

RAD MEDIJATEKA

Uređivanje fondova u multimedijalno - informacionom centru

^injenica da je u~enik okru`en raznim medijskim jedinicama jo{ ne zna~i da on mo`e imati dobar uvid u njih i da do njih mo`e brzo i lako do}i. Efikasan uvid u raspolo`ive fondove {kolskog centra i njihovo jednostavno kori{ }enje se posti`e samo putem adekvatnog stru~nog uređivanja fondova - i to evidencijom, katalo{kom obradom i odgovaraju}im sistemima ~ivanja. Zbog toga je neophodno da se uslovi i na~in evidentiranja knji`ne gradje reguli{u posebnim zakonima.

Po pravilu u multimedijalno-informacionom centru {kole se vode:

- knjiga inventara,
- autorski katalog,
- stru~ni katalog, i
- predmetni katalog.

Knjiga inventara se obi~no vodi posebno za svaku vrstu gradje i u nju se obavezno uvode:

- monografske publikacije,
- serijske publikacije,
- slajdovi i dijafilmovi,
- auditivni i audiovizuelni izvori,
- rukopisni fond,
- kartografski fond,
- stare i retke knjige,
- sve vrste filmova, mikrooblika i videotraka,
- fototipska i minijturna izdanja,
- gravure i grafi~ki materijali,
- muzikalije,
- fotodokumenta,
- plakati i letci,
- multimedijalni paketi,
- aparati, ure|aji i druga pomo}na sredstva.

Knjigu inventara ~ini zbirka zakonom propisanih obrazaca koji su medjusobno povezani i overeni. Minimum obele`ja koja se unose pri upisivanju izvora su: signaturni broj, naslov ili naziv jedinice, autor, izdava~, na~in nabavke, format, cena, datum nabavke, vreme ~ivanja i napomena.

Autorskim katalogom se popisuje ukupni fond centra i u njemu su jedinice, odnosno listi}i sredjeni prema autorima po azbu~nom ili abecednom redu. Opis prema autoru sadr`i ime autora dela, naslov, mesto i godinu izdavanja, odnosno stvaranja, obim i format.

Stručni katalog se, po pravilu, izrađuje samo za knjižne fondove i on olakšava korisnicima uvid u dela iz odgovarajućih struka.

Predmetnom katalogizacijom se sažeto prikazuju određene medijske jedinice po pojmovima ili predmetima kojima se iskazuje suština ili forma. Ova se katalogizacija vrši pomoću jedne ili više reči koje se zovu predmetne odrednice.

Katalogizacijom obradom, odnosno opisom, svaka jedinica dobije oznake po kojima je posebno prepoznatljiva među ostalim jedinicama u katalogu, što omogućuje lako dolaznje do nje.

[to se tiče serijskih publikacija, njihova obrada se vrši samo za one za koje se procenjuje da imaju trajnu vrednost. Za dnevne novine npr. se samo vodi kontrolni karton.

Pored navedenog, u školskom multimedijalno-informacionom centru se moraju voditi evidencije i statistike o nizu drugih aktivnosti koje se u njemu i u vezi sa njim odvijaju. Reč je o:

- pripremi nastavne i drugih aktivnosti centra,
- reviziji fondova,
- broju i strukturi korisnika,
- pozajmnoj delatnosti centra,
- frekvenciji korišćenja resursa,
- interesovanjima korisnika.

Uloga računara u multimedijalno-informacionom centru

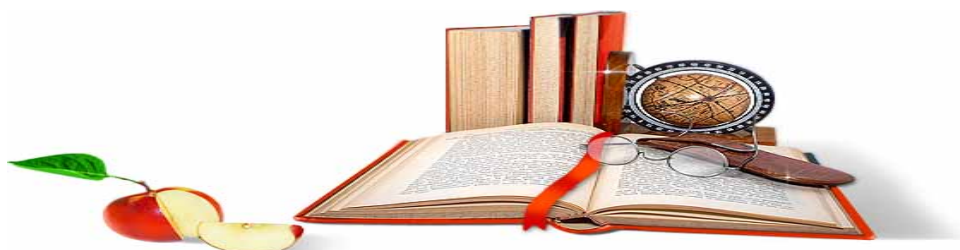
Efikasno funkcionisanje multimedijalno-informacionih centara u kojima se ne može zamisliti bez korišćenja računara, kako u obradi tako i u prenosu podataka i informacija. Računar, kao tehnika osnova automatizacije rada škole, može da obezbedi:

- stvaranje i sistematsko ažuriranje datoteka informacija o fondovima medijskih jedinica,
- stvaranje baza podataka o korisnicima fondova multimedijalno - informacionog centra škole,
- uključivanje u lokalne i mrežne informaciono-dokumentacionog centra,
- memorisanje i obrada svih podataka kojima centar raspolaže a koji su od bitnog značaja za nastavu, učenje i upravljanje, kako u nastavi tako i u školstvu,
- automatsko pretraživanje, tj. brza dostupnost podacima i informacijama kojima centar raspolaže,
- upravljanje i povezivanje AV uređaja koji se koriste za potrebe učenja.

**---- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE PREUZETI
NA SAJTU WWW.MATURSKI.NET ----**

BESPLATNI GOTOVI SEMINARSKI, DIPLOMSKI I MATURSKI TEKST
RAZMENA LINKOVA - RAZMENA RADOVA
RADOVI IZ SVIH OBLASTI, POWERPOINT PREZENTACIJE I DRUGI EDUKATIVNI MATERIJALI.

WWW.SEMINARSKIRAD.ORG
WWW.MAGISTARSKI.COM
WWW.MATURSKIRADOVI.NET



NA NAŠIM SAJTOVIMA MOŽETE PRONAĆI SVE, BILO DA JE TO **SEMINARSKI**, **DIPLOMSKI** ILI **MATURSKI** RAD, POWERPOINT PREZENTACIJA I DRUGI EDUKATIVNI MATERIJAL. ZA RAZLIKU OD OSTALIH MI VAM PRUŽAMO DA POGLEDATE SVAKI RAD, NJEGOV SADRŽAJ I PRVE TRI STRANE TAKO DA MOŽETE TAČNO DA ODABERETE ONO ŠTO VAM U POTPUNOSTI ODGOVARA. U BAZI SE NALAZE **GOTOVI SEMINARSKI, DIPLOMSKI I MATURSKI RADOVI** KOJE MOŽETE SKINUTI I UZ NJIHOVU POMOĆ NAPRAVITI JEDINSTVEN I UNIKATAN RAD. AKO U **BAZI** NE NAĐETE RAD KOJI VAM JE POTREBAN, U SVAKOM MOMENTU MOŽETE NARUČITI DA VAM SE IZRADI NOVI, UNIKATAN SEMINARSKI ILI NEKI DRUGI RAD RAD NA LINKU **IZRADA RADOVA**. PITANJA I ODGOVORE MOŽETE DOBITI NA

NAŠEM **FORUMU** ILI NA **maturskiradovi.net@gmail.com**

-
-