

B I U L E T Y N

INSTYTUTU BIBLIOGRAFICZNEGO

W A R S Z A W A



I 9 5 4

T. IV

Nr 5

Maria Dembowska

TERMINOLOGIA BIBLIOGRAFICZNA

Używanie wspólnego języka, posługiwanie się ustalonymi, ściśle określonymi terminami, stanowi jedno z podstawowych założeń każdej dziedziny. Normalizacja terminologii jest niezbędnym warunkiem pracy metodycznej, czynnikiem ułatwiającym porozumienie i współpracę, a także — szkolenie kadr. Tym celom w zakresie pracy bibliograficznej ma służyć niniejszy słowniczek.

Definiuje on bądź objaśnia 88 terminów określających cechy i rodzaje dokumentów, rodzaje i składniki opisów i spisów bibliograficznych oraz poszczególne czynności bibliograficzne. Pominięto terminy, których znaczenie od dawna jest ustalone w praktyce i teorii bibliotekarstwa i bibliografii (np. autorstwo, adres wydawniczy, opis zewnętrzny). Niektóre definicje przejęte są z norm bibliograficznych uchwalonych przez Komisję Bibliograficzno-Bibliotekarską Polskiego Komitetu Normalizacyjnego.

Terminologia ta, przyjęta przez Instytut Bibliograficzny, używana w jego wydawnictwach i wykładach kursowych, upowszechnia się powoli wśród ogółu bibliografów.

Adnotacja (analiza bibliograficzna), obszerniejsze informacje o dokumencie podawane po opisie bibliograficznym zasadniczym. Adnotacja księgoznawcza dotyczy cech wydawniczo-formalnych dokumentu, jego historii (związków bibliograficznych) lub przeznaczenia czytelniczego. Adnotacja treściowa (zawartościowa) dotyczy treści dokumentu; jest referująca, gdy nie zawiera oceny krytycznej, lub krytyczna (oceniająca), gdy tę ocenę zawiera. Adnotacja zalecająca prócz oceny wartości naukowej bądź literackiej dokumentu podaje ocenę jego wartości ideologicznej oraz wartości czytelnicznych (metodyczność budowy treści, jasność wykładu itp.). Zob. też **Sprawozdanie bibliograficzne**; **Streszczenie dokumentacyjne**.

Analiza (bibliograficzna) zob. **Adnotacja** (treściowa).

Bibliografia. 1. Spis bibliograficzny tj. uporządkowany szereg opisów bibliograficznych reprezentujących zespół dokumentów dobranych według z góry przyjętego kryterium. 2. Umiejętność wykonywania spisów bibliograficznych (metodyka bibliograficzna). 3. Część nauki o książce zajmująca się badaniem dokumentów w całokształcie ich cech wydawniczo-formalnych i treściowych.

Bibliografia adnotowana, spis bibliograficzny składający się z opisów bibliograficznych adnotowanych.

Bibliografia analityczna, bibliografia adnotowana zawierająca adnotacje treściowe.

Bibliografia bieżąca, spis bibliograficzny rejestrujący w odcinkach ciągłych (zwykle periodycznie ukazujących się) dokumenty publikowane w oznaczonych kalendarzowo okresach współczesnych (tygodniowych, miesięcznych, kwartalnych, rocznych).

Bibliografia dokumentacyjna, bibliografia wyborowa adnotowana wykazująca najnowsze piśmiennictwo, zwłaszcza zagraniczne, szczególnie w zakresie dziedzin technicznych i gospodarczych.

Bibliografia dziedziny, spis bibliograficzny dokumentów, których treść dotyczy określonej dziedziny (np. bi-

bibliografia biologii, — ekonomii). Por. Bibliografia zagadnienia.

Bibliografia kompletna, spis bibliograficzny uwzględniający możliwie najpełniejsze materiały w granicach oznaczonego zasięgu i zakresu.

Bibliografia krajoznawcza, spis bibliograficzny rejestrujący piśmiennictwo o danym kraju, państwie lub narodzie (np. Bibliografia niemieckoznawcza). Por. Bibliografia lokalna (przedmiotowa); Bibliografia regionalna (przedmiotowa).

Bibliografia krytyczna, bibliografia adnotowana zawierająca adnotacje treściowe krytyczne (oceniające).

Bibliografia kumulowana, bibliografia bieżąca włączająca w następny zeszyt materiały objęte zeszytem (zeszytami) poprzednim(i).

Bibliografia lokalna, spis bibliograficzny rejestrujący: 1. dokumenty wytworzone (wydane, wydrukowane) w danej miejscowości lub wytworzone przez autorów pochodzących z danej miejscowości (bibliografia lokalna podmiotowa), 2. dokumenty, których treść dotyczy danej miejscowości (bibliografia lokalna przedmiotowa), 3. dokumenty obu wymienionych wyżej kategorii. Por. Bibliografia krajoznawcza; Bibliografia regionalna.

Bibliografia międzynarodowa, bibliografia specjalna, której zasięg terytorialny obejmuje więcej niż jeden kraj (państwo). Por. Bibliografia powszechna.

Bibliografia narodowa, spis bibliograficzny rejestrujący pełną produkcję wydawniczą jednego narodu lub państwa, czasem ponadto — piśmiennictwo obce dotyczące danego narodu (państwa; np. Bibliografia Polska Estreichera).

Bibliografia ogólna, spis bibliograficzny rejestrujący kompletną produkcję wydawniczą przynajmniej jednego narodu (państwa). Bibliografiami ogólnymi są bibliografie narodowe i powszechne.

Bibliografia osobowa, spis bibliograficzny rejestrujący: 1. prace danego autora (bibliografia osobowa podmiotowa),

2. prace związane z daną osobą (bibliografia osobowa przedmiotowa), 3. piśmiennictwo obu wymienionych wyżej kategorii. Por. Bibliografia zespołów osobowych.

Bibliografia pochodna, spis bibliograficzny zawierający opisy bibliograficzne nie oparte na autopsji (tj. nie sporządzone na podstawie samych dokumentów), lecz przejęte z innych bibliografii. Por. Bibliografia prymarna.

Bibliografia podmiotowa zob. Bibliografia wydawniczo-formalna.

Bibliografia powszechna (uniwersalna), spis bibliograficzny rejestrujący kompletną produkcję wydawniczą wielu krajów (państw; np. Bibliotheca universalis Gesnera).

Bibliografia prospektywna, spis bibliograficzny dokumentów, które mają być wydane (np. Zapowiedzi Wydawnicze Domu Książki).

Bibliografia prymarna, bibliografia narodowa bieżąca zawierająca opisy bibliograficzne oparte na autopsji dokumentów. Por. Bibliografia pochodna.

Bibliografia przedmiotowa zob. Bibliografia treściowa.

Bibliografia regionalna, spis bibliograficzny rejestrujący: 1. dokumenty wytworzone (wydane, wydrukowane) w danym regionie, tj. na obszarze nie stanowiącym odrębnego państwa, lub dokumenty wytworzone przez autorów pochodzących z danego regionu (bibliografia regionalna podmiotowa). 2. dokumenty, których treść dotyczy danego regionu (bibliografia regionalna przedmiotowa), 3. dokumenty obu wymienionych wyżej kategorii. Por. Bibliografia krajoznawcza; Bibliografia lokalna.

Bibliografia rejestracyjna, spis bibliograficzny składający się z opisów bibliograficznych zasadniczych (rejestracyjnych).

Bibliografia retrospektywna, spis bibliograficzny rejestrujący dokumenty opublikowane w oznaczonym zamkniętym okresie czasu.

Bibliografia rzeczowa zob. **Bibliografia treściowa**.

Bibliografia selekcyjna, spis bibliograficzny stosujący selekcję w doborze dokumentów w ramach określonego zasięgu i zakresu (np. pomijanie piśmiennictwa mało wartościowego). Zob. też **Bibliografia wyborowa**.

Bibliografia specjalna, spis bibliograficzny o ograniczonym zasięgu wydawniczo-formalnym lub niepełnym zakresie. Bibliografiami specjalnymi są wszystkie bibliografie z wyjątkiem narodowych i powszechnych. Por. **Bibliografia ogólna**.

• **Bibliografia treściowa** (przedmiotowa, rzeczowa), spis bibliograficzny rejestrujący dokumenty dobrane ze względu na ich treść, dotyczącą określonej dziedziny lub zagadnienia.

Bibliografia uniwersalna zob. **Bibliografia powszechna**.

Bibliografia wyborowa, bibliografia specjalna rejestrująca piśmiennictwo szczególnie wartościowe (pod względem naukowym, gospodarczym, artystycznym, ideologicznym). Por. **Bibliografia selekcyjna**.

Bibliografia wydawniczo-formalna (podmiotowa), spis bibliograficzny rejestrujący dokumenty dobrane ze względu na ich cechy wydawniczo-formalne. Bibliografiami wydawniczo-formalnymi są: bibliografie narodowe i powszechne, podmiotowe bibliografie osobowe, regionalne i lokalne, bibliografie dokumentów o określonej formie wydawniczej (np. bibliografia zawartości czasopism) lub piśmienniczej (np. bibliografia pamiątek).

Bibliografia zagadnienia, spis bibliograficzny dokumentów, których treść dotyczy określonego zagadnienia (np. Bibliografia Rewolucji Październikowej). Bibliografiami zagadnień są również przedmiotowe bibliografie osobowe, regionalne i lokalne. Por. **Bibliografia dziedziny**.

Bibliografia zalecająca, spis bibliograficzny wykazujący piśmiennictwo zalecone dla określonej kategorii użytkowników na temat wybranego zagadnienia.

Bibliografia załącznikowa, zestawienie piśmiennictwa

zamieszczone w pracy naukowej lub popularno-naukowej podające tzw. literaturę przedmiotu.

Bibliografia zawartości czasopism, spis bibliograficzny rejestrujący utwory zawarte w czasopismach.

Bibliografia zespołów osobowych, spis bibliograficzny rejestrujący dokumenty wytworzone przez zespół osób zorganizowanych w jednej instytucji lub tworzących jedną grupę społeczną (np. Bibliografia druków i prac urzędników Wielkopolskiej Izby Rolniczej w Poznaniu; bibliografia utworów pisarzy chłopskich).

Cechy treściowe dokumentu, cechy określające treść dokumentu, tj. przedmiot i jego ujęcie.

Cechy wydawniczo-formalne dokumentu, cechy zawarte w tytułaturze: autorstwo, tytuł, adres wydawniczy lub cytata wydawnicza, forma wydawnicza — i w wyglądzie zewnętrznym: format, objętość. Należy tu również forma piśmiennicza.

Chronologia piśmiennicza dokumentu określa czas napisania dokumentu.

Chronologia przedmiotowa dokumentu określa czas, którego dotyczy treść dokumentu.

Chronologia wydawnicza dokumentu określa czas opublikowania dokumentu.

Cytata wydawnicza, część opisu bibliograficznego utworu (niesamoistnego wydawniczo) podająca w skrócie dane odnoszące się do wydawnictwa, w którym jest zawarty opisywany utwór. Gdy utwór jest umieszczony w wydawnictwie zwartym, na cytate wydawniczą składa się: nazwa autora, tytuł, oznaczenie wydania, miejsce i rok wydania wydawnictwa. Te dane następują po autorze i tytule utworu, oddzielone przyimkiem *W* i dwukropkiem. Po cytacie wydawniczej podaje się opis zewnętrzny utworu. Przykład:

Rospond Stanisław: *Polskość Śląska w świetle języka*. W: *Oblicze Ziemi Odzyskanych*. Dolny Śląsk. T. 2. Wrocław 1948 s. 235—283, ilustr.

Gdy utwór jest umieszczony w czasopiśmie, na cytate wydawniczą składa się: tytuł czasopisma (w skrócie), liczba rocznika (tomu), data rocznika (tomu), liczba zeszytu

w obrębie rocznika. Te dane następują po autorze i tytule utworu, oddzielone myślnikiem. Przykład:

Borowska Janina: W walce o lepsze wyniki nauczania i wychowania. — Tryb. Ludu R. 6: 1953 nr 314 s. 4.

Czynności (działania) bibliograficzne, czynności wykonywane przy sporządzaniu spisów bibliograficznych: dobór, opis, układ materiałów.

Dobór (gromadzenie) **materiałów bibliograficznych**, pierwsza z czynności bibliograficznych, polegająca na wybieraniu z całości piśmiennictwa tych dokumentów, które odpowiadają oznaczonemu zakresowi i zasięgowi bibliografii.

Dokument oznacza w bibliografii wszystkie rodzaje jednostek bibliograficznych.

Działania bibliograficzne zob. **Czynności bibliograficzne**.

Dzieło (bibliograficzne) zob. **Wydawnictwo**.

Forma piśmiennicza, forma w jakiej wyrażona jest treść dokumentu, język, budowa słowna (proza, wiersz), gatunek literacki (dramat, powieść), rodzaj piśmienniczy (pamiętnik, monografia, podręcznik).

Forma wydawnicza, forma opublikowania dokumentu (wydawnictwo samoistne, utwór niesamoistny wydawniczo, wydawnictwo zwarte, wydawnictwo seryjne, zbiorowe, periodyczne, odbitka, nadbitka).

Fragment bibliograficzny (piśmienniczy), dokument niesamoistny pod względem piśmienniczym i wydawniczym (np. rozdział dzieła, ustęp artykułu). Por. **Jednostka bibliograficzna**.

Gromadzenie materiałów bibliograficznych zob. **Dobór materiałów**.

Hasło, czynnik decydujący o umieszczeniu opisu bibliograficznego w obrębie spisu bibliograficznego. Może to być — zależnie od układu spisu bibliograficznego — wyraz pochodzący z tytułatury dokumentu (nazwa autora, wyraz z tytułu) bądź wyraz lub znak klasyfikacji, wyrażający treść dokumentu (hasło rzeczowe). Por. **Opis bibliograficzny rzeczowy**.

Indeks do bibliografii, najważniejszy ze spisów pomocniczych bibliografii, wykazujący w zapisach skróconych i w innym układzie materiał zawarty w głównym zrębie bibliografii.

Jednostka bibliograficzna — jest nią wydawnictwo, utwór lub fragment bibliograficzny.

Kumulacja bibliograficzna zob. Bibliografia kumulowana.

Metodyka bibliograficzna zob. Bibliografia 2.

Monografia bibliograficzna, praca naukowa przedstawiająca w formie wykładu wyniki badań nad indywidualnym dokumentem rozpatrywanym pod względem jego cech wydawniczo-formalnych i treściowych. (Np. Bernacki L. Pierwsza książka polska).

Normalizacja bibliograficzna, ustalanie jednolitych przepisów bibliograficznych w zasięgu jednego kraju lub na terenie międzynarodowym.

Opaska bibliograficzna zob. Oznaczenie wydawnicze.

Opis bibliograficzny, wymienienie w ustalonej kolejności cech dokumentu niezbędnych do jego rozpoznania i zaklasyfikowania rzeczowego, ewentualnie z podaniem obszerniejszych informacji o dokumencie, zwłaszcza o jego treści (adnotacja).

Opis adnotowany (rozwinięty) składa się z opisu zasadniczego (rejestracyjnego) i adnotacji.

Opis rejestracyjny zob. Opis zasadniczy.

Opis rozwinięty zob. Opis adnotowany.

Opis rzeczowy, opis bibliograficzny, którego hasłem jest wyraz (wyrażenie) lub znak klasyfikacji określający treść dokumentu.

Opis skrócony zob. Zapis bibliograficzny.

Opis wielokrotny, opis bibliograficzny powtarzany w tym samym spisie bibliograficznym pod różnymi hasłami.

Opis zasadniczy (rejestracyjny), opis bibliograficzny wymieniający cechy dokumentu niezbędne do jego

rozpoznania oraz zaklasyfikowania rzeczowego tj. dane zawarte w tytulaturze, dane dotyczące wyglądu zewnętrznego (format, objętość itp.), oraz — gdy tytuł jest nie dość jasny — krótkie objaśnienie treści dokumentu.

Opracowanie typograficzne bibliografii, ustalenie postaci zewnętrznej spisu bibliograficznego drukowanego i jego poszczególnych elementów (format publikacji, szerokość szpalty, dobór i zróżnicowanie czcionek w różnych częściach spisu).

Oznaczenie wydawnicze (opaska bibliograficzna), skrócony opis bibliograficzny części wydawniczej czasopisma (zeszytu, tomu), umieszczony u dołu okładki (gdy jej brak — na pierwszej stronie tekstu), wymieniający: tytuł czasopisma w skrócie, liczbę kolejną rocznika, liczbę kolejną zeszytu (tomu), jego paginację, miejsce i rok wydania

Pozycja bibliograficzna, opis bibliograficzny łącznie z hasłem ewentualnie innymi elementami, np. numerem kolejnym w obrębie spisu bibliograficznego, sigłami bibliotek posiadających dany dokument itp.

Pozycja bibliograficzna zbiorowa, pozycja bibliograficzna złożona z kilku opisów bibliograficznych następujących po sobie w jednym ciągu wierszy, dotyczących jednego szczegółowego zagadnienia, zwłaszcza jednostkowego, np. osoby lub instytucji.

Spis bibliograficzny zob. Bibliografia 1.

Spis bibliograficzny adnotowany zob. Bibliografia adnotowana.

Spisy pomocnicze do bibliografii, indeksy i inne wykazy (np. wykaz wykorzystanych czasopism), uzupełniające zrab główny bibliografii.

Sprawozdanie bibliograficzne, adnotacja treściowa podająca zwięźle temat dokumentu i główne tezy autora.

Streszczenie dokumentacyjne, adnotacja treściowa zawierająca krótkie streszczenie dokumentu z podaniem argumentów i wniosków autora.

Tytulatura, zespół napisów (umieszczonych najczęściej na karcie tytułowej wydawnictw), określających autorstwo, tytuł, kolejność wydania, adres wydawniczy i formę wydawniczą dokumentu. Tytulatura utworów (niesamo-

istnych wydawniczo) składa się z nazwy autora, tytułu utworu i cytaty wydawniczej.

Układ bibliografii, uszeregowanie opisów bibliograficznych w obrębie spisu bibliograficznego.

Układ a b e c a d ł o w y, szeregowanie opisów bibliograficznych w porządku abecadłowym cech tytułaturowych (autora, tytułu, miejsca wydania) lub treściowych (przedmiotu, dziedziny), ewentualnie jednych i drugich. Należą tu układy: alfabetyczny, klasowy, przedmiotowy, krzyżowy.

Układ a l f a b e t y c z n y, szeregowanie opisów bibliograficznych w porządku abecadłowym haseł alfabetycznych tj. nazw autorów ewentualnie tytułów dokumentów anonimowych.

Układ c h r o n o l o g i c z n y, szeregowanie opisów bibliograficznych według chronologii wydawniczej, piśmienniczej bądź przedmiotowej.

Układ d z i a ł o w y, układ opisów bibliograficznych w działach piśmienniczych, współrzędnych logicznie, ułożonych według określonej zasady.

Układ d z i e s i ę t n y, układ opisów bibliograficznych według symbolów klasyfikacji dziesiętnej.

Układ k l a s o w y, układ opisów bibliograficznych w obrębie dziedzin i klas piśmienniczych następujących po sobie w porządku abecadłowym ich nazw.

Układ k r z y ż o w y, układ wielokrotnych opisów bibliograficznych w jednym szeregu abecadłowym (najczęściej według haseł alfabetycznych i przedmiotowych).

Układ p r z e d m i o t o w y, układ opisów bibliograficznych w porządku abecadłowym haseł przedmiotowych (tematów).

Układ r z e c z o w y, układ opisów bibliograficznych według pojęć określających treść dokumentów. Należą tu układy: działowy, klasowy, przedmiotowy, systematyczny.

Układ s y s t e m a t y c z n y, układ opisów bibliograficznych w działach i poddziałach różnego stopnia obejmujących coraz węższe zakresy treściowe (np. klasyfikacja dziesiętna).

Układ topograficzny, układ opisów bibliograficznych według miejsc wydania lub druku dokumentów.

Układ typograficzny, układ opisów bibliograficznych według drukarni będących wytwórcami dokumentów.

Utwór (bibliograficzny), dokument samoistny pod względem piśmienniczym, ale niesamoistny pod względem wydawniczym (artykuł z czasopisma, rozprawa z dzieła zbiorowego, odrębny wstęp lub dodatek do dzieła).

Wkładka bibliograficzna, osobna karta, jednostronnie drukowana, dołączana do czasopism i wydawnictw zbiorowych, zawierająca opisy bibliograficzne utworów zamieszczonych w danym zeszycie (tomie) czasopisma (wydawnictwa zbiorowego); tekst wkładki może być również drukowany na okładce.

Wydawnictwo, dokument samoistny pod względem piśmienniczym i wydawniczym tj. wydawnictwo zwarte (dzieło w osobnym wydaniu), wydawnictwo seryjne, zbiorowe i czasopismo (jako całość), a także dzieło wchodzące w skład wydawnictwa seryjnego lub zbiorowego.

Zakres bibliografii wyznaczają cechy treściowe dokumentów (przedmiot i ujęcie) uwzględnianych przez daną bibliografię.

Zapis bibliograficzny (opis bibliograficzny skrócony) podaje tylko niezbędne elementy tytułatury (co najmniej autora i tytuł). Stosuje się go w przypisach do prac naukowych, w bibliografii załącznikowej, w indeksach do bibliografii itp.

Zasięg bibliografii wyznaczają cechy wydawniczo-formalne dokumentów uwzględnianych przez daną bibliografię.

Zasięg chronologiczny wyznaczony jest chronologią wydawniczą dokumentów zarejestrowanych w danej bibliografii.

Zasięg formalny wyznaczony jest przez: 1. formę wydawniczą dokumentów zarejestrowanych w bibliografii (wydawnictwa zwarte, ciągłe, czasopisma, artykuły z czasopism, odbitki itp.), 2. formę piśmienniczą dokumentów, 3. typy dokumentów zarejestrowanych w biblio-

grafii (dokumenty z tekstem słownym, mapy, nuty, ryciny).

Zasięg j ę z y k o w y wyznaczony jest przez język dokumentów zarejestrowanych w danej bibliografii.

Zasięg t e r y t o r i a l n y wyznaczony jest przez terytorium na którym zostały opublikowane dokumenty zarejestrowane w danej bibliografii.

Zrąb główny bibliografii, zasadnicza część spisu bibliograficznego, tj. właściwy wykaz bibliograficzny bez spisów pomocniczych.

Związki bibliograficzne, stosunki zachodzące między dokumentami, gdy istnienie jakiegoś dokumentu warunkuje powstanie innych dokumentów (np. przeróbki, streszczenia, recenzje, polemiki).

Żywa pagina w bibliografii, skrócony opis bibliograficzny publikacji bibliograficznej, podawany u góry każdej stronicy, zawierający tytuł bibliografii (ewentualnie w skrócie) oraz numery bądź hasła pierwszej i ostatniej pozycji bibliograficznej wydrukowanej na danej stronicy. W bibliografiach bieżących podaje się nadto w żywej paginie datę okresu objętego bibliografią, a w bibliografiach o układzie chronologicznym daty — pierwszą i ostatnią — będące czynnikami szeregowania pozycji wymienionych na danej stronicy.

Biblioteka Narodowa — Instytut Bibliograficzny. Warszawa, Rakowiecka 6

Stołeczne Zakłady Graficzne W-wa, ul. Wiśłana 6. Nakład 1600. Zam. 697 z dnia 1.IV.54 r. Podpisano do druku 13.IV.54 r. Druk ukończono 20.V.54 r.

Pap. sat. kl. V A1/70 — 5-B-53818

Cena 2 zł.