

Elżbieta Tomczyńska

BIBLIOGRAFIA DOROBKU NAUKOWEGO UCZELNI ŹRÓDŁEM INFORMACJI W ERZE CYFROWYCH TECHNOLOGII NA PRZYKŁADZIE BIBLIOTEKI UNIwersytetu Szczecińskiego

Bibliografia ma wielowiekową historię, posiada ogromny dorobek związany z rozwojem kultury i piśmiennictwa, jest wszechobecna zarówno w osobnych publikacjach zwanych „bibliografiami”, jak też jako składnik książek, artykułów w czasopismach, gazet informujących o nowościach wydawniczych.

Termin „bibliografia” przez stulecia interpretowano rozmaicie. Pochodzi od greckich słów *biblion* — książka i *grafein* — pisać¹.

Termin „bibliografia” ma kilka znaczeń w języku polskim. Oznacza najczęściej „uporządkowany spis piśmiennictwa, spełniający określone zadania informacyjne”. „Spis” oznacza szereg opisów poszczególnych dokumentów: książek, artykułów, z czasopism, map itd.

Drugie znaczenie terminu „bibliografia”, służy do określenia ogółu spisów bibliograficznych, stanu bibliografii.

Trzecie znaczenie terminu „bibliografia” to metodyka sporządzania spisów bibliograficznych, inaczej „metodyka bibliograficzna”, tj. wytyczne ogólne oraz zalecenia szczegółowe, jakimi należy kierować się przy opracowywaniu spisu bibliograficznego, by spełniał on swoje zadanie, mianowicie sprawnie informować o zarejestrowanych dokumentach. Jest to najważniejsze zadanie bibliografii, odpowiadające konkretnym potrzebom różnych środowisk².

Biblioteki narodowe opracowują i publikują spisy, które wchodzą w skład zespołu (systemu) bibliografii narodowej bieżącej: bibliografie książek, tytułów oraz zawartości wydawnictw ciągłych, a także różnych rodzajów materiałów nieksiążkowych (audiowizualnych, na nośnikach komputerowych). Redagują również bibliografie narodowe retrospektywne, bibliografie bibliografii, bibliografie bi-

¹ *Bibliotekarstwo*, pod red. Z. Żmigrodzkiego, Warszawa 1998, s. 190.

² H. Hleb-Koszańska, *O bibliografii dla niewtajemniczonych*, Wrocław 1974, s. 14.

bliologiczne i bibliotekoznawcze. Ich opracowania ukazują się w formie drukowanej lub w systemie komputerowym³.

Duże biblioteki publiczne przygotowują i wydają bibliografie regionalne (terytorialne), przedmiotowe (czasem i podmiotowe), które rejestrują piśmiennictwo dotyczące części terytorium kraju objętego ich działaniem.

Mniejsze biblioteki (małe publiczne, szkolne i fachowe) ograniczają działania bibliograficzne zwykle do kartotek zagadnieniowych w układzie przedmiotowym, co ułatwia poszukiwania piśmiennictwa na określone tematy. Preferowane są dziedziny odpowiadające ich specjalności oraz zainteresowaniom większości użytkowników. Duże placówki biblioteczne tworzą zbiory informacji o piśmiennictwie jako część własnego aparatu bibliograficzno-informacyjnego, a także przygotowują obszerne opracowania, przeznaczone do publikacji w formie wydawnictwa ciągłego lub książki, ewentualnie w wersji komputerowej. Jest to zależne od rodzaju placówki.

Biblioteki specjalne (centralne lub fachowe) opracowują bibliografie dziedzin i zagadnień lub zestawienia tematyczne w obrębie swej specjalności, kierując się kryterium ważności i aktualności.

Biblioteki szkół wyższych prowadzą prace bibliograficzne mające na celu dokumentację działalności naukowej uczelni. Tworzą bibliografie jej wydawnictw i niepublikowanych prac naukowo-badawczych, publikacji pracowników, prac doktorskich i magisterskich.

Wielkie biblioteki naukowe posiadają czasem odrębne pracownie bibliograficzne, niezależnie od funkcjonowania działów informacyjno-bibliograficznych czy oddziałów informacji naukowej. W innych placówkach bibliotecznych prace bibliograficzne wykonują agendy informacji⁴, względnie bibliotekarze z innych komórek organizacyjnych, posiadający odpowiednie kwalifikacje.

Biblioteki naukowe powołane zostały, by służyć rozwojowi nauki i potrzebom środowiska naukowego. Realizując swój cel gromadzą, opracowują, udostępniają drukowane i elektroniczne zasoby oraz organizują niezbędny w codziennej pracy warsztat biblioteczno-informacyjny. Obok wielu zadań podejmują pracę naukową, której celem jest dokumentowanie najbliższego środowiska.

Biblioteki akademickie ze względu na charakter oraz potrzeby społeczności akademickiej przynależą do bibliotek naukowych. Odpowiedzialne są za pełnienie roli centralnego ośrodka informacji i dokumentacji. Zapewniają środowisku akademickiemu dostęp do poszukiwanych materiałów, zgodnych tematycznie z prowadzonymi na uczelni badaniami oraz kierunkami kształcenia. Realizują w tym

³ *Bibliotekarstwo, op. cit.*, s. 194.

⁴ Niekiedy w ich ramach istnieją wydzielone sekcje lub stanowiska bibliograficzne bądź dokumentacyjne.

zakresie odpowiednią politykę gromadzenia zbiorów, szybkiego ich opracowania i decydują o sposobie szybkiego ich udostępniania⁵. W ramach obowiązków podejmują prace bibliograficzne mające na celu tworzenie dokumentacji wybranych form działalności naukowej pracowników uczelni. Opracowując i udostępniając bibliografię dorobku naukowego najbliższego środowiska, przyczyniają się do upowszechniania wiedzy i wyników prowadzonych na uczelni badań. Tworzone w celach dokumentacyjnych spisy bibliograficzne nadają rangę naukowości i przynoszą prestiż bibliotece.

Biblioteki akademickie i bibliotekarze podejmują prace bibliograficzne dokumentujące dorobek naukowy pracowników uczelni. Część bibliotek tworzy spisy na podstawie pełnego obrazu działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej, większość rejestruje jednak dokumenty piśmiennicze. Do pierwszej grupy należą biblioteki wyższych szkół artystycznych, które uzupełniają spisy bibliograficzne materiałami niepiśmiennymi. Są to obiekty działalności artystycznej. Część bibliotek akademickich włącza do spisów bibliograficznych wystąpienia na seminariach, konferencjach, a także konspekty wykładów.

Bibliografia jest zbiorem opisów bibliograficznych różnych typów dokumentów bez względu na miejsce ich przechowywania, mającym określone zadania informacyjne, kompletowanym na podstawie przyjętych kryteriów⁶.

Bibliografie rejestrujące dorobek naukowy uczelni należą do selektywnych. Najczęściej mają ograniczony zasięg autorski, rejestrują dorobek macierzystej uczelni. Rzadko stosuje się inne ograniczenia, np. chronologiczne i formalne.

Fundamentalną zasadą tworzenia spisów powinna być ich kompletność, a w przypadku elektronicznych baz danych ich częsta aktualizacja. Jest to decydujące, jeśli chodzi o jakość wyników podejmowanej pracy i efektywność w korzystaniu z bibliografii. Możliwości rzetelnego dokumentowania dorobku wydawniczego zwiększają się, co wynika z coraz szerszego dostępu do źródeł elektronicznych.

Podstawową zasadą tworzenia spisów powinna być ich kompletność, a w przypadku elektronicznych baz danych ich częsta aktualizacja. Decyduje to w znacznym stopniu o wynikach podejmowanej pracy, a także o efektywności korzystania z bibliografii. Z każdym rokiem możliwości rzetelnego dokumentowania dorobku wydawniczego zwiększają się. Jest to wynikiem coraz szerszego dostępu do źródeł elektronicznych.

Należy zaznaczyć, że kompletność bibliografii w dużej mierze zależy od współpracy bibliotekarzy z pracownikami uczelni. Opóźnienia w kompletowaniu bibliografii często wynikają z braku informacji o publikacjach. Powody mogą

⁵ *Bibliotekarstwo, op. cit.*, s. 20–21.

⁶ *Bibliografia. Metodyka i organizacja*, pod red. Z. Żmigrodzkiego, Warszawa 2000, s. 13.

być różne. Może to być niezbyt dobrze funkcjonujący system obiegu informacji między pracownikami opracowującymi bibliografię a pracownikami uczelni, wydłużający się proces wydawniczy dokumentu lub utrudniony proces wydawniczy dokumentu.

Często bywa tak, że informacja o materiałach konferencyjnych, zarówno w wersji drukowanej, jak i na nośniku elektronicznym, trudniej trafia do biblioteki. Ten rodzaj dokumentu jest niskonakładowym wydawnictwem, rozpowszechnianym najczęściej wśród uczestników konferencji, stąd pojawiają się trudności opracowujących bibliografię w dotarciu do materiałów⁷. Łatwiej jest znaleźć materiały czasopiśmiennicze czy książkowe. Zatem sukces udostępniania zależy w dużej mierze od pracy włożonej w gromadzenie materiałów. Dość żmudna praca bibliotekarzy przekłada się na satysfakcję wynikającą z wykorzystania zgromadzonych informacji. Udostępnianie informacji jest wynikiem niełatwych poszukiwań, gromadzenia i opracowywania materiałów, a efekty nie zawsze widoczne są natychmiastowo.

Bibliografia dorobku piśmienniczego pełniąc funkcję dokumentowania działalności naukowej stanowi również jedno ze źródeł informacji, które podobnie jak inne źródła, jest i powinno być udostępniane. Cel upowszechnienia i udostępnienia dorobku naukowego realizowany jest niemal we wszystkich bibliotekach uczelni państwowych. Zastanawiając się nad powszechnością udostępniania bibliografii, należy podkreślić rolę Internetu, który jako narzędzie szybkiego i masowego komunikowania się jest doskonałym miejscem do popularyzacji wiedzy wśród szerokiego kręgu odbiorców⁸.

Opracowanie bibliografii ma zawsze określony cel, jakim jest zaspokojenie istniejącej lub przewidywanej potrzeby społecznej: czy to pracowników nauki, kształcącej się młodzieży i dorosłych, czy potrzeb państwa i jego polityki kulturalnej. Konkretny cel przyświecał powstaniu bibliografii naukowej — bibliografii prac naukowych pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego.

W r. 1995 w dziesiątą rocznicę powstania Uniwersytetu Szczecińskiego, władze uczelni zobowiązały Bibliotekę Główną do opracowania bibliografii retrospektywnej prac naukowych pracowników uczelni, za lata 1985–1994. Władze uczelni, zainteresowane szybkim ukazaniem się bibliografii, dołożyły wielu starań, aby zapewnić sprawny przebieg prac z tym związanych. Tom pierwszy, obej-

⁷ *Bibliografia dorobku naukowego pracowników uczelni — tradycyjne i nowoczesne metody udostępniania!* Iwona Sójkowska, [w:] Biuletyn EBIB [Dokument elektroniczny] nr 1/1006(71), grudzień/styczeń, Czasopismo elektroniczne [Warszawa] Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich, KWE, 2006, <http://www.ebib.info/2006/71/sojkwoska.php.30.10.2008>.

⁸ Działalność dokumentacyjna i tworzenie bibliografii ma dla większości bibliotek bardzo duże znaczenie. Priorytetową wartością jest szerokie upublicznienie efektów swojej pracy, a tym samym popularyzowanie działalności badawczo-naukowej uczelni.

mujący lata 1985–1986, ukazał się w r. 1995. Tom drugi, za lata 1987–1988, i tom trzeci, za lata 1989–1990, ukazały się w r. 1996. Tom czwarty i piąty ukazały się w r. 1997. W ten sposób ukazało się pięć tomów drukowanej formy bibliografii. Przyświecała temu myśl, by w przyszłości bibliografia była opracowywana i wydawana na bieżąco.

Bibliografia prezentuje dorobek naukowy pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego powstały w okresie ich zatrudnienia w uczelni, lecz pomija prace osób zatrudnionych na zasadzie umowy-zlecenia oraz na niepełnym drugim etacie. Rejestrowane są prace publikowane oraz wybrane niepublikowane. W bibliografii znajdują się prace naukowe i popularnonaukowe obejmujące: książki, artykuły, recenzje, tłumaczenia, referaty i komunikaty z konferencji naukowych oraz prace edytorskie i redakcyjne wydawnictw zwartych. Pominięto wywiady i artykuły zwarte w prasie codziennej, w pismach o wyłącznie lokalnym zasięgu i wybitnie publicystycznym charakterze oraz prace redakcyjne zeszytów uczelnianych. Z prac niepublikowanych uwzględniono rozprawy doktorskie, recenzje rozpraw doktorskich i habilitacyjnych, recenzje dorobku naukowego przy wystąpieniu o przyznanie tytułu profesora zwyczajnego, recenzje wydawnicze pozycji książkowych oraz referaty i komunikaty z międzynarodowych konferencji naukowych. Zostały pominięte raporty z prac naukowo-badawczych, ekspertyzy i inne⁹. Nazwiska autorów będących pracownikami Uniwersytetu Szczecińskiego — dla odróżnienia od nazwisk innych autorów — podano wersalikami.

Jakich informacji dostarczają nam opisy bibliograficzne?, Sporządzono je z autopsji. Jeśli dotarcie do egzemplarza pracy było niemożliwe, posługiwano się Bibliografią Narodową. Jeśli bibliografia nie rejestrowała danej pracy, opisu dokonywano na podstawie informacji autorów, wtedy te pozycje oznaczano gwiazdką. W przypadku gdy autor nie dostarczył spisu swoich prac, opisy opracowano opierając się na własnych poszukiwaniach bibliograficznych i nazwisko autora oznaczano dwiema gwiazdkami¹⁰.

Bibliografia uwzględnia kilka kategorii opisów bibliograficznych, które odpowiadają różnym typom dokumentów. Opisy sporządzono zgodnie z obowiązującymi normami. Wydawnictwa zwarte i seryjne oraz fragmenty z wydawnictw zwartych opisano według przepisów normy PN-82/N-1152.01, w tomach I–III zastosowano drugi stopień szczegółowości, bez znaków umownych. Ze znakami umownymi łącznie zastosowano także drugi stopień szczegółowości, w tomie IV. Artykuły z czasopism i wydawnictw zbiorowych oraz prace niepublikowane opracowano według normy PN-74/N-81152, skróty wyrazów typowych

⁹ *Bibliografia prac naukowych pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego*, t. 1, 1985–1986, Szczecin 1995, s. 5–6.

¹⁰ *Tamże*.

w opisie bibliograficznym według normy PN-85/N-01158, skróty tytułów czasopism i wydawnictw zbiorowych według normy PN-68/N-01178, tytuły zaś prac w językach wywodzących się z cyrylicy zastosowano w transliteracji według normy PN-79/N-81201¹¹.

Opisy bibliograficzne nie podają informacji o tytułach naukowych i zawodowych pracowników. Wyjątkiem są tytuły promotorów rozpraw doktorskich oraz tytuły w opisach dotyczących oceny dorobku naukowego. W tych przypadkach podane tytuły naukowe są aktualne dla roku, w którym dana praca powstała.

Bibliografia rejestruje prace jednego autora lub napisane przez dwóch lub trzech autorów. W drugim przypadku pełny opis pracy podany jest tylko raz, pod nazwiskiem pierwszego autora będącego pracownikiem Uniwersytetu Szczecińskiego. Jeśli dana praca zbiorowa została przygotowana przez więcej niż trzech autorów, to jej opis znajduje się pod nazwiskiem redaktora, a od nazwisk współautorów sporządzono odpowiednie odsyłacze.

W przypadku gdy czasopismo lub wydawnictwo zbiorowe za dany rok ukazało się z opóźnieniem, rok jego wydania podano w nawiasie okrągłym.

Jakich jeszcze informacji dostarcza nam opis bibliograficzny? W przypadku rozdziału w wydawnictwie zwartym zawiera tytuł publikacji, w jakiej dany rozdział się znajduje oraz oznaczenie stron. Jeśli jest to artykuł w wydawnictwie ciągłym, opis podaje tytuł wydawnictwa (np. Prace Naukowe, Zeszyty Naukowe, Materiały Konferencyjne) czy nazwę czasopisma, jak np. „Przegląd Zachodniopomorski”, z oznaczeniem roku wydania, kolejnego numeru i stron, na których dany artykuł się znajduje.

A jaki jest układ bibliografii? W tomach I–III opisy grupowane są w ramach poszczególnych wydziałów, z uwzględnieniem ich nazw w latach 1985–1990. Pierwszym jest Wydział Ekonomiczny, następnie Wydział Humanistyczny, Wydział Matematyki, Fizyki i Chemii, Wydział Nauk Przyrodniczych, Wydział Prawa i Administracji oraz Jednostki Międzywydziałowe¹². W tomie trzecim niniejszej bibliografii, w części dotyczącej Wydziału Ekonomicznego, uwzględniono prace, które zostały pominięte w dwóch pierwszych tomach obejmujących lata 1985–1988.

01.09.1990 roku nastąpił podział na dwa wydziały: Wydział Ekonomiczny oraz Wydział Transportu i Łączności¹³. W związku z tym w tomach IV i V prace Wydziału Transportu i Łączności prezentowane są oddzielnie. Zastosowano w tych tomach układ bazujący na aktualnych jednostkach organizacyjnych uczelni, łącznie z katedrami i zakładami, w obrębie wydziałów i zakładów występuje układ

¹¹ Tamże.

¹² Jednostki Międzywydziałowe; w tym rozdziale wymienione są publikacje pracowników Biblioteki, Praktycznego Studium Języków Obcych, Wydawnictwa Naukowego USz.

¹³ *Bibliografia prac naukowych...*, t. 3, 1989–1990, Szczecin 1996, s. 7.

alfabetyczny — według nazwisk autorów. Pod nazwiskiem autora jako pierwsze występują prace opublikowane, a następnie niepublikowane.

Na odwrocie karty tytułowej znajdujemy informacje na temat: komitetu redakcyjnego, recenzentów, wykonawców opisu bibliograficznego.

Każdy tom posiada trzy wykazy: autorów, redaktorów, recenzentów i tłumaczy; skrótów wyrazów typowych stosowanych w opisach bibliograficznych; skrótów tytułów wydawnictw ciągłych i ich skrótów występujących w danym tomie.

Drukowana wersja bibliografii, obejmująca lata 1985–1994, jest jedynym źródłem informacji o całokształcie materiałów publikowanych przez pracowników Uczelni, stanowi zatem dokument archiwalny. W dalszym ciągu wykorzystywana jest przez pracowników oraz studentów. Pierwsza grupa użytkowników sięga do bibliografii jako wiarygodnego obrazu własnego dorobku naukowego. Studenci natomiast poszukują publikacji swoich wykładowców. Do bibliografii zaglądają również bibliotekarze, poszukując odpowiedzi uzupełniających dane bibliograficzne, kierowane spoza środowiska uczelni. Na podstawie drukowanej wersji bibliografii sporządza się zestawienia dla zainteresowanych pracowników uczelni.

Zmiany dokonujące się w bibliotekach i postępująca w bardzo szybkim tempie automatyzacja spowodowały, że zaczęto bibliografię prac naukowych pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego pod nazwą PUBLI wprowadzać do systemu komputerowego. Początkowo był to system ALEPH, obecnie system KOHA.

Baza PUBLI jest prowadzona w Bibliotece Głównej USz, bibliotekach wydziałowych i instytutowych od roku 1996: Wydziału Nauk Ekonomicznych i Zarządzania, Biblioteka Wydziału Zarządzania i Ekonomiki Usług, Biblioteka Wydziału Matematyczno-Fizycznego, Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji, Biblioteka Instytutu Pedagogiki i Psychologii.

W bazie PUBLI dokumentowany jest wyłącznie dorobek opublikowany. Rejestrowane są prace zarówno na papierze, jak i na nośnikach elektronicznych, w tym dostępne w Internecie. Jaki dorobek rejestruje baza PUBLI? Jest to dorobek naukowy, a więc: monografie, książki, artykuły z naukowych czasopism i wydawnictw zbiorowych, rozdziały z wydawnictw zwartych, referaty i komunikaty opublikowane w całości, recenzje opublikowane w czasopismach naukowych, redakcja naukowa prac zbiorowych. Z dorobku dydaktycznego rejestrowane są: podręczniki i skrypty, rozdziały z podręcznika lub skryptu.

Jakie elementy opisu bibliograficznego zawierają poszczególne materiały? Jeśli chodzi o książki, także tłumaczenia książek: tytuł, podtytuł, nazwisko autora (współautorów, redaktora naukowego), miejsce wydania, nazwę wydawcy, rok wydania, kolejny numer wydania (bez oznaczania wydania pierwszego), liczbę

stron, tytuł i numer serii (jeśli występuje), ISBN. Dane spisuje się ze strony tytułowej książki, a nie z okładki. Drugi rodzaj materiałów — rozdział w książce (także tłumaczenia rozdziału, obszerny wstęp, wprowadzenie, głos w dyskusji) — zawiera następujące elementy: tytuł rozdziału, nazwisko autora (współautorów), tytuł całości dzieła, nazwisko autora, miejsce wydania, rok i nazwę wydawcy, strony rozdziału (od–do).

Przy opisie artykułu w czasopiśmie występują następujące elementy: tytuł artykułu, nazwisko autora (współautorów), tytuł czasopisma, rok wydania, numer, strony artykułu (od–do). Nie uwzględnia się wywiadów, abstraktów, adnotacji.

Jakie informacje zawiera opis bibliograficzny recenzji w czasopiśmie? Są to: tytuł artykułu, tytuł dzieła recenzowanego, nazwisko autora dzieła recenzowanego, miejsce i rok wydania, nazwę wydawcy i liczbę stron dzieła recenzowanego, tytuł czasopisma, rok wydania czasopisma, numer czasopisma, strony recenzji (od–do).

O czym informuje nas opis bibliograficzny dotyczący referatu prezentowanego na zjazdach i konferencjach? O tytule referatu, nazwisku autora, tytule zbioru referatów, nazwisku autora zbioru referatów (redaktora naukowego), miejscu wydania, nazwie wydawcy i roku wydania zbioru referatów, stronach referatu (od–do).

Opis bibliograficzny dokumentów elektronicznych z dostępem lokalnym (np. dyskietki, CD-ROM) podaje: tytuł, nazwisko autora lub współautorów, rodzaj dokumentu (np. dane tekstowe, dane graficzne), nazwę źródła tytułu (np. tytuł pierwszego ekranu, tytuł ekranu tytułowego), miejsce wydania, rok wydania (lub rok dystrybucji), liczbę i nazwę nośników (np. 2 dyskietki, 1 CD-ROM).

Opis bibliograficzny dokumentu elektronicznego z dostępem zdalnym (www) podaje: tytuł, nazwisko autora, rodzaj dokumentu (np. dane tekstowe, dane liczbowe, dane graficzne), nazwę źródła tytułu (tytuł z pierwszego ekranu, tytuł z ekranu tytułowego), rok wydania (lub data ostatniej aktualizacji), numer kolejnego wydania, nazwę wydawcy, tryb i metodę dostępu (np. World Wide Web). URL: <http://www.un.org.internet>.

Opisy sporządzane są na podstawie norm: PN-82-N-01152/01 — dla opisu bibliograficznego książki, PN-N-01152-2;1997 — dla opisu bibliograficznego wydawnictwa ciągłego, PN-N-01152-13 — dla opisu bibliograficznego dokumentu elektronicznego¹⁴.

Co do zasad używania szablonów — istnieje rekord dla opisu bibliograficznego odnoszącego się do redaktorów prac wydanych w ramach serii i wydawnictw

¹⁴ Zarządzenie Nr 2/2008 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 2 stycznia 2008 r. w sprawie dokumentowania i rozpowszechniania publikacji naukowych pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego. Załącznik nr 2.

ciągłych. Jeśli pracownik jest redaktorem pracy zbiorowej, otrzymuje rekord według szablonu dla monografii. Jeśli jest też autorem rozdziału w tej pracy, otrzymuje nowy rekord według szablonu dla rozdziału. W przypadku gdy pracownik jest redaktorem pracy zbiorowej, wydanej w ramach tzw. ciągu, otrzymuje rekord według szablonu „monografia” tylko wtedy, gdy tom wydawnictwa ciągłego ma własny tytuł. Jeśli jest też autorem rozdziału w takiej pracy, otrzymuje rekord według szablonu dla artykułu. Jeśli taki tom nie ma tytułu własnego, nie otrzymuje własnego rekordu — normą jest opracowanie wydawnictwa ciągłego jako całości, poszczególne tomy odnotowywane są tylko w zasobie.

Obowiązek dokumentowania dorobku w bazie PUBLI mają pracownicy Uniwersytetu Szczecińskiego zatrudnieni na pełnym etacie pracy. W bazie PUBLI rejestrowane mogą być też prace emerytowanych pracowników Uczelni.

Autorzy prac zobowiązani są do dostarczania wykazów publikacji do bibliotek wydziałowych lub instytutowych w miejscu zatrudnienia. Pracownicy zatrudnieni w jednostkach międzywydziałowych składają wykazy w Bibliotece Głównej.

Baza dokumentuje publikacje na podstawie oryginałów dołączonych do wykazów przedstawionych przez autorów. W wyjątkowych przypadkach opis dokumentu może być sporządzony na podstawie odbitek kserograficznych lub kopii wysyłanych pocztą elektroniczną. Kompletność opisów sprawdzana jest przez bibliotekę, która wprowadza dane do bazy PUBLI.

Kierownicy katedr i instytutów Uniwersytetu Szczecińskiego odpowiedzialni są za taką organizację pracy podległych im pracowników, aby utrzymać obowiązek systematycznego dostarczania odpowiednich informacji na temat publikacji właściwym pracownikom Uczelni. Bibliografia sporządzana jest w Oddziale Informacji Naukowej Biblioteki Głównej.

Bazę PUBLI można przeglądać, korzystając z wielu indeksów, np. indeksu autorów, tytułów prac, czasopism, serii, typu publikacji, dowolnego słowa w tytule. Informacje wyszukujemy, formułując zapytania proste lub złożone. Gdy znajdziemy już interesujące nas opisy bibliograficzne, możemy zaznaczyć wybrane pozycje i wyświetlić ponownie tylko zaznaczone, następnie plik wydrukować lub skopiować na dyskietkę.

Rozpowszechnianie informacji z systemu PUBLI odbywa się przez:

— komputerową bazę danych PUBLI od roku 1996 dostępną za pośrednictwem Internetu <http://bg.univ.szczecin.pl/koaha>;

— *Bibliografię prac naukowych pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego*, Szczecin, Wyd. Naukowe USz 1995;

— *Bibliografię publikacji pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego za lata 1991–1992*, Szczecin 1994.

Tworzona baza PUBLI stanowi cenne źródło informacji. Biblioteka może udostępniać bazę w Internecie, opracowywać wydawnictwa dla władz Uniwer-

sytetu, np. raporty, analizy oraz realizować usługi na zamówienia indywidualne oraz jednostek organizacyjnych, w postaci zestawień bibliograficznych, statystycznych. Uregulowania uczelni i fachowe opracowania danych przez bibliotekę są podstawą do stworzenia sprawnie funkcjonującego systemu informacji o dorobku naukowym Uniwersytetu Szczecińskiego. Z bazy mogą korzystać użytkownicy indywidualni (zwłaszcza autorzy prac), a także inni zainteresowani uzyskaniem informacji w wynikach badań. Baza dorobku naukowego może być — i jest — także elementem promocji uczelni w kraju i na świecie.

Bibliografia

1. *Bibliografia. Metodyka i organizacja*, pod red. Z. Żmigrodzkiego, Warszawa 2000.
2. *Bibliografia dorobku naukowego pracowników uczelni — tradycyjne i nowoczesne metody udostępniania*. Iwona Sójkowska, [w:] Biuletyn EBIB [Dokument elektroniczny] nr 1/1006(71), grudzień–styczeń, Czasopismo elektroniczne [Warszawa] SBP 2006, <http://www.ebib.info/2006/71>, Sójkowska. php.30.10.2008.
3. *Bibliografia prac naukowych pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego*, t. 1, 1985–1986, Szczecin 1995.
4. *Bibliografia prac naukowych pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego*, t. 3, 1989–1990, Szczecin 1996.
5. *Bibliotekarstwo*, pod red. Z. Żmigrodzkiego, Warszawa 1998.
6. Hleb-Koszańska H., *O bibliografii dla niewtajemniczonych*, Wrocław 1974.
7. *Zarządzenie Nr 2/2008 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 2 stycznia 2008 r. w sprawie dokumentowania i rozpowszechniania publikacji naukowych pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego*. Załącznik 2.