UNIVERZA V LJUBLJANI

FILOZOFSKA FAKULTETA

ODDELEK ZA BIBLIOTEKARSTVO, INFORMACIJSKO ZNANOST IN KNJIGARSTVO

**BIBLIOGRAFIJA**

Seminarska naloga

### Predmet: Uvod v znanstveno delo

### Mentorica: dr. Vlasta Zabukovec, izr. prof. Maruša Bertalanič, Zala Bertalanič

Ljubljana, november 2013

Kazalo

[1.UVOD 2](#__RefHeading__1103_167515087)

[2.VRSTE BIBLIOGRAFIJE 3](#__RefHeading__1105_167515087)

[2.1.VSEBINA 4](#__RefHeading__1107_167515087)

[2.2.GEOGRAFSKO OBMOČJE 4](#__RefHeading__1109_167515087)

[2.3.ZUNANJA OBLIKA 4](#__RefHeading__1111_167515087)

[2.4.NAČIN POPISOVANJA 5](#__RefHeading__1113_167515087)

[2.5.OBDELAVA 5](#__RefHeading__1115_167515087)

[2.6. ČAS IZHAJANJA 5](#__RefHeading__1117_167515087)

[3.METODA BIBLIOGRAFSKEGA POPISOVANJA 6](#__RefHeading__1119_167515087)

[3.1.ZBIRANJE IN IZBIRANJE GRADIVA 6](#__RefHeading__1121_167515087)

[3.2.BIBLIOGRAFSKO OPISOVANJE IZBRANIH ENOT 6](#__RefHeading__1123_167515087)

[3.3.UREDITEV BIBLIOGRAFSKEGA GRADIVA 7](#__RefHeading__1125_167515087)

[3.3.1.Ureditev po zunanjih znakih: 7](#__RefHeading__1127_167515087)

[3.3.2.Ureditev po notranjih znakih (vsebini): 7](#__RefHeading__1129_167515087)

[4.ZAKLJUČEK 7](#__RefHeading__1131_167515087)

[5.VIRI IN LITERATURA 8](#__RefHeading__1133_167515087)

# UVOD

V seminarski nalogi z naslovom Bibliografija, vam bova na začetku, na splošno predstavile kaj bibliografija sploh je. V nadaljevanju sledi razvrstitev bibliografij glede na vsebino, geografsko območje, zunanjo obliko, način popisovanja, obdelavo in čas izhajanja. Pri vsaki od navedenih vrst sva navedli posamezen primer tovrstne bibliografije in na hitro povzeli najpomembnejše značilnosti vsake vrste.

V drugem delu sva izpostavili metode bibliografskega popisovanja, ki so uporabljene pri nastanku bibliografskega seznama. Te so: zbiranje in izbiranje gradiva, bibliografsko opisovanje izbranih enot ter ureditev bibliografskega gradiva. Vse tri metode sva tudi opisali.

Ključne besede: bibliografija, vrste, značilnosti, metode.

Beseda bibliografija se je pojavila že v 5 st. pr. n. št. v Grčiji. Sestavljena je iz besed biblion = knjiga, grafein = pisati. Izraz bibliograf je analogno pomenil pisca ali prepisovalca knjig. V 1. polovici 17 st. pa se je začel izraz bibliografija uporabljati v pomenu popisovanja knjig, bibliograf pa v pomenu popisovalec knjig. Med starejše nazive za popise knjig lahko uvrstimo catalogus, bibliotheca, index, repertorium, inventarium, thesaurus idr.

Logar (1970) v svojem delu bibliografijo označuje, kot strokovno-znanstveno dejavnost, ki zbira, vrednoti, izbira, vsebinsko analizira in opisuje tiskane ali drugače razmnožene javnosti namenjene tekste (bibliografske enote). Te opise klasificira, ureja in jih v obliki urejenih popisov tudi publicira z namenom dajati informacije o literaturi in s tem pripomočke za strokovno delo.

Predmet bibliografovega obravnavanja je besedilo, tekst, namenjeno javnosti, ki je za ta namen razmnoženo s katero koli grafično tehniko. Zunanja oblika bibliografske enote je lahko različna: knjiga, brošura, posamezen list, časopis, časnik, odstavek, odlomek, izrek iz knjige, članek, razprava, beležka, pesem ali kakšen drug prispevek v časopisu ali časniku.

# VRSTE BIBLIOGRAFIJE

Glede na izbor gradiva ločimo več vrst bibliografij. Razvrstimo jih lahko glede na vsebino, geografsko območje, zunanjo obliko, način popisovanja, obdelavo in čas izhajanja.

## VSEBINA

Če bibliografija vsebuje popise določenega obdobja ne glede na predmet in stroko se imenuje **splošna** bibliografija.

Primer: *Slovenska bibliografija 1976.* (1983). Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica.

Kadar pa svoje popise omejuje in jih posveča točno določeni stroki govorimo o **strokovni** bibliografiji.

Primer: *Znanstveno-raziskovalno delo v letu 2002.* (2003). Ljubljana: Univerza v Ljubljani; Fakulteta za kemijo in kemijsko tehnologijo.

## GEOGRAFSKO OBMOČJE

Bibliografske enote so v bibliografijo lahko zajete ne glede na kraj izida in na jezik, v katerem so pisane. Takrat govorimo o **mednarodnih ali internacionalnih** (univerzalnih)bibliografijah.

Primer: Lazić, R. (1989). *Mednarodna gledališka bibliografija za leto 1984.* Maske: revija za gledališče, 18(14-15), 40-41.

Nasprotje so **narodne ali nacionalne** bibliografije, ki so omejene na dela enega jezika, enega naroda ali ene države. »Naloga narodne ali nacionalne bibliografije je, da objavlja popise publikacij, ki so plod duhovne tvornosti naroda.« (Veselko, 1984, str. 65).

Primer: *Slovenska bibliografija 1976.* (1983). Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica.

Če so bibliografske enote omejene no točno določene kraje ali pokrajine nastanejo **pokrajinske ali krajevne** bibliografije. Lahko so omejene na tiske enega kraja ali pa na tiske o nekem kraju ali pokrajini.

Primer: Kuzmič, F. (1999). *Bibliografija Prekmurskih tiskov (1920-1998).*Ljubljana: ZRC.

## ZUNANJA OBLIKA

Po njihovi zunanji podobi, bibliografije delimo na listkovne (kartotečne), bibliografije objavljene v obliki knjige (knjižne) in elektronske bibliografije.

V sedanjem času so **listkovne** bibliografije sestavljene s strani mnogih institucij in posameznikov. Zanje lahko uporabljajo tiskane bibliografske ali kataložne listke, ki jih izdajajo založbe, knjižnice in druge institucije za svoje knjige. Te potem lahko uvrščajo v svoje kartotečne bibliografije. Taka listkovna bibliografija je dostopna le omejenemu številu ljudi, saj je vezana na uporabo v eni ustanovi ali pa je privatna last.

»Izredno veliko bibliografijo v listkovni obliki imajo v bibliografskem oddelku Narodne in univerzitetne knjižnice, saj že od leta 1945 vlagajo vanjo podatke o vseh slovenskih publikacijah in o važnejših prispevkih, objavljenih v časopisju in zbornikih.« (Veselko, 1984, str. 61).

Bibliografija objavljena v **obliki knjige** je namenjena širokemu krogu uporabnikov. Taka bibliografija je lahko objavljena samostojno. Poleg tega pa so še seznami literature ob koncu knjig ter člankov v časopisih, ki prinašajo samo popis del, ki jih je avtor uporabljal.

**Elektronske bibliografije** so dostopne samo na svetovnem spletu.

## NAČIN POPISOVANJA

Po načinu opisovanja poznamo **primarne** bibliografije, ki povzemajo podatke neposredno po bibliografski enoti. Govorimo o bibliografiji, ki posnema podatke iz prve roke (de visu).

Primer: Simonič, F. (1903,1905). *Slovenska bibliografija. Knjige (1550-1900). Ljubljana: Slovenska matica.*

 Pri **sekundarnih** bibliografijah, so podatki za opis enot povzeti iz drugih virov, npr. iz katalogov, reviji, drugih bibliografij itd. Do tega pride, ker včasih publikacije zaradi različnih razlogov niso dostopne in lahko bibliografija o njih poroča le na podlagi ohranjenih virov.

Primer: Bulovec, Š. (1976). *Bibliografija slovenskih bibliografij (1561-1973).* Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica.

## OBDELAVA

Glede na manjše ali večje število bibliografskih prvin, ki jih uporabljamo v opisu poznamo **popisne bibliografije**, kjer so bibliografske enote opisane samo z osnovnimi prvinami. Npr. v kataložnem opisu.

Primer: Pleničar, B. (1983) *Slovenska bibliotekarska bibliografija 1945-1980.* Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica.

 Če pa je opis razširjen še z drugimi bibliografskimi elementi, (npr. kvaliteta papirja, ilustracije, vezava, cena ipd.)so te bibliografije **opisne**. Pri tem govorimo o bibliografski opombi, katera daje še vse mogoče druge podatke, ki niso bili zajeti. Največ opomb bomo našli pri bibliografiji, ki opisuje stare ali redke tiske.

Primer: Munda, J., Zepič, L., Zupan, F. (1965). *Gore v besedi, podobi in glasbi.* Ljubljana: Planinska zveza Slovenije.

##  ČAS IZHAJANJA

Bibliografija, ki izhaja sproti in popisuje vsakič novo gradivo določenega področja imenujemo **tekoča** bibliografija.

Primer: Šlebinger, J. (1913). *Slovenska bibliografija za l. 1907-1912.* Ljubljana: Slovenska Matica.

**Retrospektivna** bibliografija nam daje zaokrožen in zaključen pregled nad gradivom, ki je izšlo v nekem določenem obdobju ( npr. do leta 1955, v 18. st., idr.).

Primer: Trubar, P. (1997). *Register und summarischer Innhalt aller der Windischen Bücher, 1550-1561*. Ljubljana: Mladinska knjiga.

**Kumulativna** bibliografija pa pomeni, da gradivo združujemo oz. kumuliramo. To pomeni, da moramo na vsakih nekaj zvezkov povzeti tudi vse gradivo prejšnjih mesecev in ga razvrstimo med novo gradivo, ter tako ustvarjamo kumulativne bibliografije. V primerjavi s tekočo bibliografijo pa s tem ustvarimo večjo preglednost. Poznamo četrtletne, polletne, letne pa tudi večletne kumulativne bibliografije.

Primer: Katardžiev, I. (1976). *Kumulativna makedonska bibliografija : 1944-1969.* Skopje: Narodna i univerzitetska biblioteka.

Bibliografija pa se lahko omeji še po posebnih kriterijih. Takrat nastane **posebna bibliografija**.

Omeji se lahko na:

-enega samega pisca; nastane **osebna** **bibliografija** (Bulovec, Š. *Prešernova bibliografija)*

Če jih je v publikaciji več nastane **skupinska osebna bibliografija**.

-na poklic: **bibliografija pravnikov**, zdravnikov…

-na določenega izdajatelja ali založnika: **založniške bibliografije**,

- na zvrst: **bibliografija člankov**, rokopisov itd.

 Kriterijev je še ogromno, saj si avtor vsak po svoje zamisli, kako bo bibliografijo zasnoval in izoblikoval, da bo ustrezala svojemu namenu.

Med posebne bibliografije spadajo **priporočilne bibliografije**, ki izbirajo bibliografske enote za določen tip bralcev, za določeno starostno stopnjo, za potrebe bralcev raznih stanov, svetovnih nazorov, organizacij itd.

# METODA BIBLIOGRAFSKEGA POPISOVANJA

Pri nastanku bibliografskega seznama, bibliograf uporablja tri metode.

## ZBIRANJE IN IZBIRANJE GRADIVA

Prva naloga bibliografa je zbiranje gradiva. Dobiti mora pregled nad vsem gradivom, katerega vsebina govori o predmetu njegovega zanimanja. Šele takrat sledi izbiranje gradiva. Do te točke mora bibliograf imeti jasen namen o tem kaj naj bi njegova bibliografija vsebovala. Preden se loti izbiranja gradiva mora premisliti še o tem ali bo sprejemal samo novo gradivo, ali tudi starejše, ali samo v domačem jeziku, ali tudi tujem itd.

## BIBLIOGRAFSKO OPISOVANJE IZBRANIH ENOT

Glavna naloga opisa je podati razpoznavne znake enote, ki so potrebni za njeno zanesljivo identifikacijo. Se pravi bibliografski opis mora označiti bibliografsko enoto po zunanjih znakih tako, da je možnost zamenjave s katerokoli drugo enoto zaradi njene podobnosti izključena. Druga pomembna naloga opisa pa je navesti o enoti še podrobnejše podatke o njenem nastanku, o njeni zunanji podobi in usodi, ter o njeni notranji podobi, to je vsebini, znanstveni vrednosti, idejni usmerjenosti ipd. Pri opisu uporabljamo razpoznavne znake, ki jih imenujemo bibliografski elementi (prvine). Te znake jemljemo iz notranje in zunanje podobe.

Bibliografski elementi se razlikujejo glede na izbrano enoto (knjiga, časopisje, zbornik,…). Vsem enotam pa so skupne prvine, kot so ime avtorja, naslov, podatki o izdaji. Ostale so lahko še format, kraj, čas in gostota izhajanja, stvarni naslov, podnaslov, ime prevajalca, obseg, cena, podatki o vsebini itd.

## UREDITEV BIBLIOGRAFSKEGA GRADIVA

Ureditev narekuje da je treba bibliografske opise ob koncu dela urediti tako, da iskalec do enote pride po najkrajši in najzanesljivejši poti. Ta cilj je dosegljiv na več načinov, ki so odvisni od namena, oblike in vrste bibliografije, ter bibliografove osebne presoje. Način ureditve ni določen, zato je bibliograf ta, ki se odloči, kako bo uredil bibliografijo. Lahko se osredotoči na zunanje znake publikacije (imena avtorjev, izdajateljev, založnikov, imena krajev izida, letnica izida, naslovi) ali na notranje znake publikacije oz. vsebino.

### Ureditev po zunanjih znakih:

* **Abecedna ureditev:** imena avtorjev si sledijo po abecednem redu. Ta ureditev je najpogosteje uporabljena za velike retrospektivne narodne in mednarodne bibliografije, časopisja in knjig. Preglednost in s tem uporabnost se še poveča, če so bibliografijam dodana razna kazala (stvarno kazalo, kazalo naslovov, kazalo krajev izida ipd.).
* **Kronološka ureditev**: je razmeroma preprosta, če poznamo točen datum izida publikacije. Najpogosteje je uporabljena pri narodnih in osebnih bibliografijah, kjer želimo prikazati rast in razvoj literature kot celote.

### Ureditev po notranjih znakih (vsebini):

Temelji na vsebinski analizi bibliografskih enot. Rezultate bibliograf zapiše v bibliografsko opombo. S sistematskih klasifikatorjem ali pa stvarnim geslom vsebino še kratko označi, nato lahko enoto uvrsti v abecedni red.

* **Sistematična ureditev**: obstaja veliko sistemov, ki urejajo bibliografsko gradivo. Najbolj razširjen sistem je tako imenovana univerzalna decimalna klasifikacija oz. UDK. Razdeljen je na deset osrednjih področij, ki jih označujejo številke od 0 do 9.
* **Abecedna ureditev po stvarnih geslih**: pomeni ureditev bibliografije po stvarnih geslih, ki so rezultat vsebinske analize enote.

# ZAKLJUČEK

Nastanek posamezne bibliografije je izjemno natančen in dolgotrajen proces. Bibliograf mora biti pri svojem delu izjemno natančen in zbran ter imeti jasno začrtan cilj, ki mu sledi skozi celotno pisanje in nastajanje bibliografije. Če vse te smernice upošteva, dobimo dober informacijski vir, ki nam pomaga pri iskanju določenega gradiva, ki ga pri svojem delu potrebujemo.

# VIRI IN LITERATURA

Logar, J. (1970). *Uvod v bibliografijo.* Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica.

Munda, J. (1983). *Literarni leksikon.* Ljubljana: Državna založba Slovenije

Veselko, M. (1984). *Osnove bibliologije in bibliografije.* Ljubljana: Zavod SR Slovenije za šolstvo.