

Da bismo si stvorili neki red među u raznolikim informacijama, pomažemo si podjelama ili klasifikacijama.

Podjela koju ćemo ovdje navesti preuzeta je iz članka Tibora Totha [Podjela informacija po vrsti na primarne, sekundarne i tercijarne](#).

Informacije se mogu podijeliti na:

- izvorne (primarne)
- uputne (sekundarne)
- izvedene (tercijarne)

Uz informacije neizbježno se vežu dokumenti - zapisane informacije.

Ova podjela ništa ne govori o kvaliteti informacija, dokumenata i publikacija.

Izvorne (primarne)

Sadrže neposredne rezultate znanstveno-istraživačkog rada, tj. nova znanja ili nove interpretacije poznatih ideja i činjenica. Nadalje obuhvaćaju umjetnička (literarna, muzička, likovna, itd.) djela te izvorne informacije iz svih sfera događanja u univerzumu.

Obuhvaćaju dokumente u obliku kako ih je priredio sam autor, tj. originator informacije.

Prednosti

- najvažnije
- originalne (ne interpretirane) - donosi ih autor
- ulaze najdublje u problematiku

Nedostaci:

- nepraktične - puno ih je, na različitim jezicima
- uske teme, jako fokusirani
- stručna terminologija, potrebno ekspertno znanje (neupućeni korisnik može ih krivo protumačiti)
- mogu sadržavati netočne informacije - znanstvena zajednica treba provjeriti rezultate novih istraživanja

Vrste dokumenata

- znanstvena i stručna djela
 - ◆ članci u časopisima ili knjigama, poglavlja u knjigama, reprinti, rukopisi (preprinti) itd.
 - ◆ referati sa skupova
 - ◆ disertacije, magistarski radovi
 - ◆ patentni spisi
 - ◆ tehnički izvještaji, laboratorijski dnevници i druga dokumentacija (često nisu

objavljeni)

- Litararna djela (romani, pjesme, drame, dnevnici, itd.)
- Umjetnička djela
- Muzejski predmeti (dokumenti)
- Autobiografije
- Pisma i korespodencije
- Govori
- Intervjui
- Izvorne vijesti
- Službene statistike
- Vladini dokumenti i drugi službeni dokumenti

Uputne (sekundarne)

To su informacijska pomagala ili vodiči kroz izvore informacija.

Osnovna im je namjena pomoći u pronalaganju i otkrivanju sadržaja i lokacija svih vrsta dokumenata.

Obuhvaćaju sve vrste informacija (izvorne, uputne, izvedene).

Primjer: u katalogu knjižnice obuhvaćene su knjige, časopisi i baze podataka.

Prednosti:

- daju kratak, sažet uvid u objavljenu literaturu
- podaci su organizirani
- podaci su informacijski obogaćeni (npr. predmetne oznake, tezaurs)

Nedostaci:

- vremenski kasne, obrada traje
- nisu sveobuhvatni, treba koristiti više takvih izvora
- educirani korisnik - poznavanje strukture zapisa i načina pretraživanja

Vrste dokumenata:

- katalozi (pr. katalog knjižnice)
- adresari
- bibliografije i bibliografske baze podataka (nacionalne, tematske, institutske, osobne, tekuće, retrospektivne, itd.), sa ili bez sažetaka
- vodiči kroz svijet informacija, direktoriji

Izvedene (tercijarne)

Sadržaje akumulirano, konsolidirano znanje (ili stav) objavljeno u nekom momentu o nekoj problematici, predmetu, u kojoj ili široj disciplini.

Prednosti:

- sažeti uvid u mnoge primarne izvore
- obično sadržaje kritički vrednovane informacije

- Åtjete vrijeme - brÅ¼i uvid u znaÄ ajne znanstvene spoznaje, ne treba pretraÅ¼ivati sekundarne izvore
- prenose odgovarajuÄ e znanje prilagoÄ eno razliÄ itoj publici

Nedostaci:

- vremenski najviÅje kasne
- autor radi selekciju pa moÅ¼e biti pristran

Vrste dokumenata:

- pregledni radovi, ako ne donose nove spoznaje (Annual Reviews in ...)
- Enciklopedije
- Standardi
- Leksikoni
- RjeÄ nici
- PriruÄ nici
- UdÅ¼benici
- Biografije osim autobiografija
- Komentari, kritike i interpretacije

!!! OPREZ !!!

MoguÄ e su i druge podjele! Pr. samo na **primarne** i **sekundarne**.