

3.számú melléklet az iskolai könyvtár SZMSZ-éhez

A könyvtári katalógusszerkesztési szabályzat

1. A könyvtári állomány feltárása

Az iskolai könyvtár állománya alapkatalógusokkal feltárva áll az olvasók rendelkezésére.

A könyvtári állomány feltárása jelenti a dokumentumok formai (dokumentum leírás) és tartalmi (osztályozás) feltárását. Az adatokat rögzítő katalógus tartalmazza:

- raktári jelzet
- bibliográfiai és besorolási adatok
- ETO szakjelzetek

1.1 A dokumentum leírás szabályai:

A leírás célja, hogy rögzítse a könyvtári állomány dokumentumainak adatait és biztosítsa a visszakereshetőséget. A bibliográfiai leírás szabályait szabályok rögzítik dokumentumtípusonként. A leírás forrása minden esetben az adott dokumentum. A szabályok értelmében az iskolai könyvtár az egyszerűsített leírást alkalmazza.

A könyvtárban alkalmazott egyszerűsített bibliográfiai leírás adatait:

főcím, párhuzamos cím, alcím, egyéb címadat, szerzőségi közlés, megjelenési hely, kiadó neve, megjelenés éve, sorozatcím, ISSN szám

1.1 Raktári jelzetek

A dokumentumok visszakereshetőségét jelzetekkel biztosítjuk. A raktári jelzetet rávezetjük a dokumentumra és a dokumentum összes katalógus cédulájára. A szépirodalmi művek raktári jelzete a betűrendi jel, a Cutter-szám.

Az ismeretközlő irodalmat ETO- szakrendi jelzetekkel látjuk el, melyet a tartalmi elkülönítést biztosítja. Az ETO fő csoportjai alapján kerülnek a művek a polcokon elrendezésre.

1.3. Az iskolai könyvtár katalógusa

A tételek belső elrendezése szerint:

- betűrendes leíró katalógus (szerző neve és a cím alapján)
- tárgyi katalógus (ETO alapján)