáltató portáloktól, digitális könyvtáraktól, vagy más teljes szövegű adatbázisoktól megkülönbözteti, egyrészt az, hogy a **használó ellenőrzött módon részt vehet a repozitórium építésében, mivel a kutatónak (szerzőnek) lehetővé teszi a digitális publikálást és az önarchiválást** (Czeglédi, 2017). Másik fontos jellegzetessége, hogy olyan – **meghatározott - hálózati protokollal rendelkezik**, mely lehetővé teszi más adatbázisokból adatok ki és beáramlását, az ún. „adat szüretelést”. A hálózati követelmények mellett a repozitóriumban lévő digitalizált dokumentumok szabványos meta adatokkal kell rendelkezzenek .

A repozitóriumok elterjedésében szerepet játszik az **open access** mozgalom, mely a nyílt, vagy szabad hozzáférést hirdeti, és „szándéka szerint” átalakítja a tudományos kommunikációt. A repozitóriumok oktatásban történő felhasználása egyre hatékonyabb – az egyetemek élen járnak a repozitóriumok kialakításában és építésében (Görögh et al., 2013).

A repozitórium lehet szakterületi vagy intézményi:

**Szakterületi vagy tudományterületi repozitórium:** egy vagy több tudományterületen keletkezett tudományos műveket gyűjti össze. Néhány ismert repozitórium tudományterületenként:

Multidiszciplináris: arXiv, Vixra, CORE!, Hyper Articles en Ligne, Zenodo, World Wide Science

Bölcsészettudomány: Kultur, ART-Dok, Classics Research Network, Hprints

Műszaki tudományok: arXiv, Computing Research Repository, Electronic Proceedings in Theoretical Computer Science, CERN Document Server



Természettudomány: AgEcon Search, EarthChem, Animal Studies Repository, Chemical Sciences Article Repository, MetRep

Orvos- és élettudomány: bioRxiv, EuropePMC, Nature Precedings, Open Medical Abstracts, PubMed Central

Társadalomtudomány: repec, EconStor, Cogprints, Social Science Open Access Repository  
(open-access.hu/hu/tudomanyteruleti-repozitoriumok, 2018.01.03.)

**Intézményi repozitórium:** elsősorban egyetemi könyvtárak, kutatóintézetek üzemeltetik. Az intézményhez tartozó szerzők (kutatók, oktatók, hallgatók) számára teszik lehetővé a digitális publikálást és önarchiválást, de emellett számos más, az intézmény profiljához igazodó tartalmat szolgáltatnak. Magyarországon az egyetemi repozitóriumok közül kiemelkedik a Debreceni Egyetem (DEA - Debreceni Egyetem elektronikus Archívum), az Eötvös Lóránd Tudományegyetem (EDIT - ELTE Digitális Intézményi Tudástár), a Magyar Községhatalmi Egyetem (Ludovika Digitális Tudástár és Archívum), vagy a Magyar Tudományos Akadémia Könyvtárának (Reál) repozitóriuma, de ebbe a sorba tartozik az ÓDA is.

**ÓDA – Óbudai Egyetem Digitális Archívum:** az Egyetem tudományos publikációit archiválja és szolgáltatja. Jelenleg több mint 10 ezer dokumentumot tartalmaz, aminek 65 %-át a szakdolgozatok teszik ki. Emellett a TDK dolgozatok, az Egyetem doktori iskoláiban keletkezett disszertációk, oktatók publikációi, és intézménytörténeti dokumentumok kapnak helyet az adatbázisban. A gyűjtemény folyamatosan bővül a bekerülő digitális tartalmakkal. Magyarországon először – és máig egyetlenként – összeköttetésben van az Egyetem plágiumkereső szoftverével, így az adatbázisba kerüléskor a szakdolgozatok plágiumellenőrzése is megtörténik.

Speciális repozitórium típus a tudományterülettől független, nemzetközi, nyílt hozzáférésű dokumentumokat egy felületen összegyűjtő és reprezentáló adatbázis. A két legismertebb ilyen gyűjtemény a DOAJ és a DOAB.

**DOAJ - Directory of Open Access Journals:** a szabadon hozzáférhető folyóiratokat rendszerezi. Szerző, cím, folyóirat címe, ISSN, kulcsszó, vagy absztrakt alapján lehet keresni a felületén. Az elérhető folyóiratok szakmailag lektoráltak. Jelenleg több mint 2,8 millió cikket tartalmaz, 11 ezer folyóiratcímet, 123 országból. A repozitóriumot a Lund University Library (Svédország) üzemelteti.

**DOAB – Directory of Open Access Books:** a multidiszciplináris repozitórium jelenleg több mint tízezer szabadon hozzáférhető elektronikus könyvet és könyvfejezetet tartalmaz, 250 különböző kiadótól. Keresőfelületén szerzőre, címre, kulcsszóra, ISBN/ISSN-re, kiadóra, absztraktra tudunk keresni.

## 8.2 Digitális könyvtárak

**Digitális könyvtár:** célja és feladata hasonló a papíralapú könyvtáréhoz; dokumentumokat gyűjt, megőrzi, szolgáltat. Definíciója alapján megegyezik a repozitórium meghatározásával: **digitális gyűjtemény, mely digitálisan létrejött, vagy digitalizált dokumentumokat gyűjt, rendszerez, archivál és szolgáltat.**

Napjainkban a legtöbb hagyományos könyvtár épít elektronikus adatbázist vagy repozitóriumot egy-egy gyűjteményrészéből, de digitális könyvtárnak a szakirodalom az olyan gyűjteményt nevezi, ami kizárólag elektronikus dokumentumot tárol adatbázisaiban, szerverein, vagy a felhőben.

A digitális könyvtárakban olyan folyamatokat kell alkalmazni, hogy a digitális objektumok megőrzése biztosítva legyen. Ahogyan a hagyományos könyvtárban a nyomtatott dokumentumok állagmegőrzésére nagy gondot fordítanak, ugyanez igaz a digitális könyvtárakra is; a digitális hordozókat folyamatosan frissíteni kell, tartalmukat új technológiákra átvinni (migrálni) ahhoz, hogy tartalmuk olvasható maradjon (Virágos et al., 2013).

### **MEK (Magyar Elektronikus Könyvtár)**

Magyarországon az első, és talán máig legismertebb digitális gyűjtemény. 1995-ben lelkes és elkötelezett könyvtárosok kezdték építeni önkéntes alapon, majd intézmények is bekapcsolódtak. 1999-ben az Országos Széchényi Könyvtár felvállalta a projektet, és kialakította a MEK – kezdetben mindössze két főből álló – osztályát. A gyűjtemény gyarapodását ma is bárki támogathatja saját műve felajánlásával, pénzzel, vagy munkával, így részévé válhat a mára mozgalommá vált MEK közösségének.

A MEK csak magyar nyelvű, vagy magyar és közép-európai vonatkozású tudományos, oktatási, vagy kulturális célokra használható, elsősorban szöveges dokumentumokat gyűjt (Poprády, 2003).

### **EPA (Elektronikus Periodika Adatbázis és Archívum)**

Alapötletét a MEK adta, mivel a periodikumok nyilvántartása és archiválása is korszerűbb megoldást igényelt. 2004-ben indult, az Országos Széchényi Könyvtár működteti. A hazai és külföldi magyar nyelvű folyóiratok teljes szövegét általában egy-két évtizedre visszamenőleg olvashatjuk, de a folyóiratok egy részét a kezdetektől digitalizálták.

### **MDK (Magyar Digitális Képkönyvtár)**

2009-ben 48 magyar könyvtár összefogásával jött létre az Országos Széchényi Könyvtár irányításával. A különböző könyvtárakban őrzött digitalizált képanyagot gyűjti össze és szolgáltatja. A képkönyvtár „állománya” részben a Széchényi Könyvtár saját gyűjteményének képanyaga, illetve más gyűjteményekben lévő kódexek, fotótárak, plakátok, képeslapok, kéziratok képként digitalizált változatai.

## **Matarka (Magyar Folyóiratok Tartalomjegyzékeinek Kereshető Adatbázisa)**

2002-ben jött létre a Miskolci Egyetem Könyvtár, Levéltár, Múzeum vezetésével. Az előző példákkal szemben, eredetileg magyar szakfolyóiratok tartalomjegyzékét dolgozta fel, könyvtárak és folyóirat-szerkesztőségek bevonásával. 2003-ban kapta a szolgáltatás a MATARKA nevet, 2004-től pedig az Országos Széchényi Könyvtár is bekapcsolódott az adatbázis munkálataiba. Alapszolgáltatásain túl, elvezet a cikkek szabadon hozzáférhető teljes szövegéhez, ha nincs ilyen, akkor közvetítésével a cikkek elektronikus másolatai megrendelhetők a Széchényi Könyvtártól.

### **További ismert hazai digitális gyűjtemények:**

DIA (Digitális Irodalmi Akadémia)

NAVA (Nemzeti Audiovizuális Archívum)

Digitális Tankönyvtár

MNFA (Magyar Nemzeti Filmarchívum)

Hungaricana (közgyűjteményi könyvtári és levéltári adatbázisok gyűjtőoldala)

MEDiT (Magyar Evangélikus Digitális Tár)

Pázmány Péter Elektronikus Könyvtár

### **Ellenőrző kérdések**

1. Hogyan adná meg a repozitórium könyvtárszakmai meghatározását és legfontosabb jellemzőit?
2. Mi a repozitóriumok két fő típusa?
3. Milyen dokumentumokat tartalmaz az ÓDA?
4. Mi a DOAJ és a DOAB?
5. Sorolja fel a legismertebb hazai digitális könyvtárakat!

## 9. Kutatás módszertani alapismeretek - a tudományos kutatáshoz kapcsolódó legfontosabb módszertani alapok ismertetése

Kutatást többféle okból és céllal lehet végezni. Oka lehet egy személyes indíttatás, ami valamilyen hétköznapi probléma megoldására irányul. Bármilyen önképzés, vagy tanulás során szükség lehet kutatásra, hogy továbblépjünk, és számos olyan munkakör létezik, ahol a kutatás a napi munka része, gondoljunk csak a fejlesztőmérnökökre, vagy az egyetemi oktatókra. A legtöbben először tanulmányaik során végeznek valamilyen témában kutatást, amikor évközi dolgozatot kell írni, vagy TDK-ra jelentkeznek, a tanulmányok befejezésekor pedig mindenki számára kötelező szakdolgozatot, diplomamunkát készíteni. Könnyen belátható, hogy aki rendelkezik kutatás módszertani ismeretekkel, könnyebben és sikeresebben végzi el ezeket a feladatokat.

**Néhány alapfogalom meghatározása:**

**Kutatás:** új ismeretek megszerzésére irányuló elméleti és/vagy gyakorlati munka.

**Ismeret:** a valóságról szerzett tudás

**Tudományos megismerés:** jellemzője a minden részletre kiterjedő alaposság; a következtetések ellenőrzése; a tudományos kommunikáció során a fogalmakat szigorúan meghatározott értelemben használják.

### A kutatási folyamat modellje



(Majoros, 2005)

## **A kutatás lépései**

### A cél meghatározása:

- adott tudományterület felderítése
- valamely jelenség leírása
- valamely jelenség magyarázata
- kutatási eredmények, technikák alkalmazása

### Témaválasztás – befolyásoló tényezők:

- egyéni tulajdonságok, képességek
- korábbi tapasztalatok, tanulmányok
- idegen nyelv ismerete
- meghirdetett témák, trendek

### Kutatási terv készítése:

- feladatok végiggondolása
- lebontása személyekre (feladatok, felelőségek)
- időbeli és térbeli megvalósítás
- költségvetés készítés

### Előzetes tájékozódás, koncepció felállítása:

- anyaggyűjtés, illetve konkrét tapasztalatgyűjtés - a témával általánosan foglalkozó szakirodalom, illetve a vizsgált feladat megismerése
- koncepció (vázlat) - a kutatás tárgyának és rövid tervezett vázlatának elkészítése, mely tartalmazza a kutatási témát, a témaválasztás okait, a kutatási módszereket, hipotéziseket.

**Anyaggyűjtés:** fel kell tárnunk, hogy milyen források állnak rendelkezésünkre

- személyes tapasztalatok és megfigyelések
- dokumentumelemzés; interjúk és kérdőíves adatgyűjtés
- könyvtárban, illetve interneten elérhető források.

A könyvtárban történő anyaggyűjtés a tudományos kutatásban annyira nyilvánvaló, hogy a kutatómódszertannal foglalkozó szakirodalomban gyakran találkozhatunk a „könyvtárazás” kifejezéssel. Napjainkban a - korábban részletesen ismertetett - sokféle információforrás együttes használatával lesz az anyaggyűjtés a leghatékonyabb:

- **hagyományos könyvtári dokumentumok és katalógusok**
- **előfizetett adatbázisok**
- **hiteles online elektronikus források**
- **könyvtárak saját építésű repozitóriumai.**

**Irodalomkutatás:** akár nyomtatott, akár elektronikus dokumentumban keresünk, különböző módszerek léteznek:

- **rendszeres** irodalomkutatás – valamennyi információforrás áttekintése a legfrissebbtől haladva a régebbiek felé
- **„hólabda” módszer** – a vizsgált témához tartozó irodalom hivatkozásainak tanulmányozása
- **szerzőkövetés** – a vizsgált területen publikáló szerző további műveinek felkutatása
- **„torpedó” módszer** – szakfolyóiratok utolsó 2-3 évfolyamának átnézése – kevésbé hatékony módszer.

**Jegyzeteket, vázlatok készítése:**

- ötletek, felmerült gondolatok feljegyzése
- további kutatást, ellenőrzést igénylő tény felbukkanását jelölni
- a források folyamatos dokumentálása – a munka végén nehezebb visszamenőleg összegyűjteni.

A források összegyűjtése, majd adatainak pontos megadása kötelező és elmaradhatatlan része a dolgozatnak, diplomamunkának, illetve bármilyen írásműnek.

**Ellenőrző kérdések**

1. Melyek a tudományos megismerés jellemzői?
2. Ismertesse a kutatás lépéseit!
3. Milyen forrásokat használunk napjainkban az anyaggyűjtés, vagy más néven „könyvtárazás” során?
4. Milyen irodalomkutatási módszereket ismer?
5. Miért fontos és ajánlatos a források folyamatos dokumentálása a kutatás során?

## 10. Bibliográfia, a hivatkozások helyes használata

Tudományos igényű írásmű készítése során – legyen az szakdolgozat, vagy tudományos értekezés – olyan adatokat, információkat, ismereteket használunk fel, melyeket különböző forrásokból merítünk.

**Hivatkozásnak nevezük, amikor valamely szakmai szöveg írása során egy másik írásmű – publikáció – tartalmának átvételére kerül sor.** A felhasznált gondolatok, elméletek, kutatási eredmények forrását az írásmű végén közölni kell. A forrásmunkák közlésének formai megjelenése kötött, de fontos az is, hogy a hivatkozás technikája következetes és áttekinthető legyen. A hivatkozás bármilyen szakmai szöveg kihagyhatatlan része.

### A hivatkozás legfőbb okai:

- új elméletek vagy kutatási eredmények nem jönnek létre előzmények nélkül – ezek közlésének hiányában az írásmű nem lenne képes megvalósítani a célját
- nem csupán az előzmények tartalmának ismertetése, de azok forrásmegjelölése is elengedhetetlen, mert ezek nélkül nem lennének fellelhetők a hivatkozott művek. A publikációk bibliográfiai adatait meghatározott szabályok szerint kell közölni
- a hivatkozás a hivatkozott publikáció, illetve szerzője kutatói tevékenységének elismerése, még abban az esetben is, ha munkájában vitatkozik, vagy cáfolja annak megállapításait (Kovács, 2013).

A pontos hivatkozás nem csak etikai kérdés, de a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény is rendelkezik róla:

*„34. § (1) A mű részletét - az átvevő mű jellege és célja által indokolt terjedelemben és az eredetihez híven - a forrás, valamint az ott megjelölt szerző megnevezésével bárki idézheti.”*

**A forrásmegjelölés hiányában plágiumról beszélünk:** egy másik személy gondolatainak, szavainak átvétele és közlése a saját nevünkben úgy, hogy a másik személy nevét, művét nem jelöltük meg forrásként.

Helyes hivatkozással elkerülhető a plágium és annak komoly következményei, ami akár olyan súlyos szankcióval is járhat, mint pl. egyetemi környezetben a szakdolgozat elutasítása.

A felsőoktatási intézmények egyre nagyobb gondot fordítanak arra, hogy az általuk elfogadott szakdolgozat az intézmény jó hírét ne csorbítsa azáltal, hogy a készítője plágiumot alkalmazott.

Az ún. plágiumkereső szoftverek egyetemi felhasználása napjainkban kezd elterjedni Magyarországon. Léteznek ingyenes programok és felületek erre a célra, de pontosabb és megbízhatóbb eredményt adnak a nagy cégek által készített fizetős szoftverek, mint pl. a Turnitin, melyet az Óbudai Egyetem is használ.

### A hivatkozás szabályai

A hivatkozásnak tartalmi és formai szabályai vannak. Formailag két részből épül fel:

- szöveg közbeni hivatkozás
- irodalomjegyzék

A bibliográfiai adatok közlésére vonatkozó ajánlásokat az MSZ ISO 690:1990 Bibliográfiai hivatkozások nevű szabvány részletesen tartalmazza. Szakdolgozat, vagy bármilyen szakmai szöveg készítésekor fontos a szabvány áttekintése, jóllehet előfordul, hogy az egyetem, vagy a kar eleve meghatározza a hivatkozás elvárt módját a szakdolgozatban.

### Hivatkozási rendszerek

Az egyik legelterjedtebb hivatkozási rendszer, amikor a szövegközi hivatkozásban a felhasznált **publikáció szerzőjének nevét és a megjelenés évét adják meg zárójelbe téve**, a dolgozat végén pedig betűrendben sorolják fel a forrásműveket.

A másik gyakran használt módszer, melynek során **a hivatkozott publikációk egy folyamatosan növekvő számot kapnak a szövegben**, a dolgozat végén pedig számsorrendben szerepelnek a források az irodalomjegyzékben.

Ezekén kívül többféle módszer ismert, mindegyiknek vannak előnyei és hátrányai. Egyes tudományterületeknél előfordul, hogy valamelyik rendszert előnyben részesítik a kutatók publikációikban, de napjainkban a leggyakrabban és a legtöbb területen használt módszer az elsőként ismertetett Harvard szisztéma, melyet „név-év” módszernek is neveznek, és Magyarországon is nagyon gyakori az alkalmazása.

Bármelyik módszert választjuk, azt végig, következetesen kell használnunk egy írásművön belül, vagyis kerülendő a különböző hivatkozási formák keverése (Kovács, 2013).

### Az idézés típusai

- **Szó szerinti idézés:** egy másik publikációból származó szövegrész szó szerinti átvétele. Ebben az esetben az idézett szöveget idézőjelek közé kell tenni, a hivatkozásban pedig a pontos oldalszámot is meg kell adni.
- **Tartalmi idézés:** egy másik publikációban lévő elméletek, gondolatok, nézetek átvétele saját szavainkkal megfogalmazva. Parafrázisnak is szokták nevezni. A hivatkozás ebben az esetben általában a név-év módszerrel történik.

### Irodalomjegyzék

Szokás *felhasznált irodalomnak, forrásjegyzéknek, vagy hivatkozásjegyzéknek* is nevezni, az angol nyelvű publikációkban pedig a *References* kifejezést használják.

Az irodalomjegyzékben csak olyan publikációk vagy más szakmai szövegek adatai szerepelhetnek, melyeket a dolgozat megírásakor valóban felhasználtunk. Ugyanakkor fel kell sorolni az összes olyan forrást, melyekre a szövegünkben hivatkozás történt.

A különböző hivatkozási stílusok más-más módon határozzák meg a bibliográfiai adatok közlésének sorrendjét, de az mindegyikre jellemző, hogy az egyes dokumentumtípusoknak különbözőképpen kell megadni a bibliográfiai adatait.

#### Az alábbi típusokat szokás megkülönböztetni:

egyszerűs könyv; két-vagy háromszerzős könyv; háromnál többszerzős könyv; szerkesztett könyv; szerző, szerkesztő megjelölése nélküli könyv; intézmény által készített dokumentum (pl. vállalati jelentés); idegen nyelvből fordított könyv; elektronikus könyv, tanulmánykötetben megjelent tanulmány; folyóiratcikk; konferenciatickk, on-line folyóirat; internetes cikk; rádió-vagy tévéprogram; doktori értekezés; egyetemi előadás.



## **Elektronikus hivatkozáskezelők**

Egyre népszerűbbek a különböző elektronikus hivatkozáskezelők, amelyek óriási segítséget jelentenek a kutatóknak, doktoranduszoknak, szakdolgozatíróknak. A szakirodalom-rendszerző és hivatkozáskezelő programok további előnye, hogy tudományos kapcsolati hálózatot építenek, vagyis használatukkal a legfrissebb információkra tehetünk szert a kutatási területünkben, és kommunikálhatunk a kutatótársakkal.

A legismertebb ingyenes hivatkozáskezelő a Mendeley és a Zotero, de a Web of Science adatbázisból regisztrációval használható EndNote szintén népszerű a kutatók körében.

## **Ellenőrző kérdések**

1. Mit nevezünk hivatkozásnak?
2. Mik a hivatkozás legfőbb okai?
3. Mit nevezünk plágiumnak?
4. Melyik a két legismertebb hivatkozási stílus?
5. Milyen típusai vannak az idézésnek?

## 11. Hivatkozáskezelő (referenciakezelő) szoftverek kutatást segítő funkcióinak bemutatása (Zotero, Mendeley...)

Szaktervezés, disszertáció, vagy tudományos publikáció készítése során az elektronikus adatbázisokban végzett kutatás, a releváns információ megtalálása jelentős időt és energiát igénylő feladat. Nem kisebb erőfeszítést követel azonban a **kutatási feljegyzéseinket tárolni, megszerezni, a felhasznált forrásokat, hivatkozásokat összegyűjteni, az irodalomjegyzéket összeállítani**. Ebben nyújtanak segítséget a hivatkozáskezelő szoftverek, nagyban megkönnyítve a hosszadalmas és fáradságos bibliográfiai adatgyűjtést és rendezést.

További előnyei, hogy alkalmasak a kutatók, oktatók, PhD hallgatók személyes profiljának kezelésére (önprofilozás) és kutatói közösségi háló építésére azáltal, hogy a közösség tagjai megosztják egymással kutatási dokumentumaikat. A megosztás eredményeképpen a legfrissebb információk birtokába lehet jutni, és **együttműködni a kutatótársakkal a közös kutatási területeken**.

A hivatkozáskezelő szoftvereket gyakran bibliográfiai segédprogramoknak, angolul Reference Manager programoknak is szokták nevezni. Léteznek nyílt forráskódú, illetve fizetős programok, melyek korlátozott mértékig ingyenesen is használhatók.

### A legismertebb hivatkozáskezelő szoftverek

#### Zotero:

- online és offline módon is használható
- nyílt forráskódú, ingyenes program, Firefox kiegészítő
- adatbázisokból, online oldalokról tudjuk az elektronikus források bibliográfiai adatait kinyerni
- automatikusan letölt teljes szövegű PDF állományokat
- a kinyert hivatkozásokat jelölhetjük és gyűjteménybe rendezhetjük
- letöltés után beépül a böngészőbe – kattintással elhelyezhető a hivatkozás a Zotero-ba
- saját felhasználói fiókot lehet létrehozni – a Zotero szerverén 500 MB-ig ingyenesen tárolhatók a hivatkozásaink
- beépül az ismert szövegszerkesztőkbe (Microsoft Word, OpenOffice)
- Windows , Macintosh, Linux alatt működik
  - böngésző független

#### Mendeley:

- online és offline módon is használható
- szintén ingyenes hivatkozáskezelő szoftver és egyben közösségi hálózat
- 2013 óta az Elsevier cég működteti
- a hivatkozások gyűjteménybe szervezhetők
- Windows , Macintosh, Linux és Android alatt is működik

- 2 GB szabad tárhelyet biztosít a felhasználóknak
- adatokat és csatolmányokat a weboldalakról közvetlenül letölthetünk
- böngésző független

#### EndNote:

- online és offline módon is használható
- intézményi Web of Science előfizetéssel ingyenes
- A Thomson Reuters cég működteti
- az EndNote Basic korlátozottabb lehetőséggel intézményi előfizetés nélkül használható
- beépül az ismert szövegszerkesztőkbe
- Windows és Macintosh alatt működik
- böngésző független

#### **Ellenőrző kérdések**

1. Mire használjuk a hivatkozáskezelő szoftvereket?
2. Az alap funkciókon túl, milyen előnyei vannak a kutatók számára?
3. Sorolja fel a legismertebb hivatkozáskezelő szoftvereket!

## Irodalomjegyzék

- Bényei Miklós (2011): A művelődéstörténet könyvtári vonatkozásai II. Eger, Eszterházy Károly Főiskola, URL:  
[http://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop425/0005\\_05\\_muvtortenet\\_ii\\_scorm\\_03/336\\_a\\_hellenisztikus\\_birodalmak\\_knyvtrai\\_az\\_alexandriai\\_knyvtr.html](http://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop425/0005_05_muvtortenet_ii_scorm_03/336_a_hellenisztikus_birodalmak_knyvtrai_az_alexandriai_knyvtr.html) (2017.12.15.)
- Bobokné Belányi Beáta - Dömsödy Andrea (2001): Dokumentumismeret. Bp., Könyvtári Intézet, p. 31
- Czeglédi László: Digitális repozitóriumok szerepe és lehetőségei a felsőoktatásban, URL:  
<http://www.irisro.org/pedagogia2017januar/86CzegllediLaszlo.pdf> (2017.12.21)
- Ferenczy Endréné (1999): A könyvtár gyűjteménye. In : Könyvtárosok kézikönyve. 1. köt. Bp., Osiris Kiadó, p. 200-280.
- Görögh, Edit - Harangi, Gabriella - Karácsony Gyöngyi (2013): Tudás reprezentálása a világhálón, URL: <https://gyires.inf.unideb.hu/GyBITT/27/index.html> (2018.01.03.)
- Hessel, Alfred (1959): A könyvtárak története. Német nyelvről fordította Bárán Dezsőné. Bp., OSZK KMK. MEK-be került: 2001.03.14. URL: <http://mek.oszk.hu/03100/03193> (2017.12.15.)
- Horváth Péter (2002): A könyvtári automatizálás alapkérdései. In : Könyvtárosok kézikönyve. 4. köt. Bp., Osiris Kiadó, p. 123-188.
- Katsányi Sándor (2001): Információ, dokumentum, könyvtár : bevezetés a könyvtári asszisztensképző tanulmányokhoz. Bp., Könyvtári Intézet, p. 28
- Kovács Kármén (2013): Kutatási és publikálási kézikönyv: nem csak közgazdászoknak. Bp., Akadémiai Kiadó, p. 362
- Majoros Pál (2005): A kutatómódszertan alapjai: tanácsok, tippek, trükkök (nem csak szakdolgozat-íróknak). Bp., Perfekt, p. 250
- Poprády Géza (2003): Könyvtári trendek. In : Könyvtárosok kézikönyve 5. köt. Bp., Osiris Kiadó, p. 22.
- Simon Zoltán – Poprády Zoltán (2001): Állománygondozás, raktározás, állományvédelem. Bp., Könyvtári Intézet, p. 42
- Tószegi Zsuzsanna (1999): Dokumentumok, információhordozók. In : Könyvtárosok kézikönyve. 1. köt. Bp., Osiris Kiadó, p. 152-191.
- Tószegi Zsuzsanna (1994): A képi információ. Bp., Országos Széchényi Könyvtár, p. 86
- Tóth Gyula (2001): A könyvtár történelmi szerepváltásai. In : Könyvtárosok kézikönyve. 3. köt. Bp., Osiris Kiadó, p. 15-37.

Tudományterületi repozitóriumok, URL: <http://www.open-access.hu/hu/tudomanyterületi-repozitoriumok> (2018.01.03.)

Virágos Márta-Koltay Klára- Köpösdí Zsuzsa (2013): Digitális gyűjtemények, intézményi repozitóriumok Debrecen, Debreceni Egyetem, URL: [http://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412A/2011-0103\\_11\\_digitalis\\_gyujtemenyek/ch01.html#id501094](http://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412A/2011-0103_11_digitalis_gyujtemenyek/ch01.html#id501094) (2017.12.21.)

### **További online források**

EISZ, URL: <http://eisz.mtak.hu/index.php/hu/>

EndNote, URL: <http://endnote.com/>

hvg.hu, URL: <http://hvg.hu/>

HWSW Online Informatikai Hírmagazin, URL: <https://www.hsw.hu/>

könyvtár.hu Könyvtárportál, URL: <http://konyvtar.hu/>

Könyvtári raktározási táblázatok, URL: [http://ki.oszk.hu/sites/ki.oszk.hu/files/dokumentumok/rakt\\_tabla\\_2001.pdf](http://ki.oszk.hu/sites/ki.oszk.hu/files/dokumentumok/rakt_tabla_2001.pdf)

Könyvtár-informatikai fogalomtár, URL: <http://www.huminf.uszeged.hu/index.php/hallgatoknak/kisokos/fogalmak/konyvtar-informatikai-fogalomtar>

Magyar Elektronikus Könyvtár, URL: <http://mek.oszk.hu/>

Mendeley, URL: <https://www.mendeley.com/>

Múlt-kor történelmi magazin, URL: <https://mult-kor.hu/tortenelmi-jelentosegu-volt-az-obudai-egyetem-megalapitasa-20151006>

ÓEEK honlap, URL: <http://lib.uni-obuda.hu/>

Open Access, URL: <http://www.open-access.hu/hu>

SZMR 2018. január 1.-től hatályos- Az Óbudai Egyetem könyvtári, valamint oktatási és kutatási eredmények, illetve intézménytörténeti dokumentumok közzétételének, gyűjtésének, archiválásának és szolgáltatásának szabályzata, URL: <http://lib.uni-obuda.hu/sites/lib.uni-obuda.hu/files/SZMR2.pdf>

Zotero, URL: <https://www.zotero.org/>