

Vadné Kokovay Zsuzsanna: Dokumentumismeret

A dokumentum fogalma

A dokumentum fogalma az idők során sokat változott. A szó a latin docere, tanítani, oktatni igéből származik, melynek főnévi alakja tanúsítást, bizonyítást jelent. A dokumentum lényege, hogy az információt rögzítve tartalmazza. Különbséget kell tennünk a régészeti, múzeumi, művészeti dokumentumok és a könyvtári dokumentumok között. A könyvtári dokumentumok mindig valamely lejegyzett szellemi terméket tartalmaznak. A könyvtári dokumentum hosszú ideig a nyomtatott dokumentumot, a könyvet jelentette. Ma már azonban, a számítógépes hálózatok világában a dokumentumot másképp definiáljuk: a könyvtárak által bármikor és biztosan elérhető szellemi termék.

A dokumentumtípusokat többféleképpen lehet csoportosítani:

Az előállítás technológiája szempontjából nyomtatással vagy elektronikus úton előállított dokumentumok.

A tartalom szerinti csoportosítás a tárolt információk jellegem minősége alapján történik. Eszerint megkülönböztetünk elsődleges (primer), másodlagos (szekunder) és harmadlagos (tercier) dokumentumokat. Elsődleges dokumentumok azok, amelyek új információkat közölnek, például a tudományos kutatásokról szóló jelentések, folyóiratcikkek. A másodlagos dokumentumok már ismert információkat dolgoznak fel, például tankönyvek, lexikonok. A harmadlagos dokumentumok az ismert információkat elemző, értékelő tanulmányok.

Az információ érzékelése alapján vizuális (látható), auditív (hallható) és taktilis (tapintható) egy dokumentum. Vizuális például a könyv, a kép, auditív a hanglezet, taktilis a braille írásos könyv.

Fizikai megjelenés (hordozó) szerint léteznek papír, film, mágneses és optikai hordozók.

A könyvtárakban gyűjtött dokumentumtípusok

1. Szöveges dokumentumok

1.1 A könyv

Az ősnyomtatvány és a régi könyv

Ősnyomtatvány (inkunábulum) minden nyomtatvány, amely Európában a könyvnyomtatás feltalálásától kezdve 1500. december 31-ig szedésnyomással, vagyis összerakható és szétszedhető betűkkel készült. (Ezért a táblanyomat például nem számít ősnyomtatványnak.)

Az ősnyomtatványok jellegzetessége, hogy a kéziratos könyv, a kódex látványát utánozzák.

Ősnyomtatvány például Gutenberg fő műve, a 42 soros biblia. Nevét onnan kapta, hogy oldalai két-két hasábjában 42-42 sort tartalmaznak.

Az első, Magyarországon készült ősnyomtatvány a Hess András budai nyomdájából kikerült Chronica Hungarorum.

A korai ősnyomtatványoknak nincs címlapjuk, ezért a cím- és szerzőségi, valamint megjelenési adataikat a kolofonban közlik. Mind a kiadók, mind a nyomdászok szívesen alkalmazták jelvényeket a kolofonban kiadványaik azonosítására. E jelvények fametszetek voltak, amelyek utaltak a kiadó vagy a nyomdász nevére.

A nyomtatott könyv jellegzetes vonásai a 15. század végére alakultak ki fokozatosan:

- *Az 1470-es évek második felétől kezd jelentkezni a nyomtatványokban a címlap és ezzel egyidejűleg a kolofonból ide kerülnek a megjelenési- és címadatok*
- *Alkalmazni kezdik a levél- és lapszámozást*
- *A kézzel festett illusztrációkat felváltják a fametszetek, amelyeket a szedés közé helyeznek*
- *A könyvek tartalma is megváltozik, már nemcsak vallásos irodalom és a klasszikusok jelennek meg, hanem élő szerzők munkái is, valamint híradások aktuális eseményekről: háborúkról, járványokról, természeti csapásokról*
- *A kiadások példányszáma emelkedik*
- *A nyomtatványok a kéziratok árának harmadába kerülnek.*

A 16. század forradalmi változást hoz a nyomtatványok külső megjelenésében, tartalmában, stílusában. A formátum változását Aldus Manutius velencei nyomdász nevéhez kapcsolják, aki 1501-ben jelentette meg az első olyan könyvet, ami a mai könyv alakjára jellemző. A könyv most már elszakad a kódextól, címlappal adják közre, mérete akkora, hogy zsebben is elfér. Az oldalszámozás általánossá válik. Változást jelent a kiadványok kis mérete, száma és olcsósága a korábbi időszakhoz képest. A kisméretű könyvet már nem fatáblás közé kötötték, hanem hulladék papírlemezről ragasztással készítették kötéstáblát, amit vékony kecske-, vagy birkabőrrel borítottak.

A tartalmi változás határának 1517. október 31-ét tartják, amikor Luther Márton kifüggesztette híres téziseit a wittenbergi vártemplom ajtajára.

A kiadványok között erőteljes differenciálódás jelentkezik. A szélesedő olvasóréteg különleges kiadványfajtákhoz jut, a népkönyvek mellett még a gyerekek számára is készülnek könyvek (például Comenius Orbis pictura 1658-ból). A reformáció térhódításával megindul a nemzeti nyelvű könyvnyomtatás. A könyv nagy szerephez jut, politikai tényező lesz. A katolikus egyház, majd az abszolút uralkodók bevezetik a cenzúrát, a nyomdák működését engedélyhez, privilégiumhoz kötik.

A könyvnyomtatásban bekövetkező alaki és tartalmi változások következtében az 1501 és 1800 között megjelent könyvet régi könyvnek nevezzük.

A modern könyv

A könyv olyan nyomdatermék, amely két fedőlapból, valamint meghatározott sorrendben egymást követő – esetenként kivehető – a gerincen tartósan összeerősített belső lapokból áll és olvasható szöveget, illetve illusztrációt tartalmaz.

A könyveknek formailag két típusa létezik, a kötött könyv és a fűzött könyv. A kötött könyv fizikailag két részből áll, a kötéstáblából és a könyvtestből. A kötéstábla védi a könyvet és néhány információt közöl, legtöbbször a szerzőt és a címet, valamint a kiadó jelét. A könyvtest tartalmazza a szöveget. A szöveg és a kötéstábla között előzéklapok találhatóak, az egyik előzéklap a címlap. A címlapon és a címlap hátoldalán a kolofonban feltüntetendő kötelező adatokat szabvány írja elő. A kötelező adatok: szerző, cím, szellemi közreműködők, kiadásjelzés, kiadó neve, kiadás helye, kiadás éve. A fűzött könyv esetében a könyvtest papír borítófedelet kap, ezért szokták ezt a típust puhafedelű kiadásnak is nevezni.

A könyvtest ívekből áll. Az ív a könyv méreténél jóval nagyobb papírlap, amelyet a nyomtatás után összehajtogatnak. A hajtogatás mikéntje eltérő nagyságú és alakú könyveket eredményez. Az ívek összehajtogatása révén jönnek létre a lapok. A lap a könyv méretének megfelelő papírfelület. Egy lap két oldalból áll: a homlokoldalból (rektó) és a hátoldalból (verzó). A lapok sorrendjét az oldalszámok rögzítik.

A könyvtest tartalmazza a szöveget, a szellemi terméket. Tudományos műveknél a szöveg tovább tagolódik.

Az előszó általános tájékoztatást ad a műről, létrejöttének körülményeiről, céljáról, a szerző, fordító szempontjairól. (Előfordul, hogy a kiadó is ír a műhöz előszót.) más jellege van a bevezetésnek. Ez, mint a neve is mutatja, bevezet a mű tartalmába, tisztázza az alapfogalmakat, felveti a fő kérdéseket, megkezdi az anyag kifejtését.

A mű szövege részekre, fejezetekre, alfejezetekre tagolódik. A részeknek, fejezeteknek külön címiük van, ezt részcímnnek, fejezetcímnnek nevezik. Előfordul, hogy a részcímet, fejezetcímet a könyv minden egyes lapjára

rányomják legfelül, a szövegtől vonallal vagy megfelelő közzel elválasztva. Az így elhelyezett címeket élőfejnek nevezzük. Lexikonok esetében minden lap külön élőfejet kap, ez az első és utolsó címszót jelzi.

A szöveget sokszor jegyzetek egészítik ki. Ezek rövid magyarázatok vagy forrásra való hivatkozások. Vagy a lap alján található (lábjegyzetek), vagy egy csoportban a fejezet, ill. könyv legvégén. Apró számok vagy csillagok utalnak a jegyzetekre.

A könyv apparátusa (a szöveg járulékos részei)

- irodalomjegyzék (bibliográfia)
- utószó
- függelék
- kronológia
- szakkifejezések, névmagyarázatok
- rövidítések jegyzéke
- illusztrációk jegyzéke
- mutatók
- idegen nyelvű tartalomjegyzék és rezümé
- mellékletek

A tudományos művek elengedhetetlen tartozéka a bibliográfia. Itt felsorolják a mű tárgyával kapcsolatos irodalmat. Az ilyen - nem önállóan megjelent – bibliográfiát rejtett bibliográfiának nevezzük. A mutatók megkönnyítik a mű használatát. A névmutató a könyvben előforduló neveket sorolja fel betűrendben, megjelölve az oldalszámot, ahol az illető név megtalálható. A tárgymutató a könyvben tárgyalt kérdésekről ad áttekintést, ugyancsak betűrendben. Szoktak készíteni földrajzi mutatót is, ahol a földrajzi nevek szövegbeli helyét találjuk összegyűjtve. Mindez egyesíthető egyetlen betűrendben is. Ha a mű maga betűrendben tartalmazza az anyagot (pl. egy lexikon), akkor viszont fordítva, szakrendi mutató készülhet. Itt tárgykörök szerint csoportosítva kapunk áttekintést az anyagról.

Illusztrált kiadványokban a tartalomjegyzék és a mutató mellett külön képek jegyzéke is szokott szerepelni. Hasonló a térképek jegyzéke is. Mindkettő oldalszámra utal.

Rendszerint külön kis cédulára nyomtatják a sajtóhibák jegyzékét. Felirata néha erratum vagy errata.

Illusztrált könyveknél egyes képeket jobb papírra nyomnak, mint a mű szöveges részét, s ezt a kötés során illesztik be a megfelelő helyre. A szöveges rész közé vagy a könyv végére beragasztott, hozzáfűzött képes, ábrás levelek neve a tábla. Ha mindkét oldala tartalmaz illusztrációt, akkor táblaoldal, ha csak az egyik, akkor táblalap. Igen gyakran nincsenek ellátva oldalszámmal, vagy a könyv oldalszámozásától eltérő külön számozást kapnak. A tábla különleges fajtája a táblafólió, ami nagyobb a könyv méreténél, ezért csak összehajtogatva fér el, de belekötötték a könyvbe. Ezzel szemben az illusztráció olyan ábra, amelyik beletartozik a könyv számozott szövegoldalainak a sorába. Ettől függetlenül az illusztrációnak lehet saját számozása is. Az illusztráció teljes oldalt is elfoglalhat.

A táblától és az illusztrációtól különbözik a melléklet. A mellékletet csak behelyezik, de nem kötik bele a könyvbe. A kötéstáblához (borítófédélhez) ragasztott szalag alatt, tasakban található. A képeket, táblákat, térképeket, floppykat, CD-eket tartalmazó mellékleteken kívül lehetnek szöveges mellékletek is.

Tartalmilag a könyvtárakban őrzött könyveket két fő típusba soroljuk: szépirodalom és szakirodalom. A szakirodalom kifejezés az ismeretközlő művek összefoglaló neve.

A szakirodalmi művek főbb típusai:

- Kézikönyv: egy-egy tudományterület rendszerező összefoglalása
- Enciklopédia: vagy a tudományok összességét, vagy egy-egy tudományterületet tárgyal szisztematikus, az adott tudományterület szerkezetének megfelelő elrendezésben.
- Lexikon: a címszavak betűrendjében közli az ismereteket. Rövid, tömör magyarázatot ad, a további ismeretek megszerzéséhez sokszor bibliográfiai adatokat is közöl a témában. Az általános lexikonok felölelik az emberi ismeretek egészét, a szaklexikonok egy-egy ismeretterület fogalmait tárgyalják.
- Monográfia: egy téma részletes feldolgozása, általában új ismereteket közöl.
- Szótár: egy nyelv szavait közli betűrendben. A két vagy többnyelvű szótárak az adott szó megfelelőjét adják meg idegen nyelven. A tájszótárak az egy nyelven belüli alakváltozatokat adják meg. Az értelmező szótárak a szavak és kifejezések jelentését magyarázzák meg.
- Bibliográfia: célja a dokumentumok számbavétele. Nem tartalmazza a műveket, hanem a megjelent művek azonosító adatait sorolja fel. Minden ország elkészíti a nemzeti bibliográfiáját, ez azt jelenti, hogy az adott országban megjelent összes dokumentumot számba veszi (felsorolja) az adott időszakra vonatkozóan. Ezen kívül szakbibliográfiák jelennek meg, amelyek az adott tudományterület irodalmát foglalják össze, vagy teljességre törekvően, vagy egy bizonyos időintervallumra vonatkozóan.
- Biográfia: egy adott személy életére és munkásságára vonatkozó összes adatot tartalmazza.
- Tanulmánykötet: több, kisebb terjedelmű önálló művet tartalmaz. Általában új ismereteket közöl.
- Tankönyv: egy-egy tantárgy a korcsoporthoz illő, didaktikusan szerkesztett kézikönyve. Az egyetemi tankönyvek a tudományos kézikönyvek kategóriájába tartoznak.
- Adattár: tényszerű adatokat közöl. Leggyakoribb formái a név-és címtárak, statisztikai adattárak, időrendi mutatók, de ide tartozik például a telefonkönyv is.

1.2 Az időszaki kiadvány

Az időszaki kiadvány olyan előre meg nem határozott időtartamra tervezett dokumentum, amely egymást követő, időben eltérő kiadású részegységekből áll. A részegységeket rendszerint számozásuk, keltezésük, kronológikus vagy egyéb megjelölésük különbözteti meg egymástól. Fő jellemzőjük az aktualitás, periodicitás és publicitás. Mindig friss információkat tartalmaznak, bizonyos időközönként jelennek meg és sokkal szélesebb közönséghez jutnak el, mint más dokumentumtípusok.

A gazdasági, politikai, kulturális eseményekről, az új tudományos eredményekről és a mindennapi élet történéseitől évszázadok óta a hírlapokból és a folyóiratokból szerzünk tudomást, de az időszaki kiadványok közé tartoznak az évkönyvek és a periodikusan megjelenő dokumentumok is.

Az első ma ismert hetilapok 1609-ben jelentek meg: az Ariso című Augsburgban, a Ratio pedig Strasbourgban. Ezt követően a hetilapok száma igen gyorsan nőtt: a 17. században gyakorlatilag az összes európai nagyvárosban adtak ki hírlapokat.

A tudományos sajtó első képviselője az 1665 óta mind a mai napig megjelenő Journal des Savants című francia folyóirat. Alig egy évvel később indult Angliában a Philosophical Transactions, majd ezt követően a Lipcsében megjelenő, de latin nyelvű Acta Eruditorum. A nagyközönség régen is, most is élénk érdeklődéssel olvassa az ún. társasági lapokat, mely műfaj első ismert képviselője az 1672-ben Párizsban újtárra indított Mercure Galant volt.

Annak ellenére, hogy az időszaki kiadványok csak a 19. század második felében indultak igazi fejlődésnek, az új tudományos eredmények közzétételében és a napi eseményekről szóló tájékoztatásban alig néhány évtized alatt vezető szerepre tettek szert.

Az időszaki kiadványok legfontosabb fajtái:

- hírlap
- folyóirat
- sorozat
- évkönyv
- időszakosan megrendezett konferenciák, kongresszusok hivatalos kiadványai
- időszakosan megjelenő adat- és címtárak

A *hírlap* a napilap és a hetilap összefoglaló neve. Olyan időszaki kiadvány, amelynek részegységei (számai) rendszerint naponta, de legalább hetenként egyszer megjelennek. Terjedelmük, méretük különböző, négy-hat oldaltól 100-200 oldalig is terjedhet. (A The Washington Post terjedelme például eléri a 170-180 oldalt, mellékletek nélkül.) Jellemzőjük, hogy a lapokat ritkán tűzik össze. Nem jellemző, de előfordul, hogy egyik-másik hírlap, mint például a L'Humanité kap borítófedelet, de az anyagában, a papír minőségében nem tér el a hírlap többi részének anyagától. Soha nincs viszont címdoldaluk. Címadataikat a lapfejen, a kolofonban (ez egy záradék, amely a kiadásra vonatkozik, tartalmazza a kiadásért felelősek nevét, az ívnagyságot, a példányszámot), esetleg a lapalji címszalagon, szerzőségi adataikat a szerkesztőségi oldalon vagy a kolofonban közlik. Ezeket a forráshelyeket összefoglaló néven címdoldal-helyettesítőknek nevezik.

A terjedelmesebb hírlapok részegységeit általában ellátják tartalomjegyzékkel, de ezek inkább csak figyelemfelhívók, orientálók, leginkább a rovatok címeit tartalmazzák. A hírlaphoz nem készül éves tartalomjegyzék.

A *folyóirat* általában szabályos időközökben, két hétnél nem gyakrabban, de legalább évente kétszer megjelenő időszaki kiadvány. Jellemzője, hogy a szövegtestet elülső és hátsó borítófedél fogja össze, amelyek gerinccel vagy anélkül kapcsolódnak a szövegtesthez. Az elülső borítófedél homlokoldalát nevezik borítónak. Vannak folyóiratok, amelyek címdallal is rendelkeznek, mások csak a borítófedélen közlik a bibliográfiai adatokat. A borító és a borítófedél egyéb oldalai szintén a címdal-helyettesítők fogalmkörébe tartoznak. A folyóiratszámokhoz részletes tartalomjegyzék készül és ezen felül éves összefoglaló tartalomjegyzékük is van.

Ma már a hírlapok és folyóiratok együttes jellemzője, hogy bár papíron is megjelennek, szinte kivétel nélkül elérhetőek az interneten, vagy szabadon, vagy előfizetett hozzáféréssel.

A *sorozat* önálló dokumentumok (könyvek, térképlapok, stb.) előre meg nem határozott részegységből álló csoportja, amelyben a csoportot alkotó minden egyes dokumentumnak a saját bibliográfiai adatain kívül (szerző, cím, stb.) az egész sorozatra vonatkozó közös adatai is vannak (sorozati cím, sorozatszerkesztő, stb.). Így a bibliográfiai adatok szempontjából a sorozat az időszaki kiadványok egy sajátos típusát alkotja.

Az *évkönyveket* rendszerint valamely intézmény adja ki azzal a céllal, hogy saját működését reprezentálja többé-kevésbé rendszeres időközönként.

A megjelenés indítékait tekintve az évkönyvek több típusba sorolhatók:

- *A közreadó testület saját működésének adatait kívánja időről időre megjelenő kiadványban közzétenni. Legjellegzetesebb példái e kiadványoknak az iskolai értesítők, más néven iskolai évkönyvek. Becses adatokat tartalmaznak a kutatás számára, hiszen évről évre közzéteszik tanulóik névsorát, a tanterveket, az ajánlott tankönyveket, információval szolgálnak az iskolai könyvtár állományára, használatára, a szertárak felszereltségére vonatkozóan, közzéteszik az iskolát anyagilag támogatók névsorát, az önképzőkörök, az iskolához kapcsolódó ifjúsági egyesületek működésének adatait és így tovább. Az esetek túlnyomó többségében a működési adatait közreadó testület egyúttal az évkönyv kiadója is, bár kiadói minőségét nem mindig tünteti fel az évkönyvön.*
- *A közreadó intézmény legújabb kutatási eredményeit közli. Ez az évkönyv-típus olyan tanulmányokat tesz közzé, amelyek tematikailag illeszkednek a közreadó testület tevékenységéhez. A kiadó és a közreadó ebben az esetben is megegyezik.*
- *Szélesebb érdeklődő közönséget vonzó szak-évkönyvek, mint például sport, film. Kiadjuk általában hivatásos kiadó. Ide sorolhatók a nagy számban megjelenő statisztikai évkönyvek is.*
- *Folyóiratok évkönyv-részegységei. Ezt általában a folyóiratot megjelentető kiadó adja ki.*
- *Szépirodalmi igényeket is kielégítő almanachok, kalendáriumok.*

A *kongresszusi anyagokat* a rendező szerv, intézmény adja ki vagy az eseménnyel egy időben, vagy utólag. A kiadvány az elhangzott előadásokat és sokszor a hozzászólásokat is tartalmazza. Felsorolja a résztvevőket, feltüntetve, hogy milyen terület szakemberei és milyen intézményben dolgoznak. A kongresszusi anyagok formailag a pár oldalas összefoglalóktól a terjedelmes könyvekig sokfélék lehetnek. Csak a rendszeres időszakonként megrendezett, ún. számozott kongresszusok anyagai tartoznak az időszaki kiadványok közé.

A hazai és nemzetközi tudományos tanácskozásokat a résztvevők körétől, a tanácskozás szintjétől és tartalmától függően többféle elnevezéssel illetik.

- Szimpozion a szűkebb körű, nemzetközi tudományos tanácskozás.
- Kongresszus a nagy fontosságú tárgyban, nagy számú és magas rangú résztvevőkkel tartott országos vagy nemzetközi tanácskozás.
- Konferencia a nagyobb számú résztvevővel tartott szakmai tanácskozás, értekezlet, vitailés.

Az időszakosan megrendezett konferenciák, kongresszusok kiadványai gyakran tartalmaznak primer információkat, vagyis olyan új tudományos eredményeket, amelyeket első ízben ezekben a kiadványokban publikálnak.

A periodikusan megjelenő *adat-és címtárakat* mind gyakrabban digitális hordozón, például CD-ROM-on teszik közzé. E nagy kapacitású hordozó egyik előnye, hogy általa nemcsak a tárgyidőszak változásai, hanem a korábban feldolgozott adatok összesítve, kumulálva is kereshetővé válnak.

1.3 Egyéb szöveges dokumentumok

Ebbe a kategóriába soroljuk az összes olyan dokumentumot, amelyek túlnyomórészt szöveget tartalmaznak, ugyanakkor nem tartoznak sem a könyvek, sem az időszaki kiadványok közé. A könyvekhez és az időszaki kiadványokhoz hasonlóan az ebbe a csoportba tartozó dokumentumok közül is egyre több jelenik meg elektronikus hordozón, de az új megjelenési forma alapvetően nem változtatja meg az egyes típusok azon ismérveit, amelyek a nyomtatott változatokra jellemzőek.

Kutatási és fejlesztési jelentések

A kutatási jelentés a tudományos kutatási és fejlesztési (K+F) tevékenység eredményeiről közreadott monográfia jellegű, főként új információkat tartalmazó dokumentum. Egy folyamatban lévő vagy befejezett kutatás részleges vagy teljes eredményeit közli, célja a K+F tevékenység során létrejövő új információk publikálása, ezáltal a kutatási eredmények terén elért eredmények elsődlegességének biztosítása, valamint a szakterületen dolgozó kutatócsoportok tájékoztatása.

A kutatási jelentés az elvégzett vagy folyamatban lévő kutatások és fejlesztések eredményeitől a kutatást végző intézmény vagy személy által készített, valamely adathordozón rögzített beszámoló.

Disszertációk

A disszertációk a tudományos minősítés különböző fokozatainak elnyerése érdekében készített értekezések. Monográfia jellegű, elsődleges információt tartalmazó dokumentumok, ezért információértékük többnyire igen magas. A disszertációkat nem mindig publikálják. A nem publikált disszertációkat az illetékes egyetem könyvtárában őrzik.

Szabadalmi leírások

A szabadalmi leírás a szabadalmaztatási eljárás során létrejövő, publikált, új információt tartalmazó dokumentum, amely szabadalmi vagy találmányi joggal védett új tudományos-műszaki eredményekről szóló információkat tartalmaz. Célja az új találmány vagy eljárás elsőbbségének megállapítása és jogi védelme, valamint a felhasználásra jogosultak körének megállapítása. A szabadalmi leírásokat meghatározott formai előírások alapján az arra jogosult országos intézmény adja közre (hazánkban a Magyar Szabadalmi Hivatal). A közölt információkat tekintve a szabadalmi leírás elsődleges, monográfia jellegű dokumentum, amelynek információértéke igen jelentős.

Szabványok

A szabvány valamely termékkel, technológiai folyamattal vagy más meghatározott tárgykörrel kapcsolatos, állandóan ismétlődő feladatok megoldására ajánlott, illetve kötelező megoldási módokat tartalmazó, az érdekelt felek részvételével, törvényesen előírt módon szabályokba foglalás eredményeként létrejövő dokumentum. A szabványokat sok esetben nemzetközi együttműködés keretében dolgozzák ki, az egyes országok pedig a nemzetközi szabványokat honosítják.

A szabványok az ún. normatív dokumentumok közé tartoznak, amelyek közös jellemzője: az érdekelt felek közreműködésével kidolgozott előírások, szakmabeli megállapodások eredményeképpen létrejövő másodlagos, monográfia jellegű, publikált dokumentumok.

Vállalati irodalom

Más néven vállalati termékismertető irodalom. Hirdetési, propagálási céllal készülnek, egy-egy gyártmány vagy cég termékeinek megismertetése a céljuk.

Típusai:

A *prospektus* általános, pár leveles nyomtatvány, rendszerint egy gyártmány reklámozására szolgál. Többnyire képes, színes, figyelemfelkeltő, de közli a szakmai, műszaki adatokat és az árat is. Esetenként megrendelőlapot is tartalmaz.

A *katalógus* egy gyár termékeit, vagy egy vásár, kiállítás anyagát foglalja össze. A műszaki adatokon kívül részletes leírásokat, ábrákat és árat is tartalmaznak.

Gyakran hoznak forgalomba cserélhető lapokkal, keményborítóban úgynevezett *gyártmánykatalógust*, melynek állandó naprakészségét a kiadó szavatolja.

Az *árjegyzék* az egyes gyártmányok, termékek nevét és árát közli.

A *gépkönyv* üzemeltetési, használati utasítás. Egy gép vagy gépsor, esetleg üzemszabvány berendezéseinek részletes leírása, amely lehetővé teszi az üzemeltetésüket, tervszerű karbantartásukat és javításukat. Általában részletes magyarázatokat tartalmaz, terjedelme változó. Az egyik legjelentősebb műszaki dokumentumtípus.

Kisnyomtatványok

A könyvektől mind alakilag, mind terjedelmükre nézve eltérnek a kisnyomtatványok. Terjedelmük nem éri el a 4 ívet és nem periodikumok.

Külön könyvtári kezelésüket alaki sajátosságuk és óriási számuk indokolja.

Alakilag két csoportba sorolhatók:

1. Aprónyomtatványok

Az egy ívnél kisebb kiadványokat aprónyomtatványoknak nevezik. Főleg azokat sorolják ide, amelyek egy levélből állnak. Például hirdetmény, röplap, plakát, színlap, gázsajátosság, képeslap, exlibris névkártya, meghívó, stb.

Ezek, mivel történelmi szempontból, vagy egy bizonyos helység, terület életének szempontjából fontosak, a könyvtári állomány részét képezik, tartalmi és tipográfiai szempontból is figyelmet érdemelnek. Tartalmilag azért, mert a köznapi életéről a legközvetlenebb tájékoztatást nyújtják. Tipográfiaiilag azért fontosak, mert bővebb adatokat szolgáltatnak egy-egy nyomda felszereléséről, mint a nagyobb nyomtatványok. (Míg a könyvekben általában hat alatt van a használt betűtípusok száma, egyleveles nyomtatványokban gyakran 10-12 féle betű is előfordul.)

Önálló gyűjteményé szervezésére ritkán kerül sor, általában más, elsősorban helytörténeti gyűjtemények részeit képezik. Ennél a sokszor sok ezer darabból álló könyvtári részlegnél jelentkezik leginkább az önfeltáró raktározás igénye. Tematikus borítékokba rakva fiókokban, dobozokban tárolják.

2. Füzet alakú kisnyomtatványok

Ezek a kisnyomtatványok terjedelmüknek fogva közelebb állnak a könyvekhez, emiatt elhatárolásuk is nehezebb feladat.

Típusai:

Belső használatra készült kiadványok, az ún. szolgálati kiadványok, mint például szervezeti és működési szabályzatok, ügyrendek, kollektív szerződések, útmutatók. Ezek általában a szolgáltatással, az igazgatással, vagy a termeléssel kapcsolatosak.

Reklám és tájékoztató kiadványok egy-egy intézményről, vagy szervezetről a nagyközönség számára készített tájékoztató.

Szabványok

Szabadalmi leírások

A *különlenyomatok* egyes könyvek, többnyire gyűjteményes kiadványok valamelyik részének, vagy folyóiratban megjelent cikkeknek önállóan is kiadott levonatai, amelyek általában saját címlappal rendelkeznek. Magyarországon szabvány írja elő, hogy fel kell tüntetni az eredeti kiadvány címét, megjelteni évét, továbbá azt, hogy annak mely oldalairól készült a különlenyomat. Általában a több író gyűjteményes művéből szoktak az egyes írók a saját tanulmányukból tiszteletpéldányt kapni.

A kotta

A kotta a zenemű kéziratot vagy nyomtatott formája. Alakja, terjedelme változó, az egy-két leveles nyomtatványtól a többkötetes albumig terjed. Az elnevezés a kiadvány formájára utal, tartalma maga a zenemű.

2. Hangdokumentumok

Ezeknek a dokumentumoknak közös jellemzője, hogy csak a lejátszásukra alkalmas eszközzel szólaltathatók meg.

Típusai: bakelitlemezek, hangszalagok, videoszalagok, CD lemezek.

Közkönyvtáraknak és zenei gyűjteményeknek nagyon fontos részét képezik a hangdokumentumok, amelyek meghallgatására az adott könyvtárban lehetőség van.

3. Képi dokumentumok

Ebbe a kategóriába tartoznak nyomtatott, vagy eredeti *rajzok, grafikák, képek*, de a megfelelő készülékkel lejátszható *videokazetták, video CD-k és DVD-k* is.

A nyomtatott, vagy eredeti képek az aprónyomtatványok kategóriájába tartoznak, általában a helytörténeti gyűjtemény részét képezik. Külföldön és Magyarországon is vannak olyan képzőművészeti gyűjtemények, ahonnan az eredeti alkotásokat lehet bizonyos időre kölcsönözni. Filmeket általában közkönyvtárak gyűjtenek, de oktatási intézmények könyvtáraiban is megtalálhatók.

A képi dokumentumok kategóriájába tartoznak a *térképek és atlaszok* is. Ezek a földfelszínt és a rajta lévő objektumokat, illetve a jelenségek regionális elterjedését a síkba kiterítve, két dimenzióban, adott szabályok és jelek szerint ábrázolják. Formai megjelenésük szerint megkülönböztetjük az atlaszokat, a falitérképeket, a glóbuszokat, a térképlapokat, a domborműveket, stb. Az ábrázolt adatok szerint ismeretesekek a topográfiai, a földrajzi, a geodéziai, valamint a tematikus térképek.

4. Multimédia

A kifejezés latin eredetű. A multi szóösszetételük előtagjaként használatos, jelentése: sok. A médium (többes száma: média) pedig azt jelenti középen, valami között lévő, mai szóhasználattal közvetítő, információközvetítő, tágabb értelemben: információhordozó.

A multimédia tehát olyan információhordozó, amely különböző elemek (szöveg, kép, hang, grafika, mozgóképek) kombinációját tartalmazza, s interaktív kezelőfelületek segítségével jeleníti meg. Az interaktivitás azt jelenti, hogy a keresés, az ismeretszerzés irányát, sorrendjét a felhasználó határozza meg.

A ma készülő multimédia-alkalmazások alapja általában egy hipertext. A hipertext olyan szöveges formátumú számítógépes állomány, amelynek elektronikus formában tárolt utalásai vannak. A használó a szövegben az eltérő színnel, vagy betűformával jelzett

kulcsszavakra kattinthat az egérrel, ezzel eléri, hogy az általa kívánt irányba fusson tovább a program. Megismergeti például a kulcsszó definícióját, vagy további részletes háttér információkat kaphat a megjelölt fogalomról.

A multimédia különösen alkalmas arra, hogy lexikonok, enciklopédiák hatalmas adattömegében eligazodjunk.

