

RODZAJE KATALOGÓW BIBLIOTECZNYCH


Katalog biblioteczny – to spis wszystkich książek znajdujących się w bibliotece. Katalog tradycyjny złożony jest z kartoników, na którym znajduje się opis książki:

HASŁO	Sygnatura
Tytuł: dodatek do tytułu/nazwa autora, redaktora lub opracowującego; nazwa tłumacza; nazwa ilustratora. – oznaczenie wydania	
Miejsce wydania: nazwa wydawcy, data wydania. – oznaczenie formy i/lub objętości dokumentu: oznaczenie ilustracji, format	
Dane dotyczące serii	
ISBN	
Numery inwentarzowe	Symbol UKD

RODZAJE KATALOGÓW

KATALOG RZECZOWY - grupuje dokumenty według ich treści (tematu lub dziedziny). Korzystamy z niego, jeśli poszukujemy dokumentów na określony temat. W obrębie działów obowiązuje kolejność alfabetyczna. Korzystamy z niego, gdy nie znamy autora lub tytułu dokumentu.

- **katalog przedmiotowy** jest rodzajem katalogu rzeczowego, który porządkuje dane o zbiorach bibliotecznych według haseł przedmiotowych (hasłem jest temat książki).
- **katalog systematyczny** jest rodzajem katalogu rzeczowego, który informuje, jakie dokumenty z danej dziedziny znajdują się w bibliotece. Jego układ polega na działach głównych, które dzielą się na szereg poddziałów. Prowadzi od zagadnień ogólnych do bardziej szczegółowych. Oparty jest na UKD.

- 
- 0 – Dział główny.
 - 1 – Filozofia. Psychologia.
 - 2 – Religia. Teologia. Religioznawstwo.
 - 3 – Nauki społeczne. Prawo. Administracja.
 - 4 – Dział pusty.
 - 5 – Matematyka. Nauki przyrodnicze.
 - 6 – Nauki stosowane: Medycyna. Nauki techniczne. Rolnictwo.
 - 7 – Sztuki piękne. Rozrywki. Sport.
 - 8 – Językoznawstwo. Nauka o literaturze. Literatura piękna.
 - 9 – Archeologia. Prehistoria. Geografia. Biografie. Historia.

- **katalog działowy** – posiada kilka lub kilkanaście działów treściowych i nie wprowadza dalszego zróżnicowania, opisy katalogowe w obrębie działów uszeregowane są alfabetycznie, chronologicznie lub przedmiotowo,

Klasyfikacja literowa- jest to potoczna nazwa podziału literatury, ponieważ jej działy oznaczone są symbolami literowymi.

Bw – Bajeczki, wierszyki i opowiadania dla najmłodszych.

B – Baśnie, legendy, podania.

Ob – Powieści i opowiadania obyczajowe.

P – Powieści, opowiadania przygodowe i przyrodniczo – podróżnicze.

H – Powieści i opowiadania historyczne.

Prz – Powieści i opowiadania przyrodnicze.

Pd – Poezja, utwory sceniczne.

Sf – Powieści i opowiadania fantastyczno- naukowe.

Hw – Powieści i opowiadania o II wojnie światowej.

R – Teksty religijne.

- **katalog klasowy** – grupuje opisy w obrębie klas(dziedzin wiedzy) ułożonych alfabetycznie. Uznawany za prototyp katalogu przedmiotowego,

KRZYŻOWY – łączący układ alfabetyczny i rzeczowy,

CENTRALNY – rejestruje zbiory dwu lub więcej bibliotek,

TOPOGRAFICZNY – katalog biblioteczny, wykaz, rejestr obiektów, uszeregowany zgodnie z magazynowym ich porządkiem, wg sygnatur. Stanowi uzupełnienie inwentarza przy systematycznym ustawieniu zbiorów. Przy ustawieniu wg numerus currens funkcję katalogu topograficznego pełni inwentarz z numeracją bieżącą.

DZIESIĘTNY – podzielony jest na dziesięć głównych działów określających wiedzę, które z kolei są podzielone na dalsze poddziały. Jest to najbardziej powszechny system katalogowania.

HISTORIA KATALOGÓW

Historia katalogów sięga aż starożytności i towarzyszy bibliotekom w Grecji, Egipcie, Babilonie czy Syrii (Biblioteka Arystotelesa, Menofisa III czy świątyni Horusa). Pierwszym liczącym się katalogiem był katalog Biblioteki Aleksandryjskiej. Liczył do 500 000 zwojów rękopisów. Zbiór opracował bibliotekarz BA, Kallimach z Cyreny (III w. p.n.e.). Katalog obejmował 120 ksiąg znanych jako Pinakes (tablice spisane działowo). Opisy obejmowały nazwiska, tytuły, elementy biograficzne autorów, uwagi krytyczne. Katalog Biblioteki Aleksandryjskiej był jednocześnie bibliografią. Pinakes pojawiły się również w Rzymie.

W średniowieczu głównym centrum gromadzenia ksiąg był klasztor. Nie były one liczne, toteż nie potrzebowały spisów.


Po wynalezieniu druku, ceny książek spadły, powstawało coraz więcej bibliotek. W XV w. katalogi były pomocą dla bibliotekarzy, nie dla czytelników. W XVIII wieku książki zaczynają zawierać wartościowe informacje dla czytelnika. Na przełomie XVIII i XIX w. nastąpiły zmiany w relacji bibliotekarz-czytelnik. Wzrasta liczba bibliotek publicznych i naukowych. Gdy zbiory zaczęły przekraczać 400 000 egzemplarzy, potrzeba prostego opracowania książek była niezbędna. Katalog staje się bardziej usystematyzowany. Powstają instrukcje ułatwiające opisanie dzieł w sposób dostępny i wyczerpujący.

SŁOWNIK

Słownik – zbiór słów lub wyrażeń ułożonych i opracowanych według określonej zasady. Struktura słownika dzieli się na artykuły hasłowe ułożone w porządku alfabetycznym, rzadziej tematycznym lub gniazdowym (w oparciu o wspólne gniazda etymologiczne).

Rodzaj słownika określa zasadę budowy artykułu hasłowego i sposób uporządkowania. Pod pojęciem tym rozumiemy też zasób słów jakiejś osoby.

- **języka np. polskiego (lub jednojęzyczny)** – zbiór słów (haseł) wraz z opisem ich znaczenia lub znaczeń, zawiera typ odmiany słowa dla języków fleksyjnych, etymologię i przykłady użycia słowa dla każdego ze znaczeń (tzw. konkordancję);
- **ortograficzny języka** – zbiór słów (haseł) bez opisu znaczeń, zawiera jedynie poprawną odmianę i pisownię wyrazu;
- **ortoepiczny** - dający zalecenia dotyczące wymowy w szerokim tego słowa znaczeniu, a więc fonetyki, fleksji i składni wyrazów budzących w tym zakresie wątpliwości, np. Słownik poprawnej polszczyzny;
- **ortofoniczny** - dający zalecenia dotyczące poprawnej wymowy;
- **dwujęzyczny (np. francusko-polski)** – zbiór słów jednego języka ("wejściowego") wraz z odpowiednikami w drugim języku ("wyjściowym"), zawiera opis gramatyczny, odmianę i często przykłady użycia w drugim języku;
- **frazeologiczny** - zbiór idiomów i fraz typowych dla danego języka;
- **frazeologiczny dwujęzyczny** – zbiór specyficznych i bezpośrednio nieprzetłumaczalnych wyrażeń jednego języka i ich tłumaczeniem na drugi wraz z przykładami użycia w języku tłumaczonym (pierwszym);
- **terminologiczny (np. prawniczy)** – zbiór wyrażeń charakterystycznych dla jakiejś dziedziny wiedzy wraz z opisem ich znaczenia;

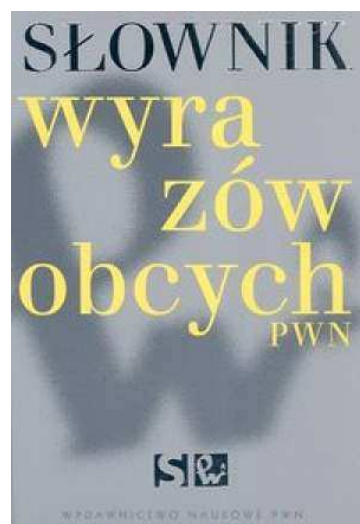
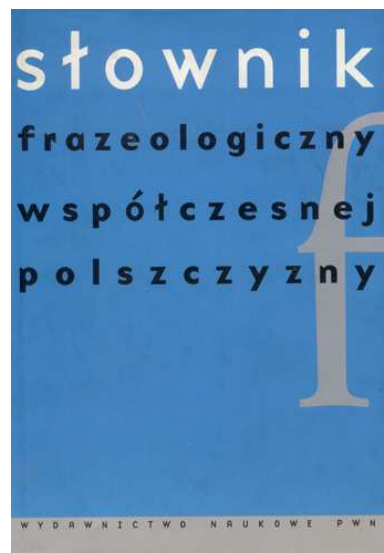
- 
- **wyrazów obcych** – zbiór słów jakiegoś języka pochodzących (przyjętych) z innych języków;
 - **biograficzny** – zbiór życiorysów;
 - **tematyczny** – zbiór pojęć, wyrażen i rozwiązań z jakiejś dziedziny wiedzy, np. "poradnik spawacza";
 - **encyklopedyczny** – zbiór haseł (artykułów hasłowych) uporządkowanych alfabetycznie lub rzeczowo i zawierających opisanie bardziej szczegółowe, niż w słowniku języka, ale mniej szczegółowe, niż w wielkiej encyklopedii powszechnej; jednak granica między pojęciami "słownik encyklopedyczny" a "encyklopedia" jest niewyraźna.
 - **etymologiczny** – zbiór haseł wraz z opisem ich etymologii, jednocześnie z reguły duże słowniki językowe również zawierają pewne wyjaśnienia etymologiczne;
 - **częstotliwościowy (frekwencyjny)** – zbiór wyrazów lub związków frazeologicznych uszeregowanych zgodnie z częstością ich występowania, np. w mowie pisanej, mówionej, itd., zwykle uszeregowanie rozpoczyna się od słowa/wyrażenia najczęściej spotykanego;
 - **Archaizmów** – zbiór wyrazów, które nie są w języku obecnie używane;
 - **Regionalizmów** – zbiór wyrazów typowych dla danego regionu;
 - **a tergo** – zbiór słów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej, ale według liter od końca wyrazów;
 - **rymów**, pozwalający na łatwe odnalezienie rymujących się wyrazów, szczególnie popularny w kulturze anglosaskiej (ang. rhyming dictionary);
 - **wyrazów bliskoznacznych** – zbiór haseł o tym samym bądź podobnym znaczeniu;
 - **paronimów** (wyrazów podobnych), homonimów (wyrazów jednakowo brzmiących ale mających różne znaczenie), antonimów (wyrazów o przeciwnym znaczeniu), czasami łączny np. Słownik synonimów i antonimów.

Podział ze względu na objętość:

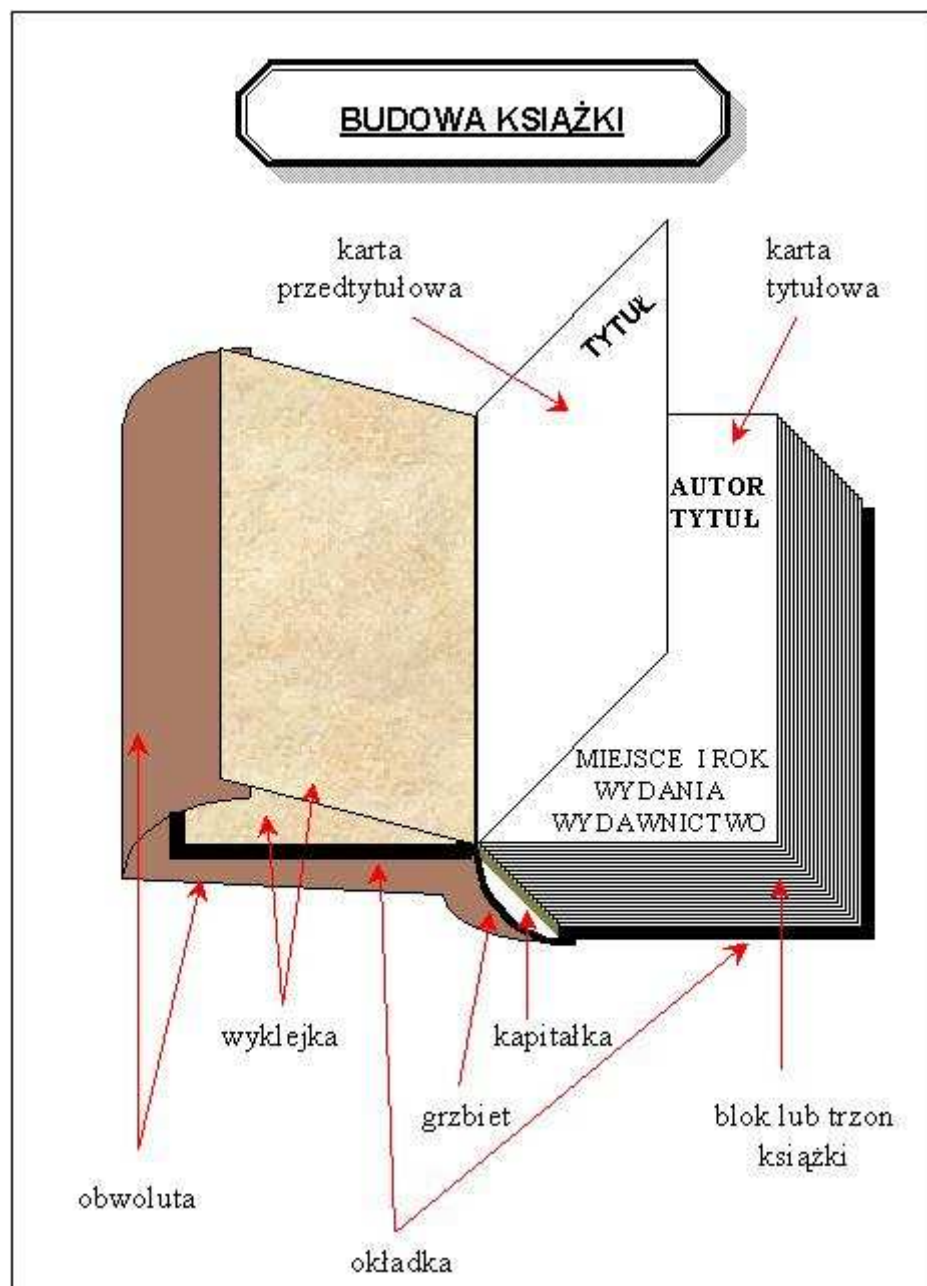
- **wielki słownik** – zawiera dużą ilość haseł i są one bardzo starannie opracowane;
- **mały słownik** – zawiera niewiele haseł i są one skromniej opracowane;
- **słownik kieszonkowy** – zawiera mało haseł, krótko opracowanych.

Podział ze względu na sposób wydania:

- słownik wydany w formie książkowej;
- słownik w formie elektronicznej.



BUDOWA KSIĄŻKI



Oprawa - chroni książkę przed zniszczeniem, często podaje informację o autorze i tytule. Książkę można dodatkowo obłożyć w papier lub folię. Specjalnym rodzajem okładki jest obwoluta - papierowa ochrona książki, pełniąca funkcję ozdobną, reklamową.

Karta tytułowa - podaje podstawowe informacje o książce: autora, tytuł, nazwiska współtwórców książki, adres wydawniczy.

Trzon (część główna książki) - tu zawarty jest tekst, to co czytamy. Zawiera karty z tekstem ciągłym lub podzielonym na rozdziały, części. Może składać się z baśni, bajek czy opowiadań. Poszczególne strony są zazwyczaj ponumerowane.

Spis treści - informuje o treści książki, o jej rozdziałach lub częściach. Występuje przeważnie na końcu książki, wchodząc w skład części głównej. Pomaga w szybkim odszukaniu rozdziału, podając numery stron.

BIBLIOGRAFIA:

<http://pl.wikipedia.org/wiki>

