

16173.

Jadwiga Sadowska
Teresa Turowska

JĘZYKI
INFORMACYJNO-
WYSZUKIWAWCZE
KATALOGI
RZECZOWE



11.11.1983

**Centrum Ustawicznego Kształcenia Bibliotekarzy
Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich**

Jadwiga Sadowska

Teresa Turowska

**JĘZYKI
INFORMACYJNO-
WYSZUKIWAWCZE
KATALOGI RZECZOWE**

Recenzenci
Teresa Głowacka
Barbara Sosińska-Kalata

Okładkę projektował

Tadeusz Kobiałka

212 pozycja Wydawnictwa CUKB

Języki informacyjno-wyszukiwawcze. Katalogi rzeczowe / Jadwiga Sadowska, Teresa Turowska. — Warszawa: Centrum Ustawicznego Kształcenia Bibliotekarzy; Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich, 1990 — 152 s. ; 21 cm

1. Języki informacyjno-wyszukiwawcze
2. Katalog przedmiotowy
3. Katalog systematyczny

UKD 025.4:025.343

16173

Oficyna Drukarska
Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej -
i Książnicy Miejskiej im. M. Kopernika w Toruniu
Zam. 87/90 Nakład 10.000+200

ISBN 83-00-03315-7

SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów	5
Przedmowa	6
I. JĘZYKI INFORMACYJNO-WYSZUKIWAWCZE	7
I. 1. Definicja języka informacyjno-wyszukiwawczego	7
I. 2. Cechy i funkcje języka informacyjno-wyszukiwawczego	8
I. 3. Poziomy język informacyjno-wyszukiwawczego	10
I. 4. Słownictwo języka informacyjno-wyszukiwawczego	13
I. 5. Gramatyka języka informacyjno-wyszukiwawczego	15
I. 6. Rodzaje języków informacyjno-wyszukiwawczych	17
I. 7. Język w systemie informacyjno-wyszukiwawczym	18
II. JĘZYKI INFORMACYJNO-WYSZUKIWAWCZE TYPU KLASYFIKACJI	21
II. 1. Klasyfikacja nauk a klasyfikacja piśmiennictwa	21
II. 2. Rodzaje klasyfikacji biblioteczno-bibliograficznych	23
II. 2. 1. Klasyfikacje monohierarchiczne i fasetowe	24
II. 3. Charakterystyka ważniejszych klasyfikacji	28
II. 3. 1. Klasyfikacja Dziesiętna Deweya	28
II. 3. 2. Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiętna	30
II. 3. 2. 1. Publikacja tablic UKD	32
II. 3. 2. 2. Słownik UKD	33
II. 3. 2. 2. 1. Tablice główne	34
II. 3. 2. 2. 2. Tablice pomocnicze	36
II. 3. 2. 3. Indeks przedmiotowy	43
II. 3. 2. 3. Gramatyka UKD	44
II. 3. 3. Klasyfikacja Biblioteki Kongresu	48
II. 3. 4. Klasyfikacja Biblioteczno-Bibliograficzna	50
II. 3. 5. Broad System of Ordering	51
II. 3. 6. Polska Klasyfikacja Tematyczna	53
III. JĘZYK HASEŁ PRZEDMIOTOWYCH	57
III. 1. Słownictwo języka haseł przedmiotowych	57
III. 1. 1. Tematy	58
III. 1. 2. Określniki	61
III. 1. 3. Słownik tematów i określników	65
III. 2. Gramatyka języka haseł przedmiotowych	67
III. 3. Opis przedmiotowy dokumentu	69

IV. JĘZYKI DESKRYPTOROWE	71
IV. 1. Słownictwo języka deskryptorowego	71
IV. 2. Gramatyka języka deskryptorowego	73
V. JĘZYK SŁÓW KLUCZOWYCH	77
VI. INDEKSOWANIE	81
VI. 1. Analiza rzeczowa dokumentu	81
VI. 2. Charakterystyka wyszukiwawcza dokumentu	83
VI. 3. Instrukcja wyszukiwawcza dokumentu	85
VII. KATALOGI RZECZOWE	87
VII. 1. Zasięg katalogu przedmiotowego	87
VII. 2. Zasięg katalogu systematycznego	89
VIII. KATALOG PRZEDMIOTOWY	93
VIII. 1. Opis przedmiotowy dokumentu w katalogu	93
VIII. 2. Porządkowanie opisów bibliograficznych	100
VIII. 3. Odsyłacze	105
VIII. 3. 1. Odsyłacze całkowite	106
VIII. 3. 2. Odsyłacze uzupełniające	108
VIII. 4. Indeks systematyczny do katalogu przedmiotowego	112
VIII. 5. Pomoce metodyczne	115
IX. KATALOG SYSTEMATYCZNY WEDŁUG UKD	119
IX. 1. Wskazówki ogólne	119
IX. 2. Schemat katalogu	120
IX. 3. Klasyfikowanie	122
IX. 4. Grupy piśmiennictwa stwarzające trudności w klasyfikowa- niu	126
IX. 5. Porządkowanie opisów bibliograficznych	128
IX. 6. Aparat informacyjny katalogu	132
X. SYSTEMY INFORMACYJNO-WYSZUKIWAWCZE TRADYCYJNE I ZAUTOMATYZOWANE	135
X. 1. Opisy dokumentów	135
X. 2. Wyszukiwanie informacji	137
XI. TERMINOLOGIA	141
Bibliografia	151
Literatura zalecana	152

WYKAZ STOSOWANYCH SKRÓTÓW

BSO	Broad System of Ordering (Szeroki System Porządkowania)
FID	Fédération Internationale de Documentation (Międzynarodowa Federacja Dokumentacji)
ISO	International Organization for Standardization (Międzynarodowa Organizacja Normalizacyjna)
KBB	Klasyfikacja Biblioteczno-Bibliograficzna (Bibliotečno-Bibliografická Klassifikacija)
KBK	Klasyfikacja Biblioteki Kongresu (Library of Congress Classification)
KDD	Klasyfikacja Dziesiętna Deweya (Dewey Decimal Classification)
MARC	Machine Readable Cataloging (Katalogowanie czytelne maszynowo)
MSINT	Meždunarodnaja Sistema Naučno-techničeskoj Informacii (Międzynarodowy System Informacji Naukowej i Technicznej krajów Rep. PG)
PKT	Polska Klasyfikacja Tematyczna
SINTO	System Informacji Naukowej, Technicznej i Organizacyjnej
UKD	Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiętna
UNISIST	Universal System for Information in Science and Technology (Światowy System Informacji Naukowej i Technicznej)

PRZEDMOWA

Przedstawiony podręcznik jest przeznaczony dla słuchaczy szkół bibliotekarskich oraz szerokiego grona pracowników różnego typu bibliotek.

W założeniu ma on dostarczyć czytelnikom wiedzy na temat teoretycznych podstaw języków informacyjno-wyszukiwawczych, podstaw analizy rzeczowej dokumentu oraz praktycznego tworzenia zbiorów informacyjnych, tj. katalogów, kartotek, indeksów rzeczowych. Pominięta została w zasadzie problematyka historyczna rozwoju języków informacyjno-wyszukiwawczych i opracowania rzeczowego.

Szczególnie wiele miejsca poświęcono Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej (UKD) i prowadzeniu katalogu systematycznego tworzonego na podstawie tej klasyfikacji oraz językowi haseł przedmiotowych i prowadzeniu katalogu przedmiotowego, z którymi najczęściej mamy do czynienia w bibliotekach polskich.

Część dotycząca UKD jest skorelowana z najnowszym wydaniem tablic FID 667 i cały wykład dostosowany jest do tej szczegółowości tablic.

Część odnosząca się do języka haseł przedmiotowych i katalogu przedmiotowego dostosowana jest do *Instrukcji tematowania i katalogu przedmiotowego* oraz *Słownika języka haseł przedmiotowych Biblioteki Narodowej*, a także praktyki „Przewodnika Bibliograficznego”.

Proponowane opracowanie ma charakter przeglądowy w części teoretycznej, w części praktycznej ma spełniać rolę podstawowej pomocy metodycznej wprowadzającej słuchaczy w problematykę opracowania rzeczowego i katalogów rzeczowych.

Przygotowując podręcznik wykorzystano literaturę podaną w spisie bibliograficznym. Literatura ta powinna służyć uzupełnieniu wiedzy słuchaczy, a przede wszystkim wykładowców.

Czerwiec 1989

I. Języki informacyjno-wyszukiwawcze

I.1. DEFINICJA JĘZYKA INFORMACYJNO-WYSZUKIWAWCZEGO

Terminy **język informacyjno-wyszukiwawczy**, **język informacyjny** pojawiły się w piśmiennictwie na przełomie lat pięćdziesiątych i sześćdziesiątych XX wieku, chociaż problematyka ta znana była znacznie wcześniej. Często też były utożsamiane ze swoimi zastosowaniami, głównie katalogami: systematycznym, działowym, klasowym i przedmiotowym. Trzeba jednak pamiętać, że język informacyjno-wyszukiwawczy jest tylko narzędziem, które umożliwia funkcjonowanie katalogu rzeczowego lub innego zbioru informacyjnego.

Istnieje wiele języków informacyjno-wyszukiwawczych. Wiele też jest definicji języka informacyjno-wyszukiwawczego (podobnie jak definicji samego języka). Przytoczymy dwie z nich zaczerpnięte z różnych źródeł:

„Język informacyjny, język informacyjno-wyszukiwawczy — specjalistyczny język sztuczny, przeznaczony do odtwarzania podstawowej treści dokumentu i/lub kwerendy w celu wyszukania ze zbioru informacyjnego tylko tych dokumentów, które odpowiadają na kwerendę, tzn. których charakterystyka wyszukiwawcza pokrywa się z instrukcją wyszukiwawczą” (*Słownik terminologiczny informacji naukowej*).

„Język informacyjny — język sztuczny, którego wyspecjalizowaną funkcją jest opis dokumentów w celu późniejszego odszukania ich na żądanie użytkownika. Język informacyjny umożliwia odwzorowanie treści dokumentu przez tworzenie zwartej jej reprezentacji oraz wyrażenie charakterystyk formalnych dokumentu przez podanie (wyliczenie) ich w wyborze i w postaci ustalonej regułami danego języka informacyjnego” (L.A. Bielicka, E. Ścibor: *Wprowadzenie do teorii języków informacyjnych*).

Upraszczając nieco stylistykę tych definicji można powiedzieć, że **język informacyjno-wyszukiwawczy** (**język informacyjny**), to **język sztuczny o wyspecjalizowanych funkcjach: odtwarzania treści i for-**

my dokumentów oraz wyszukiwania ich w zbiorze informacyjnym w odpowiedzi na zapytanie użytkownika.

Mówiąc o języku informacyjno-wyszukiwawczym trzeba pamiętać, że podobnie, jak w języku naturalnym, mamy tu do czynienia z pewnym zasobem leksykalnym (słownictwem) i regułami budowy konstrukcji złożonych (gramatyką).

I.2. CECHY I FUNKCJE JĘZYKA INFORMACYJNO-WYSZUKIWAWCZEGO

Analizując definicje przedstawione wyżej zauważyć można dwie cechy języka informacyjno-wyszukiwawczego: **język sztuczny, język o wyspecjalizowanych funkcjach.**

Język sztuczny, rozpatrywany w opozycji do języka naturalnego, etnicznego (angielskiego, polskiego itd.) charakteryzuje się tym, że nie powstaje samorzutnie w toku używania, lecz jest tworzony celowo przez kogoś, jego konstrukcja i słownictwo są wcześniej ustalone, zaprojektowane. Nie oznacza to, że język taki nie ulega zmianom. Są one jednak śledzone, rejestrowane i dołączane do reguł danego języka. Zdarza się czasem, że język sztuczny podobny jest do języka naturalnego, np. esperanto, w założeniu bowiem miał on pełnić takie same funkcje jak język naturalny. Zwykle jednak język sztuczny jest znacznie uboższy od języka naturalnego zarówno pod względem budowy, jak i środków leksykalnych (słownictwa), nie pełni też nawet połowy tych funkcji, które przypisuje się językowi naturalnemu.

Język o wyspecjalizowanych funkcjach oznacza, że pełni on tylko pewne funkcje, te, które zadecydowały o jego powstaniu: tu odtwarza (odzwierciedla) treść i formę dokumentów, umożliwia ich odnalezienie (identyfikację) w zbiorze informacyjnym, służy do formułowania tzw. **instrukcji wyszukiwawczej**.

Porównując te funkcje z funkcjami języka naturalnego wydają się one ubogie. Językowi naturalnemu przypisuje się kilka funkcji:

- opisywanie rzeczywistości (funkcja przedstawieniowa, komunikatywna, opisowa),
- sygnalizowanie cech psychicznych i fizjologicznych rozmówcy, np. rozmówca jest zdenerwowany, zadowolony, jaka się lub nie wy-

mawia niektórych głosek, lub wymawia je inaczej, bo jest cudzoziemcem, itp. (funkcja ekspresywna),

- oddziaływanie na zachowanie rozmówcy przez stosowanie form trybu rozkazującego, wpływanie na przekonania rozmówcy przez odpowiedni dobór słownictwa (funkcja impresywna, imperatywna),
- podtrzymywanie kontaktu między rozmówcami przez wtrącanie pewnych słów typu: aha, tak, słucham, halo, itp., które potwierdzają nasz udział w rozmowie (funkcja fatyczna),
- zwracanie uwagi na sam tekst i jego właściwości, opisywanie tekstu pod względem użytych wyrażen, wersyfikacji, ogólnie stylu (funkcja poetycka), ale także zwracanie uwagi na treść, którą przekazuje tekst (funkcja metainformacyjna),
- opisywanie języka jako systemu, jego budowy, funkcji (funkcja metajęzykowa).

Język informacyjno-wyszukiwawczy pełni w specyficzny sposób tylko funkcję przedstawieniową. Wskazuje, odtwarza, opisuje treść i formę dokumentu.

Odtwarzanie treści i formy dokumentu oraz zapisywanie tego w pewien skrócony i symboliczny sposób, to tworzenie **charakterystyki wyszukiwawczej dokumentu**. Język umożliwia identyfikację dokumentu oraz odnalezienie go lub jego opisu bibliograficznego w zbiorze informacyjnym uporządkowanym w jakiś sposób.

Powiedzieliśmy wcześniej, że język informacyjno-wyszukiwawczy pełni funkcję przedstawieniową w pewien specyficzny sposób. Jeśli przyjmiemy, że dokument jest nośnikiem informacji, a język służy do opisywania tej informacji, to możemy powiedzieć, że język ten informuje o informacji, a zatem pełni **funkcję metainformacyjną**.

Wspomnieliśmy też wcześniej, że język informacyjno-wyszukiwawczy służy do wyszukiwania dokumentów w odpowiedzi na zapytanie użytkownika. Odbywa się to za pośrednictwem tzw. **instrukcji wyszukiwawczej**, która powinna być dostosowana do języka, w którym jest sformułowana charakterystyka wyszukiwawcza dokumentu. **Charakterystyka wyszukiwawcza tworzona jest na podstawie dokumentu, instrukcja wyszukiwawcza na podstawie zapytania użytkownika (zob. VI).**

I.3. POZIOMY JĘZYKA INFORMACYJNO-WYSZUKIWAWCZEGO

W budowie każdego języka wyróżnić można pewne poziomy odpowiadające stopniowi złożoności jego jednostek leksykalnych i struktur gramatycznych.

Omawiając poziomy języka informacyjno-wyszukiwawczego możemy odwołać się do analogii z językiem naturalnym, w którym przy pewnym uproszczeniu da się wydzielić:

1. Poziom liter
2. Poziom wyrazów
3. Poziom zdań
4. Poziom tekstu

Aby przekazać jakąś informację używamy jednostek trzeciego i czwartego poziomu, aczkolwiek w pewnych wypadkach wystarczą jednostki drugiego poziomu. Nie są wystarczające zupełnie jednostki pierwszego poziomu, ponieważ nie są jednostkami znaczącymi (nie mają znaczeń, nie odsyłają do jakichś fragmentów rzeczywistości, która nas otacza).

Posługując się tą analogią rozpatrzmy to zagadnienie w języku informacyjno-wyszukiwawczym. Tu także wydzielić można poziomy, które spełniają podobną rolę, co poziomy języka naturalnego.

1. Poziom elementarnych znaków graficznych. Są to litery, cyfry, znaki specjalne, np.: +, /, -, :, ", (), ., [], =

2. Poziom elementarnych jednostek leksykalnych. Są to wyrażenia językowe, symbole cyfrowe lub cyfrowo-literowe, które uznaje się za jednostki znaczące, np. tematy i określniki w języku haseł przedmiotowych, deskryptory w językach deskryptorowych, symbole z tablic klasyfikacji, słowa kluczowe.

3. Poziom zdań. Są to wyrażenia i symbole pozostające wobec siebie w jakiejś zależności składniowej, np. temat i określnik(i), symbol główny i symbol pomocniczy.

4. Poziom tekstu, tj. charakterystyki wyszukiwawczej dokumentu i instrukcji wyszukiwawczej sformułowanej w postaci jednego lub kilku haseł przedmiotowych, kilku, kilkunastu słów kluczowych lub deskryptorów, symbolu prostego, rozwiniętego lub złożonego.

Jak powiedzieliśmy wcześniej znaki graficzne występujące na pierwszym poziomie same nic nie znaczą. Pełnią rolę pomocniczą (ja-

ko jednostki łączące, wskaźniki gramatyczne), a jednocześnie są podstawą tworzenia jednostek drugiego poziomu, a te z kolei jednostek poziomów następnych. Rozpatrzmy to na przykładzie UKD i języka haseł przedmiotowych.

POZIOMY W UKD:

1. Cyfry 0...9, znaki pomocnicze: :, ::, +, /, [], ", -, (), =, litery alfabetu języka naturalnego A/Z.

2. Symbole główne (z tablic głównych), np.: 884 (literatura polska), 663.9 (używki) oraz symbole z tablic pomocniczych, np. (438) (Polska), (075) (podręcznik), (=84) (Polacy), (-055.2) (kobiety).

Każdy z tych symboli ma znaczenie, aczkolwiek nie wszystkie mogą występować samodzielnie. Znaczenie symboli jest wyjaśnione za pomocą odpowiedników słownych w tablicach. Odpowiedniki słowne nie należą do słownika danej klasyfikacji, nie stanowią jednostek leksykalnych (słownictwa) tego języka, są objaśnieniem symboli w języku naturalnym.

3. Symbole główne oraz symbole rozwinięte i złożone, np.:

663.9(438) Używki w Polsce, (gdzie 663.9 używki, (438) Polska),
808.4(075) Podręcznik języka polskiego (gdzie 808.4 język polski, (075) podręcznik),

002.1::681.3 Automatyzacja działalności informacyjnej (gdzie 002.1 informacja naukowa, 681.3 maszyny i urządzenia do przetwarzania danych, maszyny matematyczne).

Symbole składowe występują w określonej kolejności, każdy z nich ma swoje znaczenie, a znaczenie całości jest sumą znaczeń składowych. Jeżeli symbol taki wyczerpuje opis rzeczowy dokumentu pełni rolę charakterystyki wyszukiwawczej, tzn. może być zaliczony do poziomu następnego.

4. Charakterystyka wyszukiwawcza dokumentu może składać się z jednego lub kilku symboli prostych lub rozwiniętych zapisanych w sposób pionowy lub poziomy (syntetyczny), np.: 611.8:612.017+612.4] (061.3)

Symbolem tym oznaczamy dokument dotyczący sprawozdania z konferencji na temat wpływu układu nerwowego na odporność oraz zagadnienia fizjologii gruczołów. Zgodnie z wydzielonymi poziomami symbol ten należy do poziomu czwartego. Tworzą go trzy samodzielne symbole składowe:

611.8(061.3) Układ nerwowy. Narządy zmysłów. Materiały konferencyjne.

612.017(061.3) Odporność. Przystosowanie. Toksyny i antytoksyny. Materiały konferencyjne.

612.4(061.3) Fizjologia gruczołów. Wydzielanie. Wydalanie. Materiały konferencyjne.

Symbole te są rozkładalne dalej, aż do poziomu pierwszego.

POZIOMY W JĘZYKU HASEŁ PRZEDMIOTOWYCH:

1. Litery, cyfry, —, (),
2. Tematy, tematy z dopowiedzeniami i określniki.

Tematy są wyrażeniami, które uznajemy za pierwszoplanowe, samodzielne składniowo i znaczeniowo, tzn. że są one wystarczające, aby utworzyć hasło przedmiotowe, np.: Sienkiewicz Henryk; Warszawa; Wojny polsko-szwedzkie 1655-1660 r.; Ceramika artystyczna; Fizyka jądrowa, itp.

Określniki są to wyrażenia, które nie są samodzielne składniowo, tzn. muszą być dołączone do tematów, ich znaczenie jest modyfikowane przez temat. Zdarza się, że forma określnika jest taka sama jak tematu, ale ich funkcja jest różna. Przykłady określników: *encyklopedie, podręczniki, 1939-1945 r., Polska, stosowanie, teoria, historia, budowa, itp.*

3. Hasło przedmiotowe. Może ono składać się z samego tematu, np.: Warszawa; Gry i zabawy; Środowisko człowieka, lub tematu z dopowiedzeniem, np. Pluton, pierwiastek; Róża, choroba; Wrotki, robaki; Inteligencja, warstwa społeczna, itp. lub tematu z określnikiem(ami), np.: Warszawa — *historia* — 19 w.; Motyle — *hodowla*; Pies — *tresura* — *podręcznik*; Matejko Jan — „*Bitwa pod Grunwaldem*”.

4. Opis przedmiotowy, tj. charakterystyka wyszukiwawcza dokumentu, składająca się z jednego lub kilku haseł. Np.: poradnik o hodowli i jedwabnictwie otrzyma opis przedmiotowy: 1. Jedwabniki — *hodowla* — *poradnik*; 2. Jedwabnictwo — *poradnik*; 3. Morwa — *uprawa* — *poradnik*. Liczba haseł tworzących charakterystykę wyszukiwawczą, podobnie jak liczba symboli w UKD, jest uzależniona od samego dokumentu. Trzeba ich nadać tyle, aby zostały odtworzone wszystkie aspekty treści i formy, które chcemy wyeksponować. Zwykle jednak opis przedmiotowy składa się z 2-4 haseł przedmiotowych.

Każdy język informacyjno-wyszukiwawczy ma swój zestaw jednostek pierwszego i drugiego poziomu, zarejestrowanych w odp-

wiednich słownikach. W naszym przypadku są to tablice UKD oraz słownik tematów i określników. Jednostki trzeciego i czwartego poziomu zwykle nie są podawane w sposób jawny, ale metody ich tworzenia muszą być określone i znane. Jest to gramatyka języka informacyjno-wyszukiwawczego.

I.4. SŁOWNICTWO JĘZYKA INFORMACYJNO- WYSZUKIWAWCZEGO

Próbując najkrócej i najprościej zdefiniować **język** (każdy) należałoby przyjąć, że **jest to słownictwo i gramatyka. Słownictwo, czyli jakiś zasób jednostek znaczących języka, gramatyka, czyli reguły tworzenia jednostek wyższego poziomu z jednostek poziomu niższego.** Tę definicję języka można przenieść także na język informacyjno-wyszukiwawczy.

Powiedzieliśmy wcześniej, że język informacyjno-wyszukiwawczy jest językiem sztucznym i wyspecjalizowanym, tworzonym w określonym celu. Można się zatem spodziewać, że zarówno słownictwo jak i gramatyka są nieco inne niż w języku naturalnym.

Słownictwo języka informacyjno-wyszukiwawczego jest zwykle zarejestrowane w odpowiednich słownikach. Słownikami tymi mogą być tablice klasyfikacyjne (np. UKD, KDD, KBB, BSO), tezaursy, słowniki tematów i określników (haseł przedmiotowych), wykazy słów kluczowych. Słowniki te mogą zawierać wyrażenia, które spotykamy w języku naturalnym (jest to słownictwo pozornie naturalne, quasi-naturalne) lub wyrażenia symboliczne, sztuczne, np.: cyfry, litery, cyfry i litery (tzw. wyrażenia alfanumeryczne) uzupełniane tzw. odpowiednikami słownymi, wyjaśnieniami, które do słownika nie należą, choć czasem mylnie są uznawane za słownictwo jakiejś klasyfikacji. Tak więc do słownictwa UKD należą wszystkie symbole wymienione w odpowiednich tablicach, do słownictwa języka deskryptorowego należą wszystkie deskryptory zarejestrowane w dowolnym tezaursie, słownictwem w języku haseł przedmiotowych są tematy i określniki podawane w postaci tzw. artykułów przedmiotowych. Zdarza się czasem, że słownik podaje obok słownictwa podstawowego, prostego również jednostki złożone, np. w UKD: 069.02:39 Muzea etnograficzne, gdzie 069.02 Podział muzeów według rodzajów zbiorów, 39 Etnografia. Zwyczaje, obyczaje. Fol-

klor. Podawane w słowniku (tablicach) wyrażenia złożone mają ułatwić indeksującemu i użytkownikowi korzystanie z danego zasobu leksykalnego. Dotyczy to przypadków, w których brak jest jednoznacznych wyrażen prostych dla pewnych przedmiotów i zjawisk.

Słownictwo zarejestrowane w dowolnym słowniku pozostaje wobec siebie w pewnych zależnościach, które nazywa się **relacjami paradygmatycznymi** (słownikowymi). Są to relacje stałe, typu nadrzędności i podrzędności hierarchicznej, równoznaczności (synonimii), relacje kojarzeniowe. Np. symbol 159.91 w UKD jest podrzędny wobec symbolu 159.9, a ten z kolei wobec symbolu 1. Temat Prawo w słowniku języka haseł przedmiotowych jest nadrzędny wobec tematu Prawo międzynarodowe. Temat Język niderlandzki jest synonimiczny wobec tematu Język holenderski. Deskryptor Język naturalny jest synonimiczny wobec askryptora Język etniczny. Deskryptor Koń jest skojarzony z deskryptorem Jeździectwo.

Relacje paradygmatyczne zachodzące między jednostkami leksykalnymi w słowniku są odpowiednio wyrażane, oznakowane, np.:

Prawo międzynarodowe { Prawo
Prawo międzynarodowe zob. też Bezpieczeństwo międzynarodowe
Język naturalny NU Język etniczny
Język etniczny U Język naturalny
(U — używaj, NU — nie używaj)
Język niderlandzki zob. Język holenderski
Koń zob. też Jeździectwo

W językach typu klasyfikacji relacje paradygmatyczne wyrażone są za pomocą przyporządkowania do klasy i podklasy. Wynikiem istnienia relacji paradygmatycznych są odpowiednie odsyłacze, wyrażające te relacje.

Jednostki leksykalne wraz z uwzględnieniem relacji występujących między nimi tworzą klasy, podklasy, artykuły przedmiotowe, artykuły deskryptorowe.

Istnieją także języki informacyjno-wyszukiwawcze, w których słownikach nie są zaznaczone relacje, np. język słów kluczowych.

Jednostki leksykalne w słowniku mogą być uporządkowane według kryteriów logicznych (semantycznych), formalnych lub logiczno-formalnych.

Kryterium formalne to uporządkowanie według cech formal-

nych, np. według kolejności liter (np.: wykazy słów kluczowych, szeregowane alfabetycznie).

Kryterium logiczne, to uporządkowanie według cech znaczeniowych; spotykamy je we wszystkich tablicach klasyfikacji biblioteczno-bibliograficznych, tzw. bezznakowych.

Kryterium logiczno-formalne, to uporządkowanie według cech formalnych i znaczeniowych zarazem. Z takim uporządkowaniem mamy do czynienia w tablicach klasyfikacyjnych typu UKD, KDD, KBB itp., gdzie porządkuje się według cyfr, cyfrom przyporządkowane są pewne znaczenia, jednakże nie w sposób dowolny. Z tego typu porządkowaniem mamy też do czynienia w części systematycznej tezaursów, gdzie kryterium alfabetu połączone jest z przynależnością do pewnej grupy problemów.

I.5. GRAMATYKA JĘZYKA INFORMACYJNO-WYSZUKIWAWCZEGO

Gramatykę języka informacyjno-wyszukiwawczego określa się zwykle jako zbiór reguł opisujących sposoby budowania wyrażeń złożonych (jednostek złożonych) z wyrażeń elementarnych (jednostek elementarnych). Jednostki każdego poziomu są jednostkami elementarnymi dla poziomu wyższego. Tak więc przyjąć można następującą definicję gramatyki:

Gramatyka, to zbiór reguł określających, jakie połączenia wyrażeń prostych, elementarnych przyjmuje się w tym języku, (tzn. jakie są dopuszczalne na każdym poziomie języka).

Jednostką prostą, elementarną (wyrażeniem prostym, elementarną jednostką leksykalną) może być pojedynczy wyraz, wyrażenie składające się z większej liczby wyrazów (ale traktowanych jako całość znaczeniowa), symbol cyfrowy, symbol alfanumeryczny (literowo-cyfrowy).

Jednostką złożoną (zdaniem, wypowiedzeniem) może być grupa wyrazów, grupa symboli, pozostających wobec siebie w jakiejś zależności. Sposób tworzenia jednostek złożonych jest podstawą wydzielenia typów gramatyk:

1. **Gramatyka pozycyjna**, która określa miejsce jednostek prostych w jednostce złożonej. Zmiana miejsca elementów składowych zwykle powoduje zmianę znaczenia całości, daje inną interpre-

tację przekazywanej informacji, np.: w języku haseł przedmiotowych na pierwszym miejscu hasła stoi temat, na drugim określnik, jeśli zmienimy tę kolejność zmieni się znaczenie hasła:

Literatura polska — *historia* = Historia literatury polskiej

Historia — *literatura polska* = Historia w literaturze polskiej

Filozofia — *historia* = Historia filozofii

Historia — *filozofia* = Filozofia historii, czyli Historiozofia

Podobnie w UKD. Na pierwszym miejscu znajduje się symbol z tablic głównych, na dalszych symbole pomocnicze. Pewne odstępstwa są oczywiście dopuszczalne, zarówno w UKD jak i w języku haseł przedmiotowych, mamy wtedy do czynienia z gramatyką częściowo pozycyjną.

2. **Gramatyka częściowo pozycyjna**, która w pewnych przypadkach dopuszcza zmianę miejsca jednostek prostych nie powodując zmiany znaczenia. Np. w UKD można zmienić kolejność elementów w symbolu rozwiniętym lub złożonym nie zmieniając interpretacji całości. Np.:

016:34 Bibliografia dotycząca prawa

34:016 Bibliografia dotycząca prawa

001(091) (438) Historia nauki w Polsce

001(438) (091) Historia nauki w Polsce

W języku haseł przedmiotowych gramatyka pozycyjna zapobiega mylnej interpretacji hasła. Są jednak przypadki, w których zmiana kolejności elementów nie powoduje zmiany znaczenia, np.:

Szkolnictwo — *opłaty* = Opłaty w szkolnictwie

Opłaty — *szkolnictwo* = Opłaty w szkolnictwie

3. **Szyk dowolny jednostek prostych**. Jest to jakby gramatyka swobodna. Np. w niektórych językach deskryptorowych deskryptory odnoszące się do jakiegoś dokumentu lub instrukcji wyszukiwawczej mogą być podane w dowolnej kolejności:

Chwasty. Środki chwastobójcze. Warzywa

Środki chwastobójcze. Warzywa. Chwasty

Warzywa. Chwasty. Środki chwastobójcze

To samo dotyczy słów kluczowych.

Relacje, które zachodzą między jednostkami prostymi (elementarnymi) w jednostce złożonej nazywane są **relacjami syntagmatycznymi** (składniowymi, tekstowymi.) Można je porównać do relacji w zdaniu języka naturalnego, gdzie jakaś jednostka jest podmiotem, jakaś orzeczeniem, jakaś dopełnieniem, jakaś przydawką lub okolicznikiem, a między nimi istnieją bliższe związki. W językach informa-

ejjno-wyszukiawczych są to relacje zależności między symbolem głównym a pomocniczym, zależności między elementem określającym i określanym, np.: między tematem a dopowiedzeniem do tematu, między tematem a określnikiem, między określnikiem na pozycji drugiej a określnikiem na pozycji trzeciej. Relacje syntagmatyczne wyrażają związki wynikające z pozycji danego elementu w pewnym ciągu linearnym. Najczęściej wyraża się to odpowiednimi znakami, np.: :: (dwukropek podwójny) kolejność symboli, : (dwukropek) zależność ogólna (UKD), — (kreska) następowanie (język haseł przedmiotowych).

1.6. RODZAJE JĘZYKÓW INFORMACYJNO-WYSZUKIWAWCZYCH

Trudno powiedzieć dokładnie, ile języków informacyjno-wyszukiawczych istnieje obecnie na świecie. Niektórzy autorzy podają liczbę 4 tysięcy (Ungurian), niektórzy 2-3 tysiące (Ścibor). Ta rozbieżność wynika stąd, że brane są pod uwagę zarówno języki o bardzo szerokim, światowym zastosowaniu, jak też języki używane w niewielkich specjalistycznych i odosobnionych systemach informacyjno-wyszukiawczych. Niezależnie jednak od ich liczby wszystkie one dadzą sprowadzić się do kilku, kilkunastu grup, charakteryzujących się pewnymi wspólnymi cechami.

Nie ma typologii idealnych, są tylko typologie mniej lub bardziej szczegółowe, biorące pod uwagę większą lub mniejszą liczbę cech. Trzeba też pamiętać, że nie ma języków, które byłyby czystymi typami. Najczęściej brane pod uwagę cechy języków, które są podstawą różnych typologii to:

- sposób uporządkowania słownika (logicznie lub formalnie),
- sposób tworzenia słownika (równoległe z indeksowaniem lub wcześniej),
- stopień rozwoju relacji paradygmatycznych (uwzględnione zależności podrzędności, nadrzędności, równoznaczności, kojarzeniowe lub brak takich zależności),
- sposób budowania jednostek złożonych (gramatyka).

Niżej przytaczamy za L. Bielicką i E. Ściborem typologię, która bierze pod uwagę różne cechy, dając pewien obraz języków informacyjno-wyszukiawczych:

1. Klasyfikacje biblioteczno-bibliograficzne

1.1. Klasyfikacje monohierarchiczne

1.1.1. Klasyfikacje całkowicie monohierarchiczne (KBK)

1.1.2. Klasyfikacje z wyodrębnionymi podziałami pomocniczymi (KBB, UKD)

1.2. Klasyfikacje fasetowe (polihierarchiczne, np. Klasyfikacja Dwukropkowa Ranganathana)

2. Języki haseł przedmiotowych

3. Języki słów kluczowych (w tym unitermowe)

4. Języki deskryptorowe

5. Kody semantyczne

6. Inne języki informacyjne z rozbudowanymi środkami wyrażania relacji syntagmatycznych

Problem typologii języków informacyjno-wyszukiwawczych jest zagadnieniem czysto teoretycznym i nie ma żadnego wpływu na działalność praktyczną. Typologia ma znaczenie wyłącznie porządkujące.

1.7. JĘZYK W SYSTEMIE INFORMACYJNO-WYSZUKIWAWCZYM

Na ogół przyjmuje się, że na system informacyjno-wyszukiwawczy składają się trzy elementy:

- zbiór dokumentów (zbiór informacyjny, zbiór informacyjno-wyszukiwawczy),
- język informacyjno-wyszukiwawczy,
- środki techniczne.

Niektórzy autorzy uzupełniają wymienione elementy o użytkowników i pracowników informacji.

System informacyjno-wyszukiwawczy można zdefiniować jako zespół środków metodycznych i technicznych umożliwiających realizację procesu informacyjnego.

Środki metodyczne to normy opisu bibliograficznego i katalogowego, instrukcje opisu rzeczowego, tablice klasyfikacyjne, instrukcje opisu w formacie, itp.

Środki techniczne to nośniki informacji (karty katalogowe, mikrofisz, mikrofilmy, dyski, taśmy) i urządzenia umożliwiające ko-

rzystanie z nośników (bloki katalogowe, czytniki, monitory, drukarki, komputery).

Proces informacyjny to gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, wyszukiwanie i przekazywanie informacji.

W zależności od sposobu realizacji procesu informacyjnego i środków technicznych mamy do czynienia z systemem informacyjno-wyszukiwawczym tradycyjnym lub zautomatyzowanym, zwanym czasami systemem informatycznym. W każdym z nich inne są wymagania dotyczące przygotowania, zapisania i przekazania informacji, inne są nośniki, inne możliwości dostępu do informacji.

W systemach tradycyjnych (katalogach, kartotekach, bibliografiach drukowanych) język informacyjno-wyszukiwawczy jest podstawą fizycznego porządkowania dokumentów (lub ich opisów) według kryteriów treściowych i/lub formalnych. W ten sposób tworzy się katalogi rzeczowe lub porządkuje zbiory w magazynach, zwłaszcza z wolnym dostępem do półek. Rola języka polega więc na pośredniczeniu między zbiorem dokumentów a użytkownikiem. Język służy do wyrażania treści i formy dokumentu, a jednocześnie do formułowania tzw. instrukcji wyszukiwawczej. Wyszukiwanie polega na porównaniu charakterystyki wyszukiwawczej dokumentu z instrukcją wyszukiwawczą.

W zależności od tego, jaki język przyjmiemy do opisu rzeczowego, który jest jednocześnie kryterium porządkowania opisów, otrzymamy różne typy katalogu rzeczowego: przedmiotowy lub systematyczny. Jeżeli język informacyjno-wyszukiwawczy tworzyć będą nazwy klas lub działów, otrzymamy katalog klasowy lub działowy. Jeżeli przyjmiemy UKD, otrzymamy katalog systematyczny oparty na UKD, jeżeli przyjmiemy dowolną inną klasyfikację, otrzymamy odpowiedni katalog systematyczny. Tak więc język informacyjno-wyszukiwawczy jest podstawą porządkowania zbiorów według kryteriów treściowych, a jego jednostki leksykalne stają się kluczami wyszukiwawczymi. Nie byłoby katalogu rzeczowego, gdyby dokumenty nie były opisane za pomocą jakiegoś języka. Z kolei biblioteka, która nie ma katalogu rzeczowego nie realizuje w pełni procesu informacyjnego. Można zatem uznać, że język informacyjno-wyszukiwawczy jest koniecznym elementem każdego systemu informacyjno-wyszukiwawczego, zwłaszcza systemu tradycyjnego.

W systemach zautomatyzowanych można do pewnego stopnia zastąpić wyszukiwanie za pomocą klasycznego języka informacyjno-wyszukiwawczego przez kombinację elementów opisu formalnego: nazwiska autorów, tytuły, wydawnictwo. Rolę klucza wyszukiwawczego pełni tu format opisu dokumentu (Zob. rozdz. X), w którym wszystkie elementy opisu są odpowiednio oznaczone i jest do nich dostęp. Jeżeli np. tytuł zawiera słowa znaczące (nie jest przenośny), to analizując go można otrzymać odpowiednią informację. Np. poszukujemy informacji o hodowli pieczarek. Nie wiemy, czy wszystkie dokumenty w naszym zbiorze zawierają słowo znaczące „pieczarki” w tytule. Niezależnie jednak, w którym miejscu tytułu ono wystąpi dokument zostanie wybrany, a więc np.:

1. „Hodowla pieczarek”
2. „Pieczarki w twojej piwnicy”
3. „ABC hodowli pieczarek”
4. „Potrawy z pieczarek i innych grzybów”
5. „Poradnik hodowcy bocznika i pieczarki”.

Możemy sobie wyobrazić, jak trudno byłoby odszukać te dokumenty według tytułów w katalogu tradycyjnym. (Zakładamy oczywiście, że tytułów tych nie znamy). System zautomatyzowany umożliwia wybranie tych dokumentów na podstawie jednego zadanego słowa „pieczarki”. Zauważyć jednak możemy, że wybrane zostaną wszystkie dokumenty, także nierelevantne, tj. nieodpowiednie w stosunku do zapytania (przykład 4). Przy założeniu, że tytuły zawierają słowa znaczące efekty wyszukiwania mogą być zbliżone do tych, które osiągnęlibyśmy np. za pomocą języka haseł przedmiotowych lub języka deskryptorowego. Nie oznacza to jednak, że w systemach zautomatyzowanych można zrezygnować z opracowania rzeczowego dokumentów.

II. Języki informacyjno-wyszukiwawcze typu klasyfikacji

II.1. KLASYFIKACJA NAUK A KLASYFIKACJA PIŚMIENICTWA

Przedmiotem klasyfikacji nauk jest podział wiedzy, czyli rezultatów poznania naukowego. Historia nauki obfituje w różnorodne klasyfikacje, tworzone wraz z wyodrębnianiem się specjalizacji naukowych.

Klasyfikacje tworzone w różnych celach. Najczęściej dyktowały je potrzeby poznawcze (tzn. refleksja nad typami i metodami poznania, określenie różnic między naukami), a także praktyczne (organizacja nauczania i badań). Obejmowały one całokształt nauk lub wybrane ich grupy.

Poszczególne systemy klasyfikacji związane są ściśle z określoną szkołą filozoficzną, ze stopniem rozwoju organizacji nauki. Z drugiej strony rozwój nauk określa nowe postulaty pod adresem klasyfikacji, trudne do spełnienia. Wielość definicji nauki, niejednoznaczność rozumienia dyscypliny naukowej, postępująca specjalizacja przy równoczesnej tendencji do integracji i powstawanie teorii uniwersalnych powodują trudności w tworzeniu klasyfikacji. Stąd istniejące systemy są raczej porządkowaniem nauk za pomocą typologii, szeregowania i hierarchizacji, a nie klasyfikacjami w sensie logicznym.¹ Nie istnieje „idealna” klasyfikacja, która porządkowałaby całokształt wiedzy.

Systemy klasyfikacji nauk zazwyczaj opierają się na następujących kryteriach podziału:

- według przedmiotu badań,
- według zadań i celów stawianych nauce,
- według metody, a głównie sposobu uzasadniania twierdzeń.

Współczesne klasyfikacje tworzone są najczęściej na potrzeby organizacyjne nauki. Kryterium podziału jest obszar badań, następnie metody i rezultaty poznania. Utworzone w ten sposób grupy poddawane są dalszemu podziałowi na różnych płaszczyznach.

¹ Odwołujemy się do definicji z logiki, które można znaleźć w podręcznikach.

Na naszą uwagę zasługują dwie klasyfikacje nauk: F. Bacona i F. Engelsa, ze względu na wpływ, jaki wywarły na obecnie rozpowszechnione klasyfikacje biblioteczno-bibliograficzne.

Podstawą klasyfikacji nauk Francisca Bacona (1561—1626) był podział wiedzy według trzech zdolności umysłu: pamięci, wyobraźni i rozumu. Wytworem pamięci jest historia, rozumiana jako zespół nauk o faktach dotyczących przyrody i człowieka (historia naturalna i społeczna). Na wyobraźni oparta jest poezja (w sensie nauki o sztuce, estetyce, literaturze). Wytworem rozumu jest filozofia dzielona na: filozofię pierwszą, tj. naukę o nauce, teologię oraz naukę o przyrodzie i naukę o człowieku. Do klasyfikacji tej nawiązał Melvil Dewey, tworząc klasyfikację piśmiennictwa znaną jako Klasyfikacja Dziesiątna Deweya.

Marksistowska klasyfikacja nauk Friedricha Engelsa (1820—1895), oparta na dialektyce materialistycznej, wydzieliła trzy grupy nauk: o zjawiskach przyrody, o życiu społecznym i o myśleniu. Podstawą jest rozróżnienie form ruchu materii i ich wzrastająca złożoność. System Engelsa rozwijany przez marksistów przybrał następującą postać:

Nauki filozoficzne (dialektyka i logika),

Nauki matematyczne,

Nauki przyrodnicze i techniczne,

Nauki społeczne (od historii do filologii i psychologii).

System tej klasyfikacji wykorzystany został do budowy Klasyfikacji Biblioteczno-Bibliograficznej.

Klasyfikacja piśmiennictwa, czyli dokumentów ma cel praktyczny — służy do porządkowania dokumentów (lub tylko ich opisów), według cech treściowych, a także formalnych w zbiorze informacyjnym (bibliografii, katalogu, na półkach magazynu lub księgozbioru podręcznego). Różnica między klasyfikacją nauk a klasyfikacją piśmiennictwa wynika z charakteru porządkowanych obiektów: dyscyplin nauki — dokumentów.

Piśmiennictwo to według Encyklopedii PWN „ogół utrwalonych w piśmie wypowiedzi pełniących określone funkcje w różnych dziedzinach życia społecznego”. Funkcje te ogólnie można podzielić na dwie grupy: estetyczne i informacyjne. Funkcję estetyczną pełni tzw. literatura piękna. Funkcję informacyjną pełni piśmiennictwo nauko-

we, popularnonaukowe, fachowe. Na pograniczu jest tzw. publicystyka dotycząca życia kulturalnego, politycznego, gospodarczego itp.

Aby dokumenty mogły zaspokajać te zróżnicowane funkcje informacyjne klasyfikacja piśmiennictwa musi uwzględniać zarówno ich cechy treściowe jak i formalne. Stąd też nazwami klas w klasyfikacji piśmiennictwa mogą być nazwy dyscyplin naukowych (np. historia, psychologia, socjologia, zoologia) jak i nazwy przedmiotów, którymi zajmuje się nauka (np. jaskinie, skały, społeczeństwo, zwierzęta), działy gospodarki i działalności praktycznej (np. handel, rzemiosło, przemysł), dziedziny twórczości artystycznej (np. malarstwo, rzeźba, muzyka), różne przedmioty (np. tabor kolejowy, muzea, biblioteki), a także pojęcia abstrakcyjne (np. uczucie, pamięć, szczęście), procesy, zdarzenia, czynności (np. myślenie, czytanie, nauczanie). Należą do nich także formy wydawnicze i piśmiennicze dokumentów (np. czasopisma, albumy, podręczniki, encyklopedie).

Najwcześniejsze klasyfikacje piśmiennictwa były odzwierciedleniem klasyfikacji nauk. Jednakże okazały się one z czasem niewystarczające, głównie ze względu na rozwój ilościowy piśmiennictwa i poszerzanie się kręgu czytelników. Klasyfikacje piśmiennictwa nawiązując do klasyfikacji nauk, wprowadzały szczegółowe nazwy przedmiotów (w szerokim sensie), stając się tym samym połączeniem klasyfikacji nauk (dyscyplin naukowych) i klasyfikacji przedmiotów.

Początkowo klasyfikacja piśmiennictwa służyła układaniu książek na półkach. Później pod wpływem oddzielenia układu dokumentów na półkach (znak sygnatury) od układu ich opisów bibliograficznych w katalogu systematycznym (symbol klasyfikacji) zmieniła się też metoda klasyfikowania. Było to jakby przejście od klasyfikowania dokumentu w sposób jednoaspektowy (wyznaczenie miejsca na półce) do sposobu wieloaspektowego — tworzenia charakterystyki wyszukiwawczej zbudowanej z kilku symboli, co pozwalało umieścić informację o dokumencie w kilku miejscach katalogu.

II.2. RODZAJE KLASYFIKACJI BIBLIOTECZNO-BIBLIOGRAFICZNYCH

Wśród klasyfikacji biblioteczno-bibliograficznych wyróżnić można **klasyfikacje uniwersalne** — obejmujące całokształt wiedzy oraz kla-

syfikacje branżowe, specjalne² lub raczej specjalistyczne — obejmujące tylko jedną lub kilka pokrewnych dziedzin.

Innym rodzajem klasyfikacji, wyróżnionym ze względu na funkcje, są **płytkie klasyfikacje specjalnego zastosowania**. Pojawiły się one w ostatnich latach i tworzone były nie do klasyfikowania dokumentów lecz do porządkowania źródeł informacji o dokumentach, a także do wymiany informacji między systemami i sieciami informacyjnymi. Nazywane są w piśmiennictwie polskim **klasyfikacjami tematycznymi** lub **szczytowymi**, w rosyjskim **rubrykatorami**. Powstanie ich związane jest z tworzeniem wielkich systemów informacyjnych o zasięgu międzynarodowym lub ogólnokrajowym. Dla potrzeb UNISIST językiem informacyjnym jest Broad System of Ordering, dla SINTO — Polska Klasyfikacja Tematyczna, dla krajów RWPG — Rubrykator MSINT.

W literaturze przedmiotu języki informacyjno-wyszukiwawcze typu klasyfikacji dzielone są na klasyfikacje monohierarchiczne i polihierarchiczne, czyli fasetowe. Cechą rozróżnienia jest ich struktura (budowa).

Nazwa klasyfikacje monohierarchiczne powstała jako przeciwstawienie tradycyjnych klasyfikacji systemom o strukturze fasetowej.

Klasyfikacje monohierarchiczne, nazywane również **jednozębowymi**, to systemy, w których na każdym stopniu zastosowano tylko jedną zasadę podziału. Wszystkie klasy powstały z jednej naczelnej, która obejmuje cały zakres. Nie jest ona uwidoczniiona w tablicach, natomiast klasy będące wynikiem podziału na różnych stopniach są wyliczone, stąd klasyfikacje te nazywane są również **wyliczającymi**.

Klasyfikacje polihierarchiczne, nazywane **fasetowymi** lub **wielozębowymi**, to takie, w których na każdym stopniu podziału zastosowano więcej niż jedną zasadę.

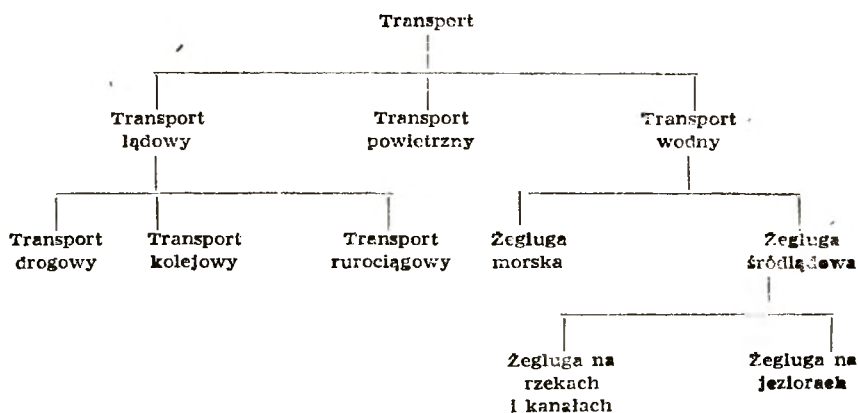
II.2.1. KLASYFIKACJE MONOHIERARCHICZNE I FASETOWE

W klasyfikacji monohierarchicznej wszystkie klasy tworzą jeden układ hierarchiczny (zrąb), który może być przedstawiony w porząd-

² Terminem tym określa się klasyfikacje przeznaczone dla określonego typu dokumentów, np. Międzynarodowa Klasyfikacja Patentowa.

ku liniowemu lub w formie drzewa. Rozbudowa dokonywana jest metodą od pojęć ogólnych do coraz bardziej szczegółowych.

Oto uproszczona klasyfikacja Transportu w formie drzewa:



Klasa, z której w wyniku podziału powstały klasy niższego stopnia, nazywana jest **nadrzędną** lub **macierzystą** (Transport), natomiast klasy otrzymane w wyniku tego podziału — to klasy **podrzędne** lub **pochodne** (np. Transport lądowy, wodny). Klasa, która nie ulega dalszemu podziałowi, nazywana jest **końcową** (np.: Transport drogowy, kolejowy, rurociągowy). Klasy na tym samym stopniu podziału — to klasy **równorzędne** (np. Transport drogowy, Żegluga morska), a te z nich, które wywodzą się z tej samej klasy nadrzędnej, są klasami **współrzędnymi** (np. Żegluga morska i Żegluga śródlądowa).

Uzyskane w wyniku podziału klasy pozostają w stosunku do klasy dzielonej w **relacjach hierarchicznych**. Do takich relacji należą: relacja generyczna (rodzaj-gatunek, gatunek-rodzaj), relacja mereologiczna (całość-część, część-całość). Należy jednak zdawać sobie sprawę, że w klasyfikacji bibliotecznej nie jest możliwe ścisłe zachowanie warunków poprawności podziału logicznego (rozłączność, wy-czerpywanie).

Porządek uzyskanych klas współrzędnych (tzw. mikroporządek) winien opierać się na jakiejś zasadzie; może to być chronologia, zwiększanie się ilości, kolejność procesów, itp.

Większość klasyfikacji ma notację — system znakowania³, który w systemach monohierarchicznych odnosi się do nazw klas. Klasy mogą być znakowane: cyframi, literami lub cyframi i literami (notacja alfanumeryczna). Notacja wyznacza porządek klas, według przyjętej kolejności cyfr lub liter w alfabecie. Klasyfikacje ze znakowaniem klas mają ograniczoną „gościnność”, elastyczność, tzn. możliwość rozbudowy. Niwelowanie tych ograniczeń polega zazwyczaj na rezerwowaniu wolnych miejsc na różnych stopniach podziału w trakcie budowania systemu klasyfikacyjnego. Nie zawsze jednak wolne miejsca mogą okazać się wystarczające i właściwe dla nowych zagadnień.

Klasyfikowanie dokumentów według klasyfikacji monohierarchicznej polega na odszukaniu właściwej klasy oznaczonej symbolem w tablicach klasyfikacyjnych. Treść klasyfikowanego dokumentu przypisana może być jednej klasie — jednemu symbolowi, a tym samym jest to uogólniona charakterystyka dokumentu.

Klasyfikacje monohierarchiczne w czystej formie występują rzadko. W wyniku rozwoju klasyfikacji pojawiły się systemy zawierające, obok głównej struktury monohierarchicznej, także dodatkowe układy — **poddziały pomocnicze**. Poddziały te umożliwiły tworzenie symboli rozwiniętych. Wprowadzono również łączenie symboli w symbole złożone oraz rozbudowę klasy—symbolu według wzoru zaczerpniętego z innej klasy — tzw. rozbudowę równoległą.

Poddziały pomocnicze służą do określania formalnych cech dokumentu i dodatkowych aspektów treści.

Tworzenie symboli rozwiniętych i złożonych odbywa się według ustalonych reguł gramatyki języka typu klasyfikacji.

Poszczególne systemy klasyfikacyjne różnią się znacznie zasobem podziałów pomocniczych i możliwością budowy symboli złożonych. Te z nich, które charakteryzują się szeroką rozbudową podziałów pomocniczych, uważane są za typ pośredni między klasyfikacjami monohierarchicznymi i fasetowymi. Nazywane bywają również **poźornie monohierarchicznymi**.

Nazwa **klasyfikacja fasetowa** pochodzi od francuskiego wyrazu

³ Klasyfikacje bez znakowania (symboliki) występują w niektórych bibliotekach polskich, np.: klasyfikacja Biblioteki Uniwersyteckiej w Toruniu, klasyfikacje Biblioteki Narodowej i Biblioteki Ossolineum stosują znakowanie tylko klas głównych.

„facette”, określającego małą płaszczyznę, ściankę (np. kamieni szlachetnych). Przez analogię, nazwę faseta przeniesiono do teorii klasyfikacji, na oznaczenie pewnej płaszczyzny, aspektu treści klasyfikowanego dokumentu.

Twórcą klasyfikacji fasetowej był Shiyali Ramamrita Ranganathan (1892—1972), wybitny bibliotekarz indyjski. W 1933 r. została opublikowana jego Klasyfikacja Dwukropkowa (Colon Classification)⁴. Była ona doskonała przez autora w kolejnych kilku wydaniach, jednakże ze względu na duży stopień skomplikowania praktycznie nie była stosowana (z wyjątkiem kilku bibliotek naukowych w Indiach). Sama idea klasyfikacji fasetowej i jej teoretyczne podstawy wzbudziły zainteresowanie, zwłaszcza w Anglii. W Polsce klasyfikacja ta nigdy nie była wdrażana i praktycznie nie jest ona znana.

Cechą charakterystyczną klasyfikacji fasetowych jest uporządkowanie słownictwa (wyrażeń przeznaczonych do klasyfikowania dokumentów) według faset lub kategorii i faset. W ramach dziedziny wyodrębnia się **fasety**, czyli **grupę wyrażeń określających wspólną cechę**, np. rodzaje materiałów, czynności, produkty, procesy, zjawiska, osoby itp. Fasety mogą być zestawiane w kategorie (grupy) obejmujące kilka lub więcej faset. Konsekwencją uporządkowania słownictwa według faset (ewentualnie faset i kategorii) jest powstanie równoległych układów, zrębów. Tworzenie symboli dla jakiegoś zagadnienia polega na zestawianiu symboli, wyrażających pojęcia elementarne, umieszczonych we właściwych fasetach. Kolejność symboli w symbolu złożonym określona jest w tzw. formule fasetowej.

Uporządkowanie fasetowe eliminuje wady klasyfikacji monohierarchicznych, takie jak: ograniczona „gościnność”, długość symboli (prostych i złożonych) oraz objętość tablic klasyfikacyjnych, w których powtarzają się terminy w różnych ujęciach.

Nowym kierunkiem rozwoju klasyfikacji fasetowych jest próba zastąpienia podziału wiedzy na klasy główne, naczelne, przez tzw. poziomy integracyjne — poziomy złożoności materii, zjawisk od cząstek elementarnych i atomów aż do społeczeństw i ich wytworów, zgodnie z ewolucją biologiczną.

⁴ Nazwa pochodzi od słowa ang. colon — dwukropek, który został wykorzystany jako wskaźnik kategorii.

II.3. CHARAKTERYSTYKA WAŻNIEJSZYCH KLASYFIKACJI PIŚMIENICTWA

II.3.1. KLASYFIKACJA DZIESIĘTNA DEWEYA — KDD

(ang. Dewey Decimal Classification — DDC lub Decimal Classification — DC)

Twórcą KDD był Melvil Dewey (1851-1931), jeden z najwybitniejszych bibliotekarzy amerykańskich. Poza opracowaniem klasyfikacji był również współtwórcą Amerykańskiego Stowarzyszenia Bibliotekarzy (1876), redaktorem pierwszego czasopisma bibliotekarskiego „*The Library Journal*” (1876) i organizatorem pierwszej szkoły bibliotekarskiej (1887).

Największym osiągnięciem Deweya jest klasyfikacja opublikowana po raz pierwszy w 1876 r. Podstawy teoretyczne systemu zawarł w artykule pt. *A Decimal Classification and Subject Index*, a tablice opublikowała biblioteka Amherst College, w której Dewey pracował. Tablice obejmowały schemat systemu i indeks przedmiotowy (łącznie 42 strony, w tym schemat 11 stron). Drugie wydanie ukazało się w 1885 r. i liczyło już 314 stron. W roku 1979 ukazało się 19 wydanie tej klasyfikacji. Różni się ono zasadniczo rozbudową tablic i liczbą podziałów po nocniczych, ale podstawowy schemat pozostał niezmienny. Tablice KDD publikowane są w języku angielskim przez Bibliotekę Kongresu (Dewey Decimal Classification Editorial Office) wraz z Lake Placid Club (spółka utworzona przez Deweya w celu finansowania KDD) i Amerykańskie Stowarzyszenie Bibliotekarzy (American Library Association). KDD odwołuje się do klasyfikacji wiedzy F. Bacona (zob. II.1.), oparta jest na podziale całości wiedzy na 10 działów głównych, oznaczonych symbolami dziesiętnymi od 0,0 do 0,9. Każdy z działów stanowi 1/10 część zakresu i podlega dalszemu podziałowi na 10 dalszych itd. Dla łatwiejszego zapisu i zapamiętania opuszczono początkowe zero, a symbol uzupełniono zerami do trzech cyfr. Obowiązuje zasada trzycyfrowego minimum, po którym następuje kropka i dalsze cyfry już bez rozdzielania. Schemat klas głównych ma następującą postać:

- 000 Dzieła treści ogólnej
- 100 Filozofia i nauki pokrewne
- 200 Religia

- 300 Nauki społeczne
- 400 Język
- 500 Nauki czyste (teoretyczne: matematyka, fizyka)
- 600 Nauki stosowane
- 700 Sztuki
- 800 Literatura
- 900 Geografia i historia

Na każdym stopniu podziału symbol zakończony zerem służy do znakowania zagadnień ogólnych dziedziny.

Nowością w systemie było wprowadzenie poddziałów wspólnych, tzw. poddziałów typowych, które dołączone do symboli głównych wskazywały formę lub aspekt. Z jednego poddziału wspólnego wprowadzonego przez Deweya, w wydaniu ostatnim ich liczba wzrosła do 7, a mianowicie:

1. Poddziały wspólne formy:

- 01 Filozofia i teoria
- 02 Zbiory
- 03 Słowniki. Encyklopedie. Skorowidze
- 04 Specjalne tematy o ogólnym stosowaniu
(w miejscach wskazanych w tablicach)
- 05 Czasopisma
- 06 Organizacje
- 07 Badanie i nauczanie
- 08 Zbiory prac
- 09 Historyczne i geograficzne ujęcie tematu

2. Poddziały geograficzne

3. Poddziały oznaczające literaturę różnych krajów

4. Poddziały oznaczające języki

5. Poddziały rasy, grupy etnicznej i narodowości

6. Poddziały języka dokumentu

7. Poddziały oznaczające osoby, grupy osób

Poddziały te mają szczegółową rozbudowę i poza podziałem formy mogą być używane w działach zalecających ich stosowanie w określony sposób.

W KDD szeroko stosowana jest równoległa rozbudowa symboli „dalszy podział jak...”, wskazująca metodę przejętą z innego działu.

Symbole poddziałów dodaje się bezpośrednio do symbolu, ale nie mechanicznie, istnieją reguły tworzenia symboli rozwiniętych (np.

wykluczanie więcej niż jednego zera). Oto przykłady symboli rozwinętych:

341.03 Encyklopedia prawa międzynarodowego
gdzie:

341 Prawo międzynarodowe
-03 Encyklopedie

609 Historia techniki
gdzie:

600 Technika
-09 Ujęcie historyczne

370.1 Teoria oświaty
gdzie:

370 Oświata
-01 Teoria

KDD jest obecnie najpopularniejszą klasyfikacją stosowaną na wszystkich kontynentach, tłumaczoną na wiele języków. Wykorzystywana jest do porządkowania zbiorów bibliotecznych, a także do układu wielu bibliografii i wydawnictw informacyjnych. Rozprzesztrzenianie się tej klasyfikacji na świecie wynika ze stałej aktualizacji, a przede wszystkim z faktu zamieszczania symboli KDD na kartach katalogowych drukowanych centralnie w USA, Wielkiej Brytanii i na taśmach systemu MARC. Uwzględniając potrzeby bibliotekarzy, symbole (często kilkunastocyfrowe) drukowane są w taki sposób, że wskazane są miejsca ich skracania bez naruszania poprawności.

II.3.2. UNIWERSALNA KLASYFIKACJA DZIESIĘTNA — UKD

(ang. Universal Decimal Classification — UDC,
fr. Classification Décimale Universelle — CDU)

UKD jest modyfikacją KDD dokonaną przez dwóch prawników belgijskich: Paula Otleta i Henriego La Fontaine'a w latach 1897-1905. Za zgodą Deweya podjęli oni prace nad rozwinieniem KDD w system służący planowanej przez Międzynarodowy Instytut Bibliograficzny⁵ bibliografii międzynarodowej. Twórcy UKD prze-

⁵ Międzynarodowy Instytut Bibliograficzny przekształcony w Międzynarodowy Instytut Dokumentacji, a w 1937 r. w Międzynarodową Federację Dokumentacji (fr. Fédération Internationale de Documentation — FID), która jest właścicielem praw autorskich do UKD.

jeli bez zasadniczych zmian schemat KDD, natomiast znacznie rozbudowali poddziały pomocnicze i wprowadzili możliwość tworzenia symboli złożonych. Zmieniona została więc gramatyka, która zasadniczo odróżnia KDD od UKD. W r. 1905 Międzynarodowy Instytut Bibliograficzny wydał tablice tej klasyfikacji pt. *Manuel du répertoire bibliographique universel*. Drugie wydanie, już rozszerzone, ukazywało się w latach 1927-1933 pod właściwym tytułem *Classification Décimale Universelle*.

W czasie swego istnienia UKD uległa znacznym przekształceniom. Poza gruntowną przebudowę wielu klas wyodrębniono także nowe poddziały pomocnicze, m.in. kategorie dla materiałów i osób, przybliżając w ten sposób jej strukturę do klasyfikacji fasetowej. Opracowana na potrzeby bibliografii zyskała szerokie zastosowanie w bibliotekach na całym świecie, a jej tablice publikowane są w 23 językach.

W ostatnich dwudziestu latach pozycja UKD w świecie ulega osłabieniu. Przyczyn tego jest kilka, m.in. rozwój zautomatyzowanych systemów informacji, w których od początku stosowano języki deskryptorowe. Lansowano opinię o nieprzydatności UKD do tych systemów, choć wraz z rozwojem techniki komputerowej pogląd ten okazał się niesłuszny. Pominięto także tę klasyfikację w projektowanych językach informacyjno-wyszukiwawczych dla wielkich systemów informacji o zasięgu międzynarodowym. Skłoniło to FID do podjęcia reformy UKD. W latach siedemdziesiątych powstał projekt gruntownej przebudowy w system o strukturze fasetowej, nie doczekał się jednak realizacji. W ostatnich latach dominuje kierunek zmian o charakterze pragmatycznym, postuluje się lepsze przystosowanie UKD do zautomatyzowanych systemów informacji. Zaplanowano już opracowanie wzorcowej wersji klasyfikacji czytelnej dla komputera. Krytykowana jest przez użytkowników skomplikowana i zbyt demokratyczna procedura rewizji, która doprowadziła do nierównomiernej rozbudowy i aktualizacji systemu. Przeciwdziałać ma temu zmiana organów zarządzających UKD. Decyzją Rady FID z końca 1986 r. Centralny Komitet Klasyfikacji FID/CCC został rozwiązany i na jego miejsce powołano Radę Zarządzającą ds. UKD (UDC Management Board — UMB).

II.3.2.1. PUBLIKACJA TABLIC UKD

FID, jako właściciel praw autorskich do UKD, zarządza tą klasyfikacją. Zarządzanie językiem informacyjno-wyszukiwawczym polega na publikowaniu tablic w różnych językach i wariantach oraz na aktualizacji tablic. Wszystkie wydania tablic UKD powinny być autoryzowane przez FID za pośrednictwem członka narodowego — w Polsce instytucją tą jest Instytut Informacji Naukowej, Technicznej i Ekonomicznej. IINTE publikuje tablice w języku polskim, a także przyjmuje i zgłasza propozycje zmian od polskich użytkowników UKD.

Tablice UKD wydawane są w pięciu wariantach, które mają zadowalać szeroki krąg użytkowników:

Wydania pełne (tzw. międzynarodowe) zawierają 100 proc. symboli występujących we wzorcowej wersji UKD.

W języku polskim ukazały się:

Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiętna. Pełne wydanie polskie. 10 wydanie międzynarodowe (FID 327). Warszawa 1959-72, 41 wol.

Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiętna. 2 wydanie pełne w języku polskim (FID 607). Warszawa 1981—

Dotychczas ukazały się następujące tomy:

Tablice pomocnicze. I Poddziały wspólne (z wyłączeniem Tab. I e. Poddziały wspólne miejsca). II Poddziały specjalne. 1982

30 Socjologia. Metody nauk społecznych. Ogólne zagadnienia społeczne. Socjografia. 31 Statystyka. Demografia. 32 Polityka. 33 Ekonomia polityczna. Gospodarka. 1983

34 Prawo. Nauki prawne. 1984

35 Administracja publiczna. Sztuka i nauka wojenna. 1985

36 Zabezpieczenie duchowych i materialnych warunków życia. Praca społeczna. Pomoc społeczna. Mieszkania. Ubezpieczenia. 1985

37 Oświata. Szkolnictwo. Wychowanie. Czas wolny. 38 Metrologia. Wagi i miary. 39 Etnologia. Etnografia. Ludoznawstwo. Zwyczaje i obyczaje. Życie ludu. Folklor. 1983

50 Ogólne zagadnienia nauk matematycznych i przyrodniczych. 51 Matematyka. 1982

528/529 Geodezja. Miernictwo. Fotogrametria. Kartografia. Chronologia. Kalendarz. Rachuba czasu (w druku)

55 Geologia i nauki pokrewne. Meteorologia. Hydrologia. 1988

56/57 Paleontologia. Nauki biologiczne. 1985

58 Botanika. 1985

59 Zoologia. 1985

Wydania pośrednie zawierają wybór ok. 30 proc. symboli z wydania pełnego.

W języku polskim ukazały się:

Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiętna. Pierwsze wydanie pośrednie w języku polskim aktualne na dzień 31 XII 1970 r. (FID 502). Warszawa 1974–1979, 8 wol.

Wydania skrócone zawierają ok. 10 proc. symboli z wydania pełnego.

W języku polskim ukazały się trzy, ostatnie:

Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiętna. 3 wydanie skrócone w języku polskim aktualne na dzień 1.07.1979 r. (FID 616). Warszawa 1982. 2 wol.

Wydania bardzo skrócone zawierają tylko ok. 2 proc. symboli z wydania pełnego. W języku polskim ukazały się już trzy, ostatnie:

Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiętna. Wydanie skrócone dla potrzeb bieżącej bibliografii narodowej i bibliotek publicznych. (FID 667). Warszawa 1988.

Wydania specjalne zawierają wybór symboli dokonany pod kątem danej branży, dziedziny. Uwzględniają symbole rozwinięte i złożone często stosowane w tej dziedzinie. Opracowywane są przez różne instytucje. Ukazały się m.in. dla dziedzin: Handel wewnętrzny, żywienie zbiorowe i dziedziny pokrewne; Transport drogowy, kolejowy, powietrzny i wodny; Meteorologia, gospodarka wodna i dziedziny pokrewne.

Wszystkie tablice UKD, poza numerem FID świadczącym o autoryzacji powinny określać aktualność w postaci daty i/lub serii i numeru periodyku „*Extensions and Corrections to the UDC*”, publikującego autoryzowane zmiany. Układ tablic jest ustalony, zawierają one:

- A. Tablice pomocnicze
- B. Tablice główne
- C. Indeks przedmiotowy

II.3.2.2. SŁOWNIK UKD

Elementarne jednostki leksykalne UKD mają postać symboli. Symbole te zamieszczone są w tablicach klasyfikacyjnych w dwóch zrębach: głównym — Tablicach głównych i pomocniczym — Tabli-

cach pomocniczych. Symbole umieszczone w Tablicach głównych składają się z cyfr, natomiast w Tablicach pomocniczych — z cyfr i znaków graficznych będących wskaźnikami, wyróżnikami jednostek tam zamieszczonych. Każdemu symbolowi, towarzyszy **odpowiednik słowny**, który wyjaśnia jego znaczenie. Symbol razem z odpowiednikiem słownym tworzy **hasło UKD**.

UKD, tak jak i KDD, oparta jest na **systemie dziesiętnym** (notacji dziesiętnej). Charakteryzuje się on porządkowaniem cyfr w kolejności ułameków dziesiętnych (np.: 0, 01, 02... 1, 11, 12... 2, 21, 22), a nie liczb naturalnych oraz **rozbudową „wszerz”** jednej klasy ograniczoną do 10, ponieważ z jednego symbolu można utworzyć tylko 10 równorzędnych (np. z symbolu 5: 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59). Z notacji dziesiętnej wynika także nieograniczona długość symboli, czyli **rozbudowa „w głąb”**, np.: 7, 79, 797.5, 797.55, 797.551 itd.

W UKD zaniechano stosowania trzycyfrowego minimum — dopisywania zer na końcu symbolu tak jak w KDD, wprowadzono natomiast oddzielanie grup trzycyfrowych kropką, ułatwiającą odczytywanie i zapisywanie symbolu. Kropki tej nie stawia się jednak na końcu symbolu.

W Polsce przyjął się następujący sposób odczytywania symboli, np.: 629.78 „sześćset dwadzieścia dziewięć kropka siedemdziesiąt osiem”. Możliwe jest także odczytywanie każdej cyfry oddzielnie, metoda taka stosowana jest w krajach anglojęzycznych i niemieckojęzycznych.

II.3.2.2.1. TABLICE GŁÓWNE

Zasadniczy trzon klasyfikacji stanowią tablice główne, które obejmują następujące działy — klasy pierwszego stopnia wraz z ich rozbudową:

- 0 Dział ogólny
- 1 Filozofia
- 2 Religia. Teologia. Religioznawstwo
- 3 Nauki społeczne. Prawo. Administracja
- 4 (dział wolny)
- 5 Matematyka. Nauki przyrodnicze
- 6 Nauki stosowane. Medycyna. Nauki techniczne. Rolnictwo
- 7 Sztuka. Rozrywki. Sport
- 8 Językoznawstwo. Nauka o literaturze. Literatura piękna
- 9 Archeologia. Prehistoria. Geografia. Biografie. Historia

Dział 4 zawierał Językoznawstwo, decyzją FID z 1962 r. przeniesione do działu 8. Nie rozstrzygnięto dotychczas zakresu działu 4. Wy-suwane są trzy propozycje: 1) ochrona środowiska, 2) automatyka i informatyka, 3) zagadnienia kompleksowe związane z kosmo-sem.

Każdy z działów głównych dzieli się na 10 dalszych, oznaczonych symbolami dwucyfrowymi, z których pierwszy wskazuje przynależność do działu głównego. Dalszy podział klasy oznaczonej symbolem dwucyfrowym na 10 następnych, itd. Symbol dwucyfrowy wskazuje na podział drugiego stopnia, a trzycyfrowy — trzeciego stopnia, itd.

Występuje więc rozbudowa pozioma „wszerz” — w szeregu i pionowa „w głąb” — w łańcuchu, np.:

Rozbudowa w szeregu

- 50 Zagadnienia ogólne nauk matematyczno-przyrodniczych
- 51 Matematyka
- 52 Astronomia. Astrofizyka. Badania kosmiczne. Geodezja. Kartografia
- 53 Fizyka
- 54 Chemia
- 55 Geologia i nauki pokrewne
- 56 Paleontologia
- 57 Nauki biologiczne
- 58 Botanika
- 59 Zoologia

Rozbudowa w łańcuchu

- 5 Matematyka. Nauki przyrodnicze.
- 51 Matematyka
- 519 Kombinatoryka. Statystyka matematyczna. Rachunek prawdopodobieństwa
- 519.6 Matematyka obliczeniowa. Analiza numeryczna. Programowanie. Aproksymacja.
- 519.68 Programowanie komputerowe
- 519.683 Metody programowania
- 519.683.5 Wyszukiwanie informacji

Ponieważ rozbudowa „wszerz” jest ograniczona, starano się pozostawić wolne miejsca (wolne klasy) w szeregach na różnych stopniach podziału.

Rozbudowa w łańcuchu (nieograniczona) od klasy macierzystej aż do końcowej — obejmująca całą rozbudowę tworzy gałąź klasyfikacyjną. W UKD wyróżnia się dwie metody tworzenia takich gałęzi:

rozbudowę bezpośrednią klas (symboli) i rozbudowę równoległą klas (symboli). Pierwsza z nich charakteryzuje się indywidualnym podziałem, właściwym dla danej klasy. Wszystkie symbole utworzone w ten sposób podane są w pełnym wydaniu tablic UKD. Rozbudowa równoległa jest podziałem kilku niezależnych od siebie klas według takiej samej, lub zbliżonej zasady. W tablicach umieszczana jest informacja, przy których symbolach stosuje się taką rozbudowę i według jakiego wzorca należy ją przeprowadzić. Ilustracją tego są np. symbole w dziale 91 Geografia i 93/99 Historia oraz 802/809 Poszczególne języki i 820/899 Literatura poszczególnych języków.

Symbole, które oznaczają klasy (działy) stanowiące zasadniczy zrąb klasyfikacji podane w Tablicach głównych nazywane są **symbolami głównymi**.

II.3.2.2.2. TABLICE POMOCNICZE

Elementarne jednostki leksykalne UKD zamieszczone są także poza głównym zrębem, w tablicach poddziałów pomocniczych. Symbole tam zawarte nazywane są **pomocniczymi**. Uporządkowane są w odrębnych grupach, tworzących jakby kategorie. **Symbole poddziałów pomocniczych** służą do wyrażania dodatkowych cech treściowych i formalnych klasyfikowanych dokumentów.

W tablicach pomocniczych podane są także znaki łączące (nazywane również symbolami łączącymi) stosowane do budowy symboli złożonych.

Zawartość tablic pomocniczych podajemy w układzie zgodnym z zaleceniem FID:

Nazwa	Wskaźnik	Sposób odczytywania
Symbole (znaki) łączące		
a. Dodawanie. Rozszerzanie zakresu		
— symboli nie następujących po sobie	+	plus
— symboli następujących po sobie	/	kreska ukośna
b. Relacja, tworzenie podgrup i ustalenie kolejności		
— relacja ogólna	:	dwukropek

— ustalanie kolejności symboli	::	podwójny dwukropek
— tworzenie podgrup symboli	[]	nawias kwadratowy
h. Symbolika zapożyczona z z innych źródeł niż UKD		
— ogólnie	*	gwiazdka
— nazwy, akronimy (podział alfabetyczny)	A/Z	

Tablice podziałów wspólnych

c Poddziały wspólne języka	=...	znak równania
d Poddziały wspólne formy	(0...)	nawias okrągły zero
e Poddziały wspólne miejsca	(...)	nawias okrągły
f Poddziały wspólne grupy etnicznej	(=...)	nawias okrągły znak równania
g Poddziały wspólne czasu	"..."	cudzysłów
i Poddziały wspólne punktu widzenia	.00...	kropka zero zero
k Poddziały wspólne charakterystyki ogólnej:		
— materiału	-03...	kreska zero trzy
— osoby	-05...	kreska zero pięć

Tablice podziałów specjalnych

Poddziały analityczne z kreską	-...	kreska
Poddziały analityczne kropka zero	.0...	kropka zero
Zastosowanie apostrofu (poddziały syntetyczne)	'	apostrof
Jednolity podział symboli UKD (tablice cyfr końcowych)	...1/...9	
Rozbudowa równoległa	„Dalszy podział jak...”	

Litery w wykazie oznaczają kolejność, w jakiej poszczególne podziały, znaki umieszczone są w tablicach UKD. W niniejszym opracowaniu nie będą omówione: podziały wspólne materiału, podziały syntetyczne oraz tablice cyfr końcowych, ponieważ nie mają zastosowania w bibliotekach publicznych i nie zostały zamieszczone w tablicach FID 667 przeznaczonych dla bibliografii narodowej i bibliotek publicznych.

Poddziały wspólne

Symbole tych podziałów służą do znakowania pojęć ogólnych lub szczegółowych ale o charakterze powtarzalnym, wyrażających zarówno treść dokumentu jak i jego cechy formalne. Każdy symbol posiada specjalny wskaźnik, który umożliwia jego rozpoznanie. Sym-

bole te mogą być wykorzystane we wszystkich działach UKD. W r. 1980 FID podjął decyzję zezwalającą na samodzielne stosowanie symboli wspólnych: języka, formy, miejsca, grupy etnicznej i czasu. Nie-samodzielne pozostały tylko symbole wspólne charakterystyki ogólnej i punktu widzenia.

Poddziały wspólne języka służą do oznaczania języka, w którym dokument jest napisany lub na który jest przetłumaczony, a więc oznaczają język, który trzeba znać, by dokument ten przeczytać. Symbole tworzone są z symboli działu 80 Językoznawstwo, przy czym dwie początkowe cyfry zastępowane są wskaźnikiem =, np.:

802.0 język angielski	=20 w j. angielskim
803.0 język niemiecki	=30 w j. niemieckim
804.0 język francuski	=40 w j. francuskim
808.2 język rosyjski	=82 w j. rosyjskim
808.4 język polski	=84 w j. polskim

W poddziałach języka znajdują się również symbole pozwalające oznaczać inne aspekty języka dokumentu, np.:

=00 dokumenty wielojęzyczne

=03 tłumaczenia z obcego języka, np. =03.82 tłumaczenia z języka rosyjskiego

Symbole poddziałów wspólnych formy pozwalają oznaczać formę piśmienniczą lub wydawniczą dokumentu, m.in. cechy zewnętrzne, cechy układu treści, a także historyczne ujęcie tematu. Symbole te zapisywane są w nawiasach okrągłych i zaczynają się od zera, czym różnią się od poddziałów wspólnych miejsca. Przy poddziałach wspólnych formy występują poddziały analityczne. Oto przykłady symboli często używanych:

(01) Bibliografie

(02.053.2) Książki dla dzieci (występuje tu symbol analityczny .053.2)

(03) Encyklopedie. Słowniki encyklopedyczne. Informatory

(044) Listy. Korespondencja

(05) Wydawnictwa periodyczne. Czasopisma

(07) Wydawnictwa dydaktyczne. Podręczniki

(075) Podręczniki szkolne i akademickie

(082.2) Antologie. Wypisy

(091) Opracowania historyczne

Symbol (091) dołączony do symbolu głównego oznacza historię dzie-

dziny, zagadnienia, np.: 61(091) Historia medycyny, 01(091) Historia bibliografii.

Symbole poddziałów wspólnych miejsca służą do określania miejsca zdarzenia lub pochodzenia przedmiotu, a nie miejsca opublikowania czy napisania dokumentu. Symbole te zapisywane są w nawiasach okrągłych (i nie zaczynają się od zera). Wśród nich wydzielić można kilka grup:

- różne określenia miejsca: strefy, strony świata, jednostki terytorialne, podział regionalny pod względem fizyczno-geograficznym znakowane cyfrą (1...)
- środowisko fizyczno-geograficzne (2...)
- jednostki polityczno-administracyjne: kraje świata starożytnego (3...), kraje świata współczesnego (4/9), z których wywodzą się symbole działów historii i geografii.

Oto przykłady symboli wspólnych miejsca:

- (100) Aspekt międzynarodowy. Wszystkie kraje. Świat
- (23) Góry
- (26) Oceany. Morza
- (3) Kraje świata starożytnego
- (4) Europa
- (438) Polska
- (47+57) ZSRR
- (73) Stany Zjednoczone A.P.

Zanieszczone w poddziałach wspólnych miejsca symbole analityczne dołączone do symbolu (1...) mają znaczenie ogólne, a do symboli (2/9) znaczenie uszczegóławiające, np.:

- (1-11) Wschód, wschodni
- (438-11) Polska wschodnia
- (1-87) Zagranica, zagraniczny
- (438-87) Poza granicami Polski

Symbole tych poddziałów są powszechnie stosowane, np.:

- 027.8(438) Biblioteki szkolne w Polsce
- 910.4(26) Podróże morskie

Poddziały wspólne grupy etnicznej obejmują także symbole dla ras i narodowości. Symbole te znakowane są (=...). Tworzone są dwiema metodami, pierwsza polega na wykorzystaniu poddziałów wspólnych języka, np.:

=84 język polski
=40 język francuski

(=84) Polacy
(=40) Francuzi

drugi sposób (dla narodowości nie mających odrębnego lub wspólnego języka) — to wykorzystanie podziałów wspólnych miejsca, poprzedzając je cyfrą 1 z kropką, np.:

(436) Austria
(71) Kanada

(=1.436) Austriacy
(=1.71) Kanadyjczycy

Zadaniem **poddziałów wspólnych czasu** jest wyrażanie kategorii czasu, określającej bliżej przedmiot lub zdarzenie opisywane w dokumencie. Nie wolno ich stosować do określania daty powstania czy opublikowania dokumentu. Wskaźnikiem jest cudzysłów.

Stulecia oznaczane są liczbami dwucyfrowymi przez skracanie daty do dwu pierwszych cyfr. Wiek I znakowany jest cyframi 00, dla następnych cyfrę poprzedza się zerem, dla wieków od XI podaje się dwie pierwsze cyfry, np.:

"00" wiek I
"01" wiek II
"09" wiek X
"10" wiek XI
"11" wiek XII
"18" wiek XIX
"19" wiek XX

dla czasów starożytnych cyfry poprzedza się kreską, np.:

"-03" IV w. p.n.e.
"-00" I w. p.n.e.

Okresy czasu od—do oznacza się datami granicznymi z zastosowaniem kreski ukośnej, a brak pierwszej daty za pomocą wielokropka:

"04/14" wiek V—XV
"18/19" wiek XIX—XX
".../19" od pradziejów do czasów najnowszych

Można także oznaczać dokładne daty (także godziny, minuty, sekundy) wydarzeń:

"1945.05.09" 1945 rok, 9 maja

W tych podziałach występują także oznaczenia umowne aspektu czasowego, np.:

"312" Teraźniejszość. Czasy obecne
"313" Przyszłość. Czasy przyszłe

Poddziały wspólne punktu widzenia stosowane są w celu zaznaczenia aspektu, z którego rozpatrywany jest przedmiot. Używane są również do oznaczania pojęć ogólnych, dla których brak jest symboli. Znakowane są „kropka zero zero” i nie mogą występować samodzielnie. Do jednego symbolu można dołączyć tylko jeden symbol tego poddziału. Do najczęściej używanych należą:

- .001 Punkt widzenia teoretyczny
- .001.18 Prognozy
- .003 Punkt widzenia ekonomiczny
- .008 Punkt widzenia organizacyjny

Poddziały wspólne charakterystyki ogólnej -05 dla osób pozwalają zaznaczyć aspekt osobowy, tzn. osoby jako przedmiot lub podmiot działań. Rozbudowa tych poddziałów uwzględnia m.in. podział według wieku, cech etnicznych, płci, pokrewieństwa, stanu fizycznego, zdrowia, zatrudnienia, wykształcenia, sytuacji społecznej i stanu cywilnego, np.:

- 051 Osoby jako podmioty (studiujący, wykonujący czynności)
- 052 Osoby będące przedmiotem czynności (użytkownicy)
- 053.2 Dzieci ogólnie
- 053.6 Młodzież. Młodociani
- 053.8 Dorośli
- 054.6 Cudzoziemcy
- 055.1 Mężczyźni
- 055.2 Kobiety
- 055.52 Rodzice
- 056.24 Chorzy
- 056.262 Niewidomi. Ociemniali
- 057.15 Pracodawcy. Szefowie. Przełożeni
- 057.16 Pracownicy
- 057.75 Renciści. Emeryci
- 057.85 Osoby z wyższym wykształceniem
- 057.875 Studenci
- 058.56 Wiczniowie
- 058.833 Małżeństwa
- 058.862 Sieroty

Można łączyć te symbole, jeden za drugim, np.:

- 053.6-056.262 Młodzież niewidoma

Symbole tej grupy nie mogą występować samodzielnie, bez symbolu głównego.

Rozbudowa symboli za pomocą znaków zapożyczonych z innych

źródła (poza UKD), podział A/Z. UKD przewiduje szczegółowe klasyfikowanie dokumentów, których przedmiotem są indywidua, tzn.: poszczególne osoby, instytucje, organizacje, a także konkretne wielkości miary, wagi, temperatury itp. Zapożyczenia te mogą dotyczyć innych klasyfikacji. Symbolika spoza UKD poprzedzana jest gwiazdką oraz dodatkową informacją o źródle zapożyczeń. Przykładem zapożyczeń jest dział 630 Leśnictwo, do którego rozbudowy wykorzystano Oksfordzki System Klasyfikacji Dziesiętnej Leśnictwa (ODC), np.:

630*1 Czynniki środowiska. Biologia leśna

630*2 Hodowla lasu

630*4 Szkody leśne. Ochrona lasu

Gwiazdki nie dopisuje się w przypadku podziału alfabetycznego A/Z, kiedy do symbolu UKD dopisuje się nazwy własne, skróty lub akronimy nazw. Podział A/Z może być stosowany we wszystkich działach tablic głównych. Nazwa (skrót, akronim) stanowi integralną część symbolu, np.:

025.45 UKD

792.071 Wajda A.

884(091) Dąbrowska M.

Poddziały analityczne

Drugą grupę poddziałów w UKD stanowią **poddziały analityczne**, które służą do oznaczania pojęć wspólnych dla danej dziedziny i tylko tam mogą być stosowane. Wprowadzają one inny układ hierarchii, niż przyjęty w danym dziale. Choć symbole te należą do poddziałów pomocniczych, za nieszczone zostały w tablicach głównych oraz tablicach pomocniczych przy symbolach, przy których mogą być stosowane. Symbole analityczne mają wskaźniki: .0 (kropka zero) lub - (kreska), a także wyjątkowo -00 (kreska zero zero) i -0 (kreska zero), po których następują cyfry, np.:

37.01 Podstawy wychowania i nauczania

7.01 Estetyka i teoria sztuki

62-5 Sterowanie i regulacja maszyn i procesów

Symbole poddziałów analitycznych występują nie tylko przy symbolach głównych, ale także w niektórych poddziałach wspólnych: formy, miejsca i punktu widzenia.

Szerokie zastosowanie w bibliotekach publicznych mają symbole analityczne w dziale 82 Literatura:

- 82-1 Poezja
- 82-2 Utwory dramatyczne
- 82-3 Powieści, nowele, opowiadania
- 82-4 Szkice, eseje
- 82-5 Mowy
- 82-6 Listy. Korespondencja
- 82-7 Humoreski. Satyry. Parodie
- 82-92 Antologie. Wypisy
- 82-94 Aforyzmy. Przysłowia
- 82-92 Publicystyka. Reportaże. Pisma polemiczne
- 82-93 Literatura dla dzieci

Charakterystycznego wskaźnika dla symboli analitycznych .0 nie należy mylić z symbolami głównymi w dziale 802/809 m.in.: 802.0 Język angielski, 803.0 Język niemiecki itd., w których po zerze nie występują już żadne cyfry.

II.3.2.2.3. INDEKS PRZEDMIOTOWY

Uzupełnieniem tablic głównych i pomocniczych UKD jest **indeks przedmiotowy**, który w porządku alfabetycznym wymienia wyrażenia występujące w odpowiednikach słownych symboli głównych i pomocniczych wraz z tymi symbolami. Układ alfabetyczny skupia w jednym miejscu wszystkie ujęcia przedmiotu rozrzucone w wielu działach. Podaje także wyrażenia synonimiczne nie występujące w odpowiednikach słownych. Hasła wielowyrazowe poddawane są inwersji tj. przedstawianiu i umieszczane kilkakrotnie, za każdym razem z innym wyrazem na pierwszym miejscu.

Indeks przedmiotowy odnosi się tylko do tablic, przy których jest umieszczony. Metodyka tworzenia indeksu nie jest ściśle ustalona, dlatego wydania tablic różnią się sposobem tworzenia zapisów indeksowych.

Przykładem metody tworzenia haseł indeksowych może być fragment indeksu przedmiotowego do tablic FID 667:

RZEKI

- brzegi — ochrona 627.4/.5
- hydrologia 556.5
- inżynieria wodna 627.4/.5

policja rzeczna 351.74
poddziały wspólne (282.2)
regulacja 627.4/5
transport zob. Transport wodny śródlądowy
ujście rzeki 627.1
zanieczyszczenie — ochrona 628.5
RZEKI PODZIEMNE 551.44

Indeks przedmiotowy spełnia funkcję pomocniczą i nie może być podstawą klasyfikowania dokumentów.

II.3.2.3. GRAMATYKA UKD

Gramatyka określa sposób tworzenia symboli rozwiniętych i złożonych. **Symbol rozwinięty** powstaje z połączenia symbolu głównego z symbolem(ami) poddziałów wspólnych i analitycznych. Symbol rozwinięty może zawierać w zasadzie wszystkie rodzaje symboli pomocniczych, a nawet kilka jednego rodzaju, z wyjątkiem symbolu podziału wspólnego punktu widzenia.

Kolejność symboli pomocniczych w symbolu rozwiniętym (tzw. „porządek poziomy”) została przez FID przedstawiona w postaci zalecenia, a nie bezwzględnego wymogu i jest następująca:

Symbol główny
Poddziały analityczne .0
Poddziały analityczne -
Poddziały wspólne punktu widzenia .00
Poddziały wspólne osoby -05
Poddziały wspólne miejsca (...)
Poddziały wspólne grupy etnicznej (=...)
Poddziały wspólne czasu "..."
Poddziały wspólne formy (0...)
Poddziały wspólne języka =...
Podział A/Z

Oto przykłady symboli rozwiniętych stanowiące charakterystykę wyszukiwawczą dokumentów:

090.1 (438) (091) Historia bibliofilstwa w Polsce
gdzie:

090.1 Bibliofilstwo (symbol główny)
(438) Polska (symbol podziału wspólnego miejsca)
(091) Opracowania historyczne (symbol podziału wspólnego formy)

616-053.2(07) Podręcznik pediatrii

gdzie:

- 616 Choroby. Patologia (symbol główny)
- 053.2 Dzieci (symbol poddziału wspólnego -05)
- (07) Podręczniki (symbol poddziału wspólnego formy)

62 (03) = 30 = 84 Słownik techniczny niemiecko-polski i polsko-niemiecki

gdzie:

- 62 Inżynieria. Technika (symbol główny)
- (03) Encyklopedie (symbol poddziału wspólnego formy)
- =30 w j. niemieckim
- =84 w j. polskim (symbole poddziałów wspólnych języka)

803.0-5 Gramatyka języka niemieckiego

gdzie:

- 803.0 Język niemiecki (symbol główny)
- 5 Gramatyka (symbol analityczny)

Symbol złożony powstaje w wyniku zestawienia symboli prostych (nierozwiniętych) i/lub symboli rozwiniętych za pomocą znaków łączących (symboli łączących). W UKD stosowane są następujące **znaki łączące**:

- + (znak plus)
- / (kreska ukośna)
- : (dwukropek)
- :: (podwójny dwukropek)
- [] (nawias kwadratowy)

Znaki łączące: + (plus), / (kreska ukośna) i : (dwukropek) mają również zastosowanie przy budowie symboli poddziałów wspólnych. Symbole te zestawia się razem, np.: (47+57) a nie (47) +(57), "1939/1945" a nie "1939"/"1945", (438:78) a nie (438):(73).

Znaki: + (plus) i / (kreska ukośna) służą do łączenia symboli oznaczających pojęcia równorzędne i nie powiązane żadnymi lub powiązane bardzo luźnymi relacjami. Wskaźnik plus łączy symbole niekolejne, np.:

- 622+669 Górnictwo i hutnictwo
- 791.43+792 Film i teatr
- 859.0+886.7 Literatura rumuńska i bułgarska

Znak / (kreska ukośna) łączy symbole kolejne i jest to skrócony zapis za pomocą znaku + (plus), np.:

53/54 Fizyka i chemia = 53+54

82-1/-2 Poezja i utwory dramatyczne = 82-1+82-2

611/612 Anatomia i fizjologia = 611+612

808.61/.62 Język serbsko-chorwacki = 808.61+808.62

Symbole złożone za pomocą znaków + i / oznaczają najczęściej wielotematyczną treść klasyfikowanego dokumentu, kilka odrębnych zagadnień i rozszerzają zakres symbolu pierwszego.

Znak : (dwukropek) stosuje się dla oznaczenia relacji między pojęciami. Mogą być one różnorodne, np.: wzajemny stosunek, wpływ, działanie, przeznaczenie itp., np.:

282:141.82 Stosunek Kościoła rzymskokatolickiego do marksizmu

316.63:659 Wpływ propagandy na świadomość społeczną

808.2(075):61 Podręcznik języka rosyjskiego dla studentów medycyny

Symbole złożone za pomocą dwukropka są odwracalne — podlegają inwersji, tzn. np. zapis 316.63:659 jest równoznaczny z odwróconym zapisem 659:316.63

Dwukropek zawęża zakres pojęcia znakowanego pierwszym symbolem.

Wskaźnik :: (podwójny dwukropek) wyznacza stałą kolejność elementów w symbolu złożonym (nie może podlegać inwersji). Tworzy się w ten sposób symbole złożone dla nowych pojęć, dla których nie ma w tablicach odpowiednich symboli, np.:

008::62 Postęp techniczny.

Podwójny dwukropek może być również stosowany dla symboli złożonych, których elementy nie będą inwertowane.

Decyzja stosowania pojedynczego bądź podwójnego dwukropka powinna być dostosowana do potrzeb użytkowników konkretnego zbioru.

Wskaźnik [] (nawias kwadratowy) przeznaczony jest do grupowania symboli prostych i/lub rozwiniętych, połączonych znakiem plus lub dwukropkiem, które pozostają w pewnej relacji do symboli znajdujących się za nawiasem. Nawias pełni rolę analogiczną jak w zapisie algebraicznym. Można stosować nawias tylko jednostronny, jeśli symbole za nawiasem odnoszą się do wszystkich symboli umieszczonych przed nim, np.:

885.0-3+885.4-3](082.2) Antologia opowiadań czeskich i słowackich

1:21/28]"01/14" Filozofia chrześcijańska w wiekach średnich

639.1:06](438)"19" Organizacje łowieckie w Polsce w XX w.

Kolejność symboli (w kartotece, katalogu) — tzw. **porządek pionowy** zalecany przez FID, opiera się na zasadzie przechodzenia od pojęć ogólnych do coraz bardziej szczegółowych, a więc:

symbol złożony połączony znakiem +

symbol złożony połączony kreską ukośną

symbol prosty

symbol złożony połączony znakiem :

symbole rozwinięte, według następującej kolejności podziałów:

poddziały wspólne języka

poddziały wspólne formy

poddziały wspólne miejsca

poddziały wspólne grupy etnicznej

poddziały wspólne czasu

podział A/Z

poddziały wspólne z kreską -05

poddziały wspólne punktu widzenia

poddziały analityczne

następny kolejny symbol UKD

Przykład układu kart w dziale 72:

72+59 Architektura i przemysł budowlany

72+75 Architektura i malarstwo

72/73 Architektura i rzeźba

72 Architektura

72:016 Bibliografie architektury

72=20 Prace o architekturze w języku angielskim

72(438) Architektura w Polsce

72(=927) Architektura Arabów

72"18" Architektura 19 wieku

72.001.18 Prognozowanie w architekturze

72.04 Detale architektoniczne

721 (następny symbol główny)

Według tej samej zasady układu się symbole rozwinięte, np.:

027.625

027.625=20

027.625(075)

027.625(438)

027.625(438):37.014(438)

027.625(438)(091)

027.625(438)"19"

027.625(73)

W praktyce bibliotek publicznych stosuje się „porządek pionowy” tylko dla działów, poddziałów katalogu.

II.3.3. KLASYFIKACJA BIBLIOTEKI KONGRESU — KBK

(ang. Library of Congress Classification — LCC)

KBK jest systemem opracowanym dla księgozbioru Biblioteki w Waszyngtonie. Prace nad klasyfikacją rozpoczęto w 1899 r. pod kierunkiem Charlesa Martela, a tablice zaczęły się ukazywać w 1901 r. Poszczególne działy opracowywane były w różnych okresach, przez odrębne zespoły specjalistów, bez uwzględniania struktury całości. Stąd też KBK nie stanowi jednolitej całości, a jest raczej zbiorem odrębnych klasyfikacji.

Struktura KBK ma charakter typowo monohierarchiczny. Schemat klas głównych przedstawia się następująco:

A	Dzieła ogólne. Poligrafia
B	Filozofia. Religia
C	Historia i nauki pomocnicze
D	Historia i topografia (bez Ameryki)
E—F	Historia i topografia Ameryki
G	Geografia. Antropologia
H	Nauki społeczne
J	Nauki polityczne
K	Prawo
L	Wychowanie
M	Muzyka
N	Sztuki piękne
Q	Nauki matematyczno-przyrodnicze
P	Język i literatura
R	Medycyna
S	Rolnictwo
T	Technika
U	Wojskowość
V	Marynarka
Z	Bibliografia. Bibliotekarstwo

Klasy drugiego stopnia, znakowane dużymi literami, stanowią dalszy podział hierarchiczny, np.:

H	Nauki społeczne
---	-----------------

HA	Statystyka
HB	Teoria ekonomii
HC	Historia gospodarcza

Od trzeciego stopnia rozpoczyna się podział nie odzwierciedlający hierarchii, a jedynie wynikający z kolejności cyfr od 1-9999, z rezerwami symboli dla nowych klas. Na końcowym stopniu podziału stosowane są hasła przedmiotowe w postaci znaków Cuttera (duża litera i przyjęte oznaczenie cyfrowe dla liter), np.:

BF 575.A5 praca nt. przyczyn powstawania reakcji gniewu
gdzie:

BF Psychologia
575 Stany emocji
.A5 Anger (gniew, złość)
.A9 Awe (strach, lęk)
.L8 Love (miłość)

W dziale literatury stosowane są kody cyfrowe dla poszczególnych pisarzy i ich dzieł np.:

PS 1541.Z5 esej krytyczny nt. poezji E. Dickinson

gdzie:

PS Literatura amerykańska
1541 Dickinson Emily
.Z5 opracowanie krytyczne

W KBK nie stosuje się poddziałów wspólnych dla całego schematu. Różne aspekty formalne dokumentu i niektóre dotyczące treści występują w wielu klasach, w odmiennych sformułowaniach, niejednolicie oznakowane.

Tablice klasyfikacji nie posiadają wspólnego indeksu przedmiotowego lecz odrębne indeksy (bardzo szczegółowe) dla poszczególnych działów.

Klasyfikacja ta jest oceniana bardzo krytycznie, ze względu na przestarzałą i niejedolitą strukturę, brak poddziałów wspólnych, sztywny system znakowania, ogromną objętość tablic (tablice 21 działów zajmują ok. 6.000 stron). Jest jednak po KDD najszerzej stosowana na świecie, głównie do układu zbiorów. Symbole KBK zamieszczane są na kartach katalogowych wydawanych centralnie przez Bibliotekę Kongresu.

II.3.4. KLASYFIKACJA BIBLIOTECZNO-BIBLIOGRAFICZNA — KBB

(ros. Bibliotečno-bibliografičeskaja klassifikacija — BBK)

KBB jest klasyfikacją monohierarchiczną z szeroko rozbudowanym systemem podziałów wspólnych. Jej tablice zaczęły ukazywać się w 1960 r. Klasyfikacja ta powstała w wyniku współpracy Biblioteki im. Lenina w Moskwie, Biblioteki im. Sałtykowa Szczedriny w Leningradzie, Akademii Nauk ZSRR i Wszechzwiązkowej Izby Książki.

STRUKTURA KBB

Schemat klas głównych oparty jest na marksistowskiej klasyfikacji nauk. Przedstawia się on następująco:

A	Marksizm-Leninizm
B	Nauki przyrodnicze ogólnie
V	Nauki fizyczno-przyrodnicze
G	Nauki chemiczne
D	Nauki o Ziemi
E	Nauki biologiczne
Ż/O	Nauki techniczne
P	Rołnictwo i leśnictwo. Nauki rolnicze i leśne
R	Ochrona zdrowia. Nauki medyczne
S	Nauki społeczne ogólnie
T	Historia. Nauki historyczne
U	Ekonomia. Nauki ekonomiczne
F	Polityka. Nauki polityczne
Ch	Państwo i prawo. Nauki prawne
C	Nauka wojenna. Wojskowość
Ć	Kultura. Nauka. Oświata
Ś	Nauki filologiczne. Literatura piękna
Šć	Sztuka
Ė	Ateizm. Religia
Ju	Nauki filozoficzne. Psychologia
Ja	Literatura o treści uniwersalnej

Szeroko rozbudowane są poddziały pomocnicze, tzw. wspólne poddziały typowe. Pozwalają scharakteryzować różne aspekty treści, formy i przeznaczenia dokumentu, np.:

- a Klasycy marksizmu-leninizmu o nauce
- b Wytyczne i materiały prawodawcze
- v Metodologia nauki

Poza wymienionymi stosowane są także terytorialne podziały, np.:

- (0) Kula ziemiska. Wszystkie kraje
- (2) ZSRR
- (4) Europa
- (4 Fr) Francja

Okresy historyczne i formacje społeczno-ekonomiczne oznaczane są cyframi, np.:

- | | |
|---------------------------|---------------------------------|
| 2 Społeczeństwa pierwotne | 2 Formacje wspólnoty pierwotnej |
| 3 Starożytność | 3 Formacja niewolnicza |
| 4 Średniowiecze | 4 Formacja feudalna |

W KBB stosowane są także podziały oznaczające aspekty charakterystyczne dla danej dziedziny, znakowane cyframi ze wskaźnikiem - .

Notacja ma charakter mieszany: duże i małe litery alfabetu rosyjskiego oraz cyfry arabskie. Tablice KBB dla bibliotek publicznych są uproszczone, symbolika klas głównych składa się z cyfr, a nie liter.

Gramatyka tej klasyfikacji wzorowana jest na UKD, szczególnie metoda tworzenia symboli rozwiniętych i złożonych. Tablice poszczególnych działów zawierają indeks przedmiotowy.

KBB stosowana jest głównie w ZSRR oraz w niektórych bibliotekach Bułgarii i Czechosłowacji.

II.3.5. BROAD SYSTEM OF ORDERING — BSO

(pol. Szeroki system porządkowania)

BSO jest klasyfikacją szczytową opracowaną dla UNISIST przez zespół specjalistów w ramach współpracy FID i UNESCO. Spełniać ma funkcję języka pośredniczącego między różnymi językami informacyjno-wyszukiwawczymi. Prace nad BSO rozpoczęto w latach sześćdziesiątych, a w 1978 r. opublikowano w języku angielskim i francuskim tablice wraz z indeksem.

STRUKTURA BSO

Klasyfikacja ta jest płytkim systemem polihierarchicznym o 3-4 stopniach hierarchii, podziałach pomocniczych — fasetach do wyko-

rzystania w całym schemacie. Na pierwszym poziomie hierarchii znajduje się 320 działów — obszarów tematycznych uporządkowanych w następujących grupach:

Wiedza ogólnie (dyscypliny mające zastosowanie w wielu dziedzinach, np. filozofia, logika, matematyka itp.) — symbole od 100-188

Nauka i technologia (fizyka, nauki przyrodnicze, rolnicze, medyczne, psychologia) — 200-450

Oświata — 460-467

Potrzeby człowieka (gospodarstwo domowe, ekonomia) — 500-588

Technika — 600-890

Język, lingwistyka i literatura — 910-928

Sztuka — 940-957

Religia i ateizm — 970-992

Rolę poddziałów pomocniczych pełnią 3 fasety: pierwsza o charakterze fakultatywnym dla źródeł informacji, druga — to faseta czasu, trzecia — faseta miejsca. W fascie miejsca wykorzystano dwuliterowy kod dla nazw krajów według normy ISO 3166.

Notacja pełni rolę tylko porządkującą. Klasy główne znakowane są symbolami trzycyfrowymi. Na niższych poziomach hierarchii wykorzystuje się znakowanie dwucyfrowe poprzedzone przecinkiem. Stosowane są także oznaczenia A/Z dla indywidualnych obiektów: osób, organizacji.

Gramatyka BSO określona jest w formule fasetowej. Symbole złożone (kombinowane) zestawiane z symbolami tego samego działu tworzy się za pomocą cyfry 0, np.:

Genetyka owadów 345, 46, 0, 40, 37

gdzie:

Owady 345.46

Cenetyka 340.37

Symbole złożone z symboli różnych działów tworzy się za pomocą kreski -, np.:

Organizacje kobiece 528, 43-168

gdzie:

528.43 Kobiety

168 Organizacje

Kolejność symboli z tego samego działu w symbolu złożonym powinna być odwrotna w stosunku do kolejności w tablicach (według malejącej wartości cyfr). Dla symboli złożonych z symboli różnych

działów nie udało się przyjąć mechanicznej kolejności. Zalecono, by jako pierwszy umieszczać symbol oznaczający dziedzinę zastosowania, cel, produkt końcowy, a jako drugi — symbol oznaczający aspekt, czynność zastosowaną, wykonawcę lub część określonej całości.

Na początku tablic zamieszczony jest wykaz z oznaczeniem początku i końca każdego działu — obszaru tematycznego. Wstęp do tablic zawiera omówienie zasad, wraz z przykładami. Uzupełnieniem tablic jest indeks przedmiotowy.

II.3.6. POLSKA KLASYFIKACJA TEMATYCZNA — PKT

PKT jest płytką klasyfikacją uniwersalną opracowaną dla SINTO⁶.*

- Zgodnie z koncepcją SINTO pełnić ma ona następujące funkcje:
- określenie obszarów tematycznych zbiorów, podsystemów i serwisów informacyjnych, które zostaną wyodrębnione w ramach SINTO,
 - porządkowanie wydawnictw informacyjnych, szczególnie o charakterze interdyscyplinarnym,
 - określenie zakresów tematycznych dziedzinowych języków informacyjnych oraz koordynacja prac nad tymi językami.

PKT może być wykorzystana także do innych celów, np. do prowadzenia selektywnej dystrybucji i retrospektywnego wyszukiwania informacji dla pytań o szerokim przekroju tematycznym.

Pierwsza wersja PKT została opracowana w l. 1976-79, w l. 1982-83 opublikowano drugą wersję oraz dwukierunkowe tablice przejścia z PKT na Rubrykator MSINT. Trzecia wersja, która jest podstawą niniejszego omówienia dotychczas nie ukazała się.

STRUKTURA PKT

Na pierwszym poziomie hierarchii wyodrębniono 79 działów, które uporządkowane są w następujących grupach:

⁶ Przewiduje się, że na dolnym szczeblu systemu stosowane będą języki autonomiczne, głównie deskryptorowe.

* W związku ze zmianami strukturalno-organizacyjnymi w działalności informacyjnej prawdopodobnie prace nad wprowadzeniem w życie programu SINTO nie będą kontynuowane.

Nauki społeczne, oznakowane 01.00.00—22.00.00

Nauki ścisłe i przyrodnicze 23.00.00—35.00.00

Nauki stosowane. Gałęzie gospodarki narodowej 36.00.00—80.00.00

Zagadnienia ogólne i kompleksowe (międzydyscyplinarne) 81.00.00—98.00.00

Dokumenty o treści uniwersalnej. Zbiory uniwersalne. Zbiory uniwersalne ze względu na formę lub postać fizyczną dokumentów 99.00.00

Na drugim i trzecim poziomie hierarchii przyjęto jednolity układ haseł:

01 Metanauka

02/18 Hasła tworzone analogicznie (równolegle) do poddziałów typowych

19/50 Indywidualny podział dziedziny

51/60 Zastosowanie danej dziedziny, gałęzi

61/89 Hasła tworzone analogicznie do poddziałów typowych

91/93 Podział geograficzny

91 Języki

Obok tablic głównych PKT zawiera tablice poddziałów wspólnych: podziały typowe, geograficzne, języka. Poddziały typowe wyrażają dodatkowe aspekty treści powtarzające się we wszystkich lub wielu działach. Elementy symboli poddziałów typowych służące do tworzenia symboli czwartego stopnia mogą być także wykorzystywane na drugim i trzecim poziomie hierarchii.

Poddziały typowe mają następującą postać:

XX.XX.XX.02 Historia i stan współczesny danej dziedziny

XX.XX.XX.03 Przyszłość danej dziedziny. Prognozowanie w danej dziedzinie

XX.XX.XX.07 Współpraca międzynarodowa w danej dziedzinie

XX.XX.XX.79 Mechanizacja i automatyzacja w danej dziedzinie

Miejsca oznaczone x przeznaczone są na symbol z tablic głównych.

Poddziały geograficzne umieszczone w załączniku do tablic pozwalają tworzyć symbole do 5-6 stopnia hierarchii, np.:

XX.XX.XX.92 Polska

XX.XX.XX.93 Świat

XX.XX.XX.93.23 Europa

XX.XX.XX.93.23.21 Francja

Poddziały oznaczające języki opracowano na podstawie projektu normy ISO/DP 639 z tym, że kody literowe zastąpiono cyframi. Pod-

działy języka mogą być dołączone do dwóch symboli: 15.95.00 Języki świata oraz 16.49.95 Literatura w poszczególnych językach, np.:

15.95.25.25 Język polski

16.49.95.25.25 Literatura polska

Na wszystkich poziomach hierarchii występuje znakowanie setne (dwuznakowe), umożliwiające podział na 99 klas pochodnych (ponieważ 00 nie jest wykorzystywane do podziału klasy na pochodne lecz jest dopisywane do symbolu klasy macierzystej). W systemie znakowania pozostawiono wolne symbole umożliwiające wprowadzanie nowych klas. Przyjęto maksymalną głębokość do 6 stopnia, tzn. najdłuższy symbol może składać się z 12 cyfr.

Tablice PKT zaopatrzone są w system odsyłaczy: całkowitych (zob.) i uzupełniających (zob. też), a także uwagi metodyczne wyjaśniające zakres i sposób klasyfikowania. Uzupełnieniem tablic jest szczegółowy indeks przedmiotowy.

Gramatyka PKT określa metodę tworzenia symboli rozwiniętych. Symbole te tworzy się z symboli głównych oraz symboli poddziałów wspólnych, występujących po symbolu głównym. Jeśli w klasyfikowanym dokumencie występuje więcej niż jeden temat, tworzymy charakterystykę wyszukiwawczą składającą się z odpowiedniej liczby symboli, np.:

55.21.00.02 Historia intrologatorstwa

82.21.23.02 Historia księgarstwa

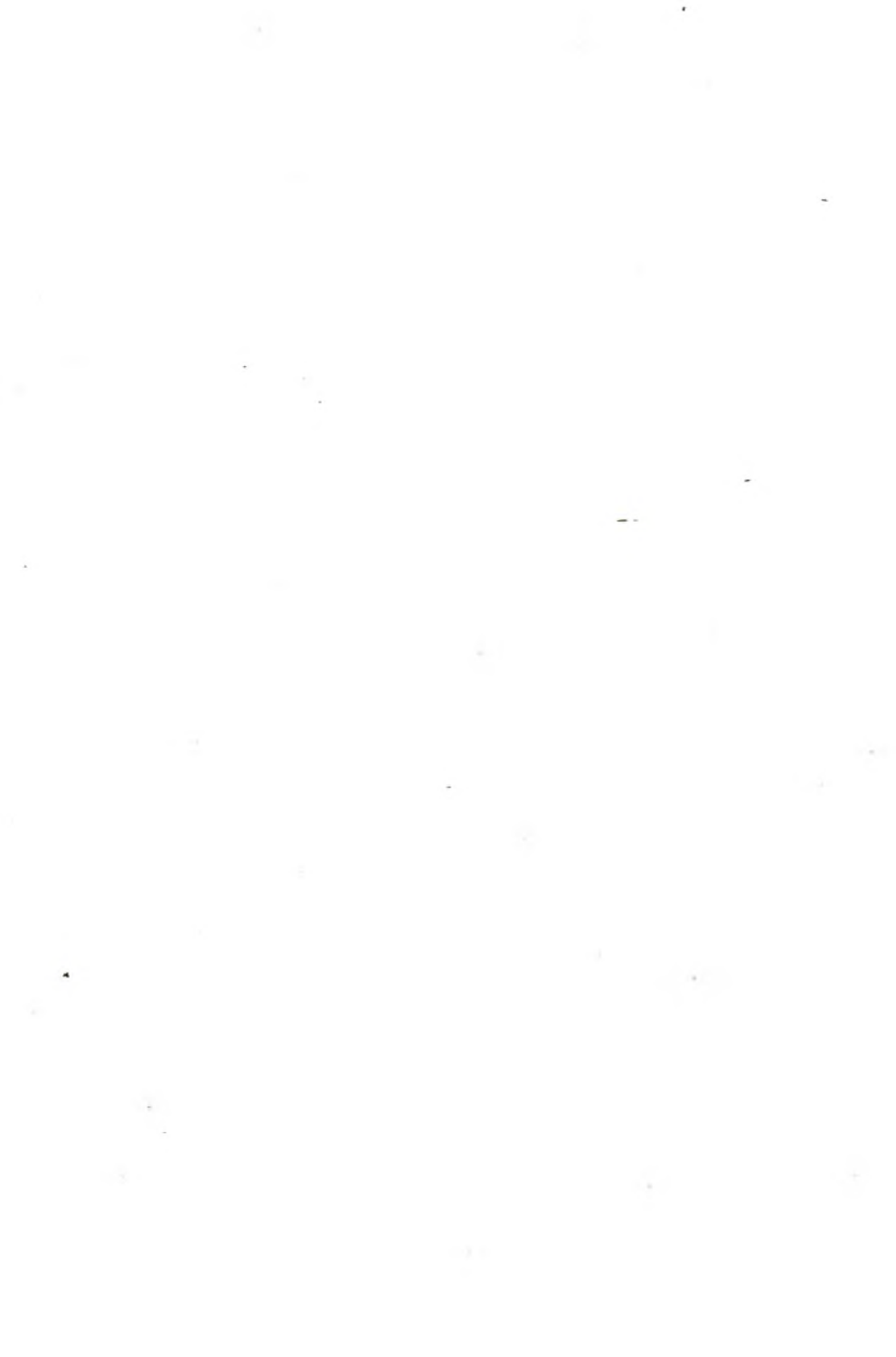
Oznacza to, że dokument dotyczy historii intrologatorstwa i księgarstwa.

Jeśli z treści dokumentu wynika konieczność wyrażenia więcej niż jednego aspektu uzupełniającego, to należy przydzielić dokumentowi tyle symboli PKT ile jest aspektów uzupełniających, np.:

82.21.23.79 Mechanizacja i automatyzacja w księgarstwie

82.21.23.93.23.21 Księgarstwo we Francji

Przewiduje się, że w przyszłości powstaną klasyfikacje tematyczne dziedzinowo-gałęziowe, które będą stanowiły uszczegółowienie PKT.



III. Język haseł przedmiotowych

Język haseł przedmiotowych nazywany wcześniej językiem katalogu przedmiotowego, systemem haseł przedmiotowych, klasyfikacją przedmiotową jest językiem informacyjno-wyszukiwawczym od dawna znanym w praktyce bibliotecznej i informacyjnej. Może on być wykorzystywany do tworzenia charakterystyki wyszukiwawczej pojedynczych dokumentów (np: książek, artykułów z czasopism) — mamy wtedy do czynienia z **wersją adnotacyjną** tego języka. Często bywa stosowany w katalogach i kartotekach — jest to **wersja wyszukiwawcza**. Podstawą wydzielenia obu wersji jest pełniona funkcja. Jednostkami leksykalnymi języka haseł przedmiotowych są **tematy** (tematy z dopowiedzeniami) i **określniki**. Hasła przedmiotowe odnoszące się do jednego dokumentu stanowią jego charakterystykę wyszukiwawczą, którą nazywamy **opisem przedmiotowym**.

Język haseł przedmiotowych można określić jako język informacyjno-wyszukiwawczy, którego słownictwo tworzą **tematy** (tematy z dopowiedzeniami) i **określniki**, a gramatyką są reguły budowy haseł przedmiotowych.

III.1. SŁOWNICTWO JEZYKA HASEŁ PRZEDMIOTOWYCH

Słownictwem języka haseł przedmiotowych są **tematy** (tematy z dopowiedzeniami) i **określniki**. Są to wyrażenia przejmowane z języka naturalnego, zwykle zarejestrowane w słowniku lub odpowiedniej kartotece. Jest to słownictwo kontrolowane i normalizowane. Przyjęte wyrażenia powinny być poprawne, nieprzestarzałe, powszechnie znane, spotykane w piśmiennictwie, niedialektalne. Pod względem formy mogą to być zarówno nazwy pospolite, jak i nazwy własne.

Zasób leksykalny języka haseł przedmiotowych tworzony jest „oddolnie”, tzn. równolegle z pojawiającymi się dokumentami, do których charakterystyki potrzebna jest jakaś nazwa. Np. do opracowania rzeczowego przysłana jest książka dotycząca hodowli pstrągów. Do tej pory w zbiorach nie było książki na ten temat, wobec czego w katalogu nie ma też tematu Pstrąg. Nazwa ta zostaje wprowadzona do zasobu leksykalnego i staje się tematem. Pojawienie się nowych tematów uzależnione jest od pojawienia się dokumentów dotyczących określonych zagadnień. Szczególnie często wprowadzane są do zasobu leksykalnego nazwy osobowe i geograficzne, znacznie rzadziej nazwy ogólne (pospolite).

Język haseł przedmiotowych związany jest ściśle z językiem naturalnym, do którego się odwołuje.

III.1.1. TEMATY

Tematy są to wyrażenia samodzielne, które same mogą tworzyć hasło przedmiotowe. Znajdują się zawsze na pierwszym miejscu hasła, są elementem obowiązkowym. Ich zadaniem jest wskazywanie i nazywanie przedmiotów dokumentów.

Przedmiotem może być każde zjawisko, wydarzenie, osoba, rzecz, jednostka geograficzna, grupa etniczna, organizacja, a także wytwory działalności ludzkiej, pojęcia abstrakcyjne itp.

Jest to więc bardzo szerokie rozumienie przedmiotów. Przedmioty mają swoje nazwy w języku naturalnym. Te nazwy, które zostały włączone do zasobu leksykalnego języka haseł przedmiotowych stają się tematami. Mówiąc inaczej: **temat jest to nazwa przyjęta na oznaczenie przedmiotu.**

W zależności od typu nazwy wyróżniamy **tematy ogólne** (nazwy pospolite) i **tematy jednostkowe** (nazwy indywidualne, imiona własne). Wśród tych ostatnich wydzielamy tematy osobowe, geograficzne, etniczne, korporatywne, chronologiczne.

Tematami osobowymi są nazwy postaci rzeczywistych, historycz-

⁷ W sposób „odgórny” gromadzi się zasób leksykalny w językach deskryptorowych. Wcześniej ustala się dopuszczalne jednostki leksykalne, którymi można posługiwać się tworząc charakterystyki wyszukiwawcze dokumentów.

nych, mitycznych, literackich, np.: Mieszko I, książę; Jan Paweł II, papież; Sienkiewicz Henryk; Zeus; Faust itp.

Tematami geograficznymi są nazwy różnych jednostek geograficznych (państwa, miasta, jeziora, rzeki, góry, lasy itp.) np.: Wisła; Kraków; Nowy Jork; Kanada; Bałtyk; Białowieska Puszcza; Tatry itp. Nazwy geograficzne wielowyrazowe podajemy w formie zwinionej, tzn. na pierwszym miejscu przymiotnik, na drugim rzeczownik, np.: Świętokrzyskie Góry (nie: Góry Świętokrzyskie), Jodłowa Puszcza (nie: Puszcza Jodłowa); Czarne Morze (nie: Morze Czarne). Taką postać tych nazw spotykamy w encyklopediach i słownikach geograficznych.

Tematami korporatywnymi są nazwy organizacji, instytucji, stowarzyszeń (tzw. ciała zbiorowe), np.: Organizacja Narodów Zjednoczonych; Polska Akademia Nauk; „Solidarność”; Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich; Polska Partia Socjalistyczna itp. Tematy te w miarę możliwości podajemy w formie rozwiniętej, formy skrócone stosujemy rzadko, tylko w przypadku powszechnie znanego skrótu, np.: UNESCO; UNICEF — skróty te są bardziej znane niż ich postać rozwinięta.

Tematy odnoszące się do wydarzeń historycznych nazywane są **chronologicznymi**, np.: Powstanie 1944 r., warszawskie; Rewolucja 1905 r., lutowa; Wojna 1914-1918 r., światowa itp. Tematy te zwykle zawierają datę wydarzenia oraz dopowiedzenie po przecinku precyzujące nazwę.

Tematami etnicznymi są nazwy grup ludności, np.: Cyganie; Polacy; Murzyni; Żydzi; Kaszubi. Nie używa się jako tematów nazw mieszkańców miejscowości, np. Warszawianie (Warszawiacy) itp.

Jest też pewna grupa przedmiotów takich jak: tytuły dzieł anonimowych (np. Biblia), języki programowania (np. BASIC; PASCAL), systemy informacyjne (np. SINTO), które ogólnie określamy mianem **jednostkowych tematów rzeczowych**. Wszystkie wymienione rodzaje tematów odnosiły się do przedmiotów indywidualnych przedstawionych w treści dokumentu, były wyrażone przez nazwy jednostkowe. Stąd ich nazwa — **tematy jednostkowe**.

Jak powiedzieliśmy wcześniej przedmioty dokumentu mogą być wyrażone przez nazwy ogólne, niejednostkowe, pospolite, np.: Astronomia; Rośliny; Las; Leśnictwo; Uczucia; Wnętrza architektoniczne;

Literatura polska; Krytyka literacka angielska itp. Tematy te nazywamy **ogólnymi**.

Wymienione tematy odnosiły się do treści dokumentu. Obok nich istnieją tematy odnoszące się do formy piśmienniczej lub wydawniczej dokumentu. Są to tematy **formalne**, np.: Czasopis aa; Encyklopedie; Pamiętniki; Podręczniki; Informatory, itp.

Tak więc przyjmując jako kryteria funkcję tematu (odnosi się do treści lub formy dokumentu) oraz postać nazwy tematu (nazwa jednostkowa lub ogólna) otrzymamy następujący podział tematów:

1. Tematy rzeczowe
 - 1.1. Tematy jednostkowe
 - 1.1.1. Tematy osobowe
 - 1.1.2. Tematy geograficzne
 - 1.1.3. Tematy korporatywne
 - 1.1.4. Tematy chronologiczne
 - 1.1.5. Tematy etniczne
 - 1.1.6. Tematy rzeczowe jednostkowe
 - 1.2. Tematy ogólne
2. Tematy formalne

Znajomość podziału tematów nie jest konieczna w praktyce bibliotecznej, ma ona znaczenie tylko porządkujące. Ważne jest natomiast, aby wiedzieć, jaka nazwa (wyrażenie) może być przyjęta jako temat.

Pod względem budowy tematy mogą być jednowyrazowe lub wielowyrazowe, podawane w mianowniku lp. lub l n. Tematy jednowyrazowe są zawsze rzeczownikami, np.: Bocian; Kara; Literatura; Przemysł; Ptaki; Zabawki. Tematy wielowyrazowe są połączeniami rzeczowników z przymiotnikami, rzeczownikami, liczebnikami, przymkami, np.: Literatura polska; Literatura młodzieżowa polska; Prawo karne procesowe; Wypadki na morzu, Popyt i podaż; Kara śmierci; Jan XXIII, papież; Wojna 1939-1945 r. itp.

Tematy jedno- i wielowyrazowe bywają uzupełniane **dopowiedzeniami** (oddziela się je od tematu przecinkiem lub zapisuje w nawiasie), które wyjaśniają ich znaczenie, dodają jakąś informację, np.:

Róża, choroba

Pluton, pierwiastek

Wisła, rzeka

Róża, roślina

Pluton, planeta

Wisła, miasto

Wybierając nazwę dla tematu musimy pamiętać, że powinna ona odzwierciedlać przedmiot lub formę dokumentu oraz powinna być poprawna i znana. Potwierdzają to najczęściej słowniki i encyklopedie. Jeszcze lepiej, gdy potwierdza to odpowiedni słownik tematów i określników. W przypadku nazw osobowych i geograficznych forma tematu powinna być zgodna z formą w katalogu alfabetycznym. Nazywając raz jakiś przedmiot musimy pamiętać, aby zawsze nazywać go jednakowo. Np. jeśli zdecydowaliśmy się na temat Agrotechnika nie możemy tego przedmiotu nazywać Technika rolna, jeśli przyjęliśmy nazwę Pies nie możemy wprowadzać formy Psy, jeśli wprowadziliśmy nazwę Prus Bolesław nie możemy używać nazwy Głowacki Aleksander (nazwisko oryginalne) itp. Obowiązuje tutaj pewien stopień normalizacji i u nowności, które muszą być przestrzegane, bowiem w przeciwnym razie w katalogu wystąpią formy podwójne, a jest to niedopuszczalne z informacyjnego punktu widzenia. Formy te mogą wystąpić tylko w postaci odsyłaczy.

II.1.2. OKREŚLNIKI

Drugą kategorią leksykalną języka haseł przedmiotowych są **określniki**. Są one niesamodzielne, mogą wystąpić tylko w połączeniu z tematami. Znajdują się na drugim, trzecim i dalszych miejscach po temacie. Podstawową ich funkcją jest ograniczanie zakresu tematu, uściślanie go, wskazywanie jakiegoś aspektu, ujęcia, punktu widzenia, z którego rozpatrywany jest temat. Ponadto lokalizują przedmiot dokumentu w czasie i przestrzeni, a także wskazują formę piśmienniczą i wydawniczą dokumentu. Ich rola jest podobna do roli, jaką pełnią poddziały pomocnicze w UKD.

Podobnie jak tematy, określniki mają postać nazw jednostkowych lub nazw ogólnych. Również pod względem budowy mogą być jedno- lub wielowyrazowe. Najbardziej zróżnicowane są **określniki jednostkowe**, które odnoszą się do zjawisk indywidualnych, charakterystycznych dla jakiegoś tematu, np.:

Mickiewicz Adam — „*Dziady*”

Matejko Jan — „*Bitwa pod Grunwaldem*”

Grunwald — *bitwa 1410 r.*
Kraków — *Kaplica Zygmuntowska*
Gdańsk — *Wydawnictwo Morskie*

Określnikami jednostkowymi są nazwy instytucji, organizacji, obiektów związanych z jakąś miejscowością, tytuły dzieł związanych z osobami, datowane wydarzenia i zjawiska związane z miejscowościami, itp. Mogą to być wszystkie nazwy odnoszące się do różnych przedmiotów, które jednak nie są tak ważne, aby potraktować je jako tematy. Dołączamy je do tematów jednostkowych, najczęściej geograficznych i osobowych.

Drugą grupą są określniki nazywane **klasowymi**, mające postać nazw dziedzin wiedzy lub działalności. Wyrażają one najczęściej punkt widzenia, ujęcie lub reprezentują jakieś cechy i własności przedmiotów uogólnione do nazwy dziedziny. Np.:

Kobieta — *socjologia* (= kobieta z punktu widzenia socjologii lub społeczne położenie kobiety)
Język — *filozofia* (= filozoficzne ujęcie języka)
Studenci — *psychologia* (= studenci w ujęciu psychologii lub cechy psychiczne studentów)
Światło — *fizyka* (= fizyczne właściwości światła lub światło w badaniach fizycznych)

Określniki te zastępują pojedyncze zjawiska (np. psychiczne, społeczne, teoretyczne) określając je nazwą klasy, dziedziny.

Są też określniki, które wskazują pewne szczegółowe czynności, stany, zjawiska, którym podlega przedmiot (temat), lub które są jakiś z tematem związane, np.:

Samochody — *budowa*
Korozja — *zwalczanie* — *metody*
Nawozy sztuczne — *stosowanie*
Malarstwo — *wystawy* — *organizacja*
Język polski — *błędy*

Określniki te nazywamy **przedmiotowymi**. Wskazują one jakby przedmiot na poziomie określnika.

Czwartą grupą określników są **określniki lokalizujące**. Umieszczają one przedmiot w czasie (**określniki chronologiczne**) lub przestrzeni (**określniki geograficzne**).

Określniki chronologiczne mają postać dat lub wieków, np.:

Moda — *Europa* — *17-18 w.*

Polska — *historia* — 10 w.

Emigracja polska — *Stany Zjednoczone* — 19-20 w.

Dziecko — *Polska* — 1939-1945 r.

Określń słownych typu: starożytność, średniowiecze, czasy nowożytne, historia nowożytna, czasy prehistoryczne itp. nie należy używać, ponieważ ich ramy czasowe nie zawsze są jasne i jednakowe dla wszystkich terytoriów.

Określńiki geograficzne mają postać nazw państw, kontynentów, regionów, np.:

Bibliotekarstwo — *Polska*

Dziecko — *wychowanie* — *Afryka*

Mieszczanństwo — *historia* — *Niemcy* — 15 w.

Ptaki — *Syberia*

Wymienione wyżej grupy określników odnosili się do treści dokumentów. Istnieją też określniki wykorzystywane do wskazywania formy wydawniczej lub piśmienniczej dokumentu. Nazywane są one **określńikami formalnymi**, np.:

Literatura polska — *historia* — *podręcznik akademicki*

Warszawa — *Muzeum Narodowe* — *informator*

Egzaminy — *podręcznik*

Językoznawstwo — *bibliografia*

Przyjmując zatem jako kryteria funkcję w stosunku do dokumentu (odnoszą się do treści lub formy) oraz postać nazwy (ogólna lub jednostkowa) możemy uporządkować określniki następująco:

1. Określńiki treściowe

1.1. Określńiki jednostkowe

1.2. Określńiki ogólne

1.2.1. Określńiki klasowe

1.2.2. Określńiki przedmiotowe

1.3. Określńiki lokalizujące

1.3.1. Określńiki geograficzne

1.3.2. Określńiki chronologiczne

2. Określńiki formalne

Podobnie jak klasyfikacja tematów, także klasyfikacja określników ma znaczenie tylko porządkujące. Ważne jest, aby indeksujący potrafił użyć określnika, pamiętając o jego roli uzupełniającej w stosunku do tematu, o tym, że zawiera on informację drugoplanową, ale z jakichś względów ważną.

Stosowanie określników powinno być regulowane przez odpowiednie instrukcje i słowniki, ponieważ dowolność w ich wykorzystaniu prowadzi do tworzenia haseł przedmiotowych synonimicznych, bliższych znaczeniowo lub nawet jednakowych, np.:

Wieś — *rolnictwo*

Wieś — *gospodarka rolna*

Europa — *historia* — 5-15 w.

Europa — *historia* — *średniowiecze*

Rzeki — *Indochiny*

Rzeki — *Indochiński Półwysep*

Określniki zwykle są nieco ogólniejsze w stosunku do przekazywanej treści, zwłaszcza określniki klasowe, chociaż mogą być adekwatne.

Oto kilka przykładów adekwatnego użycia określników (wyobraźmy sobie, że ustaliliśmy treść dokumentów i mamy ją wyrazić w postaci tematu i określników):

Leczenie dzieci = Dziecko — *leczenie*

Nauczanie języka polskiego = Język polski — *nauczanie*

Program nauczania języka niemieckiego = Język niemiecki — *nauczanie*
— *program*

Zapobieganie gruźlicy = Gruźlica — *zapobieganie*

Historia szkolnictwa w Polsce w XVIII w. = Szkolnictwo — *Polska* — 18 w.

Historia bibliotekarstwa = Bibliotekarstwo — *historia*

Zdarza się jednak czasami, że określniki są uogólnione, dotyczy to zwłaszcza określników geograficznych i chronologicznych, np.:

Historia szkolnictwa w Warszawie w latach 1900-1939 = Szkolnictwo — *Polska* — 20 w. (tu określnika geograficznego i chronologicznego użyto w sposób uogólniony)

Walcowanie blachy = Blacha — *technologia* (nie: — *walcowanie*)

Karmienie zwierząt domowych = Zwierzęta domowe — *hodowla* (nie: — *karmienie*)

Owzrodzenie żołądka = Żołądek — *choroby* (nie: — *owrzodzenie*)

Przesadzanie truskawek = Truskawka — *uprawa* (nie: — *przesadzanie*)

Określniki stanowią drugoplanowy element informacyjny w katalogu, nie ma do nich bezpośredniego dostępu, dlatego mogą być nieco uogólnione, wtedy nie rozpraszają informacji przy tematach.

Określniki oddzielane są od tematów i od siebie nawzajem kreską.

III.1.3. SŁOWNIK TEMATÓW I OKREŚLNIKÓW

Słownik tematów i określników jest alfabetycznie uporządkowanym wykazem tematów i określników, podanych w dwóch osobnych ciągach. Pierwszym polskim słownikiem tego typu był *Słownik tematów i Bibliografij i katalogów w układzie przedmiotowym*, opracowany przez Jana Kossenogę i zespół pracowników Biblioteki Narodowej w 1956 r.

W r. 1989 ukazał się *Słownik języka haseł przedmiotowych Biblioteki Narodowej*, opracowany przez Ewę Stępniakową i Janinę Trzcinańska. Jest to uzupełniona i zmieniona edycja słownika poprzedniego. Składa się on z dwóch części: wykazu tematów i wykazu określników. Zawiera ok. 5.000 tematów i ponad 300 określników ogólnych. Tematy i określniki jednostkowe utrzymywane są na oddzielnych listach ze względu na ich dużą zmienność. W omawianym słowniku tego typu tematy znalazły się tylko w przypadku, gdy służą one do wykonania odpowiedniego odsyłacza.

Tematy występują w postaci tzw. artykułów przedmiotowych, tzn. każdy temat w słowniku ma podany kontekst tematów nadrzędnych, podrzędnych, równorzędnych i skojarzonych. Ponadto zawiera uwagi dotyczące kierunku poszukiwań (odsyłacze uzupełniające orientacyjne). Np.:

Kultura (Cywilizacja) (Społeczeństwo
zt. Antropologia społeczna
Archeologia
Etnografia
Konkursy
Książka
Literatura
Mecenat
Nauka
Obzędy
Obyczaje
Regionalizm
Religia
Sztuka
Tradycja
Oświata
Wiedza
Wychowanie fizyczne i kultura fizyczna

oraz odpowiednie tematy z określnikiem — *kultura*, np.: Robotnicy — *kultura*, Polska — *kultura*, Żydzi — *kultura*

Tematem głównym jest *Kultura*. Synonimicznym (równorzędnym) wobec niego jest temat *Cywilizacja*, od którego w słowniku istnieje odsyłacz całkowity typu: *Cywilizacja* zob. *Kultura*. Nadrzędnym tematem jest *Spółeczeństwo*. Tematami podrzędnymi wobec tematu uznanego za główny są wszystkie tematy wymienione po wyrażeniu *zt.* (zob. też), które pełnią rolę odsyłaczy uzupełniających. Po wyrażeniu *oraz* podana jest informacja będąca uzupełnieniem, którą traktujemy jako odsyłacz uzupełniający orientacyjny.

Nie każdy temat musi mieć temat synonimiczny, nie każdy też zawiera tematy podrzędne i nadrzędne oraz odsyłacze orientacyjne. Budowa artykułów przedmiotowych uzależniona jest od ogólnego zasobu słownictwa, które zostało przyjęte w słowniku. Przytoczymy tu mały fragment wspomnianego słownika, w którym występują artykuły przedmiotowe o różnej budowie:

Labirynt { Mitologia; Symbole

Laboratoria { Nauka

Laicyzacja { Kościół a Państwo; Wolnomysłicielstwo

zt. Szkolnictwo świeckie

Laki { Barwniki; Żywiec

Lamaizm z. Buddyzm

Określniki (również tylko ogólne) są drugą częścią słownika. Podane są według ich łączliwości z tematami, a więc grupa określników łączących się ze wszystkimi rodzajami tematów, grupa określników łączących się np. tylko z tematami geograficznymi, tylko z tematami osobowymi. Przy poszczególnych określnikach zamieszczane są często informacje uzupełniające dotyczące ich stosowania.

Słownik tematów i określników powinien być nie tylko odzwierciedleniem katalogu przedmiotowego, ale czymś więcej. Użytkownikowi powinien umożliwiać szybką orientację (dlatego słownik musi być ogólnie dostępny, nie tylko do użytku służbowego), zaś pracownikowi katalogu powinien umożliwiać kontrolę słownictwa, jego poprawności, a także kontrolę sieci odsyłaczy. Słownik wymaga ciągłej aktualizacji, ponieważ nowe tematy pojawiają się wraz z nowymi dokumentami. Wydaje się jednak, że taka sytuacja dotyczy głównie wielkich bibliotek i katalogów, katalogi mniejsze, bazujące głównie

ia piśmiennictwie krajowym (rejestrowanym w „Przewodniku Bibliograficznym”) mogą korzystać z gotowego słownika, np. słownika Biblioteki Narodowej, tak jak to robią np. biblioteki amerykańskie, korzystając ze słownika Biblioteki Kongresu w Waszyngtonie (*Library of Congress Subject Headings*).

II.2. GRAMATYKA JĘZYKA HASEŁ PRZEDMIOTOWYCH

Gramatyka języka haseł przedmiotowych są to zasady budowy haseł rozwiniętych, tj. takich, w których skład wchodzi obie kategorie leksykalne — tematy i określniki.

Hasło przedmiotowe jest zdaniem, tzn. należy do poziomu składniowego języka. Może ono mieć postać samego tematu, tematu z opowiedzeniem (hasło proste) lub określnikiem(ami) (hasło rozwinięte). Liczba określników dołączanych do tematu uzależniona jest od konkretnych potrzeb, tzn. od tego, ile i jakie elementy związane treścią lub formą dokumentu chcemy wyeksponować. Występują one w ustalonej kolejności. Hasła przedmiotowe tworzą opis przedmiotowy dokumentu.

Oto przykłady haseł prostych (= tematów):

Mickiewicz Adam
Wyjazdy za granicę
Szkolnictwo podstawowe

rozwiniętych (temat z określnikami):

Szkolnictwo podstawowe — organizacja — Polska — od 1945 r.
Gry i zabawy — psychologia — poradnik
Mickiewicz Adam — „Grażyna” — stylistyka
Mickiewicz Adam — powieści — Turcja

Kolejność określników nie jest dowolna. W polskiej praktyce przyjmowało się, że na ostatnim miejscu znajdował się określnik chronologiczny, np.:

Rołnictwo — historia — Polska — 20 w.

Na przedostatnim miejscu umieszczony był określnik geograficzny, np.:

Teatr — historia — Anglia — 16 w.

Na trzecim miejscu od końca zajmował określnik formalny, np.:

Studenci — socjologia — podręcznik — Polska — 20 w.

Obecnie przyjmuje się, że ostatnie miejsce przeznaczone jest dla o-

kreślnika formalnego, występuje on po wszystkich określnikach odnoszących się do treści dokumentu, np.:

Studenti — *socjologia* — *Polska* — 20 w. — *podręcznik*

Polska — *historia* — 15 w. — *bibliografia*

Bezpośrednio po temacie umieszczone są określniki jednostkowe, przedmiotowe i klasowe. Oczywiście rzadko się zdarza, aby w jednym hasle przedmiotowym znalazły się wszystkie typy określników. Kolejność określników podana wyżej dotyczy tylko takich przypadków, gdy w jednym hasle wystąpią określniki różnych grup, a więc np. hasło:

Warszawa — *Biblioteka Narodowa* — *informator*
nie może być zapisane w postaci

Warszawa — *informator* — *Biblioteka Narodowa*
lub hasło

Koń — *hodowla* — *Polska*
w postaci

Koń — *Polska* — *hodowla*

Struktura hasła rozwiniętego jest następująca:

Temat — **określniki treściowe** (jednostkowy, przedmiotowy, klasowy) — **określniki lokalizujące** (geograficzny, chronologiczny) — **określnik formalny**.

Ustalona kolejność określników w hasle zapobiega rozdzieleniu materiału. Ponieważ określniki są podstawą szeregowania w katalogu, mogłoby dojść do sytuacji, że część opisów dokumentów znalazłaby się pod jedną formą hasła, część pod drugą. Tak więc, nawet jeśli znaczenie hasła nie zmienia się mimo z niany kolejności określników, należy przestrzegać tych reguł porządkowych.

Ogólnie rzecz biorąc hasła mogą tworzyć łańcuchy długie lub krótkie. Należy raczej dążyć do stosowania haseł krótszych, tzn. dwu- i trójelementowych. Wynika to stąd, że dostęp do określników nie jest bezpośredni, odbywa się za pośrednictwem tematu lub kolejnego określnika. Tak więc określniki na czwartym czy piątym miejscu praktycznie nie są już wykorzystywane.

Hasło przedmiotowe rozwinięte zawiera pewien zestaw jakby słów kluczowych, za pomocą których wyrażana jest jakaś treść. Interpretując hasło należy pamiętać, że główny element znaczący zawarty jest w temacie, pozostałe elementy (określniki) są uzupełnieniem tematu. Odtwarzając treść hasła, odczytujemy je w zasadzie od końca, pomijając określniki lokalizujące, np.:

Młodzież — *psychologia* — podręcznik (odeczytujemy: podręcznik dotyczący psychologii młodzieży)

Czytelnictwo — *badanie* — *metody* (odeczytujemy: metody badań czytelnictwa)

Polska — *historia* — *19 w.* (odeczytujemy: Historia Polski w 19 wieku)

O wykorzystaniu haseł przedmiotowych w katalogu zob. VIII.1.

III.3. OPIS PRZEDMIOTOWY DOKUMENTU

Opis przedmiotowy dokumentu to jego charakterystyka wyszukiwawcza sformułowana w języku haseł przedmiotowych. Tworzą go hasła przedmiotowe (proste i rozwinięte) od jednego do kilku (5-6). Jednocześnie jest to rodzaj adnotacji dotyczącej treści dokumentu. Opis złożony z jednego hasła nazywamy opisem jednokrotnym — w katalogu dla takiego dokumentu jest tylko jedna karta z opisem bibliograficznym. Opis złożony z więcej niż jednego hasła nazywamy opisem wielokrotnym — w katalogu dla takiego dokumentu jest tyle kart z opisem bibliograficznym, ile jest haseł przedmiotowych w opisie.

Tworzenie opisu przedmiotowego dokumentu jest ściśle związane z analizą treści dokumentu (Zob. VI.1). Tu chcemy podać podstawowe sytuacje, w których należy utworzyć opisy wielokrotne, czyli nadać dokumentowi więcej niż jedno hasło przedmiotowe. Tworzymy więc opis wielokrotny, gdy:

a) Dokument omawia więcej niż jeden przedmiot główny (są to przedmioty równorzędne), np.: mamy książkę, która jest przewodnikiem turystycznym po Hiszpanii i Portugalii. Oba te przedmioty powinny otrzymać odpowiednie hasła przedmiotowe: 1. Hiszpania — przewodnik 2. Portugalia — przewodnik. Podobnie należy postąpić z książką omawiającą historię literatury starożytnej greckiej i rzymskiej. Są tu dwa równorzędne przedmioty, którym należy nadać hasła: 1. Literatura grecka — *historia* — ... 6 w. 2. Literatura rzymska — *historia* — ... 6 w. Czasem takich przedmiotów równorzędnych może być kilka. Jeśli jest więcej niż 5-6 należy je sprowadzić do nazwy szerszej zakresowo. Np. gdybyśmy mieli książkę omawiającą uprawę agrestu, malin, czarnej i czerwonej porzeczki, borówki amerykańskiej i kanadyjskiej, to można te szczegółowe przedmioty zastąpić innym, nadając mu temat Krzewy jagodowe. Tak więc opis

przedmiotowy takiego dokumentu składałby się z jednego hasła Krzewy jagodowe — *uprawa*.

b) Dokument omawia jeden przedmiot główny i jakieś przedmioty poboczne, które chcemy wyeksponować ze względu na ich wartość informacyjną w katalogu, bo np. biblioteka gromadzi regionalia, czy specjalizuje się w jakiejś tematyce, czy obsługuje jakąś wybraną grupę użytkowników. Np. mamy książkę, w której omawia się życie i działalność Marii Pawlikowskiej-Jasnorzewskiej, ale w książce tej przy okazji przedstawione jest życie rodziny Kossaków, a w szczególności działalność artystyczna Jerzego Kossaka. Jeżeli uznamy, że w naszym katalogu będą przydatne również informacje o Kossakach to możemy utworzyć opis wielokrotny złożony z trzech haseł: 1. Pawlikowska-Jasnorzewska Maria 2. Kossak Jerzy 3. Kossakowie. Podobnie możemy postąpić, gdy mamy książkę o historii Mazowsza, ale są tam również informacje o Płocku i ta informacja jest ważna dla czytelników Płocka i dla bibliotek, które zbierają regionalia.

c) Dokument omawia jeden przedmiot, ale w różnych aspektach, wymagających różnych określników. Np. mamy dokument, który omawia problemy rodziny z punktu widzenia prawa, psychologii i socjologii. Wtedy, zwłaszcza w większych bibliotekach o zróżnicowanych zbiorach należy utworzyć opis wielokrotny złożony z trzech haseł: 1. Rodzina — *prawo* 2. Rodzina — *psychologia* 3. Rodzina — *socjologia*. Jeśli tych aspektów jest kilka (5-6) można utworzyć opis jednokrotny, dla którego hasłem w naszym przypadku byłby sam temat Rodzina.

d) Dokument przedstawia przedmiot omówiony pod jakimś szczególnym kątem, w jakimś aspekcie, dla którego brak jest odpowiedniego określnika, ponieważ określniki z zasady są uogólniane. Np. mamy książkę dotyczącą agresywności u dzieci. Opisem jednokrotnym dla takiej treści byłoby hasło: Dziecko — *agresywność*. Ponieważ jednak przyjmujemy, że określniki mogą być nieco uogólnione i że lista określników jest ograniczona, to treść tę należy wyrazić w postaci opisu wielokrotnego złożonego z dwóch haseł: 1. Dziecko — *psychologia* 2. Agresywność.

Opis przedmiotowy wielokrotny sprawia, że opis bibliograficzny dokumentu jest umieszczony w kilku miejscach katalogu.

IV. Języki deskryptorowe

Termin **języki deskryptorowe** upowszechnił się w piśmiennictwie na początku lat 60-tych naszego wieku, wraz z próbami zastosowania komputerów w działalności informacyjnej.

Języki deskryptorowe nie są spotykane w katalogach bibliotecznych. Stosowane są natomiast w sieci ośrodków informacji (dziedzinowych, branżowych). W Polsce przewidziane są jako języki poziomu podstawowego w ramach krajowego systemu informacji SINTO. W związku z tym konieczne jest opracowanie wielu tezaurusów, tj. słowników języka deskryptorowego dla różnych dziedzin i dyscyplin wiedzy.

Cechami charakterystycznymi języka deskryptorowego jest słownik kontrolowany, zwany **tezaurusem**, zawierający wykaz wyrażen przyjętych i odrzuconych w tym języku, oraz reguły gramatyczne ułożone z tzw. indeksowaniem współrzędnym.

Wyrażenia przyjęte i zarejestrowane w tezaursie nazywane są **deskryptorami**, wyrażenia odrzucone — **askryptorami**. Indeksowanie współrzędne to takie, w którym wyrażenia tworzące charakterystykę wyszukiwawczą dokumentu są równorzędne wobec siebie, mogą występować w dowolnej kolejności, są jednakowo ważne.

Można zatem przyjąć następującą definicję języka deskryptorowego: **język informacyjno-wyszukiwawczy, w którym słownictwo (deskryptory) jest równokształtne z wyrażeniami języka naturalnego, a gramatyką są reguły indeksowania współrzędnego.**

IV.1. SŁOWNICTWO JĘZYKA DESKRYPTOROWEGO

Jak wynika z wyżej przedstawionej definicji jednostkami leksykalnymi języka deskryptorowego są wyrażenia przejmowane z języka naturalnego, nazywane deskryptorami. Jednostki odrzucone nazy-

wane są askryptorami. Kryteria odwołania są takie same, jak w innych językach: termin synonimiczny, wieloznaczny, archaiczny, rzadko stosowany, obcojęzyczny, zbyt ogólny, itp. Relacja istniejąca między deskryptorem i askryptorem jest relacją równoznaczności (synonimii), taką samą jak relacja w języku haseł przedmiotowych między wyrażeniami połączonymi odsyłaczem całkowitym.

Słownictwo języka deskryptorowego jest uporządkowane. Każdy deskryptor występuje w kontekście innych deskryptorów i ewentualnie askryptorów, tworząc tzw. **artykuł deskryptorowy**. Artykuły deskryptorowe uporządkowane są alfabetycznie, czasem także logicznie (systematycznie, hierarchicznie). Relacje między deskryptorami lub deskryptorami i askryptorami wyrażone są w postaci odpowiednich oznaczeń, najczęściej: **U** (używaj), **NU** (nie używaj), **SD** (szerszy deskryptor), **WD** (węższy deskryptor), **KD** (kojarzeniowy deskryptor).

Deskryptor szerszy, to termin uznany za bezpośrednio nadrzędny w stosunku do terminu przyjętego jako hasłowy. **Deskryptor węższy**, to termin uznany za bezpośrednio podrzędny w stosunku do terminu hasłowego. **Deskryptor kojarzeniowy** albo **pokrewny** (towarzyszący), to termin w jakiś sposób związany z terminem hasłowym. Np.

Językoznawstwo

NU Lingwistyka

SD Filologia

WD Językoznawstwo historyczne

Językoznawstwo opisowe

Językoznawstwo porównawcze

KD Semantyka

Strukturalizm

Łatwo zauważyć, że przedstawiony (fikcyjny) artykuł deskryptorowy może być wyrażony w postaci artykułu przedmiotowego, w którym n tylko w inny sposób zaznaczone są relacje między jednostkami leksykalnymi. Korzystając z oznaczeń przyjętych w *Słowniku języka haseł przedmiotowych Biblioteki Narodowej* artykuł ten miałby postać:

Językoznawstwo (*Lingwistyka*) { Filologia

x Semantyka

Strukturalizm

zt. Językoznawstwo historyczne

Językoznawstwo opisowe

Językoznawstwo porównawcze

rdzie: SD odpowiada znakowi /
 WO odpowiada znakowi zł.
 KD odpowiada znakowi zł
 NU odpowiada znakowi /
 U odpowiada znakowi zł.

Tak więc tezaurus (słownictwo i sposób tego porządkowania) wykazuje duże podobieństwo do słownika haseł przedmiotowych.

Deskryptory przejmowane są ze słowników terminologicznych, encyklopedii oraz tekstów dokumentów. Służą do tworzenia charakterystyk wyszukiwawczych dokumentów oraz do formułowania instrukcji wyszukiwawczych. Nie istnieją tezaury uniwersalnie obejmujące całość wiedzy, zwykle tworzy się tezaury specjalistyczne w jakiś sposób skorelowane z tezaurem dziedzinowym. Zasięg lekсыkalny języka deskryptorowego jest ustalony wcześniej, tzn. wcześniej powstaje słownik, którym należy posługiwać się przy indeksowaniu dokumentów.

IV.2. GRAMATYKA JĘZYKA DESKRYPTOROWEGO

Powiedzieliśmy wcześniej, że gramatyka języka deskryptorowego utożsamiana jest z regułami indeksowania współrzędnego. Indeksowanie współrzędne polega na tworzeniu charakterystyk wyszukiwawczych dokumentów za pomocą swobodnie zestawionych wyrażen, w naszym przypadku deskryptorów. Tak więc cechą tego rodzaju gramatyki jest szyk dowolny jednostek lekсыkalnych (gramatyka o szyku swobodnym). Np. mamy dokument, którego treścią jest uprawa malin. Ustalamy dla niego deskryptory: MALINY, UPRAWA (kolejność może być odwrotna). Przy każdym z wymienionych deskryptorów podajemy adres dokumentu (numer). Mając zestaw deskryptorów i zestaw adresów dokumentów wybieramy te, które mają numery wspólne np.:

MALINY ...10, ...15, ...30 ...
 PIECZARKI ...11, ...18 ...
 SZKODNIKI ...10, ...19 ...
 UPRAWA ...10, ...15, ...18, ...25, ...30
 ZIEMNIAKI ...19, ...25 ...

Porównując adresy możemy wybrać właściwe dokumenty: o uprawie malin 10, 15, 30, o szkodnikach malin 10, o szkodnikach ziemnia-

ków 12, o uprawie ziemniaków 25, o uprawie pieczarek 11, 18.

Deskryptory ustalone dla jednego dokumentu traktowane są równorzędnie, w zapisach oddzielane są znakami przestankowymi lub innymi znakami ułownymi. Zwykle jeden dokument otrzymuje od jednego do kilkunastu deskryptorów.

Widzimy więc jednak, że prosta koordynacja (zestawienie deskryptorów) jest niewystarczająca lub myląca. Np. mamy dokument, którego treścią jest uprawa malin w Polsce i ich przetwórstwo we Francji. Deskryptorami dla tego dokumentu są: FRANCJA, MALINY, POLSKA, PRZETWÓRSTWO, UPRAWA. Na podstawie takiej charakterystyki nie dowiemy się, czy chodzi o uprawę malin w Polsce czy we Francji, czy o przetwórstwo w obu krajach, czy w którym z nich. Nie wiemy, jakie powinno być właściwe połączenie deskryptorów. W tym celu stosuje się tzw. wskaźniki więzi, którymi najczęściej są oznaczenia cyfrowe lub literowe dołączone do deskryptorów. W naszym przypadku: FRANCJA —1, MALINY —2, POLSKA —2, PRZETWÓRSTWO —1, UPRAWA —2. Na tej podstawie deskryptory oznaczone wskaźnikiem 1 tworzymy w jedną grupę, a deskryptory oznaczone wskaźnikiem 2 — w drugą grupę.

Deskryptory bywają też uzupełniane wskaźnikami roli, które służą określeniu funkcji i znaczenia deskryptora. Wskaźniki roli są specjalnie opracowywane dla różnych zestawów deskryptorów lub dla różnych systemów. Można je porównać do symboli podziałów wspólnych lub analitycznych w tablicach klasyfikacyjnych. Oznaczane są cyframi lub literami, dołączone do deskryptorów uściślają ich znaczenie, np.:

- MIEDŹ 1 = miedź jako produkt wyścielony
- MIEDŹ 2 = miedź jako produkt uzyskany
- MIEDŹ 3 = miedź jako składnik jakiegoś procesu
- MICKIEWICZ ADA 1 p = Mickiewicz jako poeta
- MICKIEWICZ ADAM d = Mickiewicz jako dramaturg

Dla każdego systemu informacyjnego można opracować zestaw wskaźników roli, oznaczając w ten sposób przynależność do dziedziny, własności, procesy, produkty, przyrządy, itp.

W praktyce jednak rzadko stosuje się wskaźniki roli, ponieważ podnoszą one bardzo koszty indeksowania i wyszukiwania.

Innym elementem związanym z indeksowaniem współrzędnym

35, wagi (wskaźniki wagowe, współczynniki wagowe), określające wartość danego deskryptora w odniesieniu do indeksowanego dokumentu według ustalonej skali (dwu-, trzy-, czterech-, ośmiostopniowej). Np. mamy dokument o uprawie malin, porzeczki i agrestu, w którym marginalowo traktuje się agrest. Wtedy deskryptory otrzymają różne wagi. Korzystając ze skali trzystopniowej wyglądałoby to tak:

AGREST 1, MALINY 3, PORZECZKI 3

Istnieją wagi dwustopniowe, które operują jednym wskaźnikiem. Brak jakiegokolwiek wskaźnika oznacza, że deskryptor jest ważny dla dokumentu, wskaźnik 0 oznacza, że deskryptor jest mało znaczący dla danego dokumentu. W tej skali nasz przykład otrzymaliby oznaczenia:

AGREST 0
MALINY
PORZECZKI

Zarówno wskaźniki więzi, roli, faktu i wagi nadawane są przez indeksatora, chociaż istnieją także metody automatyzowanego ich nadawania, zwłaszcza wag. Podnoszą one efektywność wyszukiwania, ale zwiększają koszty i nakład pracy. Zdania są podzielone co do ich wartości i użyteczności, natomiast faktem jest, że większość systemów nie stosuje ich, poprzestając na wykorzystaniu samych deskryptorów.

V. Język słów kluczowych

Termin **słowo kluczowe** występuje w dwóch znaczeniach, często niezbyt wyraźnie uświadamianych.

W pierwszym znaczeniu za **słowo kluczowe** może być uznane każde wyrażenie (wyraz) wybrane z tytułu lub tekstu dokumentu, wykorzystywane do odtwarzania treści lub dowolne słowo z zapytania informacyjnego.

W drugim znaczeniu **słowo kluczowe** rozumiane jest jako jednostka leksykalna języka słów kluczowych.

Słowom kluczowym stawia się jeden warunek: aby były one słowami znaczącymi z informacyjnego punktu widzenia. Warunek ten spełniają rzeczowniki, także przymiotniki, nie spełniają spójniki, zaimeki, przyimki, które pomija się. Wartość słowa kluczowego najlepiej może ocenić człowiek, który analizując tytuł, spis treści lub inne fragmenty dokumentu wskaże je, nadając im przy tym odpowiednią postać (mianownik lp. lub lmn.), przy tym może przynajmniej częściowo prowadzić kontrolę słownictwa.

Język słów kluczowych jest językiem informacyjno-wyszukiwawczym, którego słownictwo tworzą wyrażenia zwane słowami kluczowymi, wybierane z tekstu dokumentu lub treści zapytania informacyjnego, nie kontrolowane lub nie w pełni kontrolowane, a gramatyką są reguły indeksowania współrzednego. Jego cechy charakterystyczne to:

- forma jednostek leksykalnych tożsama z formą wyrażen języka naturalnego,
- brak kontroli (lub częściowa tylko kontrola) słownictwa, tj. zachowane homonimy, synonimy,
- słownik uporządkowany alfabetycznie, tj. nie uwzględniający żadnych relacji zachodzących między jednostkami leksykalnymi,
- gramatyka odwołująca się do reguł indeksowania współrzednego (zob. IV.2).

Język słów kluczowych rozwinął się z języka unitermowego, którego początki sięgają lat 50-tych naszego wieku i wiąże się z nazwiskiem amerykańskiego logika Mortimera Taubego.

Uniterm (ang. unit term — termin prosty), to termin przejęty z języka naturalnego, nierozkładalny, a więc jednowyrazowy, zbudowany z jednego morfemu leksykalnego. Charakterystyka wyszukiwania i dokonywania kontroli składała się z kilku takich jednowyrazowych terminów, zapisanych w dowolnej kolejności. Taube proponował jednak kontrolę tego słownictwa i podział na kategorie. Można więc uznać, że słowa kluczowe kontynuują ideę unitermów w zakresie gramatyki i częściowo słownictwa. Słowa kluczowe najczęściej są słowami prostymi, tak jak unitermy, ale nie muszą nimi być, nie podlegają też ścisłej kontroli.

Zarówno język unitermowy, jak i język słów kluczowych oraz język deskryptorowy mają dwie wspólne cechy:

- korzystają ze słownictwa języków naturalnych,
- odwołują się do reguł indeksowania współrzędnego.

Różnią się stopniem uporządkowania i kontroli słownictwa: języki deskryptorowe mają słownictwo w pełni kontrolowane i uporządkowane, języki słów kluczowych w zasadzie swobodne, tj. kontrolowane do pewnego tylko stopnia.

Jak powiedzieliśmy wcześniej, słowa kluczowe mogą być nadawane przez człowieka lub wybierane automatycznie. Wyszukiwanie w systemach korzystających z języka słów kluczowych odbywa się przeważnie z udziałem komputerów, ale mogą być stosowane też np. karty przeziernic. Zarówno podczas indeksowania jak i wyszukiwania powstają te same problemy — wskazanie słowa znaczącego. Istnieją w tym celu odpowiednie programy, które analizują wskazane teksty i kierując się np. częstotliwością występowania słów lub ich formą (np. w jęz. niem. wszystkie rzeczowniki pisane są wielką literą) lub miejscem w zdaniu (np. w jęz. ang. można ustalić miejsce słów znaczących) wybierają je automatycznie, tworząc z nich słownik alfabetyczny z adresami dokumentów (nie zawsze jest on widoczny dla użytkownika).

Inny sposób wybierania słów kluczowych jest zakodowanie w pamięci komputera odpowiedniego zestawu słów, do których dopisywane są adresy dokumentów, w których słowa te występują. Problemem w automatycznym wybieraniu słów i tworzeniu odpowie-

dnich słowników są końcówki fleksyjne, zmiany morfologiczne wyrazów, różnice w pisowni itp. Np. mamy dwa dokumenty, z których tytułów chcemy wybrać słowa kluczowe:

1. Przetwórstwo owoców i warzyw w domu,
2. Domowe przetwarzanie owoców i warzyw.

Indeksator wskaże tu słowa kluczowe: DOM, OWOCY, WARZYWA, PRZETWÓRSTWO. Wybierając te słowa w sposób zautomatyzowany otrzymamy formy: DOMU, DOMOWE, OWOCÓW, WARZYW, PRZETWARZANIE, PRZETWÓRSTWO.

Jak widać są tu zachowane końcówki fleksyjne i formy synonimiczne. Aby uniknąć takiej sytuacji szuka się sposobów wydobycia z każdego wyrazu części głównej, czegoś w rodzaju rdzenia, które ograniczyłyby liczbę form odnoszących się do tego samego znaczenia. Jednym ze sposobów jest „ucinięcie” wyrazów, np.: pozostawianie w wyrazie pierwszych 4 liter. W naszym przypadku wyglądałoby to tak: DOMU, DOMO, PRZE, OWOC, WARZ. W ten sposób wszystkie dokumenty, które miałyby w tytule słowa: warzywa, warzywny, warzywniczy, warzywami itp. zostałyby sprowadzone do jednego słowa kluczowego: WARZ, ale w przypadku słów: przemysł, przetwarzanie, przewodniki, przemiany itp. otrzymalibyśmy także jedno słowo („rdzeń”) PRZE, co wprowadzałoby dużą dezinformację. Z tych względów uzależnia się „ucinięcie” wyrazów od ich długości.

Niektóre sposoby opierają się na rozpoznawaniu znaczeń na podstawie spółgłosek, a więc opuszczają się nogłoski wszystkie lub przynajmniej ich część. Korzystając z tego sposobu możemy rozróżniać formy fleksyjne, a także większość znaczeń np.:

Przemysł — PRZMSŁ, Przemysłowy — PRZMSŁW
Przetwórstwo — PRZTWSTW
Przetwarzanie — PRZTWZRZ

Analiza taka prowadzona jest za pomocą odpowiednich algorytmów, tj. sposobów postępowania, które dają się zaprogramować.

Istnieją też systemy, które każde słowo z tytułu lub streszczenia traktują jako słowa kluczowe.

VI. Indeksowanie

Indeksowanie⁸ dokumentu jest czynnością, która ma doprowadzić do odtworzenia treści dokumentu (analiza) oraz do odpowiedniego nowego jej wyrażenia (synteza).

Przystępując do indeksowania trzeba mieć świadomość, że efektem tej czynności ma być charakterystyka wyszukiwawcza dokumentu sformułowana w jakimś języku informacyjno-wyszukiwawczym. W zależności od przyjętego języka indeksowanie bywa nazywane tematowaniem (w języku haseł przedmiotowych) lub klasyfikowaniem (w językach typu klasyfikacji).

Indeksowanie może dotyczyć dokumentu lub zapytania informacyjnego, tj. odzwierciedlać jego treść w postaci instrukcji wyszukiwawczej. Zatem **indeksowanie** da się zdefiniować jako **czynność tworzenia charakterystyki wyszukiwawczej dokumentu i instrukcji wyszukiwawczej**. (zob. też III.3, IX.3)

VI.1. ANALIZA RZECZOWA DOKUMENTU

Termin **dokument** tutaj używany jest w znaczeniu książki, czasopisma, artykułu. Pomijamy dokumenty specjalnego typu, jak płyty, taśmy, mapy, nuty itp.

Dokument może być analizowany z punktu widzenia opisu formalnego, zewnętrznego (analiza formalna) lub z punktu widzenia opisu treściowego (analiza rzeczowa). Efektem analizy formalnej jest opis bibliograficzny dokumentu, efektem analizy rzeczowej jest charakterystyka wyszukiwawcza dokumentu sformułowana w jakimś języku informacyjno-wyszukiwawczym.

⁸ Czasem indeksowanie bywa rozumiane wąsko jako tworzenie charakterystyki wyszukiwawczej dokumentu w języku deskryptorowym.

Analizując dokument od strony treści trzeba pamiętać o dwójakiego rodzaju trudnościach. Po pierwsze treść dokumentu jest zwykle bogata, przedstawiona na kilku lub nawet kilkuset stronicach. Treść tę trzeba wyrazić w sposób syntetyczny w postaci kilku lub kilkunastu słów lub symboli. Po drugie treść każdego dokumentu jest zróżnicowana pod względem ważności. Trzeba wybrać to, co jest najważniejsze. Ale ocena tego, co jest ważne lub najważniejsze jest oceną i subiektywną, i względną, tzn. oceniamy ważność z naszego punktu widzenia. Ten pogląd jest dodatkowo zmienny, uzależniony od naszej wiedzy ogólnej, przygotowania fachowego, zainteresowań, wreszcie uzależniony od naszej dyspozycji psychicznej i fizycznej w określonym momencie. Czynniki tych nie da się wyeliminować całkowicie, dopóki człowiek będzie zajmował się indeksowaniem. Należałoby jednak pamiętać o nich, mając tym samym świadomość niedoskonałości indeksowania (czynniki te sprawiają, że np. charakterystyki wyszukiwawcze wydania pierwszego i drugiego jakiejś książki różnią się). Potwierdzeniem prawidłowej analizy dokumentu, prawidłowego wyboru przedstawionych przedmiotów jest ocena osoby prowadzącej korektę i dalej ocena użytkownika odnajdującego dokument.

Analiza rzeczowa dokumentu jest czynnością trudną, ponieważ z jednej strony jest czynnością indywidualną, jest odbiciem sposobu widzenia treści przez indeksującego, z drugiej strony ma ona spełniać oczekiwania możliwie największej grupy użytkowników. Ta zbieżność lub rozbieżność sposobów interpretacji treści dokumentu jest podstawowym problemem sprawiającym, że na ostatnim etapie, tj. podczas wyszukiwania użytkownik jest zadowolony z prowadzonych poszukiwań lub nie.

Analiza dokumentu musi doprowadzić do wskazania rzeczy najważniejszych przedstawionych w treści. Te rzeczy najważniejsze nazwiemy umownie **przedmiotami**, mając na myśli zarówno przedmioty, jak i zjawiska, procesy, wydarzenia, osoby itp. Przedmioty te musimy nazwać, wybierając dla nich najbardziej trafną nazwę lub najbardziej trafny symbol. Uświadamiając sobie te przedmioty trzeba też wziąć pod uwagę sposób ich przedstawienia: ogólny, szczegółowy, teoretyczny, praktyczny, historyczny, porównawczy. Trzeba też określić wzajemne relacje między nimi, określić ich miejsce, chronologię, zwrócić uwagę na formę, w jakiej są przedstawione itp. Zatem **analiza dokumentu ma doprowadzić do wyodrębnienia wszyst-**

kich ważnych przedmiotów, scharakteryzowania ich oraz odpowiedniego ich nazwania.

Informacje pełne zawarte są w całym dokumencie. Informacje skrótowe, zsyntetyzowane zawarte są w treści przedmowy, wprowadzenia, na tzw. jaskółce, skrzydełku, w streszczeniu, zakończeniu, wreszcie w spisie treści i tytule. Analiza tych elementów zwykle wystarcza, aby ustalić omawiane przedmioty, ale czasami może być myląca, zwłaszcza dotyczy to tytułu. Nie może on być w żadnym wypadku podstawą analizy rzeczowej dokumentu.

Kiedy już ustalone zostały przedmioty wraz z całym kontekstem, w jakim występują możemy powiedzieć, że dokonaliśmy analizy słownej dokumentu, utworzyliśmy **charakterystykę słowną dokumentu**. Charakterystyka słowna zwykle nie jest zapisywana lecz tylko uświadamiana w postaci nazw przedmiotów, ich cech, ujęcia, formy itp. Jest ona materiałem wyjściowym do utworzenia charakterystyki wyszukiwawczej dokumentu.

VI.2. CHARAKTERYSTYKA WYSZUKIWAWCZA DOKUMENTU

Aby sformułować charakterystykę wyszukiwawczą dokumentu trzeba spełnić dwa warunki: mieć przygotowaną charakterystykę słowną dokumentu i znać język informacyjno-wyszukiwawczy, w którym chcemy tę charakterystykę wyrazić.

Rozpatrzmy to na przykładzie. Mamy dokument, którego treścią są dzieje Polski w okresie od X do XV wieku. Analizując ten dokument ustalamy przedmioty najważniejsze wraz z ich kontekstem. Będą to w naszym przypadku: Polska, historia, X—XV w. Jest to charakterystyka słowna. Zanim sformułujemy charakterystykę wyszukiwawczą powinniśmy sobie uświadomić, że wybrane przez nas nazwy mogą mieć inną postać, a więc: historia, to inaczej dzieje, X—XV w. to średniowiecze. Formułując charakterystykę wyszukiwawczą dokumentu musimy dostosować się do formy wyrażenia przyjętych w danym języku oraz do reguł gramatycznych. Założmy, że zdecydowaliśmy się na charakterystykę słowną omawianego dokumentu w takiej postaci, jak podano wcześniej: Polska, historia, X—XV

w. Charakterystyka wyszukiwawcza tego dokumentu będzie wyglądać następująco:

Polska — *historia* — 10-15 w. (w języku haseł przedmiotowych)

Polska, historia, 10-15 w. (w języku deskryptorowym) (kolejność elementów dowolna)

943.8.02/.03 (w UKD)

Formułując charakterystykę wyszukiwawczą dokumentu trzeba też pamiętać, że niektóre języki są zbudowane tak, że najpierw należy ustalić przynależność przedmiotu do dziedziny (języki typu klasyfikacji), a potem sprecyzować szczegóły. Z kolei w innych językach najważniejsze jest nazwanie przedmiotu, a dopiero na drugim miejscu określana jest przynależność do dziedziny (język haseł przedmiotowych), w jeszcze innych nie ma znaczenia kolejność ustalania przedmiotu, jego cech i aspektów oraz dziedziny, do której należy (język słów kluczowych, języki deskryptorowe). Np. takie zjawisko jak śmierć może być opisywane z różnych punktów widzenia i w zależności od języka charakterystyka wyszukiwawcza będzie miała różną postać. Pokażemy to na przykładzie języka haseł przedmiotowych i UKD.

Charakterystyka słowna:

śmierć, biologia, fizjologia, teologia, etnografia.

Charakterystyka wyszukiwawcza

w języku haseł przedmiotowych:

w UKD:

Śmierć — *biologia*

573.7.017.6

Śmierć — *etnografia*

393

Śmierć — *fizjologia*

612.6

Śmierć — *teologia*

236

W języku haseł przedmiotowych ustalamy, że przedmiotem jest śmierć, co zapisujemy w postaci tematu Śmierć, aspektami, ujęciami mogą być: biologia, fizjologia, teologia, etnografia, co zapisujemy w postaci określników. W UKD najpierw ustalamy punkt widzenia, dziedzinę, z której rozpatrywany jest przedmiot (śmierć) w dokumencie.

Jeśli w aspekcie biologii, to:

5 Matematyka. Nauki przyrodnicze

57 Nauki biologiczne

- 573 Biologia ogólna i teoretyczna
- 573.7 Ogólne właściwości i charakterystyki organizmów żywych
- 573.7.017.6 Rozwój. Starzenie się. Śmierć.

Jeśli w aspekcie etnografii, to:

- 3 Nauki społeczne. Prawo. Administracja
- 39 Etnografia. Zwyczaje i obyczaje. Folklor
- 393 Obrzędy i zwyczaje pogrzebowe

Jeśli w aspekcie medycznym, to:

- 6 Nauki stosowane. Medycyna. Nauki techniczne. Rolnictwo
- 61 Medycyna
- 612.6 Fizjologia rozrodu, wzrastania i rozwoju. Starzenie się

Jeśli w aspekcie religijnym, to:

- 2 Religia. Teologia. Religioznawstwo
- 23 Teologia dogmatyczna
- 236 Rzeczy ostateczne. Eschatologia. Śmierć

Tak więc charakterystyka słowna dokumentu sformułowana w języku naturalnym (czy też tylko uświadamiana) zostaje przełożona na **charakterystykę wyszukiwawczą** sformułowaną w wybranym języku informacyjno-wyszukiwawczym, zgodnie z jego gramatyką.

Charakterystyka wyszukiwawcza trafia do jakiegoś zbioru informacyjnego: katalogu, kartoteki, bibliografii. Aby do niej dotrzeć użytkownik formułuje instrukcję wyszukiwawczą.

VI.3. INSTRUKCJA WYSZUKIWAWCZA DOKUMENTU

Instrukcja wyszukiwawcza dokumentu, to jakby charakterystyka wyszukiwawcza, ale sformułowana na podstawie zapytania użytkownika. Zapytanie informacyjne formułuje użytkownik w języku naturalnym.

Jeżeli charakterystyka wyszukiwawcza i instrukcja wyszukiwawcza są sformułowane jednakowo, wtedy efekt wyszukiwania jest pełny. Jeśli są sformułowane zupełnie odmiennie, wtedy nie trafi się do poszukiwanego dokumentu.

Instrukcja wyszukiwawcza tworzona jest doraźnie na podstawie zapytania informacyjnego przez samego użytkownika (jeśli jest od-

powiednio przygotowany, zna dany katalog), albo przez pracownika, który pomaga wyszukiwać. Praktycznie wygląda to tak, że użytkownik formułuje jakiś problem, który go interesuje w postaci pytania. Pracownik, który mu pomaga przekłada to od razu na język informacyjno-wyszukiwawczy danego systemu lub zadaje pytania dodatkowe, precyzujące (użytkownik może sformułować pytanie zbyt szeroko lub zbyt wąsko). W ten sposób precyzując zapytanie informacyjne użytkownika tworzymy instrukcję wyszukiwawczą, precyzując instrukcję docieramy do charakterystyki wyszukiwawczej dokumentu, a za jej pośrednictwem do samego dokumentu. Np. użytkownik zwraca się do systemu informacyjnego (katalogu, bibliografii, kartoteki) z zapytaniem o encyklopedię sportu. Zapytanie to wyraża w języku naturalnym. W zależności od tego, jaki język informacyjno-wyszukiwawczy stosowany jest w systemie instrukcja wyszukiwawcza będzie inaczej sformułowana. Jeśli jest to katalog systematyczny oparty na UKD instrukcja będzie budowana w następujący sposób: 7 Sztuka. Rozrywki. Sport, 79 Rozrywki. Teatr. Zabawy. Gry. Sport, 796 Sport. Gimnastyka, (03) Encyklopedie, Słowniki encyklopedyczne. Instrukcja ostateczna 796 (03).

Pokazany wyżej sposób jest w praktyce upraszczany dzięki indeksom do katalogu lub do tablic, w których znajdujemy gotowe lub prawie gotowe instrukcje wyszukiwawcze.

To samo zapytanie, do którego instrukcję formułujemy w języku deskryptorowym będzie wyglądało następująco: Sport, encyklopedie, w języku haseł przedmiotowych: Sport — *encyklopedia*.

VII. Katalogi rzeczowe

Katalog rzeczowy jest typem katalogu, w którym podstawą porządkowania opisów bibliograficznych dokumentów są ich cechy treściowe. Cechy te są wyrażane w postaci charakterystyk wyszukiwawczych sformułowanych w jakimś języku informacyjno-wyszukiwawczym.

W zależności od stosowanego języka wydzielić można dwa podstawowe typy — **katalog przedmiotowy** i **katalog systematyczny**.

Katalog przedmiotowy eksponuje nazwy przedmiotów dokumentów, katalog systematyczny — ich ujęcie.

Zbliżony do przedmiotowego jest **katalog klasowy**, w którym nazwy klas uszeregowane są alfabetycznie. Można więc uznać go za prototyp uogólniającego katalogu przedmiotowego. W praktyce spotyka się go bardzo rzadko, raczej w bibliotekach o niewielkich zbiorach.

Z kolei do katalogu systematycznego zbliżony jest **katalog działowy**, w którym nazwy działów, zwykle pierwszego stopnia, ułożone są według kryterium logicznego. Jest to więc jakby katalog systematyczny, w którym wykorzystano bardzo płytką klasyfikację.

Katalog przedmiotowy można określić jako **katalog rzeczowy**, w którym opisy dokumentów porządkowane są według alfabetu haseł przedmiotowych (prostych lub rozwiniętych).

Katalog systematyczny jest takim typem katalogu rzeczowego, w którym opisy dokumentów porządkowane są według struktury jakiejś klasyfikacji.

VII.1. ZASIĘG KATALOGU PRZEDMIOTOWEGO

Rozprzestrzenienie obu typów katalogów jest zróżnicowane. Ogólnie można powiedzieć, że katalog przedmiotowy zdecydowanie

przeważa w Ameryce Północnej, tam gdzie jest jego właściwa ojczyzna. Wiąże się to głównie z systematycznym ustawieniem zbiorów w magazynach. Spotykany jest też dosyć często w krajach europejskich (RFN, Polska, ZSRR, Czechosłowacja).

Początki katalogu przedmiotowego sięgają czasów odległych (XVI, XVII w.) i wiąże się je z wybieraniem słów z tytułów dzieł.

Za prekursora nowoczesnego katalogu przedmiotowego uważa się niemieckiego bibliotekarza Martina Schrettingera (1772—1851), który prowadził ten typ katalogu w Bibliotece Królewskiej w Monachium.

Jednakże o początkach katalogu przedmiotowego w dzisiejszym rozumieniu tego terminu możemy mówić od czasu opublikowania instrukcji Charlesa Cuttera (1837—1903), amerykańskiego bibliotekarza, który w 1876 r. ogłosił *Rules for a dictionary catalogue*.

Najbardziej intensywny rozwój tego katalogu w Stanach Zjednoczonych przypada na koniec XIX wieku, w Europie na początek wieku XX. Wtedy to powstały katalogi w Niemczech, Związku Radzieckim, Czechosłowacji, Austrii.

Katalog przedmiotowy rozwijał się głównie w bibliotekach uniwersalnych, ale także w bibliotekach specjalnych, np. jest prawie wyłącznym typem katalogu we wszystkich bibliotekach medycznych (także w Polsce). W niektórych bibliotekach prowadzony jest równoległe z katalogiem systematycznym. Brak jest pełnych danych dotyczących zasięgu katalogu przedmiotowego w świecie, jednakże można przypuszczać, że występuje on jako samodzielny w ok. 30% bibliotek, a w Stanach Zjednoczonych w ponad 90%. W ok. 15% prowadzony jest równoległe z katalogiem systematycznym⁹.

Pośród dużych bibliotek światowych katalog przedmiotowy prowadzony jest m.in. w Bibliotece im. Sałtykowa Szchedrina w Leninradzie, Bawarskiej Bibliotece Krajowej w Monachium, Bibliotece Uniwersyteckiej Berlina Zachodniego, Bibliotece Narodowej w Wiedniu, Bibliotece Królewskiej w Brukseli, Bibliotece Watykańskiej.

W Polsce rozwój katalogu przedmiotowego wiąże się z nazwis-

⁹ Są to dane orientacyjne. Zob. E. Stępnikowa: Rzeczowe opracowanie zbiorów w wielkich bibliotekach uniwersalnych „*Przegląd Biblioteczny*” 1981 z. 1 s. 25—48.

kiem Adama Łysakowskiego, który w 1928 r. opublikował pierwszą pracę z tego zakresu pt. *Katalog przedmiotowy. Teoria*, a następnie w 1946 r. *Katalog przedmiotowy. Podręcznik*. Łysakowskiego uznaje się za twórcę polskiego katalogu przedmiotowego. On też stworzył pierwsze katalogi: 1925 r. w Bibliotece Uniwersytetu Wileńskiego, 1929 r. w Bibliotece Uniwersytetu Warszawskiego, 1947 r. w Bibliotece Uniwersytetu Łódzkiego (na bazie katalogu klasowego). W 1945 r. powstał katalog przedmiotowy w Bibliotece Gdańskiej PAN. Jego podstawy stworzyła i zorganizowała go prof. Izidora Dąbska. W 1950 r. powstał katalog przedmiotowy w Bibliotece Jagiellońskiej (jako pomocniczy dla książek polskich). W latach następnych powstały dalsze katalogi: 1953 — w Książnicy Miejskiej w Toruniu (na bazie katalogu działowego), w 1955 r. w Bibliotece Narodowej, w 1957 r. w Bibliotece UMCS w Lublinie, w 1965 r. w Bibliotece Miejskiej w Łodzi, w 1967 r. w Bibliotece WSP w Rzeszowie, na początku lat osiemdziesiątych w Bibliotece Uniwersyteckiej w Toruniu.

Ogółem katalog przedmiotowy w Polsce prowadzony jest w ok. 60 bibliotekach uniwersalnych i specjalnych oraz w ok. 40 ośrodkach informacji.

Podstawą metodyczną jest wspomniany podręcznik Łysakowskiego. W 1956 r. opracowany został przez Jana Kossonogę i zespół Biblioteki Narodowej *Słownik tematów dla bibliografii i katalogów w układzie przedmiotowym* przeznaczony głównie dla „Przewodnika Bibliograficznego” i katalogów bibliotek uniwersalnych. Obecnie opracowano nowy słownik powstały na podstawie tego pierwszego, ale znacznie poszerzony, autorstwa Ewy Stępniakowej i Janiny Trzcińskiej. Jest to *Słownik języka haseł przedmiotowych Biblioteki Narodowej*, który może być bazą leksykalną dla wszystkich bibliotek uniwersalnych prowadzących katalogi przedmiotowe. Przygotowywana jest też nowa instrukcja (*Instrukcja tematowania i katalogu przedmiotowego*), będąca weryfikacją podręcznika Łysakowskiego.

VII.2. ZASIĘG KATALOGU SYSTEMATYCZNEGO

Katalog systematyczny historycznie starszy, jest spotykany częściej niż katalog przedmiotowy, ale też panuje tu większa różnorodność, jeśli chodzi o wybór klasyfikacji, według której jest prowadzo-

ny. Prymat wiodą trzy klasyfikacje: KDD, KBK, UKD, ostatnio doszła czwarta — KBB.

Katalog systematyczny według KDD powszechny jest w bibliotekach Ameryki Płn. i Płd., Wielkiej Brytanii, Australii, Irlandii, także w krajach arabskich, niektórych afrykańskich, a ostatnio skandynawskich. Powodem tak korzystnej sytuacji KDD jest dobra organizacja aktualizacji oraz wydawania tablic i pomocy metodycznych. Czynnikiem sprzyjającym jest też zamieszczanie symboli na kartach centralnie drukowanych przez Bibliotekę Kongresu. W ten sposób wiele bibliotek światowych, zwłaszcza tych z kręgu języka angielskiego może tworzyć katalogi, posługując się gotowymi symbolami.

Podobna sytuacja dotyczy KBK. Klasyfikacja ta, choć uznawana za niedoskonałą jest powszechnie stosowana do porządkowania zbiorów w bibliotekach amerykańskich, a także w innych krajach kręgu anglojęzycznego. Jej symbole, tak jak symbole KDD, zamieszczane na kartach centralnie drukowanych (także na taśmach magnetycznych) są podstawą wielu katalogów systematycznych. W ostatnich czasach obserwuje się jej wypieranie przez KDD.

UKD jest podstawą katalogów systematycznych w Europie: Francji, Polsce, na Węgrzech, w Jugosławii, Rumunii, RFN, Hiszpanii. Spotkać też można tego typu katalogi w krajach skandynawskich, skąd jednak jest wypierana przez KDD, także w ZSRR, skąd wypiera ją KBB.

Czwartą z wymienionych klasyfikacji jest KBB według której organizowane są katalogi systematyczne w ZSRR (także częściowo w Bułgarii).

Wiele bibliotek prowadzi katalogi systematyczne według własnych systemów klasyfikacyjnych. Np. biblioteki niemieckie stosują tzw. system Eppelsheimera lub klasyfikację Biblioteki Uniwersyteckiej w Ratyzbonie. Biblioteki szwedzkie stosują u siebie Klasyfikację Szwedzkiego Stowarzyszenia Bibliotekarzy. W Danii stosuje się — zbliżony do KDD — Duński System Klasyfikacji Dziesiątej.

Podobnie zróżnicowana jest sytuacja w bibliotekach polskich. Jednolicie jest tylko w sieci bibliotek publicznych, szkolnych i pedagogicznych, które prowadzą katalogi systematyczne w oparciu o UKD. W miarę jednolicie jest też w bibliotekach specjalnych, które również korzystają z UKD. Pozostałe biblioteki, zwłaszcza biblioteki uni-

wersalne naukowe często stosują własne odosobnione klasyfikacje, które są podstawą ich katalogów systematycznych.

I tak, np. Biblioteka Narodowa prowadzi katalog systematyczny w oparciu o klasyfikację stosowaną pierwotnie w „Przewodniku Bibliograficznym”, a ta z kolei była wzorowana na Klasyfikacji Wszechzwiązkowej Izby Książki w Moskwie. Biblioteki poznańskie — Uniwersytecka i Miejska wzorują swój katalog na niemieckim systemie klasyfikacji Ottona Hartwiga. Własną klasyfikację ma też Biblioteka Jagiellońska. Podobnie własne systemy klasyfikacyjne stosują biblioteki uniwersyteckie w Lublinie, Wrocławiu, Toruniu. Także Biblioteka Śląska i Zakładu Narodowego Ossolińskich we Wrocławiu. Sytuacja taka nie jest korzystna.

Tworzenie własnych klasyfikacji nie jest rzeczą łatwą. Praktyka wykazuje, że spośród dziesiątków różnych klasyfikacji na świecie utrzymały się tylko te, które mają zapewnioną stałą aktualizację, których tablice są ogólnie dostępne, które mają łatwą notację, które da się wykorzystać w wyszukiwaniu zautomatyzowanym.

Podsumowując należy stwierdzić, że w Polsce sytuacja w zakresie katalogów rzeczowych jest jednolita tylko w sieci bibliotek publicznych, szkolnych i pedagogicznych, które opierają się na UKD i w sieci bibliotek medycznych, które prowadzą katalogi przedmiotowe. W bibliotekach uniwersalnych naukowych przeważają katalogi systematyczne oparte na własnych odosobnionych klasyfikacjach. Nie spotyka się w Polsce katalogów systematycznych opartych na znanych systemach światowych: KDD, KBB, ani KBK, chociaż ta ostatnia pierwotnie była wzorem dla katalogu systematycznego Biblioteki SGPiS.

VIII. Katalog przedmiotowy

Katalog przedmiotowy jest jednym z typów katalogu rzeczowego. Wykorzystuje charakterystyki wyszukiwawcze dokumentów sformułowane w języku haseł przedmiotowych. Cechą charakterystyczną tego typu katalogu jest zastosowanie alfabetu w funkcji porządkującej.

Katalog przedmiotowy przypomina encyklopedię, która podaje wiele nazw w porządku alfabetycznym. Podstawowy zarzut, jaki stawia się często temu typowi katalogu, to rozpraszanie informacji. Zaletą jego jest to, że podaje informację szybko, ale tylko wtedy, jeśli jest ona stosunkowo wąska, szczegółowa i jeżeli potrafimy ją jednoznacznie nazwać, tj. wyrazić w postaci odpowiedniego tematu. Z tych względów katalog przedmiotowy bywa traktowany jako katalog pomocniczy, istniejący obok katalogu systematycznego. Ideałem byłoby, aby każda książka mogła być opracowana przedmiotowo i systematycznie i aby mogła znaleźć się w obu typach katalogów. Niestety ze względów ekonomicznych nie zawsze jest to możliwe. Łukę tę do pewnego stopnia wypełniają indeksy przedmiotowe do katalogu systematycznego i indeksy systematyczne do katalogu przedmiotowego.

Katalog przedmiotowy rejestruje zwykle książki. Spośród nich wyłączone są teksty literackie, podręczniki szkolne, czasem także inne typy. Nie jest też stosowany do porządkowania opisów zbiorów specjalnych np. map, nut, płyt itp.

Katalog przedmiotowy, to typ katalogu rzeczowego, w którym opisy bibliograficzne dokumentów porządkowane są według alfabetu haseł przedmiotowych.

VIII.1. OPIS PRZEDMIOTOWY DOKUMENTU W KATALOGU

Język haseł przedmiotowych może być wykorzystywany do cha-

rakteryzowania poszczególnych dokumentów (tak jak np. w „Przewodniku Bibliograficznym”) lub do wyszukiwania w zbiorze informacyjnym (np. w katalogu, indeksie, bibliografii). W pierwszym przypadku mamy do czynienia z **wersją adnotacyjną** (zob. III.3), w drugim — z **wersją wyszukiwawczą**. W wersji adnotacyjnej chodzi o opis pojedynczego dokumentu, w wersji wyszukiwawczej — o opisy wielu dokumentów odpowiednio uporządkowanych. Taki zbiór informacyjny jest pewnym systemem, dlatego wersję tę możemy nazwać **systemową**. Jedyńm warunkiem, jaki stawia sobie indeksujący tematując jakiś dokument jest adekwatne wyrażenie treści za pomocą odpowiednio sformułowanych haseł przedmiotowych, utworzonych z jednostek leksykalnych (tematów i określników) przyjętych w tym języku. To sprawia, że główną uwagę skupia się na stronie znaczeniowej hasła, a nie na jego stronie formalnej. Czasem prowadzi to do powstawania haseł równoznacznych, choć odmiennych formalnie. Są to hasła funkcjonalnie synonimiczne. Rozpatrzmy to na przykładach:

1. Mamy dokument, którego treścią jest kultura polska. Aby wyrazić tę treść możemy zbudować hasła:

Polska — *kultura*

lub

Kultura — *Polska*

lub

Kultura polska

Znaczenie tych trzech haseł jest jednakowe.

2. Dokument o podziale administracyjnym Polski może otrzymać hasła:

Polska — *podział administracyjny*

lub

Podział administracyjny — *Polska*

Tu także znaczenia obu haseł są jednakowe, choć są one odmiennie formalnie.

3. Dokument o pracy w szkolnictwie może otrzymać hasła:

Szkolnictwo — *praca*

lub

Praca — *szkolnictwo*

W wersji adnotacyjnej możemy wybrać dowolną formę hasła, za pomocą którego chcemy scharakteryzować treść dokumentu. Ważne jest tylko znaczenie całości otrzymane na podstawie znaczeń elemen-

tów składowych. Jeżeli jednak te hasła zechcemy włączyć do systemu, np. katalogu, to musimy zdecydować się na jedną tylko wersję. Różne postacie hasła muszą być zredukowane do jednej formy uznanej za poprawną w tym systemie. W przeciwnym razie dojdzie do sytuacji, że część opisów bibliograficznych znajdzie się pod jednym hasłem, część pod drugim. Przechodząc od pojedynczych haseł do uporządkowanego zbioru tych haseł jednocześnie przechodzimy od wersji adnotacyjnej języka do wersji wyszukiwawczej. Hasła przedmiotowe teraz dodatkowo muszą być skorelowane z innymi hasłami, muszą wyrażać w podobny sposób podobne treści. Jeżeli będzie inaczej system (katalog) spotka się z zarzutem, że rozdziela informacje, podaje je w sposób niepełny.

O nadaniu odpowiedniego hasła przedmiotowego decyduje kilka czynników:

- właściwe rozpoznanie przedmiotu i nadanie mu formy tematu,
- właściwe rozpoznanie aspektów przedmiotu i wyrażenie ich w postaci określników,
- przyjęta lista tematów i określników,
- konwencja, czyli umowa dotycząca budowy haseł, niestety nie zawsze znana użytkownikowi.

Te cztery elementy łączą się ze sobą. Wyjaśnimy to na przykładzie. Mamy wspomniany już dokument, którego treścią jest praca w szkolnictwie. Zastanawiamy się, co jest przedmiotem głównym: praca czy szkolnictwo? Jeżeli przyjmiemy, że przedmiotem jest praca, to dokument otrzyma hasło Praca — *szkolnictwo*. Jeśli przyjmiemy, że przedmiotem jest szkolnictwo, to dokument otrzyma hasło Szkolnictwo — *praca*. W zależności od naszego ustalenia opis bibliograficzny znajdzie się w katalogu pod tematem Praca lub Szkolnictwo. Trzeba też pamiętać, że następne dokumenty tego samego typu muszą znaleźć się w tym samym miejscu. I tu może pomóc przyjęta lista tematów i określników, a zwłaszcza określników. Jeśli nie mamy określnika *praca*, decydujemy się na hasło Praca — *szkolnictwo*, jeśli nie mamy określnika *szkolnictwo*, decydujemy się na hasło Szkolnictwo — *praca*. Może się jednak zdarzyć, że zarówno praca jak i szkolnictwo są na liście zarówno tematów jak i określników, wtedy decyduje konwencja. Umawiamy się, że dokumenty tego typu będą pod jednym z wymienionych haseł, a od drugiego zostanie zrobiony odsyłacz, a więc np.:

Praca — *'szkolnictwo* (opisy dokumentów)

Szkolnictwo — *praca* zob. Praca — *szkolnictwo*

Decydując się na którąś z form powinniśmy wziąć pod uwagę jej przydatność w systemie, co nie zawsze jest łatwe. Np. oceniamy, czy w ten sposób utworzą się nam jakieś większe jednolite ciągi informacyjne typu:

Praca — *budownictwo*

— *hutnictwo*

— *górnictwo*

— *przemysł*

— *szkolnictwo*

analogicznie:

Finanse — *budownictwo*

— *hutnictwo*

— *górnictwo*

— *przemysł*

— *szkolnictwo*

.....

Oceniając przydatność hasła przedmiotowego w katalogu nie możemy jednak zapominać o jego interpretacji, tj. odczytywaniu jego treści (zob. III.2.). Odczytujemy je zaczynając od określnika formalnego, jeśli jest, potem uwzględniamy określniki treściowe, przechodzimy do tematów i określników lokalizujących. Tak więc z punktu widzenia tej zasady hasła typu:

Praca — *budownictwo*

Praca — *przemysł*

Finanse — *rolnictwo*

są niepoprawne. Natomiast prawidłowymi hasłami są:

Budownictwo — *praca* = praca w budownictwie

Przemysł — *praca* = praca w przemyśle

Rolnictwo — *finanse* = finanse w rolnictwie

Niestety nie zawsze się pamięta o tej zasadzie i łatwo wtedy w katalogu o rozdzielenie haseł, a tym samym rozdzielenie informacji.

Głównym zadaniem języka haseł przedmiotowych w wersji wyszukiwawczej (systemowej) jest podawanie informacji o podobnych treściach w sposób uporządkowany i skupianie jej. Aby funkcja ta mogła być spełniona wersja adnotacyjna może podlegać pewnym modyfikacjom, zmianom. Podlega ona jakby większemu usztywnieniu. Modyfikacje te dotyczą różnych elementów hasła przedmiotowego i w różnym stopniu. Pokażemy to na przykładzie.

Mamy w zbiorze 10 dokumentów, które zostały opisane za pomocą następujących adekwatnych haseł:

Pies — *tresura* (1-2)

Pies — *tresura* — *poradnik* (3-6)

Pies — *tresura* — *podręcznik* (7-10)

Musimy zdecydować, czy warto, aby w naszym katalogu te 10 dokumentów stało w trzech ciągach informacyjnych. Możemy wszystkie dokumenty skupić pod hasłem: Pies — *tresura* lub wydzielić dodatkowo hasło: Pies — *tresura* — *podręczniki i poradniki*. Jak wiadać modyfikacje tych haseł polegały na odrzuceniu ostatniego określnika lub na połączeniu dwóch określników. Podjęcie odpowiedniej decyzji uzależnione jest od wielkości zbioru (katalogu), ilości piśmiennictwa, profilu biblioteki.

Jeszcze jeden przykład. Mamy 20 dokumentów, opisanych za pomocą następujących adekwatnych haseł:

Chłopi — *historia* — *Polska* — 1831 r. (1-3)

Chłopi — *historia* — *Polska* — 1853 r. (4-5)

Chłopi — *historia* — *Polska* — 19 w. (6-8)

Chłopi — *historia* — *Polska* — 1914-1918 (9-10)

Chłopi — *historia* — *Polska* — 1939-1945 (11-14)

Chłopi — *historia* — *Polska* — 20 w. (15-17)

Chłopi — *historia* — *Polska* — od 1945 r. (18-20)

Hasła te możemy zmodyfikować na potrzeby katalogu w następujący sposób:

Chłopi — *historia* — *Polska* — 19 w. (1-8)

Chłopi — *historia* — *Polska* — 20 w. (9-20)

Nastąpiło tu uogólnienie określników chronologicznych. Można je jednak zmodyfikować inaczej, mianowicie:

Chłopi — *historia* — *Polska* — 19 w. (6-8)

Chłopi — *historia* — *Polska* — 19 w. — 1831 r. (1-3)

Chłopi — *historia* — *Polska* — 19 w. — 1863 r. (4-5)

Chłopi — *historia* — *Polska* — 20 w. (15-17)

Chłopi — *historia* — *Polska* — 20 w. — do 1945 r. (9-14)

Chłopi — *historia* — *Polska* — 20 w. — od 1945 r. (18-20)

Tu określniki chronologiczne zostały nieco inaczej pogrupowane. Można też w tym przypadku w ogóle zrezygnować z określnika *historia*.

Wersję wyszukiwawczą języka haseł przedmiotowych można wzbogacić o elementy dodatkowe nie występujące w wersji adnotacyjnej. Np. mamy kilka dokumentów opisanych za pomocą haseł:

Mickiewicz Adam — „*Dziady*”

Mickiewicz Adam — „*Pan Tadeusz*”

Mickiewicz Adam — „*Grażyna*”

Hasła te na potrzeby katalogu można zmodyfikować, dodając wspólny określnik *utwory* lub *dzieła*. W ten sposób skupimy wszystkie utwory w jednym miejscu, a więc np.:

Mickiewicz Adam — *biografia*

— *dzieła* — „*Dziady*”

— *dzieła* — „*Grażyna*”

— *dzieła* — „*Pan Tadeusz*”

— *język*

— *stylistyka*

Dodanie takiego określnika ma duże znaczenie porządkujące, ponieważ jak wiadomo podstawą szeregowania w katalogu jest alfabet tematów, a następnie alfabet określników.

Jeszcze bardziej przydatny jest ten sposób modyfikowania haseł przy tematach geograficznych z dużą liczbą określników jednostkowych. Przykładowo taki ciąg informacyjny może wyglądać następująco:

Warszawa — *Akademia Ekonomiczna*

— *Akademicki Związek Sportowy*

— *Centralna Biblioteka Rolnicza*

— *Pałac pod Blachą*

— *Państwowa Wyższa Szkoła Muzyczna*

— *Politechnika*

— *Robotniczy Klub Sportowy*

— *Uniwersytet*

— *Zamek Królewski*

Jak widać ułożone w jednym ciągu określniki jednostkowe odnoszące się do podobnych obiektów są przemieszane, ponieważ mają różne nazwy. Można je pogrupować dodając określniki:

Warszawa — *biblioteki* — *Biblioteka Narodowa*

— *Centralna Biblioteka Rolnicza*

Warszawa — *kluby sportowe* — *Akademicki Związek Sportowy*

— *Robotniczy Klub Sportowy*

Warszawa — *szkolnictwo wyższe* — *Akademia Ekonomiczna*

— *Akademia Wychowania Fizycznego*

— *Państwowa Wyższa Szkoła Muzyczna*

— *Politechnika*

— *Uniwersytet*

Warszawa — *zamki i pałace* — *Pałac pod Blachą*

— *Zamek Królewski*

Ten sposób porządkowania jest istotny w wersji wyszukiwawczej, ponieważ nie wymaga od użytkownika znajomości dokładnej nazwy, pod jaką dana biblioteka, instytucja, organizacja itp. zostały zapisane. Wystarczy wiedzieć, jaki typ instytucji nas interesuje. W praktyce zwalnia to użytkownika od przeglądania kilkuset czasem opisów bibliograficznych, aby wyszukać te, które go interesują.

Takim elementem porządkującym w katalogu może też być wyrażenie *kraje i regiony* poprzedzające określniki geograficzne, np. hasła typu:

Młodzież — *Polska*

Młodzież — *Stany Zjednoczone*

Młodzież — *socjologia* — *Anglia*

Młodzież — *socjologia* — *Belgia*

można w katalogu zmodyfikować wprowadzając element porządkujący *kraje i regiony*, co jest ważne zwłaszcza w większych katalogach, ponieważ w ten sposób możemy zwrócić uwagę czytelnika na aspekt geograficzny, który zwykle nie jest eksponowany w postaci samodzielnych kart rozdzielczych, dlatego, że określniki te znajdują się na dalszych miejscach w hasle, a przy tym może być ich wiele. Ostatecznie więc w katalogu hasła te uporządkować można według wzorca:

Młodzież — *kraje i regiony* — *Polska*

— *Stany Zjednoczone*

— *Szwajcaria*

— *Szwecja*

Młodzież — *socjologia* — *kraje i regiony* — *Anglia*

— *Belgia*

— *Czechosłowacja*

— *Stany Zjednoczone*

pamiętając o wprowadzeniu karty rozdzielczej dla wyrażenia *kraje i regiony*.

Modyfikowanie więc wersji adnotacyjnej do celów wyszukiwawczych polega na łączeniu określników, opuszczaniu ich lub dodawaniu. Modyfikacji takich w zasadzie nie dokonuje się wobec tematów, ponieważ osiąga się ten sam efekt stosując odsyłacze.

Wzbogacanie lub ograniczanie wersji wyszukiwawczej w stosunku do wersji adnotacyjnej zależy od indywidualnych potrzeb danego systemu, tj. głównie wielkości i profilu zbiorów.

VIII.2. PORZĄDKOWANIE OPISÓW BIBLIOGRAFICZNYCH

Układ jest to sposób porządkowania opisów bibliograficznych dokumentów według cech treściowych lub formalnych. Biorąc pod uwagę cechy treściowe mamy do czynienia z jakimś układem rzeczowym: **działowym, klasowym, systematycznym, przedmiotowym. Układ przedmiotowy, to taki układ, rzeczowy, w którym hasła przedmiotowe uszeregowane są alfabetycznie.** Jest to definicja ogólna nie wnikająca w szczegóły, które prowadzą do pewnych odstępstw w szeregowaniu alfabetycznym haseł.

Wiąże się to z następującymi zagadnieniami:

- odmiennym traktowaniem określników chronologicznych,
- odmiennym traktowaniem określników geograficznych,
- niejednakowym traktowaniem tematów wielowyrazowych i połączonych spójnikiem.

Jeśli chodzi o określniki chronologiczne, to nie stosuje się do nich kryterium alfabetu z oczywistych względów. Szereguje się je w pierwszej kolejności według wartości chronologicznej.

Określniki geograficzne w katalogach szeregowane są przed określnikami treściowymi i formalnymi, po określnikach chronologicznych, a więc np.:

Bibliotekarstwo

Bibliotekarstwo — *19 w.*

Bibliotekarstwo — *20 w.*

Bibliotekarstwo — *Anglia*

Bibliotekarstwo — *Polska*

Bibliotekarstwo — *bibliografia*

Bibliotekarstwo — *historia — Polska*

Bibliotekarstwo — *historia — encyklopedia*

Bibliotekarstwo — *organizacja — Związek Radziecki*

Bibliotekarstwo — *organizacja — podręcznik*

Ta konwencja przyjęta w katalogach, nie zawsze znana jest użytkownikowi i może wprowadzić go w błąd, ponieważ może on spodziewać się szeregowania określników zgodnie z alfabetem, niezależnie od tego, czy jest to określnik geograficzny, czy inny, zwłaszcza, że zwykle użytkownik wcale nie wie o jakichkolwiek rozróżnieniach wśród określników.

Poza tymi wyjątkami hasła przedmiotowe szeregowane są alfabetycznie z uwzględnieniem szeregowania w pierwszej kolejności tematów, w drugiej kolejności określników.

Np.:

Prawo
Prawo — *Anglia*
Prawo — *Polska*
Prawo — *bibliografia*
Prawo — *bibliografia polska*
Prawo — *historia*
Prawo — *organizacja*
Prawo — *organizacje*
Prawo agrarne zob. Rolnictwo — *prawo*
Prawo cywilne — *Niemcy*
Prawo cywilne — *Polska*
Prawo cywilne — *historia*
Prawo cywilne — *historia* — *podręcznik*
Prawo cywilne — *orzecznictwo* — *Polska*
Prawo cywilne — *orzecznictwo* — *Rosja*
Prawo cywilne procesowe
Prawo cywilne procesowe a prawo karne
Prawo karne
Prawo kościelne
Prawo magdeburskie
Prawo małżeńskie zob. Małżeństwo — *prawo*
Prawo międzynarodowe
Prawo prywatne
.....

W przypadku tematów z dopowiedzeniem i wielowyrazowych, zbiegających się obok siebie szeregujemy je następująco, np.:

Piła, miasto
Piła, narzędzie
Piła tarczowa
Socjalizm
Socjalizm — *historia*
Socjalizm — *socjologia*
Socjalizm, ustrój
Socjalizm, ustrój — *historia*
Socjalizm utopijny
Socjalizm utopijny — *teoria*

A więc najpierw temat prosty (ewentualnie z określnikiem, potem temat z dopowiedzeniem, potem temat wielowyrazowy. W przypadku tematów, które zawierają wskaźnik cyfrowy (głównie tematy osobowe) szeregujemy je według alfabetu, pomijając cyfry, np.:

Jan I Bez Ziemi
Jan XXIII, papież
Jan III Sobieski

Jest to zgodne z zasadami szeregowania w katalogu alfabetycznym. Natomiast według wskaźnika cyfrowego szeregujemy datowane wydarzenia historyczne, np.:

Wojna 1618-1648 r., trzydziestoletnia
Wojna 1848-1849 r., włosko-austriacka
Wojna 1914-1918 r., światowa
Wojna 1939-1945 r., światowa

W szeregowaniu uwzględniamy liczbę pojedynczą i mnogą, np.:

Język angielski
Język polski
Języki bałtyckie

Nie uwzględniamy rozróżniania form skróconych i rozwiniętych ani znaków specjalnych, umieszczając je w jednym szeregu, np.:

Układ trawienny
Układy cyfrowe
UNESCO
Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiętna
Uszy zob. Ucho

Odsyłacze umieszczamy dokładnie w tym miejscu ciągu alfabetycznego, w którym powinny się znaleźć z racji alfabetu.

Na zakończenie należy wspomnieć o szeregowaniu tematów połączonych spójnikiem *a*. Zwykle są one szeregowane tak, jakby *a* było określnikiem np.:

Literatura
Literatura *a* muzyka
Literatura *a* sztuka

Możliwe jest też traktowanie tematów z *a* jak innych wielowyrzutowych, a zatem szeregowanie po tematach prostych, jednakże ze względu na karty rozdzielcze, które powinny być zamieszczane przy każdym temacie jest to niewygodne.

Do tej pory mówiliśmy o szeregowaniu haseł. Trzeba też powiedzieć o szeregowaniu opisów. W ramach hasła są trzy sposoby szeregowania opisów bibliograficznych dokumentów w katalogu przedmiotowym:

- według chronologii zstępującej dokumentów (na początku dzieła najnowsze, potem coraz starsze),
 - według chronologii wstępującej dokumentów (na początku dzieła najstarsze, potem coraz nowsze),
 - według alfabetu hasła (osobowego, korporatywnego, tytułowego).
- Najczęściej spotykany jest sposób pierwszy. Dodatkowe kryteria to cechy opisu formalnego dokumentu.

Tak więc podstawą szeregowania w katalogu przedmiotowym jest w pierwszej kolejności hasło przedmiotowe. W ramach tego samego hasła przedmiotowego opisy bibliograficzne szeregowane są według chronologii wydawniczej dzieł, rzadziej według haseł autorskich. W dalszej kolejności bierze się pod uwagę cechy formalne opisu bibliograficznego: nazwiska autorów, tytuł, podtytuł, miejsce wydania. Np.:

Kurpie — etnografia

Dąbrowska Grażyna

Wesele kurpiowskie / oprac. Grażyna Dąbrowska. — Kraków: Polskie Wydaw. Muzyczne, 1985

1. Kurpie — etnografia, 2. Nuty, 3. Wesele — etnografia — Polska

Gadomski Henryk

Bolesław Olbryś, lutnik kurpiowski / Henryk Gadomski; Mazowiecki Ośrodek Badań Naukowych im. Śl. Herbszt. Stacja Naukowa w Ostrołęce, Towarzystwo Przyjaciół Ostrołęki. — Ostrołęka: MOBN, 1985

1. Kurpie — etnografia, 2. Lutnictwo — etnografia — Polska, 3. Olbryś Bolesław

Gadomski Henryk

Władysław Skierkowski: 1836—1941 / Henryk Gadomski; Mazowiecki Ośrodek

Badań Naukowych im. Stanisława Herbsta. Stacja Naukowa w Ostrołęce, Ostrołęckie Towarzystwo Muzyczne im. Grażyny Bacewiczówny. — Ostrołęka: MOBN SN: OTM, 1984

1. Duchowieństwo katolickie — biografie — XX w., 2. Kurpie — etnografia
3. Muzyka ludowa — badania — Polska, 4. Skierkowski Władysław

Nasiadko Zbigniew

Nowogród / Zbigniew Nasiadko. — Wyd. 2 popr. i rozsz. — Białystok: Krajowa Agencja Wydawnicza, 1979

1. Kurpie — etnografia, 2. Nowogród Łomżyński — przewodnik, 3. Skanse-ny — przewodnik — Polska

Kurpie — historia

Syska Henryk

W dolinie Orza / Henryk Syska. — Olsztyn; Białystok: Pojezierze, 1982

1. Kurpie — historia, 2. Orz, dorzecze — historia

Chętnik Adam

Z Puszczy Zielonej / Adam Chętnik; wyboru pism dokonał i wstępem opatrzył Henryk Syska. — Warszawa: Ludowa Spółdzielnia Wydawnicza, 1978

1. Kurpie — etnografia, 2. Kurpie — historia

Kurpie — przewodnik

Pilich Przemysław

Nad Liwcem i w Puszczy Białej / Przemysław Pilich. — Wyd. 2. — Warszawa: Krajowa Agencja Wydawnicza, 1982

1. Kurpie — przewodnik

Katalog składa się z kart opisów bibliograficznych dokumentów oraz tzw. kart rozdzielczych, na których zapisywane są elementy języka: tematy, określniki, odsyłacze. Zwykle karty rozdzielcze stosuje się do wszystkich tematów (są jednak katalogi, które tego nie robią), niezależnie od ilości zgromadzonego pod nimi piśmiennictwa. Określniki nie zawsze otrzymują karty rozdzielcze, zwykle uzależnia się to od liczby zgromadzonych opisów, przyjmując liczbę 20-30 opisów. Najczęściej tylko określniki występujące bezpośrednio po temacie otrzymują kartę rozdzielczą.

Odsyłacze całkowite (dotyczące tematu lub określnika) powinny być zawsze sygnalizowane kartą rozdzielczą.

Odsyłacze uzupełniające zapisywane są zwykle na takich kartach jak opis bibliograficzny (format międzynarodowy), najlepiej osobno

dla każdego odsyłacza lub przynajmniej zapisy odsyłaczowe powinny być zapisywane pionowo, ponieważ łatwiej takie odsyłacze uzupełniać.

Czasem karty rozdzielcze, pod którymi znajdują się opisy odróżniane są kolorem od kart rozdzielczych odsyłaczowych (odsyłacze całkowite) — nie jest to jednak konieczne. Dobrze jest natomiast odróżniać kolorem i rodzajem wcięcia karty dla tematów od kart dla określników. Także typ czcionki powinien być zróżnicowany — dla tematów wersaliki, dla określników druk zwykły.

Tam, gdzie nie wprowadza się kart rozdzielczych stosuje się tzw. **nagłówki**, tj. hasło przedmiotowe zapisywane na górze karty katalogowej. Hasło przedmiotowe, pod którym umieszcza się opis w katalogu powinno być podkreślone lub przynajmniej wyeksponowane na pierwszym miejscu w opisie przedmiotowym.

Postać graficzna katalogu nie jest bez wpływu na wartość informacyjną, może ona ułatwiać lub utrudniać użytkownikowi posługiwanie się nim, czasem może wręcz zniechęcać do poszukiwań.

VIII.3. ODSYŁACZE

Oprócz haseł przedmiotowych, pod którymi umieszczone są opisy bibliograficzne dokumentów w katalogu znajdują się hasła odsyłaczowe. Odsyłacz jest to zapis pomocniczy kierujący od jednego hasła do innego (lub innych haseł) w zbiorze informacyjnym lub słowniku. Pomagają one użytkownikowi w ustaleniu kierunku poszukiwań.

Ze względu na funkcję, jaką pełnią odsyłacze można podzielić je na dwie grupy: **odsyłacze całkowite** i **odsyłacze uzupełniające**.

Odsyłacze całkowite kierują od formy hasła (prostego lub rozwinętego) nie przyjętej w danym systemie wyszukiwawczym do formy przyjętej, zwykle za pomocą wyrażenia *zobacz* (*zob.* lub *z.*), np.:

Absencja w pracy *zob.* Praca — absencja

Adaptacja sceniczna *zob.* Inscenizacja

Agitacja *zob.* Propaganda i agitacja

Energetyka wiatrowa *zob.* Elektrownie wiatrowe, Wiatraki

Odsyłacze uzupełniające wskazują dodatkowe tematy (hasła) odnoszące się do zagadnień podrzędnych, pokrewnych, współrzędnych.

Kierują od hasła głównego do innych haseł, zwykle za pomocą wyrażenia *zobacz też* (zob. też, *zt.*) lub *porównaj* (por.), np.:

Głosowanie zob. też Referendum, Wybory

Migdałki — choroby zob. też Angina

Rolnictwo zob. też nazwy poszczególnych zagadnień z określnikiem *rolniczo*, np.: Gleba — *rolnictwo*, Mazowsze — *rolnictwo*

Odsyłacze mogą mieć charakter **wyliczający** (wymienione są wszystkie terminy, do których kierują) lub **orientacyjny** (podane są tylko wybrane przykłady i sposób prowadzenia poszukiwań).

Trudno jest ostatecznie ustalić i podać reguły tworzenia odsyłaczy, tzn. ocenić stopień ich przydatności w systemie. Zależy to na pewno od przygotowania użytkownika, jego znajomości zasad języka haseł przedmiotowych, metod budowy katalogu przedmiotowego, znajomości terminologii danej dziedziny, wreszcie od wielkości zbioru. Na pewno nie może istnieć katalog bez sieci odsyłaczy i na pewno nie może być taka sytuacja, że użytkownik co chwila trafia na odsyłacz, bo to po prostu zniechęciłoby go do korzystania z danego katalogu.

VIII.3.1. ODSYŁACZE CAŁKOWITE

Zwykle tworzy się je w następujących sytuacjach:

1. Od nazw synonimicznych lub bliskoznacznych, np.:

Chorągwie zob. Sztandary

Herby państw zob. Godła państwowe

Moralność zob. Etyka

2. Od nazw obcojęzycznych lub obcego pochodzenia do nazw polskich, np.:

Lingwistyka zob. Językoznawstwo

Farmakopea zob. Leki — spis

Mainz zob. Moguncja

choć w tym przypadku może być także sytuacja odwrotna, decyduje tu większa znajomość i rozpowszechnienie danego terminu, np.:

Krwawiaczka zob. Hemofilia

Przyrostki zob. Sufiksy

3. Od nazw złożonych, współwystępujących w dokumentach (w tym także nazwisk złożonych), np.:

Babilonia zob. Asyria i Babilonia
Agitacja zob. Propaganda i agitacja
Pałace zob. Zamki i pałace
Tetmajer Kazimierz zob. Przerwa-Tetmajer Kazimierz

4. Od skrótów do form rozwiniętych, np.:

PAN zob. Polska Akademia Nauk
ONZ zob. Organizacja Narodów Zjednoczonych

5. Od terminów archaicznych do nowszych, np.:

Krucjaty zob. Wyprawy krzyżowe
Bursy zob. Internaty

6. Od nazw historycznych do nowych, np.:

Petersburg zob. Leningrad
Abisynia zob. Etiopia

7. Od nazw naukowych do potocznych, lub odwrotnie, zależy to od rozpowszechnienia danej nazwy, np.:

Chlorek sodu zob. Sól
Pijaństwo zob. Alkoholizm
Piłka koszykowa zob. Koszykówka

8. Od wariantów graficznych danej nazwy, np.:

Kemping zob. Camping
Hippisi zob. Hipisi
Yoga zob. Joga

9. Od terminów zbyt wąskich na potrzeby danego systemu do szerszych:

Migrena zob. Ból głowy
Marzenia senne zob. Sen
Księgi metrykalne zob. Akta stanu cywilnego

W grupie tej mogą znaleźć się różne nazwy, których z jakichś względów nie chcemy wprowadzać do katalogu, tzn. wydają się one w danym momencie zbyt szczegółowe. Z odsyłaczy tych możemy zrezygnować, jeśli pojawi się odpowiednio dużo literatury, np.: mamy odsyłacze:

Pszenica zob. Zboża
Żyto zob. Zboża

Jeśli pojawiają się dokumenty na temat pszenicy i żyta z odsyłaczy tych możemy zrezygnować. Z procesem usamodzielniania tego typu

odsyłaczy mamy do czynienia ciągle w praktyce prowadzenia katalogu.

10. Od antonimów, czyli wyrażen o przeciwstawnych znaczeniach, ale często współwystępujących w dokumentach np.:
Antytoksyny zob. Toksyny (lub Toksyny i antytoksyny)
Popyt zob. Podaż i popyt
Sprzedaż zob. Kupno i sprzedaż
Indeterminizm zob. Determinizm i indeterminizm
11. Od różnych form gramatycznych tematu, zwłaszcza, gdy formy te występują w pewnym oddaleniu od siebie, np.:
Dwór zob. Dwory
Dzwonki zob. Dzwony
Psy zob. Pies

Podane wyżej sytuacje nie wyczerpują wszystkich przypadków, w których powinno się wprowadzić odsyłacze. Są to sytuacje najczęściej spotykane. Odsyłacze powinny pojawić się wszędzie tam, gdzie możemy się spodziewać, że użytkownik skieruje się, aby prowadzić poszukiwania. Sieć odsyłaczy całkowitych pełni rolę tablic przekładu z języka naturalnego na język informacyjno-wyszukiwawczy, przyjęty w danym systemie. Odsyłacze powinny ułatwiać użytkownikowi posługiwanie się katalogiem.

VIII.3.2. ODSYŁACZE UZUPEŁNIAJĄCE

Odsyłacze uzupełniające stosowane są w celu ograniczenia lub rozszerzenia pola wyszukiwawczego, tzn. jego sprecyzowania, (najczęściej uszczegółowienia) i mają wpływ na kompletność wyszukiwania. Łączą terminy pozostające w jakimkolwiek związku między sobą. Najczęściej spotykane sytuacje to:

1. Nadrzędność — podrzędność, np.:
Ptaki łowne zob. też Bażant, Cietrzew, Głuszec, Kaczka dzika
Teatr zob. też Balet, Opera, Operetka, Pantomima, Wodewil
2. Całość — część, np.:
Noga zob. też Kolano, Stopa
Przekładnie zob. też Koła zębate, Pas napędowy

3. Materiał — produkt, np.:

Drewno zob. też Płyty pilśniowe, Sklejki, Wełna drzewna
Celuloza zob. też Wata ligninowa, Włókna celulozowe

4. Nauka — obiekt nauki, np.:

Astronomia zob. też Gwiazdy
Botanika zob. też Ogrody botaniczne, Rośliny, Zielarstwo

5. Przedmiot — zastosowanie, np.:

Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiętna zob. też Katalog systematyczny
Kakao zob. też Czekolada

6. Czynność — narzędzie, np.:

Maszyny do pisania zob. też Pisanie na maszynie
Krawiectwo zob. też Maszyny do szycia

7. Przeciwność, np.:

Rozbrojenie zob. też Zbrojenia
Kara zob. też Amnestia

8. Związki przyczynowo-skutkowe, np.:

Stepy zob. też Stepowanie
Erozja gleby zob. też Wąwozy

9. Różne związki kojarzeniowe, np.:

Agresja zob. też Interwencja
Alpinizm zob. też Turystyka górską
Fundamenty zob. też Roboty ziemne
Industrializacja zob. też Urbanizacja

W grupie tej mieścić się mogą wszelkie terminy, które uznamy za związane ze sobą w jakikolwiek sposób. Terminy te łączymy obustronnie, w przeciwieństwie do grup wcześniej wymienionych, gdzie odsyłacz budowany jest w dół, tzn. od terminu szerszego do węższego zakresowo lub tematycznie.

W praktyce użytkownika nie interesuje, jak nazywa się relacja, która łączy jakieś terminy, ważne jest, aby istniał odpowiedni odsyłacz, umożliwiający poszerzenie lub ograniczenie poszukiwań. To, co warto zapamiętać sprowadza się do stwierdzenia, że odsyłacze uzupełniające powinny łączyć terminy w jakikolwiek sposób ze sobą skojarzone, oraz, że w katalogu sieć odsyłaczowa budowana jest na zasadzie odsyłania od terminów szerszych zakresowo i tematycznie do

terminów węższych, a więc, np.:

Socjologia zob. też Społeczeństwo (nie odwrotnie),
Astronomia zob. też Gwiazdy (nie odwrotnie).

W przypadku, kiedy nie potrafimy określić, który termin jest szerszy, który węższy wprowadzamy odsyłacz obustronny, symetryczny, np.:

Oświata zob. też Pedagogika
Pedagogika zob. też Oświata
Związki zawodowe zob. też Akcja socjalna
Akcja socjalna zob. też Związki zawodowe

Przy okazji odsyłaczy uzupełniających warto wspomnieć o powiązaniach z nazwami jednostkowymi: osobowymi, geograficznymi, korporatywnymi. Odsyłacze tego typu są bardzo przydatne w katalogu, chociaż ich prowadzenie wymaga dużego nakładu pracy, ponieważ często zmieniają się. Odsyłacze te mogą łączyć tematy jednostkowe z ogólnymi lub innymi jednostkowymi, np.:

Literatura polska — *historia* — 19 w.
zob. też

Asnyk Adam, Krasiński Zygmunt, Lenartowicz Teofil, Mickiewicz Adam, Słowacki Juliusz, Świętochowski Aleksander... (w katalogu podajemy je na oddzielnych kartach lub przynajmniej zapisujemy pionowo)

Archeologia — *Polska*
zob. też

Biskupin, Łużyce, Międzyrzecz Wielkopolski...

Mazowsze — *historia* — 15 w.
zob. też
Czersk, Płock, Wyszogród

Tego typu odsyłacze są bardzo pracochłonne, ale ich przydatność w katalogu jest duża ze względu na to, że podstawą układu jest, jak wiadomo, alfabet, a zatem np. nazwiska pisarzy, czy filozofów lub artystów są rozproszone w wielu miejscach. To samo dotyczy nazw geograficznych, nazw organizacji, itp. Jest to podstawowy zarzut stawiany katalogowi przedmiotowemu. Aby uniknąć tego rozpraszania czasem w opisie przedmiotowym dodaje się tematy określające

nazwę dziedziny lub działalności praktycznej, z którą są związane tematy jednostkowe. Ta praktyka spotykana jest w opisach „*Przewodnika Bibliograficznego*”, gdzie książka np. o Teofilu Lenartowiczu otrzymuje dodatkowo hasło Poezja polska — *historia* — 19 w. (lub Romantyzm lub Literatura polska — *historia* — 19 w.), książka o Biskupinie dodatkowo otrzymuje hasło Archeologia. W ten sposób pod hasłami typu Literatura polska czy Archeologia gromadzi się opisy dokumentów o pojedynczych pisarzach, pojedynczych ośrodkach archeologicznych, jak również opracowania ogólne na te tematy. Wprowadza to użytkowników w błąd. Uniknąć tego można wprowadzając odpowiednie odsyłacze według wzorów podanych wyżej.

Najczęściej mamy do czynienia z odsyłaczami całkowitymi i uzupełniającymi łączącymi same tematy, są one też bardziej widoczne, ponieważ zarówno temat z opisami, jak i temat z odsyłaczem mają zwykle karty rozdzielcze. Mniej widoczne są odsyłacze łączące tematy z określnikami, wydaje się też, że przywiązuje się do nich mniejszą wagę, choć pełnią one takie same funkcje, np.:

Górnictwo — *narzędzia i maszyny*

zob. też

Kombajn górniczy

Język polski — *morfologia*

zob. też

Język polski — *fleksja*

Język polski — *słownotwórstwo*

Odsyłacze pełnią więc rolę wspomagającą w sformułowaniu instrukcji wyszukiwawczej. Naprowadzają albo na formę hasła przedmiotowego (odsyłacze całkowite), albo określają zakres pola wyszukiwawczego (odsyłacze uzupełniające), albo wskazują metodę poszukiwań (odsyłacze orientacyjne).

Jak powiedziano już wcześniej odsyłacze mogą mieć charakter wyliczający lub tylko orientacyjny. Większą wartość mają odsyłacze wyliczające, ponieważ dokładnie określają, czego użytkownik może się spodziewać, jakie hasła (tematy) rzeczywiście w tym katalogu istnieją. Prowadzenie tego typu odsyłaczy jest jednak pracochłonne, dlatego niektóre katalogi poprzestają na podaniu odsyłaczy orientacyjnych.

Trzeba też pamiętać, aby w odsyłaczach uzupełniających wyliczających zachować właściwą hierarchię, która pozwoli przejść od zagadnień najszerszych do najwęższych, np.:

Muzyka

zob. też

Instrumenty muzyczne

Instrumenty muzyczne

zob. też

Instrumenty perkusyjne, Instrumenty dęte, Instrumenty smyczkowe

Instrumenty smyczkowe

zob. też

Skrzypce, Wiolonczela

Nie powinny wystąpić w katalogu odsyłacze łączące tematy o różnym zakresie, np.:

Muzyka

zob. też

Instrumenty dęte, Instrumenty muzyczne, Instrumenty perkusyjne, Instrumenty smyczkowe, Skrzypce, Wiolonczela

Odsyłacze, podobnie jak tematy i określniki, powinny być wyodrębnione graficznie.

VIII.4. INDEKS SYSTEMATYCZNY DO KATALOGU PRZEDMIOTOWEGO

Zbudowanie indeksu systematycznego do katalogu przedmiotowego należy do trudniejszych zadań i jak dotąd udało się to właściwie zrobić tylko w Bibliotece Gdańskiej PAN. Pozostałe katalogi mają indeksy niepełne lub też wcale ich nie mają.

Indeks systematyczny jest to pomocniczy spis haseł przedmiotowych ułożony według jakiejś struktury logicznej (klasyfikacyjnej).

Podstawową sprawą jest wybór owej struktury, która powinna być znana i mieć zapewnioną aktualizację. Takie warunki w Polsce spełnia UKD.

Drugi problem, to jaki stopień głębokości takiej klasyfikacji zastosować: czy ograniczyć się do wyboru klas I i II stopnia, dalej podając hasła w układzie alfabetycznym, czy też zastosować pełną strukturę hierarchiczną klas.

Trzeci problem, to czy wszystkie hasła katalogu przedmiotowego

powinny się znaleźć w indeksie, czy tylko tematy. Następnie, czy wszystkie tematy, czy tylko ogólne (bez jednostkowych, które szybko zmieniają się).

Indeks systematyczny ma spełniać rolę czynnika ułatwiającego wyszukiwanie informacji kompleksowej. Jak wiadomo w katalogu przedmiotowym miejsce tematu wyznaczone jest przez alfabet, indeks systematyczny grupowałby te rozproszone tematy według dziedzin (ujęcia).

Indeks systematyczny do pewnego stopnia może być zastąpiony przez dobrą sieć odsyłaczy w słowniku. Sieć ta powinna umożliwiać przejście od tematów — nazw dziedzin do tematów najniższego szczebla i odwrotnie. Pokażemy to na przykładzie *Słownika języka haseł przedmiotowych Biblioteki Narodowej* i tematów należących do dziedziny nauk przyrodniczych. Tematy te tworzą strukturę, którą otrzymujemy uwzględniając relacje istniejące w słowniku. Struktura ta nie jest pełna, ponieważ słownik zawiera tylko te tematy, dla których w katalogu istnieje literatura.

Nauki przyrodnicze { Nauka
zt.

Astronomia

Biologia

Chemia

Fizyka

Geografia

Geologia

Matematyka

Medycyna

Przyroda

Roľnictwo

Weterynaria

W kaźdej z wymienionych nauk wydziela się tematy bardziej szczególne, np.:

Astronomia { Nauki przyrodnicze
zt.

Astrochemia

Astrofizyka

Astrologia

Astronautyka

Astronawigacja

Azymut
Czas
Efemerydy
Galaktyki
Gwiazdy
Kalendarz
Komety
Kosmobiologia
Kosmologia
Kwazary
Meteory i meteoryty
Mgławice
Planetoidy
Planety
Pory roku
Promieniowanie kosmiczne
Przestrzeń kosmiczna
Pył kosmiczny
Radioastronomia
UTO
Układ słoneczny
Zaćmienia

Od każdego z wymienionych tematów można przejść do tematów jeszcze bardziej szczegółowych, jeżeli takie istnieją, np.:

Astrofizyka { Astronomia; Fizyka
zt.

Geofizyka

Geofizyka { Astrofizyka; Ziemia
zt.

Geocnergetyka
Grawitacja — pomiary
Hydrologia
Magnetyzm ziemski
Meteorologia
Oceanografia
Różdżkarstwo
Sejsmologia
Temperatura gruntu

Następny etap:

Hydrologia (Geofizyka; Woda

zt.

Hydrobiologia

Hydrogeologia

Hydrografia

Hydrometeorologia

Hydrometria

Oceanografia

Powódź

Woda

Hydrobiologia (Biologia; Hydrologia

zt.

Akwarium

Bentos

Eutrofizm

Plankton

Rośliny wodne

Zwierzęta wodne

Rośliny wodne (Hydrobiologia

zt.

Głony

Grażel

Grzyby wodne

Orzech wodny

Głony (Plechowce; Rośliny wodne

zt.

Okrzemki

Ramienice

Zielenice

Tak więc mając słownik z zaznaczonymi relacjami między tematami możemy wyjść od dowolnego tematu i otrzymać wszystkie jego połączenia w dół i w górę. Tak zbudowany słownik może zastąpić funkcjonalnie indeks systematyczny do katalogu przedmiotowego.

VIII.5. POMOCE METODYCZNE

Pomoce metodyczne przydatne w prowadzeniu katalogu, przedmiotowego to:

- słownik tematów i określników,
- instrukcja,
- kartoteki pomocnicze.

O słowniku tematów i określników pisaliśmy już wcześniej (zob. III. 3). Tu warto jeszcze raz podkreślić, że słownik utrzymywany w postaci edycyjnej lub w postaci kartoteki jest niezbędnym środkiem, który nie tylko umożliwia pełną kontrolę słownictwa danego katalogu, ale też ułatwia wyszukiwanie. Zwłaszcza, jeśli podaje on tematy wraz z całym kontekstem tematów nadrzędnych i podrzędnych oraz tematów w jakiś sposób pokrewnych.

Aby zapewnić względną jednolitość języka haseł przedmiotowych w bibliotekach ogólnych (niespecjalistycznych) należałoby posługiwać się jednolitym słownikiem, tak jak to się dzieje w bibliotekach publicznych, które opierają się na tablicach UKD. Oczywiście sam słownik (podobnie tablice UKD) nie jest wystarczający, aby otrzymać jednakowe systemy katalogowe. Uzupełnić go musi odpowiednia instrukcja metodyczna.

Instrukcja jest to zbiór reguł, zasad, przepisów, umożliwiających jakieś postępowanie. Instrukcja katalogu przedmiotowego powinna być zbiorem przepisów umożliwiających:

- analizę dokumentu i wybór przedmiotów,
- wyrażenie treści dokumentu w postaci haseł przedmiotowych,
- poprawne zbudowanie haseł przedmiotowych,
- utworzenie opisu przedmiotowego, czyli charakterystyki wyszukiwanej dokumentu,
- włączenie opisu przedmiotowego do katalogu,
- zbudowanie języka haseł przedmiotowych na podstawie haseł należących do opisu przedmiotowego,
- zbudowanie i utrzymywanie katalogu przedmiotowego.

W ciągu sześćdziesięcioletniej praktyki w zakresie katalogu przedmiotowego w Polsce opracowano jedną instrukcję. Jest to *Katalog przedmiotowy. Podręcznik* Adama Łysakowskiego (1946 r.). Wprawdzie sam autor nie nazywa tego opracowania instrukcją lecz podręcznikiem, pisząc we wstępie, że podręcznik ten być może doprowadzi do przygotowania ogólnopolskiej instrukcji katalogu przedmiotowego. Instrukcja taka nie powstała. Jednakże podręcznik Łysakowskiego jest instrukcją w takim sensie jak powiedzieliśmy wyżej. Zawiera rozwiązania, reguły, przepisy umożliwiające prowadzenie katalogu i opracowanie przedmiotowe dokumentu. Zresztą podręcznik ten do dnia dzisiejszego stanowi podstawę metodyczną w zakresie opracowania przedmiotowego i prowadzenia katalogu.

Pewnego rodzaju instrukcje lub fragmenty instrukcji posiada każdy katalog na własne potrzeby. Rejestrowane są tu rozwiązania przyjęte w danym katalogu, a wynikające ze swoistych funkcji, jakie dany katalog pełni. Np. biblioteka specjalizująca się w piśmiennictwie regionalnym, które chce w jakiś sposób wyeksponować, przyjmuje nieco inne rozwiązania w swojej instrukcji. Powinna też rejestrować wszelkie zmiany i odstępstwa w stosunku do instrukcji Łysakowskiego.

Kartoteki pomocnicze, które mogą się przydać w katalogu przedmiotowym to:

- kartoteka tematów osobowych,
- kartoteka tematów geograficznych,
- kartoteka nazw organizacji i instytucji.

Kartoteki te zastępują słownik tematów jednostkowych, którego nie przygotowuje się w formie edycyjnej ze względu na dużą zmienność tego typu tematów.

Każdy katalog powinien posiadać wzorcowe tematy z pełną listą określników, np. temat Polska wraz ze wszystkimi określnikami będzie wzorem dla tematów geograficznych tego typu, temat Warszawa lub Kraków lub Gdańsk i stosowane przy nich określniki mogą być wzorem dla tego typu tematów. Podobnie określniki stosowane przy temacie Język polski, Literatura polska będą wzorcowe dla innych języków i literatur. Takie listy tematów wzorcowych ułatwiają zachowanie konsekwencji w katalogu, a użytkownika przyzwyczajają do pewnych struktur.

Kartoteki pomocnicze powinny odzwierciedlać stan katalogu. Jest to szczególnie ważne w tych przypadkach, kiedy katalog znajduje się w innym pomieszczeniu niż pracownia. Kartoteki pełnią wtedy rolę warsztatu metodycznego.

Każda komórka opracowania rzeczowego powinna posiadać księgozbiór podręczny, na który składają się wszelkiego rodzaju wydawnictwa informacyjne: encyklopedie ogólne i specjalne, słowniki językowe i terminologiczne.

IX. Katalog systematyczny według UKD

IX.1. WSKAZÓWKI OGÓLNE

Katalog rzeczowy pełni funkcję informacyjną i dlatego stanowić powinien spójny system. Jest on nie tylko zbiorem opisów opatrzonych charakterystykami wyszukiwawczymi, ale zbiorem uporządkowanym w określony sposób, wzajemnie powiązany, uzupełnionym informacjami dodatkowymi pozwalającymi dotrzeć do tych opisów.

Proces klasyfikowania powinien być ściśle związany z funkcjonującym katalogiem, a więc wymaga odwoływania się do niego, do dokumentów wcześniej sklasyfikowanych, bo tylko w ten sposób można zachować jednolitość metodyczną. Błędem jest oddzielanie opracowania rzeczowego od porządkowania charakterystyk wyszukiwawczych w katalogu i od procesu wyszukiwania przez użytkownika. Obserwacja procesu wyszukiwania daje orientację w zakresie i metodzie poszukiwań, co jest bardzo istotne dla klasyfikowania, porządkowania opisów i tworzenia całego aparatu informacyjnego umożliwiającego korzystanie z katalogu. Opracowanie rzeczowe dokumentu nie jest procesem raz na zawsze skończonym lecz wymaga modyfikacji wynikających z przyrostu piśmiennictwa gromadzonego w bibliotece i ze zróżnicowanych potrzeb użytkowników oraz z aktualizacji języka informacyjno-wyszukiwawczego.

Do prowadzenia katalogu systematycznego według UKD konieczna jest dobra znajomość tej klasyfikacji oraz umiejętność analizy dokumentu. Dlatego opracowanie rzeczowe powinno być powierzone bibliotekarzom o wysokich kwalifikacjach ogólnych i zawodowych, odznaczających się również pewnymi predyspozycjami intelektualnymi, m.in. umiejętnością analizy i syntezy. W każdej komórce opracowania rzeczowego konieczne jest skompletowanie i stałe uzupełnianie księgozbioru podręcznego. Powinien on zawierać encyklopedie, słowniki, informatory, kompendia, różne wydania tablic UKD, wzorcowe schematy i publikacje na temat UKD.

IX.2. SCHEMAT KATALOGU

UKD stwarza możliwość bardziej lub mniej szczegółowego klasyfikowania dokumentów, przez zastosowanie symboli głównych różnego stopnia oraz tworzenie symboli rozwiniętych i złożonych. Określenie głębokości klasyfikowania i wykorzystania środków gramatycznych każdorazowo podczas indeksowania powodować musi niekonsekwencje, widoczne dopiero przy porządkowaniu opisów i ich wyszukiwaniu. Zachowaniu jednolitości klasyfikowania — cechy najistotniejszej w katalogu, służyć powinien schemat dostosowany do zbiorów biblioteki i potrzeb jej użytkowników. Schemat katalogu jest wyborem symboli z określonych tablic UKD (wraz z odpowiednikami słownymi), które uznajemy za przydatne do znakowania dokumentów oraz tworzenia działów i poddziałów katalogu.

Wybór symboli do schematu nie jest dokonywany w sposób mechaniczny, np. tylko symbole 1, 2 i 3 stopnia, lecz przemyślany. Dlatego należy określić priorytetowe i poboczne dziedziny wiedzy dla danego środowiska i zbiorów biblioteki. W ramach tych dziedzin ustala się pożądaną głębokość klasyfikowania, biorąc pod uwagę fakt, że liczba opisów w poszczególnych działach (poza literaturą piękną) nie powinna być większa niż ok. 50.

Do tworzenia działów i poddziałów wybieramy obok symboli prostych także rozwinięte i złożone, oznaczające zagadnienia, które chcemy wyeksponować w katalogu. Pod symbolem i jego odpowiednikiem słownym zamieszczamy charakterystykę zakresu, a więc nazwy klas (symboli) niższego stopnia sformułowane na podstawie tablic oraz pojęcia szczegółowe, których przynależność do tych klas nie jest oczywista. Ponieważ symbole działów i ich zakresy nie zawsze będą wystarczające do klasyfikowania, wpisujemy również uwagi metodyczne, wskazujące rozwiązania ustalone w tym dziale.

Tworzenie schematu wymaga obok znajomości UKD i orientacji w strukturze tematycznej zbioru bibliotecznego także wiedzy z zakresu poszczególnych nauk, co czasem zmusza do zwracania się do specjalistów z dziedzin mniej nam znanych.

Przykładem i pomocą w tworzeniu schematu mogą być opracowane w Bibliotece Narodowej wzorce:

Wykaz działów katalogu rzeczowego dla małych bibliotek publi-

cznych przeznaczony dla zbiorów liczących do ok. 15.000 wol.¹⁰

*Wykaz działów katalogu rzeczowego w bibliotekach publicznych dla dzieci i młodzieży*¹¹

*Katalog rzeczowy w średnich bibliotekach publicznych przeznaczony dla zbiorów liczących do ok. 100.000 wol.*¹²

Schematy te zawierają oprócz symboli i ich odpowiedników słownych także zakresy działów, uwagi metodyczne, odsyłacze i indeks przedmiotowy.

Schemat dla konkretnego księgozbioru może być oparty na jednym z wymienionych wzorców, jednak po dokonaniu w nim zmian wynikających z aktualizacji UKD oraz konkretnych potrzeb biblioteki. Rozbudowa schematu, jeśli zaistnieje taka konieczność, może być dokonana dwiema metodami: poprzez tworzenie poddziałów znakowanych bardziej szczegółowymi symbolami oraz symbolami rozwiniętymi i złożonymi.

Rozstrzygnięcia metodyczne wprowadzone przez bibliotekę do schematu dotyczyć będą sposobu klasyfikowania w poszczególnych działach, a przede wszystkim stosowania pojedynczego lub podwójnego dwukropka. Stosowanie podwójnego dwukropka eliminuje konieczność przydziału wielokrotnego, a tym samym ogranicza nadmierny rozrost katalogu. Należy jednak pamiętać, że w działach oznaczonych drugim symbolem powinien znaleźć się odpowiedni odsyłacz, np.: jeśli klasyfikować będziemy medycynę sportu symbolem 61::796, to w dziale 796 powinien być odsyłacz: Medycyna sportu zob. 61.

Opracowany schemat katalogu nie powinien być traktowany jako ostateczny, powinien być modyfikowany i aktualizowany. Dlatego należy go sporządzać w takiej formie graficznej, aby można by-

¹⁰ J. Czarnecka: *Wykaz działów katalogu rzeczowego dla małych bibliotek publicznych*. Wyd. 3 popr. Warszawa 1990

¹¹ B. Białkowska: *Wykaz działów katalogu rzeczowego w bibliotekach publicznych dla dzieci i młodzieży*. Warszawa 1990

¹² J. Czarnecka, T. Turowska: *Katalog rzeczowy w średnich bibliotekach publicznych. Schemat układu oparty na UKD poprzedzony wstępem metodycznym*. Warszawa 1978 (nowe wydanie w druku).

ło wprowadzać poprawki i uzupełnienia. Modyfikacja schematu wymagać będzie również rekasyfikacji, czyli powtórnego utworzenia charakterystyk wyszukiwawczych, a także zmian w układzie opisów w katalogu.

IX.3. KLASYFIKOWANIE

Pierwszym etapem procesu klasyfikowania jest zapoznanie się z dokumentem i analiza jego treści. Rozpoczyna się od cech formalnych: autora, tytułu, podtytułu, wydawcy, serii wydawniczej. Następnie przeglądamy wstęp, przedmowę, spis treści i ewentualnie załączniki do tekstu. Jeśli to nie wystarczy do określenia treści publikacji, należy przeczytać niektóre fragmenty tekstu. Ustalenie treści i formy dokumentu, czyli charakterystyki słownej nie powinno nastręczać trudności. Charakterystyka ta pierwotnie wyrażona lub tylko uświadomiona w postaci słów kluczowych, staje się podstawą tworzenia tzw. charakterystyki wyszukiwawczej zgodnie z zasadami obowiązującymi w UKD i przyjętymi we własnym schemacie.

Zasady ogólne UKD omówione były w rozdziale II.3, przypomniemy tylko dwie z nich:

- poszanowanie tradycyjnego podziału wiedzy,
- pierwszeństwo treści przed formą dokumentu.

Zasady szczegółowe wynikają z zakresu i metody podziału poszczególnych klas UKD, np. w językoznawstwie i literaturze jest to pierwszeństwo podziału według języków.

Formułowanie charakterystyki słownej dokumentu przedstawiamy na kilku przykładach:

1. Gramatyka języka angielskiego winna być przedstawiona w postaci: językoznawstwo, język angielski, gramatyka
Taki zestaw słów kluczowych wynika ze struktury działu 80 Językoznawstwo, w którym głównym kryterium podziału jest podział według języków. Jeżeli w schemacie nie występuje dalszy podział w ramach języka angielskiego, to słowa kluczowe będą miały postać: językoznawstwo, język angielski
2. Encyklopedia muzyki będzie scharakteryzowana: muzyka, encyklopedia
zgodnie z zasadą pierwszeństwa treści przed formą
3. Historia bibliotek publicznych w Polsce będzie miała postać: bibliotekarstwo, biblioteki publiczne, historia

a dla naszego schematu prawdopodobnie:
bibliotekarstwo

Następnym etapem klasyfikowania jest podporządkowanie słów kluczowych odpowiednim symbolom na podstawie tablic, a nie samego indeksu. Odnalezienie właściwych symboli nie zawsze jest proste, ponieważ w UKD istnieje możliwość wyboru symboli o podobnych lub zbliżonych znaczeniach, np.:

zwalczanie alkoholizmu: 351.761 lub 613.81

robotnicy: 316.343.63 lub 323.33

opinia publiczna: 361.65 lub 659.4

Pomocą w ustalaniu symboli będzie własny schemat, w którym podaliśmy zakresy działów i przyjęte rozwiązania. Przede wszystkim określamy dziedzinę, z punktu widzenia której omawiane jest zagadnienie czy przedmiot. Pierwszeństwo ma dział, który najogólniej obejmuje to zagadnienie bądź przedmiot, i w którym użytkownik prawdopodobnie będzie prowadził wyszukiwanie.¹⁵ Wyboru symboli dokonujemy z tablic, które stanowiły podstawę budowy schematu, następnie sprawdzamy usytuowanie wybranego symbolu w schemacie. Jeśli symbol nie występuje, ale mieści się w zakresie działu nadrzędnego — ogólniejszego, to dokument znakujemy symbolem tego działu.

Zazwyczaj w publikacjach omówionych jest kilka zagadnień, czy przedmiotów wzajemnie powiązanych, a więc charakterystyka słowna będzie przedstawiona w postaci kilku zestawów słów kluczowych i oznakowana kilkoma symbolami. Nie jest to jednak regułą, ponieważ jeden zestaw słów kluczowych może również wymagać kilku symboli i odwrotnie, np.:

muzea etnograficzne:

069:39

filmy oświatowe:

791.43.05::37

stosunki między kościołem i państwem:

352

Tworząc symbole należy pamiętać o ogólnych zasadach UKD dotyczących gramatyki, a więc:

- pierwszeństwo symboli prostych przed rozwiniętymi i złożonymi,
- pierwszeństwo symboli rozwiniętych przed złożonymi,
- unikanie, jeśli to możliwe, klasyfikowania symbolami złożonymi za pomocą znaków + i /

¹⁵ Jeśli jednak preferencja nie jest wyraźna pozostawiamy symbole z obu działów.

5. Łętowski J.: Galeria portretów muzycznych: płytowe wizytówki wielkich wykonawców. — Kraków: Polskie Wydawnictwo Muzyczne, 1987
- | | |
|--------------------------------|-----------|
| a) muzyka, odtwórcy, XIX—XX w. | muzyka |
| biografie, XIX—XX w. | biografie |
| b) 78.071.2:929"18/19" | 78:929 |
- gdzie:
- | | |
|--------------------------------------|--|
| 78 Muzyka | |
| .071.2 Odtwórcy (symbol analityczny) | |
| 929 Biografie | |
| "18/19" wiek XIX—XX | |
6. Krzywobłocka B.: Wielkopolskie damy. — Poznań: Krajowa Agencja Wydawnicza, 1986
- | | |
|---------------------------------------|------------------|
| a) historia Polski | historia Polski |
| XVI—XIX w. | XVI—XIX w. |
| biografie, kobiety, | biografie |
| Polska, XVI—XIX w. | |
| b) 943.8.03/.07:929-055.2(438)"15/18" | 943.8.03/.07:929 |
- gdzie:
- | | |
|---|--|
| 943.8 Historia Polski | |
| .03/.07 Od dynastii Jagiellonów do okresu zaborów (symbol analityczny z działu 943.8) | |
| 929 Biografie | |
| -055.2 Kobiety | |
| (438) Polska | |
| "15/18" wiek XVI—XIX | |

Przedstawiona metoda klasyfikowania w praktyce, przy pewnym doświadczeniu ulega uproszczeniu i zazwyczaj charakterystyka słowna od razu jest przekładana na charakterystykę wyszukiwawczą, czyli symbole UKD.

Ustalony symbol klasyfikacji wpisujemy ołówkiem na dokumencie w wyznaczonym miejscu oraz na karcie katalogowej (również przeznaczonej do katalogu alfabetycznego) na dole, zazwyczaj po prawej stronie. Dla publikacji sklasyfikowanych symbolami złożonymi za pomocą znaku + i : sporządza się tyle kart, ile wynika z przydziału, podkreślając symbol działu, do którego karta ma być włączona. Symbole złożone za pomocą :: nie wymagają inwersji, czyli przydziału wielokrotnego. Karty z tym symbolem włącza się do jednego działu, oznaczonego symbolem pierwszym.

Pomocą w klasyfikowaniu są symbole zamieszczane w „Przewodniku Bibliograficznym” przy każdej pozycji. Pełnią one głównie funkcję adnotacyjną i z tego powodu muszą być przystosowane do sche-

matu katalogu i rozwiązań w nim przyjętych. Korzystanie z tych symboli stanowić może pewną trudność, ze względu na ich szczególność oraz częste stosowanie nawiasu kwadratowego jednostronne-go, podwójnego dwukropka. Będą one czytelniejsze i ujawnią się ewentualne pomyłki, jeśli rozpiszemy je, pomijając nawias kwadratowy, np.:

37.018.1:159.922]-653.4 na 37.013.1-653.4:159.922-053.4

913.8.07/.083:829(433)](81)"19" na 913.8.07/.083(81)"19":929(433)(81)"19"

Biblioteki, które przyjęły schemat według *Wykazu działów katalogu rzeczowego dla małych bibliotek publicznych* mogą, po sprawdzeniu, wykorzystać symbole umieszczane (z prawej strony) na centralnie drukowanych kartach katalogowych.

Symbole zamieszczane na książkach, w „*Kartkowym Katalogu Nowości*” i w „*Nowych Książkach*” pełnią funkcję adnotacyjną i mogą być wykorzystywane z dużą ostrożnością, po sprawdzeniu poprawności klasyfikacji i dostosowaniu do schematu katalogu.

Symbol nadany dokumentowi jest podstawą tworzenia sygnatury w bibliotekach z wolnym dostępem do półek. Sygnaturę ustala zazwyczaj bibliotekarz klasyfikujący dokumenty. Prawidłowe i konsekwentne nadawanie sygnatur ułatwia przygotowany schemat układu, którego podstawą jest schemat katalogu. Jest on jego płytsza (ogólniejszą) wersją. Sygnatura zazwyczaj ma postać symbolu UKD, może jednak mieć inne oznakowanie graficzne w przypadku, jeżeli wydzieliła się na półce grupy publikacji według innych zasad, np.: popularne serie wydawnicze, regionalia.

Kłopot w ustalaniu sygnatury sprawiać mogą publikacje sklasyfikowane symbolami złożonymi, dla których wybieramy symbol (niekoniecznie pierwszy). Dla jednolitego ustalania sygnatur pomocą może być wpisanie schematu układu do schematu katalogu.

Nie zapisanym (domyślnym) elementem sygnatury jest również nazwisko i tytuł, czyli dane według których szeregujemy publikacje w obrębie jednego działu na półce.

IX.4. GRUPY PIŚMIENICTWA STWARZAJĄCE TRUDNOŚCI W KLASYFIKOWANIU

Problem dla klasyfikatora stanowi rozgraniczenie polityki i historii. O ile współczesne zagadnienia polityczne nie sprawiają kłopo-

tu, to ujęcie historyczne zagadnień politycznych wymaga rozstrzygnięcia, czy klasyfikować je do historii i polityki czy tylko do historii, np. polityka zagraniczna Polski w okresie międzywojennym 243.8.081 lub 943.8.081:327 lub też 943.8.081::327.

Decyzji wymaga także ustalenie czasy dla współczesności i historii. „Przewodnik Bibliograficzny” przyjął umownie rok 1945 dla wszystkich państw, z wyjątkiem Polski, a dla Polski 1956 r.

Trudność sprawia również klasyfikowanie historii wojen, ze względu na powiązania z historią polityczną. „Przewodnik Bibliograficzny”, a także biblioteki publiczne przydzielają historię wojen do historii, a nie wojskowości. Wydaje się to rozwiązaniem uzasadnionym, ponieważ czytelnicy zazwyczaj poszukują tych zagadnień właśnie w historii.

W bibliotekach publicznych największą grupę zbiorów stanowi literatura piękna i jej klasyfikowanie nie jest sprawą prostą. Przyjęta w UKD zasada podziału literatur według języka w praktyce nie jest wystarczająca. Dotyczy to szczególnie krajów z tym samym językiem, np.:

Anglia, Ameryka, Kanada, Australia — język angielski

Niemcy, Austria, Szwajcaria — język niemiecki

a także krajów, w których stosowane są różne języki. Np.: ZSRR, Kanada, Szwajcaria itd.

Najtrudniejszy problem stanowi literatura afrykańska, a więc pisana przez Afrykanów w językach afrykańskich lub angielskim, francuskim itd.

W tablicach FID 667 (i wcześniejszych wydaniach przeznaczonych dla bibliografii narodowej i bibliotek publicznych) przyjęto racjonalne rozwiązania — dodawanie symbolu wspólnego miejsca, np.

829 Literatura angielska

820(3) Literatura afrykańska w języku angielskim

820(71) Literatura kanadyjska w języku angielskim

820(73) Literatura amerykańska

820(94) Literatura australijska

840(6) Literatura afrykańska w języku francuskim

396 Literatura afrykańska (w językach afrykańskich)

oraz możliwość stosowania symboli złożonych, np.:

820+840(71) Literatura kanadyjska w języku angielskim i francuskim

88+89(47+57) Literatura narodów Związku Radzieckiego

Wydaje się uzasadnione szczegółowe klasyfikowanie literatur, oczywiście jeśli to będzie możliwe. Natomiast w katalogu wskazane jest tworzenie działów dla literatur danego kraju — oznaczonych symbolami złożonymi, ewentualnie w małych bibliotekach tworzenie działów tylko dla niektórych literatur.¹⁴

W dużych bibliotekach próbuje się szczegółowo klasyfikować gatunki literackie, głównie powieści według ich odmian. W pełnym wydaniu tablic UKD znajdują się takie symbole, także ich wybór zamieszczono w wydaniu FID 667. Klasyfikowanie tak dokładne, choć zapewne przydatne dla użytkowników, jest bardzo trudne, a często wręcz niemożliwe. Wymaga ogromnej wiedzy krytycznoliterackiej i szczegółowej analizy tekstu.

Odrębnym zagadnieniem jest klasyfikowanie dzieł wielotomowych. Jeżeli publikacja stanowi jedność tematyczną, to klasyfikujemy ją jako całość. Jeśli poszczególne tomy dotyczą różnych zagadnień, to można przyjąć dla całości symbol ogólniejszy, a dla poszczególnych tomów symbole zgodne z ich treścią.

IX.5. PORZĄDKOWANIE OPISÓW BIBLIOGRAFICZNYCH

Zasadą układu kart w katalogu według UKD jest kolejność cyfr w symbolach. Dalszy układ według porządku pionowego dotyczy symboli rozwiniętych i złożonych. W bibliotekach publicznych przyjął się zwyczaj takiego układu tylko dla symboli znakujących działy i poddziały katalogu (karty rozdzielcze).

Odstępstwem od zasady porządku pionowego jest układ działów i poddziałów w literaturze. Racjami merytorycznymi podyktowane jest pierwszeństwo nauki o literaturze przed gatunkami literackimi i teorii literatury przed jej historią:

32.0 Teoria literatury (symbol rozwinięty z podziałem analitycznym .0 umownie przyjętym dla teorii)

82(091) Historia literatury (symbol rozwinięty z podziałem wspólnym)

82-1/-9 Rodzaje i gatunki literackie (symbol rozwinięty z podziałem analitycznym -)

¹⁴ Będzie to w zasadzie jedyny przypadek szczegółowszego klasyfikowania niż wynika to z symboli przyjętych do tworzenia działów, poddziałów.

W literaturze szeroko stosowane jest znakowanie działów symbolami złożonymi, np.:

- 820+840](6) Literatura afrykańska w języku angielskim i francuskim
- 820+840](71) Literatura kanadyjska w języku angielskim i francuskim
- 88+89](47+57) Literatura narodów Związku Radzieckiego

W obrębie literatury pięknej możliwe są dwie metody układu: według języków, a w ich obrębie gatunki lub według gatunków, a w nich podział na literatury, np.:
według języków

- 820-1/-9 Literatura angielska
 - 820-1/-2 Poezja. Dramat
 - 820-3 Powieści. Nowele. Opowiadania
- 820(73)-1/-9 Literatura amerykańska
 - 820(73)-1/-2 Poezja. Dramat
 - 820(73)-3 Powieści. Nowele. Opowiadania
- 88+89](47+57)-1/-9 Literatura narodów Związku Radzieckiego
 - 882-1/-9 Literatura rosyjska
 - 882-1/-2 Poezja. Dramat
 - 882-3 Powieści. Nowele. Opowiadania
 - 882.6-1/-9 Literatura białoruska
 - 883-1/-9 Literatura ukraińska
 - 894.545-1/-9 Literatura estońska
- 884-1/-9 Literatura polska
 - 884-1 Poezja
 - 884-2 Dramat
 - 884-3 Powieści. Nowele. Opowiadania

według gatunków

- 82-1 Poezja
 - 820-1 angielska
 - 820(73)-1 amerykańska
 - 884-1 polska
- 82-2 Dramat
 - 820-2 angielski
 - 820(73)-2 amerykański
 - 884-2 polski
- 82-3 Powieści. Nowele. Opowiadania
 - 820-3 angielskie
 - 820(73)-3 amerykańskie

88+89](47+57)-3 narodów Związku Radzieckiego

882-3 rosyjskie

882.6-3 białoruskie

884-3 polskie

W małych bibliotekach publicznych przydatniejszy wydaje się układ literatury pięknej według gatunków, a dopiero w ich obrębie podział na niektóre tylko literatury.

W ramach wyodrębnionych działów katalogu przyjął się zwyczaj alfabetycznego układu według haseł autorskich, rzadziej według chronologii wydawniczej. Ta praktyka niezgodna z zasadami UKD umniejsza wartość informacyjną symboli, gdyż równorzędnie traktowane są symbole złożone za pomocą znaku + (rozszerzającego zakres pierwszego symbolu) z symbolami złożonymi za pomocą znaku : (ograniczającego zakres) oraz z symbola i prostymi i rozwiniętymi. Warto więc układać karty według drugiego symbolu połączonego z pierwszym znakiem :, a także według poddziałów wspólnych — głównie miejsca oraz tworzyć dwa układy dla działów znakowanych symbolami złożonymi za pomocą znaku + i /. Niealfabetyczny układ w obrębie działów powinien być uwidoczniiony na kartach, najlepiej nad hasłem autorskim.

Porządkowanie kart w działach znakowanych symbolem złożonym za pomocą znaku + i /, np.:

88+89](47+57) Literatura narodów Związku Radzieckiego

882 rosyjska

882.6 białoruska

883 ukraińska

894.545 estońska

7.096/.097 Radio i telewizja

7.096 Radio

7.097 Telewizja

W niektórych działach przydatne jest porządkowanie opisów według symboli wspólnych miejsca, np. w działach 308, 32, 338:

303 Socjografia.

308(438) w Polsce

308(47+57) w ZSRR

308(6) w Afryce

Porządkowanie według drugiego symbolu (symbol połączony przy pomocy znaku :) może być zastosowane w wielu działach, np.:

016 Bibliografie dzieł i zagadnień

016:01 Bibliografie bibliografii

016:1 Bibliografie filozofii

912 Nietekstowe przedstawienie obszarów Ziemi

912:55 Atlas geologiczny

912:943.8 Atlas historyczny Polski

929 Biografie

929:1 Biografie filozofów

929:34 Biografie prawników

929:51 Biografie matematyków

940.53/.54 II wojna światowa

940.53/.54:944 Francja w czasie II wojny światowej

940.53/.54:945 Włochy w czasie II wojny światowej

940.53/.54:[947+957] ZSRR w czasie II wojny światowej

Szerokie zastosowanie w UKD ma podział A/Z, czyli według nazw indywidualnych: organizacji, instytucji, miejscowości i regionów¹⁵, a przede wszystkim nazw osobowych. Nazwy osobowe mogą być elementem układu, np. w działach: 1, 72/76, 78/79, 820/899, 929, nazwy organizacji, np. w 06 i 329, a nazwy regionów i miejscowości m.in. w 72, 914.38, 943.8:

78.071.1 Muzyka. Twórcy (kompozytorzy)

78.071.1 Chopin F. (monografia twórczości)

78.071.1 Szymanowski K. (monografia twórczości)

884(091) Historia literatury polskiej

884(091) Dąbrowska M. (monografia twórczości)

884(091) Iwaszkiewicz J. (monografia twórczości)

929A/Z Biografie indywidualne

929:884(091)] Dąbrowska M. (biografia)

929 Napoleon :944 (biografia)

329 Partie i ruchy polityczne

329(438) PZPR

329(438) SD

329(438) ZSL

72(438) Architektura Polski

72(438 Kraków) Architektura Krakowa

72(438 Warszawa) Architektura Warszawy

W zasadzie nazwa własna stanowi element symbolu i dlatego powinna występować w pełnej formie. Przyjęło się jednak podawanie skrótu A/Z dla nazwisk, ponieważ na karcie katalogowej nazwisko to występuje w tytule bądź podtytule oraz w haśle przedmiotowym zamieszczonym na kartach centralnie drukowanych i w „Przewodniku Bibliograficznym”.

¹⁵ W „Przewodniku Bibliograficznym” i bibliotekach publicznych przyjęto stosowanie podziału A/Z dla miejscowości i regionów, a nie symboli poddziałów wspólnych miejsca.

IX.6. APARAT INFORMACYJNY KATALOGU

Katalog jest systemem zorganizowanym w określony sposób, a organizacja ta powinna być znana użytkownikowi by mógł z niego korzystać. W tym celu tworzy się aparat informacyjny, który składa się z następujących elementów:

- tablice i schemat katalogu,
- karty rozdzielcze (przewodnie),
- indeks przedmiotowy do katalogu,
- informacja o katalogu.

Schemat katalogu i tablice, choć służą przede wszystkim bibliotekarzowi do klasyfikowania dokumentów, powinny być także udostępnione czytelnikom. Schemat starannie i czytelnie wykonany umieszcza się w widocznym miejscu przy katalogu.

Dla uzyskania przejrzystości i ułatwienia poszukiwań oddziela się działły w katalogu kartami rozdzielczymi. Sporządza się je z kolorowego kartonu, najczęściej z odpowiednimi wystęпами. Rozdzielacze stojące na początku działu, którego dotyczą zaopatruje się w symbole, a ich odpowiedniki słowne są umieszczone u góry karty. Symbole te i ich odpowiedniki przejmują się ze schematu katalogu. Pod symbolem podaje się także symbole i odpowiedniki słowne działów podrzędnych — poddziałów. Zachowanie ścisłej hierarchii na dalszych stopniach podziału nie zawsze jest możliwe. Dlatego pierwszeństwo powinny mieć racje merytoryczne zrozumiałe dla użytkownika, niż wynikające ze struktury klasyfikacji. Na kartach umieszcza się także odsyłacze zaczerpnięte ze schematu i tablic. Mogą one mieć dwie formy: „zob. też” i symbol z odpowiednikiem oraz „zob.” poprzedzone odpowiednikiem słownym i symbolem.

Różnica między nimi nie jest wyraźna, oba mają charakter odsyłaczy uzupełniających i kierują do pokrewnych zagadnień. Odsyłacze te przyczyniają się do odnalezienia wszystkich działów, w których mogą znaleźć się poszukiwane opisy. Na kartach rozdzielczych działów, w których zastosowano niealfabetyczny układ (odmienny niż w większości działów) dobrze jest umieścić informację o metodzie porządkowania. W działach, poddziałach nie powinno się znajdować (w zasadzie) więcej niż około 50 kart. Zbyt duża ich liczba utrudnia poszukiwania.

Indeks przedmiotowy do katalogu stanowi nieodzowny instrument

umożliwiający przełożenie zapytania użytkownika na symbol klasyfikacji. Jest on uzupełnieniem schematu, a może być sporządzony w formie kartoteki, ewentualnie zeszytu. Indeks powinien być tworzony i uzupełniany na bieżąco podczas opracowywania dokumentów.

Zapis indeksowy składa się z hasła oraz symbolu działu, poddziału. W niektórych bibliotekach dodawany jest również numer szufladki, w której znajduje się dany dział (numer szufladki wpisywany jest ołówkiem). Hasło w indeksie tworzy się z odpowiedników słownych symboli znakujących dział, poddział oraz z pojęć występujących w charakterystykach, a także z nazw zagadnień, które są wyrażone symbolami złożonymi oraz z innych terminów często występujących w zapytaniach użytkowników.

Technika sporządzania indeksu polega na rozpisaniu na kartach odpowiedników słownych i ich zinwertowanych form wraz z symbolami. Różne terminy występujące razem w odpowiedniku wypisuje się oddzielnie, na przykład: Sztuka. Rozrywki. Sport 7 na Sztuka 7, Rozrywki 7, Sport 7. Następnie układamy kartki w kolejności symboli i eliminujemy te, na których występują te same pojęcia, lecz oznakowane symbolem ogólniejszym, np.: Sport 7, Sport 796/799 — pozostawiamy tylko zapis drugi. Na podstawie odpowiedników słownych formułujemy temat, temat z określnikiem, zgodnie z metodą tworzenia haseł przedmiotowych. Utworzone hasła układamy alfabetycznie i analizujemy każde z nich w powiązaniu z innymi, rozpoczynającymi się od tego samego tematu. Wymagać one będą korekty i uściśleń (określników, dopowiedzeń).

Uzupełnieniem haseł są odsyłacze całkowite kierujące od wyrażen synonimicznych do przyjętych w indeksie oraz odsyłacze uzupełniające, których liczba powinna być ograniczona do koniecznego minimum.

Pożądanym elementem wyposażenia katalogu jest informacja o nim, tzn. o zakresie, zasięgu, systemie klasyfikacji, układzie kart, a także o sposobie korzystania. Nie można zapominać również o oznaczeniu katalogu, by użytkownik nie mylił go z alfabetycznym, a także o szyldach na szufladkach, które powinny informować o ich zawartości. Jakość katalogu zależy bowiem nie tylko od poprawności jego budowy, lecz także od jego strony technicznej.

Podsumowując zagadnienia klasyfikacji i prowadzenia katalogu podkreślamy, że:

- klasyfikujemy dokumenty dla konkretnego zbioru i jego użytkowników,
- klasyfikowanie wymaga dobrej znajomości słownika i gramatyki UKD,
- klasyfikujemy dokumenty na podstawie analizy ich treści, a nie tytułu.
- klasyfikując posługujemy się tablicami, a nie tylko indeksem,
- najważniejszym wymogiem jest konsekwencja w klasyfikowaniu, stąd konieczność opracowania schematu do katalogu,
- symbole dobieramy zgodnie z treścią dokumentu, a w razie wątpliwości przyjmujemy te, pod którymi prawdopodobnie będzie szukał użytkownik,
- gramatyka wynikająca z zasad UKD powinna być dostosowana do potrzeb konkretnego katalogu,
- symbole zamieszczane w różnych źródłach mogą być wykorzystane po skonfrontowaniu z przyjętą metodą klasyfikowania (schematem),
- istotną rolę w katalogu pełni aparat informacyjny.

X. Systemy informacyjno-wyszukiwawcze tradycyjne i zautomatyzowane

Każdy system informacyjno-wyszukiwawczy tworzony jest przynajmniej przez trzy elementy: zbiór informacyjno-wyszukiwawczy, język informacyjno-wyszukiwawczy oraz środki techniczne i metodyczne umożliwiające korzystanie z owego zbioru.

Systemy informacyjno-wyszukiwawcze ogólnie dzieli się na fakto-graficzne i dokumentacyjne. Tu zajmujemy się systemami dokumentacyjnymi.

X.1. OPISY DOKUMENTÓW

Opis bibliograficzny dokumentu, to zespół informacji identyfikujących: nazwisko i imię autora(ów), tytuł, miejsce i rok wydania, nazwa wydawnictwa, nazwa drukarni, seria, itd. Regulują to odpowiednie normy, które określają, jakie elementy brane są pod uwagę, w jakiej kolejności występują, jaka jest ostateczna postać graficzna opisu.

W zależności od przeznaczenia opis bibliograficzny dokumentu jest nieco inny, np. inny jest opis na potrzeby katalogu alfabetycznego, inny na potrzeby katalogu centralnego, jeszcze inny na potrzeby księgozbioru podręcznego. Tak więc można powiedzieć, że przeznaczenie opisu bibliograficznego determinuje jego postać. Stwierdzenie to trzeba uzupełnić uwagą — inny jest opis bibliograficzny dla systemu tradycyjnego, inny dla systemu zautomatyzowanego. Odmienność ta dotyczy jednak tylko strony graficznej i formalnej. Tzn. np. opis dokumentu przygotowany dla katalogu centralnego tradycyjnego i zautomatyzowanego zawiera te same elementy, ale podaje je w inny sposób.

Opis bibliograficzny dokumentu dla systemu zautomatyzowanego przygotowany musi być w tzw. **formacie opisu dokumentu**, gdzie

wszystkie elementy opisu są odpowiednio podzielone i oznakowane. Są to tzw. **pola** i **podpola**, a ich schemat tworzy **format**.

Pole jest to zapis informacji jednolitego typu, np. pola informacji o autorach, o tytułach, o adresie wydawniczym, opisie rzeczowym itp. Pole podzielone jest na **podpola**, w których informacja wyrażona jest w sposób bardziej szczegółowy, np. wydzielone nazwisko i imię, wyodrębniony rok i miejsce wydania itd.

Opis dokumentu z uwzględnieniem oznaczeń pól i podpól nazywany jest **opisem w formacie**.

Oto przykład opisu bibliograficznego tradycyjnego, zamieszczonego w „Przewodniku Bibliograficznym”:

Brückner Aleksander

Mitologia słowiańska i polska / Aleksander Brückner; wstęp i oprac. Stanisław Urbańczyk. — Wyd. 2. — Warszawa : Państw. Wydaw. Naukowe, 1985
Rzesz.: ZRG. — 383, 1 s.; 21 cm

Bibliogr. s. 360. — Indeksy

ISBN 83-01-06245-2; zł 380

1. Mitologia — Słowiańszczyzna

293(=81)

Egz. 5000

14/86

Ten sam opis zapisany w formacie stosowanym w Bibliotece Narodowej w MARC-BN:¹⁶

020 \$a 14 \$nl

100pO%1 Brückner \$/2 Aleksander

040pa\$/a pol

20001\$/a Mitologia słowiańska i polska

201 \$/f Aleksander Brückner %g wstęp i oprac. Stanisław Urbańczyk

205 \$/a Wyd. 2

210 \$/a Warszawa %c Państw. Wydaw. Naukowe %d 1985 %e Rzesz. %g ZRG

215 \$/a 383, 1 s. %c 21 cm

230 \$/x ISBN 83-01-06245-2 %c zł 380

325 \$/a Bibliogr. s. 360. — Indeksy

600 %a Mitologia %g Słowiańszczyzna

680 \$/a 293(=81)

700pO%1 Urbańczyk \$/2 Stanisław %/vad

890 %a 50000

Jest to przykład dosyć prostego opisu bibliograficznego, który jednak może dać wyobrażenie o istocie opisu w formacie. Format jest

¹⁶ Z. Moszczyńska-Petkowska: System SABINA. Opis wydawnictw zwartych. Warszawa 1982; System SABINA. Opis wydawnictw ciągłych. Warszawa 1983

strukturą uniwersalną i przewiduje pola i podpola nawet dla najbardziej skomplikowanych opisów dokumentów. Istnieje w tym celu odpowiednia instrukcja. Porównując oba opisy łatwo można odtworzyć oznaczenia (etykiety) i zawartość poszczególnych pól. Kolejność ich jest dowolna, chociaż ze względu na możliwość przeoczenia jakiegoś elementu lepiej jest zapisywać je w kolejności rosnącej, co ułatwia także korektę.

Tak przygotowany opis zapisywany jest na nośniku maszynowym (dysku, taśmie) i może służyć celom edycyjnym (można z niego utworzyć kartę katalogową, opis do bibliografii) lub celom wyszukiwawczym.

Opisy w formacie zapisane na odpowiednim nośniku i odpowiednio uporządkowane tworzą zbiory **bazy danych**. Fizycznie baza nie jest uporządkowana ani tak jak katalog alfabetyczny, ani tak jak rzeczowy, choć funkcjonalnie może spełniać rolę zarówno katalogu alfabetycznego, jak i różnych katalogów rzeczowych.

X.2. WYSZUKIWANIE INFORMACJI

Wyszukiwanie informacji polega najogólniej rzecz biorąc na wybraniu ze zbioru dokumentów lub ich opisów (dokumentów pochodnych) tych, które odpowiadają instrukcji wyszukiwawczej.

W systemie tradycyjnym do dokumentu możemy doirzeć za pośrednictwem nazwiska autora lub współtwórcy, tytułu, haseł przedmiotowych, symboli klasyfikacji. W zależności od wybranego sposobu wyszukiwania, który z kolei jest uwarunkowany naszymi potrzebami zwracamy się do katalogu alfabetycznego lub do katalogu rzeczowego. Możemy też zwrócić się w tym celu do odpowiedniej bibliografii, gdzie opisy bibliograficzne są uporządkowane według kryteriów formalnych lub rzeczowych. Ograniczone są możliwości dotarcia do dokumentów według np. kryterium ilości stron, kryterium miejsca druku, kryterium języka publikacji, ponieważ takich katalogów nie prowadzi się (takie katalogi, bibliografie i informatory na ogół nie są potrzebne). Można jednak wyobrazić sobie sytuację, że jakieś wydawnictwo chciałoby otrzymać informację o objętości książek przez siebie wydawanych dla celów statystycznych lub ktoś chciałby otrzymać informację o tytułach drukowanych w Rzeszow-

skich Zakładach Graficznych w latach 1980-85, lub np. informację o tytułach, które zawierają wyrażenie „księga pamiątkowa”. Każdą z tych informacji można znaleźć stosując metody tradycyjne, a więc przeglądając katalogi, bibliografie, katalogi wydawnicze itd. Byłaby to jednak czynność bardzo pracochłonna i długotrwała. Wynika to stąd, że żadna z tych poszukiwanych potencjalnych informacji nie jest eksponowana bezpośrednio, nie ma do niej bezpośrednio dostępu. Pomijając względy informacyjne, trzeba pamiętać, że katalog, czy kartoteka lub bibliografia to zespół fizycznych opisów (kart katalogowych, stron w bibliografii, informatorze), które zajmują wiele miejsca, angażując pracowników, którzy je przygotowują itd. Dlatego systemy tradycyjne decydują się na kilka wybranych, najbardziej ważnych z informacyjnego punktu widzenia, kryteriów.

W systemie zautomatyzowanym opis bibliograficzny wyrażony w formie sporządzony jest tylko jeden raz i zachowany w pamięci komputera. Opis ten jest tak skonstruowany, że do każdego elementu jest dostęp przez odpowiednie oznakowanie. Można go wywołać, odszukać w zbiorze innych opisów przez każdy element zapisany w polu lub polu.

Baza danych, której częścią jest zbiór opisów bibliograficznych, jest zbiorem informacyjno-wyszukiwawczym (zbiorem danych odpowiednio uporządkowanych) utrzymywanym na nośnikach maszynowych i do której jest dostęp za pośrednictwem urządzeń technicznych.

Baza danych bywa czasem nazywana bankiem danych, brak jest tu ostatecznych ustaleń, choć coraz bardziej upowszechnia się termin baza danych. Jedną z interpretacji jest uznanie, że bank danych to baza danych oraz system zarządzania bazą danych.

Baza danych to zasoby danych np.: opisów bibliograficznych, danych statystycznych, wykazów pracowników itp. odpowiednio zapisanych w pamięci komputera. System zarządzania bazą danych to zbiór programów komputerowych, które zapisują dane, utrzymują je oraz wyszukują i zabezpieczają przed zniszczeniem.

Powiedzieliśmy wcześniej, że opis bibliograficzny dokumentu wprowadzany jest do bazy jeden raz, a może być wykorzystany wiele razy, przy czym może być wywoływany w różnej postaci, np. w postaci opisu pełnego lub skróconego lub w postaci takiej, jaką spotykamy w zapisach indeksowych. Nie jest to jednak postać całkowi-

wicie dowolna. Trzeba ją wcześniej przewidzieć i zaprogramować.

Mimo, że teoretycznie istnieje dostęp do każdego elementu opisu, a więc potencjalnie każdy element opisu może stanowić kryterium wyszukiwawcze, to jednak w praktyce ogranicza się wyszukiwanie do kilku najbardziej przydatnych elementów (decydują tu względy ekonomiczne), najczęściej: autora, współtwórców, tytułu, języka, ISBN, haseł przedmiotowych, symboli klasyfikacyjnych, lat wydania. Kryteria przyjęte w wyszukiwaniu mogą być odpowiednio łączone, tak aby od razu wyeliminować dokumenty nerelevantne, tj. nieodpowiednie w stosunku do pytania użytkownika. Np. użytkownik zgłasza do systemu zapytanie informacyjne dotyczące książek ilustrowanych przez Janusza Grabiańskiego. Odpowiedni program przeszukuje bazę danych przyjmując jako kryterium: Grabiański Janusz, ilustrator. Użytkownik może jednak ograniczyć pytanie do książek wydanych przez Naszą Księgarnię. Wtedy kryteria wyszukiwawcze będą następujące: Grabiański Janusz, ilustrator i Nasza Księgarnia. Przy takim zapytaniu system nie wyda opisów dokumentów, w których wprowadzie ilustratorem jest Grabiański, ale zostały one wydane przez inne wydawnictwa.

Najprostszym sposobem wyszukiwania treściowego są tzw. słowa kluczowe wybierane z tytułu, adnotacji, innych elementów opisu dokumentu. Istnieją sposoby identyfikacji słów na podstawie tylko ich fragmentów, np. pierwszych kilku liter lub samych spółgłosek. Sposoby te są bardzo ważne, ponieważ nie zawsze wiemy i możemy przewidzieć, jaką formę ma dane słowo w opisie dokumentu. Np. słowem kluczowym jest słowo „zwierzęta”, jeśli w tytule są słowa „zwierząt”, „zwierzę”, „zwierzęcia” itd. to dokumenty z tym słowem zostaną wybrane tylko wtedy, jeśli przyjmie się, że do jego identyfikacji wystarczy rdzeń „zwier”.

W pewnych okresach i w różnych środowiskach pojawiały się stwierdzenia, że tylko niektóre języki nadają się do wyszukiwania zautomatyzowanego. Obecnie pogląd ten uległ zmianie, ponieważ okazało się, że potencjalna „niemożliwość” wykorzystania pewnych języków, zwłaszcza klasyfikacji była ograniczeniem wynikającym z niedoskonałości techniki komputerowej. Można więc powiedzieć, że wszystkie języki informacyjno-wyszukiwawcze (a przynajmniej wiele, nad którymi prowadzono badania i eksperymenty) nadają się do wyszukiwania zautomatyzowanego. Są jednak takie, które są bar-

dziej opłacalne z ekonomicznego punktu widzenia i takie, które są bardziej akceptowane przez użytkownika. Należą do nich języki, które w jakiś sposób odwołują się do języka naturalnego, tzn. bazują na słownictwie języków naturalnych, a więc języki deskryptorowe, języki słów kluczowych, język haseł przedmiotowych (wykorzystuje się także indeksy przedmiotowe do klasyfikacji). W Bibliotece Narodowej prowadzone są prace nad wykorzystaniem języka haseł przedmiotowych.

Za granicą na bazie języka haseł przedmiotowych tworzone są pewne systemy wyszukiwawcze, jak np. PRECIS w Anglii, podobne badania prowadzone są w Bibliotece Narodowej we Frankfurcie n/Menem, także w Bibliotece im. Sałtykowa-Szczedrina w Leningradzie.

Stwierdzono także przydatność UKD i KDD dla systemów zautomatyzowanych. Jednakże najczęściej wykorzystuje się języki słów kluczowych, zwłaszcza w tych ośrodkach i bibliotekach, które dysponują komputerami o dużych pamięciach i szybkim dostępie do danych.

XI. Terminologia

- Aktualizacja języka informacyjno-wyszukiwawczego;** rewizja języka informacyjno-wyszukiwawczego — wprowadzenie zmian do słownika języka informacyjno-wyszukiwawczego.
- Askryptor** — wyrażenie odrzucone, nie przyjęte jako jednostka leksykalna języka deskryptorowego.
- Bank danych** zob. Baza danych
- Baza danych** — zbiory danych utworzone w pamięci komputera oraz programy umożliwiające uporządkowanie danych, ich zabezpieczenie oraz wyszukiwanie.
- Charakterystyka słowna dokumentu** — wyrażenia języka naturalnego odtwarzające treść lub formę dokumentu, które są podstawą tworzenia charakterystyki wyszukiwawczej dokumentu.
- Charakterystyka wyszukiwawcza dokumentu** — tekst sformułowany w języku informacyjno-wyszukiwawczym odtwarzający treść i/lub formę dokumentu.
- Deskryptor** — jednostka leksykalna należąca do słownika języka deskryptorowego, zwykle równoważna formalnie wyrażeniom języka naturalnego, ale nie zawsze równoznaczna (nie zawsze równoważna semantycznie).
- Deskryptor kojarzeniowy** zob. Deskryptor pokrewny
- Deskryptor pokrewny;** deskryptor kojarzeniowy — deskryptor związany relacją kojarzeniową z deskryptorem uznanym za hasłowy.
- Deskryptor szerszy** — deskryptor bezpośrednio nadrzędny wobec deskryptora uznanego za hasłowy.
- Deskryptor węższy** — deskryptor bezpośrednio podrzędny wobec deskryptora uznanego za hasłowy.
- Dopowiedzenie** — wyrażenie pomocnicze, dołączane do tematu, wykorzystywane jako objaśnienie lub uzupełnienie tematu; kwalifikator.

- Elementarna jednostka leksykalna** — najprostsza, nierozkładalna jednostka leksykalna danego poziomu języka.
- Format opisu dokumentu** — schemat opisu dokumentu przystosowany do wymogów nośników komputerowych, czytelny dla programów komputerowych.
- Gramatyka** — zbiór reguł, zasad określających, jakie połączenia wyrażen elementarnych są dopuszczalne w języku.
- Hasło** — wyrażenie pełniące funkcję porządkującą w zbiorze informacyjno-wyszukiawczym (katalogu, kartotece, indeksie) lub słowniku języka informacyjno-wyszukiawczego.
- Hasło przedmiotowe** — zdanie odzwierciedlające treść dokumentu złożone z tematu (hasło przedmiotowe proste) lub tematu i umieszczonych po nim jednego lub kilku określników (hasło przedmiotowe rozwinięte), w kolejności ustalonej przez reguły gramatyki języka haseł przedmiotowych.
- Hasło UKD** — symbol UKD wraz z odpowiednikiem słownym.
- Indeks przedmiotowy** — spis pomocniczy haseł przedmiotowych uszeregowanych alfabetycznie.
- Indeks przedmiotowy do katalogu systematycznego** — spis pomocniczy haseł przedmiotowych, uporządkowany alfabetycznie, odsyłający do haseł katalogu systematycznego.
- Indeks systematyczny** — spis pomocniczy wykazujący zapisy indeksowe w układzie logicznym; według przyjętej klasyfikacji.
- Indeks systematyczny do katalogu przedmiotowego** — spis pomocniczy haseł przedmiotowych, uporządkowany według kryteriów logicznych (według jakiejś klasyfikacji), odsyłający do haseł katalogu przedmiotowego.
- Indeksowanie** — tworzenie charakterystyki wyszukiawczej dokumentu lub instrukcji wyszukiawczej.
- Indeksowanie współzrzedne** — indeksowanie polegające na tym, że wyrażenia tworzące charakterystykę wyszukiawczą dokumentu lub instrukcję wyszukiawczą są wobec siebie równorzędne; mogą występować w dowolnej kolejności.
- Instrukcja wyszukiawcza** — tekst wyrażony w języku informacyjno-wyszukiawczym odtwarzający treść zapytania informacyjnego.
- Jednostka leksykalna** — wyrażenie należące do słownictwa jakiegoś języka informacyjno-wyszukiawczego (symbol w językach typu

klasyfikacji, deskryptor w językach deskryptorowych, temat, określnik w języku haseł przedmiotowych, słowo kluczowe w języku słów kluczowych).

Język — system złożony ze słownictwa i gramatyki.

Język deskryptorowy — język informacyjno-wyszukiawczy, którego słownictwo tworzą deskryptory, a gramatyką są najczęściej reguły indeksowania współrzednego.

Język etniczny zob. Język naturalny

Język haseł przedmiotowych — język informacyjno-wyszukiawczy, którego słownictwo tworzą tematy (tematy z dopowiedzeniami) i określniki, a gramatyką są reguły budowy haseł przedmiotowych.

Język informacyjno-wyszukiawczy; język informacyjny — język sztuczny, którego funkcją jest odtwarzanie treści i/lub formy dokumentu (charakterystyka wyszukiwawcza dokumentu) oraz wyrażanie zapytań informacyjnych (instrukcja wyszukiwawcza).

Język informacyjny zob. Język informacyjno-wyszukiawczy

Język naturalny; język etniczny — język powstały stopniowo i samorzutnie w toku porozumiewania się ludzi.

Język słów kluczowych — język informacyjno-wyszukiawczy, którego słownictwo tworzą słowa kluczowe (wybrane z tekstu dokumentu), a gramatyką są reguły indeksowania współrzednego.

Język sztuczny — język, którego słownictwo i budowa dostosowane są do pełnienia określonych funkcji.

Katalog — zbiór informacyjno-wyszukiawczy złożony z opisów bibliograficznych dokumentów uporządkowanych według cech formalnych (katalog alfabetyczny) i/lub treściowych (katalog rzeczowy).

Katalog przedmiotowy — katalog rzeczowy, w którym opisy bibliograficzne dokumentów ułożone są według alfabetu haseł przedmiotowych.

Katalog rzeczowy — katalog, w którym opisy bibliograficzne dokumentów ułożone są według cech treściowych, wyrażonych za pomocą języka informacyjno-wyszukiawczego.

Katalog systematyczny — katalog rzeczowy, w którym opisy bibliograficzne ułożone są według cech treściowych wyrażonych za pomocą języka informacyjno-wyszukiawczego typu klasyfikacji.

Klasa — podstawowy wydzielony element w językach informacyjno-wyszukiawczych typu klasyfikacji.

- Klasyfikacja**; system klasyfikacji — typ języka informacyjno-wyszukiwawczego, w którym za pomocą określonych zasad podziału utworzono hierarchiczny układ klas; przyjęta notacja najczęściej odzwierciedla uporządkowanie tych klas.
- Klasyfikacja branżowa**; klasyfikacja specjalistyczna — klasyfikacja obejmująca jedną lub kilka pokrewnych dziedzin wiedzy.
- Klasyfikacja dziesiętna** — klasyfikacja, w której zastosowano notację cyfrową charakteryzującą się podziałem na 10 klas i ich uporządkowaniem takim, jak ułamki dziesiętne po opuszczeniu zera i przecinka.
- Klasyfikacja fasetowa** zob. Klasyfikacja polihierarchiczna.
- Klasyfikacja monohierarchiczna** — klasyfikacja, w której do podziału każdej klasy zastosowano tylko jedno kryterium, a klasy powstałe z tego podziału tworzą jeden układ hierarchiczny.
- Klasyfikacja polihierarchiczna**; klasyfikacja fasetowa — klasyfikacja, w której do podziału zastosowano więcej niż jedno kryterium, a otrzymane w wyniku tego podziału klasy nie tworzą jednego lecz kilka układów hierarchicznych.
- Klasyfikacja specjalistyczna** zob. Klasyfikacja branżowa
- Klasyfikacja tematyczna**; szczytowa — płytka klasyfikacja wiążąca pokrewne dziedziny wiedzy, służąca do porządkowania źródeł informacji o dokumentach, a nie samych dokumentów.
- Klasyfikacja uniwersalna** — klasyfikacja obejmująca wszystkie dziedziny wiedzy.
- Klasyfikowanie** — indeksowanie w języku informacyjno-wyszukiwawczym typu klasyfikacji.
- Notacja**; system znakowania; znakowanie — zbiór znaków cyfrowych, literowych lub cyfrowo-literowych i reguł ich tworzenia służący do porządkowania klas w klasyfikacji.
- Odpowiednik słowny symbolu** — objaśnienie symbolu w postaci wyrażen języka naturalnego.
- Odsyłacz** — zapis kierujący od jednego hasła do innego hasła (lub innych haseł) w zbiorze informacyjnym lub słowniku.
- Odsyłacz całkowity** — odsyłacz kierujący od wyrażenia nie należącego do danego słownika lub zbioru informacyjnego do wyrażenia przyjętego w nim.
- Odsyłacz hierarchiczny** zob. Odsyłacz systematyczny
- Odsyłacz kojarzeniowy** — odsyłacz uzupełniający łączący wyrażenia

pozostające wobec siebie w jakimś związku pokrewieństwa, kojarzenia.

Odsyłacz orientacyjny — odsyłacz całkowity lub uzupełniający kierujący do ogólnie określonego wzorca, ograniczony do podania kilku przykładów wyrażen realizujących ten wzorec.

Odsyłacz systematyczny; hierarchiczny — odsyłacz uzupełniający łączący wyrażenia pozostające wobec siebie w związku hierarchicznym (nadrzędności lub podrzędności).

Odsyłacz uzupełniający — odsyłacz łączący wyrażenia pozostające wobec siebie w związku hierarchicznym (nadrzędności) lub jakimkolwiek innym związku kojarzeniowym (podobieństwa, pokrewieństwa).

Odsyłacz wyliczający — odsyłacz całkowity lub uzupełniający, w którym wymienione są wszystkie nasła, do których kieruje.

Określnik — wyrażenie niesamodzielne składniowo, należące do słownictwa języka haseł przedmiotowych, stojące po temacie i modyfikujące temat lub inny określnik.

Określnik chronologiczny — określnik lokalizujący przedmiot dokumentu w czasie.

Określnik formalny — określnik odzwierciedlający formę pisemniczą lub wydawniczą dokumentu.

Określnik geograficzny — określnik lokalizujący przedmiot dokumentu w przestrzeni.

Określnik jednostkowy — określnik mający postać nazwy jednostkowej, indywidualnej, najczęściej wyrażanej przez imię własne.

Określnik klasowy — określnik odzwierciedlający ujęcie przedmiotu z punktu widzenia pewnej dziedziny wiedzy lub działalności praktycznej.

Określnik lokalizujący — określnik wskazujący lokalizację przedmiotu dokumentu w przestrzeni (określnik geograficzny) i czasie (określnik chronologiczny).

Określnik ogólny — określnik mający postać nazwy ogólnej, niejednostkowej, pospolitej.

Określnik przedmiotowy — określnik odzwierciedlający pewien aspekt, cechę, czynność, którym podlega przedmiot.

Określnik treściowy — określnik odnoszący się do cech treściowych dokumentu.

Opis przedmiotowy — charakterystyka wyszukiwawcza dokumentu

sformułowana w postaci jednego (opis przedmiotowy jednokrotny) lub więcej haseł przedmiotowych (opis przedmiotowy wielokrotny).

Poddziały analityczne — grupa poddziałów pomocniczych, które mogą być stosowane tylko przy niektórych symbolach, tylko tych, przy których są podane w tablicach klasyfikacji.

Poddziały wspólne — grupa poddziałów pomocniczych, które mogą być dołączane do wszystkich symboli z tablic głównych.

Porządek pionowy symboli UKD — kolejność symboli wykorzystywana do układu w zbiorze informacyjnym (katalogu, kartotece).

Porządek poziomy symboli UKD — kolejność symboli w symbolu rozwiniętym.

Przedmiot dokumentu — obiekty, relacje, zjawiska, procesy, zdarzenia opisane w dokumencie.

Pytanie informacyjne zob. Zapytanie informacyjne

Reklasyfikacja — powtórne tworzenie charakterystyki wyszukiwawczej związane przeważnie z aktualizacją języka informacyjno-wyszukiwawczego.

Relacje paradygmatyczne — relacje, w jakich pozostają wobec siebie jednostki leksykalne zarejestrowane w jakimś słowniku (relacja nadrzędności, podrzędności, równoznaczności, kojarzeniowa).

Relacje syntagmatyczne — relacje, w jakich pozostają wobec siebie jednostki leksykalne w charakterystyce wyszukiwawczej dokumentu (symbol główny, symbol pomocniczy, temat, określnik).

Rewizja języka informacyjno-wyszukiwawczego zob. Aktualizacja języka informacyjno-wyszukiwawczego

Schemat katalogu wg UKD — wykaz haseł (symboli UKD i ich odpowiedników słownych) przyjęty dla jakiegoś katalogu.

Słownik — zbiór wyrażen (symboli, słów), najczęściej uporządkowany w postaci tablic lub innego wykazu; słownictwo.

Słownik haseł przedmiotowych — alfabetycznie uporządkowany zbiór haseł przedmiotowych (prostych i rozwiniętych).

Słownik tematów i określników — alfabetycznie uporządkowane zbiory tematów i określników, podające informacje o zachodzących między nimi relacjach: nadrzędności, podrzędności, równoznaczności.

Słowo kluczowe — wyrażenie przejęte zwykle z tekstu dokumentu (tytułu, spisu treści, przedmowy, itp.), charakteryzujące treść do-

kumentu; jednostka leksykalna języka słów kluczowych.

Symbol główny UKD — symbol należący do zasadniczego zrębu klasyfikacji, zamieszczony w tablicach głównych UKD.

Symbol klasyfikacyjny; symbol klasyfikacji — oznaczenie klasy w języku informacyjno-wyszukiwawczym typu klasyfikacji, wskazujące jej miejsce w strukturze.

Symbol pomocniczy UKD — symbol należący do podziałów pomocniczych, w których grupowane są symbole wyodrębnione według innych kryteriów niż symbole z tablic głównych.

Symbol prosty UKD — symbol składający się tylko z jednego symbolu, do którego nie dołączono symboli pomocniczych.

Symbol rozwinięty UKD — symbol główny, do którego dołączono symbole pomocnicze.

Symbol złożony UKD — symbol utworzony z symboli prostych i/lub rozwiniętych połączonych odpowiednimi znakami.

System informacyjno-wyszukiwawczy — zbiór informacyjno-wyszukiwawczy wraz ze środkami technicznymi i metodycznymi umożliwiającymi korzystanie z niego.

System klasyfikacji zob. Klasyfikacja

System znakowania zob. Notacja

Tablice główne — zasadniczy zręb klasyfikacji zawierający symbole główne wraz z ich odpowiednikami słownymi.

Tablice klasyfikacji — słownik klasyfikacji, w którym jednostki leksykalne (słownictwo) zostały uporządkowane według kryteriów logicznych.

Tablice pomocnicze — tablice klasyfikacji zawierające symbole pomocnicze.

Temat — wyrażenie samodzielnie składniowo stojące na pierwszym miejscu hasła przedmiotowego, należące do słownictwa języka haseł przedmiotowych, nazywające wybrany przedmiot dokumentu.

Temat chronologiczny — temat jednostkowy odnoszący się do przedmiotów typu zdarzeń i zjawisk historycznych.

Temat etniczny — temat jednostkowy mający postać nazwy odnoszącej się do grup ludności.

Temat formalny — temat odzwierciedlający formę piśmienniczą lub wydawniczą dokumentu.

- Temat geograficzny** — temat jednostkowy mający postać nazwy geograficznej.
- Temat jednostkowy** — temat mający postać nazwy jednostkowej, indywidualnej, nazwy własnej.
- Temat językowo-etniczny** — temat wielowyrazowy wyrażający cechę językową lub etniczną przedmiotu.
- Temat korporacyjny** — temat jednostkowy mający postać nazwy odnoszącej się do ciał zbiorowych: instytucji, organizacji, zespołów itp.
- Temat ogólny** — temat mający postać nazwy ogólnej, niejednostkowej, pospolitej.
- Temat osobowy** — temat jednostkowy mający postać nazwy osobowej.
- Temat prosty** — temat zbudowany z jednego wyrazu.
- Temat rzeczowy** — temat odnoszący się do treści dokumentu (nie do jego formy).
- Temat toponimiczny** — rodzaj tematu geograficznego odnoszący się do mniejszych jednostek topograficznych (miast, wsi, jezior, rzek, gór, dolin itp.).
- Temat wielowyrzowy** — temat zbudowany z więcej niż jednego wyrazu.
- Tematowanie** — indeksowanie w języku haseł przedmiotowych.
- Tezaurus** — słownik języka deskryptorowego, zawierający wykaz jednostek leksykalnych przyjętych (deskryptorów) i odrzuconych (askryptorów) uwzględniający najczęściej także relacje, w jakich pozostają wobec siebie jednostki leksykalne.
- Układ** — sposób porządkowania charakterystyk wyszukiwawczych dokumentów w zbiorach informacyjno-wyszukiwawczych lub wyrażeń języka informacyjno-wyszukiwawczego w słowniku.
- Układ abecadłowy** zob. **Układ alfabetyczny**
- Układ alfabetyczny**; **układ abecadłowy** — układ, w którym podstawą porządkowania są litery alfabetu jakiegoś języka naturalnego.
- Układ chronologiczny** — układ, w którym podstawą porządkowania są daty opublikowania dokumentów (chronologia wydawnicza) lub daty powstania dokumentów (chronologia piśmiennicza) lub okresy będące przedmiotami dokumentów (chronologia przedmiotowa).
- Układ działowy** — układ rzeczowy, w którym podstawą porządkowa-

nia są nazwy działów piśmiennictwa ułożone według jakiegoś kryterium logicznego.

Układ formalny — układ, w którym podstawą porządkowania są cechy formalne dokumentów (nazwisko autora, tytuł dokumentu, data publikacji).

Układ klasowy — układ rzeczowy, w którym podstawą porządkowania są nazwy działów piśmiennictwa ułożone alfabetycznie.

Układ krzyżowy — układ, w którym podstawą porządkowania są cechy formalne i treściowe dokumentu, uwzględnione w jednym ciągu alfabetycznym (np. nazwiska autorów i hasła przedmiotowe).

Układ logiczny — układ, w którym podstawą porządkowania jest jakaś hierarchia elementów (struktura hierarchiczna elementów).

Układ przedmiotowy — układ rzeczowy, w którym podstawą porządkowania są hasła przedmiotowe ułożone alfabetycznie.

Układ rzeczowy — układ, w którym podstawą porządkowania są cechy treściowe dokumentów.

Układ systematyczny — układ rzeczowy, w którym podstawą porządkowania jest język informacyjno-wyszukiwawczy typu klasyfikacji; układ oparty na zależnościach hierarchicznych (nadrzędności, podrzędności).

Wskaźnik roli — umowne oznaczenie cyfrowe lub literowe stosowane w niektórych językach informacyjno-wyszukiwawczych, określające funkcję, jaką pełni dana jednostka w języku lub określające jej znaczenie w tym języku.

Wskaźnik UKD — znak graficzny wyróżniający symbole pomocnicze.

Wskaźnik wagi; współczynnik wagowy — cyfra określająca wartość informacyjną jakiejś jednostki leksykalnej według przyjętej skali.

Wskaźnik więzi — umowne oznaczenie cyfrowe lub literowe stosowane do bliższego łączenia jednostek leksykalnych należących do tej samej instrukcji wyszukiwawczej.

Współczynnik wagowy zob. Wskaźnik wagi

Zapytanie informacyjne; pytanie informacyjne — zapytanie skierowane przez użytkownika do systemu informacyjno-wyszukiwawczego.

Zbiór informacyjno-wyszukiwawczy; zbiór informacyjny — zbiór opisów dokumentów, zapisów indeksowych oraz wyrażań odzwierciedlających strukturę języka informacyjno-wyszukiwawczego;

katalog, kartoteka, spis bibliograficzny, indeks, baza danych.

Zbiór informacyjny zob. Zbiór informacyjno-wyszukiwawczy.

Znaki łączące w UKD — znaki graficzne służące do tworzenia symboli złożonych. Są nimi: :, ::, /, +,

Znakowanie zob. Notacja

BIBLIOGRAFIA

(Oprócz pozycji podanych w wykazie literatury zalecanej)

- Bielicka L. A.: *Zasady gramatyczne w językach deskryptorowych*. Warszawa: CINTe, 1985
- Bojar B.: *Zarys językoznawstwa dla informatyków*. Warszawa : OIN PAN, 1976
- Chmielewska-Gorczyca E.: *Klasyfikacja Dziesiątna Deweya — przyszłość czy teraźniejszość*. „Zagadnienia Informacji Naukowej” 1984 nr 1 s. 94—114
- Chmielewska-Gorczyca E.: *Typy i formy odsyłaczy w językach informacyjno-wyszukiwawczych*. „Zagadnienia Informacji Naukowej” 1980 nr 2 s. 109-125
- Chmielewska-Gorczyca E.: *Zasady korzystania z BSO*. „Zagadnienia Informacji Naukowej” 1982 nr 2 s. 103—155
- Chmielewska-Gorczyca E., Sadowska J.: *Język haseł przedmiotowych*. Poradnik. Warszawa: CBW, 1986
- Czerny A. I.: *Wstęp do teorii wyszukiwania informacji*. Warszawa: OIN PAN, 1978
- Cwiekowa J.: *Opracowanie tematyczne piśmiennictwa*. Język haseł przedmiotowych. Katalog przedmiotowy. Warszawa: PWN 1988
- Foskett A.C.: *The subject approach to information*. London: Clive Bingley, 1977
- Jabrzemska E., Ścibor E.: *Zasady opracowania i stosowania dziedzinowo-gałęziowych klasyfikacji tematycznych*. Warszawa: CINTe, 1986
- Kamiński S.: *Pojęcie nauki i klasyfikacji nauk*. Wyd. 3 uzup. Lublin: Tow. Nauk. KUL, 1981
- Kotarbiński T.: *Elementy teorii poznania, logiki formalnej i metodologii nauk*. Wyd. 2. Warszawa: Zakł. Nar. im. Ossolińskich, 1962
- Łysakowski A.: *Katalog przedmiotowy*. Podręcznik. Warszawa: PZWS, 1946
- Miroszewska K.: *Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiątna*. Zarys historii, struktury i kierunków rozwoju. Kraków: AGH, 1974
- Nowakowski B.: *Klasyfikacja*. Katalog rzeczowy. Warszawa: CBW, 1979
- Robowski J.: *Języki deskryptorowe*. Analiza porównawcza języków deskryptorowych i innych języków informacyjnych. Warszawa: IINTE, 1974
- Sadowska J.: *Indeks przedmiotowy do katalogu systematycznego według UKD*. „Poradnik Bibliotekarza” 1990 nr 10
- Sadowska J.: *Określniki gatunkowe i językowo-etniczne w języku haseł przedmiotowych*. „Zagadnienia Informacji Naukowej” 1984 nr 1 s. 65—74

- Sadowska J.: Przedmiot i temat w teorii i praktyce katalogu przedmiotowego. „Zagadnienia Informacji Naukowej” 1983 nr 2 s. 53—67
- Sadowska J.: Z problemów katalogu przedmiotowego. Możliwości informacyjne określników. „Rocznik Biblioteki Narodowej” 1988 T. 20 s. 211—233
- Stępniańska E.: Rzeczowe opracowanie zbiorów w wielkich bibliotekach uniwersalnych. „Przegląd Biblioteczny” 1981 z. 1 s. 25—36
- Ścibor E.: Perspektywy zbudowania zreformowanej UKD jako nowoczesnego międzynarodowego języka informacyjnego. „Aktualne Problemy Informacji i Dokumentacji” 1976 nr 6 s. 26—31
- Ścibor E.: Próby zbliżenia struktury UKD do klasyfikacji fasetowych. „Aktualne Problemy Informacji i Dokumentacji” 1963 nr 5, t. 11—15.
- Ścibor E.: Reforma struktury zarządzania UKD. „Aktualne Problemy Informacji i Dokumentacji” 1937 nr 4 s. 3—9
- Ścibor E.: Rozwój systemów klasyfikacji na tle rozwoju piśmiennictwa i działalności biblioteczno-dokumentacyjnej. Warszawa: CINTe, 1975
- Ścibor E.: Typologia strukturalna języków informacyjnych. Warszawa: INTE, 1982
- Ścibor E.: Zasady stosowania Polskiej Klasyfikacji Tematycznej. Warszawa: CINTe, 1982
- Ścibor E., Tomasiak-Beck J.: Analiza porównawcza języków informacyjnych. Wybrane zagadnienia. Warszawa: CINTe, 1970
- Świderski B., Kossowska J., Osmańska S.: Klasyfikacja piśmiennictwa. Katalog rzeczowy. W: Biblioteka i nauka. Praca zbiorowa pod red. A. Łysakowskiego. Warszawa: PWN, 1956 s. 260—281
- Ungurian O.: Elementy teorii języków informacyjnych. Warszawa: GIN PAN, 1976
- Ungurian O.: Teoria i praktyka klasyfikacji fasetowej R.S. Ranganathana. Warszawa: INTE, 1975
- Wójcik T.: Zarys teorii klasyfikacji. Z godnienia formalne. Warszawa: PWN, 1965

LITERATURA ZALECANA

- Bielicka L.A., Ścibor E.: Języki informacyjne. Rodzaje i zastosowanie w działalności informacyjnej. Warszawa: CINTe, 1982
- Bielicka L.A., Ścibor E.: Wprowadzenie do teorii języków informacyjnych. Warszawa: CINTe, 1981
- Czarnecka J., Sawoniak H.: Klasyfikacja i katalog rzeczowy. Wyd. 2 popr. Warszawa: CUKB, 1967
- Głowacka T.: Katalogi rzeczowe. Wyd. 2. Warszawa: PWN 1975
- Instrukcja tematowania i katalogu przedmiotowego. Oprac. J. Sadowska. Warszawa: SBP, 1991



16173.



CENTRUM USTAWY
KSZTAŁCENIA BIBLIOTEKARZY



STOWARZYSZENIE
BIBLIOTEKARZY POLSKICH