

A219568 (KON.)

V. N. DENISJEVAS

**MASINĒS
BIBLIOTEKOS
DARBAS**



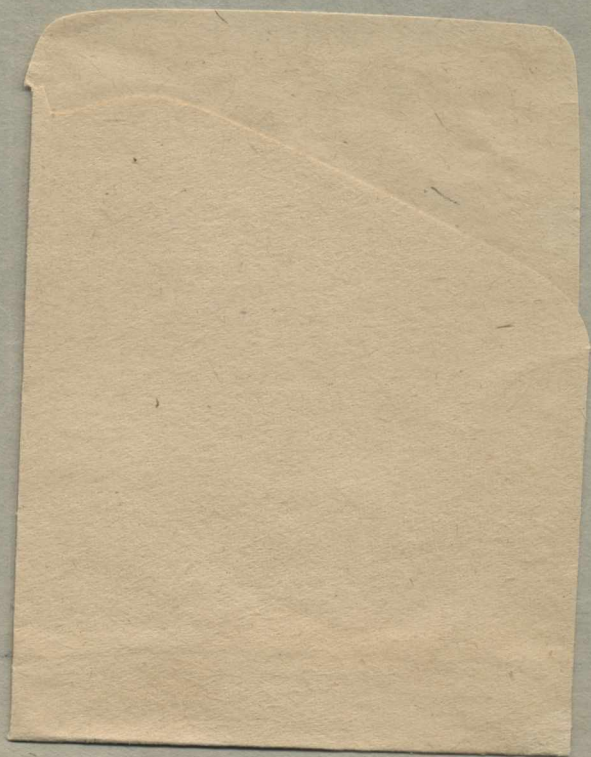
VALSTYBINĖ
POLITINĖS IR MOKSLINĖS LITERATŪROS
LEIDYKLA

24 (100)

Трудовой камаюмунг
гос. В.Н. Демидов

Винное
20/1/1955г.

И. Киселев
Редактор газеты



5-PA-MA-BU-AE-51

0

V. N. DENISJEVAS

РАБОТА МАССОВОЙ
БИБЛИОТЕКИ
ИЛИ БИБЛИОТЕКА

MASINĖS BIBLIOTEKOS DARBAS

A 219568 (kov.) TRUMPAS VADOVAS PRADEDANČIAM
BIBLIOTEKININKUI

VALSTYBINĖ
POLITINĖS IR MOKSLINĖS LITERATŪROS LEIDYKLA
VILNIUS — 1951

3-PA-1A-04-3

На литовском языке

5-РА-МА-БИ-51

IVADAS

MASINĖS BIBLIOTEKOS UŽDAVINIAI IR BIBLIOTEKININKO VAIDMUO

Knyga — didi jėga.

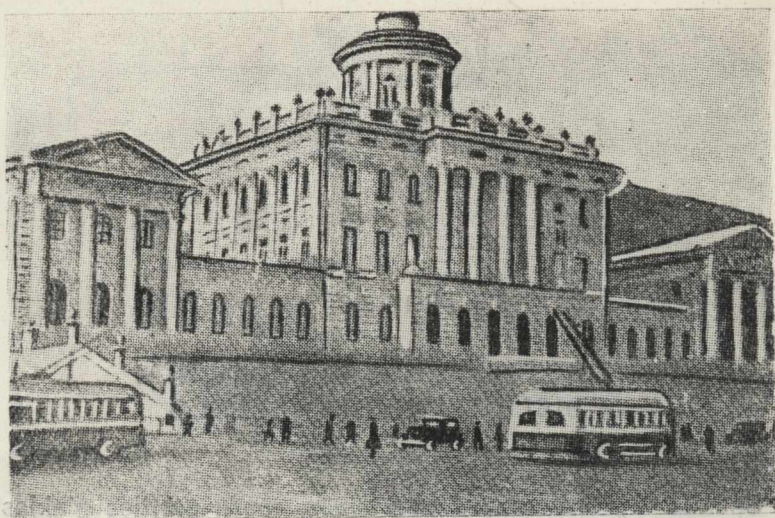
Spauda — „aštriausias ir stipriausias mūsų partijos ginklas“ (Stalinas).

Padaryti knygą, spaudą visų darbo žmonių nuosavybe, supažindinti juos su įvairiausiais Tarybų Sąjungoje pasirodančiais leidiniais, aptarnauti gyventojų skaitymo poreikius, — štai kokie yra masinės bibliotekos uždaviniai. Biblioteka užima žymią vietą tarp daugelio mūsų šalies kultūros-švietimo įstaigų ir atlieka svarbų visuomeninį-politinį vaidmenį, plačiai propagudama knygas ir kitus spaudinius, padėdama skaitytojams pasirinkti jiems reikalingos literatūros ir savarankiškai dirbti su knyga.

Rekomenduodama ir išduodama knygas, žurnalus, laikraščius, biblioteka padeda skaitytojams studijuoti marksizmą-leninizmą, auklėja juos socialistinio sąmoningumo ir tarybinio patriotizmo dvasia, stiprina juose meilę Tėvynei ir neapykantą jos priešams. Dirbdama platų masinį darbą, biblioteka aiškina darbo žmonėms einamosios politikos klausimus, partijos ir vyriausybės nutarimus bei uždavinius, iškeltus Tarybinei šaliai, gimtajam kraštui, sričiai, rajonui.

Knyga — žinių šaltinis, „svarbiausias ir galingiausias socialistinės kultūros ginklas“ (Gorkis).

Knygų ir periodinės spaudos padėdama, biblioteka platina visuomenines-politines, istorijos, geografijos, gamtos mokslų, technikos, žemės ūkio ir kitas žinias. Tuo būdu biblioteka padeda skaitytojams savarankiškai šviestis, plėsti savo kultūrinį akiratį, kelti



TSRS V. I. Lenino v. valstybinė Lenino ordino biblioteka.
Senieji rūmai

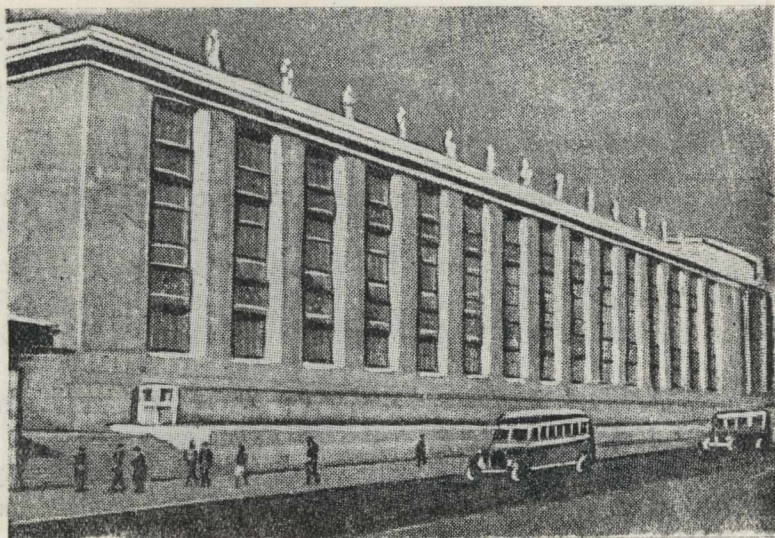
savo gamybinės kvalifikacijos. Daugelis tarybinių žmonių turi būti dėkingi bibliotekoms už savo išsilavinimą, savo laimėjimus ir atsiekimus mokslo, technikos, literatūros ir meno srityse.

V. I. Leninas teikė bibliotekoms labai didelės reikšmės. 1913 m. straipsnyje „Kas galima padaryti liaudies švietimui“ Leninas iškėlė reikalavimą, kad bibliotekos būtų prieinamos liaudžiai. Jis nurodė, kad bibliotekos turi būti prieinamos „...ne tik mokslininkų, profesorių ir panašių specialistų cechui, bet masei, miniai, gatvei“¹.

Carinėje Rusijoje bibliotekos labiau rūpinosi knygų kaupimu, bibliografinių retenybių rinkimu, negu naudojimosi spaudiniais ir jų platinimu liaudyje.

Leninas iškėlė bibliotekoms kitokius uždavinius: „...laikyti viešosios bibliotekos pasididžiavimu ir garbe ne tai, kiek joje yra retenybių, kiek kurių nors XVI amž. leidinių ar X amž. rankraščių, o tai, **kiek plačiai** vyksta knygų apyvarta **liaudyje**, kiek pritraukta naujų skaitytojų, kaip greitai patenkinamas bet kuris knygos pa-

¹ Ленин В. И. Сочинения, 4-е изд., т. XIX, с. 247.



TSRS V. I. Lenino v. valstybinė Lenino ordino biblioteka.
Naujieji rūmai

reikalavimas, kiek knygų išduota namo, kiek vaikų pritraukta skaityti ir naudotis biblioteka...“¹.

V. I. Leninas nuolat domėjosi ir rūpinosi bibliotekininkystės organizavimu Tarybų Rusijoje. I-me Visos Rusijos suvažiavime užmokyklinio lavinimosi klausimais Leninas savo kalboje pasakė: „Mes turime išnaudoti tas knygas, kurios pas mus yra, ir imti kurti organizuotą bibliotekų tinklą, kuris padėtų liaudžiai pasinaudoti kiekviena mūsų turima knyga...“².

V. I. Leninas rūpinosi, kad knygos, brošiūros, laikraščiai ir žurnalai būtų tinkamai išskirstomi bibliotekoms ir laiku jas pasiektų. Jis reikalavo teisingos apskaitos bibliotekininkystėje ir nurodinėjo, kad tai turi garantuoti:

„1) teisingą ir pilnutinį **supažindinimą** tiek tarybinės **valdžios**, tiek ir visų piliečių su tuo, kas vyksta;

2) pritraukimą prie darbo **pačių gyventojų**;

3) bibliotekinių darbuotojų iššaukimą į **lenktyniavimą**“³.

¹ Ленин В. И. Сочинения, 4-е изд., т. XIX, с. 247.

² Ленин В. И. Сочинения, 3-е изд., т. XXIV, с. 277.

³ «Ленинский сборник». XXIV, с. 159.

Sekdama Lenino nurodymais, bolševikų partija ir tarybinė vyriausybė visada rūpinosi ir tebesirūpina bibliotekų tinklo išplėtimu, jų fondų padidinimu, kvalifikuotų bibliotekininkystės specialistų kadrų parengimu.

Bibliotekinis fondas — auksinis tarybinės kultūros fondas. Tarybų Sąjungos bibliotekos pagal savo knygų fondų apimtį užima pirmąją vietą pasaulyje, bet to dar maža mūsų šaliai, jos tautoms, taip godžiai siekiančioms žinių ir kultūros. Patenkindamos šį masių žinių troškimą, platindamos liaudyje knygas, žurnalus, laikraščius, bibliotekos yra politinio švietimo ir liaudies kultūros židiniai.

Savo kalboje, skirtoje TSRS aukštųjų mokyklų klausimams, drg. V. M. Molotovas nurodė:

„... Mūsų šalyje, kurios liaudyje išaugo tokie milžiniški knygos, žinių poreikiai, bibliotekininkystė įgijo didelės valstybinės reikšmės“¹.

Partijos ir vyriausybės rūpinimosi dėka Tarybų Sąjungoje bibliotekininkystė, palyginti su ikirevoliucine Rusija, toli nužengė į priekį. 1914 metais Rusijoje buvo 12 600 masinių bibliotekų, o jų fonduose — iš viso 8 900 tūkstančių knygų. Vidutiniškai kiekvienai bibliotekai teko 750 knygų.

Tarybų Sąjungoje 1939 metų spalio mėn. 1 dieną buvo 86 266 masinės bibliotekos, kurių bendrasis fondas — 166 728 tūkstančiai knygų; vidutiniškai kiekvienai bibliotekai teko 1 933 knygos. Tuo būdu, palyginti su 1914 metais, 1939 metais masinių bibliotekų tinklas išsiplėtė 7 kartus, jų bendras knygų fondas išaugo 19 kartų, o vidutinis knygų kiekis kiekvienoje bibliotekoje padidėjo daugiau kaip 2,5 karto.

Jeigu imsime ne vien tik masines bibliotekas, bet ir kitas bibliotekas (viešąsias valstybines, mokslines, aukštųjų mokyklų, mokyklinės ir kt.), tai 1939 m. pradžioje jų skaičius Tarybų Sąjungoje buvo 240 765, o bendras knygų fondas siekė 442 milijonus tomų.

Didžiojo Tėvynės karo metais bibliotekos sustiprino savo agi-

¹ Молотов В. М. О высшей школе. Речь на I Всесоюзном совещании работников высшей школы 15 мая 1938 г. М., Госполитиздат, 1938, с. 10.



(Valstybinės viešosios M. E. Saltykovo-Šchedrino v. bibliotekos rūmai

tacinį masinį darbą, pagerino informacinį gyventojų aptarnavimą, padėjo naujiems pramonės ir žemės ūkio kadrams kelti kvalifikacijas, aptarnavo literatūra ligonius ir sužeistuosius ligoninėse; išplėtė kilnojamąjį darbą ir knygnešystę.

Mokamai pateikdamos reikiamą literatūrą, bibliotekos padėdavo tarybiniams žmonėms atlikti savo patriotinę pareigą Tėvynei.

Pokariniam laikotarpyje, paskelbus „Įstatymą dėl penkmečio plano liaudies ūkiui atstatyti ir išvystyti 1946—1950 m.“, bibliotekos pradėjo plačiai propaguoti literatūrą, skirtą penkmečiui ir padedančią jį įvykdyti ir viršyti.

VKP (b) CK nutarimai ideologiniais klausimais („Dėl žurnalų „Zvezda“ ir „Leningrad“, „Dėl dramos teatrų repertuaro ir priemonių jam pagerinti“, „Dėl kino filmo „Didysis gyvenimas“ ir kt.) buvo žymiausi įvykiai ideologiniame politiniame tarybinės liaudies gyvenime ir iškėlė naujus uždavinius visiems ideologinio fronto darbuotojams, o jų skaičiuje ir bibliotekininkams.

Vadovaudamosi VKP (b) CK nutarimais, bibliotekos turi pakelti idėjinį politinį savo darbo lygį ir atkreipti ypatingą dėmesį į skaitytojų auklėjimą gyvybingo tarybinio patriotizmo dvasia.

Turėdamos turtingiausius knygų fondus, mūsų bibliotekos įgali parodyti skaitytojams didžiuosius tarybinės liaudies laimėjimus,

iškėlusius ją į pirmą vietą visame pasaulyje, kaip labiausiai priešakinių pradų, pačių pažangiausių idėjų nešiotoją, kaip kovotoją dėl geresnės žmonijos ateities.

Rusų ir viso pasaulio kultūros aukščiausias laimėjimas yra leninizmas — labiausiai priešakinis, nuoseklus revoliucinis mokslas, galingas ideologinis ginklas kovoje dėl komunizmo.

Nemirtingų marksizmo-leninizmo klasikų kūrinių propaganda — pagrindinis ir svarbiausias bibliotekų uždavinys.

Tarybinė grožinė literatūra — „labiausiai priešakinė — labiausiai revoliucinė literatūra pasaulyje“ (A. Ždanovas).

Skaitytojų supažindinimas su geriausiais tarybinės literatūros kūriniiais, vaizduojančiais naujus stalininės epochos žmones, su turtingiausių rusų klasikinės literatūros, šaukusios tarnauti liaudžiai, palikimu yra labai svarbus bibliotekų idėjinio auklėjamojo darbo uždavinys.

Po VKP(b) CK plenumo nutarimo (1947 m. vasario mėn.) dėl priemonių žemės ūkiui pakelti pokariniu laikotarpiu bibliotekos sustiprino žemės ūkio literatūros propagandą. Daugelis bibliotekų pasiekė žymių rezultatų, padėdamos žemės ūkiui, aprūpindamos žemės ūkio specialistus, kolūkių, tarybinių ūkių, MTS vadovaujančius ir eilinius darbuotojus agrotechnikine ir zootechnikine literatūra.

Po Visasąjunginės V. I. Lenino vardo žemės ūkio mokslų akademijos sesijos, įvykusios 1948 m. liepos—rugpiūčio mėn., masinės bibliotekos nukreipė ypatingą dėmesį į priešakinio mičiurininio mokslo propagandą, sustiprino K. A. Timiriazovo, I. V. Mičiurino, V. V. Dokučajovo, V. R. Viljamso ir T. D. Lysenkos raštų ir literatūros apie mičiurininkų patyrimą bei atsiekimus rekomendavimą ir platinimą.

Bibliotekos daug dirba, kad supažindintų kolūkiečius, tarybinių ūkių ir MTS darbuotojus su stalininiu gamtos pertvarkymo planu, kuris buvo išdėstytas TSRS Ministrų Tarybos ir VKP(b) CK 1948 m. spalio 20 d. istoriniame nutarime „Dėl plano laukų apsaugos miškams pasodinti, žalieninėms sėjomainoms įdiegti, tvenkiniams ir vandens rezervuarams įrengti, siekiant užtikrinti gausius ir pastovius derlius TSRS europinės dalies stepių ir miškastepių rajonuose“.

Taigi, kiekvienas įvykis ūkiniame-politiniame ir kultūriniame

tarybinės liaudies gyvenime atsispindi bibliotekų veikloje, teikia jų darbui aktualų politinį ir mokslinį turinį.

Glaudus ryšys su liaudimi, pagalba dirbantiesiems sprendžiant visus uždavinius, kuriuos iškelia partija ir vyriausybė, jautriausias atsiliepimas į visas aktualias temas, jaudinančias tarybinę visuomenę, — visa tai virto tarybinių bibliotekų tradicija, jų kultūros švietimo veiklos pagrindu.

Bibliotekininko vaidmenį ir pareigas nusako bibliotekos kultūros švietimo uždaviniai. Kai kas neteisingai galvoja, kad bibliotekininko darbas apsiriboja grynai techninėmis pareigomis: išduoti knygą skaitytojui ir užrašyti, kad ji paimta, gauti knygą iš skaitytojo ir pažymėti, kad ji gražinta.

„Bibliotekininkas — ne vien techninis darbuotojas, ne mechaniskas knygų dalytojas. Jis — bolševikinės kultūros propaguotojas ir agitatorius. Visas jo darbas turi būti persisunkęs bolševikinio idėjiškumo, partiškumo dvasia“¹.

„Tarybiniams bibliotekų darbuotojams yra skirtas didelis ir garbingas uždavinys: padėti mūsų Tėvynės dirbantiesiems įsisavinti bolševikinę kultūrą, telkiančią savyje visa geriausia, kas yra žmonių sukurta“².

Kad įgalėtų tą atsakingą uždavinį atlikti, bibliotekininkas turi būti kultūringas, politiškai išsilavinęs žmogus, turi pažinti ir mylėti knygą, mokėti su ja dirbti.

N. K. Krupskaja taip apibūdina bibliotekininko vaidmenį:

„Bibliotekininkas — darbo širdis. Nuo jo labai daug kas priklauso. Jis turi būti savo darbo entuziastas, mokėti dirbti su skaitytojų mase, būti įsisavinęs bibliotekinio darbo metodus, mokėti tų metodų pagalba organizuoti visą bibliotekos darbą“³.

Bibliotekininkas turi būti artimas gyventojams, pažinti savo skaitytojus, gilintis į jų interesus, dalyvauti savo rajono ar kaimo visuomeniniame gyvenime. Neapsiribodamas literatūros išdavimu bibliotekoje, bibliotekininkas pats eina su knyga, laikraščiu į gamybos barus, į lauko darbų stovyklas ir į kolūkiečių namus. Bib-

¹ «Библиотечное дело» (передовая статья). «Правда», 31 августа 1937 г.

² Ten pat.

³ Krupskaja N. K. Bibliotekinis darbas. Straipsnių rinkinys. V., Valst. polit. lit. I-kla, 1948, p. 8.

liotekininkas stengiasi išnaudoti knygų fondą, padėdamas gyven-
tojams spręsti įvairius praktinius klausimus (pvz., pavasario
sėja, derliaus nuėmimo darbai ir t. t.).

Bibliotekininkas turi sudominti visuomenę bibliotekos darbu,
sudaryti prie bibliotekos skaitytojų aktyvą ir, jo padėdamas, viso-
mis priemonėmis plėsti ir gerinti gyventojų aprūpinimą knygomis
ir kitais spaudiniais.

I SKYRIUS

RAJONINIŲ IR KAIMO BIBLIOTEKŲ DARBO ORGANIZAVIMAS

§ 1. Bibliotekų tinklas rajone

Tarybų Sąjunga turi platų valstybinių bibliotekų tinklą.

Niekur pasaulyje nėra tokio, pilna to žodžio prasme, masinio liaudies bibliotekų tinklo, niekur knygos neturi tokio milžiniško tiražo, niekur nėra tokios šalies, kurioje būtų toks didelis susidomėjimas literatūra, kaip mūsų šalyje.

Didžiausios tarybinės bibliotekos yra šios: TSRS V. I. Lenino vardo valstybinė Lenino ordino biblioteka, savo fonduose turinti daugiau kaip 12 milijonų tomų, M. E. Saltykovo-Ščedrino vardo valstybinė viešoji Raudonosios Darbo Vėliavos ordino biblioteka Leningrade (daugiau kaip 11 milijonų tomų), TSRS mokslų akademijos biblioteka, Valstybinė viešoji istorinė biblioteka, Centrinė politechnikinė biblioteka, sąjunginių respublikų valstybinės viešosios bibliotekos, mokslinės Maskvos, Leningrado, Kazanės, Saratovo, Tomsko ir kitų universitetų bibliotekos.

Kiekvienoje TSRS srityje (krašte) yra sritinė (krašto) biblioteka, kiekvienoje autonominėje respublikoje — valstybinė respublikinė biblioteka. Kiekviename rajone yra rajoninė ir apylinkių bibliotekos, vaikų biblioteka bei mokyklinės bibliotekos.

Be to, rajone paprastai yra taip pat bibliotekų, priklausančių partinėms ir visuomeninėms organizacijoms: rajoniniam partijos komitetui (partkabineto biblioteka), kolūkiams, profsąjungoms.

Savarankiškos kaimo bibliotekos organizuojamos prie apylinkių tarybų didesnėse gyvenamose vietovėse.

Kaimo biblioteka aptarnauja knygomis vienos, o kartais ir kelių apylinkių tarybų teritorijos gyventojus. Kaimo bibliotekos dirba glaudžiai bendradarbiaudamos su pirkiomis-skaityklomis. Kiekvienoje pirkioje-skaitykloje turi būti nedidelė bibliotekėlė, kuriai papildyti gali būti skiriama iš kaimo (ar rajoninės) bibliotekos fondo kilnojamoji bibliotekėlė. Kaimo biblioteka privalo aptarnauti knygomis ne tik suaugusius, bet ir vaikus.

Rajoninė biblioteka yra valstybinė centrinė rajono biblioteka. Dažniausiai ji yra rajono centre ir aptarnauja jo gyventojus, išduodama knygas abonemente ir skaitykloje.

Rajoninė biblioteka teikia kaimo bibliotekoms metodinę pagalbą, rengia kaimo bibliotekininkams metodinius pasitarimus, kursus, seminarus ir praktikos darbus.

Rajoninė biblioteka savo darbe turi palaikyti ryšį su rajonine partkabineto biblioteka ir kitomis rajono bibliotekomis.

Savarankiškos vaikų bibliotekos daugiausia esti miestuose.

Vaikų bibliotekos dirba glaudžiam ryšyje su mokyklinėmis bibliotekomis ir duoda kilnojamąsias bibliotekėles toms mokykloms, kurios neturi pakankamo bibliotekinio fondo.

Rajoninės vaikų bibliotekos teikia metodinę pagalbą kaimo bibliotekoms jų darbe su skaitytojais-vaikais.

Mokyklinės bibliotekos yra pradinėse, septynmetėse ir vidurinėse mokyklose ir aptarnauja knygomis mokinius.

Kolūkinės bibliotekos atidaromos kolūkių valdybų nutarimu ir išlaikomos jų lėšomis. Kolūkinės bibliotekos savo uždaviniais nesiskiria nuo kaimo bibliotekų ir aptarnauja visus kaimo (miestelio) dirbančiuosius. Už kolūkinės bibliotekos būklę ir darbą atsako kolūkio valdyba.

Kolūkinės bibliotekos taip pat, kaip ir kaimo bibliotekos, gauna metodinę pagalbą iš rajoninės bibliotekos.

Profesąjunginės bibliotekos steigiamos įmonėse, įstaigose ir profesąjungų klubuose. Profesąjunginė biblioteka, skaitytojų aktyvo padedama, aptarnauja knygomis profesąjungos narius ir jų šeimas. Profesąjunginės bibliotekos išlaikomos tų profesų organizacijų lėšomis, kurių žinioje jos yra. Į profesąjunginių bibliotekų skaičių taip pat įeina ir tarybinių ūkių bibliotekos. Jos išlaikomos tarybinių ūkių proforganizacijų ir aptarnauja tarybi-

niuose ūkiuose gyvenančius darbininkus ir tarnautojus, o taip pat ir jų šeimos narius.

Kolūkinės ir profsąjunginės bibliotekos papildo valstybinių bibliotekų (rajoninių, miestų, kaimo ir kt.) tinklą ir padeda visapusiškai aptarnauti gyventojus knygomis bei pilniau patenkinti skaitytojų poreikius.

Kilnojamosios bibliotekėlės. Norint knygą padaryti prieinamą gyventojams ir įtraukti į skaitytojų skaičių tuos, kurie dėl didesnio nuotolio ar laiko stokos negali naudotis stacionarine biblioteka, organizuojamos kilnojamose bibliotekėlės ir knygnešystė. Stacionarinės bibliotekos skiria iš savo fondų knygų komplektus ir duoda juos įvairioms organizacijoms. Tuo būdu sudaromos kilnojamosios bibliotekėlės, neturinčios nuosavo knygų fondo ir gaunančios knygas laikinai naudotis iš stacionarinės bibliotekos ar kilnojamojo fondo. Kilnojamosios bibliotekėlės aptarnauja smulkias įmones, įstaigas, gyvenamuosius namus, bendrabučius, pramkooperacijos arteles, kolūkius, tarybinius ūkius, mašinų-traktorių stotis ir t. t. Kaimo bibliotekos ir pirkios skaityklos išduoda kilnojamąsias bibliotekėles ir organizuoja knygnešystę kolūkių brigadose, lauko darbų stovyklose ir įvairiuose žemės ūkio darbų baruose. Kilnojamosios bibliotekėlės darbas yra lanksčiausia ir labiausiai masinė gyventojų knygomis aptarnavimo forma.

Nuo 1947 metų visoje eilėje sričių (Gorkio, Vologdos, Vladimiro ir kt.), kraštų (Krasnodaro, Stavropolio) ir autonominių respublikų (Baškirų, Totorių) ėmė kursuoti kaimuose ir kitose gyvenamose vietovėse specialiai įrengtos bibliotekos-automobiliai. 1948 metais Kultūros-švietimo įstaigų komitetas prie RTFSR Ministrų Tarybos turėjo savo žinioje 55 bibliotekas-automobilius. Mūsų Tėvynės sąlygomis, jos neapbrėpiamose erdvėse, bibliotekos-automobilio, kaip priemonės padaryti knygą prieinamą liaudžiai, laukia didelė ateitis. Nebetoli tas laikas, kada šimtai bibliotekų-automobilių aptarnaus tolimus kaimus ir miestelius, neturinčius stacionarinių bibliotekų.

1946 m. rugpiūčio 15 d. RTFSR Ministrų Taryba priėmė nutarimą „Dėl priemonių rajoninėms ir kaimo bibliotekoms sustiprinti“. Pagal tą nutarimą 1946—1948 m. kiekviename rajoniniame

centre turi būti įsteigta rajoninė biblioteka su skaitykla, kilnojamuoju fondu ir vaikų skyriumi. Nutarime nurodyta visa eilė priemonių knygų fondų apskaitai ir apsaugai pagerinti, pasiūlyta nustatyti naują knygų tiekimo tvarką ir atkreiptas dėmesys į nenaujamųjų fondų skirstymą.

Remiantis RTFSR Ministrų Tarybos 1946 m. rugpiučio 15 d. nutarimu dabar vyksta didelis rajoninių ir apylinkių bibliotekų stiprinimo darbas.

§ 2. Vadovavimas bibliotekiniam darbui

Kaimo biblioteka dirba vadovaujama rajoninio kultūros-švietimo darbo skyriaus ir apylinkės tarybos, kuriems pateikia tvirtinti savo darbo planus ir ataskaitas.

Tais atvejais, kada kaimo bibliotekininkui reikia nurodymų bibliotekinio darbo technikos ir metodikos klausimais, pavyzdžiui, klasifikuojant knygas, dirbant masinį darbą — rengiant garsinius skaitymus, pasikalbėjimus ir t. t., — jis kreipiasi pagalbos į rajoninę biblioteką. Pradedantieji kaimo bibliotekininkai praktiką atlieka rajoninėje bibliotekoje, t. y. maždaug dvi savaites praktiškai mokosi bibliotekininkystės rajoninės bibliotekos vedėjo prižiūrimi. Rajoninė biblioteka padeda kaimo bibliotekininkams, juos instruktuoja, rengia metodinius pasitarimus, kuriuose išklausomos kaimo bibliotekininkų ataskaitos, pasidalijama darbo patyrimu ir duodami nurodymai einamaisiais bibliotekų reikalais.

Rajoninė biblioteka dirba pagal planą, patvirtintą kultūros-švietimo darbo skyriaus ir suderintą su VKP(b) ir VLKJS rajoninių komitetų agitacinio-masinio darbo planais.

Rajoninės bibliotekos metinė statistinė ir informacinė ataskaita tvirtinama rajoninio kultūros-švietimo darbo skyriaus ir siunčiama į srities (krašto) kultūros-švietimo įstaigų skyrių. Be to, bibliotekos ataskaita kasmet išklausoma rajoninės tarybos vykdomojo komiteto posėdyje ir skaitytojų susirinkime.

Srityse (kraštuose) bibliotekininkystei vadovauja srities (krašto) kultūros-švietimo įstaigų skyriai, o autonominėse respublikose — kultūros-švietimo įstaigų valdybos prie ATSR Ministrų Tarybos.

Srities kultūros-švietimo įstaigų skyrius vykdo visų srities bibliotekų, vis tiek, kurios žinybos jos bebūtų, darbo valstybinę kontrolę.

Srities bibliotekininkystėje žymus vaidmuo tenka sritinei bibliotekai. Turėdama didelį bibliotekinį fondą, ji padeda rajoninėms ir kitoms bibliotekoms knygomis, tam reikalui organizuodama tarpbibliotekinį abonementą, t. y. siunčia iš savo fondo laikinai naudotis literatūros bibliotekoms pagal jų reikalavimus.

Bibliografinės informacijos sritinės bibliotekos skyrius, padėdamas masinėms bibliotekoms, tvarko bibliografinę medžiagą, pateikia joms svarbiausiomis temomis rekomenduojamuosius literatūros sąrašus, ypač ryšium su vykstančiomis ūkinėmis politinėmis kampanijomis.

Prie kiekvienos sritinės bibliotekos turi būti metodinis kabinetas. Metodinis kabinetas nagrinėja ir apibendrina masinių bibliotekų darbo patyrimą, populiarina ir perduoda geriausią patyrimą visoms tos srities bibliotekoms. Metodinis kabinetas sudaro ir siuntinėja instruktyvinę metodinę medžiagą, teikia raštu ir žodžiu konsultacijas, organizuoja metodistų išvykas į rajonines ir kaimo bibliotekas, padeda srities bibliotekų darbuotojams kelti savo idėjinį politinį lygį ir gamybinės kvalifikacijos.

Kiekvienoje sąjunginėje respublikoje bibliotekiniam darbui vadovauja Kultūros-švietimo įstaigų komitetas prie Ministrų Tarybos. Rusijos Federacijoje bendras bibliotekoms vadovavimas tenka Kultūros-švietimo įstaigų komitetui prie RTFSR Ministrų Tarybos. Komitetas betarpiškai tvarko valstybinių bibliotekų — viešųjų ir mokslinių, sritinių, kraštų, respublikinių (autonominėse respublikose), miestų, rajoninių, kaimo, vaikų — tinklą. Kitų žinybų ir organizacijų bibliotekų atžvilgiu Komitetas vykdo bendravaltystinę kontrolę.

Į Komiteto sudėtį įeina bibliotekų valdyba, betarpiškai vadovaujanti Komiteto valstybinių bibliotekų tinklui, ir kadro valdyba, kurios vienas iš skyrių (mokomųjų įstaigų skyrius) vadovauja kultūros-švietimo darbuotojų, jų skaičiuje ir bibliotekininkų, parengimui.

Ikirevoliucinėje Rusijoje organizuotos bibliotekinių kadro parengimo sistemos nebuvo. Tarybų Sąjungoje sukurta išbaigta bib-

liotekinio švietimo sistema, kurios pirmoji pakopa yra bibliotekininkystės mokiniai, o aukščiausioji — bibliotekinė aspirantūra. Bibliotekinių darbuotojų kvalifikacijos keliamos trumpalaikiuose kursuose — vieno mėnesio, trijų mėnesių ir šešių mėnesių. Rajoninėms ir kaimo bibliotekoms darbuotojus rengia bibliotekiniai technikumai, kurių vien tik RTFSR yra 26. Kai kuriuose bibliotekiniuose technikumuose, be pagrindinių skyrių, yra vaikų skyriai, kurie rengia darbuotojus vaikų bibliotekoms, ir neakivaizdiniai skyriai, padedantieji įsigyti vidurinį bibliotekinį išsilavinimą neatitrukstant nuo gamybos. Visoje eilėje sąjunginių respublikų (Ukrainos, Gruzijos, Azerbaidžano, Latvijos) bibliotekininkystės skyriai įkurti prie kultūros-švietimo mokyklų.

Aukštąjį bibliotekinį išmokslinį TSR Sąjungoje teikia Maskvos valstybinis V. M. Molotovo vardo bibliotekinis institutas, Leningrado valstybinis N. K. Krupskos vardo bibliotekinis institutas, Charkovo bibliotekinis institutas, Minsko, Tbilisi pedagoginių institutų bibliotekiniai fakultetai, specialios bibliotekininkystės ir bibliografijos grupės Tartu valstybinio universiteto Istorijos-filologijos fakultete, Latvijos, Azerbaidžano valstybinių universitetų filologijos fakultetuose. Maskvos ir Leningrado bibliotekiniai institutai turi, be pagrindinio, taip pat neakivaizdinį ir vakarinį skyrių¹.

Bibliotekiniai institutai rengia kvalifikuotus bibliotekininkystės specialistus. Maskvos ir Leningrado bibliotekiniai institutai turi tris fakultetus: 1) bibliotekininkystės, 2) bibliografijos ir 3) vaikų bibliotekų.

Bibliotekininkystės ir bibliografijos mokslo darbuotojams parengti prie Maskvos ir Leningrado bibliotekinių institutų, o taip pat ir prie mūsų didžiausių bibliotekų — TSRS V. I. Lenino vardo valstybinės bibliotekos ir M. E. Saltykovo-Ščedrino vardo valstybinės viešosios bibliotekos yra įsteigta aspirantūra.

Tokia bendrais bruožais yra Tarybų Sąjungoje bibliotekinio švietimo sistema, užtikrinanti kvalifikuotų darbuotojų bibliotekoms parengimą ir esamų bibliotekinių kadro kvalifikacijų pakėlimą.

¹ Nuo 1949 metų prie Vilniaus valst. universiteto Istorijos-filologijos fakulteto įsteigtas Bibliotekininkystės skyrius (Red.).

Milžiniškų nuostolių TSRS bibliotekoms padarė vokiškieji-fašistiniai grobikai. Jie pagrobė ir išvežė į Vokietiją vertingiausius knygų rinkinius, sunaikino ir sudegino beveik visas bibliotekas laikinai okupuotuose rajonuose, vien tik masinėse bibliotekose sunaikino daugiau kaip 100 milijonų knygų. Dar prieš vokiškųjų fašistinių armijų išvijimą iš mūsų Tėvynės ribų partija ir vyriausybė ėmėsi visos eilės priemonių sugriautoms bibliotekoms atstatyti. Tam tikslui 1943 metais prie RTFSR Švietimo liaudies komisarariato buvo įsteigtas Valstybinis literatūros fondas su filialų tinklu srityse, kraštuose ir RTFSR autonominėse respublikose, o taip pat ir kai kuriose sąjunginėse respublikose. Valstybiniam literatūros fondui buvo duotas uždavinys — sukomplektuoti bibliotekas išlaisvintuose iš vokiškosios okupacijos rajonuose. Jau 1943 metais Valstybinis literatūros fondas plačiai išplėtė knygų rinkimo tarp gyventojų, dubletinių egzempliorių iš įvairių tipų ir žinybų bibliotekų fondų išskyrimo ir knygų Kogize pirkimo darbą.

1945 metais Valstybinis literatūros fondas perėjo Kultūros-švietimo įstaigų komiteto prie RTFSR Ministrų Tarybos žinion.

Pagal 1947 m. lapkričio 1 d. duomenis Valstybinis literatūros fondas išlaisvintųjų rajonų bibliotekoms davė daugiau kaip 13 milijonų knygų.

RTFSR bibliotekoms metodinę pagalbą teikia Centrinis kultūros-švietimo darbo mokslinis metodinis kabinetas, kurio sudėtyje yra bibliotekinis skyrius. Šis skyrius renka, nagrinėja ir apibendrina masinių bibliotekų darbo patyrimą, parengia joms padėti instruktyvinę-metodinę medžiagą, vadovauja metodiniams kabinetams prie sritinių bibliotekų. Bet kuri masinė biblioteka gali kreiptis į Centrinį kultūros-švietimo darbo mokslinį metodinį kabinetą konsultacijos reikalu.

Kultūros-švietimo įstaigų komiteto prie RTFSR Ministrų Tarybos žinioje yra Valstybinė kultūros-švietimo literatūros leidykla (Goskultprosvetizdat), leidžianti įvairiausių mokslo šakų populiarią mokslinę literatūrą, vaizdines priemones, knygas bibliotekininkystės klausimais, bibliografines rodykles, spaustines anotuotas korteles ir bibliotekinės technikos reikmenis (inventorines knygas, skaitytojų formuliarius, katalogines korteles, knygų formuliarius ir t. t.).

A 219568 (кол.)



VKP(b) CK nutarimu dėl literatūros kritikos ir bibliografijos rekomenduojamus literatūros sąrašus, skirtus masinėms miesto ir kaimo bibliotekoms, sudaryti yra pavesta TSRS V. I. Lenino vardo valstybinei Lenino ordino bibliotekai.

Nuo 1923 metų iki 1941 metų (iki karo pradžios) buvo leidžiamas žurnalas „Krasnyj bibliotekar“, kuriame buvo nagrinėjami bibliotekininkystės teorijos ir praktikos klausimai ir geriausių bibliotekų darbo patyrimas.

Nuo 1946 m. Kultūros-švietimo įstaigų komitetas prie RTFSR Ministrų Tarybos leidžia mėnesinį bibliotekininkystės teorijos ir praktikos žurnalą „Bibliotekar“.

Medžiaga apie bibliotekų darbą spausdinama taip pat ir žurnale „Kulturno-prosvetitel'naja rabota“. Kiekvienas bibliotekininkas turi reguliariai skaityti šiuos žurnalus.

Tarybiniam bibliotekininkui yra duotos visos sąlygos tobulėti savo profesijoje ir gerinti savo bibliotekos darbą.

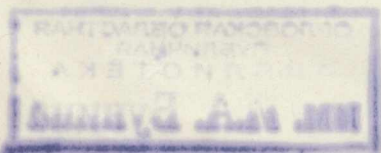
§ 3. Masinės bibliotekos struktūra ir naudojimosi jos knygomis tvarka

Rajoninė biblioteka paprastai turi tris skyrius: abonementą, skaityklą ir kilnojamąjį fondą.

Tuo atveju, kai rajone nėra savarankiškos vaikų bibliotekos, rajoninėje bibliotekoje turi būti ir vaikų skyrius.

Abonementu vadinamas knygų išdavimo į namus skyrius. Tai svarbiausias, pagrindinis masinės bibliotekos skyrius. Išduodamas knygas, bibliotekininkas kalbasi su skaitytoju, padeda jam pasirinkti reikiamos literatūros, rekomenduoja geriausias knygas, studijuoja skaitytoją ir vadovauja jo skaitymui. Prie abonemento yra pagrindinė bibliotekos knygų saugykla. Abonementas turi būti atidarytas patogiausiomis gyventojams valandomis, atsižvelgiant į vietos sąlygas.

Kiekvienos masinės bibliotekos uždavinys — pritraukti kiek galima daugiau skaitytojų, kiek galima geriau išnaudoti savo knygų fondą. Tačiau čia reikia rūpintis knygų saugojimu ir griežtai vykdyti nustatytas naudojimosi jomis taisykles. Masinė biblioteka naudojimosi taisyklės, Kultūros-švietimo įstaigų komiteto patvirtintos, duodamos priede; čia mes nurodysime tik jų svarbiausias.



Naudotis masine biblioteka gali visi piliečiai nemokamai. Užsirašant bibliotekoje knygoms gauti namo, miestuose ir rajonų centruose reikalaujama parodyti pasą su nuolatinio priregistravimo toje vietoje atžymėjimu. Asmenys, laikinai gyvenantieji kalbamojoje vietoje, gauti knygoms namo įmoka 30 rublių užstato. Nustojus biblioteka naudotis, užstatas grąžinamas skaitytojui. Iki 16 metų amžiaus vaikai knygoms gauti pateikia tėvų ar juos išlaikančių asmenų garantiją.

Negrąžinamai naudotis knygos iš bibliotekų niekam neduodamos.

Namo vienu kartu skaitytojas gali gauti ne daugiau kaip tris knygas — vieną grožinės literatūros ir dvi mokslinės, išskyrus brošiūras. Knygomis naudojimosi terminas — 10 dienų. Sis terminas, skaitytojui prašant, gali būti pratęstas, jeigu grąžintinos knygos nėra pareikalavę kiti skaitytojai.

Bibliotekininkas turi skiepyti skaitytojams kultūringo ir tvarkingo elgimosi su knygomis įpročius. Rekomenduojama bibliotekoje pakabinti visą eilę plakatų knygos apsaugos klausimais: „Knygos — socialistinė nuosavybė“, „Nelaikyk knygos ilgiau, negu leidžia terminas“, „Saugok knygą nuo sugedimo“ ir t. t. Apgadintos ar defektinės knygos, kaip taisyklė, iš bibliotekos neišduodamos.

Jeigu knyga laikoma ilgiau, negu leidžia terminas, skaitytojui siunčiamas pranešimas-priminimas. Jeigu skaitytojas knygą sugadina ar pameta, jis turi grąžinti bibliotekai lygiai tokią pat knygą arba pakeisti ją lygiaverte (susitarus su biblioteka), arba sumokėti už ją. Jeigu skaitytojas atsisako sumokėti už pamestą knygą, biblioteka gali ieškoti atlyginimo už ją pagal vykdomąjį notaro kontoros užrašą ar teismo keliu. Tačiau kreiptis į teismą reikia tik ypatingais atvejais.

Pirmiausia biblioteka turi dirbti aiškinamąjį darbą skaitytojų tarpe, auklėti juose sąmoningą pažiūrą į bibliotekines knygas, kaip į socialistinę nuosavybę. Su skaitytojais vaikais reikia mokyklose pasikalbėti apie rūpestingą ir kultūringą elgimąsi su knygomis.

Pritraukdamas plačius gyventojų sluoksnius naudotis biblioteka ir intensyviai aprūpindamas mases knygomis, bibliotekininkas tuo pačiu turi sekti naudojimosi knygomis taisyklių vykdymą ir imtis griežtų priemonių visais tų taisyklių laužymo atvejais. Pa-

gal RTFSR LKT 1934 m. rugsėjo 14 d. nutarimą atsakomybė už knygų fondo saugumą tenka tiems valstybinių įstaigų, įmonių ir visuomeninių organizacijų vadovams, kurių betarpiškoje žinioje yra bibliotekos, o taip pat jų direktoriams (vedėjams) ¹. Be to, kiekvienas bibliotekos darbuotojas atsako už jam patikėtą bibliotekinio fondo dalį.

Skaitykla skiriama lankytojams vietoje, pačioje bibliotekoje aptarnauti knygomis, žurnalais, laikraščiais.

Skaitykloje lankytojas gali naudotis spaudiniais, kurių biblioteka neduoda namo, pavyzdžiui, laikraščiais, informaciniais leidiniais ir enciklopedijomis, vaizdinių priemonių albumais ir pan. Čia skaitytojas gali dirbti su knyga patogioje, darbui pritaikintoje aplinkoje. Prie skaityklos paprastai esti pagalbinis fondas. Be to, esant reikalui, reikiamos knygos ar žurnalai imami iš pagrindinės knygų saugyklos.

Kilnojamasis fondas — bibliotekos skyrius, kuris organizuoja, komplektuoja ir išduoda kilnojamąsias bibliotekėles. Rajoninėse bibliotekose kilnojamajam darbui išskiriamas specialus knygų fondas, o kaimo bibliotekose kilnojamosios bibliotekėlės komplektuojamos iš bendrojo fondo.

Knygnešystė vykdoma arba betarpiškai iš stacionarinės bibliotekos, arba iš jos organizuotų kilnojamųjų bibliotekėlių. Knygomis naudojimosi taisyklės, priimtose stacionarinėms bibliotekoms, privalomos ir kilnojamosioms bibliotekėlėms. Už knygų saugumą atsako organizacija, gavusi kilnojamąją bibliotekėlę.

Vaikų skyrius aptarnauja knygomis vaikus, daugiausia 1—7 klasių mokinius. 8—10 klasių mokiniams leidžiama naudotis suaugusių abonementu. Vaikų skyriui komplektuojamas atskiras vaikų literatūros fondas.

Vaikų skyrius gali turėti abonementą ir skaityklą. Vaikų skyrius savo darbą turi glaudžiai sieti su vietinėmis mokyklomis ir jų bibliotekomis. Kaimo ir kai kuriose rajoninėse bibliotekose, kurios

¹ RTFSR Liaudies komisarų tarybos 1934 m. rugsėjo 14 d. nutarimą „Об ответственности за сохранность библиотечного фонда“ ir Kultūros-švietimo įstaigų komiteto prie RTFSR Ministrų Tarybos patvirtintą „Инструкция об охране книжного имущества в библиотеках“ žr. „Сборник руководящих материалов по библиотечной работе“, 2-е изд. М., Госкультпросветиздат, 1948, с. 81, 86—89.

turi negausius vaikų literatūros fondus, specialūs vaikų skyriai nesteigiami, bet organizuojamas bendras suaugusiems ir vaikams abonementas. Šiuo atveju vaikams knygos išduodamos tam tikromis valandomis.

Tarpbibliotekinis abonementas. Skaitytojų reikalavimą literatūros, ypač specialaus pobūdžio knygų, ne visada ir ne kiekviena biblioteka gali patenkinti.

Kad skaitytojų reikalavimai būtų pilniau patenkinti, kad didesnę bibliotekose surinktų knygų turtai būtų geriau panaudoti, praktikuojama tam tikra bibliotekų tarpusavio parama, vadinama **tarpbibliotekiniu abonementu**. Jam būdinga tai, kad bibliotekos aptarnauja skaitytojus ne tik savo knygomis, bet ir tomis knygomis, kurių gauna iš kitų bibliotekų laikinam naudojimuisi. Knygų per tarpbibliotekinį abonementą gavimo teise naudojasi bet kuri biblioteka, tiek mokslinė, tiek ir masinė, turinti etatinį darbuotoją, kuris įpareigotas atsakyti už knygų saugumą.

Masinės bibliotekos turi teisę gauti knygų per tarpbibliotekinį abonementą srities ar krašto ribose. Rajoninės bibliotekos kreipiasi į sritinę biblioteką, kaimo — į rajoninę ar sritinę. Sritinė biblioteka, kai joje nėra reikalaujamos knygos, gali kreiptis į kitas vietines ar centrinės bibliotekas.

Rajoninių ir kaimo bibliotekų darbuotojai turi plačiai išnaudoti galimumą gauti knygų per tarpbibliotekinį abonementą (smulčiau apie knygų gavimo per tarpbibliotekinį abonementą tvarką kalbama II skyriaus § 8).

RTFSR Ministrų Tarybos nutarime „Dėl priemonių rajoninėms ir kaimo bibliotekoms sustiprinti“, be bendrųjų organizacinių priemonių, nurodytos ir tos priemonės, kurių įgyvendinimas pareina nuo pačių bibliotekinių darbuotojų aktyvumo ir iniciatyvos: „Imtis priemonių racionaliai turimiems knygų fondams išnaudoti, sudaryti visas sąlygas skaitytojų knygų reikalavimui patenkinti, tam tikslui plačiai panaudojant geriausių bibliotekų patyrimą, siunčiant knygas paštu, organizuojant knygnešystę, knygų užsakymus ir jų gavimą iš kitų bibliotekų per tarpbibliotekinį abonementą; dažniau praktikuoti skaitytojų konferencijas, nagrinėjant jose geriausius tarybinių rašytojų, rusų ir kitų klasikų veikalus, kritikos straipsnius, o taip pat ir įdomesnius žurnalų ir laikraščių mokslo straipsnius; organizuoti skaitytojų informavimą per ra-

diją ir spaudą apie literatūros naujienas ir geresnes atskirais klausimais ir temomis knygas, esančias bibliotekose; įvesti bibliotekose nuolatinės literatūrinės dienas su pranešimais, paskaitomis, literatūriniais skaitymais, konsultacijomis; organizuoti prie bibliotekų literatūros ratelius ir t. t.“¹.

Tokia plati yra rajoninių ir kaimo bibliotekų veiklos sustiprinimo programa, varant masinę knygų propagandą ir besisten-giant padaryti knygą prieinamesnę ir artimesnę skaitytojams.

§ 4. Skaitytojų aktyvas masinėje bibliotekoje

Kaimo ir rajoninės bibliotekos, turinčios paprastai nedidelį darbuotojų skaičių, be knygų išdavimo, organizuoja kilnojamųjų bibliotekėlių tinklą, daro garsinius skaitymus, teikia daug informacijų. Visą šitą darbą dirbti biblioteka gali tik skaitytojų aktyvo padedama.

„Organizuotas skaitytojų aktyvas gali be galo daug padaryti įtraukiant į skaitymą vis naujus skaitytojų kadrus, organizuojant juos, studijuojant jų interesus“, — rašė N. K. Krupskaja².

Iš ko gi susidaro bibliotekinis aktyvas, kuriuos skaitytojus reikia pritraukti į pagalbą bibliotekai?

Kiekvienoje bibliotekoje yra nuolatinių skaitytojų, kurie išsiskiria savo meile knygai, kurie seka laikraščius, žurnalus, knygų naujienas, domisi masiniu bibliotekų darbu ir su noru jai padeda. Tokius skaitytojus pirmiausia ir reikia pritraukti kaip aktyvistus. Kalbėdamasis su jais, bibliotekininkas sužino, kuris darbas bibliotekoje jiems įdomus ir ką jie sugebėtų dirbti.

Ypač plačiai reikia įtraukti į skaitytojų aktyvą vietinę inteligentiją.

„Svarbu, kad biblioteka rūpintųsi kiekvieną tarybinės inteligentijos atstovą įtraukti į darbą bibliotekai pagerinti. Svarbu, kad žmogus ne iš šalies žiūrėtų į biblioteką ir tik jai pritartų, svarbu, kad jis imtų dirbti jai pagerinti, kad bibliotekos ir jos darbo page-

¹ Žurn. „Bibliotekar“, 1946, Nr. 9—10, p. 22—23.

² Krupskaja N. K. Bibliotekinis darbas. Straipsnių rinkinys. V., Valst. polit. lit. I-kla, 1948, p. 39.

rinimas taptų jo paties reikalu“, — rašė šiuo klausimu N. K. Krupskaja¹.

Taip pat reikia susitarti su komjaunimo ir pionierių organizacijomis bei mokykla, kad jos paskirtų bibliotekai padėti labiausiai išsilavinusių ir knyga besidominčių komjaunuolių, pionierių, vyresniųjų klasių mokinių.

VLKJS CK XIII plenumo nutarimuose ir 1946 m. balandžio mėn. 29 d. specialiame VLKJS CK biuro nutarime duoti konkretūs nurodymai dėl komjaunimo darbo knygos propagandai, vadovaujant jaunimo skaitymui ir dalyvaujant bibliotekų darbe². VLKJS CK pasiūlė darbą su knyga jaunime ir paramos teikimą bibliotekoms laikyti vienu iš svarbiausių ir kasdienių komjaunimo organizacijų uždavinių. VLKJS CK įpareigojo komjaunimo organizacijas sistemingai komjaunimo ir jaunimo susirinkimuose svarstyti bibliotekų darbo klausimus, jaunimo skaitymo reikalus, rengti naujosios literatūros apžvalgas, dažniau daryti skaitytojų konferencijas ir perskaitytų knygų nagrinėjimus, visokeriopai padėti bibliotekoms pritraukti naujų skaitytojų, ypač iš darbininkų ir kaimo jaunimo, neturinčių vidurinio išsilavinimo.

Pirmiausia ir ypač rūpestingai biblioteka parenka darbuotojus kilnojamosioms bibliotekėlėms, knygnešystei, skaitymams ir paskalbėjimams vesti. Tai svarbiausia ir nuolatinė skaitytojų aktyvo dalis. Vidurinių mokyklų dėstytojai kviečiami skaityti jų specialybės paskaitų ir pranešimų, o taip pat ir literatūros apžvalgų daryti. Agronomus ir zootechnikus bibliotekos panaudoja žemės ūkio literatūros propagandai, medicinos darbuotojus — propaguoti masinei literatūrai medicinos, higienos, sanitarinio švietimo klausimais. Komjaunuoliai, aukštesniųjų klasių mokiniai, klubinių ratelių dalyviai padeda bibliotekai dirbti masinį darbą (pavyzdžiui, rengti garsinius skaitymus, literatūros-muzikos vakarus), dalyvauja apipavidalinant knygų parodas, bibliotekinius plakatus, lozungus, sieninius laikraščius. Pionieriai, žemesniųjų klasių mokiniai, gali atlikti nesudėtingą techninį darbą. Pagaliau skaitytojų aktyvas, ypač mokiniai, galima panaudoti skaitytojų po termino negražin-

¹ Krupskaja N. K. Bibliotekinis darbas. Straipsnių rinkinys. V., Valst. polit. lit. I-klas, 1948, p. 36.

² В Центральном Комитете ВЛКСМ. В журн.: «Библиотекарь», 1946, № 9—10, с. 47—48.

toms knygomis rinkti, o taip pat savanoriškai knygų rinkliavai gyventojų tarpe.

Specialistai, vietinio laikraščio bendradarbiai, vadovaujantieji rajono darbuotojai gali būti labai naudingi bibliotekai jos informaciniame ir konsultaciniame darbe.

Bibliotekininkas turi padėti kiekvienam skaitytojui aktyvistui dirbti jam paskirtą darbą, duoti metodinių nurodymų, parinkti medžiagos, reikalingos rengiant skaitymus, pasikalbėjimus ir t. t.

Kartkartėmis biblioteka rengia aktyvo pasitarimus darbo patyrimu pasikeisti.

Visuomeninis skaitytojų aktyvistų darbas kuriamas socialistinio lenktyniavimo pagrindais. Aktyvistai tarp savęs sudaro socialistinio lenktyniavimo sutartį, įsipareigoja daugiau pritraukti skaitytojų, daugiau surinkti po termino negrąžintų knygų, daugiau surengti garsinių skaitymų ir t. t.

Bibliotekininkas turi rūpintis skaitytojų aktyvistų kultūrinio-politinio lygio ir bibliotekinės kvalifikacijos pakėlimu. Jis padeda jiems pasirinkti knygų, stengiasi įpratinti juos sistemingai skaityti. Rajoninės ir miesto bibliotekos skaitytojams aktyvistams rengia seminarus. Tuose seminaruose aktyvistams teikiamos pagrindinės bibliotekinio darbo žinios ir daromos labiausiai rekomenduotinos literatūros apžvalgos.

Periodiškai šaukiami bendri skaitytojų susirinkimai, kuriuose bibliotekos vedėjas atsiskaito prieš skaitytojus. Tokie bibliotekinių su skaitytojais susitikimai padeda pašalinti nesutarimus darbe ir išryškina visuomenės nuomonę apie biblioteką, atkreipia bibliotekos dėmesį į skaitytojų poreikius, o skaitytojų dėmesį į bibliotekos reikalus.

II SKYRIUS

BIBLIOTEKINIO FONDO SUDĖTIS, JO PAŽINIMAS IR KOMPLEKTAVIMAS

§ 1. Sudėtinės bibliotekinio fondo dalys

Masinės bibliotekos fondas galima suskirstyti į šias dalis (arba atskirus fondus): a) knygų fondas, b) brošiūrų fondas, c) žurnalų fondas, d) laikraščių fondas.

Pagrindinis masinės bibliotekos fondas yra knygų fondas.

Literatūra, sudaranti knygų ir brošiūrų fondus, pagal jos turinį ir dėstymo formą galima suskirstyti į dvi svarbiausias rūšis: a) visų šakų mokslinę literatūrą ir b) grožinę (kitai vadinamą beletristiką).

Atskirus knygų fondo skyrius sudaro: vaikų literatūra (mokslinė ir grožinė), literatūra TSRS tautų kalbomis (ukrainiečių, baltarusių, gruzinų ir kt.) ir literatūra užsienio kalbomis (anglų, prancūzų, vokiečių ir kt.).

Tokios yra pagrindinės bibliotekinio fondo dalys.

§ 2. Mokslinių knygų tipai

Bibliotekoje turima mokslinė literatūra apima įvairias mokslo šakas: visuomeninius mokslus, gamtos mokslus, kalbotyrą, istoriją, geografiją ir t. t.

Pareinamai nuo to, kuriam tikslui mokslinė knyga išleista ir kuriam skaitytojui ji numatoma, gali būti skiriami keli mokslinės literatūros knygų tipai. Svarbiausi iš jų yra šie:

a) moksliniai darbai (pavyzdžiui, D. I. Mendelevjevo

„Chemijos pagrindai“, I. M. Sečionovo „Galvos smegenų refleksai“);

b) mokslo populiarizacijos literatūra, t. y. knygos, kurios prieinama ir populiaria forma išdėstomi mokslo tyrimo rezultatai (pavyzdžiui, K. L. Bajevo ir V. A. Šišakovo „Tiesa apie dangų“, L. Gumilevskio „Geležinkelis“, I. Nečajovo „Pasakojimai apie elementus“, A. E. Fersmano „Įdomioji mineralogija“);

c) vadovėliai ir mokomosios priemonės (pavyzdžiui, S. G. Barchudarovo „Rusų kalbos gramatika“, N. N. Barmanskio „Fizinė TSRS geografiija“);

d) informacinės knygos (pavyzdžiui, „Mažoji tarybinė enciklopedija“, „Trumpasis politinis žodynas“, „Tarptautinių žodžių žodynas“);

e) direktyvinės medžiagos rinkiniai (pavyzdžiui, „VKP(b) suvažiavimų, konferencijų ir CK plenumų rezoliucijose ir nutarimuose“, „Svarbiausi nutarimai žemės ūkio klausimais 1938—1941 metais“, „Partijos nutarimai apie spaudą“);

f) gamybinė literatūra (pavyzdžiui, G. Gulajovo „Darbovietės organizavimas“, J. F. Lukjnenko „Kaip gauti duoninių grūdinių kultūrų gausų derlių“, G. P. Grinevičiaus „Masinių krovinių pakrovimo ir iškrovimo mechanizacija“).

Įvairiuose mokslinės literatūros skyriuose gali būti atskirų knygų tipų. Sakysim, visuomeniniame politiniame skyriuje yra agitacinė masinė literatūra (pavyzdžiui, M. I. Kalinino „Tarybinės valstybės galia“, M. I. Kalinino „Apie kolektyvinių ūkių santvarką ir kolektyvinių ūkų valstietes“), kariniame skyriuje — Tarybinės Armijos statutas ir nuostatai, geografiniame — atlasai ir t. t.

Reikia stengtis, kad kiekviename skyriuje būtų surinkti visi mokslinių knygų tipai, bet ypatingą dėmesį reikia kreipti į agitacinės masinės ir mokslo populiarizacijos literatūros parinkimą.

Mokslinės ir grožinės literatūros knygos yra nevienodo lygio. Kai kurios knygos prieinamos tikrai aukšto išsilavinimo skaitytojams, specialistams, kitos — vidutinio pasirengimo skaitytojams, turintiems maždaug septynmetės mokyklos išsilavinimą. Yra knygų, specialiai skirtų mažai pasirengusiems skaitytojams, turintiems tik pradinį išsimokslinimą.

Masinė biblioteka daugiausia parenka vidutinio sunkumo knygų, prieinamų platesiems skaitytojų sluoksniams. Tačiau svarbiausieji mokslo darbai, būtini tiek specialistams, tiek skaitytojams, norintiems savišvietos keliu išstudijuoti vieną ar kitą mokslo šaką, taip pat turi būti masinėje bibliotekoje.

Masinė biblioteka turi atsižvelgti į mažą pasirengusių, pradedančių skaitytojų poreikius ir parinkti specialiai jiems išleisti šiuolaikinių rašytojų ir klasikų apysakų bei apsakymų, agitacinių masinių brošiūrų, prieinamų ir įdomių knygų gamtos mokslų, istorijos, geografijos, žemės ūkio, karo mokslo ir kt. klausimais.

§ 3. Masinių bibliotekų komplektavimo principai

Masinė biblioteka aptarnauja plačius gyventojų sluoksnius. Jos skaitytojais gali būti moksleiviai, darbo ir kolūkių jaunimas, suaugę darbininkai ir darbininkės, kolūkiečiai ir kolūketės, miesto ir kaimo inteligentijos atstovai.

Skaitytojų poreikiai labai įvairūs, todėl masinė biblioteka, priešingai specialiajai, negali apsiriboti parinkimu literatūros tik vienos, dviejų ar trijų mokslo šakų klausimais.

Masinę biblioteką komplektuojant, reikalingas visokeriopas, sistemingas geriausios aukšto idėjinio lygio mokslinės ir grožinės literatūros parinkimas. Būtina:

1) kad bibliotekoje būtų visų mokslo šakų knygų (visuomeninių politinių, gamtos mokslų, istorijos, karo, technikos ir kt.);

2) kad būtų kiekvienos mokslo šakos literatūros, nušviečiančios pagrindinius klausimus ir temas;

3) kad būtų kiekvienos mokslo šakos įvairaus tipo knygų, reikalingų įvairiems tikslams: tiriamajam moksliniam darbui (moksliniai darbai); mokymosi reikalams (vadovėliai); savišvietai (populiari literatūra); informacijai (informaciniai leidiniai);

4) kad būtų kiekvienos mokslo šakos įvairaus sunkumo knygų, pradedant pačiomis lengviausiomis knygelėmis, prieinamomis pradedančiam skaitytojui, ir baigiant sudėtingesnėmis knygomis, skiriamomis specialistams.

Taip parinkusi knygas, masinė biblioteka galės patenkinti pla-

čiausių skaitytojų sluoksnių įvairiausių poreikius, vis tiek, kurio-
mis mokslo šakomis skaitytojai besidomėtų, kuriam tikslui (savi-
švietai, informacijai ir t. t.) jiems tos knygos bebūtų reikalingos
ir koks bebūtų specialusis ar bendrasis skaitytojų išsilavinimas.

Kiekvienos masinės bibliotekos knygų fondo sudėtis turi at-
tikti svarbiausią jos uždavinį — komunistinį dirbančiųjų auklėji-
mą. Tarybinių žmonių pasiaukojantis darbas dėl liaudies ūkio ir
kultūros atstatymo ir tolimesnio išvystymo, partijos ir vyriausybės
nutarimai, Tarybų Sąjungos kova dėl pastovios ir ilgalaikės
demokratinės taikos ir saugumo, — štai svarbiausios temos, kurio-
mis biblioteka laiku ir reguliariai turi parinkti knygų. Gilų ir
teisingą einamojo politinio gyvenimo ir visuomenės vystymosi
dėsnių supratimą duoda marksistinė-lenininė teorija. Todėl svar-
biausia bibliotekos pareiga — kiek galima pilnčiau surinkti
marksizmo-leninizmo klasikų — Markso, Engelso, Lenino, Stalino
veikalus.

Parenkant knygas įvairioms bibliotekoms, reikia atsižvelgti į
vietos savitumus ir aptarnaujamų gyventojų gru-
pių poreikių skirtumus. Vienas dalykas komplektuoti
miesto biblioteką, visai kas kita — komplektuoti kaimo bib-
lioteką.

Suprantama, yra tokių knygų, kurios vienodai reikalingos
kiekvienai bibliotekai, vis tiek, ar ji yra miesto, rajono ar kaimo.
Tačiau yra ir tokių knygų, kurios kaimo bibliotekoje bus
savo vietoje, bus dažnai reikalaujamos skaitytojų, o miesto biblio-
tekoje jos gulės nejudinamos, neras pakankamo pritaikymo ir
panaudojimo. Dar daugiau. Lygindami įvairių kaimo bibliotekų
skaitytojų pareikalavimus, mes pamatysime, kad ir jose reikalau-
jama ne vienu ir tų pačių knygų. Skaitytojų domėjimasis vienokia
ar kitokia literatūra, jos reikalavimas daug pareina nuo vietos
savitumų, rajono ūkio pobūdžio, nuo gyventojų sudėties.

Skaitytojų reikalavimuose atsispindi ir istorinė rajono praei-
tis, ir nauji rajonui iškilę ūkiniai uždaviniai, ir kultūrinis gyven-
tojų lygis, ir jų nacionalinė sudėtis. Į visa tai reikia atsižvelgti,
parenkant atskiras knygas ir komplektuojant visą knygų fondą.

Biblioteką reikia papildyti planingai. Bib-
liotekai reikalingas ne apskritai bet kurių knygų rinkinys, bet tam

tikras parinkimas knygų, ypatingai svarbių, būtinų ir įdomių tarybiniam skaitytojui.

Kiekviena biblioteka turi siekti to, kad pirmiausia būtų surinkta pagrindinė literatūra, vadinamas „knygų branduolys“ — pirmąsias reikšmės knygų minimumas.

Kaip gi parinkti šis „knygų branduolys“? Iš kur sužinoti, kuri literatūra yra pagrindinė, pavyzdžiui, kaimo bibliotekai?

Į šį klausimą atsako „Pagrindinė kaimo bibliotekoms literatūros rodyklė“, kurią sudarė TSRS valst. V. I. Lenino v. biblioteka ir 1942 metais išleido Valstybinė bibliotekininkystės bibliografijos leidykla. Rodyklėje yra apie du tūkstančiai kaimo bibliotekoms rekomenduojamų knygų.

Tačiau reikia atsižvelgti į tai, kad rodyklė išleista, palyginti, seniai, ir joje nėra paskutiniųjų karo metų leidinių ir pokarinio laikotarpio literatūros. Todėl rodyklės rekomenduojamų knygų sudėti reikia pagrindinai papildyti literatūra apie naują pokarinį penkmečio planą, žemės ūkio pakilimą, pastarųjų metų Stalininių premijų laureatų kūriniais, mokslo populiarizacijos literatūra, kurios leidimas ypač išaugo nuo 1944 metų, naujaisiais agrotechnikos, mišūrininės agrobiologijos vadovais ir t. t.

TSRS valst. V. I. Lenino v. biblioteka sudarė „Tipinę rajoninės bibliotekos katalogą“, turintį apie 10 000 knygų pavadinimų rusų kalba.

„Tipinis katalogas“ ne tik tai yra pagrindinė pagalbinė priemonė rajoninėms bibliotekoms komplektuoti, bet gali būti panaudotas ir organizuojant, sisteminant, bei aprašant fondus, bibliografinį informacinį darbą dirbant, vadovaujant skaitymui bei sudarant rekomenduojamuosius sąrašus ir kartotekas.

Vaikų literatūra, reikalinga rajoninei bibliotekai, kataloge neatsispindi, tačiau mokslo populiarizacijos literatūra ir visi jauniui skirti leidiniai į katalogą įdėti.

Pratarmėje katalogo sudėtis taip apibūdinta:

„Katalogą sudaro:

1. Svarbiausi visų mokslo šakų klasikiniai ir apibendrinantieji darbai.

2. Bendrieji tam tikro mokslo istorijos darbai ir jo žymiausių veikėjų biografijos.

3. Visų mokslo šakų mokslo populiarizacijos literatūra.

4. Vadovėliai ir mokymosi priemonės:

a) vidurinei mokyklai, be elementorių ir 1—4 klasių skaitymo knygų;

b) specialių ir bendrojo lavinimo disciplinų vadovėliai FGA mokykloms, amatų mokykloms, o taip pat kvalifikacijoms kelti bei savišvietai;

c) vadovėliai aukštajai mokyklai ir technikumams, kurie gali būti panaudoti kaip vadovai ir informacinė priemonė, duodanti bendrą tam tikro mokslo ar specialybės vaizdą.

5. Bibliografinės rodyklės masinėms bibliotekoms ir pagrindiniai informaciniai leidiniai.

6. Iš techninės literatūros į katalogą įtrauktos knygos, kurios padeda:

a) bendrajam techniniam skaitytojų išsilavinimui, t. y. praplečia jų bendrąją technikinę akiratį, padeda įsisavinti pagrindines technikos žinias, reikalingas kiekvienam tarybiniam piliečiui, vis tiek, kurios profesijos jis bebūtų;

b) masinių profesijų ir smulkiosios gamybos darbininkų bei vidutinio techninio personalo techninei savišvietai;

c) gyvenime reikalingų technikos žinių propagandai.

Į katalogą įėjo knygos, išleistos daugiausia 1936—1946 m. Ankstyvesni leidiniai nurodomi tik išimtiniais atvejais, jei vienu ar kitu klausimu nėra arba maža tėra literatūros.

„Tipinis katalogas“ sudarytas iš keturių knygų. Prie kiekvienos iš jų pridama pagalbinė medžiaga: a) abėcėlinė autorių ir antraščių rodyklė; b) abėcėlinė rubrikų rodyklė.

1948 metais išleistos trys knygos (vertimas iš rusų k.):

Tipinis rajoninės bibliotekos katalogas. 4, 7, 8 skyriai ir grožinė literatūra. Sudarė: L. N. Alferova ir B. A. Peskina. Redagavo B. A. Peskina. Maskva, Goskultprosvetizdat, 1948, 308 p., rusų k.

Tipinis rajoninės bibliotekos katalogas. 0, 1, 2, 3, 9 skyriai. Sudarė: P. B. Zacharevič, dalyvaujant P. I. Karklinui (Karo mokslas), V. V. Selčiukui ir B. V. Zlatoustovskiui (Istorija). Redagavo S. S. Levina. Maskva, Goskultprosvetizdat, 1948, 312 p., rusų k.

Tipinis rajoninės bibliotekos katalogas. 5 ir 91 skyriai. Sudarė: F. J. Zimovskis ir Z. G. Korkina. Redagavo F. J. Zimovskis. Maskva, Goskultprosvetizdat, 1948, 188 p., rusų k.

Reikia pažymėti, kad „tipiniu katalogu“, kol jis bus dar kartą išleistas, galima naudotis tik kritiškai, rūpestingai patikrinus rekomenduojamos literatūros tikrąją vertę ir idėjinį lygį.

Būtina bibliotekoms literatūra yra nurodoma taip pat ir kitose bibliografinėse pagalbinėse priemonėse, kurias leidžia TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, M. E. Saltykovo-Ščedrino v. valst. viešoji biblioteka, Valstybinė kultūros-švietimo literatūros leidykla, o taip pat rekomenduojamuose sąrašuose, spausdinamuose žurnaluose „Bibliotekar“, „Kulturno-prosvetitelnaja rabota“ ir kt.

Pagrindinės literatūros rodykle (arba tipiniu katalogu) tenka naudotis parenkant senuosius leidinius. Tie leidiniai knygų rinkoje rasti dažniausiai sunku. Tačiau dėl to bibliotekininkas neturi nerimastauti. Svarbiausios knygos gana dažnai leidžiamos pakartojamai, ir jeigu nebeparduodami seni leidiniai, galima tikėtis įsigyti naujus tų knygų leidimus.

Rekomenduojama padaryti tokį parengiamąjį darbą: palyginti esamą bibliotekos fondą su tipiniu katalogu, surasti ir pažymėti tas knygas, kurios rekomenduojamos kataloge, bet kurių nėra knygų fonde. Sudaręs trūkstamų knygų sąrašą, bibliotekininkas deda visas pastangas toms knygoms įsigyti ir savo fondą papildyti pagrindine literatūra.

§ 4. Kaip bibliotekininkas turi pažinti knygas

Kad knygos būtų tinkamai parenkamos, reikia jas pažinti. Knygų pažinimas įgyjamas kasdieniu, sistemingu jų nagrinėjimu. Tačiau bibliotekoje yra tūkstančiai knygų, ir kiekvienais metais pasirodo dešimtys tūkstančių naujų leidinių. Nors ir stropiausiai bibliotekininkas jas skaitytų, jis negali perskaityti nei visų naujai išleidžiamų knygų, nei tų, kurios jau yra bibliotekoje. Todėl, be skaitymo, bibliotekininkui tenka griebtis ir kitų knygoms pažinti metodų. Kiekvieno skyriaus pačias svarbiausias knygas, pagrindinę literatūrą, bibliotekininkas studijuoja iš pagrindų, skaito ir vėl pakartotinai skaito, tačiau su daugeliu knygų jis susipažįsta prabėgomis, peržiūrinėdamas ir skaitydamas jų ištraukas.

Peržiūrinedamas knygą bibliotekininkas pirmiausia kreipia dėmesį į antraštinį knygos puslapį. Antraštiniame puslapyje galima rasti šie duomenys: autoriaus pavardė, knygos antraštė, leidyklos pavadinimas, leidimo vieta ir leidimo metai, kartais — paantraštė ir antrašiniai duomenys.

Mokslinių knygų antraštės daugiau ar mažiau tiksliai apibūdina jų turinį, pavyzdžiui: „Kaip žmonės išmoko skaičiuoti“ (matematikos istorijos knyga); „Ar yra gyvybė planetose“ (astronomijos knyga), „Vasarinis bulvių sodinimas“ (žemės ūkio knyga) ir pan.

Grožinės literatūros veikalų antraštės taip pat atskleidžia jų turinį, bet vaizdine forma, pavyzdžiui: Ostrovskis N. „Kaip grūdinosi plienas“ (apie jaunosios kartos užsigrūdinimą pilietinio karo metais).

Paantraštė paaiškina knygos turinį (pavyzdžiui, A. N. Tolstojaus apysaka „Duona“ turi paantraštę — „Caricino gynimas“), arba apibrėžia veikalo formą (pranešimas, kalba, romanas, poema ir t. t.), arba nurodo knygos paskirtį (vadovėlis pradinės mokyklos 3-jai ir 4-jai klasei, informacinė knyga inžinieriams ir technikams, vadovėlis savišvietai), arba nurodo grupę skaitytojų, kuriems skiriama knyga (apsakymai vidutinio amžiaus vaikams, apysaka jaunimui ir pan.).

Paantraštėje nurodomos knygos redaktoriaus ir vertėjo pavardės, leidimo pakartojimas (antrasis, trečiasis leidimas ir t. t.). Visi šitie duomenys labai svarbūs knygai pažinti: jos turiniui, formai, paskirčiai.

Daugelio tarybinių leidyklų pavadinimai dažniausiai parodo tą mokslo šaką, kuriai skiriama knyga: Valstybinė politinės literatūros leidykla (Gospolitizdat), Valstybinė techninės literatūros leidykla (Gostechizdat), Profizdat, Vojenizdat, Selchozgiz ir t. t.

Tokių leidyklų pavadinimai, kaip Detgiz, „Molodaja gvardija“, parodo, kuriems skaitytojams skiriama knyga (vaikams, jaunimui), o tokių leidyklų pavadinimai, kaip Učpedgiz (RTFSR Švietimo ministerijos Mokymo pedagoginė leidykla) ir Goslitizdat (Valstybinė grožinės literatūros leidykla) parodo, kad knyga priklauso tam tikrai literatūros rūšiai (mokomajai, grožinei).

Labai svarbu žinoti, kada knyga išleista: iš leidimo metų galima tam tikrais atvejais spręsti, kiek knyga pasenusi.

Autorius, antraštė, leidykla, leidimo metai — štai svarbiausi požymiai, kurie apibūdina knygą kaip tam tikrą leidinį. Sudarant įvairių rūšių sąrašus ir nurodant atskiras knygas, reikia būtinai duoti visas šitas žinias.

Kartais antraštinio puslapio viršuje, prieš autoriaus pavardę, duodamas antrašas: pavadinimas serijos, kuriai priklauso knyga (pavyzdžiui, Detgizo serija — „Mokyklinė biblioteka“, „Sovetskij pisatel“ leidyklos serija — „Poeto biblioteka“, „Molodaja gvardija“ leidyklos serija — „Pasikalbėjimai apie gamtą ir žmogų“), arba pavadinimas tos mokslo įstaigos, kuri parengė knygą išleisti (Markso—Engelso—Lenino institutas, TSRS mokslų akademija ir kt.).

Kitoje antraštinio puslapio pusėje arba paskutiniame knygos puslapyje spausdinama vadinamoji „Knygos metrika“: pavadinimas ir adresas spaustuvės, kurioje atspausdinta knyga, data, kada pasirašyta knyga spausdinti, išspausdintų egzempliorių skaičius, knygos tūris spaudos lankais, spaudos ženklų skaičius spaudos lanke ir pan. Išspausdintų knygos egzempliorių skaičius vadinamas jos tiražu. Iš knygos tiražo galima spręsti, ar ji daugiau, ar mažiau masinė. Knygų, skirtų nedideliam skaitytojų skaičiui, tiražas mažas. Knygos, turinčios pirmąją reikšmę ir skirtos plačiai išplatinti masėse, spausdinamos šimtais tūkstančių, o kartais jų tiražas pasiekia net milijonus egzempliorių.

Peržiūrėjus antraštinį puslapį ne visuomet galima padaryti visiškai pagrįstą išvadą apie knygą. Būtina smulkiai susipažinti su knyga, taip pat peržiūrėti tekstas, iliustracijos ir priedai. Iš įvairių knygos dalių ypatingo dėmesio verti pratarinė ir turinys. Pratarinėje dažniausiai duodama apie knygą visa eilė svarbių žinių: kaip ji buvo kuriama, kam skiriama, kiek plačiai joje nagrinėjamas vienas ar kitas klausimas ir pan. Kartais pratarinėje knyga rekomenduojama, nurodomas jos vertingumas. Visa tai labai svarbu žinoti bibliotekininkui, kad jis galėtų tinkamai knygą panaudoti.

Turinyje duodamas knygos skyrių sąrašas. Pagal jų pavadinimus galima geriau suprasti knygos turinį, negu pagal jos antraštę.

Peržiūrėjęs pratarinę ir turinį, bibliotekininkas skaito teksto ištrauką, stengdamasis pasirinkti esmingiausias knygos vietas.

Ištraukų skaitymas padeda susipažinti su knygos dėstymo forma ir nuspręsti, sunku ar lengva ją skaityti, ir ar pakankamai įdomiai ji parašyta.

Nemažos reikšmės darbui su knyga turi jos leidyklinis apipavidalinimas: šriftas, iliustracijos, viršelis, įvairūs knygos priedai: žemėlapiai, diagramos, nesuprantamų žodžių žodynai ir pan.

Knyga, atspausdinta stambiu šriftu, paprastai skiriama pradedantiems skaitytojams.

Geri, ryškūs piešiniai knygą pagyvina, jos medžiagą daro aki-vaizdesnę, padeda lengviau įsisavinti jos turinį.

Spalvotas viršelis patraukia skaitytojo dėmesį ir paskatina jį peržiūrėti knygą, susipažinti su ja.

Bibliotekininkas turi atsižvelgti į leidyklinį knygos apipavidalinimą ir iš įvairių vienos ir tos pačios knygos leidimų pasirinkti tą, kuris geriau apipavidalintas, suprantama, jeigu tik jo kaina bibliotekai prieinama.

Peržiūrėdamas knygą ir skaitydamas jos ištraukas, bibliotekininkas turi stengtis gauti minimumą būtinų žinių apie knygą ir atsakyti sau pačiam į visą eilę knygą liečiančių klausimų. Būtiniausios žinios apie knygą yra šios:

1. Autorius.
2. Knygos antraštė (ir apie ką ji kalba).
3. Kame, kada ir kieno knyga išleista.
4. Kuriai mokslo šakai priklauso knyga pagal savo turinį (pavyzdžiui, astronomijai).
5. Kaip parašyta knyga (sudėtingai ar paprastai, gyvai, įdomiai ar nuobodžiai ir t. t.).
6. Kuriam literatūros tipui skiriama knyga (mokslo populiariacijos, vadovėlinė, informacinė ir t. t.).
7. Kuriam skaitytojui skiriama knyga.
8. Kaip išleista knyga, koks jos leidyklinis apipavidalinimas.
9. Ar bibliotekai knyga būtina, ar ji gali būti pakankamai panaudota šioje bibliotekoje.

Tačiau viso to dar nepakanka nuomonei apie knygą susidaryti. Peržiūrėjęs prabėgomis bibliotekininkas dar negali nustatyti idėjinės politinės knygos vertės, jos mokslinių ir meninių privalumų. Į šiuos klausimus gali atsakyti pagrindinė kritiška knygos turinio analizė.

Todėl betarpiškam knygos pažinimui papildyti bibliotekininkas turi pasinaudoti kritikinės ir rekomenduojamosios bibliografijos medžiaga — recenzijomis, apžvalgomis ir t. t.

§ 5. Kaip panaudoti bibliografiją knygoms pažinti ir bibliotekai komplektuoti

Tarybų Sąjungoje kasmet išleidžiama dešimtys tūkstančių pavadinimų knygų, brošiūrų, žurnalų ir kitų spaudinių. Labai sunku susivokti šioje leidinių masėje, bet dar sunkiau susiorientuoti toje milžiniškoje daugybėje knygų, kurios buvo išleistos ankstyvesniais metais. Čia skaitytojui ir bibliotekininkui į pagalbą ateina bibliografija (paraidžiui: knygų aprašymas). Bibliografija daro visų išleidžiamųjų knygų apskaitą, sistemina jas pagal mokslo šakas, įvertina jas, išskiria geresnes ir rekomenduoja jas platiesiems skaitytojų sluoksniams. Spaudinius registruoja Visasąjunginiai knygų rūmai, kurie leidžia eilę bibliografinių žurnalų: „Knižnaja letopis“ (čia registruojamos visos TSRS išleidžiamos knygos), „Letopis žurnalnych statei“, „Letopis gazetnych statei“, „Letopis recenzij“ ir kt.

Bibliografinę medžiagą sudarinėja didžiosios bibliotekos: TSRS valst. V. I. Lenino v. biblioteka, Valstybinė viešoji M. E. Saltykovo-Sčedrino v. biblioteka, Valstybinė viešoji istorinė biblioteka ir kt. Valstybinė kultūros-švietimo literatūros leidykla masinėms bibliotekoms leidžia bibliografinius vadovėlius ir priemones ir skelbia didžiųjų valstybinių viešųjų bibliotekų bibliografinius darbus.

Bibliotekų darbuotojams bibliografija suteikia neįkainojamos pagalbos knygoms pažinti. Iš bibliografinių šaltinių mes sužinome apie naujų knygų pasirodymą, o iš anotacijų susipažįstame su jų turiniu.

Anotacija (paraidžiui: pastaba) — tai trumpas knygos apibūdinimas, duodąs būtiniausias žinias apie knygą.

Pavyzdys (vertimas iš rusų k.):

Gorbatovas B.

Nenugalėti (Taraso šeima). Maskva, Goslitizdat, 1943, 137 p.

Apsaka apie nepalaužiamą dvasios jėgą ir ištvermę tarybinių žmonių, kurie sunkiose vokiečių okupacijos sąlygose išsaugojo žmogiškąją vertę ir iki galo liko ištikimi savo didžiajai Tėvynei.

Veiksmas vyksta vokiečių okupuotame dideliame Ukrainos pramonės centre. Proletarinės kilmės darbininkas Tarasas Jacenko suvienija senus fabriko darbininkus pasipriešinti vokiečiams, padeda savo sūnui, partiniam pagrindžio organizatoriui, kovoje prieš okupantus. Nuo vokiškųjų budelių rankos žūva mylimoji Taraso duktė — komjaunuolė Nastė. Jos mirtis sukelia dar didesnį Taraso įnirtimą ir, Tarybinei Armijai prisiartinus, jis su ginklu rankoje išeina prieš vokiškuosius fašistinius grobikus.

Anotacijos trumpumas neleidžia duoti plataus knygos įvertinimo, bet netrukdo rekomenduoti ją skaitytojui. Tokio pobūdžio rekomenduojamosios anotacijos ypač būtinos masinių bibliotekų darbuotojams ir skaitytojams.

Išsamesnė knygų apibūdinimo forma yra *recenzija*, kurioje duodamas platus ir kritiškai pagrįstas knygos įvertinimas, smulkiai nurodomi jos privalumai ir trūkumai.

Specialus kritikinės bibliografijos organas yra žurnalas „Sovetskaja kniga“, leidžiamas nuo 1946 metų.

Daugelyje žurnalų ir laikraščių yra kritikos ir bibliografijos skyrius; žurnaluose paprastai spausdinamos recenzijos knygų tos mokslo šakos, kuriai skiriamas žurnalas. Naujai pasirodžiusių knygų ir brošiūrų recenzijų reikia ieškoti laikraščiuose „Pravda“, „Izvestija“, „Kultura i žizn“, „Literaturnaja gazeta“, žurnaluose „Bolševik“, „Novoje vremia“, grožinės literatūros žurnaluose: „Znamia“, „Novyj mir“, „Oktiabr“, „Zvezda“ ir kt.

Recenzija, nagrinėjanti visą eilę knygų panašiomis temomis arba vienaarūšių leidinių seriją, vadinama kritikinė bibliografinė apžvalga. Pavyzdžiu gali būti 1948 m. lapkričio mėn. 30 d. „Pravdoje“ išspausdinta P. Žilino apžvalga „Agitatoriaus bibliotekėlė“, arba G. P. Bogojavlenskio apžvalga „Populiariosios apybraižos apie rusų keliautojus“ žurnale „Sovetskaja kniga“ 1948, Nr 7, p. 29—33.

Masinėms bibliotekoms labai reikalingos rekomenduojamosios bibliografijos priemonės: anotuotos rekomenduojamosios rodyklės, rekomenduojamieji sąrašai ir pan.

Pavyzdžiui, rekomenduojamoji literatūros rodyklė „Komjaunimas — ištikimas VKP(b) padėjėjas“. Maskva, TSRS valst. V. I. Lenino v. biblioteka, 1948. 192 p., rusų k. Joje yra parinkta daug literatūros įvairiomis komjaunuoliams ir jaunimui ypatingai svarbiomis ir įdomiomis temomis. Ji labai naudinga bibliotekai dirbant su jaunimu.

Bibliografinės rodyklės savišvietos reikalui vadinamos sisteminio skaitymo programomis, skaitymo planais, skaitymo ciklais. Jos paprastai turi įžanginių straipsnių, metodinių patarimų kaip skaityti ir rekomenduojamų knygų sąrašą, sutvarkytą ta seka, kuria reikia jas skaityti besimokančiam savišvietos būdu.

Tokios rodyklės, pavyzdžiui, yra šios:

Ivanova, A. M. Botanika. Skaitymo programa savišvietai. Moksl. red. doc. I. K. Sapožnikovo. Red. F. J. Zimovskis. Maskva, TSRS valst. V. I. Lenino v. biblioteka, 1948. 84 p., rusų k.; Semionova, V. A. Jaunimui apie Didžiąją Spalio socialistinę revoliuciją. Skaitymo ciklas. Maskva, TSRS valst. V. I. Lenino v. biblioteka, 1947, 92 p., rusų k.; Lvova, L. Didieji rusų išradėjai. Iš rusų technikos istorijos. Maskva, TSRS valst. V. I. Lenino v. biblioteka, 1948, 37 p. (Pasikalbėjimai apie knygas), rusų k. ir kt.

Ypatingą bibliografinių rodyklių rūšį sudaro tipiniai katalogai, apie kuriuos jau buvo kalbėta.

Bibliotekininkui bibliografija turi didelės reikšmės: ji padeda jam pažinti literatūrą, komplektuoti knygų fondą, rekomenduoti knygas skaitytojams, rengti knygų parodas. Bibliografija — svarbi komunistinio auklėjimo priemonė, ir bibliotekininkas turi, kiek galima, plačiau ją panaudoti¹.

Bibliotekininkas turi sekti recenzijas, spausdinamas laikraščiuose ir žurnaluose, peržiūrinėti bibliografines rodykles ir rekomenduojamuosius sąrašus. Perskaitęs recenziją, kurioje rekomenduojama kuri nors knyga, bibliotekininkas tą knygą pasižymi: užrašo lapelyje ar kortelėje autoriaus pavardę ir inicialus, knygos antraštę, knygos leidimo vietą, leidyklą ir leidimo metus, o taip pat šaltinį, kuriame buvo recenzija (žurnalo pavadinimą, metus, numerį, puslapius, arba laikraščio pavadinimą nurodydamas datą, recenzento pavardę, recenzijos antraštę, jeigu ji skiriasi nuo knygos antraštės).

¹ Masinei bibliotekai būtinų pagrindinių literatūros rūšių bibliografinių rodyklių sąrašas duodamas VIII skyriuje, p. 122—131.

Pavyzdys (Vertimas iš rusų k.).

Marksas K. ir Engelsas F.

Rinktiniai raštai 2-iem t. T. 1. Maskva, Gospolitizdat, 1948.
Rec. žurn: „Bolševik“, 1948, Nr 15, p. 56—69 (K. Seleznievas)

Iš tokių kortelių sudaroma bibliografinė kartoteka, kuri padeda bibliotekininkui komplektuoti knygų fondą.

Naujų masinėms bibliotekoms rekomenduojamų knygų spaustines anotuotas korteles leidžia Valstybinė kultūros-švietimo literatūros leidykla (Goskultprosvetizdat).

Spaustinės anotuotos kortelės atrodo šitaip:

Pavyzdys (Vertimas iš rusų k.).

P 12 PAVLENKO P.

Laimė. Romanas. Maskva, „Sov. pisatel“, 1948, 303 p.
Rb. 9,25, jr. 30 000 egz.

Demobilizuotas Tarybinės Armijos pulkininkas Voropajevas, netekęs kare kojos, sergąs džiova, 1944 metais atvažiuoja į Krymą. Voropajevas mano, kad jo gyvenimas yra baigtas, kad jis nebereikalingas visuomenei, nori ramiai baigti savo amžių pajūryje, tyloje. Tačiau tarybinio žmogaus prigimtis, komunisto pareigos įsisąmoninimas neleidžia jam nieko neveikiant stebėti besiplečiantį tarybinių žmonių darbą atstatant gerokai nuo karo nukentėjusios srities ūkį. Voropajevas tampa kolūkių masių organizatoriumi bei vadovu ir suranda savo tikrąją laimę kasdien bendraudamas su liaudimi, suprasdamas esąs naudingas visuomenei. Romane duotas ryškus Voropajevo susitikimo su atvykusių į Krymo konferenciją draugu Stalinu epizodas. Parodytas partijos išauklėtų ir kovoje dėl bendro reikalo sutelktų jaunųjų kolūkiečių kadrų idėjinis augimas.

1. Komunistai (grož. lit.). 2. TSRS liaudies ūkis — atstatymas (grož. lit.).

Spaustinėje anotuotoje kortelėje pateikiama:

- 1) knygos aprašas;
- 2) vadinamasis knygos šifras (viršutiniame kairiajame kampe);
- 3) anotacija;
- 4) dalykinių rubrikų išvardijimas.

Iš kortelės išspausdintų anotacijų bibliotekininkas gali greitai susipažinti su naujai išleistomis knygomis ir brošiūromis. Kitoje kortelės pusėje pažymėjęs šaltinį, kuriame išspausdinta anotuojamosios knygos recenzija, bibliotekininkas kortelę gali panaudoti bibliografinėi kartoteikai. Kortelėje išspausdintas knygos šifras padeda klasifikuoti knygas, o pō anotacijos rašomos dalykinės rubrikos palengvina sudaryti dalykinį katalogą (žr. V skyriaus § 1).

Kortelės leidžiamos serijomis (visuomeninė-politinė literatūra, grožinė literatūra ir menas, vaikų literatūra ir kt.) ir komplektais.

Pageidautina, kad masinės bibliotekos prenumeruotų specialų „Komplektą miesto ir rajoninėms bibliotekoms“ (jį sudaro 3 000 kortelių).

§ 6. Kaip pažinti bibliotekos knygų fondą

Norint tinkamai komplektuoti biblioteką, reikia nuolat ir sistemingai nagrinėti visą jos fondą, fondo skyrius, atskiras knygas. Priemonės bibliotekos fondui nagrinėti yra bibliotekos inventoriinės knygos, bibliotekinio fondo judėjimo knyga (žr. IV skyrių), bibliotekos statistinės ataskaitos, jos katalogai (žr. V skyrių).

Fondui nagrinėti ypač svarbus sisteminis katalogas, tai yra sąrašas bibliotekoje esamų knygų, parinktų pagal skyrius.

Fondą nagrinėjant, daug padeda bibliografinės priemonės — rodyklės, apžvalgos, rekomenduojamieji literatūros sąrašai, t. p.iniai katalogai.

Kas reikia bibliotekininkui žinoti apie visą knygų fondą?

Pirmiausia — fondo apimtis, tai yra kiekis knygų, žurnalų ir brošiūrų, esamų bibliotekoje.

Į šį klausimą atsako bibliotekinio fondo judėjimo knyga, kurioje pažymima gaunamoji ir nurašomoji literatūra ir susumuojamas esamų knygų, žurnalų ir brošiūrų kiekis. Inventorinė knyga neduoda tikslaus atsakymo į klausimą, kiek yra knygų, pirmiausia dėl to, kad į ją neįtraukiamas esamų bibliotekoje brošiūrų kiekis, o antra — joje tebėra nurašytų knygų įrašai.

Nustatę bendrą bibliotekoje esamų spaudinių skaičių, mes palyginame jį su skaitytojų kiekiu ir suž. nome, kiek vidutiniškai knygų tenka vienam skaitytojui.

Kad bibliotekos darbas būtų normalus, reikia turėti ne mažiau kaip 5—6 knygos vienam skaitytojui.

Reikia taip pat atsižvelgti ir į nacionalinę skaitytojų sudėtį ir, jeigu skaitytojų tarpe atsirastų įvairių tautybių atstovų, patikrinti, ar yra bibliotekoje tų tautybių kalbomis knygų. Jeigu tokių knygų bibliotekoje nėra, tai jų reikia įsigyti.

Greta bendro bibliotekos esamų spaudinių skaičiaus, reikia atskirai išaiškinti knygų, žurnalų ir brošiūrų skaičių.

Brošiūrų, daugiausia priklausančių agitacinei-masinei literatūrai, reikia įsigyti laiku ir didelį kiekį egzempliorių. Kadangi einamaisiais klausimais brošiūros greit sensta, todėl būtina retkarčiais peržiūrėti brošiūrų fondą ir išimti iš apyvartos pasenusius spaudinius.

Fondui apibūdinti svarbu žinoti, kaip esamos knygos paskirstomos skyriais: visuomeninės politinės, gamtos mokslų, žemės ūkio, technikos, grožinės literatūros ir pan.

Galima taikyti maždaug toks skyrių santykis: visuomeninis politinis skyrius (drauge su filosofija, istorija, geografija, karo mokslas) turi sudaryti vieną trečdalį fondo, mokslinis techninis skyrius (matematika, gamtos mokslai, medicina, žemės ūkis, technika) — vieną trečdalį fondo ir grožinės literatūros skyrius (drauge su kalbotyra ir literatūros mokslu) — vieną trečdalį fondo. Suprantama, atskirose bibliotekose galimi ir kai kurie nuo nurodyto trijų pagrindinių knygų fondo dalių santykio nukrypimai.

Dabar apibendrinkime ir išvardinkime tuos bibliotekos fondo duomenis, kurie būtini tinkamai jam sukomplektuoti.

1. Kiek yra fonde knygų?

2. Kaip knygos skirstomos skyriais? Ar pakankamai yra visuomeninės politinės literatūros, ypač marksizmo-leninizmo klasikų veikalų? Kaip parinkta mokslo populiarizacijos literatūra, grožinė literatūra?

3. Ar yra literatūros įvairioms skaitytojų grupėms aptarnauti: vaikams, jaunimui, suaugusiems; pradinio, vidurinio ar aukštojo išsimokslinimo skaitytojams; partiniam, tarybiniam, kolūkiniam aktyvui; nerusų tautybės skaitytojams, gyvenantiems tame rajone?

4. Kiek vidutiniškai knygų tenka vienam skaitytojui, kaip skaitytojai aprūpinami knygomis esamosios bibliotekos sąlygomis?

5. Kurią bibliotekos fondo dalį sudaro brošiūros, ar nėra jų tarpe pasenusių?

6. Kurią fondo dalį sudaro žurnalai?

Atsakymai į kiekvieną iš šių klausimų daugiau ar mažiau apibūdina bibliotekos fondą ir nurodo, kurį komplektavimo darbą reikia toliau dirbti.

Tačiau fondo charakteristika negali remtis tik tokiais bendrais, daugiausia skaitmeniniais duomenimis. Būtina išnagrinėti fondo turinį, susipažinti su konkrečiu kiekvieno skyriaus knygų sąstatu. Tuo tikslu reikia betarpiškai peržiūrinėti knygas ir plačiai naudotis bibliografija.

Nagrinėdami bibliotekos fondo turinį, mes peržiūrime pagrindinius jos skyrius ir patikriname, kiek yra kiekviename skyriuje svarbiausios literatūros, būtinos masinėje bibliotekoje. Pirmiausia mes susipažįstame su visuomeninio politinio skyriaus knygų sąstatu, kreipdami ypatingą dėmesį į tai, kiek pilnutinai parinkta šioji literatūra:

a) Įvairūs marksizmo-leninizmo klasikų veikalų leidiniai (K. Markso ir F. Engelso „Raštai“, K. Markso „Rinktiniai raštai“ 2-iem t., V. I. Lenino „Raštai“, V. I. Lenino „Rinktiniai raštai“ 2-iem t., J. V. Stalino „Raštai“, J. V. Stalino „Leninizmo klausimai“ ir kiti marksizmo-leninizmo klasikų veikalai).

b) Literatūra apie marksizmo-leninizmo klasikus (vertimas iš rusų k.): Stalinas J. V. „Apie Leniną“. V., Valst. polit. ir moksl. lit. 1-kla, 1949; „Vladimiras Iljičius Leninas“. Trumpa gyvenimo ir veiklos apybraiža. V., Valst. pol.t. lit. 1-kla, 1948; „Josifas Visarionovičius Stalinas“. Trumpa biografija. 2-sis patais. ir papild. leid. V., Valst. polit. lit. 1-kla, 1949.

c) Literatūra VKP (b) istorijos ir partinės statybos klausimais („V.sąsąjunginės komunistų partijos (bolševikų) istorija. Trumpasis kursas“. Leninas V. I. ir Stalinas J. V. „Apie partinę statybą“. T. 1-2. Maskva, Gospolitizdat, 1941, rusų k.; VKP (b) programa ir nuostatai; partinių suvažiavimų ir konferencijų medžiaga; Beriža L. „Bolševikų organizacijų Užkaukazėje istorijos klausimu“; Bagirovas M. D. „Iš Baku ir Azerbaidžano bolševikų organizacijos istorijos; biografinė literatūra apie žymiuosius bolševikų partijos veikėjus —

J. M. Sverdlovą, F. E. Dzeržinskį, S. M. Kirovą, G. K. Ordžonikidzę, V. V. Kuibyševą, M. I. Kalinina ir kt.).

d) Literatūra apie Didįjį Tėvynės karą (Stalinas J. V. „Apie Didįjį Tarybų Sąjungos Tėvynės karą“. V., Valst. polit. lit. 1-kla, 1949; knygos apie Tarybinės Armijos pergales, apie didvyrišką Maskvos, Leningrado, Odesos, Sevastopolio, Stalingrado gynimą, apie Tarybų Sąjungos Didvyrius, apie liaudies keršytojus-partizanus, apie mūsų didvyrišką jaunimą — Zoją Kosmodemjanskąją, Lizą Čaikina, Aleksandrą Matrosova, Olegą Koševojų ir kitus; literatūra apie darbininkų, kolūkiečių, inteligentijos darbo didvyriškumą užnugaryje; knygos apie fašistinių grobikų žvėriškumus; knygos apie TSRS pergalę prieš hitlerinę Vokietiją ir imperialistinę Japoniją).

e) Literatūra apie TSRS kovą dėl tvirtos demokratinės taikos („Draugo J. V. Stalino atsakymai Amerikos agentūros „Interneišni Njus Servis“ europinio generalinio direktoriaus pono Kingsberi Smito klausimus, gautus 1949 m. sausio 27 d.“; Molotovs V. M. „Užsienio politikos klausimai“. V., Valst. polit. lit. 1-kla, 1949; Ždanovas A. „Apie tarptautinę padėtį“. Pranešimas kai kurių kompartijų atstovų Informaciniame pasitarime Lenkijoje 1947 m. rugsėjo mėn. gale; Višinskis A. J. „TSRS — taikos ir tautų saugumo sargyboje“. Maskva, Gospolitizdat, 1948.), rusų k.

f) Literatūra, apibendrinanti socialistinės statybos Tarybų Sąjungoje atsiekimus (Drg. V. M. Molotovo pranešimai „Didžiosios Spalio socialistinės revoliucijos trisdešimtmetis“ ir „Didžiosios Spalio socialistinės revoliucijos XXXI metinės“), knygos apie didžiąją tarybinės santvarkos jėgą, apie TSRS tautų draugystę, apie Stalino Konstituciją (Stalinas J. V. „Apie TSR Sąjungos Konstitucijos projektą“, TSRS Konstitucijos ir RTFSR Konstitucijos tekstai, populiarūs vadovėliai, pavyzdžiui, Karpinskis V. „TSRS visuomeninė ir valstybinė santvarka“. V., Valst. polit. lit. 1-kla, 1947), Gospolitizdat, apie 1946—1950 m. penkmečio planą TSRS liaudies ūkiui atstatyti ir išvystyti, apie žemės ūkio pakilimą pokariame laikotarpyje (Andrejevas A. A. „Apie priemones žemės ūkiui pakelti pokariame laikotarpyje“. Maskva, Gospolitizdat, 1947, rusų k.; Chruščiovas N. S. „Ukrainos partinės organizacijos kovoje dėl

naujo žemės ūkio pakilimo“. Maskva, Gospolitizdat, 1948, rusų k.); apie socialistinės kultūros suklestėjimą (Vavilovas S. I. akad. „Trys dešimtys metų tarybiniam mokslui“. K., Valst. enc., žod. ir mokslo lit. I-kla, 1948; Jegolinas A. M. „Trisdešimt metų tarybinei literatūrai“. K., Valst. enc., žod. ir mokslo lit. I-kla, 1949 ir kt.).

g) Partijos ir vyriausybės nutarimai (pavyzdžiui, rinkinys „Propaganda ir agitacija VKP(b) nutarimuose ir dokumentuose“. Maskva, Gospolitizdat, 1947, rusų k.).

h) Literatūra į pagalbą agitatoriams, propagandistams, pranešėjams (pavyzdžiui, Gospolitizdat serija „Agitatoriaus bibliotekėlė“. Kalninas M. I. „Apie politinę agitaciją“, Kalašnikovas K. „Pagrindiniai bolševikinės agitacijos bruožai“, Glezermanas G. „Kaip pasirengti pasikalbėjimui ir jį vesti“, Sutockis S. „Agitatoriaus darbas su laikraščiu“, Dolmatovas A. ir Muračiovas V. „Vaizdinė agitacija įmonėje ir kolektyviniame ūkyje“, Žuravlovas D. „Agitatorius — socialistinio lenktyniavimo organizatorius“, Šitariovas G. „Politinė agitacija gyventojų tarpe pagal gyvenamąją vietą“, Riabovas I. „Politinė agitacija kolektyviniame ūkyje“, Blinovas I. „Apie agitatoriaus kalbą“ ir kt.).

i) Informacinė literatūra („Trumpasis politinis žodynas“ ir kt.).

Skaitytojai reikalauja labai daug istorinės ir biografinės literatūros. Šiame skyriuje turi būti marksizmo-leninizmo klasikų veikalų istorijos klausimais, senovės, vidurinių amžių ir naujųjų amžių istorijos vadovėlių ir mokslo priemonių, „Diplomatijos istorija“, red. V. P. Potiomkino (3 tomai), „Antrojo pasaulinio karo išvakarių medžiaga ir dokumentai, t. 1—2; vadovėlinė ir populiarī TSRS istorijos literatūra, knygų apie didvyrišką rusų tautos praeitį, literatūra apie didžiuosius mūsų pirmtakus (Aleksandrą Nevskį, Dimitrijų Donskojų, Mininą ir Požarskį, Suvorovą ir Kutuzovą), apie žymiuosius rusų tautos didžiosios kultūros atstovus-mokslininkus (M. V. Lomonosovą, N. I. Lobačevskį, D. I. Mendelejevą, A. S. Popovą, I. M. Sečonovą, K. A. Timiriazevą, I. P. Pavlovą, I. V. Mičiuriną ir kt.), dailininkus (I. E. Repiną, V. I. Surkovą ir kt.), kompozitorius (M. I. Glinką, P. I. Čaikovskį ir kt.), keliautojus (N. M. Prževalskį, P. K. Kozlovą,

N. N. Miklucho-Maklajų ir kt.). Čia reikia panaudoti „Molodaja gvardija“ leidyklos seriją „Žymiųjų žmonių gyvenimas“.

Ypatingo dėmesio reikia parenkant literatūrą, rodančią išradimų ir atradimų Tėvynėje prioritetą ir jų įtaką pasaulinio mokslo ir technikos vystymuisi (pavyzdžiui, Stalininės premijos atžymėta V. V. Danilevskio knyga „Rusų technika“, L. Gumilevskio knyga „Rusų inžinieriai“; dviejų tomų rinkinys „Rusų mokslo žmonės“. Maskva, Gostechizdat, 1948, rusų k.).

Mūsų skaitytojai gyvai domisi ir geografinė literatūra, ypač knygomis apie mūsų Tėvynę (Michailovas N. N. „Mūsų šalis“, „Rusų žemė“, „Prie Tėvynės žemėlapiu“, rinkinys „Mūsų didžioji Tėvynė“. V., Valst. polit. ir moksl. lit. I-kla, 1950 ir kt.).

Bibliotekoms iškyla didelės galimybės parenkant literatūrą apie TSRS sostinę — Maskvą. Ryšium su jos 800-mečiu išleista daug įdomių knygų, kurios nušviečia Maskvos vystymąsi, jos vaidmenį TSRS istorijoje, jos nuopelnus tarybinei liaudžiai.

Didelės mokomosios ir auklėjamosios reikšmės turi mokslinė ir grožinė literatūra apie TSRS atskirus kraštus, sritis, respublikas, apie mūsų Tėvynės gamtos turtus, apie maža teiširtas teritorijas (pavyzdžiui, Arsenjevas V. K. „Neįžengiamose Usurijos krašto giriose“, Semuškinas T. „Čiukotka“, Luknickis P. „Niso“ ir kt.).

Pagaliau reikia neužmiršti apie kraštotyrinio pobūdžio literatūros parinkimą — apie tą respubliką ar sritį (kraštą), kur yra biblioteka.

Rajoninėse ir kaimo bibliotekose reikia gerai parinkti žemės ūkio literatūros. Čia turi būti knygų apie kolūkinės gamybos organizaciją, populiarios literatūros apie laukininkystę, gyvulininkystę, daržininkystę, sodininkystę, pievininkystę ir kt., atitinkančios to rajono ūkio bendrąją kryptį ir jo vietinius savitumus; literatūros apie žemės ūkio mechanizaciją, apie traktorių, žemės ūkio mašinų ir padargų priežiūrą (pavyzdžiui, Bermanas L. „Traktorininkystės abėcėlė“). Ypač rūpestingai reikia parinkti informacinę literatūrą kolūkių pirmininkams („Kolūkio pirmininko vadovas“, leid. 3-sis, patais. Maskva, Selchozgiz, 1948, rusų k.), brigadininkams, fermų vedėjams, arklininkams, melžėjoms, bitininkams ir kt.

Ypatingo dėmesio reikia skirti parenkant literatūrą apie priešakinį, mičiurininį agrobiologijos mokslą bei mūsų žymiųjų mokslininkų darbus — K. A. Timiriazovo („Trumpa Darvino teorijos apybraiža“, „Žemdirbystė ir augalų fiziologija“, „Augalo gyvenimas“), I. V. Mičiurino („Šešiasdešimties metų darbo vaisiai“, „Rinktiniai raštai“, „Rinktiniai darbai“, „Rinktiniai veikalai“, „Raštai“ 4-iais tomais), V. V. Dokučajevo („Mūsų stepės anksčiau ir dabar“, „Rusų juodžemis“), V. R. Viljamso („Žemdirbystės pagrindai“, „Dirvožemio mokslas“, „Žemdirbystė ir dirvožemio mokslo pagrindai“), T. D. Lysenkos („Augalų prigimties perdirbimas“, „Teoriniai jarovizacijos pagrindai“, „Stadijinio augalų vystymosi selekcija ir teorija“, „Apie paveldumą ir jo kintamumą“, „Vasarinis bulvių sodinimas“, rinkiniai „Agrobiologija“ ir „Didžiojo Tėvynės karo metų darbai“, pranešimas „Apie padėtį biologijos moksle“).

Reikia parinkti gausios literatūros apie miškų želdinimą laukų apsaugai, apie žalieninių sėjomainų įgyvendinimą, apie tvenkinių ir vandens rezervuarų statybą, žodžiu, apie visas priemones, padedančias kovoje su sausra ir laiduojančias gausius ir pastovius derlius.

Rajoninėse ir kaimo bibliotekose turi būti pakankamai literatūros apie priešakinį patyrimą žemės ūkyje, ypač Selchozgizo serijos „Gamybinis Socialistinio Darbo Didvyrių patyrimas“ (pavyzdžiui, Ozernyj M. E. „136 centneriai kukurūzos iš hektaro“, Romančenko V. M. „35 centneriai žieminių kviečių iš hektaro“, Rubcovo A. I. „32 centneriai vasarinių kviečių iš hektaro“ ir kt.) ir „Priešakinis patyrimas žemės ūkyje“ („Priešakinių linų augintojų patyrimas“, „Geriausių arklių augintojų patyrimas“, „Geriausių kiaulių augintojų darbas“ ir kt.).

Didelės reikšmės turi gamtos mokslų žinių propaganda.

1944 metais VKP(b) CK priėmė nutarimą „Apie mokslo-švietimo propagandos organizavimą“. Šiame nutarime nurodoma, kad gamtos mokslo žinių propaganda šių dienų sąlygose įgyja ypatingai svarbios reikšmės plačių dirbančiųjų masių kultūriniam lygiui toliau kelti ir nekultūringumo, niektikių ir prietarų liekanoms nugalėti.

Atsižvelgiant į mokslo-švietimo propagandos uždavinius ir

reikšmę, reikia sistemingai papildyti bibliotekas astronomijos, fizikos, chemijos, geologijos, mineralogijos, biologijos, botanikos, zoologijos ir kitų gamtos mokslų masine populiaria literatūra. Labai svarbu aprūpinti biblioteką „Molodaja gvardija“ leidyklos serijos „Pasikalbėjimai apie gamtą ir žmogų“, Gostechizdato serijos „Mokslo populiarizacijos biblioteka“, Selchozgizo serijos „Mokslo-švietimo biblioteka“, „Moskovskij bolševik“ serijos „Gamtą ir žmogus“ ir kitų leidyklų, leidžiančių mokslo populiarizacijos literatūrą, leidiniais (TSRS mokslų akademijos leidykla, Valstybinė kultūros-švietimo literatūros leidykla (Goskultprosvetizdat)).

Kiekvienoje masinėje bibliotekoje būtina medicininė literatūra, aišku, ne specialūs darbai, skiriami gydytojams ir specialistams, bet masinės populiarios knygos apie žmogaus kūno struktūrą ir gyvenimą, apie higieną ir sanitariją, apie užkrečiamąsias ligas ir kovos su jomis priemonės, apie vaikų priežiūrą, apie vaikų ligas, jų išpėjimą bei gydymą ir t. t.

Reikia taip pat skirti dėmesio fizinio lavinimo bei sporto literatūros parinkimui — apie gimnastiką, įvairias sporto rūšis (bėgimą, plaukymą, slidinėjimą ir kt.), apie labiausiai paplitusius sportinius žaidimus (futbolą, krepšinį ir kt.), apie šachmatus ir šaškes.

Masinė biblioteka turi būti aprūpinta populiaria literatūra iš technikos istorijos, elektrotechnikos, radiotechnikos, aviacijos, automobilininkystės, apie naudingų iškasenų gavimą, mašinų įrengimą ir darbą, apie šių dienų technikos laimėjimus, technikos vaidmenį kare, technikos išsivystymą pokariniam penkmetyje ir kt. Ypatingą dėmesį reikia atkreipti parenkant mokslo priemones masinių profesijų darbininkams ir literatūrą apie įvairių pramonės šakų stachanovinius darbo metodus.

Masinių bibliotekų fonde daug vietos tenka grožinei literatūrai. Nagrinėjant šį skyrių, reikia patikrinti, kiek yra parinktos šios pagrindinės grožinės literatūros kūrinių rūšys:

a) rusų literatūros klasikų veikalai (Fonvizino, Radiščevo, Krylovo, Žukovskio, Grybojedovo, Puškino, Lermontovo, Gogolio, Gerceno, Turgenevo, Gončarovo, L. Tolstojaus, Nekrasovo, Černyševskio, Ostrovskio, Saltykovo-Ščedrino, G. Uspenskio, Korolenkos, Čechovo, M. Gorkio) ir rusų kritikos klasikų, didžiųjų rev-

liucinių demokratų — V. Belinskio, N. Černyševskio, N. Dobroliubovo;

b) kitų TSRS tautų literatūros klasikų veikalai — Ukrainiečių (Ševčenko, Kociubinskis, Ivanas Franko), gruzinų (Šota Rustaveli „Vytis tigro kailyje“), armėnų, azerbaidžanų (Nizami), uzbekų (Navoj!) ir kt.;

c) užsienio literatūros klasikų veikalai — anglų (Šekspyras, Baironas, Dikensas ir kt.), amerikiečių (Markas Tvenas, Longfelo ir kt.), prancūzų (Balzakas, Stendalis, V. Hugo, Floberas, Zolia, Mopasanas ir kt.), ispanų (Servantesas), italų (Dantè), vokiečių (Gëtè, Šileris, Heinè), slavų tautų literatūros — lenkų (Mickevičius), čekų (Neruda), bulgarų (Botevas) ir kt.

d) žodinės liaudies kūrybos veikalai (rusų liaudies bylų rinkiniai, Karelių-suomių liaudies epas „Kalevala“, armėnų liaudies epas — „Dovydas Sasunietis“ ir kt.);

e) geriausi šiuolaikinių tarybinių prozaikų (D. Furmanovo „Čapajevs“, A. Serafimovičiaus „Geležinė srovė“, M. Solochovo „Tykusiš Donas“ ir „Pakelta velėna“, N. Ostrovskio „Kaip grūdinosi plienas“ ir „Audrų pagimdyti“, A. N. Tolstojaus „Duona“, „Petras Pirmasis“, „Kančių keliai“, A. Fadejevo „Sutriuškinimas“, V. Katajevo „Baltuoja burė vienišoji“, „Aš — darbo liaudies sūnus“, A. S. Novikovo-Pribojaus „Cusima“, K. Fedino „Pirmieji džiaugsmiai“ ir „Nepaprastoji vasara“, Vs. Ivanovo „Parchomenko“, L. Leonovo „Opšrai“, I. Erenburgo „Paryžiaus žlugimas“, M. Bažovo „Malachitinė dėžutė“, V. Kaverino „Du kapitonai“, A. Stepanovo „Port-Arturas“ ir kt.) ir poetų (V. Majakovskio, A. Tvardovskio, M. Isakovskio, A. Surkovo, N. Tichonovo, P. Tyčinos, M. Bažano, Suleimano Stalskio, Džambulo, Jankos Kupalos, Jakubo Koloso ir kt.) kūriniai;

f) skyrium — kūriniai Didžiojo Tėvynės karo temomis (M. Solochovo „Neapykantos mokykla“, „Jie kovėsi dėl Tėvynės“, A. Fadejevo „Jaunoji gvardija“, B. Polevojaus „Apysaka apie tikrąjį žmogų“, V. Katajevo „Pulko sūnus“, A. Beko „Volokolamsko plantas“, B. Gorbato „Nenugalėtieji“, K. Simonovo „Dienos ir naktys“, V. Panovos „Bendrakeleiviai“, V. Nekrasovo „Stalingrado apkasuose“, I. Erenburgo „Audra“, E. Kazakevičiaus „Žvaigždė“, A. Gončaro „Vėliavnešiai“, M. Bubionovo „Baltasis beržas“, I. Kozlovo „Krymo pogrindyje“ ir kt.);

g) skyrium — kūriniai liaudies ūkio atstatymo tema (pavyzdžiui, P. Pavlenkos „Laimė“, S. Babajevskio „Aukso žvaigždės kavalierius“ ir kt.).

Reikia panaudoti „Sovetskij pisatel“ leidyklos leidžiamą seriją „Tarybinės literatūros rinktinių kūrinių biblioteka“ (1917—1947).

Iš šiuolaikinės užsienio literatūros kūrinių (vertimų) parenkami priešakinių, pažangiųjų rašytojų kūriniai, pavyzdžiui, Juliaus Fučiko „Zodis prieš mirtį“, Sinklerio Liuiso „Karalių kraujas“, Hovardo Fasto, Luji Aragono, Elzės Triolė, Simonos Teri ir kt. kūriniai.

Mes nurodėme pavyzdžiu tik nedaugelį mokslinės ir grožinės literatūros kūrinių, smulkiai jie išvardijami tipiniuose kataloguose, rekomenduojamuosiuose sąrašuose ir kitoje bibliografinėje medžiagoje.

Pagaliau, apylinkių ir rajoninėse bibliotekose, kuriose yra vaikų skyriai, turi būti vaikų literatūros: knygų jaunesniojo amžiaus vaikams (S. Maršako, S. Michalkovo, A. Barto, V. Bianki ir kt. kūriniai), knygų vidutinio ir vyresniojo amžiaus vaikams (A. Gaidaro, S. Grigorjevo, L. Kasilio, M. Iljino, B. Žitkovo kūriniai), užsieniečių autorių kūrinių — Defo, Žulio Verno, Main-Rido, Marko Tveno ir kt.

Nuosekliai peržiūrinėdamas vieną bibliotekos fondo skyrių po kito, lygindamas kiekvieno skyriaus sudėtį su „Tipiniu katalogu“ ir kitomis bibliografinėmis priemonėmis, susipažindamas su geriausiomis, labiausiai rekomenduojamomis knygomis, bibliotekinininkas išnagrinės fondo sudėtį ir įsigis žinių, būtinų knygoms skaitytojui parinkti ir rekomenduoti.

§ 7. Kame ir kaip įsigyti knygų bibliotekai

Bibliotekos fondas papildyti literatūra galima:

- 1) perkant knygas knygynuose, bibliotekiniuose kolektoriuose, knygų laikraščių kioskuose;
- 2) prenumeruojant periodinius leidinius (žurnalus, laikraščius);
- 3) renkant gyventojų savanoriškai aukojamas knygas.

Svarbiausias masinėms bibliotekoms komplektuoti šaltinis yra srities (krašto) bibliotekinis kolektorius, t. y. knygynas, specialiai teikias knygas bibliotekoms.

Kolektorius teikia knygas pirmiausia toms bibliotekoms, kurios yra sudariusios su juo sutartį.

Sudarant sutartį, reikia nurodyti visą sumą, už kurią biblioteka įsipareigoja pirkti literatūros. Bibliotekos pareiga — laiku pateikti paraiškas reikalingai literatūrai ir tvarkingai apmokėti kolekto-riaus pateikiamas sąskaitas, lankyti kolekto-riaus organizuojamas bibliografinės apžvalgas.

Pagal 1946 m. rugpiūčio mėn. 15 d. RTFSR Ministrų Tarybos nutarimą „Dėl priemonių rajoninėms ir kaimo bibliotekoms sustiprinti“ 60% lėšų, asignuojamų rajoninėms ir kaimo biblio-tekoms komplektuoti, centralizuojama srities biudžete. Šias lėšas tvarko srities kultūros-švietimo įstaigų skyrius, kuris sudaro su kolekto-riumi sutartį dėl knygų tiekimo bibliotekoms¹. Bibliotekos, kurioms kolekto-rius neteikia knygų, turi užmegzti ryšį su arti-miausiu knygynu ir, jeigu galima, sudaryti su juo sutartį. Biblio-tekos, kurioms knygas teikia kolekto-rius, taip pat gali naudotis artimiausiais knygynais. Literatūrai šiose parduotuvėse pirkti, rei-kia bibliotekai palikti skirtų lėšų dalį. Norint gauti senų leidinių, reikia kreiptis į ypatingos rūšies knygynus — bukinistinius, esan-čius paprastai srities centre. Pagalbiniai knygų bibliotekoms tieki-mo šaltiniai gali būti „Sąjunginės spaudos“ knygų-laikraščių kioskai.

Periodiniai leidiniai įgyjami prenumeruojant. Metų pabaigoje (maždaug lapkričio—gruodžio mėn.) biblioteka sudaro jai reika-lingų laikraščių ir žurnalų sąrašą ir juos užsiprenumeruoja arti-miausioje „Sąjunginės spaudos“ kontoroje ar per laiškanešį.

Rekomenduojama prenumeruoti iš karto visiems metams, bent jau ne trumpesniam laikui kaip pusmečiui. Dokumentas, kuriuo patvirtinama prenumerata (kvitas ir pan.), reikia saugoti biblio-tekos bylose.

¹ Zr. direktyvinį raštą „О централизации средств на комплектование районных и сельских библиотек“. „Сборник руководящих материалов по библиотечной работе“. 2-е изд. М., Госкультпросветиздат, 1948, с. 91—92.

Kaimo biblioteka turi prenumeruoti šiuos laikraščius: „Pravda“, „Kultūra i žizn“, „Izvestija“, „Komsomolskaja pravda“, „Pionerskaja pravda“, „Socialističeskoje zemledelije“, o taip pat sri- ties ir rajono laikraščius. Rajoninei bibliotekai, be to, būtini laikraščiai „Trud“, „Učitel'skaja gazeta“, „Literaturnaja gazeta“, „Patrijot Rodiny“.

Iš žurnalų apylinkės bibliotekoje pirmiausia turi būti šie: „Molodoi bolševik“, „Kulturno-prosvetitel'naja rabota“, „Krestjanka“, „Molodoi kolchoznik“, „Ogoniok“, „Krokodil“, „Kolchoznoje pro- izvodstvo“, „Bibliotekar“.

Rajoninei bibliotekai, be minėtųjų spaudinių, rekomenduojama prenumeruoti taip pat kitus žurnalus — visuomeninius politinius („Bolševik“, „Novoje vremia“), istorinius („Voprosy istoriji“), geografinius („Vokrug sveta“), pedagoginius („Načalnaja škola“, „Sovetskaja pedagogika“, „Semja i škola“), metodinius („Russkij jazyk v škole“, „Literatura v škole“ ir kt.), gamtos mokslų („Nau- ka i žizn“, „Znanije — sila“), technikinius (būtinai „Technika — molodioži“), žemės ūkio („Socialističeskoje selskoje choziaistvo“, „Sovchoznoje proizvodstvo“ ir kiti, kurių būtinumas pareina nuo skaitytojų poreikių), karinius („Vojennyje znanija“), grožinės li- teratūros („Novyj mir“, „Oktiabr“, „Znamia“, „Zvezda“), jauni- mo ir vaikų („Smena“, „Pioner“, „Vožatyj“, „Murzilka“, „Druž- nyje rebiata“). Prieš prenumeruojant rekomenduotina pasikalbėti su skaitytojais, kad pirmiausia būtų užprenumeruoti tie žurnalai, kurie jiems įdomesni.

Kaimo ir rajoninės bibliotekos tam tikrais atvejais panau- doja ir tokį komplektavimui papildyti būdą, kaip knygų rinkimas gyventojų tarpe ir vietinėse įstaigose, kur dažnai galima rasti nenaudojamos literatūros. Reikia rūpintis, kad knygos, priklaus- ančios įvairioms organizacijoms ir joms betarpiškai darbui ne- reikalingos, būtų atiduodamos į masinių bibliotekų fondus ir tuo būdu pasidarytų prieinamos gyventojams.

RTFSR Ministrų Taryba 1946 m. rugpiūčio 15 d. nutarimu „Dėl priemonių rajoninėms ir kaimo bibliotekoms sustiprinti“ įpareigojo RTFSR ministerijas ir žinybas drauge su Kultūros- švietimo įstaigų komitetu patikrinti knygų fondų naudojimą įmo-

nių ir įstaigų bibliotekose, o netinkamo panaudojimo atveju atiduoti tuos fondus viešosioms bibliotekoms¹.

1948 metais miesto bibliotekos šefavimo keliu organizavo masinį knygų rinkimą gyventojų tarpe ir savo fondų dubletų išskyrimą rajoninėms ir kaimo bibliotekoms papildyti.

Siaame puikiame darbe ypatingų laimėjimų pasiekė Leningrado bibliotekos (miesto, profsąjunginės, mokyklinės, aukštųjų mokyklų ir kt.), kurios surinko ir atidavė Leningrado srities rajoninėms ir kaimo bibliotekoms 250 tūkstančių knygų. Tuo būdu buvo išspręstas uždavinys: pakelti kiekvienos rajoninės bibliotekos knygų fondą iki 10 000 tomų, o kiekvienos kaimo bibliotekos — iki 2 000 tomų. Šioji vertinga pradžia turi žymiai padėti papildyti rajoninių ir ypač kaimo bibliotekų fondus.

§ 8. Tarpbibliotekinis abonementas

Biblioteka nuolat rūpinasi ir stengiasi, kad skaitytojai gautų jiems reikiamų knygų. Jeigu prašomų knygų jos fonde nėra, biblioteka stengiasi jas įsigyti. Tačiau tai ne visada pasiseka, nes pagedaujama knyga neretai esti jau išparduota. Be to, ne visos skaitytojus, ypač specialistus, dominančios knygos būtinos masinei bibliotekai. Siaurai specialaus pobūdžio ir retai reikalaujamų knygų bibliotekai nėra reikalo įsigyti. Kai skaitytojas tokios knygos reikalauja, biblioteka gali jį patenkinti tarpbibliotekinio abonemento padedama.

Knygoms gauti iš sritinės bibliotekos per tarpbibliotekinį abonementą rajoninė ar kaimo biblioteka rašo paraišką-pasižadėjimą. Paraiškoje nurodoma pilnas bibliotekos pavadinimas, tikslus jos pašto adresas, bibliotekos vedėjo pavardė, vardas, tėvavardis.

Biblioteka pasižada:

1) laiduoti visišką per tarpbibliotekinį abonementą gaunamų knygų saugumą ir jų grąžinimą laiku;

¹ Zr. direktyvinį raštą «Об использовании книжных фондов библиотек». «Сборник руководящих материалов по культурно-просветительной работе». 2-е изд. М., Госкультпросветиздат, 1948, с. 105—106 ir «Сборник руководящих материалов по библиотечной работе». 2-е изд. М., Госкультпросветиздат, 1948, с. 89—91.

2) laikytis visų knygomis naudojimosi taisyklių, nustatytų tos bibliotekos, kuri atidaro tarpbibliotekinį abonementą;

3) plačiai painformuoti savo skaitytojus apie galimybę gauti knygas per tarpbibliotekinį abonementą.

Paraiška pasirašoma bibliotekos vedėjo ir patvirtinama tos organizacijos, kurios žinioje yra biblioteka.

Pristačiusi paraišką-pasižadėjimą, rajoninė ar kaimo biblioteka pasidaro sritinės bibliotekos abonentu. Rajoninės ar kaimo bibliotekos turi teisę gauti iš sritinės bibliotekos knygų ir senesnių metų žurnalų ne daugiau kaip 20 tomų vienu metu. Bibliotekoms, esančioms tame pačiame mieste, kuriame yra sritinė biblioteka, knygos išduodamos vienam mėnesiui, kitų vietų — pusantro, dviem mėnesiams. Knygų persiuntimas paštu priskaitomas prie knygomis naudojimosi laiko. Rajoninė ir kaimo biblioteka, gavusi knygas per tarpbibliotekinį abonementą, sustato ir saugo jas atskirai nuo savojo fondo, atskirose spintose ar atskirose lentynose.

Reikalaujamą knygą, kurią gauti galima tik per tarpbibliotekinį abonementą, skaitytojas užrašo „Skaitytojo reikalavimo lapelyje“.

Skaitytojo reikalavimo lapelis

Skaitytojas
Autorius
Knygos antraštė
Bibliotekininkas
Reikalavimas išsiųstas m. mėn. ... d.
Knyga gauta m. mėn. ... d.
Nurodytą knygą Nr. (inventorinis Nr.)
gavau naudotis iki m. mėn. ... d.

Skaitytojo parašas

Sis lapelis lieka rajoninėje ar kaimo bibliotekoje ir panaudojamas skaitytojui išduotoms knygoms pažymėti.

Per tarpbibliotekinį abonementą gautos knygos į namus skaitytojui neduodamos, jomis leidžiama naudotis tik skaitykloje.

Iš kitų bibliotekų per tarpbibliotekinį abonementą gautas knygas bibliotekininkas turi ypač rūpestingai saugoti. Pametus ar sugadinus skolintas knygas, rajoninė ar kaimo biblioteka turi grąžinti tokias pačias knygas, o jeigu to padaryti negalima, apmokėti jų vertę pagal susitarimą su sritine biblioteka.

Kiekvienai knygai, kurios rajoninė ar kaimo biblioteka prašo iš sritinės bibliotekos, užpildomas užsakymo blankas. Blanke įrašomos šios žinios:

1. Pilnas bibliotekos pavadinimas.
2. Autorius ir knygos antraštė arba temos pavadinimas.
3. Skaitytojo užsiėmimas ir išsimokslinimas.
4. Užsakymo data.

Užsakymo blankai siunčiami į sritinę biblioteką, kur jie pasilieka. Gavus užsakytą knygą (ar knygų komplektą), rajoninė ar kaimo biblioteka siunčia sritinei bibliotekai atviruką, patvirtindama knygos gavimą. Knygas grąžinus sritinei bibliotekai, pastaroji praneša rajoninei ar kaimo bibliotekai, kad knygos grąžintos.

Knygų siuntimas į srities bibliotekas apmokamas sritinės bibliotekos, o persiuntimas atgal — rajoninių ar kaimo bibliotekų.

Kiekvienas siuntinys turi būti rūpestingai įpakuotas. Ne sunkesniems kaip 2 kg siuntiniams pakanka popierinio įpakavimo. Siuntiniai nuo 2 iki 8 kg svorio siunčiami specialiose dėžėse arba



Mikrofilmams skaitykla.
(TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka)

stipriame popieriniame įpakavime su fanieriniais pakišalais iš viršaus ir apačios. Siuntiniai atiduodami vietiniam pašto skyriui pagal pašto perlaidą. Siuntinių priėmimo kvitai saugomi bibliotekos bylose.

Tarpbibliotekiniam abonementui išsivystyti turi padėti mikrofilmavimas, t. y. žymiai (iki pašto ženkle) sumažinto dydžio knygų nuotraukos kino filmo juostelėje.

Prie didžiausių mūsų bibliotekų (TSRS V. I. Lenino v. valstybinės bibliotekos, Valstybinės viešosios M. E. Saltykovo-Ščedrino v. bibliotekos) įsteigti mikrofilmavimo skyriai. Retos knygos ir rankraščiai dabar pasidaro prieinami kiekvienam sritinės bibliotekos skaitytojui pavidale mikrokopijų, kurių tos bibliotekos gauna iš didžiausių mūsų knygų saugyklų. Mikrokopijos skaitomos specialiu aparatu, kurio ekrane atgaminamas knygos ar laikraščio puslapis, nufotografuotas mikrofotografijos būdu. Bendras tokio aparato vaizdas, parodytas iliustracijoje, vaizduojančioje TSRS V. I. Lenino v. valst. bibliotekos mikrofilmų skaityklą (žr. p. 53). Įsigydamos tokius aparatus, sritinės bibliotekos įrengia ir mikrofilmų skaityklas.

III SKYRIUS

KNYGŲ SISTEMINIMAS BIBLIOTEKOJE

§ 1. Knygų klasifikavimas

Kad būtų galima orientuotis bibliotekos fonde ir lengviau surasti bei parinkti atitinkamomis mokslo šakomis, temomis, klausima's literatūros, reikia visos bibliotekos knygos, visas jos fondas suskirstyti skyriais — pareinamai nuo knygų turinio. Knygų suskirstymas skyriais vadinamas jų klasifikavimu. Klasifikuodami knygas, mes tam tikru būdu susisteminame jų susstatymą, sujungiamo kiekviename skyriuje savo turiniu gimininę literatūrą ir tuo pačiu išryškiname knygų fondo sudėtį. Skyriais suskirstytas bibliotekinis fondas atsispindi sisteminiame bibliotekos kataloge ir pasidaro prieinamas skaitytojui.

Pagrindiniai knygų fondo skyriai yra šie:

- 1) visuomeninė politinė literatūra, kurios svarbiausią dalį sudaro marksizmo-leninizmo klasikų veikalai;
- 2) gamtos mokslų literatūra, su kuria paprastai jungiama matematikos literatūra:
- 3) gamybinė-techninė literatūra;
- 4) žemės ūkio literatūra;
- 5) grožinė literatūra;
- 6) vaikų literatūra;
- 7) kita literatūra (pavyzdžiui, medicinos, kūno kultūros bei sporto knygos ir kt.).

Su visuomene politine literatūra gali būti sujungta istorijos ir filosofijos literatūra bei antireliginė literatūra.

Nurodytais skyriais skirstomi gaunamieji ir nurašomieji spaudiniai darant visuminę apskaitą („bibliotekinio fondo judėjimo knygoje“), tais pačiais skyriais apskaitomos ir skaitytojams išduotos knygos („bibliotekos dienoraštyje“).

Klasifikuodami knygą, mes trumpai susipažįstame su jos turiniu ir nustatome, į kurį iš pagrindinių skyrių ją reikia skirti. Po to imame klasifikacijos lenteles, peržiūrime rubrikas to skyriaus, į kurį mes paskiriame knygą, ir surandame, į kurį poskyrį ją reikia dėti.

Skyriaus ženklas (indeksas) rašomas antraštiniame knygos puslapyje.

Grožinė literatūra klasifikacijos indekso negauna.

Laikraščiai taip pat neklasifikuojami.

Žurnalai klasifikuojami kaip ir mokslinės knygos: specialūs, atskirų mokslo šakų žurnalai klasifikuojami pagal tas mokslo šakas, kurioms jie yra skiriami.

Pasitaiko knygų, kuriose nagrinėjami klausimai liečia gretimas mokslo sritis, pavyzdžiui, fiziką ir chemiją. Tokios knygos gauna bendresnio skyriaus indeksą, šiuo atveju — gamtos mokslų. Knygoms, kurios liečia įvairias mokslo šakas, rašomas pagrindinis indeksas pagal vyraujantį turinį. Tas indeksas ir parodo knygos vietą lentynoje. Tačiau katalogavimo tikslais tokioms knygoms rašomi papildomi indeksai tais klausimais, kurie jose mažiau paliesti.

Klasifikuojant raštų rinkinius, priimta skirti juos visus į vieną skyrių ar poskyrį, pareinamai nuo juose vyraujančio turinio.

Tarybinėse bibliotekose nuo 1921 metų vartojama dešimtainė knygų klasifikavimo sistema. Jos esmė yra ta, kad visos mokslinės knygos suskirstomos į 10 pagrindinių skyrių, kurių kiekvienas savo ruožtu dalijasi į 10 poskyrių. Kiekvienas poskyris vėl smulkinamas į 10 rubrikų ir t. t.

Dešimt pagrindinių skyrių yra:

0 Bendrasis skyrius

1 Filosofija

2 Knygos apie religiją. Antireliginė literatūra

3 Visuomeninė-politinė literatūra

4 Kalbotyra

5 Gamtos mokslai ir matematika

6 Technika. Žemės ūkis. Medicina

7 Menas. Kūno kultūra ir sportas

8 Literatūros mokslas ir kritika

9 Istorija. Geografija. Biografijos.

Dešimtainė klasifikacija tarybinėse bibliotekose buvo pradėta vartoti ne dėl ypatingų jos privalumų, o tik dėl būtinumo fondų ir

katalogų organizaciją pajungti jau egzistuojančiai vieningai sistemai, nes per trumpą laiką negalima buvo sudaryti tarybinės knygų klasifikacijos, pagrįstos marksistine-leninine teorija. Praktiškai taikant dešimtainę klasifikaciją tarybinėse bibliotekose, labai jaučiami jos trūkumai, pareinantieji nuo buržuazinės jos sudarytojų pasaulėžiūros. Pavyzdžiui, pirmoje vietoje (po bendrojo skyriaus) šioje klasifikacijoje yra religija. Istorija (9-sis skyrius) atskirta nuo visuomeninių mokslų (3-sis skyrius). Iš esmės buržuazinė dešimtainė klasifikacija neparodo socialistinės statybos ypatumų, mūsų tarybinės knygų produkcijos tematikos.

„Dešimtainių“ principu viename skyriuje dirbtinai sujungiami vieni kitiems svetimi gyvenimo reiškiniai ir mokslo šakos.

Tarybinių bibliotekų poreikiams pritaikinti, dešimtainė klasifikacija pas mus ne vieną kartą buvo perdirbama, tačiau nepakeičiant bendrosios jos struktūros. Paskutinį kartą dešimtainės klasifikacijos lenteles perdirbo L. N. Tropovskis.

Bendrasis skyrius, į kurį įeina bibliografija (01), bibliotekinė kystė (02), bendrieji informaciniai leidiniai — enciklopedijos, žodynai (03), L. N. Tropovskio lentelėse šiek tiek pakėstas.

Pirmajame skyriuje (filosofija) L. N. Tropovskis į pirmą vietą atkėlė dialektinį ir istorinį materializmą, įvesdamas tiems skyriams raidinius indeksus skaitmeniniams indeksams papildyti (1M — dialektinis materializmas, 1MI — istorinis materializmas).

Ypatingai reikšmingų pakeitimų padaryta trečiajame skyriuje (visuomeninė politinė literatūra). L. N. Tropovskio lentelėse jis pradedamas 3K skyriumi — marksizmas-leninizmas, socializmas, komunizmas. Pirmąją vietą tame skyriuje užima Markso ir Engelso (3K1), V. I. Lenino (3K2), J. V. Stalino (3K3) raštai ir literatūra apie marksizmo-leninizmo kūrėjus. Toliau seka skyriai 3KP — Visasąjunginė komunistų partija (bolševikų) ir 3KJS — Visasąjunginė lenininė komunistinio jaunimo sąjunga. Tikslai po visų išvardintų skyrių, kuriuose yra svarbiausia literatūra, seka įprasti dešimtainės klasifikacijos poskyriai — 31 (statistika), 32 (politika), 33 (ekonomika), 34 (teisė), 35 (valdymas), 36 (socialinis aprūpinimas), 37 (liaudies švietimas) ir t. t.

Literatūrai apie kapitalizmo šalis ir literatūrai apie socializmo šalį — TSRS atskirti, L. N. Tropovskis įvedė raidinius indeksus

B ir T: 33B — kapitalistinių šalių ekonomika; 33T — socializmo ekonomika, TSRS liaudies ūkis.

Penktajame skyriuje (gamtos mokslai ir matematika) L. N. Tropovskio lentelėse liko tie patys poskyriai: 51 — matematika, 52 — astronomija, 53 — fizika, 54 — chemija, 55 — geologija, 56 — paleontologija, 57 — biologija, 58 — botanika, 59 — zoologija.

Šeštajame skyriuje poskyrių seka pasikeitė šitaip: 61 — mokslai apie žmogaus organizmą, mediciną; 6 — technika; 63 — žemės ūkis.

Aštuntajame skyriuje (literatūros mokslas ir kritika) įvairių tautų literatūrų eilėje pirmoji duodama TSRS tautų literatūros istorija ir kritika indeksu 8(T), taip pat devintajame skyriuje (istorija) į pirmąją vietą iškelta TSRS istorija (indeksas 9(T)) ir poskyryje 91 (geografija) pirmą vietą užima TSRS geografija — 91(T). Ketvirtajame skyriuje (kalbotyra) pirmoji vieta skiriama TSRS tautų kalboms — 4(T).

Paskutinis (trečiasis) sutrumpintų ir skiriamų didelėms ir vidutinėms bibliotekoms L. N. Tropovskio lentelių leidimas išėjo 1942 m.¹ Po to buvo du kartus išleistos trumpos lentelės nedidelėms bibliotekoms (2-sis leid., 1946 m.). Nors kiekviename naujame L. N. Tropovskio perdurtų dešimtainės klasifikacijos lentelių leidime įnešta pataisų ir papildymų, vis tiek jos negali mūsų patenkinti, nors laikinai ir tenka jomis naudotis klasifikuojant knygas.

Šiuo metu sudaroma nauja knygų klasifikavimo sistema, atitinkanti tarybinės knygų produkcijos tematiką ir tarybinių bibliotekų poreikius.

Tos klasifikacijos įvedimas padės pakelti bibliotekų darbą į aukštesnį idėjinį politinį lygį, palengvins pažinti bei komplektuoti knygų fondus, vadovauti skaitymui ir propaguoti aktualią literatūrą.

§ 2. Autorinis ženklas ir knygos šifras

Suskirstyti knygas skyriais dar nepakanka, reikia dar kiekvieno skyriaus knygas sustatyti pagal tam tikrą sistemą, tam tikrą tvarką. Paprastai knygos skyriuose sustatomos jų autorių pavardžių abėcėline seka. Greitai mechaniskai sustatyti vieno ir to pa-

¹ Šiuo lentelių perdurtas ir pritaikytas LTSR bibliotekoms vertimas išleistas 1947 m. (Red.).

ties skyriaus knygas abėcėline seka (arba jų korteles kataloge) naudojami vadinami autoriniai ženklai, kurie yra nustatomi tam tikromis autorinėmis lentelėmis.

Autorinės lentelės rusų bibliotekoms sudarė L. B. Chavkina¹.

Lentelėse kiekvienai raidžių porai (A ir Б, Б ir Г ir t. t.) duodamas vienas puslapis. Puslapio viduryje išspausdintas dviženklų skaitmenų stulpelis nuo 11 iki 99, prieš kiekvieną skaitmenį iš dešinės ir iš kairės išdėstyti skiemenys, kuriais gali prasidėti autorių pavardės. Pavyzdžiui, paėmsime pirmojo autorių lentelių puslapio pradžią:

А	11	Б
Аа	12	Ба
Аб	13	Бав
Абв	14	Баг
Аби	15	Бад
Абр	16	Баж
Абс	17	Баз
Ав	18	Баи
Аве	19	Бак
Ави	20	Бал

Paimkime iš šios ištraukos skaitmenį 15. Prieš jį dešiniajame stulpelyje stovi skiemo „Бад“. Vadinas, pavardės, kurios prasi-
deda šiuo skiemeniu, pvz., „Бадаев“, gauna autorinį ženklą Б15.
Pavardei „Бажов“ autorinis ženklas bus Б16, pavardei „Базиле-
вич“ — Б17. Sustatydami vieno ar kito skyriaus knygas lentyno-
se, mes vadovaujamės autoriniais ženklais: pradžioje čia eis kny-
gos su autoriniu ženklu Б15, po to su autoriniu ženklu Б16, toliau
su autoriniu ženklu Б17.

Autoriniai marksizmo-leninizmo klasikų ženklai yra šie:

Маркс	М27
Энгельс	Э63
Ленин	Л45
Сталин	С76

Knygoms, neturinčioms individualaus autoriaus, autorinis
ženklas nustatomas pagal pirmąjį antraštės žodį, pavyzdžiui:

Программа и устав ВКП(б)	П78
Резолюции XVIII Всесоюзной конференции ВКП(б)	Р36

¹ Paskutinis (16-sis) L. B. Chavkinos dviženklų autorių lentelių leidimas yra išleistas Goskultprosvetizdato 1948 metais.

Didelėse bibliotekose vartojamos triženklės Chavkinos autorinės lentelės.

Autorinis ženklas rašomas po skyriaus ženklų, ir abu ženklai drauge sudaro knygos šifrą.

Knygos šifro suradimas vadinamas jos šifravimu.

Grožinės literatūros knygos šifrą sudaro vien tik autorinis ženklas.

Pavyzdžiai:

Пушкин А. С. Евгений Онегин	П 91
Гоголь Н. В. Тарас Бульба	Г 58
Лермонтов М. Ю. Герой нашего времени	Л 49
Толстой Л. Н. Война и мир	Т 53
Горький А. М. Мать	Г 71

Dvilypės pavardės autoriams autorinis ženklas duodamas pagal pirmąją pavarde (arba pirmąją pavardės dalį), pavyzdžiui, Новиков-Прибой — Н73.

Jeigu knyga turi kelis autorius, tai autorinis ženklas duodamas pagal pirmojo autoriaus pavarde.

Žurnalai gauna autorinį ženklą pagal pirmąjį jų pavadinimo žodį, pavyzdžiui, žurnalas „Новый мир“ — Н76¹.

¹ Lietuviškos knygos sustatomos pagal: Kisinienė V. Autorinės lentelės. V., Valst. polit. ir moksl. lit. I-kla, 1949 (Red.).

IV SKYRIUS

BIBLIOTEKOS KNYGŲ APSKAITA

§ 1. Bibliotekoje gaunamos literatūros priėmimas

Visos bibliotekoje gaunamos knygos priimamos pagal lydimuosius dokumentus (sąskaitą, sąskaitos nuorašą, važtaraštį). Bibliotekininkas patikrina knygas pagal važtaraštį arba pagal prie sąskaitos pridėtą sąrašą, susumuoja bendrąjį gautųjų knygų skaičių, atžymi lydraštyje: „tiek knygų gavau“, pasirašo ir pažymi gavimo datą.

Jeigu knygos bibliotekoje gaunamos be lydraščio, pavyzdžiui, organizacijos ar privačių asmenų dovanotos, tai rašomas šios formos aktas:

AKTAS Nr.

195... m. mėn. d. sudarytas
(bibliotekos pavadinimas)

bibliotekos be lydraščio gautų spaudinių priėmimo aktas.

Spaudiniai gauti iš
(pavardė, vardas, tėvavardis)

gyvenančio

Iš viso gauta knygų, brošiūrų ir žurnalų egz.
bendros vertės Rb. kap.

Eil. Nr.	Autorius ir antraštė	Ekzempl. skaičius	Suma	
			Rb.	kap.
1				
2				
3				
Akte išvardintus spaudinius bibliotekai atidavusio asmens parašas Bibliotekos vedėjo parašas				

Jeigu pagal lydraštį priimamų knygų komplekte trūksta knygų, vienos knygos yra pakeistos kitomis, arba pasitaiko suplyšusių, pagadintų knygų, tai sudaromas aktas 2-se egzemplioriuose, kurių vienas lieka bibliotekoje, o antras atiduodamas ten, iš kur gautos knygos (knygynas, bibliotekinis kolektorius). Prie akto pridedamas reikalavimas prisiųsti trūkstamas knygas, ar pakeisti per klaidą atsiųstus arba sugadintus egzempliorius.

Po inventorinimo (žr. § 3) lydraštyje pažymima:

Knygos įrašytos į inventorinę knygą Nr. ir į brošiūrų apskaitos knygą Nr.

Data

Bibliotekininko parašas

Visų gautų knygų egzemplioriai tuojau po patikrinimo pagal lydraščius antspauduojami.

§ 2. Visuminė bibliotekinio fondo apskaita

Bibliotekose vartojamos dvi knygų apskaitos rūšys: visuminė ir individualinė. Visuminei apskaitai tarnauja bibliotekinio fondo judėjimo knyga.

Ji turi dvi dalis:

1 dalis. Knygų, žurnalų ir brošiūrų gavimas (žr. p. 64).

2 dalis. Knygų, žurnalų ir brošiūrų nurašymas (žr. p. 65).

Kiekviena gautųjų knygų partija, tuojau ją priėmus, įrašoma pirmoje bibliotekinio fondo judėjimo knygos dalyje. Pirmoje skiltyje nurodoma įrašo data, 2-je skiltyje — įrašomas eilės numeris, 3-je skiltyje — šaltinis, iš kurio gautos knygos, 4-je skiltyje — lydraščio numeris arba data, 7-je ir 8-je skiltyse — bendroji visų spaudinių, įrašytinių į inventorinę knygą, vertė.

Sekančių skilčių užpildymas reikalauja tam tikro parėngiamojo darbo. Pirmiausia gautieji spaudiniai suskirstomi į dvi dalis: a) į inventorinę knygą įrašytinos knygos, žurnalai ir brošiūros ir b) į brošiūrų apskaitos knygą įrašytinos brošiūros. Šios brošiūros suskaitomos, bendras jų egzempliorių skaičius ir vertė įrašomi trijose priešpaskutinėse skiltyse (22—24). Toliau suskaitomas ir įrašomas į 5-ją skiltį bendrasis į inventorinę knygą įrašytinių egzempliorių skaičius.

Iš šių spaudinių išskiriami žurnalai, jų skaičius nurodomas 6-je skiltyje. Toliau visi į inventorinę knygą įrašytini spaudiniai skirstomi skyriais: visuomeninė-politinė literatūra, gamtos mokslai ir matematika, technika, žemės ūkis, grožinė literatūra, vaikų literatūra ir kita literatūra. Kiekvieno skyriaus knygų skaičius įrašomas 9—17 skiltyse.

Knygų suma, nurodyta 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17 skiltyse, turi būti lygi bendram knygų skaičiui, nurodytam 5-je skiltyje.

Visuomeninėje politinėje literatūroje išskiriami:

- a) marksizmo-leninizmo klasikų veikalai,
- b) karinė literatūra.

Marksizmo-leninizmo klasikų veikalų skaičius įrašomas 10-je skiltyje, karinių knygų skaičius — 11-je skiltyje.

Tuo atveju, kai bibliotekoje gaunama literatūros ne vien tik rusų kalba, bet ir kitų TSRS tautų kalbomis ar užsienio kalbomis, tų spaudinių skaičius įrašomas 18—21 skiltyje.

Kiekvienai gautai knygų partijai įrašyti skiriama viena eilutė. Užpildžius puslapį, susumuojamos visos skiltys, ir bendra suma perkeliama į sekančio puslapio pirmąją eilutę.

Be to, susumuojamos visos knygos, gautos kiekviename praėjusiame ketvirtyje, kiekvienais praėjusiais metais, ir tuo būdu parodomas knygų turto augimas.

Knygų nurašymas apskaitomas antroje bibliotekinio fondo judėjimo knygos dalyje. Čia nuosekliai žymima: 1) įrašo data, 2) knygų nurašymo akto eilės numeris, 3) bendras nurašomų knygų, žurnalų, brošiūrų, įrašytų į inventorinę knygą, egzempliorių skaičius, 4) atskirai — nurašytų žurnalų skaičius, 5) bendra nurašomų knygų, žurnalų, brošiūrų, įrašytų į inventorinę knygą, vertė, 6) nurašomų knygų, žurnalų ir brošiūrų, įrašytų į inventorinę knygą, suskirstymas (tais pačiais skyriais ir kalbomis, kurie nurodyti bibliotekinio fondo judėjimo knygos pirmos dalies 9—21 skiltyse), 7) nurašomų knygų, žurnalų ir brošiūrų suskirstymas pagal nurašymo priežastis (susidėvėjusios, skaitytojų negrąžintos, pasenusios, kitos priežastys), 8) nurašomų brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos knygą, skaičius ir vertė.

Bibliotekinio fondo judėjimo knygą turi vesti kiekviena masinė biblioteka.

BIBLIOTEKINIO FONDO JUDEJIMO KNYGA

I dalis. Knygų, brošiūrų ir žurnalų gavimas

Irašo data	Irašo eilės Nr.	Iš kur gautos knygos, brošiūros ir žurnalai	Lydrastžio Nr. arba data	Iš viso išrašytinių I inventorinė knyga brošiūrų, knygų ir žurnalų gauta				I inventorinė knyga išrašytinių knygų, brošiūrų ir žurnalų paskirstymas													Be to, gauta brošiūrų, išrašytinių I brošiūrų apskaitos knyga	Pastabos			
				Bendras skaičius	Tame skaičiuje žurnalų	Bendra vertė	Rb.	Kap.	Viso vis.-polit. literatūros		T. skaičiuje Markso, Engelson, Lenino, Stalino rašų	T. skait. karinės literatūros	Gamtos mokslai ir matematika	Technika	Zemės ūkis	Grožinė literatūra	Vaikų literatūra	Kita literatūra	Ukrainiečių	Kaltos atžvilgiu			Kaltos atžvilgiu		
1	2	3	4						5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		16	17		18	19
1947 m. sausio 1-jai dienai buvo:				6506	204	16289	55	1934	826	365	585	327	624	1832	280	924	42					820	365	20	
Per 1947 m. I-ji ket- vrtį gautų knygų perkėlimas				258	—	567	45	46	30	6	12	16	22	122	24	16	4					55	21	30	
1947. III. 21.	19	Bibliotek. torius	1596	38	—	139	40	8	2	1	3	4	2	16	—	5	1					—	—	—	

BIBLIOTEKINIO FONDO JUDEJIMO KNYGA

II dalis. Knygų, brošiūrų ir žurnalų nurašymas

Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašytų knygų, brošiūrų ir žurnalų, kurie buvo įrašyti į inventorinę knygą paskirstymas													Pastaba
	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													
Iš viso nurašyta knygų ir žurnalų, įrašytų į inventori- nę knygą	Nurašymo priežas- čių atžvalgų													Pastaba
	Kalbos atžvalgų													
	Susidėvėjusios													
	Skaitlytojų negražintos													

§ 3. Individualinė bibliotekoje gaunamų knygų, brošiūrų ir žurnalų apskaita

Be bendrosios visuminės literatūros gavimo ir nurašymo apskaitos, bibliotekose vedama dar individualinė kiekvieno gaunamo ar nurašomo spaudinio apskaita.

Individualinei knygų, brošiūrų ir žurnalų apskaitai tarnauja inventorinė knyga. Inventorinė knyga yra šios formos (žr. p. 67).

Inventorinė knyga turi būti įrišta, visi jos puslapiai sunumeruoti, perverti virvute ir patvirtinti tos organizacijos, kurios žinioje yra biblioteka. Inventorinę knygą reikia stropiai saugoti, kaip svarbiausią bibliotekos dokumentą.

Inventorinių knygų neleidžiama naikinti net tuo atveju, kai fondas naujai inventorinamas. Fondo perinventorinimas atliekamas tik ypatingais atvejais ir kultūros-švietimo skyriui leidus.

Visos bibliotekos gautos knygos būtinai inventorinamos. Kiekvieno knygos egzemplioriaus įrašui skiriama atskira eilutė. Jis gauna atskirą inventorinį numerį, kuris įrašomas į pačią knygą.

Ilgos knygų antraštės, kurios netelpa vienoje eilutėje, įrašomos sutrumpintos, pavyzdžiui, „Sutrumpintas matematikos ir ūkinių apskaičiavimų kursas“ — „Sutrump. mat. ir ūk. apskaičiavimų kursas“. Jeigu įrašomi keli vienodi leidiniai iš eilės, tai po pirmojo įrašo kiti įrašai pakeičiami kabutėmis, įrašoma tik kaina. Braukti ar taisyti įrašus inventorinėje knygoje, pagal taisyklę, negalima, o tuo atveju, kai būtina pataisyti, „Pastabų“ skylyje rašoma: „Ištaisytu tikėti. Bibliotekos vedėjas (parašas)“.

Tačiau ne visi bibliotekos gaunami spaudiniai įrašomi į inventorinę knygą. Masinės brošiūros, pirkus didelį egzempliorių skaičių, registruojamos suprastinta forma tam tikroje brošiūrų apskaitos knygoje (žr. p. 68).

Brošiūrų apskaitos knygoje įrašomas ne kiekvienas egzempliorius atskirai, bet visas viena antrašte brošiūrų komplektas; įrašomas vienu eilės numeriu, vis tiek, koks bebūtų egzempliorių skaičius.

Eilės numeriams nuo inventorinių numerių atskirti, prie eilės numerių pridedama raidė „Br“, pavyzdžiui, Br/327. Iš komplekto brošiūrų, įrašytinų į brošiūrų apskaitos knygą, keli egzemplioriai

195. .m.

67

Brošiūrų apskaitos knyga

Įrašo data	Eil. Nr.	Autorius ir antraštė	Leidimas			Egz. skaičius	Vertė				Bibl. fondo jud. knygų įrašo Nr.	Pastabos
			Kelintas	Vieta	Metal		Vieno egz.		Visų egz.			
							Rb.	kap.	Rb.	kap.		

(2—4) atskiriami ir įrašomi į inventorinę knygą, kiekvienas atskiru numeriu.

„Stori“ žurnalai, pavyzdžiui, „Novyj mir“, „Oktiabr“, įrašomi į inventorinę knygą atskirais numeriais tuojau juos gavus, o „ploni“ žurnalai („Ogoniok“, „Krokodil“, „Vokrug sveta“, „Technika—molodioži“) — įrištais komplektais (trijų mėnesių, pusmečio). Kontrolei, ar pilnutinai ir ar laiku biblioteka gauna žurnalus, naudojamosi „Žurnalų karto teka“.

Registracinė žurnalų kortelė yra tokia:

Žurnalo pavadinimas — „NOVYJ MIR“												
Metal	Sausis	Vasaris	Kovas	Balandis	Gegužė	Birželis	Liepa	Rugpjūtis	Rugsėjis	Spalis	Lapkritis	Gruodis
1948	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

Mėnesių skiltyse įrašomi atitinkami žurnalų numeriai tuojau žurnalus gavus. Iš pateiktos kortelės matyti, kad paskutinis gautas numeris — dešimtas (1948 m. spalio mėnesio).

— Žurnalams, išeinantiems 24 kartus per metus, skiriamos 2 eilutės. Antroje žurnalo kortelės pusėje įrašomos žinios apie prenumeratą, pavyzdžiui: 5-sis pašto sk., kv. Nr 1157 — 1948 XII 25. Kaina Rb. 60,00.

§ 4. Individualinė bibliotekoje nurašomų spaudinių apskaita

Knygos, brošiūros ir žurnalai bibliotekoje ne tikai gaunami, bet dėl įvairių priežasčių ir nurašomi. Kiekvieną kartą, nurašant vieną ar kelis spaudinius, sudaromas aktas.

Nurašomos bibliotekoje literatūros akto pavyzdys

AKTAS Nr.

195. . . . m. mėn. . . . d. surašytas
bibliotekoje nurašytų šių spaudinių aktas: knygų egz.,
brošiūrų egz., žurnalų egz. bendros sumos Rb. kap. . . .
dėl

Eil. Nr.	Nurašytųjų spaudinių invent. Nr	Autorius ir antraštė	Kaina		Skyrius	Kuriuo doku- mentu remian- tis nurašyta
			Rb.	kap.		

Bibliotekos vedėjo parašas

Aktą patvirtinusio asmens parašas

Pasenusi literatūra nurašoma remiantis vadovaujančių organi-
zacijų įsakymais ir instrukcijomis.

Aktas pasirašomas bibliotekos vedėjo ir patvirtinamas tos or-
ganizacijos, kurios žinioje yra biblioteka (rajo ar srities kultū-
ros-švietimo darbo skyriaus).

Visų knygų nurašymo aktai susiuvami eilės numerių seka at-
skiroje byloje ir saugojami kaip pateisinamieji dokumentai. Inven-
torinėje knygoje knygos nurašomos šiuo būdu: priešpaskutinėje
inventorinio įrašo skiltyje rašoma: „nurašyta pagal metų,
mėnesio, dienos aktą Nr.“. Be to, inventorinis nurašyto-
sios knygos numeris ir kaina perbraukiama. Nurašytų knygų kor-
telės išimamos iš bibliotekos katalogų. Ketvirčiui, pusmečiui, me-
tams pasibaigus, per tą laikotarpį iš fondo nurašytos knygos
susumuojamos.

§ 5. Bibliotekinio fondo patikrinimas

Knygos, žurnalai ir brošiūros bibliotekoms įgyjamos valstybės ar visuomeninių organizacijų lėšomis ir yra socialistinė nuosavybė. Jas reikia tiksliai apskaityti ir rūpestingai saugoti. Viena sąlygų, laiduojančių geresnį knygų saugumą, yra reguliarius bibliotekos fondo tikrinimas. Nedidelėse bibliotekose, turinčiose iki 10 000 tomų, patikrinimas daromas vieną kartą per dvejus metus, o bibliotekose, turinčiose nuo 10 000 iki 50 000 tomų,— vieną kartą per trejus metus.

Ne didesnio kaip 10 000 tomų bibliotekos fondo esamos knygos ir brošiūros tikrinamos pagal įrašus inventorinėje knygoje ir brošiūrų apskaitos knygoje. Tai daroma tokiu būdu: vienas bibliotekos darbuotojas ima iš eilės nuo lentynų knygas, skaito jų autorius, antraštes ir inventorinius numerius, o antrasis suranda kiekvieno pasakyto spaudinio įrašą inventorinėje knygoje ir „Patikrinimo atžymėjimo“ skiltyje deda sutartinį ženklą (paukštelį, kryžiuką). Tikrinant brošiūras, brošiūrų apskaitos knygoje („Pastabų“ skiltyje) nurodomas kiekvieno pavadinimo rąstų egzempliorių skaičius.

Toliau inventorinėje knygoje ir brošiūrų apskaitos knygoje pažymimos knygos ir brošiūros, išduotos tuo metu skaitytojams ar kilnojamosioms bibliotekėlėms.

Tų knygų, kurių inventoriniai įrašai lieka niekuo nepažymėti, matyti, nėra bibliotekoje, ir jas reikia laikyti dingusiomis.

Bibliotekoms, turinčioms daugiau kaip 10 000, knygų fondą tikrinti rekomenduojama pagal topografinį katalogą.

Topografinis katalogas sudaromas iš kortelių, parašytų šiuo pavyzdžiu (vertimas iš rusų k.):

		9845
P 91	A. S. Puškinas	
	Poemos	

Kiekvienam knygų egzemplioriui topografiniame kataloge yra viena kortelė. Šios kortelės susstatomos tokia pat tvarka, kaip ir knygos lentynose.

Topografinis katalogas laikomas taip, kad kortelės tikrai negalėtų dingti (užrakintoje spintoje ir pan.).

Tikrinant bibliotekos fondą, vienas darbuotojas ima knygas nuo lentynų ir skaito jų autorius, antraštes ir inventorinius numerius. Antras darbuotojas suranda topografiniame kataloge minimos knygos kortelę, deda kortelėje ir knygoje antspaudą, arba kitaip kaip atžymi. Kadangi knygos lentynose ir kortelės topografiniame kataloge stovi ta pačia seka, tai fondo tikrinimas pagal topografinį katalogą vyksta daug greičiau, negu fondo tikrinimas pagal inventorinę knygą.

Be to, knygų tikrinimą pagal topografinį katalogą galima atlikti vienu metu keliuose fondo skyriuose. Po to pagal topografinį katalogą tikrinami skaitytojų formuliai, išduotų kilnojamosioms bibliotekėlėms knygų formuliai ir kiti knygų išdavimą įrodantieji dokumentai.

Topografinio katalogo kortelės, likusios be patikrinimo atžymėjimo, išimamos ir surenkamos inventorinių numerių seka. Remiantis šiomis kortelėmis, sudaromas dingusių knygų sąrašas, kuris pridedamas prie bibliotekos patikrinimo akto. Pagal šį sąrašą inventorinėje knygoje atžymimos nurašytos dingusios knygos. „Bibliotekos patikrinimo atžymėjimo“ skiltis lieka neužpildyta, esamos knygų neatžymimos.

Apie bibliotekos patikrinimo rezultatus surašomas aktas, dalyvaujant atstovui tos organizacijos, kurios žinioje yra biblioteka. Akte nurodoma:

1. Kurie dokumentai patikrinti (inventorinės knygos; ankstyvesnių bibliotekos fondo patikrinimų aktai; nurašytų knygų aktai; sąrašai; kilnojamosioms bibliotekėlėms duotų knygų formuliai; skaitytojų formuliai).

2. Kiek knygų ir brošiūrų turi būti bibliotekoje (kiek knygų yra pagal inventorines knygas ir kiek brošiūrų — pagal brošiūrų apskaitos knygą; kiek knygų ir brošiūrų nurašyta pagal aktus; kiek knygų ir brošiūrų yra fonde, be nurašytų knygų ir brošiūrų).

3. Kas rasta patikrinus: kiek knygų, žurnalų ir brošiūrų yra lentynose, kiek išduota skaitytojams, kiek išduota kilnojamosioms bibliotekėlėms; kiek trūksta suinventorintų knygų, žurnalų ir brošiūrų ir kiek trūksta brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos knygą; bendra trūkstamų knygų, žurnalų ir brošiūrų vertė.

4. Išvados ir pasiūlymai (surinkimo iš skaitytojų laiku negrąžintų knygų, knygų turto saugojimo ir jo apskaitos pagerinimo reikalu).

Patikrinimo tikslas — ne vien tikslai nustatyti, kiek faktiškai yra knygų, ir išaiškinti, kiek literatūros trūksta, bet taip pat išaiškinti ir knygų dingimo priežastis bei jas pašalinti. Patikrinimas vaizdžiai parodo, kaip yra organizuotas bibliotekos fondo saugojimas, kaip kovojama bibliotekoje dėl knygų saugumo. Mažiausias knygų trūkumas, surastas biblioteką betikrinant, turi sukelti bibliotekininkų dėmesį ir priversti juos imtis griežtų priemonių knygų saugumui užtikrinti.

Bibliotekos knygų patikrinimo akto pavyzdys

AKTAS Nr.

194.... m. mėn. d. mes, žemiau pasirašę, bibliotekos vedėjas
(pavardė, vardas, tėvavardis)

ir atstovas
(istaigos pavadinimas)
..... surašėme šį aktą:
(pavardė, vardas, tėvavardis)

Mes nuo 194.... m. mėn. d. iki mėn. d. patikrinome bibliotekos
(bibliotekos pavadinimas)
knygų turtą
(nurodyti patikrinimo būdą)

Patikrinti šie dokumentai:

- a) Inventorinės knygos
(nurodyti inventorinių knygų numerius ir kiekvienos knygos pirmąjį ir paskutinį numerį)
- b) Ankstyvesnio bibliotekos knygų fondo patikrinimo 194.... m. mėn. d. aktas.
- c) Knygų nurašymo iš inventorinių knygų per laikotarpį nuo ankstyvesnio iki šio patikrinimo aktai-sąrašai
(išvardinti aktų numerius)
- d) Knygų išdavimo kilnojamosioms bibliotekėlėms dokumentai.
- e) Knygų išdavimo abonemento skaitytojams dokumentai.
- f)

Patikrinus rasta:

1. Pagal visas inventorines knygas suinventorintų knygų, žurnalų ir brošiūrų yra tomų.
(skaičių nurodyti žodžiais)

Be to, brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos knygą, egz.

2. Iš jų anksčiau nurašyta pagal aktus:

a) suinventorintų knygų, žurnalų, brošiūrų tomų.
(skaičių
nurodyti žodžiais)

b) brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos knygą, egz.

3. Atėmus nurašytąsias knygas, patikrinimo metu turėjo būti:

a) suinventorintų knygų, žurnalų ir brošiūrų tomų.
(skaičių
nurodyti žodžiais)

b) brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos knygą, egz.

Patikrinimo metu pasirodė:

1. Knygų lentynose rasta:

a) suinventorintų knygų, žurnalų ir brošiūrų tomų.
(skaičių
nurodyti žodžiais)

b) brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos knygą, egz.

2. Skaitytojams išduota:

a) suinventorintų knygų, žurnalų ir brošiūrų tomų.
(skaičių
nurodyti žodžiais)

b) brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos knygą, egz.

3. Kilnojamosioms bibliotekėlėms išduota:

a) suinventorintų knygų, žurnalų ir brošiūrų tomų.
(skaičių
nurodyti žodžiais)

b) brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos knygą, egz.

4. Atiduota įrišti ar remontuojama tomų.

Iš viso 194.... m. mėn. d. rasta:

a) suinventorintų knygų, žurnalų ir brošiūrų tomų.

b) brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos knygą, egz.

Trūksta:

a) suinventorintų knygų, žurnalų ir brošiūrų tomų.
(skaičių
nurodyti žodžiais)

b) brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos knygą, egz.

Bendros sumos:

a) suinventorintų knygų, žurnalų, brošiūrų Rb. kap.

b) brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos knygą Rb. kap.

(Tikslus trūkstamų knygų sąrašas pridedamas prie akto).

Rasta neįrašytų į inventorinę knygą knygų, žurnalų, brošiūrų tomų.

Patikrinus skaitytojams išduotąją literatūrą, rastas toks skaitytojų įsiskolinimas:

Skaitytojams išduota ligi 194.... m. ir negrąžinta ligi patikrinimo momento:

a) suinventorintų knygų, žurnalų, brošiūrų tomų.

b) brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos knygą, egz.

Išduota skaitytojams per 194.... m. ir laiku negrąžinta ligi patikrinimo momento tomų.

Išvados ir pasiūlymai (trūkstamos literatūros, laiku negrąžintų knygų, apskaitos pagerinimo, knygų saugojimo reikalu ir t. t.).

Parašai:

§ 6. Bibliotekinio fondo perdavimas ir priėmimas

Bibliotekos fondo patikrinimas, arba inventorizacija, ypač būtina bibliotekos vedėjams keičiantis. Bibliotekos vedėjas atsako už kiekvieną bibliotekos knygą. Išeidamas dirbti kitur, jis turi perduoti jam patikėtą knygų turtą.

Knygų turtą perduodant-priimant, sudaromas šios formos aktas:

Bibliotekos knygų perdavimo-priėmimo

A K T A S

194.... m. mėn. d.

Mes, žemiau pasirašę (nurodyti pavardes), surašėme šį aktą:

..... (perduodančiojo biblioteką pavardė, vardas, tėvavardis)
perduodant (biblioteką priimančio pavardė, vardas, tėvavardis)
biblioteką ir patikrinus ją (nurodyti patikrinimo būdą), radome:

1. Pagal visas bibliotekos inventorines knygas yra egz.
knygų, žurnalų ir brošiūrų, be to, brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos knygą,
..... egz.

2. Iš įrašytų į inventorines knygas faktiškai rasta bibliotekoje egz.
knygų, žurnalų ir brošiūrų, be to, brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos knygą,
..... egz.

3. Skaitytojams išduota egz.
knygų, įrašytų į inventorinę knygą, ir brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos
knygą, egz.

4. Kilnojamosiose bibliotekėlėse yra egz.
knygų, įrašytų į inventorinę knygą, ir brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos
knygą, egz.

5. Atiduota įrišti knygų.

6. Pagal aktus nurašyta knygų,
įrašytų į inventorinę knygą, ir brošiūrų, įrašytų į brošiūrų apskaitos knygą,
..... egz.

7. Nesuinventorintų knygų bibliotekoje yra egz.
ir brošiūrų egz.,
bendros sumos Rb. kap.

8. 194.... m. skaitytojai negrąžino knygų,

194.... m. knygų.

Perduodančio biblioteką parašas

Priimančio biblioteką parašas

Smulkesnių žinių apie bibliotekos knygų turto apskaitos tvarką ir atitinkamas apskaitos formas galima rasti „Bibliotekinės technikos minimume masinėms bibliotekoms“. M., Goskultprosvetizdat, 1946, p. 4—7, 23—27, 38, 40—43¹.

¹ Bibliotekinės technikos minimumas LTSR masinėms bibliotekoms išleistas 1948 metais (Red.).

„Minimumo“ nurodymais bibliotekininkas privalo vadovautis, ypač knygų fondo apskaitos atveju.

Reikia atsiminti, kad knygos yra ne vien tik kultūros bei švietimo, agitacijos ir propagandos ginklas, bet taip pat yra ir bibliotekos turtas, materialinė vertybė, socialistinė nuosavybė.

Biblioteka turi rūpintis knygų apsauga, pratinti skaitytojus rūpestingai elgtis su knygomis ir laiku jas grąžinti.

Bibliotekos fondo apsauga visų pirma priklauso nuo apskaitos. Tikslios knygų turto apskaitos nebuvimas, netinkamas knygų gavimo ir nurašymo dokumentacijos tvarkymas yra pagrindinės kai kuriose bibliotekose pastebimo knygų dingimo priežastys.

Kiekvienam bibliotekininkui turi būti žinomas RTFSR Liaudies komisarų tarybos 1934 m. rugsėjo 14 d. nutarimas „Dėl atsakomybės už bibliotekos fondo saugumą“. Pirmame šio nutarimo punkte sakoma: „Už bibliotekos knygų fondų saugumą atsakingi tų valstybinių įstaigų, įmonių ir visuomeninių organizacijų vadovai, kurių žinioje betarpiškai yra bibliotekos, o taip pat bibliotekų direktoriai (vedėjai)“.

V SKYRIUS

KNYGŲ KATALOGAVIMAS BIBLIOTEKOJE

§ 1. Bibliotekinių katalogų paskirtis, rūšys ir formos

Jeigu skaitytojas nori sužinoti, kurios knygos yra bibliotekoje, ir ar yra joje tas leidimas, kuris jam reikalingas, jis naudojami katalogais, kuriuose nustatyta tvarka išvardinamos visos bibliotekoje esamos knygos.

Katalogas yra bibliotekos fondo vadovas, jis įgalina skaitytoją susipažinti su esama literatūra ir pasirinkti reikalingą knygą. Bibliotekininkui katalogas padeda komplektuojant fondą, rekomenduojant knygas skaitytojams, dirbant bibliografinį informacinį darbą, organizuojant knygų parodas.

Nedidelėse masinėse bibliotekose naudojami dviejų rūšių katalogai: sisteminis ir abėcėlinis. Sisteminiame kataloge atsispindi bibliotekos fondas, suskirstytas pagrindiniais bibliotekoje priimtais klasifikacijos skyriais ir poskyriais. Tuo būdu sisteminis katalogas parodo kiekvieno skyriaus ir poskyrio sudėtį, atsako į klausimą, kurios įvairių mokslo šakų literatūros yra bibliotekoje.

Sisteminis katalogas sudaromas pagal tam tikrą planą, kuris padeda pasinaudoti geresnėmis svarbesnių mokslo šakų knygomis.

Abėcėlinį katalogą sudaro visų bibliotekos knygų abėcėlinis sąrašas, sudarytas abėcėline seka autorių pavardžių (ir antraščių tų knygų, kurios neturi autoriaus).

Abėcėlinis katalogas atsako į šiuos klausimus: ar yra bibliotekoje tam tikro autoriaus knygų, ir kurios, būtent, to autoriaus knygos yra bibliotekos fonde?

Kiekviena masinė biblioteka turi turėti, kaip minimumą, sisteminį katalogą. Abėcėlinis katalogas būtinas bibliotekoms, turinčioms didesnę kaip 10 000 tomų fondą; mažesnio fondo bibliotekoms jis pageidautinas, bet neprivalomas.

Be sisteminio ir abėcėlinio katalogų, didesnėse bibliotekose būna dalykinis katalogas. Dalykiniame kataloge literatūra parenkama dalykais ar klausimais, apie kuriuos kalbama knygose. Dalykinių rubrikų pavadinimai išdėstomi kataloge abėcėlės seka, o kiekvienoje rubrikoje knygos išdėstomos autorių pavardžių abėcėlės seka.

Dalykinis katalogas labai palengvina surasti literatūros atskirus, kartais labai siaurus, specialius klausimus. Pavyzdžiui, skaitytoji reikalinga literatūra apie vulkanus. Sisteminame kataloge mes turime surasti gamtos mokslų skyrių, šiame skyriuje „geologijos“ poskyrį, o poskyryje tarp įvairių knygų ieškoti tų knygų, kuriose kalbama apie vulkanus. Turint dalykinį katalogą, pakanka surasti „vulkanų“ rubriką, ir šioje rubrikoje bus nurodyta visa bibliotekoje esama literatūra apie vulkanus.

Tačiau dalykinį katalogą sudaryti gali tik didelės bibliotekos. Kaimo ir rajoninės bibliotekos apsiriboja sisteminio katalogo sudarymu.

Sudarant katalogą ir juo naudojantis, didelės reikšmės turi jo forma. Patogiausia naudotis spaustiniais knygos formos katalogais. Tačiau į tuos katalogus sunku įtraukti naujai gautas knygas, tenka spausdinti kiekvienam skyriui papildymus, duoti juos kaip priedus ir pan. Spaustinis katalogas atsilieka papildant fondą nauja literatūra.

Todėl mūsų bibliotekose vartojami korteliniai katalogai. Kiekviena knyga aprašoma tam tikro pavyzdžio kortelėje. Kortelės sustatomos sistetine arba abėcėline seka, atitinkančia katalogo rūšį. Naujai gaunamos knygos turi būti nedelsiant įjungiamos į katalogus. To pasiekama naudojantis kortelėmis, kuriose aprašomos bibliotekoje naujai gaunamos knygos, brošiūros ir kiti spaudiniai.

Nedidelėse rajoninėse ir kaimo bibliotekose katalogai turi atvaizduoti tik rekomenduojamąją literatūrą.

§ 2. Pagrindinės knygų aprašo taisyklės

Jau buvo pasakyta, kad kiekviena knyga aprašoma atskiroje kortelėje. Tačiau, jei bibliotekoje yra kelios tos pačios antraštės ir to paties leidimo knygos, tai jos visos užrašomos vienoje kortelėje. Kataloginėms kortelėms nustatyta standartinė forma ir dydis (aukštis — 7,5 cm, plotis — 12,5 cm). Kiekviena kortelė turi 11 horizontalinių linijų ir 2 vertikalines (kairėje). Viršutinė horizontalinė linija ir abi vertikalinės linijos išspausdintos raudonais dažais (arba riebiai juodais). Vertikalinės linijos padeda teisingai pradėti naująsias eilutes.

Apatinėje kortelės dalyje yra skylutė, kad kortelės būtų galima pritvirtinti metaliniu virbalu arba kotu.

Kortelės rašomos specialiu bibliotekiniu raštu, primenančiu spausdintą šriftą.

Kataloginės kortelės rekomenduojama spausdinti mašinėle. Katalogams sudaryti galima panaudoti spaustines anotuotas kor-

Bibliotekinio rašto pavyzdžiai:

Aa Ȧa Bb C
Č Dd Ee Ėe
Èè Ff Gg Hh
Ii İi Yy Jj Kk
Ll Mm Nn O
Pp Qq Rr S
Š Tt Uu Ū
V W Z Ž

Аа Бб В Г Д
Ее Ж З И Й
К Л М Н О П
Рр С Т У Ф
Х Ц Ч Ш Щ
Ъ ЪІ Ъ Э Ю Я
(Ѣ Ѣ Ѣ Ѣ Ѣ Ѣ)

Lietuviškoji abėcėlė

Rusiškoji abėcėlė

teles, kurias leidžia Valstybinė kultūros-švietimo literatūros leidykla (Goskultprosvetizdat) ¹.

Knyga aprašoma iš antraštinio puslapio pagal šias taisykles:

1. Kairiajame viršutiniame kortelės kampe rašomas knygos šifras, t. y. skyriaus ženklas (indeksas), o po juo autorinis ženklas (grožinei knygai — tik autorinis ženklas). Knygos sustatomos lentynose pagal indekso šifrą.

2. Viršutinėje horizontalinėje eilutėje, pradedant nuo kairiosios vertikalinės linijos, rašoma autoriaus pavardė. Autoriaus pavardė rašoma vardininko linksnyje net ir tada, kai antraštiniame puslapyje ji kito linksnio. Pavyzdžiui, „Sočinenija Aleksandra Sergejeviča Puškina“ užrašysim taip: Puškin A. S. Sočinenija.

3. Sekančioje eilutėje (t. y. antroje nuo viršaus), pradedant nuo dešinėsios vertikalinės linijos, rašoma knygos antraštė, tuoj po jos — paantraštė. Čia leidžiami sutrumpinimai, bet tik pakankamai aiškūs. Pavyzdžiui, vietoje „antrasis papildytas ir pataisytas leidimas“, rašoma: „2-sis papild. ir patais. leid.“; vietoje „redagavo ir įžanginį straipsnį parašė“, rašoma: „red. ir įž. str. parašė“; vietoje „vertimas iš prancūzų (anglų, vokiečių)“, rašoma: „vert. iš pranc. (anglų, vok.)“.

4. Po antraštės (arba paantraštės) paliekamas nedidelis tarpas, po to rašomi leidimo duomenys: leidimo vieta, leidyklos pavadinimas, leidimo metai. Leidimo vietos pavadinimas rašomas pilnas, be Maskvos ir Leningrado, kurie žymimi sutrumpintai: M. ir L. Leidyklos pavadinimas rašomas taip pat sutrumpintas, bet pakankamai suprantama forma, pavyzdžiui, vietoje „Valstybinė politinės literatūros leidykla“ — Valst. polit. lit. l-kla; vietoje „Gosudarstvennoje izdatelstvo selkchoziazistvennoi literatury“ — Selchozgis, vietoje „Gosudarstvennoje izdatelstvo chudožestvennoi literatury“ — Goslitizdat ir t. t.

Leidimo metai pažymimi arabiškais skaitmenimis, neįrašant „metai“ arba „m.“, pavyzdžiui, „1941“, „1942“ ar „1943“. Leidimo duomenys atskiriami vieni nuo kitų kableliais: M., Goslitizdat, 1943.

¹ LTSR masinėms bibliotekoms spaustines anotuotas korteles leidžia Lietuvos TSR knygų rūmai (Red.).

Po leidimo duomenų naujoje eilutėje rašomas puslapių skaičius, pavyzdžiui: 135 p. Jei knygoje yra iliustracijų, portretų, žemėlapių, tai jie pažymimi šiuo būdu: „135 p., il.“, arba „135 p., portr.“, arba „135 p., žml.“.

5. Jeigu antraštiniame knygos puslapyje yra antrašas, jis pateikiamas aprašo gale skliaustuose, pavyzdžiui: (Istoriniai romanai), (Poeto b-ka), (TSRS mokslų akademija).

6. Jeigu kataloge yra smulkesnių rubrikų, negu tos, kurios taikomos sustatant knygas, dešiniajame apatiniaame kampe nurodomas ir kataloginis indeksas.

Aprašant knygą, reikia turėti galvoje šiuos ypatingus atvejus:

1. Jeigu knyga sudaryta iš kelių, atskirai išleistų dalių ar tomų, visos jos dalys ir tomai užrašomi vienoje kortelėje. Raštų rinkiniai gauna taip pat suvestinį aprašą vienoje ar keliose kortelėse, kurios esti pirmosios tąsa.

2. Jeigu knyga parašyta ne vieno, o dviejų ar trijų autorių, kataloginėje kortelėje nurodoma kiekvieno autoriaus pavardė. Autorinis ženklas duodamas pagal pirmojo autoriaus pavardę, kitiems autoriams rašomi papildomi aprašai.

Jeigu knyga turi keturis autorius ar daugiau, tai ji aprašoma iš antraštės.

3. Jeigu knyga neturi individualaus autoriaus, o išleista organizacijos, įstaigos ar šiaip kurio nors kolektyvo vardu, tai ji gali būti aprašyta dvejopu būdu:

a) iš antraštės (pavyzdžiui, „P r i ė m i m o taisyklės į aukštąsias mokslo įstaigas“, „Bibliotekinės technikos m i n i m u m a s m a s i n ė m s bibliotekoms“) arba

b) iš kolektyvo pavadinimo, pavyzdžiui: V i s a s a j u n g i n ė k o m u n i s t ų p a r t i j a (b o l š e v i k ų). VKP(b) XVIII suvažiavimo rezoliucijos.

Nedidelių bibliotekų (kaimo, kolūkio) sąlygose visus leidinius, neturinčius individualaus autoriaus, galima aprašyti iš antraštės.

4. Jeigu autoriaus pavardė ar slapyvardis įvairiuose leidiniuose duodami skirtingi, reikia parinkti tam tikrą autoriaus pavardės formą ir ją vartoti visais atvejais. Pavyzdžiui, įvairiuose Saltykovo-Ščedrino raštų leidimuose duodama arba tikroji autoriaus

pavardė — „M. E. Saltykov“, arba slapyvardis — „N. Ščedrin“, arba tikroji pavardė nurodant skliaustuose slapyvardį — „M. E. Saltykov (N. Ščedrin)“, arba pavardė, pridėdant slapyvardį — „M. E. Saltykov-Ščedrin“. Reikia parinkti vieną formą ir ta forma rašyti autoriaus pavardę vis tiek, kokia ji bebūtų nurodyta aprašomojoje knygoje. Tada visos kortelės M. E. Saltykovo-Ščedrino raštams bus surinktos vienoje katalogo vietoje. Atsižvelgiant į tai, kad skaitytojas gali ieškoti kataloge N. Ščedrino raštų, tai pavardei duodama nuorodinė kortelė.

5. Jeigu knyga turi būti įrašyta į du sisteminio katalogo skyrius, tai rašomos dvi kortelės: pagrindinė ir antrinė. Antrinėje kortelėje paliekamas pirmasis indeksas ir, be to, dešiniajame apatiniam kampe nurodomas papildomasis kataloginis indeksas.

§ 3. Kortelių sustatymas sisteminiam kataloge ir jo apipavidalinimas

Kataloginės kortelės sustatomos medinėse dėžutėse, kurių aukštis šiek tiek žemesnis, negu kortelės, o ilgis maždaug 40 cm. Kiekvienoje dėžutėje telpa apie 1 000 kortelių.

Kortelės sustatomos skyriais ir poskyriais pagal kataloginį indeksą, o kiekviename poskyryje — autorių pavardžių abėcėlės ir autorinių ženklų seka.

Ypatinga kortelių sustatymo tvarka vartojama tuose skyriuose, kuriuose surinkti marksizmo-leninizmo klasikų veikalai.

Pradžioje sustatomos surašytų raštų rinkinių kortelės, po to kortelės rinkinių raštų rinkiniams ir pagaliau — atskiriems raštams.

Visuose kituose skyriuose ir poskyriuose pirmosios (nežiūrint abėcėlės) sustatomos šiam skyriui ar poskyriui priklausančių Markso, Engelso, Lenino, Stalino raštų antrinės kortelės, po to partijos ir vyriausybės nutarimų kortelės, toliau visos kitos kortelės autorių abėcėlės seka.

Kad lengviau būtų kataloge surasti korteles, prieš kiekvieną jo skyrių ir poskyrį statomi skirtukai, t. y. tam tikros kortelės, turinčios iškyšulį, kuriam užrašomas skyriaus (ar poskyrio) indeksas ir jo pavadinimas. Skyrių skirtukuose rekomenduojama išvardinti

į juos įeinančius poskyrius. Kiekvienoje katalogo dėžutėje reikia padaryti užrašą, rodantį, kurie skyriai joje sudėti.

Viršuj kataloginės dėžutės rekomenduojama pakabinti pagrindinių katalogo skyrių ir poskyrių abėcėlinį sąrašą, kuris nurodytų, kaip ieškoti kortelių sisteminame kataloge ir kaip užpildyti skaitytojo reikalavimo lapelį.

§ 4. Kortelių sustatymas abėcėliniame kataloge ir jo apipavidalinimas

Abėcėlinis kortelių sustatymas vartojamas sisteminio katalogo grožinės literatūros skyriuje ir moksliniuose skyriuose bei poskyriuose. Abėcėliniame kataloge visos kortelės sustatomos autorių pavardžių arba knygų, neturinčių individualaus autoriaus, antraščių abėcėline seka. Pagrindinės abėcėlinio sustatymo taisyklės yra šios:

1. Sustatant korteles, reikia tiksliai laikytis abėcėlės ir darbui palengvinti naudotis autoriniais ženklais.

2. Jeigu autoriniai ženklai sutampa, reikia žiūrėti autorių pavardėse sekančių skiemenų ir laikytis abėcėlės iki paskutinio pavardės skiemens. Pavyzdžiui, autorių korteles: Vasilevskaja, Vasiljev, Vasiljeva, Vasnecov, turinčias tą patį autorinį ženklą V19, reikia sustatyti šia seka:

Vasilevskaja, Vasilevskij, Vasiljev, Vasiljeva, Vasnecov.

3. Jeigu autorių pavardės vienodos, kortelės sustatomos vardų inicialų abėcėline seka, pavyzdžiui:

Vasiljev A.
Vasiljev A. N.
Vasiljev I. N.
Vasiljev K. L.
Vasiljev K. S. ir t. t.

4. Kortelės autorių dvilype pavarde statomos po kortelių autorių tokia pat pirmąja pavarde, pavyzdžiui:

Novikov I. A.
Novikov-Priboj A. S.
arba Lebedev A. I.
Lebedev-Kumač V. I.
arba Sergejev S. N.
Sergejev-Censkij S. N.

5. Būtinai reikia laikytis tam tikros tvarkos sustatant to paties autoriaus atskirų veikalų korteles. Pradžioje statomos pilnų

raštų rinkinių kortelės, po to — įvairių rinkinių kortelės, toliau atskirų veikalų kortelės jų antraščių abėcėline seka. Pavyzdžiui:

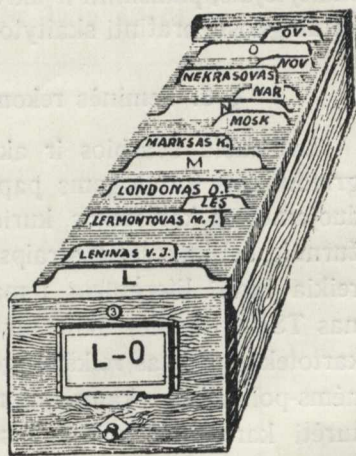
Puškinas A. S. Pilnas raštų rinkinys.
Puškinas A. S. Rinkiniai raštai.
Puškinas A. S. Belkino apysakos.
Puškinas A. S. Dramos.
Puškinas A. S. Dubrovskis.
Puškinas A. S. Eugenijus Oneginas.
Puškinas A. S. Kapitono duktė ir t. t.
arba Gončarovas I. A. Oblomovas.
Gončarovas I. A. Paprasta istorija.
Gončarovas I. A. Skardis.

6. Tos pačios knygos įvairių leidimų kortelės statomos atvirkščia chronologine seka, t. y., pradžioje vėlesnių, o po to ankstyvesnių leidimų.

7. Neturinčių individualinių autorių ir apraštų pagal antraštę knygų kortelės statomos tarp kortelių knygų, apraštų pagal autorių pavardes, ir čia laikomasi visų anksčiau nurodytų abėcėlinio susstatymo taisyklių.

Abėcėliniame kataloge vartojami raidiniai skirtukai (A, B, C ir t. t.). Jeigu yra daug kortelių, stovinčių už to paties skirtuko, galima panaudoti skiemeninius skirtukus, parinktus pagal autorines lenteles. Pagaliau, turint to paties autoriaus daug veikalų, panaudojami skirtukai, nurodantieji pavardes. Tokiais skirtukais pirmiausia reikia išskirti Markso, Engelso, Lenino, Stalino, grožinės literatūros klasikų, didžiųjų mokslininkų, labiausiai žinomų mokslo žinių populiarintojų veikalus.

Kiekvienoje abėcėlinio katalogo dėžutėje užrašoma, kokias raides apima tose dėžutėse esančios kortelės. Viršų abėcėlinio katalogo rekomenduojama pakabinti plakatą, paaiškinantį,



Abėcėlinio katalogo dėžutė

kaip tuo katalogu naudotis, kuria seka jame susstatytos kortelės.

Masinių bibliotekų skaitytojai dažnai susiduria su sunkumais, ieškodami kataloguose jiems reikalingos literatūros. Kartais sunkumų priežastis yra toji, kad katalogas sudarytas pagal skaitytojui nepažįstamą dešimtainės klasifikacijos sistemą. Kai kuriuos skaitytojus baido kortelinė katalogų forma, nes norint susipažinti su kurio nors skyriaus ar poskyrio knygomis, tenka peržiūrėti dešimtis ar šimtus kortelių. Kartais skaitytojai mažą naudojami katalogais dėl bibliotekos kaltės — dėl blogos katalogų būklės, nerūpestingo ir netvarkingo jų apipavidalinimo, negaudami nurodymų, kaip jais naudotis.

Katalogus sudarinėti reikia atidžiai, rūpintis, kad jie būtų tvarkingi, laiku papildyti juos naujai gautąja literatūra, rūpintis, kad kortelės būtų aiškiai parašytos, kad katalogai turėtų skirtukus, aiškinamuosius užrašus ir pan.

Bibliotekininkas turi propaguoti katalogus pasikalbėjimuose su skaitytojais, paaiškinti ir akivaizdžiai parodyti, kaip ieškoti knygų kataloguose, pratinti skaitytojus naudotis katalogais.

§ 5. Teminės rekomenduojamosios kartotekos

Labiausia svarbios ir aktualios literatūros propagandai pagrindiniams katalogams papildyti sudaromos teminės, rekomenduojamosios kartotekos, kuriose duodama ne tikta knygos, bet ir žurnalų bei laikraščių straipsniai. Kiekvienoje bibliotekoje būtina reikiai turėti literatūros tema „1946—1950 m. penkmečio planas TSRS liaudies ūkiui atstatyti ir išvystyti“. Reikia sudarinėti kartotekas, skirtas reikšmingoms datoms ir svarbioms visuomeninėms-politinėms kampanijoms. Kaimo bibliotekose naudinga turėti kartotekas apie pavasario sėjos kampaniją ir derliaus nuėmimo darbus. Į kartoteką nebūtina įtraukti visa literatūra numatyta tema, pakanka parinkti geresnes, labiausiai rekomenduotinas knygas, brošiūras ir žurnalų bei laikraščių straipsnius.

Kartotekai papildyti laikraščių bei žurnalų straipsniais reikia sistemingai „aprašinėti“ žurnalus ir laikraščius, t. y. išrašinėti iš jų į atskiras korteles svarbiausius straipsnius. Laikraščių bei žurnalų straipsnių propaganda turi didelės reikšmės: jos dėka skai-

tytojai dažniau ir plačiau naudojami periodiniais leidiniais. Parei-
namai nuo darbo sąlygų biblioteka parenka sistemingam aprašy-
mui žurnalus, pirmiausia žurnalus „Bolševik“, „Novoje vremia“,
„Nauka i žizn“, „Technika — molodioži“, „Oktiabr“, „Novyj mir“,
laikraščius „Pravda“, „Izvestija“, „Komsomolskaja pravda“,
„Trud“, „Kultura i žizn“, „Literaturnaja gazeta“.

Iš žurnalų ir laikraščių išrašomi ne visi straipsniai, bet reikš-
mingiausieji. Straipsniai aprašomi kortelėse pagal šiuos pavyz-
džius:

Žurnalo straipsnio aprašas:

Pavyzdys (vertimas iš rusų k.)

**Pokarinis
penkmečio planas**

Volodarskis L.

Tarybinė ekonomika lemiamaisiais trečiaisiais
penkmečio metais

Žurn.: „Bolševik“, 1948, Nr 19, p. 42—54

Laikraščio straipsnio aprašas:

Pavyzdys (vertimas iš rusų k.)

**Socialistinis
lenktyniavimas**

Leontjevas A.

Leninas ir Stalinas apie socialistinį lenktyniavimą

Laikr.: „Kultūra i žizn“, 1947 m. balandžio 10 d.

Iš šių pavyzdžių matyti, kad po autoriaus ir žurnalo straipsnio
antraštės nurodomi žurnalo pavadinimas, metai, numeris, pusla-
piiai; visi šie duomenys atskiriami vieni nuo kitų kableliais; po
autoriaus ir laikraščio straipsnio antraštės duodamas laikraščio
pavadinimas, metai, mėnuo, diena.

Dešiniajame viršutiniame kortelės kampe rašoma teminė rubrika.

Sudarant kartoteką, labai svarbu nustatyti rubrikų sistemą ir laikytis jos klasifikuojant laikraščių ir žurnalų straipsnius. Paprasčiausia yra paimti pagrindu tas rubrikas, kurios vartojamos sisteminiam kataloge, papildant jas, jei reikia, naujomis rubrikomis.

Laikraščių bei žurnalų kartotekomis, kaip rodo patyrimas, dažnai naudojasi agitatoriai, propagandistai, mokytojai, aukštesniųjų klasių mokiniai. Reikia plačiai informuoti skaitytojus apie tai, kokias kartotekas turi biblioteka, iškabinti atitinkamus skelbimus ir kiekvienos kartotekos teminių rubrikų sąrašą. Kartotekos padeda bibliotekininkams dirbant masinį darbą, organizuojant knygų parodas, teikiant skaitytojams bibliografinių informacijų.

VI SKYRIUS

BIBLIOTEKINIS KNYGŲ APIPAVIDALINIMAS, JŲ SUSTATYMAS IR SAUGOJIMAS

§ 1. Bibliotekinis knygos apipavidalinimas

Kiekviena bibliotekoje gauta knyga gauna tam tikrą bibliotekinį apipavidalinimą, kuris išskiria ją iš privačių asmenų knygų.

Jau aukščiau buvo sakyta, kad dešiniajame viršutiniame antraštinio puslapio kampe įrašomas knygos šifras.

Patikrinus knygas, brošiūras ir žurnalus pagal lydraštį, kiekvienas jų egzempliorius antspauduojamas antspaudėliu su bibliotekos pavadinimu. Šis antspaudas dedamas išviršinėje antraštinio knygos puslapio pusėje dešiniajame apatiniajame kampe, viršų leidimo duomenų, ir 17-me teksto puslapyje — kairiajame apatiniajame kampe. Brošiūrose antspaudėlis dedamas tik viršelyje, o jeigu jo nėra — pirmajame teksto puslapyje.

Antspaudavimu pažymima, kad knyga priklauso bibliotekai. Antspaudėlis privalo būti stačiakampio formos; neleidžiama vietoje antspaudėlio vartoti apvalų bibliotekos antspaudą. Jeigu knygoje įdėtuose atskiruose lapuose yra iliustracijų, žemėlapių, schemų, tai jie taip antspauduojami, kad ši grafinė medžiaga nebūtų pagadinta.

Kiekvienoje knygoje turi būti įrašytas inventorinis numeris trijose vietose: 1) antraštiniame puslapyje prie nugarėlės, 2) 17-me puslapyje prie nugarėlės ir 3) vokelyje. Brošiūrų apskaitos knygoje įrašytų brošiūrų eilės numeriai rašomi tik viršelyje, o jeigu jo nėra — pirmajame puslapyje.

Kad knygas būtų lengviau sustatyti ir surasti lentynose, jos turi turėti lipdės. Lipdė — tai keturkampis ar aštuonkampis

G 65
FILM. RAŠTU RINK.
3-4
OBLOMOVAS

Knygos lipidės pavyzdys
(vertimas iš rusų k.)

Knygų išdavimui apiforminti, statistiniams apskaičiavimams palengvinti vartojami knygų formuliariai (žr. pieš.).

[illegible]

Knygų formuliariai naudojami knygų išdavimo iš vieno bibliotekos skyriaus į kitą apskaitai, pavyzdžiui, iš abonemento fondo į skaityklą. Knygų formuliariai plačiai vartojami kilnojamųjų bibliotekėlių darbe. Iš įrašų knygos formuliere galima matyti, kiek kartų knyga buvo išduota ir kas ją skaitė.

Irišiose knygos tarp viršutinio apdaro dangtelio ir antraštinio puslapio klijuojamas popieriaus lapas, vadinamas prielapiu. Ant prielapio užlipdomas

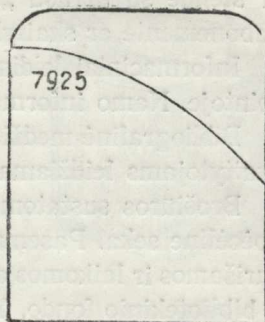
terminų lapelis. Išduodant knygą, jame pažymimas terminas, kada ji turi būti gražinta (tuo būdu biblioteka primena skaitytojui šį terminą). Terminų lapelyje rašomas taip pat skaitytojo numeris; tai padeda bibliotekininkui surasti skaitytojo formuliarą tuo atveju, jeigu skaitytojas savo numerio neatsimena.

Suantspaudavus, užrašius šifrą, priklijavus lipdę, vokelį ir terminų lapelį, įrašius inventorinį numerį, parašius knygos formuliarą ir katalogines korteles, knyga pilnai parengta ir apipavidalinta pagal bibliotekinės technikos taisyklės.

§ 2. Knygų sustatymas

Knygos sustatomos lentynose sistemine-abėcėline seka: pradžioje skyriais ir poskyriais, o skyriuose ir poskyriuose — autorių pavardžių abėcėlės (kitai sakant, autorinių ženklų) seka. Sustatant knygas, laikomasi paprastai tų pačių taisyklių, kurių laikomasi sustatant korteles sisteminiame kataloge. Tačiau gali būti ir kai kurių nukrypimų nuo tų taisyklių. Lentynose nebūtina skirti smulkiuosius poskyrius. Čia galima sulieti visą eilę poskyrių į vieną skyrį ir tame skyriuje sustatyti knygas autorių ir knygų, neturinčių individualinio autoriaus, antraščių abėcėlės seka.

Knygos sustatomos lentynose iš kairės į dešinę, ne per daug ankštai. Kiekvienoje lentynoje iš dešinės pusės paliekamas 20—25 cm tarpas.



Knygos vokelis

Kad lengviau būtų knygas sustatyti ir parinkti, vartojami lentynų skirtukai — fanerinės lentelės, kuriose tušu, dažais ar rašalu užrašomas indeksas ir skyriaus pavadinimas.

Skirtukai statomi tarp skyrių briauna taip, kad matytųsi užrašai. Užrašai daromi iš abiejų pusių. Lentynų atbrailose ir spinose taip pat daromi užrašai, nurodantieji, kurio skyriaus ar poskyrio yra jose sustatytos knygos.

Skyriai, kuriuose surinkta giminingo turinio literatūra, galima sudėti lentynose greta.

Svarbiausios ir dažnai prašomos literatūros skyriai dedami arčiau išdavimo vietos. Tai yra marksizmo-leninizmo klasikų veikalai, visuomeninė-politinė literatūra einamaisiais klausimais, grožinė literatūra.

Grožinė literatūra susstatoma autorių pavardžių abėcėlės seka. Rekomenduojama išskirti dabartinę tarybinę literatūrą (lentynose ir kataloguose). Galima taip pat išskirti eilėraščių ir pjesių rinkinius.

Sustatant grožinę literatūrą, be bendrųjų abėcėlinių skirtukų, labiausiai skaitomiems autoriams galima naudoti personalinius skirtukus.

Žurnalai susstatomi atskirai nuo knygų pavadinimų abėcėlės seka, o kiekvieno pavadinimo ribose — metais ir mėnesiais. Einamųjų metų žurnalai dedami atskiroje lentynoje, arčiau išdavimo vietos.

Paskutinieji, tik ką gautų žurnalų numeriai dedami vitrinoje ar stende su užrašu „Nauji žurnalai“, arba išdėstomi ant stalo (abonemente ar skaitykloje).

Informaciniai leidiniai dedami atskiroje lentynoje ar atskiroje spintoje. Namo informaciniai leidiniai neduodami.

Bibliografinė medžiaga taip pat susstatoma atskiroje lentynoje; skaitytojams leidžiama ja naudotis savarankiškai.

Brošiūros susstatomos atskirai nuo knygų taip pat sisteminė-abėcėline seka. Pasenusios brošiūros surenkamos eilės numeriais, surišamos ir laikomos atskirai, kol gaunamas leidimas jas nurašyti iš bibliotekinio fondo. Ypatingai aktualios knygos ir brošiūros susstatomos temine tvarka pagalbinėse dėžutėse, stovinčiose abonemente ant stalo, čia pat prie išduodančio knygas bibliotekininko.

Vaikų literatūra susstatoma atskirai nuo suaugusių literatūros, kaip atskiras fondas, sisteminė-abėcėline seka. Vaikų literatūrai atskirti, prieš vaikų knygų šifrą užrašoma raidė „V“.

§ 3. Knygų, žurnalų ir laikraščių laikymas

Knygoms sustatyti ir laikyti bibliotekose vartojamos spintos, pritvirtintos prie sienų lentynos ir stelažai, t. y. spintos atviromis lentynomis. Esant reikalui, tenka naudotis ir uždarytomis spintomis bei prikaltomis prie sienų lentynomis, bet patogiausia sustatyti ir laikyti knygas stelažuose.

Stelažai gali būti vienapusiai ir dvipusiai. Vienapusiai stelažai susstatomi palei sienas, dvipusiai — knygų saugyklos viduryje lygiagrečiomis eilėmis, statmenai į langus, kad šviesa kristų tarp

stelažų. Nerekomenduojama statyti stelažus per daug ankštai, — tarp jų turi būti maždaug metro platumo praėjimas.

Kad knygų saugykloje tilptų kiek galima daugiau knygų, reikia vartoti vienapusius ir dvipusius stelažus.

Normalus vienapusio stelažo dydis yra toks: aukštis — 203 cm, plotis — 100 cm, gylis — 22 cm, lentynų tarpas — 28 cm, lentynos storis — 2 cm, cokolio (pagrindo) aukštis — 15 cm, atbrailos aukštis — 10 cm.

Dvipusio stelažo dydis toks pat, tik gilumas siekia 44 cm. Kiekvienas stelažas turi šešias lentynas. Užpakalinėje kiekvieno vienapusio stelažo pusėje ir per vidurį kiekvienos dvipusio stelažo lentynos prikalamos neaukštos lotelės knygoms nuo užkritimo apsaugoti.

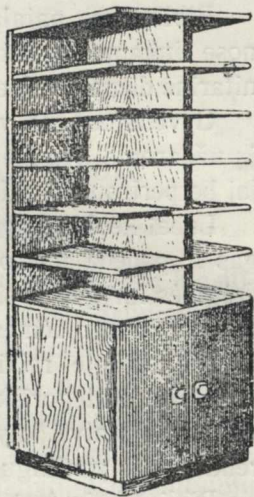
Didelio formato žurnalams ir knygoms laikyti vartojami specialūs stelažai, kurie skiriasi nuo vienapusių didesnių lentynų tarpu (34 cm) ir gilumu (31 cm). Tokiose spintose galima įrištus žurnalus sustatyti, o neįrištus laikyti gulsčius — pokeliais.

Seniems laikraščiams laikyti naudojami tokio dydžio stelažai: aukštis — 203 cm, plotis — 150 cm, gylis — 44 cm. Toks stelažas turi 11 lentynų, perskirtų viduryje pertvara. Einamojo mėnesio laikraščiams laikyti naudojamos etažerės 150 cm aukščio, 60 cm pločio ir 40 cm gylio.

Lentynose reikia nuolat žiūrėti tvarkos, laiku sustatyti bibliotekoje naujai gautas knygas ir skaitytojų grąžintas knygas. Neleistina, kad bibliotekoje knygos užsigulėtų, kad susidarytų knygų krūvos, kad knygos gulėtų ant grindų, po stalų abonemente, ant spintų ir stelažų. Tvarkinga knygų susstatymo priežiūra — viena jų saugumo sąlygų.

Patalpa knygoms laikyti (knygų saugykla) turi būti sausa, šviesi, gerai vėdinama. Reikia saugoti, kad saulės spinduliai nekristų tiesiai į knygas. Neleistina laikyti knygas rūsių patalpose.

Jeigu knygų saugykla ir abonementas yra tame pačiame kam-



Etažerė laikraščiams

baryje, reikia juos atskirti pertvara arba nors stalais. Pašaliniai asmenys į knygų saugyklą neleidžiami.

Didelės reikšmės knygų saugumui turi knygų saugyklos patalpų priežiūra: jos turi būti kasdien rūpestingai tvarkomos ir vėdinamos. Žiemą tvarkyti patalpas ir plauti grindis reikia prieš kurenant krosnį.

Bibliotekos patalpoms sutvarkyti, patikrinti, ar knygos lentynose tinkamai sustatytos ir kitiems vidaus darbams skiriama „santarinė diena“ — kiekvieno mėnesio pirmoji diena.

Gyvenamosiose vietovėse, turinčiose kelias bibliotekas, dalis jų uždaroma 1-ją mėnesio dieną, o kita dalis — 2-ją, kad gyventojai be pertraukos galėtų naudotis bibliotekiniu patarnavimu.

Labai kenkia knygoms drėgmė ir dulkės. Dulkės užteršia knygas ir padeda mikrobams ir bakterijoms patekti į popierių. Nuo drėgmės knygos apsitraukia pelėsiais, apdarai genda ir suyra. Todėl ypatingo dėmesio reikia skirti kovai su dulkėmis ir drėgme.

Bibliotekoje reikia griežtai laikytis priešgaisrinės apsaugos nuostatų. Kategoriskai draudžiama bibliotekos patalpose rūkyti, negalima statyti knygų stelažų arti krosnių, o krosnis kurenant, reikia imtis ypatingų apsaugos priemonių.

Bibliotekoje turi būti būtini priešgaisriniai įrengimai: ugnies gesintuvas, kibiras ar statinė su vandeniu, smėlys dėžėse ir nedideliuose maišuose, kastuvas ir t. t. Knygos ir kitas bibliotekos turtas turi būti apdrausti.

Iki šiol buvo kalbama apie bibliotekinio fondo apsaugą apskritai. Būtina taip pat imtis priemonių, kad nesusidėvėtų kiekviena knyga prieš laiką. Bibliotekos knyga paprastai turi būti įrišta. Jeigu ji neturi leidyklinio apdaro, ją reikia atiduoti į knygrišyklą. Pirmiausia įrišamos vertingiausios ir labiausiai reikalaujamos knygos. Skaitytojui grąžinus knygą, reikia ją peržiūrėti. Jeigu knygoje pasitaiko kokių sužalojimų, ją reikia atidėti taisymui. Skaitytojų aktyvui padedant, reikia organizuoti smulkųjų knygų remontą: įlipdyti išplėštus puslapius, pašalinti dėmes ir skaitytojų padarytus užrašus ar piešinius. Negalima išduoti knygų išplėštais puslapiais, išmargintų užrašais, suterštų.

VII SKYRIUS

DARBAS ABONEMENTE IR SKAITYKLOJE

§ 1. Darbas su skaitytojais, jo uždaviniai ir esmė

Bibliotekinio fondo komplektavimas ir apskaita, knygų klasifikavimas ir katalogavimas, jų bibliotekinis apipavidalinimas ir sustatymas — visa tai yra pasirengimas svarbiausiam bibliotekos uždaviniui — kultūriniais skaitytojo poreikiams patenkinti. Visa organizacinė-techninė bibliotekos veikla turi tarnauti pagrindiniam tikslui — kiek galima pilniau ir visokeriopai aptarnauti skaitytojus knygomis ir kitais spaudiniais. Nereikia manyti, kad skaitytojų aptarnavimas yra tik mechaniškas knygų išdavimas.

Šis darbas kupinas gyvo turinio, iš esmės agitacinis-propagandinis, turi tikslą kelti skaitytojo kultūrinį politinį lygį bei gamybinės kvalifikacijos.

Biblioteka turi propaguoti marksizmo-leninizmo klasikų veikalus, supažindinti skaitytojus su bolševikų partijos istorija, padėti juos auklėti socialistinio sąmoningumo ir tarybinio patriotizmo dvasia.

Biblioteka, politinės, istorinės ir grožinės literatūros padėdama, turi parodyti skaitytojui tarybinės santvarkos pranašumus, socialistinės valstybės jėgą ir galybę, mūsų Tėvynės turtus, didvyrišką TSRS praeitį, mūsų didžiuosius protėvius, rusų kultūros reikšmę ir didybę, jos įžymiųjų atstovų gyvenimą ir laimėjimus. Biblioteka turi laiku supažindinti skaitytojus su einamosios politikos klausimais, informuoti apie svarbiausius šių dienų gyvenimo įvykius, aiškinti partijos ir vyriausybės nutarimus.

Biblioteka turi dirbti mokslo-švietimo propagandinį darbą, panaudodama gamtos mokslų ir kitų mokslų šakų literatūrą materia-

listiškai gamtos reiškiniams išaiškinti, antimokslinei religinės ideologijos esmei demaskuoti, mokslo, technikos ir kultūros laimėjimams parodyti.

Biblioteka negali aptarnauti skaitytojų, neatsiliepdama knygų rekomendavimu bei masine literatūros propaganda į tuos praktinius uždavinius, kurie jaudina darbo žmones.

Bibliotekos paskirtis — padėti skaitytojams pasinaudoti literatūra (žemės ūkio, technikos ir kt.) stachanoviniams darbo metodams įsisavinti, įvairių rūšių žemės ūkio kultūrų derlingumui pakelti, gyvulininkystės produktyvumui padidinti, priešakiniam mišruriniui biologijos mokslui pažinti, socialistinės žemdirbystės meistrų patyrimui įsisavinti.

Biblioteka turi supažindinti darbo žmones su klasikų veikalais ir šiuolaikine tarybine literatūra, auklėti meninį skaitytojo skonį, mokyti jį suprasti ir vertinti tikrai meniškus veikalus, padėti skaitytojui kritiškai žiūrėti į beidėjinius, banalius, buržuazinius-miesčioniškus romanus ir apysakas, kurie gali pakliūti skaitytojui ne iš bibliotekos.

Šiems rezultatams pasiekti nepakanka tik išdavinėti skaitytojams knygas, bet reikia vadovauti jų skaitymui. Bibliotekininkas turi rūpintis ne tik tuo, kad skaitytojas gautų tą ar kitą knygą, atitinkančią jo poreikius, bet ir tuo, kad skaitymas būtų tikslingas, kad perėjimas nuo vienos knygos prie kitos, nuo vienos temos prie kitos būtų nuoseklus. Bibliotekininkas, kaip skaitymo vadovas, stengiasi, kad būtų skaitoma įvairi literatūra, kuri apimtų svarbiausias mokslo šakas, kad darbo žmogaus perskaitytų knygų suma sudarytų daugiau ar mažiau baigtą skaitymo ciklą.

Sistemingo ir visokeriopo skaitymo bibliotekininkas pasiekia individualinio vadovavimo keliu, išduodamas knygas abonemente, mokamai parinkdamas ir rekomenduodamas knygas skaitytojams. Be to, bibliotekininkas rūpinasi kelti skaitymo kultūrą, kad skaitytojas įprastų orientuotis knygose, išmoktų naudotis bibliotekos katalogais ir bibliografinėmis priemonėmis, kad jis įsisavintų savarankiško, rimto darbo su knyga metodus — pakartotinių atskirų vietų skaitymu, knygos turinio konspektavimu ir t. t. Bibliotekos darbo su skaitytoju uždavinys — padaryti jo skaitymą turiningą, aukšto idėjinio lygio tematikos ir knygų pasirinkimo atžvilgiu, naudingą išsilavinimo padarinių požiūriais, organizuotą ir siste-

mingą. Įsisavinęs savarankiško darbo su knyga metodus, skaitytojas tvirtai atsistoja savišvietos kelyje ir užtikrintas eina tuo keliu, panaudodamas bibliotekos knygų turtus visuomeninėms-politinėms, bendrojo lavinimosi ir specialioms žinioms įsigyti.

Dirbant šį darbą, reikia atsižvelgti į skaitytojo individualines ypatybes — jo amžių, išsilavinimą, specialų pasirengimą, jo interesus ir poreikius. Reikia diferencijuotai priėti prie skaitytojų, skirtingai aptarnauti įvairias skaitytojų grupes. Tuo pačiu klausimu įvairiems skaitytojams bibliotekininkas rekomenduoja įvairias knygas. Jis vienaip kalba su kvalifikuotu skaitytoju, turinčiu aukštąjį ar vidurinį mokslą, ir kitaip su maža pasirengusiu, pradedančiu skaitytoju.

Bibliotekininkas turi pažinti savo skaitytojus. Pagrindinė tokio pažinimo sąlyga yra betarpiškas bibliotekininko bendravimas su gyventojais, bibliotekininko dalyvavimas visuomeniniame rajono, kaimo, kolūkio gyvenime. Rajono ypatybėms, vietos gyventojų poreikiams ir uždaviniams pažinti daug medžiagos teikia sritinė ir rajoninė spauda. Pagaliau pačiame darbo su skaitytoju procese — išduodamas knygas abonemente, dirbdamas masinį darbą — bibliotekininkas nuolat studijuoja skaitytojus, galvoja apie tai, kurią knygą rekomenduoti vienam ar kitam skaitytojui, kad jis, kiek galėdamas, geriau vykdytų tarybinio piliečio patrioto pareigas.

Nagrinėdamas bibliotekos statistinę ataskaitą, bibliotekininkas išsiaiškina, kurios literatūros daugiausia išduodama, kurios literatūros skaitytojai labiausiai reikalauja. Peržiūrinėdamas skaitytojo formuliarą, bibliotekininkas mato, kurios knygos to skaitytojo perskaitytos, analizuoja skaitymo tematiką, numato knygas, kurias galima ateityje rekomenduoti skaitytojui.

Bibliotekininkas stengiasi pažinti įvairių skaitytojų grupių poreikius. Ypač labai svarbu pažinti naujųjų pramonės ir žemės ūkio kadru, darbininkų ir kolūkių jaunimo poreikius. Jaunimą auklėti, padėti jam savišvietoje — vienas svarbiausių bibliotekos uždavinių. Daugelis bibliotekų ima apskaiton įvairias jaunimo grupes, vidurinių mokyklų mokinius, darbininkų ir kolūkiečių jaunimo mokyklų mokinius, amatų mokyklų ir FGA mokyklų mokinius, nesimokantį jaunimą, dirbantį pramonėje ir žemės ūkyje.

Vykdydamos jaunimo atžvilgiu bendruosius politinius auklėjamuosius uždavinius, bibliotekos taip pat atsižvelgia į skirtingus,

specialius kiekvienos jaunimo grupės interesus ir individualiuosius kiekvieno skaitytojo poreikius.

Didelis dėmesys skirtinas tokiai skaitytojų grupei, kaip Tėvynės karo invalidai. Biblioteka turi jiems padėti ir kultūrinį akiratį praplėsti, ir naujų profesijų įsigyti.

Partinis ir tarybinis rajono aktyvas, kolūčio aktyvas, žemės ūkio specialistai, vietos inteligentija, ypač mokytojai, — visos šios skaitytojų grupės taip pat reikia pažinti ir patenkinti jų bendruosius, kultūrinius ir specialius interesus ir poreikius.

Taigi, visas bibliotekos darbas su skaitytojais remiasi jų pažinimu ir diferencijuotu prie jų priėjimu.

Skaitytojų aptarnavimas pasireiškia įvairiomis formomis — išduodant knygas abonemente ir skaitykloje, dirbant bibliografinį informacinį darbą, propaguojant knygas, laikraščius ir kitus spaudinius. Pirma panagrinėsime darbą abonemente ir skaitykloje.

§ 2. Bibliotekininko pasirengimas knygoms išduoti

N. K. Krupskaja taip apibūdina darbo abonemente reikšmę: „Pagrindinis dalykas bibliotekiniame darbe — tai darbas abonemente. Mokamai patenkinti skaitytojo poreikius, padėti jam politiškai ir kultūriškai augti ir kelti savo darbo kvalifikacijas — atsakingas darbas“¹.

Kalbėdamasis su skaitytoju, bibliotekininkas padeda jam išrinkti knygas, įsisavinti perskaitytą medžiagą, įprasti savarankiškai dirbti su knyga, žodžiu — individualiai vadovauja skaitymui.

Tokiam svarbiam ir atsakingam momentui, kaip knygų išdavimas skaitytojams, bibliotekininkas turi rengtis kasdien. Koks gi turi būti tas pasirengimas?

Pirmiausia bibliotekininkas peržiūri laikraščius, susipažįsta su vadovaujančių laikraščių — „Pravda“, „Izvestija“, „Komsomolskaja pravda“ — vedamaisiais ir, remdamasis jų tematika, parenka atitinkamą literatūrą skaitytojams rekomenduoti.

Po to bibliotekininkas peržiūri neseniai gautas knygas, susipažįsta su jų turiniu ir nusprendžia, kuriam skaitytojui reikia rekomenduoti tą ar kitą knygą.

¹ Журн.: «Красный библиотекарь», 1939, № 3, с. 71.

Jeigu yra gautas naujas žurnalo numeris, bibliotekininkas jį peržiūri, perskaito svarbiausius straipsnius, skirdamas ypatingo dėmesio kritikos ir bibliografijos skyriui.

Jei po išdavimo liko nesustatytų knygų, bibliotekininkas sustato jas lentynose, o dalį knygų, vertų aktyviai platinti, palieka ant išdavimo stalo. Be to, jis sutvarko literatūrą, laikomą pagalbinėse dėžėse, papildo ją naujienomis ir išima jau nebeaktualias knygas ir brošiūras.

Bibliotekininkas taip pat peržiūri knygų vitrinas, papildydamas jas naujomis knygomis.

Susipažinęs su naujais laikraščiais, žurnalais ir knygomis, sutvarkęs visas esamas abonemente literatūros propagandos priemones, bibliotekininkas pereina prie skaitytojų apibūdinančios medžiagos: peržiūri skaitytojų reikalavimų sąsiuvinį, pasižymi atskiras knygas, kurias reikia užsakyti per tarpbibliotekinį abonementą, studijuoja išvakarėse padarytas pastabas apie atskirus skaitytojus.

§ 3. Naujų skaitytojų įrašymas į biblioteką

Pirmas bibliotekininko susitikimas su skaitytoju turi didelės reikšmės.

Sausas, oficialus elgimasis gali atstumti skaitytoją ir, priešingai, gyvas, įdomus pasikalbėjimas, vykusiai parinktos knygos patraukia skaitytoją prie bibliotekos, sukelia jam norą skaityti.

Naujojo skaitytojo priėmimas prasideda jo formuliario užpildymu (skaitytojo formuliario pavyzdys duodamas sekančiame puslapyje). Bibliotekininkas įrašo išviršinėje formuliario pusėje skaitytojo pavardę, vardą, tėvavardį, pažymi jo tautybę ir partiškumą, namų ir tarnybinį adresą, paso numerį. Bibliotekininkas pabraukia formuliare žinias apie skaitytojo lytį, amžių, socialinę padėtį ir išsimokslinimą. Šios žinios padeda bibliotekininkui šiek tiek pažinti skaitytoją ir apytikriai nurodo darbo su juo bendrą pobūdį ir kryptį.

Pavyzdžiui, jaunas skaitytojas, frezuotojas, nebaigto vidurinio išsimokslinimo ir jaunas skaitytojas, aukštosios medicinos mokyklos studentas,— kiekvienas reikalauja iš bibliotekininko kitokio priėjimo ir skirtingo literatūros parinkimo.

Tačiau negalima žiūrėti į kiekvieną skaitytoją vien tik jo spe-

Bibliotekos (suaugusių) skaitytojo formuliaras

a) i š v ir šin ē p us ē						b) vidin ē p us ē					
Nr	Pavard ē	Vardas, t ē vavardis	Tautyb ē	Parti sk umas	A m ž i u s	Knygos gra ž i n i m o termi n as	Inv. Nr.	Skyr.	Autorlus ir antrašt ē	Skat ī tojo para š as g a vus knyga	Bibliotekini k o para š as gra ž i n us knyga
V	M	ikt 16 m.	16–23 m.	vyresn l ų kaip 23 m.							
Darbininkas	Moksteivis:					IV.14	4178	gr	Simonovas, Dienos ir naktys	Jevsejeva	Artiomovas
Kolūki e tis	Aukst. mokyklos					IV.14	5320	3	Kalininas M. I. Apie jaunimā	Jevsejeva	Artiomovas
Tarna u tojas	Vidurin ē s mokyklos					IV.22	6878	gr	Stepanovas, Port-Artūras	Jevsejeva	
Kiti						IV.22	7545	91	Michailovas, Rus u žem ē	Jevsejeva	
I š s imokslinimas											
Pradinis		Vidurin is ir nep. vid.		Aukstasis							
Nam u adresas											
Tarn. adresas											
Telefona Nr											
Paso Nr											
Bibliotekos tais y kles zināu ir pasi z adu j u laikytis (para š as)											

cialybės požiūriu ir rekomenduoti jam tik šiuo požiūriu taikytiną literatūrą. Reikia atsižvelgti į skaitytojo, kaip tarybinės valstybės piliečio, socialistinės Tėvynės patrioto bendruosius politinio auklėjimo uždavinius, kultūrinius skaitytojo poreikius ir individualinius jo skaitymo motyvus. Kas atvedė skaitytoją į biblioteką, ko jis iš jos laukia, ko ieško knygoje, ką yra anksčiau skaitęs, kuriais klausimais domisi, ar skaito laikraščius ir kuriuos, kurios knygos jam patiko ar patinka labiau už kitas, kokių knygų jam reikia,— visa tai labai svarbu žinoti bibliotekininkui. Todėl, neapsiribodamas formaliomis žiniomis apie skaitytoją, bibliotekininkas pasikalba su juo ir išsiaiškina, kuo skaitytojas domisi, kurie autoriai jo mėgstamiausi, kurios knygos jam daugiausia patiko ir t. t. Jei skaitytojas dėl kurių nors priežasčių be noro atsako į bibliotekininko klausimus, tai pasikalbėjimą šia tema reikia atidėti sekančiam skaitytojo atsilankymui į biblioteką. Reikia pereiti prie skaitytojo supažindinimo su naudojimosi biblioteka taisyklėmis, pasakyti apie kultūringo ir rūpestingo elgimosi su bibliotekos knygomis būtinumą, trumpai apibūdinti bibliotekinį fondą, papasakoti apie bibliotekos darbą, parodyti skaitytojui katalogus, papkes, albumus ir kitas pagalbines priemones.

§ 4. Knygų parinkimas ir rekomendavimas skaitytojams

Iš anksto susipažinę su skaitytoju, pereiname prie parinkimo jam knygų. Bibliotekininkui kyla klausimas: kokią knygą pasiūlyti skaitytojui?

Kartais pats skaitytojas prašo tam tikros knygos — knygos vertingos, reikalingos, nesukeliančios abejojimo jos moksliniais ar meniniais privalumais. Tada bibliotekininko vaidmuo apsiriboja skaitytojo pareikalavimo patenkinimu. Tačiau skaitytojų pareikalavimas ne visada pasižymi tikslumu. Pavyzdžiui, skaitytojas prašo knygos „Kaukazo belaisvis“. Tokį veikalą yra parašęs ir Puškinas, ir Lermontovas, ir Levas Tolstojus. Bibliotekininkui reikia išsiaiškinti, kurio autoriaus veikalas reikalingas skaitytojui, pa tikslinti reikalavimą.

Kartais reikia nustatyti, kuriems praktiškiems reikalams skaitytojui reikalinga knyga. Pavyzdžiui, skaitytojas prašo knygos

apskritai apie traktorius, o jam reikalinga knyga apie traktoriaus elektrinio įrengimo remontą.

Prašomą knygą pakeisti kita knyga reikia mokamai, su dideliu taktu ir tik tada, kai visiškai aišku, kad skaitytojo prašoma knyga jokių būdu jam netinka.

Knygas pakeisti tenka tais atvejais, kai prašomos knygos yra atiduotos kitiems skaitytojams, arba jų visai nėra bibliotekoje.

Knyga, duodama vietoje skaitytojo reikalaujamos knygos, turi būti panaši savo tematika į prašomos knygos tematiką ir maždaug to paties tipo (mokslo populiarizacijos knyga ar vadovėlis, istorinis romanai ar eilėraščių rinkinys ir t. t.).

Pavyzdžiui, jei skaitytojas prašo N. A. Ostrovskio knygos „Kaip grūdinosi plienas“, o jos nėra bibliotekoje, galima pasiūlyti kitą to paties autoriaus veikalą, artimą savo tematika ir pagrindinė idėja, būtent — „Audrų pagimdyti“. Kai kuriais atvejais galima pakeisti vienus kurio nors rašytojo raštus, pavyzdžiui, Dikenso ar Valter-Skoto, kitais to paties autoriaus veikalais. Tačiau tam tikrais atvejais pakeisti knygos neįmanoma. Skaitytojui reikia tam tikros knygos, o ne kurios nors kitos. Tada rajoninė ar kaimo biblioteka išrašo prašomą knygą iš sritinės bibliotekos per tarpbibliotekinį abonementą.

Kartais skaitytojo reikalavimą galima patenkinti pakeitus leidinius, t. y. duoti prašomą veikalą ne kaip atskirą leidinį, bet raštų tome, straipsnių rinkinyje, žurnale. Pavyzdžiui, bibliotekai neturint V. I. Lenino straipsnio „Kaip organizuoti lenktyniavimą?“, atskiro leidinio, bibliotekininkas duoda skaitytojui V. I. Lenino dviejų tomų „Rinktinių raštų“ antrąjį tomą arba V. I. Lenino Raštų trečiojo leidimo XXII tomą.

Jei bibliotekoje nėra kurios nors brošiūros einamosios politikos klausimais, galima surasti tą pačią temą straipsnį žurnaluose „Bolševik“, „Novoje vremia“. Jeigu skaitytojui reikalinga knyga apie kurį nors TSRS istorijos laikotarpį, o tokios knygos bibliotekoje nėra, galima duoti TSRS istorijos vadovėlį vidurinei ar aukštajai mokyklai.

Reikia kiek galima pilniau patenkinti skaitytojų vertingos literatūros reikalavimą, tam panaudojant visus bibliotekos resursus — knygas, žurnalus, laikraščius, pakeičiant nesamas knygas pana-

šiomis knygomis bei gaunant knygas per tarpbibliotekinį abonementą.

Dažnai skaitytojas prašo bibliotekininką „duoti ką nors“, „paimti kurią nors įdomesnę knygą“. Tuo atveju reikia išsiaiškinti, kas, būtent, įdomu skaitytojui.

Galima pasiūlyti skaitytojui pasirinkti visą eilę temų — apie mūsų vadų Lenino ir Stalino gyvenimą ir veiklą, iš Partijos istorijos, iš TSRS istorijos, apie pokarinio penkmečio planą, apie žemės ūkio pakilimą pokariniame laikotarpyje, apie Didįjį Tėvynės karą, apie pilietinį karą, apie žemės ūkį ar kurią nors technikos šaką, atitinkančią skaitytojo gamybinę specialybę. Iš esamų formuliare žinių bibliotekininkas žino skaitytojo profesiją ir jo bendrąjį išsimokslinimą, mato, kurias knygas skaitytojas skaitė. Bibliotekininkas pasikalba su skaitytoju apie tas knygas, pasiūlo jam peržiūrėti ant išdavimo stalo išdėstytas knygas arba pagalbinėse dėžutėse surinktas brošiūras. Kartais reikalavimo neapibrėžtumas pareina nuo to, kad skaitytojas nepažįsta einamosios literatūros, nežino, kurie leidiniai išėjo pastaruoju metu. Tada jį reikia supažindinti su bibliotekos knygų parodomis ir bibliografinę medžiagą — rekomenduojamos literatūros sąrašais, recenzijų albumais ir t. t.

Kiekvieną kartą išduodamas literatūrą skaitytojui, bibliotekininkas turi pakalbėti apie knygas, jas rekomenduoti, trumpai jas apibūdinti. Tokia jau taisyklė, kad knygų išdavimas turi būti susietas su pasikalbėjimu apie jas. Toks pasikalbėjimas visų pirma reikalauja, kad bibliotekininkas pažintų mokslinę ir grožinę literatūrą.

Ką gi bibliotekininkas gali papasakoti skaitytojui apie knygą?

Visų pirma reikia supažindinti skaitytoją su pagrindine veikalo idėja ir tema. Pavyzdžiui, duodamas V. Bažovo veikalą „Malachitinė dėžutė“, bibliotekininkas gali pažymėti, kad čia surinkti meniškai apipavidalinti liaudies pasakojimai apie Uralą, kad knygoje daug pasakinio elemento, bet drauge gerai parodytas Uralo kalnų darbininkų gyvenimas baudžiavos metu.

Knygos turinį reikia papasakoti labai glaustai, smulkus atpasakojimas mažina skaitytojo domėjimąsi ja. Jei autorius pakankamai žinomas skaitytojui, galima apsiriboti labai trumpu paaiškinimu. Jei autorius skaitytojui nežinomas, reikia papasakoti iš

rašytojo biografijos kai kuriuos faktus, padedančius susivokti jo kūryboje. Išduodant tokias knygas, kaip M. Bubenovo „Baltasis beržas“, A. Gončaro „Vėliavnešiai“, V. Panovos „Kružilicha“, V. Avdejevo „Kaimenės vieškeliuose“, V. Ketlinskos „Apgulime“, I. Kozlovo „Krymo pogrindyje“, I. Likstanovo „Mažylis“, Elmaro Grino „Vėjas iš pietų“, reikia pažymėti, kad šie veikalai apdovanojami Stalinine premija.

Išduodamas klasikinius mokslo darbus, bibliotekininkas pabrėžia jų reikšmę mokslo istorijoje; išduodamas mokslo populiarizacijos knygas, atkreipia skaitytojų dėmesį į gyvą mokslinių teorijų išdėstymą ir įdomų mokslo istorijos žinių perteikimą.

Kad labiau įtikintų bibliotekininkas paskaito atskiras knygos vietas, parodo iliustracijas. Pavyzdžiui, rekomenduojant A. Jugovo knygą „K. A. Timiriazėvas“, galima trumpai apibūdinti Timiriazėvą, kaip įžymų rusų mokslininką-revoliucionierių, ir perskaičius skyriaus „Baisi pranašystė“ pradžią, parodyti, kaip gyvai dėstoma medžiaga A. Jugovo knygoje. Rekomenduojant N. Michailovo knygą „Rusų žemė“, galima perskaityti Kremliaus aprašymą pirmojo skyriaus pradžioje „Maskva“ (parodyti iliustracijas, atkreipti skaitytojo dėmesį į paskutinį skyrių „Rusų liaudis“).

§ 5. Knygų priėmimas iš skaitytojų.

Bibliotekininko pasikalbėjimas su skaitytoju knygą grąžinant

Grąžindami perskaitytą knygą, kai kurie skaitytojai patys dalinasi įspūdžiais apie ją su bibliotekininku. Skaitytojo atsiliepimas apie knygą padeda bibliotekininkui pažinti ir skaitytoją ir knygą. Tačiau ne visi skaitytojai pasako savo nuomonę apie perskaitytas knygas, vieniems tai sunku, o kiti droviasi pareikšti savo nuomonę. Su tokiais skaitytojais bibliotekininkas stengiasi užmegzti pasikalbėjimą, kad išaiškintų, ar suprato skaitytojas knygą, ar ji jam patiko. Nuo šitų klausimų išsprendimo pareina tolimesnis literatūros parinkimas skaitytojui.

Jei knyga skaitytojui patiko, suįdomino jį savo tematika, galima jam pasiūlyti pasirinkti kelias panašios tematikos knygas, papildančias perskaitytą knygą. Pavyzdžiui, skaitytojui patiko Furmanovo veikalas „Čapajėvas“, jį suįdomino pilietinio karo heroika. Bibliotekininkas gali jam pasiūlyti kitus veikalus ta pačia tema:

N. Ostrovskio „Kaip grūdinosi plienas“, A. N. Tolstojaus „Duona“, A. Fadejevo „Sutriuškinimas“, A. Serafimovičiaus „Geležinė srovė“, A. Pervencevo „Kočubėjus“, Vs. Ivanovo „Parchomenko“.

Jei skaitytojas nori giliau pažinti pilietinio karo laikotarpį, jam reikia rekomenduoti „VKP (b) istorijos Trumpojo kurso“ VIII skyrių, Lenino ir Stalino veikalus, liečiančius pilietinio karo ir užsienio karinės intervencijos laikotarpį, „Pilietinio karo istoriją“.

Jei skaitytojas, grąžindamas, pavyzdžiui, gamtos mokslo knygą, pareiškia, kad knyga jam nepatikusi, reikia išaiškinti to priežastis: gal būt, skaitytojui neįdomi knygos tematika, jis nori skaityti literatūros kitais klausimais; gal būt, klausimas pats savaime skaitytoją domina, bet jam neaiškus ar neįdomus jo išdėstymas toje knygoje.

Jei skaitytojas knygos turinį visumoje suprato, bet liko neaiškios kai kurios atskiros vietos, bibliotekininkas stengiasi jas paaiškinti, panaudodamas tam informacinius vadovus, žodynus ir kitas priemones. Jei bibliotekininkas pats negali pilnutinai paaiškinti to, ko nesuprato skaitytojas, reikia skaitytoją nukreipti į konsultantą-specialistą — agronomą, mokytoją ir t. t.

Kai kurie skaitytojai, bibliotekininko prašomi, duoda atsiliepimus apie knygas raštu. Parinkęs eilę skaitytojų atsiliepimų, bibliotekininkas juos apipavidalina albumo ar plakato forma. Tokia medžiaga yra įtikinanti priemonė knygos propagandai bibliotekos skaitytojų tarpe. Įdomiausius skaitytojų atsiliepimus apie knygas galima nusiųsti leidykloms arba autoriams.

§ 6. Darbo technika abonemente. Skaitytojų apskaita

Techninis darbas abonemente yra toks:

- 1) išduotų skaitytojams knygų įrašymas;
- 2) skaitytojų ir knygų formuliarių susatymas;
- 3) skaitytojų ir jų lankymosi bibliotekoje apskaita;
- 4) knygų išdavimo rezultatų susumavimas ir tų rezultatų įrašymas į statistinį bibliotekos dienoraštį.

Pagrindinis dokumentas, kuriuo apiforminamas knygų išdavimas skaitytojui, yra skaitytojo formuliaras. Pirmajame formuliaro puslapyje įrašomos žinios apie skaitytoją, kituose puslapiuose — skaitytojui išduotos knygos.

Formuliare įrašomas eilės numeris, kuris paliekamas skaitytojui iki eilinio perregistravimo, prasidedančio kasmet sausio mėn. 1 dieną.

Jei skaitytojas išbraukiamas iš bibliotekos skaitytojų, jo numeris iki eilinio perregistravimo lieka neužimtas ir niekam neduodamas.

Jei skaitytojas naudojasi knygomis įvairiuose bibliotekos skyriuose, tai jis visur gauna tą patį numerį, kuris jam duotas abonemente. Tačiau ir kituose skyriuose užpildomi formuliarai, kurie, šalia bendrojo numerio, gali turėti eilės numerius, duotus skaitytojui šituose skyriuose (dvigubas skaitytojo numeris rašomas trupmenos pavidalo; jos skaitiklis yra pagrindinis, bendrasis numeris, kuriuo skaitytojas įrašytas abonemente).

Knygos, duotos skaitytojui namo, įrašomos formuliario 2 ir 3 puslapiuose, kartu nurodomas grąžinimo terminas, inventorinis numeris, skyrius, knygos autorius ir antraštė.

Gaudamas knygą, skaitytojas kiekvieną kartą pasirašo. Knygą grąžinant, bibliotekininkas pasirašo ją priėmęs iš skaitytojo. Knygos grąžinimo terminas įrašomas skaitytojo žiniai „terminų lapelyje“. Jei skaitytojų formuliarai sustatomi jų numerių seka, tai terminų lapelyje pažymimas taip pat skaitytojo numeris.

Išduodant knygą, knygos formuliaras išimamas iš voko ir įdedamas į skaitytojo formuliarą. Kad knygų formuliaras neiškristų iš skaitytojų formuliarų, prie pastarųjų pripildomi vokeliai.

Knygos formuliare įrašomas knygos skaitytojo numeris ir knygos grąžinimo terminas. Kad nereiktų gaišinti skaitytojo, knygų formuliaruose įrašai daromi knygas išdavus.

Skaitytojų formuliarai drauge su įdėtais į juos knygų formuliarais sustatomi pagal knygų grąžinimo terminus, o kiekvieno termino ribose skaitytojų pavardžių abėcėlės ar jų numerių seka.

Knygas išdavęs ir jų išdavimo apiforminimą baigęs, bibliotekininkas susumuoja abonemento darbo dienos rezultatus ir įrašo juos į „bibliotekos dienoraštį“. Pirmasis dienoraščio puslapis skiriamas skaitytojų ir jų lankymosi bibliotekoje apskaitai (žr. p. 107).

Naujai įsirašiusių skaitytojų skaičius suskaitomas kasdien remiantis naujai užpildytais formuliarais. Skaityti nustoję skaitytojai apskaitomi vieną kartą per mėnesį, suskaitčius skaitytojų for-

muliarus, dedamus atskirai. Nustojusiais skaityti laikomi tie skaitytojai, kurie pareiškė apie tai, kad nebesinaudosią biblioteka, ir tie, kurie per 3 mėnesius nė karto bibliotekos neaplinkė ir knygų nekeitė. Skaitytojai, išbraukti iš bibliotekos, bet po kiek laiko vėl pradėję biblioteka naudotis, apskaitomi kaip naujai įsirašiusieji.

Mėnesio pabaigoje susumuojami skaitytojų judėjimo rezultatai. Prie buvusiųjų bibliotekoje ataskaitinio mėnesio 1-mą dieną skaitytojų skaičiaus pridėdamas mėnesio bėgyje įsirašiusių skaitytojų skaičius, ir iš gautos sumos atimamas išsirašiusių per tą mėnesį skaitytojų skaičius.

Tuo būdu nustatoma, kiek skaitytojų buvo bibliotekoje sekančio mėnesio 1-mą dieną. Be bendrojo skaitytojų skaičiaus, apskaitoma jų sudėtis pagal lytį (vyrai, moterys), amžių (iki 16 metų, nuo 16 iki 23 metų, vyresni kaip 23 metų); tautybę, socialinę padėtį (darbininkai, kolūkiečiai, tarnautojai, moksleiviai, kiti).

Užrašydamas, pavyzdžiui, kad per dieną atvyko 14 naujų skaitytojų, bibliotekininkas tuo pačiu metu, vadovaudamasis skaitytojų formuliarių duomenimis, išskirsto naujus skaitytojus ir pažymi dienoraštyje: darbininkų — 4, tarnautojų — 3, aukštosios mokyklos moksleivių — 3, vidurinės mokyklos mokinių — 2, kitų — 2; iki 16 metų — nė vieno, nuo 16 iki 23 metų — 9, vyresnių kaip 23 metų — 5; vyrų — 8, moterų — 6; rusų — 13, ukrainiečių — 1.

Mėnesiui pasibaigus, šie duomenys susumuojami pagal skiltis, ir tuo būdu sekančio mėnesio pradžioje mes žinome ne tik bendrą skaitytojų skaičių, bet ir jų sudėtį.

Skaitytojų suskirstymo pagal socialinę padėtį, amžių, lytį, tautybę, kiekybiniai duomenys turi savo suma atitikti bendrą skaitytojų skaičių.

Rezultatyviniai gruodžio mėnesio duomenys rodo skaitytojų skaičių ir sudėtį sekančių metų sausio mėnesio 1 dienai ir perkeliama į metinę bibliotekos ataskaitą. Nuo sausio mėnesio 1 dienos prasideda skaitytojų perregistravimas.

Kiekvienas skaitytojo atėjimas į biblioteką knygų pakeisti ar pasiskaityti (skaitykloje) apskaitomas skiltyje vienos dienos „lankytojų skaičius“.

Tokiu būdu nereikia painioti sąvokos „skaitytojas“ ir „lankytojas“. Kiek kartų skaitytojas beateitų per metus į biblioteką, jis,

kaip skaitytojas, apskaitomas vieną kartą, užpildant jo formuliarą, o kaip lankytojas — kiekvieną kartą. Todėl lankytojų skaičius visada didesnis, negu skaitytojų skaičius.

§ 7. Išduotų knygų, brošiūrų ir žurnalų apskaita

Apie tai, kaip įtemptai dirba biblioteka, kiek išnaudojamas jos fondas, galima spręsti iš išduodamų knygų skaičiaus.

Išduodamų knygų apskaitą daroma kasdien, ir rezultatai įrašomi antrajame „bibliotekos dienorašio“ puslapyje (žr. p. 108).

Mėnesio pabaigoje išduotų knygų, žurnalų ir brošiūrų skaičius susumuojamas. Rezultatai įrašomi puslapio apačioje, paskutinėje eilutėje.

Brošiūros, užpajamuotos brošiūrų apskaitos knygoje, apskaitomos pagal visas skiltis taip pat, kaip į inventorinę knygą įrašyti spaudiniai.

Knygų ir žurnalų, gautų ir duotų per tarpbibliotekinį abonementą, skaičių galima nurodyti skiltyje „Pastaba“, atskirai įrašant šių knygų gavimą ir išdavimą.

Išduotų knygų suskirstymas skyriais apibūdina bibliotekos darbo turinį. Jei bibliotekoje gerai sutvarkytas agitacinis masinis darbas, jis atsispindi dideliame išduodamos visuomeninės politinės literatūros skaičiuje. Priešingai, jei visuomeninių politinių knygų išduota maža, tai rodo, kad bibliotekoje neišplėstas agitacinis masinis darbas arba jis nesusijęs su abonemento darbu. Jeigu daugiausia išduota beletristikos, tai nenoromis prašosi išvada, kad biblioteka nepropaguoja mokslo literatūros.

Labai svarbūs yra Markso, Engelso, Lenino, Stalino veikalų išdavinėjimo duomenys. Pagal šiuos duomenis galima spręsti apie bibliotekos darbą su marksistine-leninine literatūra.

Ryšium su mokslo-švietimo propagandos uždaviniais ypatingos reikšmės turi išduodamos gamtos mokslų literatūros skaičiaus rodiklis.

Bibliotekos vedėjas turi išnagrinėti išduotųjų knygų apskaitos rezultatus, aptarti juos bendrame gamybiniam bibliotekininkų ir skaitytojų aktyvo pasitarime ir atsižvelgti į tuos duomenis sudarydamas tolimesnį darbo planą.

BIBLIOTEKOS (SUAUGUSIŲ) DIENORAŠTIS

a) Skaitytojų ir lankytojų apskaita per 1948 m. gegužės mėnesį

	Mėnesio dienos	Iš viso skaitytojų	Tame skaičiuje												Vienos dienos lankytojų skaičius			
			darbininkų			kolektyvų	Mokslėvių			Pagal amžių			Pagal lytį			Pagal tautybes		
			aukštosios mokyklos	vidurinės mokyklos	kitų		iki 16 m.	16—23 m.	vyresnių kaip 23 m.	vyrų	moterų	rusų	ukrainiečių	kitų				
Buvo mėn. pradžioje		828	256	44	321	88	40	79	18	411	399	327	501	686	137	5	—	—
Isirašė	1																	
	2																	
	3	14	4	—	3	3	2	2	—	9	5	8	6	13	1	—	—	86
ir t. t. iki 31 dienos	4	16	6	—	6	2	1	1	1	7	8	7	9	16	—	—	—	132
	5																	
Viso įsirašė per mėnesį																		
Isirašė per mėnesį																		
Mėnesio gale buvo																		

Iškeičinėjamos dienos

Pastaba: Skiltyse „Pagal tautybes“ apskaitomos toje vietoje vyraujančios tautybės

BIBLIOTEKOS (SUAUGUSIŲ) DIENORAŠTIS

b) Išduotųjų knygų, žurnalų ir brošiūrų apskaita per 1948 m. gegužės mėnesį

Mėnuo ir diena	Išduotų knygų, brošiūrų ir žurnalų skaičius (viso egz.)	Išduotų knygų, brošiūrų ir žurnalų suskirstymas pagal turinį										Tame skaičiuje išduota				Pastaba
		Visuom.-politinė literatūra (1, 2, 3 ir 9)			Gamtos mokslai ir matematika (5)	Technika (6 skyrius be 61 ir 63)	Žemės ūkis (63)	Grožinė literatūra	Vaikų literatūra	Kita literatūra (0, 4, 61, 7, 8, 91 ir 92)	Stalinas, Apie Didįjį Tėvynės karą	Ukrainiečių kalba				
		Tame skaičiuje Stalino knygų Engelso, Leninio, Markso	Tame skaičiuje kari- nės literatūros (355-359)	Iš viso												
1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	išeiginė		
2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	išeiginė		
3	180	36	8	4	18	7	6	90	14	9	4	4	4			
4	212	48	17	9	20	12	4	105	11	12	5	5	—			
5	230	39	14	6	11	16	16	124	8	16	9	9	2			
6																
ir t. t. iki 31 d.																

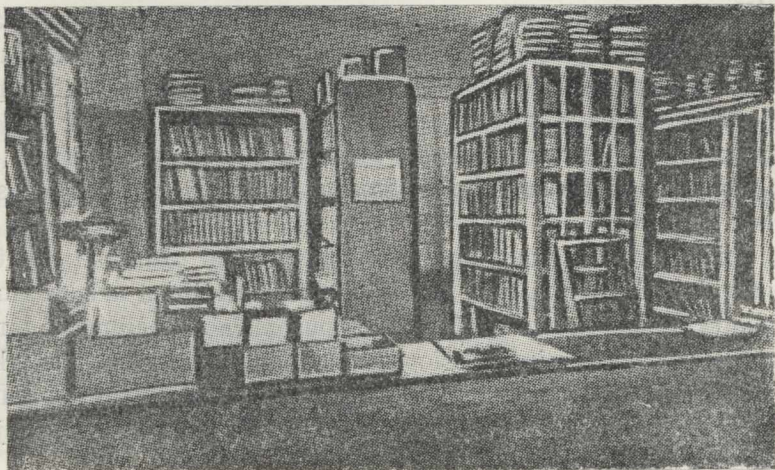
§ 8. Abonemento apipavidalinimas ir įrengimas

Abonementas — tai ne tik literatūros namo išdavimo vieta, bet ir masinės knygų propagandos vieta.

Reikia rūpintis abonemento patalpų švara ir tvarka, jo kultūringa išvaizda, tinkamu apipavidalinimu ir įrengimu.

Abonemento patalpos reikia papuošti partijos ir vyriausybės vadų, didžiųjų mokslininkų ir rašytojų portretais, politiniais lozungais ir plakatais. Be to, abonemento patalpose pakabinami specialūs bibliotekiniai šūkiai — apie skaitymą, knygų reikšmę ir pan., rekomenduojamos literatūros sąrašai, bibliotekiniai plakatai, knygomis naudojimosi taisyklės, bibliotekos skelbimai apie numatomas masines priemones.

Jei biblioteka neturi skaityklos, tai abonemento patalpose pakabinama skelbimų lenta, bibliotekos sienlaikraštis arba skaitytojų



Moskvos srities Podolsko rajono Pavlovo kaimo
bibliotekos abonementas

atsiliepimų apie knygas biuletenis, pažymėtinų datų kalendorius su literatūros sąrašais kiekvienai datai, geografiniai žemėlapiai, „Knygų naujienų“ vitrina.

Abonemento patalpose rengiamos knygų parodos. Kai joms nėra specialios vietos, galima panaudoti šalia knygų išdavimo stalo stovinčių knygų stelažų šonines sienes.

Ant atskiro stalo susstatomi bibliotekos katalogai. Ant knygų išdavimo stalo, čia pat bibliotekininkui po ranka dedamos teminės kartotekos ir pagalbinės dėžutės su labiausiai rekomenduotina literatūra.

Ant atskiro staliuko išdėstomi paskutiniai laikraščių ir žurnalų numeriai.

Abonementą apipavidalinti reikia labai atidžiai ir rūpestingai, kad jis savo išore tarnautų knygų propagandos tikslams.

§ 9. Skaitytojų aptarnavimas skaitykloje

Skaitykla skiriama skaitytojams aptarnauti knygomis, laikraščiais ir žurnalais pačioje bibliotekoje, neduodant jų namo.

Skaitykloje turi būti sudarytos visos sąlygos ramiam ir našiam darbui su knyga. Būtinai reikia pasirūpinti tinkamu dienos ir vakaro apšvietimu.

Kambario centre statomas didelis apvalus ar keturkampis stalas, prie kurio lankytojai skaito naujus laikraščius ir žurnalus. Prie sienų pageidautina pastatyti kelis nedidelius vienam dviems žmonėms staliukus su staline lempa ir rašaline. Atskiri stalai ypač patogūs tiems, kurie ateina į skaityklą ilgiau padirbėti.

Staliukus reikia sustatyti statmenai langams taip, kad šviesa kristų iš kairės.

Reikia rūpintis skaityklos vėdinimu, griežtai uždrausti rūkyti. Skaitykloje dabojava tyla. Skaitytojų pasikalbėjimai neleidžiami, bibliotekininkas su skaitytoju kalbasi pusbalsiai. Praėjimuose tarp stalų gera pakloti takelius, slopinančius žingsnių garsą. Skaitykloje būtina žiūrėti švaros ir tvarkos, kasdien valyti dulkes ir plauti grindis, nelaikyti jokių nereikalingų daiktų. Be stelažų, skaitykloje leidžiama laikyti sieninės knygų lentynėlės ir spintos.

Skaityklos knygų fondas parenkamas taip, kad nebūtų nereikalingų maža tenaudojamų knygų ir kad visa reikalinga literatūra būtų čia pat po ranka. Pirmiausia skaitykloje turi būti šie spaudiniai:

- 1) marksizmo-leninizmo kūrėjų veikalai, jų raštų rinkiniai, rinktiniai raštai, teminiai rinkiniai ir atskiri veikalai;
- 2) einamoji agitacinė masinė literatūra;
- 3) visų mokslo šakų — istorijos, geografijos, gamtos mokslų, žemės ūkio, technikos pagrindiniai veikalai;

- 4) einamosios mokslinės ir grožinės literatūros naujienos;
- 5) klasikinės literatūros (pasaulinės ir TSRS tautų), šiuolaikinės grožinės literatūros (tarybinės ir užsienio) geriausieji kūriniai;
- 6) vadovėliai ir mokslo priemonės;
- 7) informacinė literatūra (enciklopedijos, žodynai ir kt.);
- 8) periodika (žurnalai ir laikraščiai).

Bibliotekos gaunama einamoji periodika pirmiausia patenka į skaityklą. Abonemente lieka tik antrieji žurnalų egzemplioriai. Praėjusių metų periodika atiduodama pagrindiniam bibliotekos fondui.

Esamieji ir naujai gaunami vadovėliai ir informaciniai leidiniai pirmiausia atiduodami į skaityklą, abonemento fonde lieka tik dubletiniai egzemplioriai.

Skaitykla yra pagrindinė vieta, kur dirbama su periodika, vadovėliais, informaciniais vadovais.

Skaitykloje surenkami tie leidiniai, kurių neduodama namo: TSRS istorijos ir VKP(b) istorijos vaizdinių priemonių albumai, Goskultprosvetizdato „Gyvybės atsiradimas žemėje“, „Augalo gyvenimas“ ir kt. vaizdinių priemonių albumai, geografiniai atlasai, brangūs leidiniai, pavyzdžiui, meno istorijos knygos, akademiniai klasikų leidiniai ir t. t.

Antra vertus, knygų, kurių masiškai reikalaujama, taip pat pradžioje nors po vieną egzempliorių duodama į skaityklą. Tuo būdu pasiekama didesnė knygų apyvarta, didesnis knygų fondo panaudojimas.

Skaitykloje naujausieji žurnalų numeriai išdėstomi ant stalo arba vitrinoje, kurioje užrašyta „Nauji žurnalai“. Skaitytojas gali peržiūrėti keletą žurnalų ir pasirinkti tą, kuris jį domina.

Masinės brošiūros dedamos į pagalbines dėžutes ir taip pat duodamos skaitytojams peržiūrėti.

Informaciniai leidiniai sustatomi spintoje, atskiroje lentynoje arba etažerėje; mėnesiniai laikraščių komplektai sustatomi lentynose arba specialioje laikraščiams laikyti etažerėje. Skaitytojams leidžiama patiems peržiūrėti informacinius leidinius ir laikraščių komplektus.

Ant atskiro staliuko dedami skaityklos katalogai, teminės laik-

raščių bei žurnalų straipsnių kartotekos, bibliografinės rodyklės, recenzijų albumai, skaitytojų atsiliepimų apie knygas albumai.

Skaitykla yra vaizdinės knygų propagandos vieta. Čia pakabinami bibliotekiniai plakatai, organizuojamos knygų parodos ir būtinai — knygų naujienų paroda.

Skaitykla yra periodika naudojimosi vieta. Čia iškabinamas vienas centrinių laikraščių („Pravda“, „Izvestija“, „Komsomolskaja pravda“), sritis ir rajoninis laikraščiai. Čia organizuojama vitrina „Paskutinės naujienos“, kolektyvui klausomasi radijo, pakabinamas geografinis žemėlapis. Čia yra laikraščių iškarpių albumai ir papkės, rekomenduojamosios literatūros sąrašai.

Skaitykloje, kaip ir abonemente, dirbama individualinis darbas su skaitytoju, padedama skaitytojo savišvietai. Skaityklos sąlygose bibliotekininkas ne tik kalba su skaitytoju, išduodamas ir priimdamas knygas, bet ir padeda skaitytojui naudotis knyga: paaiškina neaiškias knygos vietas, akivaizdžiai parodo naudojimosi katalogu ir bibliografinę medžiagą būdus.

Knygų išdavimo technika skaitykloje paprastesnė, negu abonemente.

Skaitytojams, nuolatos besinaudojantiems skaityklos knygomis, užpildomi paprasti formuliarai. Skaitytojams, besinaudojantiems tik žurnalais ir laikraščiais, formuliarai neužpildomi. Išduodant knygą, iš jos vokelio išimamas knygos formuliaras, kuris įdedamas į skaitytojo formuliarą. Parašo iš skaitytojo nereikalaujama, kadangi knygą į skaitytojo formuliarą neįrašoma. Tačiau knygos formuliare pažymima išdavimo data ir skaitytojo numeris. Iš šių duomenų skaityklos darbuotojas gali nustatyti, kiek skaitytojų perskaitė tą ar kitą knygą, kas iš skaitytojų buvo paėmęs tą ar kitą knygą. Tačiau laikantis tokios išduotų knygų įrašymo sistemos, neaišku, ką yra perskaitęs atskiras skaitytojas. Skaitytojui gražinus knygą, jos formuliaras išimamas iš skaitytojo formulario ir įdedamas į vokelį. Tuo būdu formuliare nėra jokių žinių apie skaitytojui išduotąsias knygas. Jei galima, būtų gera įrašyti duotąsias knygas į skaitytojo formuliarą. Tada bibliotekininkas matytų, kurias knygas buvo paėmęs skaitytojas, ir galėtų geriau rekomenduoti literatūrą tolimesniam skaitymui¹.

¹ Čia išdėstyta suprastinta knygų, laikraščių ir žurnalų išdavimo technika skaitykloje. Čia turima galvoje skaitykla su pagalbine biblioteka be specialaus

Išdėstytus skaitykloje žurnalus ir laikraščius skaitytojai pasiima patys, neįrašant į jų formuliarus.

Skaityklos darbuotojas arba budintis skaitytojas-aktyvistas registruoja tik bendrą išduodamų laikraščių ir žurnalų skaičių: kiek lankytojų per dieną buvo paėmę tiek laikraščių ir žurnalų.

Skaityklos darbo rezultatai (naujai įsirašiusių skaitytojų skaičius, lankytojų skaičius, išduotų knygų skaičius) įrašomi į bibliotekos dienoraštį. Kasdien išduodamų laikraščių ir žurnalų skaičiai įrašomi taip pat dienoraštyje, skiltyje „Pastaba“.

kontrolieriaus. Kai yra kontrolierius, apskaitos tvarka pasidaro sudėtingesnė. Kiekvienam skaitytojui užpildomas formuliaras ir, be to, skaitytojui duodamas įėjimo bilietas. Atėjęs į skaityklą, skaitytojas kiekvieną kartą gauna rausvą kontrolinį lapelį, kuriame atžymimas knygų gavimas ir grąžinimas. Smulkiau žr. „Bibliotekinės technikos minimumas Lietuvos TSR viešosioms bibliotekoms“. K., Valst. enc., žod. ir mokslo lit. I-kla, 1948, p. 21—22.

BIBLIOGRAFINIS INFORMACINIS BIBLIOTEKOS DARBAS**§ 1. Bibliografinio informacinio darbo uždaviniai**

Skaitytojai kreipiasi į biblioteką įvairiausiais politinio, bendrojo lavinimosi ir praktinio pobūdžio klausimais. Jie domisi marksizmo-leninizmo klasikų pasisakymais, įvairiausiais klausimais, tarptautinio pobūdžio įvykiais, TSRS liaudies ūkio ir kultūros uždaviniais, vietiniais savo srities ar rajono uždaviniais, priemonėmis žemės ūkiui kelti, stachanovinio darbo įvairiose pramonės srityse patyrimu, švietimo bei savišvietos klausimais ir t. t.

Į gaunamus skaitytojų klausimus biblioteka atsako — teikia informaciją.

Informacinis bibliotekos darbas turi būti susijęs su vietos gyventojų gyvenimu, politiškai turiningas, tarnaujantis mūsų šalies ekonominio ir kultūrinio vystymosi uždaviniams.

Galima nurodyti šiuos masinių bibliotekų informacinio darbo uždavinius:

1. Išaiškinti skaitytojams partijos ir vyriausybės nutarimus, einamosios politikos ir tarptautinės padėties klausimus.

2. Padėti skaitytojams įsigyti būtinų žinių iš įvairių mokslo ir technikos sričių, žemės ūkio, literatūros ir meno.

3. Padėti vietos įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms dirbti, ypač įsisavinant naują gamybą, išnaudojant vietinius resursus.

4. Padėti gyventojams spręsti teisinius ir buitinius klausimus.

Skiriamos dvi bibliotekos duodamųjų informacijų rūšys: a) faktinės informacijos, liečiančios klausimo esmę (pavyzdžiui, kokios yra įstojimo į aukštąjį mokslo įstaigą taisyklės, kur yra kuris nors miestas, kada buvo tas ar kitas įvykis ir pan.) ir b) bibliografinės

informacijos (pavyzdžiui, ką skaityti apie pokarinį penkmečio planą, ką skaityti apie rusų kultūros istoriją, ką skaityti apie Žemės ūkio artelės įstatus, ką skaityti apie asmeninių kolūkiečių interesų derinimą su visuomeniniais kolūkio interesais).

Biblioteka savo informacinį darbą sieja su knygų, žurnalų ir laikraščių propaganda, siedama informacijas su literatūros rekomendavimu, suteikdama joms bibliografinį pobūdį.

§ 2. Bibliografinio informacinio darbo organizavimas

Biblioteka turi plačiai pranešti vietos gyventojams apie tai, kad kiekvienas dirbantis gali gauti bibliotekoje informaciją, patarimų, konsultacijų skaitymo klausimais.

Pavyzdžiui, Kirovo srities Gerceno vardo bibliotekoje buvo iškabintas toks skelbimas apie informacinio skyriaus darbą:

„Kreipkitės informacijų į sritinės Gerceno vardo bibliotekos bibliografinį-informacinį skyrių (Kirovo m., Gerceno g-vė, Nr 50; tel. 88-18).

Gerceno vardo bibliotekos bibliografinis informacinis skyrius padeda srities ir miesto gyventojams, organizacijoms, įstaigoms, bibliotekoms pasirinkti reikalingos literatūros, įvertinti pasirinktą knygą ar autorių, teikia skaitytojams informaciją ir patarimų knygų skaitymo klausimais, sudaro skaitytinių knygų sąrašus, teikia informaciją apie bibliotekos katalogus.

Skyrius turi sutelkęs daug enciklopedijų, žodynų ir teminių kortelių aktualiais klausimais. Skaitytojų ir organizacijų klausimai iš anksto priimami raštu ir telefonu, ir į juos atsakoma per 2—3 dienas.

Bibliografinis informacinis skyrius dirba kasdien nuo 10 val. ryto iki 10 val. vakaro“.

Tas pats skelbimas, atspausdintas nedideliame lapelyje (panašus į kvietimą), bibliotekos buvo išsiuntinėtas Kirovo miesto įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms, visoms rajoninių laikraščių ir gamyklų daugiatairažių laikraščių redakcijoms, visoms Kirovo srities miesto, rajoninėms ir kaimo bibliotekoms.

Be to, laikraščių redakcijoms buvo išsiųsti laiškai, kuriuose buvo prašoma spausdinti laikraščiuose bibliotekos sudaromos knygų apžvalgos („knygų lentynos“); įstaigoms ir įmonėms — laiškai, kuriuose buvo siūloma sudarinėti juos dominančiais klausimais teminius knygų naujienų biuletenius.

Pagaliau atskiriems asmenims biblioteka išsiuntinėjo tokius informacinius laiškus:

Kvietimas — pranešimas apie naujas knygas

Drg.

Gerceno vardo biblioteka gavo naujų, labai įdomių ir naudingų knygų, kurių skaičiuje:

Ellės Nr.	A u t o r i u s	Knygos antraštė	Puslapių

Rajoninės ir apylinkių bibliotekos taip pat turi propaguoti jų dirbamą bibliografinį informacinį darbą: iškabinti skelbimus bibliotekos, kaimo tarybos, kolūkio valdybos patalpose, siuntinėti atskiriems skaitytojams informacinius laiškus. Žinoma, rajoninės, kaimo bibliotekos nepajėgia dirbti bibliografinio informacinio darbo taip plačiai, kaip jį dirba sritinė biblioteka, tačiau jos gali išnaudoti sritinės bibliotekos bibliografinio skyriaus sudarytą medžiagą — ar tai būtų rekomenduojamas literatūros sąrašas einamajai kampanijai, ar nedidelė bibliografinė informacija specialiu klausimu. Tie skaitytojų klausimai, į kuriuos rajoninės ir kaimo bibliotekos pačios nepajėgia atsakyti, gali būti siunčiami į sritinę biblioteką, prašant ne tik nurodyti literatūrą, bet ir išsiųsti knygas per tarpbibliotekinį abonementą. Sritinė biblioteka yra bibliografinio informacinio darbo centras rajoninėms ir kaimo bibliotekoms, todėl ji teikia joms rekomenduojamos literatūros sąrašus ir įdomesnių informacijų.

Tačiau net sritinei bibliotekai padedant, rajoninės bibliotekos darbuotojams, o juo labiau kaimo bibliotekininkams, sunku būna atsakyti į visus gaunamus klausimus. Čia jiems turi ateiti į pagalbą vietos organizacijos, vietos specialistai, rajoninis ar apylinkės aktyvas.

Priešakinės kaimo bibliotekos pritraukia agronomus, medicinos darbuotojus, mokytojus ir, jų padedamos, organizuoja informacinį stalą, kur tam tikromis dienomis ir valandomis teikiamos kolūkiečiams informacijos.

Specialistai ir aktyvistai budi prie informacinio stalo, padeda bibliotekai rengti klausimų ir atsakymų vakarus.

Bibliotekos darbuotojai duoda įvairiais klausimais informacijų, naudodamiesi įvairiomis pagalbinėmis priemonėmis ir medžiaga — direktyvine, informacine, bibliografinė ir kt.

§ 3. Bibliografiniam informaciniam darbui reikalingos medžiagos parinkimas ir panaudojimas

Faktinio pobūdžio informacijoms duoti biblioteka turi turėti direktyvinės-dokumentinės medžiagos ir informacinių vadovų.

Visų leidinių, kurie gali būti reikalingi bibliotekai informaciniam darbui dirbti, išvardinti čia neįmanoma, mes nurodysime tik pagrindines jų rūšis ir išvardinsime svarbiausius leidinius.

Kiekvienoje bibliotekoje turi būti ši direktyvinio ir dokumentinio pobūdžio medžiaga:

a) Partinių dokumentų ir nutarimų atskiri leidiniai ir jų rinkiniai.

Visasąjunginės komunistų partijos (bolševikų) įstatatai. (Vienbalsiai priimti VKP(b) XVIII suvažiavimo). V., „Tiesa“, 1949.

Visasąjunginės lenininės komunistinės jaunimo sąjungos programa ir nuostatai (priimti VLKJS XI suvažiavimo 1949 m. balandžio 6 d.).

Propaganda ir agitacija VKP(b) nutarimuose ir dokumentuose. Maskva, Gospolitizdat, 1947, rusų k.

Partijos nutarimai apie spaudą. Maskva, Politizdat prie VKP(b) CK, 1941, rusų k.

Apie partinės propagandos pastatymą ryšium su „VKP(b) istorijos Trumpojo kurso“ išleidimu. Maskva, Gospolitizdat, 1938, rusų k.

VKP(b) Centro Komite. Apie mokslo-švietimo propagandos organizavimą. Žurn. „Propagandist“, 1944, Nr 18, p. 6-7.

Apie žurnalus „Zvezda“ ir „Leningrad“. Iš VKP(b) CK 1946 m. rugpiūčio 14 d. nutarimo.

Apie dramos teatrų repertuarą ir priemones jam pagerinti. VKP(b) CK 1946 m. rugpiūčio 26 d. nutarimas.

Apie kino filmą „Didysis gyvenimas“. VKP(b) CK 1946 m. rugsėjo 4 d. nutarimas.

Apie V. Muradelio operą „Didžioji draugystė“. VKP(b) CK 1948 m. vasario 10 d. nutarimas. Žurn. „Bolševik“, 1948, Nr. 3, p. 10-14.

Dėl priemonių žemės ūkiui pakelti pokariniu laikotarpiu. VKP(b) CK plenumo nutarimas, priimtas pagal draugo Andrejevo pranešimą. V., „Tiesa“, 1947.

b) Partijos ir vyriausybės nutarimų atskiri leidiniai ir rinkiniai. 1946—1950 m. penkmečio plano TSRS liaudies ūkiui atkurti ir išvystyti įstatymas. V., Valst. polit. lit. I-kla, 1946.

Svarbiausi nutarimai dėl žemės ūkio 1938—1941 metais. Rinkinys. Maskva, Selchozgiz, 1942, rusų k.

Svarbiausi TSRS LKT ir VKP(b) CK nutarimai dėl žemės ūkio 1942—1944 metais. Maskva, Selchozgiz, 1944, rusų k.

Dėl priemonių žemės ūkio artelės įstatų pažeidimams kolektyviniuose ūkiuose likviduoti. TSRS Ministrų Tarybos ir VKP(b) Centro Komiteto 1946 m. rugsėjo 19 d. nutarimas.

Dėl priemonių visuomeninėms kolūkių žemėms apsaugoti nuo grobstymo. VKP(b) Centro Komiteto ir TSRS Liaudies komisarijų tarybos 1939 m. gegužės 27 d. nutarimas.

Dėl plano laukų apsaugos miškams pasodinti, žalieninėms sėjomainoms įdiegti, tvenkiniams ir vandens rezervuarams įrengti, siekiant užtikrinti gausius ir pastovius derlius TSRS europinės dalies stepių ir miškastepių rajonuose. TSRS Ministrų Tarybos ir VKP(b) CK 1948 m. spalio 20 d. nutarimas.

c) Įstatymų ir įsakų rinkiniai:

Tarybų Socialistinių Respublikų Sąjungos Konstitucija (Pagrindinis įstatymas). Su TSRS Aukščiausiosios Tarybos 1947 m. vasario 25 dieną priimtais pakeitimais ir papildymais pagal Redakcinės komisijos pranešimą. V., Valst. polit. ir moksl. lit. I-kla, 1950.

Rusijos Tarybų Federatyvinės Socialistinės Respublikos Konstitucija (Pagrindinis įstatymas). Su RTFSR Aukščiausiosios Tarybos 1938 m. liepos 16 d., 1939 m. liepos 29 d., 1940 m. birželio 2 d. ir 1941 m. balandžio 5 d. priimtais pakeitimais ir papildymais. Maskva, Gospolitizdat, 1945, rusų k.

TSRS įstatymų ir TSRS Aukščiausiosios Tarybos Prezidiumo

įsakų rinkinys. 1938—1944. Maskva, „TSRS Aukščiausiosios Tarybos žinios“, 1945 m., rusų k.

Masinei bibliotekai būtinai reikalingų pagrindinių informacinių vadovų rūšys, yra šios:

1. Enciklopedijos: „Mažoji Tarybinė enciklopedija“ (2-sis leid.). „Trumpoji Tarybinė enciklopedija“ ir kt.

2. Žodynai. „Trumpasis politinis žodynas“. 2-sis leid. Maskva, Gospolitizdat, 1946, rusų k.

„Trumpasis tarptautinių žodžių žodynas“. Bendr. red. V. I. Lechino ir prof. F. N. Petrovo, 4-sis leid. Maskva, Valst. užsienių ir nacionalinių žodynų 1-kla., 1947, rusų k.

Ušakovas D. N., prof. ir Kriučkovas S. E., doc. Rusų kalbos rašybos žodynas. Pradinei, septynmetei ir vidurinei mokyklai. K., Valst. ped. lit. 1-kla, 1946.

„Aiškinamasis rusų kalbos žodynas“. Red. D. N. Ušakovas. T. 1—4. Maskva, „Sovetskaja enciklopedija“, 1935—1940 (išeina naujas leidimas), rusų k.

3. Kalendoriai. „Kolūkiečių kalendorius 1948 metams“.

4. Vadovai („palydovai“, atmenos) įvairioms darbuotojų grupėms, pavyzdžiui:

Agitatoriaus vadovas. V., „Tiesa“, 1949.
„FGVK darbuotojų vadovas“. V., Lietuvos TSR Profleidykla, 1948.

„Pradinės mokyklos mokytojo informacinė knyga“. Bendr. red. M. A. Melnikovo. Maskva, Učpedgiz, 1941, rusų k.

„Kolūkio pirmininko vadovas“. 2-sis leid. Maskva, Selchozgiz, 1947, rusų k.

„Kolūkio brigadininko vadovas“. Maskva, Selchozgiz, 1941, rusų k.

„Stambiųjų raguočių fermos vedėjo vadovas“. Leid. 2-sis, ištais. ir paild. Maskva, Selchozgiz, 1946, rusų k.

„Paukštininkystės fermos vedėjo vadovas“. Leid. 2-sis, perdirb. Maskva, Selchozgiz, 1947, rusų k.

5. Atskirų mokslo šakų, technikos, žemės ūkio vadovai, pavyzdžiui:

„Elementarinės matematikos, mechanikos ir fizikos vadovas“. Leid. 3-sis. Maskva, Gostechizdat, 1943, rusų k.

„Gyvulininkystės žodynas-vadovas“. Red. akad. E. F. Liskūnas ir kt. 2-sis leid. perdirb. Maskva, Selchozgiz, 1939, rusų k.

6. Ekonominio ir geografinio pobūdžio vadovai, geografiniai atlasai, pavyzdžiui:

Pasaulio šalys. Trumpas vadovas. Sudarė M. M. Zirmunskis ir kt. Red. P. F. Judinas ir F. N. Petrovas. Maskva, „Sovetskaja enciklopedija“, 1942, rusų k.

TSRS. Administratyvinis teritorinis sąjunginių respublikų padalinimas 1947 m. sausio 1 dienai. Leid. 5-sis, papild. Maskva, „Izvestijos“, 1947, rusų k.

RTFSR. Administratyvinis teritorinis padalinimas 1948 m. sausio 1 dienai. Maskva, „Izvestijos“, 1947, rusų k.

Naudojantis vadovais ir žodynais, išleistais ankstyvesniais metais, reikia atsižvelgti į tai, kad juose išspausdinta medžiaga gali būti pasenusi. Kai kuriais atvejais informacijos reikalui galima pasinaudoti ir tokiais leidiniais, kurie patys savaime nėra informacinė medžiaga, o skiriami mokymui arba savišvietai.

Pavyzdžiui, informacijoms apie įvairius istorinius įvykius, apie chronologines datas galima pasinaudoti istorijos vadovėliais vidurinėms mokykloms.

Informacijoms apie rašytojus, ypač apie klasikus, galima pasinaudoti literatūros vadovėliais vidurinėms mokykloms, pedagoginėms mokykloms, pedagoginiams ir literatūriniais institutams.

Informacijoms apie užsienio šalis, trūkstant specialių vadovų, galima pasinaudoti geografijos vadovėliais.

Informacijoms einamosios politikos klausimais galima pasinaudoti žurnalų „Bolševik“, „Novoje vremia“, laikraščių „Pravda“, „Izvestija“, „Komsomolskaja pravda“ ir kt. straipsniais.

Sudarant literatūros sąrašus atsakymams į skaitytojų klausimus, reikia pirmiausia rekomenduoti marksizmo-leninizmo klasikų veikalus, nurodant tas vietas, kurios betarpiškai liečia skaitytojo klausimo temą. Aiškinant atskiras sąvokas, svetimų kalbų žodžius, taip pat būtina remtis atitinkamais marksizmo-leninizmo klasikų pasisakymais.

B. Jakovlevo straipsnyje „Nevartoti be reikalo svetimų kalbų žodžių“ (žurn. „Sputnik agitatora“, 1943, Nr 10, p. 35-36) pa-

rinkti svetimųjų kalbų žodžiai su V. I. Lenino paaiškinimais, pavyzdžiui:

Avangardas — priešakinis būrys (XVII, 49).

Autonominiai — savarankiai (X, 459).

Autoritetas — pagarba (XXIV, 365).

Analizė — nagrinėjimas (XXIV, 285) ir t. t.

Daug medžiagos, kuri gali būti panaudota informaciniame bibliotekos darbe, yra periodiniuose leidiniuose.

Ši medžiaga panaudojama, sudarant tam tikrą informacinę kartoteką arba visą eilę teminių kartotekų, pavyzdžiui, „Partijos ir vyriausybės nutarimai“, „Tarptautinė padėtis“ ir t. t.

Maskvos miesto centrinė N. A. Nekrasovo vardo viešoji biblioteka savo bibliografiniame informaciniame skyriuje turi šias kartotekas:

1. Partijos ir vyriausybės nutarimų kartoteką.
2. Kartoteką į pagalbą studijuojantiems VKP(b) istoriją.
3. Straipsnių apie atskirus marksizmo-leninizmo klasikų veikalus kartoteką.
4. Marksizmo-leninizmo klasikų pasisakymų atskirais klausimais kartoteką.
5. Dalykinę teminę kartoteką žurnalų ir laikraščių straipsnių visuomeniniais politiniais, technikos, gamtos mokslų, meno klausimais.

6. Grožinės literatūros „personalinę“ kartoteką.

7. Dalykinę teminę grožinės literatūros kartoteką (parinkta medžiaga šiomis temomis: „Tarybinė literatūra ir jos pasaulinė reikšmė“, „Patriotizmas tarybinėje grožinėje literatūroje“, „Bičiulystė ir draugystė grožinės literatūros vaizduose“ ir t. t.).

Jei biblioteka gauna du ar daugiau centrinių laikraščių egzempliorių, vieną galima panaudoti bibliotekos informaciniam darbui reikalingai medžiagai iškirpti.

Laikraščių iškarpos susiuvamos atskiroje pakėje, kuri laikoma informaciniame lentynoje. Informaciniam darbui labai svarbu turėti pakę medžiagos, nušviečiančios vietos gyvenimą (vietinių tarybinių ir partinių organų nutarimai, pasitarimų, konferencijų medžiaga ir t. t.).

Bibliotekinėse informacijose paprastai nurodoma literatūra skaitytojo duotuoju klausimu; kartais visa informacija apsiriboja

knygų ir žurnalų bei laikraščių straipsnių išvardijimu. Todėl būtina pagalbinė medžiaga informaciniame bibliotekos darbe yra bibliografinės priemonės.

Bibliografinėmis priemonėmis, kaip ir informaciniais vadovais, reikia naudotis kritiškai, atsižvelgiant į tai, kad jie sensta.

Renkant visuomeninės politinės literatūros bibliografinę medžiagą, galima pasinaudoti rodykle (vertimais iš rusų k.).

Levinas L. A. Visuomeninės politinės literatūros bibliografijų bibliografija. Bendr. red. A. D. Eichenholco. Maskva, TSRS V. I. Lenino vardo valst. biblioteka, 1947, 48 p., rusų k.

Pirmiausia reikia pilniau parinkti marksizmo-leninizmo klasiškų veikalų bibliografines rodykles.

1940 m. išėjo Markso—Engelso—Lenino instituto prie VKP (b) CK parengta „K. Markso ir F. Engelso raštų abėcėlinė rodyklė“. (Maskva, Gospolitizdat, 1940, 111 p., rusų k.). Šis veikalas turi dvi dalis:

1. Veikalo abėcėlinę rodyklę.

2. Markso ir Engelso laiškų tretiesiems asmenims abėcėlinę rodyklę.

Minėtąją abėcėlinę rodyklę galima naudotis, norint išaiškinti kuriame K. Markso ir F. Engelso Raštų tome išspausdintas skaitytojo prašomas veikalas.

1948 metais išėjo L. A. Levino „K. Markso ir F. Engelso veikalų bibliografija“. Maskva, Goskultprosvetizdat, 1948, 236 p., rusų k. Čia yra žinių apie K. Markso ir F. Engelso veikalų spausdinimą ir leidimą užsienyje, ikirevoliucinėje Rusijoje, TSR Sąjungoje. VI-sis to vadovo skyrius paskirtas Markso ir Engelso veikalų bibliografinėms rodyklėms bei literatūrai apie juos peržvelgti.

Pagrindinė bibliografinė priemonė V. I. Lenino raštams yra: Vadovas II-jam ir III-jam V. I. Lenino Raštų leidimams. (Maskva, Partizdat, 1935, 559 p., rusų k.).

Šis vadovas turi šias rodykles:

- 1) V. I. Lenino darbų, išspausdintų II ir III Raštų leidimuose abėcėlinė rodyklė.

- 2) Klaidingai priskirtų V. I. Leninui ir įtrauktų į Raštų II ir III leidimus straipsnių sąrašas.

- 3) Raštų II ir III leidimų dalykinė rodyklė.

4) Raštų II ir III leidimams vardų rodyklė.

5) V. I. Lenino, K. Markso ir F. Engelso darbų, panaudotų ir paminėtų V. I. Lenino, abėcėlinė rodyklė.

Abėcėlinė rodyklė įgalina nustatyti, kuriame tome atspausdintas tas ar kitas V. I. Lenino veikalas, jei mes žinome veikalo antrašę arba formą (kalba, pranešimas, recenzija ir pan.).

Dalykinė rodyklė įgalina suieškoti visą eilę V. I. Lenino veikalių ar pasisakymų įvairiais klausimais ar temomis, pavyzdžiui, karas, demokratija, socialistinis lenktyniavimas, darbo našumas ir t. t.

Vardų rodyklė padeda surasti Lenino pasisakymus apie atskirus asmenis — politinius veikėjus, rašytojus, mokslininkus ir kt. Surasti V. I. Lenino darbams, neišspausdintiems II ir III „Raštų“ leidimuose, galima pasinaudoti „Lenino rinkinių rodykle“ I—XX (Maskva, Partizdat, 1933, 128 p., rusų k.).

Draugo Stalino raštų „Leninismo klausimai“ 10-sis leidimas turi dalykinę ir vardų rodyklę (žr. p. 614-652).

Kad būtų lengviau orientuotis leidžiamuose J. V. Stalino Raštuose, labai naudinga pasinaudoti šio leidinio pratarne, išspausdinta pirmajame Raštų tome (T. I. V., Valst. polit. lit. 1-kla, 1948, p. VII—X).

Draugo Stalino veikalių, liečiančių Didžiojo Tėvynės karo laikotarpi, bibliografinė rodyklė yra sudaryta ir išleista TSRS V. I. Lenino v. valst. bibliotekos „Draugo J. V. Stalino kalbos, įsakymai, sveikinimai Didžiojo Tėvynės karo metais. (1941—1945)“. Sudarė I. M. Kaufmanas. Maskva, 1945, 146 p., rusų k.

Susirasti V. I. Lenino ir J. V. Stalino darbams, liečiantiems įvairius Visasąjunginės komunistų partijos (bolševikų) istorijos laikotarpius, ypač naudinga — „Pagrindinių šaltinių rodyklė į pagalbą studijuojantiems „VKP (b) istorijos Trumpąjį kursą“ leid. 2-sis, papild. Maskva, Politizdat, 1941, 192 p. (Visasąjunginiai knygų rūmai), rusų k.

TSRS V. I. Lenino v. valstybinė biblioteka leidžia personalinių bibliografinių rodyklių seriją apie įžymiuosius bolševikų partijos veikėjus. Yra išėjusios šios rodyklės:

J. M. Sverdlov as. 1885—1919. Sudarė P. B. Zacharevič. Maskva, 1944, 15 p., rusų k.

M. I. Kalinin as. Sudarė P. B. Zacharevič. Maskva, 1944, 52 p., rusų k.

S. M. Kirovas. 1886—1934. Sudarė P. B. Zacharevič ir B. Dronova. Maskva, 1944, 19 p., rusų k.

V. V. Kuibyševas. 1888—1935. Sudarė P. B. Zacharevič. Maskva, 1945, 32 p., rusų k.

G. K. Ordžonikidzė. 1886—1937. Anotuota literatūros rodyklė ir medžiaga bibliotekoms. Sudarė P. B. Zacharevič, V. A. Semionova. Maskva, 1948, 64 p., rusų k.

F. E. Dzeržinskis. 1877—1926. Dividėsimties metų su-
kakčiai nuo mirties. Sudarė J. A. Glezarova ir V. A. Semionova. Maskva, 1946, 48 p., rusų k.

Šios rodyklės padeda propaguoti įžymiųjų bolševikų veikalus ir literatūrą apie jų gyvenimą ir veiklą.

VLKJS 30-mečiui išėjo rekomenduojamoji literatūros rodyklė: „Komjaunimas — ištikimas VKP(b) padėjėjas“. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1948, 192 p., rusų k. Šioje rodyklėje yra daug įdomių komjaunuoliams ir jaunimui temų.

TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka išleido trumpų rekomen-
duojamųjų literatūros rodyklių „Ką skaityti apie penkmečio planą“
seriją: „Penkmetis per ketverius metus“ (Maskva, 1948, 62 p.,
rusų k.), „Sąjunginių respublikų liaudies ūkio atstatymas ir iš-
vystymas 1946—1950 m.“ (Maskva, 1948, 76 p., rusų k.),
„Pramonės ir transporto atstatymas ir išvystymas TSRS 1946—
1950 m.“ (Maskva, 1947, 31 p., rusų k.), „Žemės ūkio atsta-
tymas ir išvystymas TSRS 1946—1950 m.“ (Maskva, 1947,
31 p., rusų k.), „Tarybinio mokslo vaidmuo kovoje dėl tolimesnio
mūsų Tėvynės suklestėjimo“ (Maskva, 1947, 31 p., rusų k.), „Ta-
rybinės liaudies materialinio ir kultūrinio gyvenimo lygio pakėli-
mas“ (Maskva, 1948, 35 p., rusų k.).

Reikia taip pat naudotis TSRS V. I. Lenino v. valstybinės bib-
liotekos leidžiama rodyklių serija, antrašte „Pasikalbėjimai apie
knygas“, pavyzdžiui:

Levin a S. S. Ką skaityti apie TSRS tautų draugystę. Maskva, 1947, 39 p., rusų k.

Kazakovas S. V. ir Levina S. S. Ką skaityti apie tarybinę santvarką. Maskva, 1947. 48 p., rusų k.

Glezarova J. A. ir Kabalkina E. M. Garbės reikalas, šlovės reikalas, šaunumo ir didvyriškumo reikalas. Knygos apie socialistinį darbą TSRS. Maskva, 1947. 32 p., rusų k.

Kiekviena masinė biblioteka turi būti aprūpinta literatūros apie Didįjį Tėvynės karą bibliografija.

Apie pirmuosius karo metus literatūros bibliografija duota anotuotoje rodyklėje „Didysis tarybinės liaudies Tėvynės karas“. Maskva, Valst. bibliot.-bibliograf. 1-kla, 1942. 108 p. (Valst. viešojo istorinė biblioteka), rusų k.

Literatūra, išėjusi nuo 1942 m. liepos mėn. iki 1945 m. birželio mėnesio atsispindėjo visoje eilėje TSRS V. I. Lenino v. valst. bibliotekos rodyklės „Didysis Tėvynės karas“ leidinių.

Masinių rajoninių ir kaimo bibliotekų sąlygose tenka naudotis sutrumpintomis bendromis arba teminėmis rodyklėmis, pavyzdžiui:

Didysis tarybinės liaudies Tėvynės karas. Literatūros rodyklė mokyklai. Sudarė V. N. Nedzveckaja. Maskva, Visasąjunginiai knygų rūmai, 1943. 112 p., rusų k.

Knygos apie Didžiojo Tėvynės karo didvyrius. Anotuota ir rekomenduojamoji rodyklė. Sudarė B. A. Smirnova. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1945. 40 p., rusų k.

Komjaunimas Tėvynės kare. Anotuota literatūros rodyklė. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1944. 54 p., rusų k.

Tarybinė moteris Didžiajame Tėvynės kare. Anotuota literatūros rodyklė. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1944, 36 p., rusų k.

Naudojantis nurodytomis literatūros apie Didįjį Tėvynės karą rodyklėmis, reikia atsiminti, kad jos šiek tiek paseno.

Karo metais labai plačiai išsivystė karinės literatūros bibliografija.

Masinėms bibliotekoms būtinai reikalingos pirmiausia šios karinės literatūros rodyklės:

Trejų Didžiojo Tėvynės karo metų karinė

knyga. Pagrindinės literatūros masinėms bibliotekoms rodyklė. Sudarė intendantūros tarnybos majoras P. I. Karklinas. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1944. 88 p., rusų k.

Karinė knyga Tėvynės kare. Literatūros rodyklė masinėms bibliotekoms. Sudarė P. I. Karklinas. Maskva, Valst. bibliot.-bibliograf. 1-klasė, 1942. 88 p., rusų k.

Iš paskutiniųjų leidinių reikia pasinaudoti TSRS V. I. Lenino v. valst. bibliotekos išleistomis rodyklėmis:

Pagrindiniai Stalininio karinio meno bruožai Didžiajame Tėvynės kare. Trumpa literatūros rodyklė. Sudarė R. I. Stomachina. Red. papuplk. I. I. Procenko. Maskva, 1947. 64 p., rusų k.

Saugok valstybinę ir karinę paslaptį! Trumpa literatūros rodyklė. Maskva, 1948. 24 p., rusų k.

Levaševa Z. P. Renkis ginti Tėvynę. Maskva, 1947. 48 p., rusų k.

Jagling B. L. Jaunimui apie TSRS Ginkluotąsias Pajėgas. Maskva, 1947. 68 p. (Pasikalbėjimai apie knygas), rusų k.

Plačiosios skaitytojų masės labai domisi didvyriškąja rusų tautos praeitimi, mūsų Tėvynės istorija. Iš istorinės literatūros rodyklių masinėj bibliotekoj gali būti panaudotos šios:

Jagodina T. M. TSRS istorija. Dalis I (VIII vidurinės mokyklos klasė). Bendr. red. ist. mokslų kand. B. L. Lichterio. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1949. 114 p. (Skaitymo programos į pagalbą savišvietai), rusų k.

Semionova V. A. Jaunimui apie Didžiąją Spalio socialistinę revoliuciją. Skaitymų ciklas. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1947. 92 p., rusų k.

Maskvos istorija. 1147—1947. Literatūros rodyklė. 2-sis leid., papild. Red. G. D. Kostomarovas. Maskva, Goskultprosvetizdat, 1947. 80 p. (Valst. viešoji istorinė biblioteka), rusų k.

Maskva revoliucinio judėjimo istorijoje. (1648—1917). Rekomenduojamoji literatūros rodyklė. Red. G. D. Kostomarovas. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1947. 64 p. (Ką skaityti Maskvos 800-mečiui. 1147—1947), rusų k.

Geografinės literatūros propagandai masinėse bibliotekose galima pasinaudoti šiomis rodyklėmis (vertimas iš rusų k.):

Sergejevas I. Mūsų šalis. Knygos iš TSRS geografijos. Mokl. red. prof. G. N. Cerdancevo. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1946. 80 p. (Pasikalbėjimai apie knygas), rusų k.

Bogojavlenskis G. P., Burdina M. I., Zelochovcevas F. D. Fizinė geografija. Moksl. red. prof. A. A. Jakovlevo. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1948. 124 p. (Skaitymo programos į pagalbą savišvietai), rusų k.

Veselovas A. Z. Žemės gelmių turtai. Moksl. red. prof. I. O. Brodo. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1948. 122 p. (Pasikalbėjimai apie knygas), rusų k.

Šioje rodyklėje, šalia geografinės literatūros, pateikta ir gamtos mokslų bei technikos literatūros.

Iš gamtos mokslų literatūros rodyklių masinei bibliotekai reikalingos šios:

Astronomija. Skaitymo programa savišvietai. Sudarė prof. K. L. Bajėvas. Bendr. red. prof. Parenyjaus. Maskva, valst. bibliot.-bibliograf. I-kla, 1940. 32 p., rusų k.

Ivanova A. M. Botanika. Moksl. red. doc. I. K. Sapožnikovo. Red. F. J. Zimovskis. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1948. 84 p. (Skaitymo programos į pagalbą savišvietai), rusų k.

Borisovas I. N. Chemija. (Vidurinės mokyklos VII klasei). Moksl. red. prof. L. M. Smorgonskis. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1948. 84 p. (Skaitymo programos į pagalbą savišvietai), rusų k.

Gamtos stebuklai ir paslaptys mokslo šviesoje. Anotuota literatūros rodyklė. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1944. 28 p., rusų k.

TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka leidžia nedidelių „atmenų skaitytojiui“ seriją antrašte „Ispėtos gamtos paslaptys“, „Visatos sąranga“ (Maskva, 1948. 20 p., rusų k.), „Medžiagos struktūra“ (M., 1948. 20 p., rusų k.), „Žaliojo lapo paslaptis“ (Maskva, 1948. 15 p., rusų k.).

Be nurodytų teminių rodyklių, yra išleista visa eilė personalinių bibliografijų apie didžiuosius mokslininkus gamtininkus (Gali-

lėjus, Darvinas, M. V. Lomonosovas, K. A. Timiriazovas, D. I. Mendeļejevas, I. P. Pavlovas ir kt.).

Bibliografinėms informacijoms žemės ūkio klausimais reikalingos šios rodyklės:

Pagrindinė informacinė žemės ūkio literatūra. Anotuota rodyklė. Maskva, Valst. bibliot.-bibliograf. 1-kla, 1942. 24 p., rusų k.

Ką skaityti kaimo tarybos pirmininkui. Skaitymo ciklas. Red. V. A. Semionova. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1946. 76 p., rusų k.

Ką skaityti brigadininkui-laukininkui (skaitymo ciklas). Sudarė F. I. Etingofas. Bendr. red. N. I. Anisimovo. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1945. 36 p., rusų k.

Ką skaityti brigadinkui-gyvulių augintojui (skaitymo ciklas). Sudarė V. A. Semionova ir F. I. Etingofas. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1945. 47 p., rusų k.

Aukščiau priešakinės mičiurininės biologijos vėliavą. (Rekomenduojamasis literatūros sąrašas). Žurn: „Bibliotekar“, 1948, Nr. 11, p. 7—20.

Stalininis gamtos pertvarkymo planas. (Trumpas rekomenduojamasis literatūros sąrašas). Žurn: „Bibliotekar“, 1949, Nr. 3.

Technikinės literatūros bibliografija yra labai plati ir daugiausia specialaus pobūdžio. Masinėms bibliotekoms rekomenduotina nedidelių literatūros sąrašų serija: „Ką skaityti darbininkui apie savo gamybą“, išleista TSRS Anglies liaud. komisariato Valst. mokslinės bibliotekos, ir Valst. politechnikinės bibliotekos serija „Ką skaityti apie techniką“, išleista Valst. bibliotekinės bibliografinės leidyklos: „Kas tai yra technika ir jos reikšmė žmogaus gyvenime“, „Mašinos ir jų gamyba“, „Energetika“, „Ką skaityti apie elektros ryšius“ (telegrafas, telefonas, radijas, televizija), „Miesto transportas“.

Iš Valstybinės politechnikinės bibliotekos rodyklių, išėjusių pastaraisiais metais, galima rekomenduoti rodyklę „Radijas. Istorija, mokslo pagrindai, technika ir panaudojimas“. Maskva, Goskultprosvetizdat, 1946.

TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka drauge su Centrine politėchnikine biblioteka leidžia trumpą rekomenduojamų literatūros rodyklių seriją „Technika — į naujojo penkmečio tarnybą“. Išleistos rodyklės „TSRS žemės ūkio mechanizacija“ (Maskva, 1948, 38 p., rusų k.), ir „Statybos darbai atstatomojoje ir naujoje butų statyboje“ (Maskva, 1948, 34 p., rusų k.).

Kiek galima pilniau reikia parinkti grožinės literatūros bibliografinę medžiagą. Iš bendrųjų pagalbinių priemonių gali būti panaudotos šios:

Tipinis rajoninės bibliotekos katalogas. 4, 7, 8 skyriai ir grožinė literatūra. Sudarė L. N. Alferova ir B. A. Peskina. Redakcija B. A. Peskinos. Maskva, Goskultprosvetizdat, 1948, 308 p., rusų k.

Peskina B. Rusų grožinės literatūros klasikai. Skaitymo ciklas darbo jaunimui. Moksl. red. prof. N. L. Brodskio. Maskva, TSRS V. I. Lenino v. valst. biblioteka, 1947, 64 p., rusų k.

Ryskinas E. I. Pagrindiniai rusų rašytojų raštų leidimai. XIX amž. Maskva, Goskultprosvetizdat, 1948, 258 p., rusų k.

Geriausiams tarybinės literatūros veikalams rekomenduoti reikia plačiai panaudoti ir Stalininėmis premijomis apdovanotų veikalų apžvalgas ir sąrašus, pavyzdžiui:

Grožinės literatūros veikalai, 1945 metais apdovanoti Stalininėmis premijomis. Žurn. „Bibliotekar“, 1946, Nr. 11—12, p. 35—42.

Iš rodyklių, paskirtų atskiriems rašytojams, biblioteka pirmiausia turi turėti rodykles apie Puškiną, Lermontovą, Gogolį, Nekrasovą, Saltykovą-Ščedriną, L. Tolstojų, Čechovą, Gorkį, Majakovskį.

Pagaliau, darbui su vaikų literatūra bibliotekai reikalingos šios rodyklės:

Ką skaityti vaikams. Anotuota literatūros rodyklė I—IV kl. mokiniams. Sudarė L. Gulbinskaja, N. Šer. Maskva-Leningradas, Valst. bibliot.-bibliogr. I-kla, Detgiz, 1945, 73 p., rusų k.

Ką skaityti vaikams. Anotuota literatūros rodyklė V—VII kl. mokiniams. Maskva-Leningradas, Goskultprosvetizdat, Detgiz, 1948, 224 p., rusų k.

Starcevas I. Vaikų literatūra Didžiojo Tėvynės karo me-

tais (1941—1945). Knygų rodyklė. Maskva-Leningradas, Detgiz, 1947, 111 p., rusų k.

Be bibliografinių rodyklių, reikia naudotis vidine žurnalų ir laikraščių bibliografija — recenzijomis, knygų apžvalgomis, knygų naujienų sąrašais, rekomenduojamaisiais literatūros sąrašais.

Žurnale „Bolševik“ reguliariai duodamas kritikos ir bibliografijos skyrius, kuriame dedamos tarybinių ir užsienio knygų leidinių recenzijos politikos, ekonomikos, istorijos, filosofijos ir kt. klausimais.

Žurnale „Partijoje strotelstvo“, 1944, Nr. 22, išspausdintas skaitymo ciklas „Ką skaityti partiniam rajono aktyvui“, žurnale „Partijnaja žizn“, 1947, Nr. 18, pateiktas labai svarbus rekomenduojamasis literatūros sąrašas „Ką skaityti propagandistui ir agitatoriui ryšium su 30-mis Didžiosios Spalio socialistinės revoliucijos sukaktuvėmis“.

Žurnale „Sovetskaja kniga“ spausdinamos mokslinės literatūros, filosofijos, ekonomikos, gamtos mokslų, technikos ir literatūros mokslo veikalų recenzijos. Tame pat žurnale dedamos ir literatūros apžvalgos, pavyzdžiui, Voroncovas-Veljaminovas B., prof. Populiari literatūra apie Visatos sąrangą. Žurn. „Sovetskaja kniga“, 1946, Nr 3—4, p. 39—43.

Žurnale „Bibliotekar“ 1946 ir 1948 m. išspausdinta visa eilė rekomenduojamųjų literatūros sąrašų, skiriamų masinėms bibliotekoms, pavyzdžiui:

„M. I. Kalininas apie komunistinį auklėjimą“ (1946, Nr 7—8, p. 10—13), „1946—1950 m. Stalininis penkmečio planas TSRS liaudies ūkiui atstatyti ir išvystyti“ (1946, Nr 7—8, p. 23—28), „Stalininiai Žemės ūkio artelės įstatatai — pagrindinis kolūkinio gyvenimo įstatymas“ (1947, Nr 1, p. 14—17), TSRS žemės ūkio atstatymas ir išvystymas 1946—1950 m.“ (1947, Nr 3, p. 15—20), „Komunistų partijos manifestas (ką skaityti propagandistui ir agitatoriui ryšium su „Komunistų partijos manifesto“ šimtmečiu)“ (1948, Nr 2, p. 22—25), „Ką skaityti Tarybinės Armijos 30-mečiui“ (1948, Nr 2, p. 10—14), „Ką skaityti Lenininio-Stalininio komjaunimo 30-mečiui“ (1948, Nr 9, p. 10—20) ir kt.

Spausdintus žurnaluose ir laikraščiuose literatūros sąrašus ir recenzijas bibliotekininkas įrašo į korteles, iš kurių sudaro „bibliografijos kartoteką“.

Pagaliau atskiroje papkėje surenkama visa bibliografinė medžiaga, kurią parengia ir siuntinėja masinėms bibliotekoms sritinė (krašto, respublikinė) biblioteka.

Bibliotekos katalogai ir įvairios teminės kartotekos taip pat yra būtina pagalbinė medžiaga duodant bibliografinės informacijos.

Tuo būdu bibliografinis informacinis bibliotekos aparatas sudaromas: 1) iš direktyvinės medžiagos; 2) iš informacinių leidinių; 3) iš mokslo priemonių ir apibendrinančio pobūdžio darbų; 4) iš bibliografinės medžiagos — žurnalų („Knižnaja lietopis“, „Sovetskaja kniga“), bibliografinių vadovų ir rodyklių, rekomenduojamųjų sąrašų ir t. t.; 5) iš bibliotekos katalogų (abėcėlinio, sisteminio); 6) iš įvairių kartotekos rūšių — bibliografijos kartotekos, laikraščių ir žurnalų straipsnių, teminių kartotekų ir kt.; 7) iš laikraščių iškarpių papkių ir albumų; 8) iš suteiktų informacijų archyvo (žr. sekantį paragrafą).

§ 4. Informacinio bibliotekos darbo formos ir metodai

Kalbėdamasis su skaitytoju knygų keitimo metu, bibliotekininkas teikia jam skaitymo klausimais informacijų žodžiu, čia pat supažindina jį su medžiaga, kurioje galima gauti informacijų apie knygą, parodo, kaip naudotis bibliografija, padeda, jei reikia, surasti kataloguose reikalingas skaitytojui knygas.

Jei skaityklos lankytojas prašo bibliotekininką paaiškinti kurį nors nesuprantamą žodį ar sunkesnę knygos vietą, bibliotekininkas naudoja informacinę medžiagą ir teikia informaciją, tuo pat metu parodydamas skaitytojui, kaip naudotis žodynais, enciklopedijomis ir kitais informaciniais leidiniais.

Tokios yra paprasčiausios informacinio darbo žodžiu formos, kurių padedama biblioteka aptarnauja individualų skaitytoją.

Masinė knygų propagandos forma yra bibliografinės apžvalgos, t. y. pasikalbėjimai su skaitytojais apie knygas. Bibliografinės apžvalgos daromos skaitykloje, pirkioje-skaitykloje, bendrabučiuose, įmonėse.

Bibliografinė apžvalga parenkamos kelios labiausiai rekomenduotinos knygos, kurias jungia viena bendra tema. Apžvalga daroma maždaug tokiu būdu: pradžioje duodama apžvalgos temos

charakteristika, nurodoma, kokios reikšmės turi ta tema literatūros nagrinėjimas, po to trumpai apibūdinama nagrinėjamos temos literatūra visumoje ir, pagaliau, duodamos atskirų knygų charakteristikos. Bibliotekininkas supažindina skaitytojus su knygų turiniu, stengiasi parodyti kuo jos įdomios, demonstruoja knygas, skaito labiausiai vaizdžias ir įdomias ištraukas. Bibliografinė apžvalga paprastai baigiama knygų išdavimu skaitytojams ir įrašymu į biblioteką tų klausytojų, kurie dar nėra bibliotekos skaitytojai. Bibliografinių apžvalgų tematika numatoma sutinkamai su esamaisiais ūkiniais politiniais uždaviniais (apie penkmečio planą, apie pokarinį žemės ūkio pakilimą), įžymiomis ir atmintinomis datomis, ryšium su pasirodymu ypatingai svarbių mokslinių knygų (V. I. Lenino „Raštų“ 4-jo leidimo atskiri tomai, J. V. Stalino „Raštų“ atskiri tomai) ir įžymių grožinės literatūros naujienų.

Technikinės ir agrotechnikinės literatūros apžvalgoms padaryti biblioteka kviečia inžinierius, technikus, meistrus, agronomus, brigadininkus.

Jei skaitytojas kreipiasi į biblioteką su praktinio pobūdžio klausimu ryšium su juridiniu dokumento ar pareiškimo apiforminimu, buitiniiais reikalais ir pan., tai bibliotekininkas siunčia skaitytoją prie informacinio stalo. Informacinis stalas turi dirbti pagal tvarkraštį, tam tikromis dienomis ir valandomis. Prie informacinio stalo organizuojami teisininkų, gydytojų, mokytojų, agronomų, vietinių įstaigų darbuotojų budėjimas.

Žemės ūkio darbų metu reikia organizuoti dirbančiųjų aptarnavimą informacijomis laukuose, brigadose.

Labiausiai masinė informacinio bibliotekos darbo forma yra klausimų ir atsakymų vakarai.

Patyrus, kuria tema ypač domisi skaitytojai (pavyzdžiui, „Kaip pasiekti gausaus daržovių derliaus“, „Kaip dirbti savišvietos darbą“), biblioteka vieną-dvi savaites prieš vakarą renka iš skaitytojų klausimus, kuriuos perduoda specialistams, pakviestiems dalyvauti vakare (agronomų, mokytojų ir pan.).

Klausimus priima bibliotekininkas abonemente, budintis skaitykloje, kilnojamosios bibliotekėlės darbuotojai, knygnešiai.

Apie įvyksiantį vakarą pranešama gyventojams afišomis ir skelbimais.

Vakaras atidaromas trumpu bibliotekos vedėjo įžanginiu žo-

džiu apie vakaro uždavinius ir jo tvarką. Po to skelbiami klausimai ir duodami, kiek galima, pilnesni atsakymai, siejami su paaiškinimais ir praktiniais patarimais.

Biblioteka panaudoja klausimų ir atsakymų vakarą literatūrai propaguoti: rengia knygų parodą, daro pagrindinėmis vakaro temomis bibliografinę literatūros apžvalgą.

Be žodinių informacijų, bibliotekose informacijos duodamos ir raštu.

Raštu duodamoji informacija gali turėti dvi dalis: 1) paaiškinimus, liečiančius klausimo esmę ir 2) bibliografinius nurodymus. Paaiškinimai turi būti tikslūs ir trumpi, smulkesnių paaiškinimų skaitytojai siunčiami pas informacinio stalo konsultantus arba pasiūloma jiems tuo klausimu literatūros.

Bibliografinė informacijos dalis — tai paprastai nedidelis knygų ir žurnalų bei laikraščių straipsnių sąrašas.

Literatūra nurodoma atsižvelgiant į skaitytojo pasirengimą.

Bibliografinis informacinis masinės bibliotekos darbas yra aktyvios geresnės literatūros propagandos pobūdžio. Bibliotekininkas nelaukia, kol skaitytojas pareikalaus naujos vertingos knygos, o pats žodžiu ar raštu informuoja apie ją skaitytojus.

Bibliotekininkas, remdamasis žurnalų ir laikraščių straipsnių temine kartoteka, sudaro vadinamąsias „parengiamąsias informacijas“, t. y. nedidelius rekomenduojamuosius literatūros sąrašus aktualiais einamosios politikos, tarptautinės padėties klausimais ir išskabina juos informacijų lentoje.

Pageidautina, kad bibliotekoje būtų specialūs skaitytojų klausimams maždaug šio pavyzdžio lapeliai:

KLAUSIMO LAPELIS

1. Pavardė, vardas, tėvavardis
2. Išsimokslinimas: pradinis, septynerių metų, vidurinis, aukštasis (pabraukti).
3. Klausimas
4. Klausimo tikslas: pasirengimas pasikalbėjimui, pranešimui; mokymosi užduotis; savišvieta, gamybos užduotis (pabraukti).
5. Klausimo data

Kaimo ir kilnojamosiose bibliotekėlėse skaitytojų klausimams užrašyti vartojamas taip išgrafuotas sąsiuvinis:

Elės Nr.	Klausimo data (mėnuo, diena)	Skaitytojo pavardė, vardas, tėvavardis	Klausimas	Atsakymas	Atsakymo data (mė- nuo, diena)

Rajoninėse ir miesto bibliotekose visi gaunami iš skaitytojų klausimai registruojami atskirame sąsiuvinyje šia forma:

Elės Nr.	Skaitytojo pavardė, vardas, tėvavardis	Klausimo tema	Kada gautas klausimas	Kada buvo duota informa- cija	Kas parengė informaciją

Informacija rašoma ranka arba spausdinama mašinėle. Išori-
nis informacijos apipavidalinimas turi būti aiškus ir ryškus. In-
formacijos iškabinamos atskirame stende arba lentoje, antrašte:
„Atsakymai skaitytojams“ arba „Biblioteka atsako“.

Po dviejų-trijų savaitių informacijos nuimamos, bet nesunai-
kinamos ir saugojamos duotų informacijų kartotekoje ar papkėje
(„Duotųjų informacijų archyvas“). Čia informacijos parenkamos
temomis: 1) Visuomeniniai-politiniai klausimai, 2) Karo mokslas,
3) Istorija, 4) Gamtos mokslai, 5) Žemės ūkis, 6) Technika, 7) Li-
teratūra ir menas, 8) Švietimo ir savišvietos klausimai, 9) Kiti.

Duotųjų informacijų archyvas, jei jis yra gerai tvarkomas, pa-
deda atsakyti į dažnai pasikartojančius skaitytojų klausimus ta
pačia tema. Tačiau pakartotinio informacijų panaudojimo nereikia
atlikti mechanškai. Reikia išaiškinti, ar pilnutinai atitinka klau-

simų temos ir tikslai, ar vienodi skaitytojų pasirengimas ir specialybė, ar tiek pat jiems reikia literatūros. Po to reikia patikrinti, ar nėra įvykę kurių nors esminių pasikeitimų toje mokslo, technikos, literatūros ar meno šakoje, kurią liečia klausimas, ar neišėjo naujų knygų ir straipsnių to klausimo tema, ar nėra papildytas bibliotekinis fondas nauja medžiaga, kuri galėtų būti šaltiniu atsakant iš esmės į klausimą ar papildomiems bibliografiniams paaiškinimams.

Ataskaitinio laikotarpio gale bibliografinio-informacinio bibliotekos darbo rezultatai susumuojami „Duotųjų informacijų apskaitos žiniaraštyje“ maždaug šia forma:

Metai ir mėnuo	Duota informacijų									
	Iš viso	visuomeninių-politinių	karo mokslo	istorijos	gamtos mokslų	žemės ūkio	technikos	literatūros ir meno	švietimo ir savišvietos klausimais	kiti klausimai
1948 sausis	50	25	1	5	5	5	4	5	—	—

Žiniaraštis parodo duotų informacijų skaičių ir tematiką ir padeda planuojant bibliografinę informacinę darbą.

Bibliografinis informacinis skaitytojų aptarnavimas turi būti susijęs su darbu abonemente. Informacijų prašantiems skaitytojams bibliotekininkas skiria daugiau dėmesio, seka jų skaitymą, padeda jiems pereiti prie sistemingo juos dominančio klausimo nagrinėjimo.

IX SKYRIUS

MASINIS BIBLIOTEKOS DARBAS

§ 1. Masinio bibliotekos darbo uždaviniai

Be individualaus darbo su skaitytojais abonemente ir skaitykloje, bibliotekos dirba masinį darbą.

Masinio bibliotekos darbo turinys pareina nuo bendrųjų ir einamųjų bolševikinės agitacijos ir propagandos uždavinių. Bibliotekos privalo sistemingai vesti gyventojų tarpe politinę informaciją, popularinti tarybinių žmonių darbo žygius, aiškinti partijos ir vyriausybės nutarimus, propaguoti marksizmo-leninizmo klasikų veikalus, parodyti naujuosius Stalininės epochos žmones, įamžintus geriausiuose tarybinės literatūros veikaluose, padėti gyventojams įsigyti žinių iš įvairių mokslo ir technikos sričių.

Kiekvienoje ūkinėje-politinėje kampanijoje, vykdomoje rajone, švenčiant reikšmingas ir atmintinas datas biblioteka aktyviai dalyvauja, organizuodama masines priemones ir rekomenduodama atitinkamą literatūrą. Masinio bibliotekos darbo išskirtinė savybė — tai jos ryšys su spaudinių — knygų, laikraščių, žurnalų, brošiūrų propaganda. Betarpiškas to darbo rezultatas turi būti skaitytojams rekomenduojamos literatūros pareikalavimo padidėjimas.

Tačiau biblioteka nepasitenkina tuo, kad darbo žmonės skaito jos rekomenduotas knygas, laikraščius ar žurnalus. Ji rūpinasi tuo, kad tas skaitymas duotų konkrečių rezultatų, padėtų dirbantiems vykdyti tarybinės valstybės uždavinius.

Didžiojo Tėvynės karo metu daugelis bibliotekų organizavo PLChA ratelius, agitavo, kad būtų renkamos lėšos šalies gynybos fondui, žodžiu, telkė skaitytojus praktiškai padėti frontui.

Pokariniu laikotarpiu bibliotekos savo masiniu darbu, propa-

guodamos aktualią politinę, technikinę, žemės ūkio literatūrą, padeda atstatyti liaudies ūkį, įvykdyti penkmečio planą per ketverius metus, kelti žemės ūkį.

Knygoms propaguoti biblioteka gali panaudoti įvairias priemones. Pagrindinės, labiausiai paplitusios masinio bibliotekų darbo formos yra šios: laikraščių vitrinos, knygų parodos, bibliotekiniai plakatai, garsiniai skaitymai ir literatūriniai vakarai.

§ 2. Laikraščių vitrinos

Laikraščiuose spausdinama draugo Stalino istoriniai pareiškimai, kalbos ir pranešimai, partijos ir vyriausybės nutarimai, kurie turi būti žinomi kiekvienam darbo žmogui.

Laikraščiai kasdien informuoja gyventojus apie einamuosius įvykius, apie tarptautinę padėtį, apie žemės ūkio pirmūnų atsiekimus ir patyrimą, pramonės ir transporto stachanovininkus, apie paskutiniąsias mokslo, technikos, literatūros ir meno naujienas.

Kiekviena masinė biblioteka turi organizuoti darbą su laikraščiais.

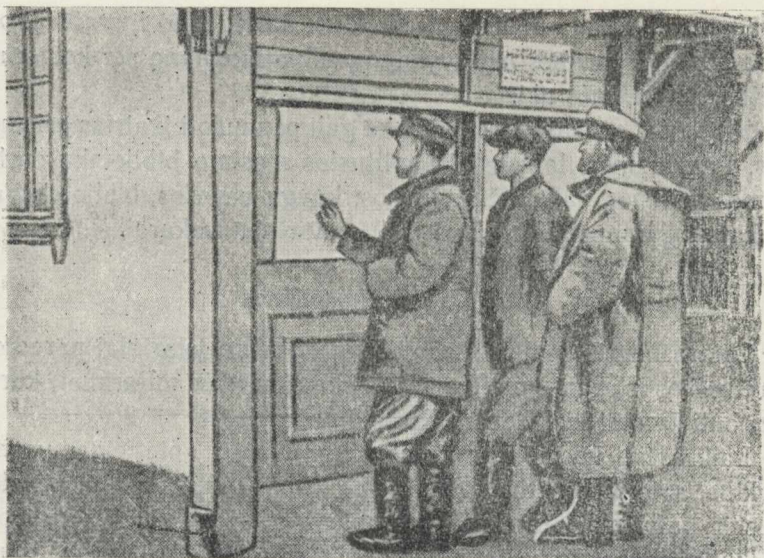
Paprasčiausia darbo su laikraščiais forma — tai išlipdymas arba jų iškabinimas vitrinose visiems susipažinti.

„Laikraščių vitrinos — svarbi politinio darbo priemonė. Niekaados dar nebuvo toks didelis mūsų šalies darbo žmonių masių politinis aktyvumas. Liaudis siekia teisingo ir svaraus bolševikinės spaudos žodžio, apginkluojančio patriotus naujiems žygiams. Pasiekti, kad spauda pilnutinai ir visur būtų prieinama — rimtas ir svarbus uždavinys“ („Pravda“, 1943 m. balandžio 10 d.).

Laikraščių vitrinos turi būti ne tik bibliotekos patalpose, bet ir už jos sienų: prie bibliotekos pastato, prie įėjimo, kilnojamųjų bibliotekėlių punktuose.

Laikraščių vitrina turi būti kasdien atnaujinama. Gavusi naujų laikraščių, biblioteka tuojau pakeičia senus numerius naujais. Neleistina, kad laikraščių vitrina būtų tuščia arba, kad joje kabėtų seni, pageltę laikraščiai, kaip tai kartais tenka matyti¹.

¹ S. Liubimovo straipsnyje „Laikraščių vitrinos kaime“ (laikr. Kultura i žizn“, 1947 m. rugsėjo 10 d.) ypač pabrėžtas centrinių laikraščių iškabinimo uždavinys ir pateikiami teigiami ir neigiami darbo su laikraščiu kolūkiuose pavyzdžiai.



Laikraščių vitrina (Pavlovo kaimo biblioteka)

Nors laikraščių lipdymas pirmu žvilgsniu atrodo visai paprastas dalykas, tačiau jis reikalauja kai kurių technišκών taisyklių laikymosi.

Partijos Centro Komiteto 1921 m. balandžio 22 d. rašte apie agitacinės literatūros paskirstymą duodama šios rūšies praktinių patarimų:

„Lipdant laikraščius nemažos reikšmės turi: 1) parinkimas vietos ar kitos labiausiai lankomos vietos, 2) apsauga nuo lietaus ir gedimo, 3) normalus apšvietimas (reikia vengti saulėtos pusės, bet negalima lipdyti blogai apšviestoje vietoje), 4) lipdomo laikraščio aukštumas, 5) klijaus patvarumas, 6) vitrinų įstiklinimas, parduotuvių langų panaudojimas. Čia reikia parodyti, kiek galima, daugiau praktiškumo ir dėmesio skaitančiųjų patogumui“¹.

Taigi, pirmasis bibliotekos uždavinys — padaryti laikraštį prieinamą platesiems gyventojų sluoksniams, panaudojant laikraščių vitrinas. Šalia laikraščio bibliotekoje reikia pakabinti geografinį žemėlapiį ar kelis žemėlapius (TSRS žemėlapiį, Vakarų Europos žemėlapiį ir kt.).

¹ Žr. rinkinį «Решения партии о печати». М., Политиздат, 1941, с. 26.

Laikraščių straipsniuose dažnai sutinkami nesuprantami masiniam skaitytojui svetimųjų kalbų žodžiai (pavyzdžiui, satelitas, ratifikacija, kolaboracionizmas, diskriminacija ir kt.). Kad skaitytojui būtų lengviau suprasti laikraščių pranešimus, šalia vitrinės iškabinamas nedidelis sąrašas — šiame laikraščio numeryje sutinkamų svetimųjų kalbų žodžių žodynas.

Skaitant laikraštį dirbantiesiems kyla įvairių klausimų, liečiančių užsienio šalių geografiją ir istoriją, istorinę TSRS praeitį, praeities ir dabarties politinius veikėjus ir t. t. Norėdamos padėti laikraščių skaitytojams, kai kurios bibliotekos iškabina prie laikraščių vitrinės nedidelius rekomenduojamuosius literatūros sąrašus, kartais nedidelius informacinio pobūdžio plakatus.

Bendrai imant, vienas iš darbo su laikraščiu uždavinių yra papildomos literatūros — knygų ir žurnalų bei laikraščių straipsnių rekomendavimas.

Be laikraščių vitrinų, bibliotekose esti laikraščių iškarpų lentos arba vitrinos „Paskutinės naujienos“.

Daryti iškarpas galima tik iš tų laikraščių, kurių gaunamas ne vienas, o keli egzemplioriai. Vienas kiekvieno laikraščio komplektas turi būti saugojamas pilnas.

Vitrina ar laikraščių iškarpų lenta gali turėti nuolatinius skyrius: „Partijos ir vyriausybės nutarimai“, „Tarptautinė padėtis“, „Einamosios politikos ir liaudies ūkio klausimai“, „Mokslas ir technika“, „Literatūra ir menas“. Būtinai turi būti ir vietinis skyrius — „Mūsų srityje“ arba „Mūsų rajone“. Iškirpti iš laikraščių straipsniai ir žinutės papildomi foto nuotraukomis, piešiniais, karikatūromis ir kita iliustracine medžiaga.

Laikraščių iškarpų lenta gali būti skirta ir vienašiai temai, pavyzdžiui: „Žemės ūkio pirmūnai“, „Stalininių premijų laureatai“, „Rinkimai į vietines darbo žmonių deputatų tarybas“, „Sėjos kampanija“ ir t. t.

Tokios rūšies teminės vitrinės turi turėti, šalia bendrosios, taip pat ir vietinės medžiagos — pranešimų apie žemės ūkio darbų eigą rajone, apie to rajono darbininkų ir kolūkiečių prisiimtų socialistinių įsipareigojimų vykdymą.

Teminėse vitrinose dedama medžiaga atnaujinama, pasirodžius naujiems straipsniams, žinutėms, pranešimams.

Laikraščių iškarpoms papildyti rekomenduotina dėti vitrinose brošiūras, žurnalus, iškabinti literatūros sąrašus.

Temines vitrinas galima padaryti kilnojamąsias ir pernešti į lauko darbų stovyklas, raudonuosius kampelius, kaimo klubus, pirkias-skaityklas.

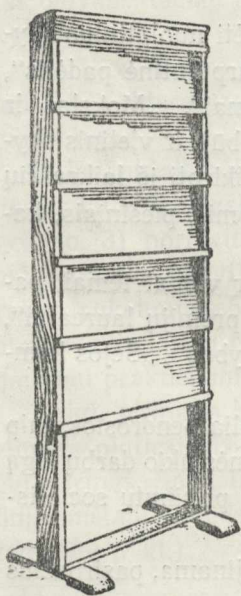
Laikraščių iškarpas, išimamos iš vitrinos, kad pakeisti jas naujomis, nesunaikinamos, o renkamos teminėse papkėse ar albumuose.

Tokios papkės ir albumai noriai skaitytojų peržiūrimi ir daug padeda agitatoriams, propagandistams, pasikalbėjimų vadovams.

Papkių ir albumų tematika turi maždaug atitikti vitrinų tematiką.

Skaitydami laikraščių vitrinose įdėtą medžiagą, skaitytojai pradeda pokalbius, pasidalija nuomonėmis. Šiuo atveju labai gera, kad dalyvautų agitatorius, pasikalbėjimų vadovas, kuris padėtų skaitytojams geriau susivokti perskaitytoje medžiagoje. Tam tikslui prie vitrinos organizuojamas agitatorių ir pasikalbėjimų vadovų budėjimas.

Akivaizdžioji laikraštinės medžiagos propaganda, suderinta su gyvu agitatoriaus žodžiu, įgauna didesnio veiksmingumo, pasidaro dar stipresne masinio politinio darbo priemone.



Knygų vitrina

§ 3. Knygų paroda

Akivaizdžiajai knygų propagandai biblioteka rengia knygų parodas.

Paroda sukelia skaitytojo domėjimąsi literatūra, įgalina jį peržiūrėti knygas, prabėgomis susipažinti su jų turiniu, išsirinkti reikalingą knygą ne už akių, bet betarpiškai su ja susipažinus.

Parodai rengti naudojama vitrina; jos neturint — medinis (fanerinis) stendas su skersinėmis lentelėmis.

Kiekvienoje bibliotekoje turi būti nuolatinė knygų naujienų paroda.

Knygų naujienos išdėstomos parodoje tam tikra tvarka, skyriais: visuomeninė po-

litinė literatūra, gamybinė technikinė, žemės ūkio, gamtos mokslų, grožinė, vaikų.

Kaimo bibliotekose, prenumeruojančiose nedidelį žurnalų skaičių, galima naujienų parodoje paskirti vietas ir naujiems žurnalams. Rajoninėse ir miesto bibliotekose būtinai reikia turėti nuolatinę naujųjų žurnalų parodą. Žurnalai išdėstomi parodoje sistetine tvarka: visuomeniniai politiniai, literatūriniai-meniniai ir t. t.

Be naujųjų knygų ir žurnalų parodų, bibliotekose organizuojamos teminės parodos.

Bibliotekos knygų parodose turi atspindėti temos, kurios krepia visos tarybinės visuomenės dėmesį, arba kurios turi ypatingos reikšmės kalbamajai sričiai, rajonui ar kolūkiui. Kiekvieno naujo J. V. Stalino Raštų tomo pasirodymas yra ypatingai svarbus įvykis idėjiniame tarybinės liaudies gyvenime ir turi atspindėti bibliotekos rengiamojoje knygų, žurnalų, laikraščių bei straipsnių, susijusių su išėjusio tomo turiniu, parodoje.

Reikia rengti parodas taip pat ūkinių politinių kampanijų metu. Kiekviena kaimo biblioteka turi turėti žemės ūkio literatūros parodą, atnaujinamą atsižvelgiant į žemės ūkio darbų eigą.

Masinės bibliotekos knygų parodomis atžymi kiekvieną reikšmingą ar atmintiną datą, kiekvieną tarybų liaudies gyvenimo žymesnį įvykį. Pavyzdžiui, paskelbus 1946—1950 m. penkmečio plano TSRS liaudies ūkiui atkurti ir išvystyti įstatymą, kiekviena masinė biblioteka organizavo knygų parodą, paskirtą pokariniam stalininiam penkmečiui.

Žemės ūkio pokarinio pakilimo uždavinius bibliotekos populiaria, rengdamos knygų parodas: „Stalininis gamtos pertvarkymo planas“, „Bolševikinė visuomeninės gyvulininkystės vystymo programa“, „Už gausų derlių“ ir kt.

Didelę literatūros parodą, tema „Už gausų derlių“, organizavo, pavyzdžiui, Krymo sritinė biblioteka. Parodoje buvo išstatyta 300 knygų ir straipsnių žemės ūkio klausimais. Čia buvo taip pat medžiagos, skirtos Krymo srities žemės ūkio išvystymo uždaviniams (knygos, žurnalų ir laikraščių straipsniai, socialistiniai kolūkiečių įsipareigojimai, žemės ūkio darbų eigos duomenys ir kt.).

Kuibyševu V. I. Lenino v. vaikų biblioteka Didžiosios Spalio socialistinės revoliucijos 30-mečiui organizavo knygų parodas, te-

momis: „Ižymiųjų bolševikų gyvenimas“, „Legendarinės šlovės miestai“, „Pilietinio karo didvyriai“, „Gera pažink savąjį kraštą“.

Ryšium su VKP(b) CK nutarimu apie mokslo-švietimo propagandą (1944) bibliotekose pagyvėjo darbas su gamtos mokslų literatūra, tai atsispindėjo ir knygų parodų tematikoje. Pavyzdžiui, Krasnobako rajoninė biblioteka organizavo knygų parodas temomis: „Gyvybės atsiradimas žemėje“, „Saulė — gyvybės šaltinis žemėje“, „Ar yra gyvybė planetose“, „Žmogaus kilmė“ ir kt.

Kaipgi organizuoti teminę knygų parodą?

Parinkus parodai temą, reikia sudaryti trumpą jos planą, t. y. skyrių ar temelių sąrašą.



Paroda, skirta A. P. Čechovui.

Naudojantis bibliografinėmis rodyklėmis ir rekomenduojamaisiais sąrašais, parenkama literatūra pagal užsibrėžtąjį planą. Be knygų, parodai panaudojami žurnalai, laikraščiai ir laikraštinės iškarpos.

Turint galvoje tai, kad nuolat pasirodo naujos knygos ir straipsniai, kurie galėjo nepatekti į bibliografinę rodyklę, būtina reikia peržiūrėti bibliotekos katalogą ir knygas lentynose.

Knygų, žurnalų ir laikraščių straipsnių parinkimas, parinktos medžiagos suskirstymas temomis — pagrindinis darbas organizuojant knygų parodą. Bet tai dar ne viskas. Reikia taip pat pasirūpinti temos atskleidimu ir parodos apipavidalinimu.

Temai atskleisti parodoje panaudojami lozungai ir citatos.

Tuose parodos skyriuose, kurių pavadinimai suformuluoti klausimų pavidalo, duodamos citatos, kurios atsako į tuos klausimus.

Parinkus knygas ir teksto medžiagą, imamasi parodą apipavidalinti. Pailgose kartono ar storo popieriaus juostelėse aiškiai užrašoma parodos tema, jos skyrių pavadinimai, lozungai, paskui visi tie užrašai pritvirtinami prie stendo, kuriame yra sustatytos knygos.

Stambesnė teksto medžiaga — citatos, ištraukos — rašomos atskiruose lapuose, maždaug to paties didumo, kaip vidutinio formato knygos ar brošiūros.

Kad paroda būtų puošnesnė, viršum knygų ar tarp jų išdėliojami portretai, piešiniai, foto nuotraukos, nedideli plakatai ir kita iliustracinė medžiaga. Kai kuriais atvejais gera papildyti knygas nedideliais geografiniais žemėlapiais, diagramomis ir t. t.

Visa ši medžiaga daro parodą vaizdingesnę ir turiningesnę, pilniau atskleidžia jos temą.

Kai kuriais atvejais parodai apipavidalinti imami kitokios rūšies eksponatai. Pavyzdžiui, parodoje „Rinkite vaistinius augalus“ galima parodyti tuos augalus, kuriuos rekomenduojama rinkti.

Knygų parodą reikia stengtis visokeriopai pagyventi. Tačiau negalima jos per daug perkrauti teketine ir iliustracine medžiaga, visa tai reikia panaudoti saikingai, kad pagrindinę vietą parodoj užimtų knygos, brošiūros ir žurnalai.

Biblioteka turi padėti skaitytojui susivokti išstatytose knygose, jų turinyje, paskirtyje.

Tam tikslui duodamos trumpos anotacijos, kurios rašomos kataloginėse kortelėse. Kortelės pritvirtinamos prie knygų arba jų apačioje.

Labai tinka parodoje spaustinės anotuotos kortelės. Kai kuriose bibliotekose iškabinami naujienų biuleteniai, sudaryti vien tik iš anotuotų spaustinių kortelių.

Salį knygų ar į knygas galima dėti iš laikraščių iškirptas recenzijas ir kritikos straipsnius, o taip pat raštiškus skaitytojų atsiliepimus.

Parodas reikia reguliariai atnaujinti — papildyti nauja medžiaga ir išimti pasenusią. Parodas, nustojušias savo reikšmės, reikia keisti naujomis, aktualesnėmis temomis.

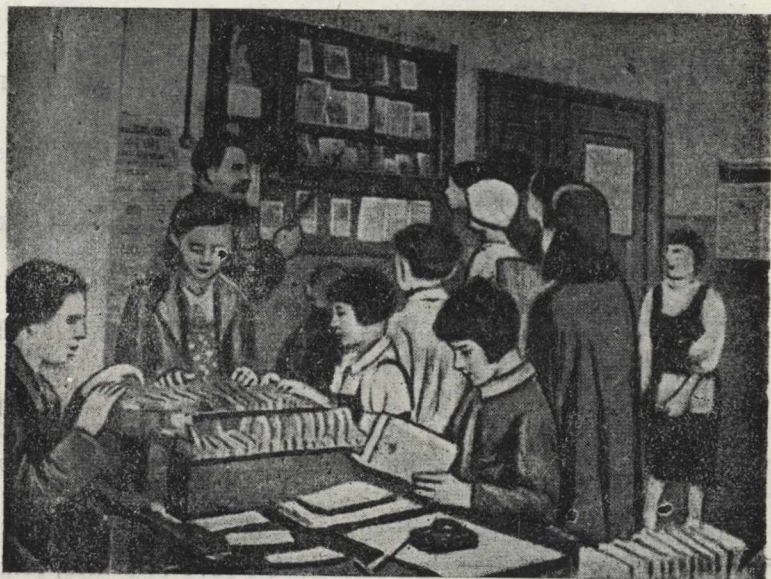
Norėdamos suįdominti knygų parodomis, bibliotekos informuoja apie jas skaitytojus ir gyventojus skelbimais, žinutėmis spaudoje, pasikalbėjimais abonemente.

Knygų parodas galima panaudoti bibliografinėms apžvalgoms ir pasikalbėjimams apie knygas. Kai parodoje susirenka skaitytojų grupė, bibliotekininkas pradeda su jais pasikalbėjimą, parodo knygas, trumpai papasakoja jų turinį, žodžiu, padaro trumpą bibliografinę literatūros apžvalgą parodos tema. Parodose organizuojamas budėjimas skaitytojų-aktyvistų, kuriems pavedama kalbėti apie knygas.

Parodos tikslas — knygų propaganda, vadinasi, jos rezultatu turi būti knygų išdavimo padidėjimas. Reikia nuolatose sekti, kaip skaitytojai žiūri į parodą, ar jie domisi ja, ar ima literatūros parodos tema.

§ 4. Bibliotekinis plakatas

Akivaizdžiajai geresnių knygų skaitymo agitacijai bibliotekose vartojami plakatai. Bibliotekinis plakatas skiriasi nuo kitokių plakatų tuo, kad jis nurodo, rekomenduoja ir propaguoja literatūrą tam tikru klausimu.



Masinė konsultacija knygų parodoje

Bibliotekos daro plakatus įvairiomis temomis — visuomeninėmis politinėmis ir istorinėmis (apie V. I. Lenino ir J. V. Stalino biografijas, apie pokarinio penkmečio plano vykdymą, apie žemės ūkio pakilimą, apie didvyrišką mūsų Tėvynės praeitį), žemės ūkio temomis („Ką skaityti apie daržininkystę“, „Ką skaityti apie gyvulininkystę“ ir t. t.), gamybos-technikos („Ką skaityti šaltkalviui“, „Ką skaityti tekintojui“, „Ką skaityti frezuotojui“), gamtos mokslų („Astronomijos kūrėjai“, „Didingi ir grėsmingi gamtos reiškiniai“, „Oro spėjimas“ ir pan.). Bibliotekiniai plakatai dažnai skiriami įžymiųjų Tėvynės mokslininkų darbų propagandai.

Plakatų tematika gali būti maždaug tokia pati, kaip ir knygų parodų tematika. Tačiau knygų parodoje mes duodame daug knygų ir, taip sakant, natūroje, ko negalima padaryti plakate. Plakatas dažnai propaguoja dvi tris, o kartais ir vieną mokslinę knygą ar grožinės literatūros veikalą. Kiekvienas veikalas, apdovanotas Stalinine premija, gali būti bibliotekinio plakato tema.

Plakatai naudojami atskirų rašytojų — TSRS tautų literatūros klasikų ir žymesnių šiuolaikinės tarybinės literatūros atstovų kūrybai propaguoti. Pagaliau, be knygų propaguojančių plakatų, bibliotekose vartojami metodinio pobūdžio plakatai: „Kaip naudotis katalogu“ (abėcėliniu ar sisteminiu), „Kaip pasirinkti knygas“, „Kaip skaityti knygą“ ir pan.)

Parinkę plakatui temą, sudarome jo schemą. Nustatome pagrindinius plakato skyrius, parenkame laikraštines iškarpas, darome reikalingus išrašus, pažymime medžiagos išdėstymą plakato schemeje. Čia atsižvelgiame į tai, kuriai skaitytojų grupei skiriamas plakatas. Juo mažiau pasirengęs skaitytojas, kuriam daromas plakatas, juo mažiau turi būti tekstinės medžiagos, juo lengvesnė ir paprastesnė turi būti toji medžiaga.

Priešingai, išsilavinusiems skaitytojams skirtas plakatas gali turėti daugiau tekstinės medžiagos.

Toliau parenkame literatūrą plakato temai, tam panaudodami rekomenduojamuosius sąrašus, rodykles ir kitą bibliografinę medžiagą, peržiūrime bibliotekos katalogus ir knygas lentynose.

Sudarę literatūros sąrašą, sprendžiame klausimą, kuria forma ją pateikti plakate.

Jei nutarėme panaudoti knygų viršelius, juos parenkame, ir plakato schemeje pažymime jų išdėstymą.

Jeigu negalima duoti pačių knygų viršelių ar bent jų nupiešti, plakate rašomos knygų antraštės, po kuriomis pateikiamos trumpos rekomenduojamosios anotacijos.

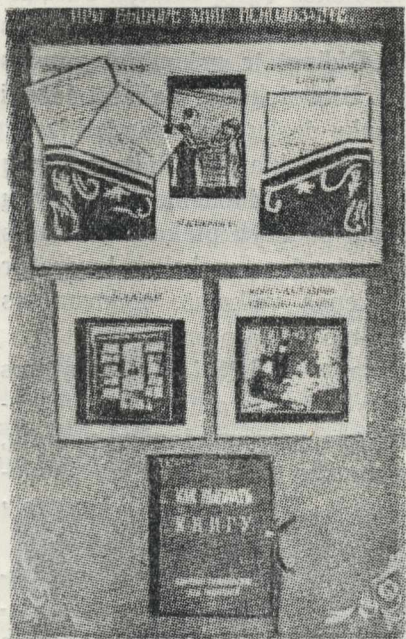
Maža pasirengusiems skaitytojams skirtuose plakatuose geriau duoti knygų viršelius arba jų piešinius, o plakatuose, skirtuose labiau išsilavinusiems skaitytojams, galima duoti bloknoto pavidalo literatūros sąrašus.

Plakatas turi būti meniškai apipavidalintas gražiai parašytomis antraštėmis, piešiniais, fotografinėmis iliustracijomis.

Bibliotekinio plakato pagrindu gali būti nedidelis spaustinis plakatas, papildytas knygų viršeliais ir literatūros sąrašais.

Bibliotekiniam plakatui apipavidalinti reikia turėti meniško skonio ir mokėti išdėstyti atskirus jo elementus.

Jei pats bibliotekininkas nepasižymi meniškais sugebėjimais, jis turi pakviesti į pagalbą skaitytojus, pavyzdžiui, pašybos mokytoją, meno rate-



Bibliotekinis plakatas

lio narius, braižytojus. Jei bibliotekininkas nemoka rašyti stambiomis spausdintomis raidėmis, jis gali iškirpti raides iš pasenusių spaustinių plakatų ir prilipdyti jas bibliotekiniame plakate.

Plakatai plačiai vartojami kilnojamajame bibliotekos darbe — knygų propagandai kilnojamosiose bibliotekėlėse, raudonuosiuose kampeliuose, lauko darbų stovyklose.

Plakatai būtini abonemente ir skaitykloje, bet čia reikia vengti per didelio jų gausumo, negalima jais nukabinėti visų sienų. Parinkus eilę vienerūšių plakatų, galima jais apipavidalinti kampe-liją — karinį, agrotechnikinį.

Pasenusius plakatus reikia laiku nuimti ir pakeisti naujais.

§ 5. Garsiniai skaitymai

Garsinis skaitymas naudojamas visų pirma maža pasirengusiems skaitytojams aptarnauti, jis skiepija jiems meilę skaitymui. Skaitymas, paprastai, lydimas pasikalbėjimo, kuris padeda skaitytojams suprasti perskaitytą tekstą, susieti straipsnio ar apsakymo turinį su einamaisiais ūkiniais politiniais uždaviniais. Dažnai naudinga organizuoti garsinį skaitymą pakankamai pasirengusiems klausytojams. Išėjo, pavyzdžiui, naujas didelis grožinės literatūros veikalas, ir biblioteka rengia kolektyvinį jo skaitymą. Atėjo į kurį nors tolimesnį rajoną nauji centrinių laikraščių ir žurnalų numeriai, kuriais domisi daug skaitytojų, ir biblioteka, norėdama greičiausiai patenkinti skaitytojų susidomėjimą, organizuoja garsinį skaitymą.

Garsinių skaitymų tematika. Pirmiausia reikia sistemingai organizuoti partijos ir vyriausybės vadų pranešimų ir kalbų, vedamųjų straipsnių, nutarimų ir įsakų, tarptautinių apžvalgų, apybraižų ir kitos laikraščiuose skelbiamos medžiagos garsinius skaitymus.

Sistemingas laikraštinės medžiagos skaitymas skatina klausytojus smulkiau susipažinti su vienu ar kitu klausimu.

Siems interesams patenkinti organizuojamas nedidelų knygų, brošiūrų ir žurnalų straipsnių skaitymas.

Ryšium su žemės ūkio darbais bibliotekos organizuoja agrotechnikinės ir zootechnikinės literatūros garsinį skaitymą. Medžiaga skaitymui imama iš laikraščių „Pravda“, „Izvestija“, „Socialističeskoje zemledelije“, iš žurnalo „Kolchoznoje proizvodstvo“.

Su dideliu susidomėjimu seka klausytojai grožinės ir mokslinės-populiarios literatūros skaitymą apie didvyrišką rusų tautos praeitį, apie mūsų didžiuosius protėvius.

Ypatingą dėmesį reikia kreipti į garsinį tarybinės literatūros veikalų skaitymą. Čia nurodytinas Vologdos srities Prišeksnskio rajono bibliotekų pavyzdys. Per metus čia buvo padaryta 3 050 garsinių skaitymų, kurie pasirodė puiki priemonė gyventojams supažindinti su geriausiais tarybinės grožinės literatūros veikalais.

Rajoninės ir kaimo bibliotekos plačiai darydavo ir tebedaro garsinį skaitymą tokių veikalų, kaip A. Fadejevo romano „Jaunoji gvardija“, K. Simonovo „Dienos ir naktys“, V. Panovos „Bendra-

keleiviai“, B. Polevojaus „Apysaka apie tikrąjį žmogų“, P. Pavlenko „Laimė“. Šie ir kiti paskutiniųjų metų veikalai, atžymėti Stalininėmis premijomis, tvirtai įėjo į miesto, rajoninių ir kaimo bibliotekų rengiamų garsinių skaitymų repertuarą.

Tačiau reikia atsižvelgti į tai, kad minėtieji veikalai yra didžiulės apimties ir reikalauja ištisos garsinių skaitymų serijos. Dažnai tenka apsiriboti stambesnių veikalų ištraukomis arba parinkti skaitymui nedidelės apimties ir kartu pilnutinai baigtus veikalus (apsakymus, apybraižas).

Garsiniams skaitymams gali būti imami ne tik prozos veikalai, bet ir eilėraščiai bei poemos, pavyzdžiui, A. Tvardovskio „Vasilijus Tiorkinas“, A. Nedogonovo „Vėliava viršų kaimo tarybos“, N. Gribačiovo „Kolūkis“, „Bolševikas“ ir kt.

Poetinių veikalų skaitymas reikalauja tam tikrų meniškų sugebėjimų, todėl rekomenduojama kviešti skaityti vietinių teatrų aktorius, dramos ratelių narius, apskritai asmenis, mokančius rašykiai, meniškai skaityti.

Kaip rodo patyrimas, bibliotekose daugiausia garsiai skaitoma laikraštinė medžiaga (straipsniai, apybraižos, feljetonai) ir grožinės literatūros kūriniai.

Reikia plačiau, negu tai paprastai daroma, praktikuoti garsinius skaitymus politinių ir žemės ūkio brošiūrų, nedidelių mokslo populiarizacijos knygučių, atskirų straipsnių iš žurnalų jauniui — „Molodoi bolševik“, „Smena“, „Technika — molodioži“, „Znanije — sila“.

Į bibliotekos garsinių skaitymų repertuarą tokiu būdu turi būti įtraukta įvairiausia medžiaga — laikraštinė, knyginė, žurnalinė, jis turi apimti platų aktualių politinių ir mokslinio turinio temų ratą, jame turi atsispindėti naujai išėję įžymieji tarybinės literatūros veikalai.

Garsinių skaitymų organizavimas. Garsinius skaitymus reikia daryti ne tik bibliotekoje, bet ir įmonėse, įstaigose, bendrabučiuose, agitpunktuose, pirkiose-skaityklose, raudonuosiuose kampeliuose.

Garsiniai skaitymai būna nevienodo ilgumo — nuo 15 iki 45 minučių (drauge su pasikalbėjimu).

Garsinių skaitymų tematika, skaitančiųjų parinkimą reikia suderinti su vietos partine organizacija.

Biblioteka padeda skaitytojams parinkti skaitymui literatūros, surasti medžiagos pasikalbėjimui pasirengti, rajoninio partinio kabineto padedama, organizuoja skaityvų instruktažą ir pasikeitimą jų darbo patyrimu. Garsinio skaitymo pasisiekimas pirmiausia pareina nuo skaityto pasirengimo. Skaitytojas turi būti politiškai raštingas, gerai orientuotis visuomeniniuose politiniuose klausimuose ir tarptautiniuose įvykiuose.

Garsinio skaitymo parengimas ir pravedimas. Kiekvienam skaitymui reikia rūpestingai rengtis. Pasirengimo procese skaitytojas susipažįsta su klausytojais, su jų sudėtimi, jų poreikiais ir interesais.

Tuo tikslu jis dalyvauja susirinkimuose ir gamybiniuose pasitarimuose tos brigados, prie kurios jis yra priskirtas, peržiūri socialistinio lenktyniavimo medžiagą (sienlaikraštį, „kovos lapelius“, socialistinio lenktyniavimo lentą).

Garsiniam skaitymui kuria nors tema gali būti parenkama įvairi medžiaga: laikraščių ar žurnalų straipsniai, agitacinės-masinės brošiūros, atskiri apsakymai, stambiųjų grožinės literatūros veikalų ištraukos.

Medžiagą reikia parinkti atsižvelgiant į einamuosius ūkinius politinius uždavinius, sutinkamai su partinių organizacijų ir kultūros-švietimo įstaigų dirbamo agitacinio masinio darbo pagrindinėmis temomis.

Parinkus numatomai auditorijai tinkamą apsakymą, reikia pačiam jį du tris kartus perskaityti, stengiantis, kad skaitymas būtų be užsikirtimų, kad jis būtų sklandus ir ryškus.

Prieš skaitymą patartina paaiškinti klausytojams pagrindinę skaitymo veikalo idėją ir temą, o jei skaityma veikalo tąsa, reikia skaitymą susieti su anksčiau skaityta medžiaga.

Tam trumpam įvadiniam pasikalbėjimui skaitytojas taip pat pasirengia iš anksto. Įvadinis pasikalbėjimas trunka ne ilgiau kaip 3—5 minutes, prie pasikalbėjimo metu iškeltų svarbesnių klausimų skaitytojas sugrįžta baigiamajame pasikalbėjime. Apskritai, būtinai reikia atsižvelgti į laiką, kuris gali būti skiriamas skaitymui, ir, pareinamai nuo to, parinkti ilgesnį ar trumpesnį apsakymą. Skaitydamas sau garsiai, skaitytojas turi pastebėti, kiek laiko reikės pasirinktai medžiagai perskaityti.

Jei imamas skaityti didesnis veikalas, tai pirma numatoma visa eilė ištraukų, kurios bus garsiai skaitomos, sudaromas savo rūšies „montažas“.

Palyginti, retai tepasiseka perskaityti didesnį veikalą ištisai, be atskirų skyrių ar vietų praleidimų.

Du tris kartus perskaičius parinktą skaityti ištrauką, pradeda mas nagrinėti tekstas.

Tekste gali pasitaikyti sunkių kitų kalbų žodžių, vietinių išsireiškimų, istorinių asmenų vardų, maža težinomų šalių, miestų, salų pavadinimų, užuominų apie istorinius įvykius.

Visa tai skaitovas išrašo, kad paskui galėtų susieškoti informacijų žodyne ar enciklopedijoje ir sugebėtų paaiškinti klausytojams nesuprantamus žodžius ar vietas.

Ilgesnio laiko reikalaujančius paaiškinimus galima padaryti prieš skaitymą; smulkesni paaiškinimai, pavyzdžiui, kitų kalbų žodžių ir išsireiškimų vertimai daromi čia pat, beskaitant.

Išnagrinėjus parinktą medžiagą, reikia pagalvoti, kurie klausimai gali kilti klausytojams ryšium su perskaitytu tekstu, ir pasirengti pasikalbėjimui tais klausimais.

Pasikalbėjimo uždavinys — padėti klausytojams suprasti perskaitytą medžiagą, išaiškinti jos pagrindinį turinį, jos svarbiausią idėją, įvertinti meninius privalumus (jei skaitomas grožinis veikalas), susieti perskaitytą medžiagą su einamaisiais įvykiais ir vietiniais uždaviniais.

Išaiškinęs klausytojams pagrindinę perskaityto apsakymo idėją, pasikalbėjimo vadovas stengiasi susieti jo turinį su einamaisiais uždaviniais, su kasdieniu klausytojų darbu.

Baigiant pasirengimą skaitymui, parenkama rekomenduotina klausytojams literatūra.

Pasikalbėjimas pradedamas tuojau baigus skaityti. Skaitovas klausia, ar klausytojai neturį kokių klausimų ryšium su tuo, kas buvo skaitoma. Į kiekvieną klausytojų duotą klausimą reikia duoti suprantamą, aiškų atsakymą. Jei kuris nors klausimas būtų skaitovui nenumatytas ar persunkus, jis turi atvirai tai pasakyti. Į klausimą turi būti atsakyta kitą kartą susitikus su klausytojais, gavus konsultaciją partiniame kabinete ir peržiūrėjus atitinkamą literatūrą.

Pasitaiko, kad klausytojai neduoda jokių klausimų, nedrįsta pasisakyti ir pareikšti savo nuomonės apie tai, kas buvo perskaityta. Tada skaitovas pats duoda klausimų: ar suprato klausytojai, kas buvo skaitoma? Kas dar neaišku? Ar turi ryšio perskaityta medžiaga su kasdieniu klausytojų darbu? Laipsniškai „vedamaisiais“ klausimais skaitovas įtraukia klausytojus į perskaityto teksto aptarimą. Po tokio skaitymo klausytojai gali susidomėti klausimais, susijusiais su duotąja tema. Tiems klausimams išnagrinėti skaitovas rekomenduoja papildomos literatūros.

Tose patalpose, kuriose rengiamas garsinis skaitymas, gera taip pat organizuoti knygų parodą. Skaitymo metu klausytojų įgytoms žinioms sutvirtinti ir pagilinti vėliau galima padaryti pranešimą ar paskaitą.

§ 6. Literatūriniai vakarai ir skaitytojų konferencijos

Labiausiai masinės knygos propagandos priemonės yra literatūriniai vakarai ir skaitytojų konferencijos. Jie įgalina aptarinti tuo pačiu metu dešimtis ir šimtus skaitytojų. Be to, literatūriniai vakarai ir skaitytojų konferencijos yra viena iš gyviausių, turiningiausių ir veiksmingiausių masinio bibliotekos darbo formų, leidžiančių giliai ir visapusiškai supažindinti skaitytojus su rašytojo kūryba ar atskirais literatūriniais kūriniiais.

L i t e r a t ū r i n i a i v a k a r a i . Pagal savo turinį literatūriniai vakarai būna įvairių rūšių:

1) Vakarai, skirti vieno rašytojo kūrybai (pavyzdžiui, Puškino, Gogolio, Lermontovo, Gorkio, Majakovskio).

2) Vakarai, skirti vienam veikalui (pavyzdžiui, L. Tolstojaus „Karas ir taika“, M. Gorkio „Motina“, N. Ostrovskio „Kaip grūdinosi plienas“, A. Fadejevo „Jaunoji gvardija“, A. Stepanovo „Port-Artūras“).

3) Vakarai, skirti ištisai eilei temiškai artimų veikalų (teminiai literatūriniai vakarai), pavyzdžiui: „Patriotizmo idėjos klasikinėje rusų literatūroje“, „Leninas ir Stalinas TSRS tautų poezijoje“, „Didysis Tėvynės karas grožinėje literatūroje“, „Grožinė literatūra apie didvyrišką rusų tautos praeitį“, „Bolševiko vaizdas tarybinių rašytojų kūriniuose“, „Stalininės epochos žmogaus mo-

ralinis veidas“, „Tarybinis jaunimas grožinės literatūros vaizduose“ ir kt.

Kiekvieno literatūrinio vakaro pagrindas yra pranešimas. Vakarui pagyvinti ir rašytojo kūrybai geriau parodyti, pranešimas papildomas dailiuoju skaitymu, muzikiniais bei vokaliniais numeriais.

Įdomios ir turtingos medžiagos literatūriniais muzikiniams vakarams, skirtiems klasikiniams rusų literatūros veikalams, duoda didžiųjų rusų kompozitorių kūryba: Glinkos, Dargomyžskio, Čaikovskio, Rimskio-Korsakovo, Musorgskio ir kitų.

Į literatūrinių vakarų programą šiuolaikinėmis temomis galima įtraukti tarybinių poetų dainas (Lebedevo-Kumačo, Isakovskio, Surkovo ir kt.), kurioms paruošę muziką kompozitoriai Dunajevskis, Aleksandrovas, Blanteris, Zacharovas, Chrenikovas, Solovjovas-Sedojus ir kt.

Tuo būdu, literatūrinio vakaro programa sudaroma iš dviejų pagrindinių dalių: 1) pranešimo ir 2) meninės dalies. Literatūrinio vakaro organizavimas pradedamas jo programos sudarymu, atsižvelgiant į programą numatomas ir parengiamojo darbo planas.

Biblioteka susitaria su organizacijomis, kurias galima pakviesti dalyvauti vakare, kviečia pranešėją ir meninės dalies išpildytojus, jei pati neturi tinkamų patalpų, suranda patalpas, informuoja gyventojus apie vakarą (iškabina skelbimus, skelbia žinutes vietinėje spaudoje, praneša apie įvyksiantį vakarą per vietinį radijo mazgą, išsiuntinėja ar išdalija kvietimus), papildomai perka vakaro tema literatūros, išrašo knygas per tarpbibliotekinį abonementą.

Rajoninės ir kaimo bibliotekos literatūriniais vakarams turi panaudoti vietines jėgas — dramos, muzikos, choro ratelių dalyvius — ir meninę vakaro dalį išpildyti skaitytojų saviveiklos jėgomis. Pranešimą skaito dažniausiai literatūros dėstytojas. Vakarų parengimą reikia susieti su knygų išdavimu abonemente, su visu masiniu bibliotekos darbu, reikia sudominti skaitytojus vakaro tema, parengti juos aktyviai dalyvauti vakare.

Abonemente, skaitykloje, kilnojamosiose bibliotekėlėse rekomenduojama vakaro tema literatūra ir renkami skaitytojų atsiliepimai. Panaudojamos akivaizdinės literatūros propagandos for-

mos — knygų parodos, bibliotekiniai plakatai. Plačiai daromi garsiniai skaitymai veikalų to rašytojo, kuriam skiriamas vakaras, arba veikalų ištraukų vakaro tema. Susitarus su vietiniu radijo mazgu, organizuojamos radijo transliacijos, kuriose informuojama apie literatūrinį vakarą ir duodamas vakaro tema dailusis skaitymas.

Tose patalpose, kuriose vyksta literatūrinis vakaras, surengiama vakaro tema knygų paroda.

Geras vakaro parengimas sukelia skaitytojų masėse susidomėjimą vakaru, laiduoja skaitytojų apsilankymą ir jų aktyvų dalyvavimą.

Paprastai vakaras pradedamas trumpu bibliotekininko įvadinio žodžiu.

Toliau duodamas žodis pranešėjui. Pranešimui skiriama maždaug 25—30 minučių. Pranešimas gali būti lydimas dailiojo skaitymo ištraukų kūrinių to rašytojo, apie kurį yra kalbama. Po pranešimo skaitytojai gali duoti klausimų, į kuriuos pranešėjas atsako, papildomai paaiškina. Po pertraukos seka meninė dalis.

Meninei daliai pasibaigus, žodis duodamas bibliotekininkui, kuris praneša, kad norintieji gali čia pat įsirašyti į biblioteką ir gauti juos dominančių vakaro tema knygų.

Skaitytojų konferencijos. Ypatinga literatūrinių vakarų rūšis yra vadinamosios literatūrinės kritikinės skaitytojų konferencijos, skiriamos knygoms aptarti. Tų konferencijų tematika dažnai sutampa su literatūrinių vakarų tematika. Tie patys grožiniai veikalai gali sudaryti ir literatūrinio vakaro, ir skaitytojų konferencijos turinį. Bet kadangi aptariamos ir mokslinės knygos, konferencijų tematika platesnė ir įvairesnė negu literatūrinių vakarų tematika.

Skirtumas tarp šių dviejų masinio bibliotekos literatūrinio darbo formų yra toks, kad konferencijoje skaitytojai aktyviau dalyvauja, negu vakare.

Po pranešimo žodis duodamas skaitytojams: jų pasisakymai dėl aptariamos knygos ir sudaro svarbiausią skaitytojų konferencijos turinį. Aptarimui geriau imti naujus, neseniai išėjusius didelės meninės bei politinės reikšmės veikalus.

1946—1948 m. masinėse bibliotekose skaitytojų konferencijose daugiausia buvo aptariami šie veikalai: A. Fadejevo „Jaunoji

gvardija“, K. Simonovo „Dienos ir naktys“, B. Gorbatovo „Nenugalėtieji“, A. Stepanovo „Port-Artūras“, B. Polevojaus „Apysaka apie tikrąjį žmogų“, P. Pavlenkos „Laimė“, V. Panovos „Bendra-keleiviai“ ir „Kružilicha“ ir kt.

Literatūrinės kritikinės konferencijos uždaviniai — sudominti skaitytojus aktualiais grožinės literatūros veikalais, padėti skaitytojams įprasti savarankiškai dirbti su knyga.

Rengiant konferenciją, reikia iš skaitytojų formuliary susekti tuos, kurie ypač domisi grožine literatūra, pasikalbėti su kiekvienu iš jų ir pasiūlyti pasisakyti konferencijoje. Jei skaitytojas sutinka, reikia jį aprūpinti reikalinga literatūra ir konsultacija.

Priešingai literatūriniam meniniam vakarui skaitytojų konferencija protokoluojama, skaitytojų pasisakymai užrašomi.

Skaitytojų konferencija gali būti skiriama ne tik grožiniam veikalui, bet ir mokslinei knygai nagrinėti: visuomeninei-politinei, žemės ūkio ir kt. Eilę konferencijų, skirtų žemės ūkio literatūrai, padarė karo metu Belocholunickio rajoninė biblioteka (Kirovo sritis). Biblioteka iš anksto susitarė su rajoniniu žemės ūkio skyriumi, kuris paskyrė jai padėti apylinkių agronomus. Viename kolūkyje konferencija buvo paskirta Ladygino knygai „Gausaus grūdinių kultūrų derliaus agrrotechnika“; kitame — Meleškevič ir kt. knygai „Linininkystės stachanovininkų agrotechnika“. Panašios konferencijos buvo ir visuose kituose kolūkiuose, derinant temas jų gamybos pobūdžiui.

Agronomai toms knygoms sudarė visą eilę klausimų. Į kiekvieną kolūkį vykdavo rajoninės bibliotekos vedėjas ir agronomas. Jie pradžioje supažindindavo kolūkio valdybos narius su konferencijos uždaviniais ir sudarydavo jos rengimo planą. Po to valdyba išrinkdavo komisiją konferencijai rengti, ir konferencijos rengimo klausimas buvo svarstomas bendrajame kolūkiečių susirinkime.

Kolūkis gaudavo daug nagrinėjamos knygos egzempliorių. Buvo parenkami skaitytojai-pranešėjai, aiškiai matomose vietose iškabinami klausimai.

Be to, kiekvienoje brigadoje paskirdavo skaitytoją knygai garsiai perskaityti ir buvo nustatytos agronomų konsultacijų dienos skaitytojams, besirengiantiems pasisakyti konferencijoje.

Tokio pasirengimo išdavėje konferencijos kolūkiuose praėjo labai sėkmingai ir davė gerų gamybinių rezultatų.

Vologdos srities Veliko-Ustiugo rajoninė biblioteka sėkmingai padarė dvi skaitytojų žemės ūkio literatūros konferencijas: vieną — tema „Už didelį išmilžį“, antrą — tema „Linų-ilgūnėlių auginimas“ (pagal Makarovo knygą).

Vladimiro srities Aleksandrovsko rajoninė biblioteka surengė skaitytojų konferenciją tema „Gyvulininkystės pakėlimas ir prieauglio išsaugojimas“.

Kuibyševo srities Boro rajoninėje bibliotekoje kolūkiečiai su dideliu susidomėjimu aptarė vietinės kolūkietės Smorodinovos knygą „Kaip mano grandis pasiekė gausaus derliaus“.

Novosibirsko srities bibliotekos surengė visą eilę skaitytojų konferencijų tema „Vasariniai kviečiai — vyraujanti Sibiro kultūra“.

Maskvos srities bibliotekose 1948 m. buvo surengtas „žemės ūkio knygos mėnuo“. Ryšium su tuo „mėnesiu“ 109 bibliotekos, daugiausia apylinkių, surengė konferencijas, kuriose dalyvavo 16 145 žmonės.

Leningrado bibliotekose su pasisekimu įvyko skaitytojų konferencijos gamtos mokslų temomis: „Didieji gamtos pertvarkytojai“, „Žmogaus kilmė“, „Visatos sąranga“.

Kai kurios bibliotekos rengia skaitytojų konferencijas metodinėmis temomis, pavyzdžiui, „Savarankiško darbo su knyga formos ir metodai“.

Ypatingai svarbios reikšmės turi skaitytojų konferencijos, kai jos yra skiriamos visuomeninėms politinėms knygoms aptarti. Darant tokias konferencijas, reikalinga vietinių partinių organizacijų — VKP(b) rajoninio komiteto, rajoninio partinio kabineto, partinio aktyvo namų — pagalba ir vadovavimas. Skaitytojų konferencijas visuomeninėms politinėms knygoms rengti, atskiriems marksizmo-leninizmo klasikų veikalams nagrinėti didelį patyrimą turi Leningrado masinės bibliotekos. Ryšium su antrojo pataisyto ir papildyto trumpos draugo Stalino biografijos leidimo pasirodymu Kirovo Tarybų namų biblioteka drauge su VLKJS rajoniniu komitetu, vadovaujant VKP(b) rajoninio komiteto konsultantui, parengė ir pravedė teorinę komjaunimo aktyvo konferenciją J. V. Stalino biografijai nagrinėti. Lepsės vardo biblioteka (Leningrado m. Kirovo rajonas) organizavo skaitytojų konferenciją tema: „Draugo Stalino vaikystės ir jaunystės metai ir jo revoliucinės

veiklos pradžia“. Besirengdamos švęsti Didžiosios Spalio socialinės revoliucijos 30-metį, Leningrado m. Primorskio rajono bibliotekos su dideliu pasisekimu surengė skaitytojų konferenciją tema: „V. I. Lenino ir J. V. Stalino vaidmuo rengiant ir vykdant Didžiąją Spalio socialistinę revoliuciją“.

§ 7. Bibliotekos propaganda ir naujų skaitytojų pritraukimas

Kiekviena masinė biblioteka stengiasi pritraukti, kiek galima, daugiau skaitytojų. Juo geriau parengtas bibliotekos fondas, juo pilniau patenkinami skaitytojų poreikiai, juo daugiau dirbančiųjų įsirašo į biblioteką. Be gero skaitytojų aptarnavimo, pritraukti skaitytojus padeda įvairios bibliotekos propagandos priemonės.

Besirengiant rinkimams į vietines darbo žmonių deputatų Tarybas, minint Didžiosios Spalio socialinės revoliucijos 30-sias metines, daugelis bibliotekų surengė skaitytojų susirinkimus bibliotekos veiklos ataskaitai aptarti, vadinamąsias ataskaitines konferencijas. Tokias konferencijas reikia rengti sistemingai, ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

Bibliotekos ataskaita gyventojams turi populiarinti jos darbą, atskleisti jos knygų lobyną ir parodyti bibliotekos vaidmenį kultūriniame rajono gyvenime.

Besirengdama konferencijai, biblioteka surenka skaitytojų atsiliepimus ir pageidavimus, išleidžia specialų biuletenį ar sienlaikraščio numerį, organizuoja parodą, pavaizduojančią bibliotekos išvystymą, jos knygų fondų augimą, skaitytojų aktyvo darbą ir t. t.

Ataskaitinės konferencijos sukelia visuomenės susidomėjimą biblioteka, padeda iškelti ir pašalinti skaitytojų aptarnavimo trūkumus.

Platesnei gyventojų informacijai apie biblioteką, įvairiose vietose — rajono vykdomajame komitete ar apylinkės taryboje, kolūkių valdyboje, rajono kultūros namuose, kaimo klube, pirkioje-skaitykloje — iškabunami skelbimai ar plakatai (žr. pavyzdį p. 157).

Gyventojams informuoti apie naujas knygas, apie masinę bibliotekos darbą, skelbiamos žinutės rajoniniame laikraštyje, žmonių daugiatairažiuose laikraščiuose, apylinkės tarybos ir kolūkių sienlaikraščiuose, brigadų „kovos lapeliuose“. Kai kurios bibliotekos

išsiuntinėja rajono vadovaujantiems darbuotojams, darbininkams, kolūkiečiams, vietos inteligentijai laiškus, kviesdamos įsirašyti į biblioteką ir padėti jai dirbti. Bibliotekininkai daro darbininkų ar kolūkiečių susirinkimuose pranešimų apie biblioteką, apie jos gautas naujas knygas, apie jos dirbamą masinį darbą.

ĮSIRAŠYKITE Į BIBLIOTEKĄ!

Bibliotekos adresas

Biblioteka atidaryta kasdien, be
nuo val. iki val.

Naudojimasis bibliotekos knygomis nemokamas.

Biblioteka gauna įvairius naujus žurnalus ir laikraščius.

Biblioteka aptarnauja suaugusius ir vaikus.

Gerais bibliotekos propagandistais gali būti aktyvieji skaitytojai. Pasakodami apie perskaitytas knygas, jie sukelia skaitytojams norą įsirašyti į biblioteką ir patiems susipažinti su tomis knygomis.

Masinės bibliotekos priemonės — pranešimai, paskaitos, literatūriniai vakarai, garsiniai skaitymai ir pasikalbėjimai — gali ir turi būti bibliotekos panaudoti naujiems skaitytojams pritraukti. Joms, pasibaigus, bibliotekininkai paprastai įrašo naujuosius skaitytojus, kartais čia pat vietoje duoda jiems literatūros pranešimo, pasikalbėjimo ar paskaitos tema.

Skaitytojams pritraukti puiki priemonė yra kilnojamosios bibliotekėlės ir knygnešystė. Bibliotekininkas neprivalo laukti, kol darbo žmonės ateis ir įsirašys į biblioteką, jis turi pats jiems padėti, organizuoti jų aptarnavimą knygomis darbovietėje ar namie. Kilnojamųjų bibliotekėlių ir knygnešių dėka galima žymiai padidinti skaitytojų skaičių. Ypač gerų rezultatų pasiekama tais atvejais, kai knygnešystė siejama su garsiniais skaitymais ir pasikalbėjimais.

Bibliotekos vedama knygos propaganda yra tuo pat metu ir pačios bibliotekos propaganda. Juo plačiau paskleidžia biblioteka knygos propagandą — žodinę ir akivaizdinę, juo labiau ji yra žinoma gyventojams, juo daugiau ji turi skaitytojų.

§ 8. Masinio bibliotekos darbo apskaita

Visas masinės bibliotekos darbas reikalauja apskaitos. Tam reikalui galima panaudoti „bibliotekos dienoraštį“, kuriame yra atitinkamas skyrius „Masinių priemonių apskaita“.

Bibliotekos (suaugusiųjų) dienoraštis

c) Masinio darbo apskaita

3. Masinio darbo apskaita (garsiniai skaitymai, pranešimai, literatūriniai vakarai, knygų parodos, rekomenduojamųjų sąrašų sudarymas ir pan.)			
Data	Tema ir priemonės pavadinimas	Aptarnautų žmonių skaičius	Bibliotekininko pastabos apie atliktą darbą (kas atliko, kur, dalyvių aktyvumas, įvertinimas ir kt.)

X SKYRIUS

KILNOJAMOSIOS BIBLIOTEKĖLĖS DARBAS. KNYGNEŠYSTĖ. NEAKIVAIZDINIS ABONEMENTAS. BIBLIOTEKA-AUTOMOBILIS

§ 1. Kilnojamosios bibliotekėlės darbo organizavimas

Vienas iš bibliotekos uždavinių aptarnaujant gyventojus yra padaryti knygas prieinamas dirbantiesiems, kurie dėl įvairių priežasčių, daugiausia didelio nuotolio, negali naudotis biblioteka.

Žemės ūkio specialistų poreikiams kolūkiuose, tarybiniuose ūkiuose ir MTS patenkinti, dirbantiesiems aptarnauti jų darbo vietose ar gyvenvietėse mūsų šalyje vartojamos tokios bibliotekinio darbo formos, kaip kilnojamųjų bibliotekėlių organizavimas, knygnešystė, tarpbibliotekinis abonementas, neakivaizdinis abonementas (knygų siuntimas skaitytojams paštu, kitaip pašto abonementas), knygų pristatymas bibliotekomis-automobiliais.

Iš knygų platinimo masėse nurodytų formų labiausiai paplito kilnojamasis bibliotekų darbas. Kai kurios bibliotekos savo organizuotose kilnojamosiose bibliotekėlėse išduoda nemažiau knygų, negu abonemente.

Kilnojamosios bibliotekėlės organizuojamos vietoje stacionariųjų prie nedidelių įmonių ir įstaigų, pramoninės kooperacijos artelėse, darbininkų bendrabučiuose, pirkiose-skaityklose ir kaimo klubuose.

Didžiojo Tėvynės karo metu kilnojamųjų bibliotekėlių organizavimas labai paplito ligoninėse; sunkiai sužeistiesiems ir ligoniams aptarnauti knygos buvo nešiojamos po palatas.

Kilnojamųjų bibliotekėlių darbo praktikoje yra ir sunkumų. Ne visada kilnojamajai bibliotekėlei duodamos patogios, izoliuotos

patalpos. Dažnas bibliotekininkų-visuomenininkų pasikeitimas labai žalingai atsiliepia kilnojamosios bibliotekėlės darbui.

Pašalinti tiems trūkumams, dėl kurių dažnai išsklaidomas kilnojamosios bibliotekėlės fondas, kilnojamojo darbo organizacijoje ir metodikoje būtinai reikia laikytis visos eilės taisyklių.

Organizuojant kilnojamąjį darbą, visų pirma reikia laiduoti saugumą knygų, duodamų iš stacionarinės bibliotekos kilnojama-jai. Tam reikalui stacionarinė biblioteka sudaro sutartį su organi-zacija, kuri gauna kilnojamąją bibliotekėlę. Pagal sutartį biblio-teka įpareigojama išduoti nustatyto knygų skaičiaus kilnojamąją bibliotekėlę, reguliariai keisti perskaitytas knygas ir sistemingai instruktuoti kilnojamosios bibliotekėlės bibliotekininką¹.

Organizacija, gaunanti kilnojamąją bibliotekėlę, atsako už knygų saugumą ir įsipareigoja, jei knygos būtų pamestos ar suga-dintos, grąžinti stacionarinei bibliotekai tas pačias ar lygiavertes knygas, o jei knygų grąžinti negalėtų — sumokėti jų įkainojamąją vertę.

Organizacija taip pat įsipareigoja sudaryti normalias darbo sąlygas jos gaunamai kilnojamajai bibliotekėlei, būtent: 1) duoti patalpą ir būtiną įrengimą (spintą knygoms laikyti, stalą, vitriną knygų parodoms, keletą kėdžių ar suolų ir pan.); 2) paskirti kilnojamosios bibliotekėlės bibliotekininką, laiduoti jam galimumą reguliariai keisti knygas ir maždaug vieną kartą per mėnesį daly-vauti instruktiviniuose pasitarimuose; 3) tikrinti kilnojamosios bibliotekėlės bibliotekininko darbą, išklausti jo ataskaitas, sekti jo pateikiamas raštu stacionarinei bibliotekai ataskaitas; 4) padėti kilnojamosios bibliotekėlės bibliotekininkui dirbti masinį darbą; 5) jei kilnojamosios bibliotekėlės bibliotekininkas yra pakeičiamas, apiforminti aktu knygų perdavimą ir priėmimą, pranešti staciona-rinei bibliotekai apie naujo bibliotekininko paskyrimą ir įteikti kilnojamosios bibliotekėlės perdavimo akto nuorašą.

Kilnojamoji bibliotekėlė išduodama tik sudarius sutartį ir pa-tikrinus patalpas bei specialų knygoms laikyti įrengimą. Kilnoja-mosios bibliotekėlės bibliotekininkas turi prižiūrėti knygų saugumą ir kad skaitytojai laiku jas grąžintų, vesti darbo apskaitą, teikti

¹ Kilnojamosios bibliotekėlės organizavimo sutarties forma yra duota „Bibliotekinės technikos minimume Lietuvos TSR viešosioms bibliotekoms“. K., Valst. enc., žod. ir mokslo lit. I-kla, 1948, p. 63—64 (Red.).

stacionarinei bibliotekai žinias apie savo darbą, reguliariai keisti knygas stacionarinėje bibliotekoje, dalyvauti instruktiviniuose pasitarimuose ir kelti savo bibliotekines kvalifikacijas.

Stacionarinė biblioteka turi rūpintis, kad kilnojamųjų bibliotekėlių bibliotekininkai nebūtų dažnai keičiami ir kad bibliotekiniam darbui kilnojamosiose bibliotekėlėse būtų skiriami žmonės, pakankamai pasirengę, mylį knygą ir besidomį bibliotekos darbu.

Stacionarinė biblioteka organizuoja kilnojamųjų bibliotekėlių bibliotekininkų instruktažą, supažindina kiekvieną iš jų su darbo technika, su apskaita knygų, gaunamų iš bibliotekos, su skaitytojams duodamų knygų įrašymo taisyklėmis ir vedama atskaitomybe.

Kiekviena kilnojamoji bibliotekėlė turi turėti trumpą savo darbo instrukciją, apskaitos ir atskaitomybės formas, metodinės medžiagos ir rekomenduojamųjų knygų sąrašus. Kilnojamosios bibliotekėlės bibliotekininkui atvykus į stacionarinę biblioteką, reikia su juo pasikalbėti apie jo darbą, apie skaitytojų poreikius, apie duodamas kilnojamajai bibliotekėlei knygas, apie skaitytojų aptarnavimo metodus ir apie artimiausiu laiku numatomus masinius darbus. Rekomenduotina drauge su kilnojamosios bibliotekėlės bibliotekininku sudaryti kilnojamosios bibliotekėlės darbo planą vienam, dviem mėnesiams.

Kilnojamųjų bibliotekėlių darbuotojų kvalifikacijoms pakelti maždaug kartą per mėnesį rengiami instruktiviniai metodiniai pasitarimai, kuriuose išklausomos ataskaitos, duodama nurodymų dėl masinio darbo ryšium su einamaisiais ūkiniais politiniais uždaviniais (pavasario sėja, derliaus nuėmimo kampanija ir pan.), daroma bibliografinės literatūros apžvalgos bei pranešimai bibliotikinėmis metodinėmis temomis. Rajoninė biblioteka gali organizuoti kilnojamųjų bibliotekėlių bibliotekininkų dviejų, trijų dienų seminarą, skirdama maždaug du užsiėmimu visuomeniniams politiniams klausimams, du, tris užsiėmimus — pagrindinėms literatūros rūšims nagrinėti (visuomeninei politinei, gamtos mokslų, žemės ūkio, grožinei ir kt.) ir du, tris užsiėmimus — bibliotekinio darbo organizavimo, technikos ir metodikos klausimams.

Pasitarimuose ir paskaitose reikia supažindinti susirinkusius su naujomis knygomis, su geriausių kilnojamųjų bibliotekėlių darbo patyrimu, įtraukti kilnojamųjų bibliotekėlių bibliotekininkus į socialistinį lenktyniavimą bei apiforminti jų socialistinius įsipai-

reigojimus. Reikia visokeriopai skatinti kilnojamųjų bibliotekėlių bibliotekininkus domėtis knygomis, bibliotekiniu darbu, masiniu darbu, sudarinėti daugiau ar mažiau pastovius kilnojamųjų bibliotekėlių bibliotekininkų — artimiausių bibliotekos padėjėjų knygas platinant masėse — kadrus.

Stacionarinės bibliotekos darbuotojai, kiek galėdami, instruktuoja kilnojamųjų bibliotekėlių bibliotekininkus jų darbovietėje, padeda jiems spręsti organizacinius klausimus, tvarkyti apskaitą ir atskaitomybę, dirbti masinį darbą ir individualiai aptarnauti skaitytojus abonemente.

Rekomenduojama stacionarinėje bibliotekoje organizuoti kilnojamosios bibliotekėlės bibliotekininko kampeį. Tame kampelyje renkama metodinė ir bibliografinė medžiaga, rengiamos pavyzdinės knygų parodos, atskiroje lentoje iškabinami kilnojamųjų bibliotekėlių bibliotekininkų socialistiniai įsipareigojimai, o taip pat ir bibliotekiniai plakatai, lozungai, rekomenduojamieji sąrašai. Atskiroje lentynoje arba vitrinoje renkamos pagalbinės bibliotekinės priemonės, pagrindinė einamoji literatūra, kuri rekomenduojama kilnojamųjų bibliotekėlių darbuotojams skaityti ir propaguoti skaitytojų tarpe.

§ 2. Kilnojamosios bibliotekėlės darbo technika ir apskaita

Stacionarinė biblioteka (arba kilnojamasis fondas) veda kilnojamosioms bibliotekėlėms išduotų knygų apskaitą, renka ir apibendrina žinias apie jų darbą.

Žinios apie kilnojamąją bibliotekėlę ir iš stacionarinės bibliotekos išduotos jai knygos įrašomos kilnojamosios bibliotekėlės formuliare.

Formuliaras rašomas dviejuose egzemplioriuose, kurių vienas lieka stacionarinėje bibliotekoje, o antrasis atiduodamas kilnojamajai bibliotekėlei.

Pirmajame formuliaro puslapyje įrašomos trumpos žinios apie kilnojamąją bibliotekėlę (jos adresas, darbo dienos ir valandos, jos įsikūrimo data) ir apie kilnojamosios bibliotekėlės vedėją (pavardė, vardas, tėvavardis, amžius, išsimokslinimas, partiškumas, kada pradėjo dirbti kilnojamojoje bibliotekėlėje, kada nustojo joje dirbti). Paskutiniame formuliaro puslapyje įrašomi duomenys apie

kilnojamosios bibliotekėlės darbą per kiekvieną metų ketvirtį ir per metus (skaitytojų skaičius, išduotų knygų skaičius, jų suskirstymas skyriais: visuomeninė politinė, gamtos mokslų, technikos, žemės ūkio, grožinė, vaikų, kita literatūra). Likę formuliario puslapiai užpildomi žiniomis apie kilnojamosios bibliotekėlės gautas knygas, apie jos grąžintas ir joje likusias. Po kiekvieno knygų pakeitimo tame formuliario egzemplioriuje, kuris lieka stacionarinėje bibliotekoje, pasirašo kilnojamosios bibliotekėlės bibliotekininkas, o kilnojamajai bibliotekėlei duodamame egzemplioriuje pasirašo stacionarinės bibliotekos darbuotojas. Kilnojamųjų bibliotekėlių formuliariai sustatomi pagal numerius ir laikomi užrakintoje spintoje¹.

Iš kiekvienos knygos, duodamos kilnojamajai bibliotekėlei, išimamas jos formuliaras ir jame įrašoma knygos išdavimo data ir kilnojamosios bibliotekėlės numeris. Išduotųjų knygų formuliariai sustatomi sistetine tvarka atskiroje dėžutėje už skirtuko, kuriame rašomas kilnojamosios bibliotekėlės pavadinimas ir numeris. Dėžutė su išduotųjų knygų formuliariais saugoma užrakintoje spintoje.

Tuo būdu stacionarinėje bibliotekoje atliekama visuminė ir individualinė kilnojamosioms bibliotekėlėms duotųjų knygų apskaita.

Gautąsias knygas kilnojamosios bibliotekėlės bibliotekininkas įrašo į „kilnojamosios bibliotekėlės knygų apskaitos sąsiuvinį“.

Kilnojamosios bibliotekėlės knygų apskaitos sąsiuvinis

Mėnuo ir diena	Inventorinis numeris	Autorius ir knygos antraštė	Stacionarinės bibliotekos atžymėjimas prilygiant knygą

¹ Kilnojamosios bibliotekėlės formuliario pavyzdžio žr. „Bibliotekinės technikos minimume Lietuvos TSR viešosioms bibliotekoms“. K., Valst. enc., žod. ir mokslo lit. I-kla, 1948, p. 58—60 (Red.).

Nedidelėse kilnojamosiose bibliotekėse, kuriose skaitytojų skaičius ne didesnis kaip 50, vartojamas „kilnojamosios bibliotekės skaitytojų sąsiuvinis“ (žr. p. 165). Kiekvienam skaitytojui skiriami du sąsiuvinio puslapiai. Pirmojo puslapio pradžioje įrašomos pagrindinės žinios apie skaitytoją, o likusi vieta paliekama išduotoms knygoms įrašyti.

Pabaigęs knygų išdavimą skaitytojams, bibliotekininkas užpildo „kilnojamosios bibliotekės darbo dienoraštį“, kuriame pažymi bendrąjį išduotųjų knygų skaičių ir jų suskirstymą skyriais (žr. p. 166). Tame pačiame dienoraštyje daroma masinio kilnojamosios bibliotekės darbo apskaita.

Kiekvieną mėnesį ar ketvirtį dienoraščiai pateikiami stacionarinei bibliotekai.

Kilnojamosios bibliotekės darbo rezultatus stacionarinės bibliotekos darbuotojas įrašo „kilnojamosios bibliotekės formuliario“ 4-me puslapyje. Naudodamasi „kilnojamosios bibliotekės dienoraščio“ forma, stacionarinė biblioteka sudaro kilnojamųjų bibliotekėlių tinklo darbo suvestines. Čia pirmoje dienoraščio skiltyje (mėnesio diena) įrašomi kilnojamųjų bibliotekėlių numeriai, o paskutinėje skiltyje (pastaba) — skaitytojų skaičius.

Vykdamas į stacionarinę biblioteką, kilnojamosios bibliotekės bibliotekininkas turi atsinešti kilnojamosios bibliotekės formuliario nuorašą, kilnojamosios bibliotekės knygų apskaitos sąsiuvinį, kilnojamosios bibliotekės darbo dienoraštį ir skaitytojų pareikalavimams įrašyti sąsiuvinį.

Pasikeičiant kilnojamosios bibliotekės vedėjui, kilnojamosios bibliotekės knygos patikrinamos ir surašomas šios formos bibliotekės perdavimo aktas:

Kilnojamosios bibliotekės prie
(kolūkis, tarybinis ūkis, įmonė ir t. t.)

PERDAVIMO AKTAS

194... m. mėn. d.

Mes, žemiau pasirašę (nurodyti pavardes), sudarėme šį kilnojamosios bibliotekės turto patikrinimo ir jos perdavimo drg. aktą.

Pagal sąrašą patikrinus, kilnojamojoje bibliotekėje buvo knygų, skaitytojams išduota knygų; trūksta knygų, kurių vertė Rb. kap., trūkumo priežastys:

Trūkstamų knygų sąrašas pridedamas.

Be knygų, kilnojamojoje bibliotekėje yra šie daiktai:

Remdamasis šiuo aktu, kilnojamosios bibliotekės knygas ir kitą turtą perdaviau (parašas)

Priėmiau ir su kilnojamosios bibliotekės vedėjo pareigomis susipažinau
(parašas)

Kilnojamosios bibliotekėlės skaitytojų sasiuvinis

Pavardé

Vardas ir tēvavardis

Uzņēmimas

Pabraukti

Amžius: ligi 16 metų; 16—23 m.; vyresnis kaip 23 m.

Soc. padētis: darbinīkas, kolūkietis, tarnaotojas, moksleivis,
kiti

Išsimokslinimas: pradinis, nepilnas vidur. ir vidur.; aukštasis

Namų adresas:

Pasižadų laikytis bibliotekos taisyklių
(parašas)

194.. m.mèn. d.

[illegible]

Kilnojamosios bibliotekėlės Nr. darbo dienoraštis											
Už											
Mėnuo ir dienos, kada biblioteka veikė	Iš viso išduota knygų	Tame skaičiuje						Masinio darbo apskaita			
		Vis. polit. literatūra	Gamtos mokslai ir matematika	Tehn. literatūra	Žemės ūkio literatūra	Grožinė literatūra	Valstybės literatūra	Kita literatūra	Diena	Garsiniai skaitiniai, pranešimai, pasikabėjimai, paodos (nurodoma tema)	Aptarnaujamųjų žmonių skaičius
V.3.	13	3	—	—	2	6	2	—	—	—	—
V.5.	9	1	1	—	1	5	1	—	—	—	—
V.8.	16	4	—	—	2	7	—	3	—	—	—
Iš viso per mėnesį . .											
Iš viso skaitytojų mėnesio bėgyje išsirašė		Mėnesio gale yra skaitytojų						Iš viso skaitytojų mėnesio bėgyje įsirašė			

Iš viso skaitytojų mėnesio bėgyje išsirašė Iš viso skaitytojų mėnesio bėgyje įsirašė
Mėnesio gale yra skaitytojų

§ 3. Knygnešystė

Norėdama plačiau skaitytojus aptarnauti, biblioteka organizuoja knygnešystę. Vienam iš kolūkiečių ar darbininkų pavedama aprūpinti skaitymo knygomis savo brigados ar cecho draugus. Knygnešystė praktikuojama aptarnauti knygomis, laikraščiais ir žurnalais kolūkiečius pavasario ir vasaros žemės ūkio darbų metu (lauko darbų stovyklose, darže ir t. t.), gyvenančius prie linijos geležinkeliečius (kelio sargus ir kt.), aprūpinti knygomis Didžiojo Tėvynės karo invalidus, negalinčius bibliotekos lankyti. Knygnešys ateina į biblioteką paprastai kartą per savaitę, gauna 10–20 knygų ir dalija jas nedarbo metu bendrabutyje, darbovietėje ir t. t.

Tuo pačiu metu knygnešys surenka perskaitytas knygas ir, sekantį kartą atėjęs į biblioteką, jas grąžina.

Knygnešiui išduotųjų knygų apskaita daroma maždaug taip pat, kaip ir išduodant knygas skaitytojams. Žinioms apie knygnešį įrašyti naudojamas paprastas skaitytojo formuliaras. Į tą formuliarą įdedami duotųjų knygnešiui knygų formuliarai.

Išduotąsias skaitytojams knygas knygnešys įrašo į „kilnojamosios bibliotekėlės skaitytojų sąsiuvinį“. Žinias apie skaitytojus ir išduotąsias knygas bibliotekos darbuotojas gauna iš knygnešio ir pats jas įrašo į kilnojamosios bibliotekėlės darbo dienoraštį. Vieną kartą per mėnesį ar metų ketvirtį tie duomenys susumuojami ir sudaroma statistinė kiekvieno knygnešio darbo apskaita, o po to visų knygnešių darbo suvestinė.

§ 4. Neakivaizdinis abonementas

Neakivizdiniu abonementu yra vadinama tokia kaimo vietovėse gyvenančių skaitytojų aptarnavimo forma, kada biblioteka, remdamasi raštiškais skaitytojų užsakymais, reguliariai siunčia jiems paštu prašomą literatūrą ir bibliografinę medžiagą¹.

Naudojimasis neakivaizdiniu abonementu nemokamas. Biblioteka ir skaitytojas apmoka tik pašto išlaidas už literatūros persiuntimą apdraustomis banderolėmis.

Neakivaizdinis abonementas organizuojamas daugiausia prie sritinių bibliotekų.

¹ Плеский Т., Заочный абонемент. В журн.: «Библиотекарь», 1947, № 9, с. 39–41.

Per neakivaizdinį abonementą mokslinės literatūros siunčiama ne daugiau kaip 2—3 spaudinių vienetai (knygų, žurnalų ir kt.) 30-čiai dienų (įskaitant ir persiuntimo paštu laiką).

Neakivaizdinis abonementas, palyginus su tarpbibliotekinio abonemento sistema, tai tolimesnis žingsnis padaryti knygą prieinamesnę skaitytojui. Per neakivaizdinį abonementą knygos siunčiamos betarpiškai skaitytojui, ir jam nebetenka jų imti iš rajoninės ar kaimo bibliotekos, gavusios tas knygas iš sritinės bibliotekos. Tuo būdu skaitytojo aptarnavimas suprastinamas, skaitytojas užmezga betarpiškai ryšius su sritine biblioteka, gali smulkiau išdėstyti savo pageidavimus ir gauti ne tik literatūros, bet ir bibliografinių informacijų bei metodinių nurodymų.

Ryšium su tolimesnio mūsų pramonės išsivystymo uždaviniais ir žemės ūkio pakilimu vietiniai specialistai daugiau reikalauja literatūros ir bibliografinių informacijų. Todėl neakivaizdinis abonementas, be abejo, augs ir toliau ir turės didelės reikšmės bibliotekoms aptarnaujant gyventojus.

Rajoninės ir kaimo bibliotekos turi atsižvelgti į visus neakivaizdinio abonemento teikiamus galimumus ir padėti savo labiau kvalifikuotiems skaitytojams pasidaryti sritinės bibliotekos abonentais ir gauti knygas paštu.

Neakivaizdinį abonementą galima organizuoti ir prie rajoninės bibliotekos. Labai įdomus yra Sverdlovsko srities Tugulymo rajoninės bibliotekos patyrimas¹. Ši biblioteka, turėdama didelį ir gerai parinktą knygų fondą (20 000 tomų), organizavo plataus masto kilnojamąjį darbą, aptarnaudama iš 38 rajone esamų kaimo tarybų — 30 tarybų. Tačiau bibliotekos darbuotojai įsitikino, kad ir koks platus bebūtų kilnojamųjų bibliotekėlių tinklas, jis negali patenkinti vis didėjančių kaimo gyventojų poreikių. Norėdama išmėginti, Tugulymo biblioteka 1941 metais ėmė siuntinėti keliems skaitytojams knygas paštu. Kai šis mėginimas pasisėkė, biblioteka padidino skaitytojų skaičių ir 1947 m. gruodžio mėn. 1 d. tuo būdu aptarnavo jau 410 žmonių, tame skaičiuje 132 mokytojus, 8 agronomus, 20 medicinos felčerių, 80 miškų ruošų tarnautojų, 60 kolūkiečių, 30 MTS ir kitų įmonių darbininkų, 30 aukštesnių klasių

¹ «Книга—почтой». Опыт Тугулымской районной библиотеки. М., Центр. науч.-метод. кабинет культ. просвет. работы, 1948, 11 с.

mokinių. Knygos siunčiamos apdrausta banderole į kaimus, esančius už 30, 40, 50 kilometrų nuo rajono centro. Per 1947 metus biblioteka išsiuntė savo skaitytojams paštu 9 910 knygų.

Neakivaizdiniu abonementu naudojimosi sąlygos yra išdėstytos šiame informaciniame laiške:

Gerbiamas drauge!

Partiniam ir tarybiniam aktyvui, žemės ūkio pirmūnams, kolūkičiams, kaimo inteligentijai, Tėvynės karo dalyviams ir kitiems piliečiams aptarnauti literatūra Tugulymo rajoninė biblioteka organizavo knygų siuntimą paštu.

Per „Knygą — paštu“ galima gauti literatūros ir žurnalų, padedančių studijuoti VKP(b) istoriją, marksizmo-leninizmo klasikų veikalus, istorijos, geografijos, medicinos, įvairių šakų žemės ūkio knygų ir grožinės literatūros veikalų. Kiekvienas skaitytojas gali gauti ne daugiau kaip dvi knygas 15-ai dienų.

Norint pasidaryti rajoninės bibliotekos neakivaizdiniu skaitytoju, reikia užpildyti anketą ir atsiųsti 30 rublių užstato ir 3—5 rublius pašto išlaidoms.

Literatūros užsakymai siunčiami į biblioteką paštu. Knygų užsakymuose reikia nurodyti autoriaus pavardę, o žurnalų užsakymuose — pavadinimą ir metus. Jei nežinote Jums reikalingų knygų ir žurnalų pavadinimų, išvardinkite klausimus, kuriais Tamsta norėtumėte gauti literatūros. Rajoninė biblioteka gali Tamstai atsiųsti pagal paraišką literatūros ir rekomenduojamųjų sąrašų tais klausimais, kurie Tamstą domina, o taip pat įvairių mokslo šakų ir grožinės literatūros naujienų sąrašus.

Bibliotekos vedėjas S.Sidorukas

Iš duodamo laiško matyti, kad knygų siuntimą paštu papildo bibliografinis informacinis skaitytojų aptarnavimas.

Tugulymo bibliotekos patyrimu turėtų plačiai pasekti ir kitos rajoninės bibliotekos.

§ 5. Biblioteka-automobilis

RTFSR Ministrų Taryba savo 1946 m. rugpiūčio 15 d. nutarimu „Dėl priemonių rajoninėms ir kaimo bibliotekoms sustiprinti“ įpareigojo RTFSR Valst. plano komisiją Švietimo-kultūros įstaigų komitetui prie RTFSR Ministrų Tarybos išskirti 30 automobilių kilnojamosioms bibliotekėlėms. Taip buvo pradėtos organizuoti bibliotekos-automobiliai gyventojams knygomis aptarnauti. Kilnojamosios bibliotekos-automobiliai — tai ryškus bolševikų partijos ir tarybinės vyriausybės rūpinimosi kultūriniu kolūkinio

kaimo augimu pavyzdys, tai naujas žingsnis pirmyn platinant knygą masėse.

Bibliotekos-automobilio maršrutas sudaromas atsižvelgiant į kaimo ir kilnojamųjų bibliotekėlių tinklą. Pirmiausia aptarnaujamos tos gyvenvietės, kuriose nėra bibliotekų. Bibliotekose-automobiliuose paprastai telpa 1 500—2 000 knygų. Bibliotekos-automobiliai yra taip įrengti, kad jie sustojimo vietose gali atidaryti skaityklą: sustatyti sudedamus stalus ir kėdes, išdėstyti žurnalus ir laikraščius, iškabinti plakatus. Bibliotekų-automobilių darbas — tai ne vien tik knygų išdavimas, bet taip pat ir masinis darbas: garsiniai skaitymai, pasikalbėjimai, paskaitos, pranešimai, bibliografinės apžvalgos¹.

Bibliotekų valdyba yra sudariusi „Laikinuosius bibliotekos-automobilio prie rajoninės bibliotekos nuostatus“². Pagal tuos nuostatus biblioteka-automobilis yra rajoninės bibliotekos filialas ir dirba betarpiškai rajoninės bibliotekos vedėjui vadovaujant. Biblioteka-automobilis turi 2 tarnautojus: bibliotekos vedėją ir šoferį. Bibliotekos-automobilio darbo planą ir išvykų maršrutą tvirtina rajoninis kultūros-švietimo darbo skyrius, suderinęs su rajoniniu VKP(b) komitetu. Bibliotekos-automobilio darbo laikas nustatomas kiekvienoje gyvenvietėje atsižvelgiant į vietos sąlygas.

Toks bendrais bruožais yra bibliotekų-automobilių darbo organizavimas, gyventojus aptarnaujant knygomis. Tas darbo būdas dar tik pradėtas, tačiau bendrieji automašinų pritaikymo kilnojamajam bibliotekiniam darbui rezultatai, be abejo, yra teigiami.

Kaimo bibliotekos, norėdamos aptarnauti knygomis kolūkiečius lauko darbų stovyklose, naudoja *b i b l i o t e k a s - f u r g o n u s* (vežimus). Įdomų tokio darbo patyrimą turi Krasnodaro krašto bibliotekos. „Losevo kaimo bibliotekos vedėjas drg. Čaplyginas pasiekė per kaimo tarybą, kad iš kolūkių būtų daromi atskaitymai ir už surinktas lėšas organizavo agitacinį furgoną, įrengtą kaip kilnojamoji bibliotekėlė. Jame yra radijo priimtuvas, knygų paroda, rekomenduojamasis agrotechnikos knygų sąrašas,

¹ Zr. K. Michailovo straipsnį «Библиотека-автомобиль» žurnale «Библиотекарь», 1947, № 10, c. 20—24.

² Zr. «Сборник руководящих материалов по библиотечной работе». 2-е изд. М., Госкультпросветиздат, 1948, c. 54—56.

bibliotekiniai plakatai, temomis: „Naujas penkmečio planas“, „Laiškas draugui Stalinui“, „Nagrinėkite Vasario plenumo nutarimus“. Išvažiavęs į lauką furgonu, drg. Čaplyginas rengė garsinius skaitymus-pasikalbėjimus, skaitė paskaitą apie kolūkiečių darbo užmokestį, padėjo išleisti „kovos lapelį“, dirbo bibliografinį informacinį darbą“¹.

Knygai platinti masėse ir palengvinti ja naudotis tolimesnių, neturinčių stacionarinių bibliotekų (miestelių ir kaimų), gyventojams yra šie būdai: kilnojamosios bibliotekėlės, knygnešystė, neakivaizdinis abonementas („Knyga — paštu“), bibliotekos-automobilai, bibliotekos-furgonai. Plačiai panaudodamos visus šiuos būdus, bibliotekos stengiasi patraukti visus gyventojus be išimties skaityti knygas ir naudotis biblioteka.

Įdomu pažymėti, kad visi paminėti knygos platinimo gyventojų tarpe būdai panaudojami ne vien tik organizaciniams tikslams, bet ir knygos propagandos tikslams; be to, jie yra siejami su bibliografiniu informaciniu skaitytojų aptarnavimu ir įvairių masinių priemonių organizavimu (knygų siuntinėjimas paštu ir tuo pačiu metu informacija apie naujas knygas, su garsiniu skaitymu siejama knygnešystė ir t. t.).

¹ Никитина, К. Библиотечная работа в полевых станах. В журн.: «Библиотекарь», 1948, № 2, с. 28—29.

XI SKYRIUS

MASINĖS BIBLIOTEKOS DARBO PLANAS, SĄMATA IR ATASKAITA

§ 1. Kuo remtis sudarant darbo planą

Kiekviena biblioteka privalo turėti savo darbo planą. Sudarydamas planą, bibliotekininkas remiasi mūsų šalies ūkiniais-politiniais ir kultūros-švietimo uždaviniais, savo rajono ir kaimo reikalais ir poreikiais, skaitytojų poreikiais ir pagaliau bibliotekos ankstyvesnio darbo patyrimu bei jos galimumis.

Skaitydamas laikraščius, aktyviai dalyvaudamas visuomeniniame gyvenime, kalbėdamasis su partinių ir tarybinių organizacijų vadovais, bibliotekininkas gali teisingai nustatyti bendruosius gyvenamojo laikotarpio ūkinius politinius ir kultūros-švietimo uždavinius.

Atidžiai skaitydamas rajoninius ir sieninius laikraščius, susipažindamas su rajoninių ir apylinkių įstaigų bei organizacijų nutarimais, bibliotekininkas išmoks orientuotis tuose uždaviniuose, kurie artimiausiu laiku iškyla tame rajone ar kaime.

Bibliotekininkas geriausiai išsiaiškina skaitytojų poreikius, glaudžiai su jais bendraudamas, pasikalbėjimuose išduodant knygas ir dirbdamas masinį darbą.

Ankstyvesniam darbo patyrimui apibendrinti bibliotekininkas turi analizuoti medžiagą apie ankstyvesnį bibliotekos darbą. Ypač atidžiai reikia išstudijuoti metinę bibliotekos ataskaitą. Ataskaita ne tik padeda patirti, kiek padidėjo skaitytojų skaičius, palyginus su praėjusiais metais, bet taip pat parodo, kaip pasikeitė jų sudėtis, kurias gyventojų grupes apėmė biblioteka, kokia knygų fondo

sudėtis, kiek knygų nurašyta iš fondo, ar išsiplėtė kilnojamųjų bibliotekėlių tinklas ir t. t.

Reikia taip pat išsiaiškinti ankstyvesnio bibliotekos darbo turinį, jos masinio darbo tematiką.

Bibliotekos darbo svarbūs rodikliai yra knygų apyvarta ir jų skaitomumas. Kiek išnaudoja biblioteka savo fondus, mes galime pasakyti tik tada, kai palyginame išduotųjų skaitytojams per tam tikrą laikotarpį knygų skaičių su esamųjų bibliotekoje knygų skaičiumi.

Sakysime, kad viena biblioteka, turėdama 5 000 knygų, išdavė 10 000 knygų, o kita, turėdama 2 000 knygų fondą — 8 000 knygų per tą patį laikotarpį. Nors pirmoji biblioteka išdavė daugiau knygų, tačiau reikia pripažinti, kad antroji biblioteka dvigubai geriau panaudojo savo knygų fondą, negu pirmoji, pasiekė dvigubai didesnės knygų apyvartos. Knygų apyvartą mes galime sužinoti padaliję metinį knygų išdavimo skaičių iš esamų bibliotekoje knygų bendrojo skaičiaus. Knygų apyvarta pirmojoje bibliotekoje lygi dviem, antrojoje — keturiems.

Sudarant eilinį darbo planą, reikia taip pat numatyti priemones, kurios padidina knygų apyvartą. Tam tikslui pirmiausia reikia gerai parinkti bibliotekai literatūros.

Sudarinėdamas planą, bibliotekininkas turi atsižvelgti ir į tokį svarbų rodiklį, kaip skaitomumas, t. y., vidutinis knygų išdavimo skaičius, kuris tenka vienam skaitytojui. Norėdami sužinoti skaitomumą, metinį knygų išdavimo skaičių dalijame iš bendrojo skaitytojų skaičiaus. Pavyzdžiui, jeigu biblioteka, turėdama 2 000 skaitytojų, per metus išdavė 40 000 knygų, tai skaitomumas lygus 20.

Ką rodo šis rodiklis? Kiekvienas skaitytojas paėmė per metus vidutiniškai 20 knygų. Iš to galima spręsti, kad duotoje bibliotekoje vyrauja vidutinio pasirengimo skaitytojai.

Jei skaitomumas lygus 8—10 knygų per metus, tai tas rodo, kad bibliotekoje vyrauja maža pasirengę skaitytojai ir priešingai, jei skaitomumas siekia 30 knygų per metus, tai galima galvoti, kad tarp skaitytojų esama daug gerai pasirengusių skaitytojų.

Tačiau atsitinka ir taip, kad bibliotekos skaitytojai pagal savo sudėtį gerai pasirengę, o skaitomumas neaukštas (8—10—12).

Tai rodo, kad bibliotekoje blogai parinktas fondas arba blogai vedama knygų propaganda. Remiantis skaitomumo ir apyvartos rodikliais, surandamas bendras skaičius knygų, reikalingų bibliotekai sekantiems metams, ir sudaromas kiekybinis komplektavimo planas.

Todėl svarbus planavimo pagrindas yra ankstyvesnis patyrimas. Sudarant planą, reikia remtis tuo, kas bibliotekos jau yra pasiekta ir atsispindėjo apskaitos medžiagoje.

Knygų fondo apimtis, skaitytojų skaičius, per metus išduotųjų knygų skaičius, skaitomumo ir apyvartos rodikliai, kilnojamasis darbas ir knygnešystė, bibliotekos masinis ir bibliografinis informacinis darbas — visa tai turi būti išnagrinėta ir į visa tai turi būti atsižvelgta sudarant bibliotekos tolimesnio darbo planą.

§ 2. Masinės bibliotekos darbo planas

Panagrinėkime, kaip sudaromas metinis kaimo bibliotekos darbo planas. Pagrindiniai plano skyriai yra šie:

I. Kaimo bibliotekos darbo uždaviniai ir turinys planuojamam laikotarpiui.

II. Kontroliniai rodikliai.

III. Bibliotekos komplektavimas, knygų fondo organizavimas ir apsauga.

IV. Skaitytojų aptarnavimas (darbas abonemente, bibliografinis informacinis ir masinis darbas, pagalba skaitytojų švietimui).

V. Kilnojamasis darbas, knygnešystė, tarpbibliotekinio ir neakivaizdinio abonemento panaudojimas.

VI. Atskaitomybė ir informacija apie bibliotekos darbą, darbas su skaitytojų aktyvu.

VII. Bibliotekininko kvalifikacijų kėlimas.

VIII. Organizaciniai ūkiniai klausimai.

Kiekvienam plano skyriui numatomos esminės priemonės, vykdytojai (bibliotekininkas ir skaitytojai-aktyvistai) ir darbų įvykdymo terminai.

Pirmajame plano skyriuje nurodoma:

1. Bendrieji politiniai auklėjamieji bibliotekos uždaviniai (marksizmo-leninizmo propaganda, politinė informacija, skaityto-

jų auklėjimas tarybinio patriotizmo dvasia, gamtos mokslų žinių propaganda, agrozoopropaganda, pagalba skaitytojų savišvietai ir t. t.);

2. Vietiniai uždaviniai, kuriuos biblioteka turi padėti išspręsti;

3. Tolimesnio bibliotekos išplėtimo ir darbo pagerinimo uždaviniai (skaitytojų skaičiaus padidėjimas, pritraukimas į biblioteką įvairių gyventojų grupių, bibliotekinio fondo panaudojimas, kitojams bibliotekėlių tinklo išplėtimas ir t. t.).

Ypatingo darbo reikalauja antrasis skyrius — „Kontroliniai rodikliai“. Prie kontrolinių rodiklių skiriami šie:

1. Skaitytojų skaičius ir sudėtis.

2. Skaitomumas.

3. Knygų išdavimo skaičius.

4. Apyvarta.

5. Knygų fondo apimtis.

800
20 } 16000
16000
4
400

Nustatant kontrolinius rodiklius ateinantiems metams, turima galvoje praėjusių metų rezultatai. Paimsime, pavyzdžiui, tokį rodiklį, kaip skaitytojų skaičius ir sudėtis.

Bibliotekininkas palygina skaitytojų sudėtį su gyventojų sudėtimi ir išsiaiškina, kurios grupės dar nepakankamai naudojasi biblioteka, numato skaitytojų skaičiaus padidėjimą tų grupių sąskaita. Čia bibliotekininkas taip pat turi galvoje bibliotekos galimybes, derina numatomą skaitytojų skaičiaus padidėjimą su knygų fondo padidėjimu ir t. t.

Daug dėmesio reikia skirti jaunimui pritraukti į biblioteką, ypač darbininkams paaugliams ir jauniems kolūkiečiams.

Orientaciniu būdu numatę būsimą skaitytojų skaičių ir padauginę jį iš planuojamo skaitomumo rodiklio, mes surandame bendrąjį knygų išdavimo skaičių ateinantiems metams. Pavyzdžiui, skaitytojų skaičius — 800, skaitomumas — 20, vadinasi, knygų išdavimo skaičius 16 000. Padaliję knygų išdavimo skaičių iš planuojamos apyvartos (pavyzdžiui, 4), gausime bendrąją fondo apimtį, kuri reikalinga bibliotekos planui išpildyti, šiuo atveju $16\,000 : 4 = 4\,000$ knygų.

Kontroliniai knygų fondo skaitmenys reikalauja tolimesnio nagrinėjimo ir pagrindimo.

Paimkime apskaičiavimo pavyzdį (žr. p. 176).

KNYŲ FONDAS

Skyriai	Buvo 1948 m.	Turi būti 1949 m.
1. Visuomeninė politinė literatūra	1100	1350
Tame skaičiuje:		
a) Markso—Engelso—Lenino—Stalino veikalai	285	350
b) Karinė literatūra	120	130
2. Gamtos mokslai ir matematika	95	150
3. Technikinė literatūra	120	150
4. Žemės ūkio literatūra	194	250
5. Grožinė literatūra	1022	1250
6. Vaikų literatūra	590	700
7. Kita literatūra	109	150
Iš viso	3230	4000

Iš šio pavyzdžio matyti, kad bibliotekai 1948 metais reikės įsigyti $4\,000 - 3\,230 = 770$ (knygų), apskritais skaičiais 750—800 knygų. Aišku, šis apskaičiavimas turi būti suderintas su bibliotekos sąmata. Apskaičiavimo pagrindas yra bibliotekai reikalingų knygų sąrašai, sudaryti naudojantis „Tipiniu katalogu“ ir kita bibliografinė medžiaga.

Tame pačiame plano skyriuje numatytas knygų fondo organizavimo ir apsaugos darbas: sutvarkyti tiek knygų, parašyti tiek kataloginių kortelių, įrišti tiek knygų, patikrinti knygų fondą ir t. t.

Sekantis (ketvirtasis) plano skyrius apima skaitytojų aptarnavimo darbą: abonemento darbo pagerinimas, bibliografinio informacinio darbo išplėtimas, masinis knygų propagandos darbas.

Sudarant masinio darbo planą, galima pasinaudoti 177 puslapyje duodama lentelė. Joje nurodytas pavyzdines temas reikia papildyti kitomis temomis.

Penktajame skyriuje nurodomas kilnojamasis bibliotekos darbas (organizuoti tiek kilnojamųjų bibliotekėlių tokiuose punktuose, duoti kilnojamosioms bibliotekėlėms tiek knygų; padaryti kilnojamųjų bibliotekėlių bibliotekininkų tiek metodinių pasitarimų ir t. t.).

Tame pat skyriuje išvardinamos tarpbibliotekinio ir neakivaiz-

Masinis darbas

Pagrindinės masinių priemonių temos	Priemonės						
	garsiniai skatymai	knygų parodos	plakatai	skaitytojų konferencijos	literatūriniai meniniai vakarai	literatūrinės apžvalgos	paskaitos ir pranešimai
1. Pokarinis penkmečio planas							
2. Žemės ūkio pakilimas							
3. Didieji Tėvynės mokslo, technikos, literatūros, meno veikėjai							
4. Didysis Tėvynės karas							
5. Gamtos mokslų klausimai ir t. t.							
Iš viso							

dinio abonemento propagandos ir skaitytojams patraukti jais naudotis priemonės.

Seštajame plano skyriuje nurodomos bibliotekos propagandos, jos ataskaitinio informacinio darbo priemonės (padaryti ataskaitą apylinkės tarybos posėdyje, vietos partinės organizacijos susirinkime, bendrajame skaitytojų susirinkime; paskelbti tiek pranešimų apie bibliotekos darbą rajoniniame laikraštyje ir t. t.). Tame pačiame plano skyriuje pažymimos priemonės skaitytojų aktyvui pritraukti ir nurodomas numatytas darbas su skaitytojų aktyvu (padaryti skaitytojų-aktyvistų tiek pasitarimų, organizuoti jiems pranešimą tokia tema ir t. t.).

Priešpaskutiniame plano skyriuje numatomos priemonės bibliotekininko ir padedančių jam skaitytojų-aktyvistų kvalifikacijoms pakelti (perskaityti tokius bibliotekininkystės vadovėlius, lankyti rajoninės ir sritinės bibliotekų organizuojamus užsiėmimus ir seminarus, atlikti trumpalaikę praktiką rajoninėje bibliotekoje).

Paskutinis plano skyrius apima organizacines ūkines priemones (bibliotekos namų remontas, įrengimų įsigijimas, kuro paruošimas ir pan.).

Kaimo bibliotekos darbo planas turi būti aptartas su skaitytojų aktyvu, patvirtintas apylinkės tarybos ir rajoninio kultūros-

švietimo darbo skyriaus. Kaimo bibliotekos metų darbo plano nuorašas siunčiamas rajoninei bibliotekai.

Rajoninės bibliotekos darbo planas turi tuos pačius skyrius, kaip ir kaimo bibliotekos darbo planas ir, be to, skyrių „Metodinė pagalba kaimo ir kilnojamųjų bibliotekėlių bibliotekininkams“. Šiame skyriuje nurodomas numatytas į kaimo ir kilnojamąsias bibliotekėles išvykų skaičius, kaimo ir kilnojamųjų bibliotekėlių bibliotekininkų metodinių pasitarimų ir seminarų skaičius ir tematika, individualinių konsultacijų skaičius ir t. t.

Rajoninės bibliotekos darbo plane skaitytojų skaičiaus ir knygų išdavimo skaičiaus kontroliniai skaitmenys numatomi ne tik visiems metams bendrai, bet ir metų ketvirčiams. Tai įgalina iš metų ketvirčių ataskaitų sekti, kaip vykdomas metinis planas.

Rajoninės bibliotekos darbo planas turi būti aptartas gamybiniame jos darbuotojų pasitarime drauge su skaitytojų aktyvu, suderintas su VKP(b) RK propagandos ir agitacijos skyriumi ir patvirtintas rajoninio kultūros-švietimo darbo skyriaus.

Plano nuorašai siunčiami į srities (krašto) kultūros-švietimo įstaigų skyrių ir į sritinės (krašto) bibliotekos metodinį kabinetą.

Tokia yra, trumpai kalbant, bibliotekos darbo planavimo metodika. Reikia pasakyti, kad pagrindinis plano dalykas — tai darbo turinys. Darant įvairius apskaičiavimus, nereikia užmiršti tai, kokį darbą ir su kokiomis skaitytojų grupėmis dirbs biblioteka planuojamajame laikotarpyje.

Atsižvelgdamas į darbo uždavinius ir turinį, bibliotekininkas numato masinių priemonių tematiką ir rūšis, tematiką literatūros, kuria reikia papildyti biblioteką, bibliografinio informacinio aptarnavimo pobūdį, kilnojamųjų bibliotekėlių tinklą, priemones padėti skaitytojų savišvietai. Bibliotekos numatytas darbo turinys, t. y. svarbiausios temos — turi atsispindėti individualiniame skaitytojų aptarnavime abonemente ir skaitykloje.

§ 3. Masinės bibliotekos biudžetas ir sąmata

Kaimo biblioteka yra išlaikoma iš apylinkės tarybos biudžeto ir turi atskirą sąmatą. Kaimo bibliotekos pagrindiniai išlaidų straipsniai yra šie: 1) uždarbio moka, 2) uždarbio mokes priskaitymai, 3) kanceliarijos ir ūkio išlaidos, 4) knygų, brošiūrų ir pe-

riodikos įsigijimas, 5) įrengimų ir inventoriaus įsigijimas ir remontas.

Rajoninė biblioteka yra išlaikoma iš rajoninio kultūros-švietimo darbo skyriaus biudžeto ir taip pat turi atskirą sąmatą, kuri palyginti su kaimo bibliotekos sąmata, papildoma šiais straipsniais:

- a) masinėms priemonėms rengti išlaidos;
- b) komandiruotės;
- c) išlaidos metodiniam darbui.

Be biudžetinių asignavimų, rajoninės ir kaimo bibliotekos gali turėti papildomų, vadinamųjų specialių lėšų. Jos sudaromos iš sumų, bibliotekos gaunamų iš organizacijų pagal sutartis už naudojimąsi kilnojamosiomis bibliotekėlėmis, iš sumų, išieškomų iš skaitytojų už per ilgą knygų laikymą, ir skaitytojų įnašų už pamestas ar sugadintas knygas.

Šios nebiudžetinės lėšos sunaudojamos kilnojamajam fondui papildyti ir naujoms knygoms, vietoje skaitytojų pamestų ir sugadintų knygų, įsigyti. Iš lėšų, asignuojamų bibliotekai komplektuoti, ne mažiau kaip 30% skiriama vaikų literatūrai įsigyti¹.

Numatant uždarbio mokes išlaidas, turima galvoje ir soc. draudimo priskaitymai (4,3% nuo bendros uždarbio mokes sumos).

Pagal kiekvieną išlaidų straipsnį sudaroma preliminarinė apyskaita, kuri ir pagrindžia šio straipsnio išlaidų sumą.

Paimkim, pavyzdžiui, išlaidas bibliotekiniam fondui papildyti. Tos išlaidos apskaičiuojamos maždaug šia forma:

Ellės Nr.	Išlaidų pavadinimas	Skaičius	Vidutinė kalna	Suma	Pastab
1	Knygų pirkimas	1000	5 rb.	5000 rb.	
2	Brošiūrų pirkimas	1000	50 kp.	500 rb.	
3	Knygų įrišimas ir remontas	250	2 rb.	500 rb.	
4	Laikraščių prenumeravimas	11	—	490 rb.	
5	Žurnalų prenumeravimas .	38	—	1233 rb.	
6	Spaustinių anotuotų kortelių prenumeravimas . . .	—	—	220 rb.	
	Iš viso	2299	—	7943 rb.	

¹ Rajoninės bibliotekos nuostatai, § 23, 2-ji pastaba.

Vidutinė knygos, brošiūros ir apdaro kaina, o taip pat laikraščių, žurnalų, anotuotų kortelių prenumeravimas, žinoma, gali keistis, būti didesni ar mažesni. Duotoji lentelė rodo tik apskaičiavimo eigą, kiekybiniai duomenys joje duoti tik kaip pavyzdiniai.

Norint nustatyti vidutinę brošiūrų ir knygų kainą, reikia pasiinformuoti pas kolektojų ar knygyne, o taip pat atsižvelgti į praėjusiais metais padarytas išlaidas.

Sąmatos sudarymas glaudžiai susietas su bibliotekos darbo planu ir su jos kontroliniais rodikliais.

Pirmoje sąmatos dalyje duodami pagrindiniai rodikliai, nustatą bibliotekos darbo apimtį, būtent:

1. Bibliotekos skaitytojų skaičius (skirstant skyriais — abonentas, skaitykla, kilnojamas fondas, vaikų skyrius).

2. Knygų išdavimo skaičius (visuose bibliotekos skyriuose).

3. Bibliotekos fonde esamų tomų skaičius ir skaičius tomų, įsigytinų ateinančiais metais.

4. Kilnojamųjų bibliotekėlių skaičius.

Remiantis tais rodikliais, ir nustatomas bibliotekos biudžetas.

Darant išlaidas, reikia griežtai laikytis patvirtintos sąmatos. Negalima daryti sąmatoje nenumatytų išlaidų. Negalima panaudoti vienam straipsniui skirtų lėšų kito straipsnio išlaidoms.

Rajoninis kultūros-švietimo darbo skyrius ir rajoninis finansų skyrius sudaro kiekvienam ketvirčiui kasos planą, t. y. nustato, kurią numatytos sąmatos dalį reikia išleisti duotajame ketvirtyje. Bibliotekos vedėjas turi dalyvauti kasos planą sudarant ir numatyti išlaidas, susijusias su kiekvienu ketvirčiu, pavyzdžiui, trečiajam ketvirčiui — išlaidas patalpoms remontuoti ir kurui paruošti, ketvirtajam ketvirčiui — išlaidas periodiniams leidiniams užpremeruoti.

Bibliotekoje vedama tiksli išlaidų apskaita. Kiekviena išlaida turi būti patvirtinta pateisinamuoju dokumentu (sąskaita, pakvi-tavimas, važtaraštis, kvitas ir pan.) ir įrašyta į bibliotekos kasos knygą.

§ 4. Metinė masinės bibliotekos ataskaita

Jei einamasis darbas bibliotekoje reguliariai apskaitomas, tai metinę ataskaitą galima sudaryti be ypatingų sunkumų. Metinė masinės bibliotekos ataskaita surašoma 3-se egzemplioriuose pa-

gal formą B-III, patvirtintą RTFSR Statistikos valdybos 1948 VIII 25 Nr 19-69 (žr. priedą 3). Du ataskaitos egzemplioriai įteikiami ne vėliau kaip sausio mėn. 10 d. rajoniniam kultūros-švietimo skyriui, vienas egzempliorius paliekamas bibliotekos bylose.

Ataskaitoje įrašomas bibliotekos adresas ir pilnas pavadinimas, nurodoma kurio tipo ji yra (sritinė, rajoninė, miesto, kaimo ir t. t.— p. 2). Kituose punktuose atsakoma į klausimus: ar yra prie bibliotekos skaitykla, vaikų skyrius, kilnojamasis fondas, kilnojamosios bibliotekėlės, filialai, koks bendras bibliotekos patalpų plotas? Po šių preliminarinių žinių duodamas ėmusiųjų knygas į namus ir pasinaudojusių skaitykla skaitytojų skaičius, knygų, žurnalų ir brošiūrų judėjimo per ataskaitinius metus duomenys (gauta, nurašyta, yra), sutvarkyto knygų fondo suskirstymo ir išduotųjų per metus knygų atskiruose skyriuose duomenys, per tarpbibliotekinį abonementą gautų ir išduotų knygų skaičius ir masinio bibliotekos darbo duomenys. Paskutinis ataskaitos punktas yra skiriamas bibliotekos apmokamų etatinių darbuotojų klausimui.

Užpildęs ataskaitos blanką, bibliotekininkas aprašo bibliotekos darbą per ataskaitinį laikotarpį.

Aprašomoje ataskaitos dalyje bibliotekininkas atskleidžia darbo su skaitytoju turinį, masinių priemonių tematiką, bibliografinio informacinio darbo kryptį, apibūdina skaitytojų poreikius ir parodo kaip biblioteka juos patenkino, nurodo, kiek įvykdytas bibliotekos planas.

Ataskaitoje reikia parodyti bibliotekos darbo pagrindinius sunkumus ir trūkumus, jos laimėjimus ir atsiekimus, duoti sunkinančių darbą priežasčių analizę ir nurodyti, kurių priemonių reikia imtis bibliotekos darbui praplėsti ir skaitytojų aptarnavimui pagerinti. Įvairios bibliotekinės techninės priemonės, kurios taip pat svarbios darbui sutvarkyti, įvairių rūšių organizaciniai rūpesčiai neprivalo atitraukti bibliotekininko dėmesio nuo pagrindinių idėjinų politinių ir kultūros-švietimo bibliotekos uždavinių.

Visoje savo kultūros-švietimo ir organizacinėje ūkinėje veikloje bibliotekininkas turi vadovautis vienu pagrindiniu uždaviniu, vienu siekimu — padėti platinti knygas liaudyje, padėti darbo žmonėms statyti komunistinę visuomenę, įgyvendinti genialias Lenino ir Stalino idėjas.

TRUMPAS BIBLIOTEKININKYSTĖS LITERATŪROS SĄRASAS

1. **Что писал и говорил Ленин о библиотеках.** С предисловием, статьями и примечаниями Н. К. Крупской. 4-е изд. М., Научно-исследовательский институт библиотековедения и рекомендательной библиографии. 1939. 80 с.

2. **Сборник руководящих материалов по библиотечной работе.** 2-е изд., пересмотр. и дополн. М., Госкультпросветиздат, 1948. 150 с. (Комитет по делам культурно-просветительных учреждений при Совете Министров РСФСР).

Knyga būtinai reikalinga kiekvienai bibliotekai kaip direktyvinės medžiagos rinkinys ir informacinis vadovas bibliotekinio darbo klausimais.

3. **Krupskaja, N. K.** Bibliotekinis darbas. Straipsnių rinkinys, V., Valst. polit. lit. 1-kl., 1948. 158 p.

4. **Резолюция** Всероссийского совещания библиотечных работников «О состоянии и задачах библиотечной работы». В журн.: «Библиотекарь», 1948, № 6, с. 4—8.

5. **Минимум** библиотечной техники в массовых библиотеках (инструкция и учетные формы). М., Госкультпросветиздат, 1946, 48 с. (Комитет по делам культпросветучреждений при Совете Министров РСФСР).

Kultūros-švietimo įstaigų komiteto prie RTFSR Ministrų Tarybos pirmininko pavaduotojo patvirtintos 1947 m. gegužės 30 d.

MASINĖ BIBLIOTEKA NAUDOJIMOSI TAISYKLĖS

1. Masinė biblioteka gali nemokamai naudotis visi piliečiai.

2. Įsirašant į biblioteką ir norint gauti knygas namo bei nuolatos lankyti skaityklą, miestuose ir rajonų centruose reikia pateikti pasą, kuriame turi būti pažymėta, kad ši vietovė yra nuolatinė skaitytojo gyvenamoji vieta.

Knygoms gauti namo kaimo vietovėse ir nedidelėse gyvenvietėse, gali būti parodytas vietoje paso kitas asmens pažymėjimas.

P a s t a b a. Vaikai iki 16 metų pateikia tėvų arba juos išlaikančiųjų asmenų garantiją, patvirtintą miestuose — namų valdybos, o kaimo vietovėse — apylinkės tarybos.

3. Piliėčiai, laikinai gyvenę šioje vietovėje, o taip pat asmenys, gyvenę už miesto ar kitame miesto rajone, norėdami gauti knygas namo, įneša 30 rublių užstatą.

Skaitytojai išsirašius iš bibliotekos, užstatas gražinamas.

Užstatas neatpalaiduoja skaitytojų nuo atsakomybės už knygų saugumą bei jų laikų gražinimą bibliotekai.

4. Tarybinės Armijos karininkai gauna knygas namo, įnešę 30 rublių užstatą, o eiliniams bei seržantams užtenka jų dalinio vadovybės garantijos.

P a s t a b a. Įrašant į bibliotekos skaitytojų sąrašą eilinius, seržantus ir karininkus, skaitytojo formuliuose neleidžiama įrašyti dalinio pavadinimas ir jo buvimo vieta. Reikia nurodyti tik dalinio pašto adresą.

5. Aukštųjų mokyklų bei technikumų studentai, gyvenę bendrabučiuose, gauna knygas, įnešę 20 rublių užstatą arba pristatę garantiją mokyklos mokslo dalies ir bibliotekos, kurioms ir tenka visa materialinė atsakomybė.

P a s t a b a. a) FGA, amatų bei geležinkelų mokyklų mokiniai įsirašo į biblioteką tomis pačiomis sąlygomis, kaip ir aukštųjų mokyklų bei technikumų studentai, gyvenę bendrabučiuose.

b) Paaugliai, dirbantieji gamyboje ir neturintieji 16 metų, įsirašo į biblioteką, pristatę įmonės pažymėjimą ir gamyklos vadovybės ar komiteto garantiją.

6. Skaitykloje literatūra skaitytojai išduodama pagal skaitytojo bilietą arba užstačius asmens pažymėjimą.

7. Pakeitus gyvenamąją vietą, abonentas (skaitytojas) privalo per 10 dienų pranešti bibliotekai savo naują adresą ir pateikti pasą su nauju įregistravimu.

8. Namų skaitytojas gali gauti ne daugiau kaip 3 knygas: vieną grožinės literatūros ir dvi mokslines, neskaitant brošiūrų, ne ilgesniam kaip 10 dienų laikui.

Knygomis naudojimosi laiką biblioteką gali pratęsti, jei kiti skaitytojai jų nereikalauja.

P a s t a b a. Atskirais atvejais bibliotekininkas turi teisę knygomis naudojimosi laiką sutrumpinti.

9. Retos knygos, informaciniai leidiniai, knygos, kurių yra vienas egzempliorius, namo neduodama; jomis galima naudotis tik skaitykloje. Bibliotekose, neturinčiose skaityklos, tos knygos gali būti išduodamos į namus, palikus jų vertę dydžio užstatą.

10. Skaitytojai išduotosios knygos įrašomos į skaitytojų formuliarą; kiekvienos knygos gavimą skaitytojas patvirtina savo parašu. Priėmęs iš skaitytojo knygas, bibliotekininkas pasirašo jas gavęs. Skaitytojo formuliaras su skaitytojo parašu apie knygų gavimą bei bibliotekininko parašu apie jų gražinimą yra juridinis dokumentas, liudijęs šių knygų gavimą iš bibliotekos bei jų priėmimą iš skaitytojo faktą.

11. Skaitytojai negražinus knygų nustatytu laiku, siunčiamas raginimas. Jei ir po to skaitytojas neateina į biblioteką, pas jį siunčiamas knygų rinkėjas, ir 3 rublių sumos išlaidos, susijusios su raginimo bei knygų rinkėjo siuntimu, išieškomos iš skaitytojo. Gavus knygas, skaitytojai išduodamas kvitas su bibliotekos antspaudu.

12. Už knygų užlaikymą be pateisinamų priežasčių biblioteka ima iš skaitytojo už kiekvieną knygą po 50 kap. už kiekvieną pavėluotą dieną. Po 10 pavėluotų dienų imama dviguba bauda.

13. Skaitytojas turi tvarkingai elgtis su bibliotekinėmis knygomis, nedaryti jose jokių pastabų, pabraukimų, saugoti jas nuo sugadinimo ir pavogimo ir laiku grąžinti bibliotekai.

P a s t a b a. Rekomenduotina, kad skaitytojas, gaudamas knygas, gerai jas peržiūrėtų ir, radęs kokių defektų, perspėtų apie tai bibliotekininką, kuris padaro knygoje atitinkamas pastabas; priešingu atveju skaitytojas atsako už knygoje surastus defektus.

Skaitytojui grąžinant knygą, bibliotekininkas turi atidžiai ją peržiūrėti.

14. Pamatęs ar sugadinęs knygą, skaitytojas turi grąžinti bibliotekai lygiai tokia pat knygą, arba pakeisti ją kita, kurią bibliotekininkas pripažins lygiaverte, arba sumokėti už knygą dešimteriopei.

15. Skaitytojui atsisakius grąžinti knygą arba sumokėti už ją dešimteriopei, biblioteka išieško iš skaitytojo nurodytą sumą pagal notaro kontoros vykdomąjį raštą (remiantis RTFSR LKT 1944 XII 28. nut. Nr. 857 P. R. str. 16 1945 m., Nr. 1 sk. 1) arba teismo tvarka.

Skaitytojai, nusikaltę vogimu iš bibliotekos knygų, tyčia gadinę bibliotekines knygas, traukiami baudžiamojon atsakomybėn pagal Baudžiamojo kodekso 79 ir 162 str., be to, išieškomi bibliotekai padaryti medžiaginiai nuostoliai.

P a s t a b a. Už nepilnamečio skaitytojo bibliotekai padarytus medžiaginius nuostolius atsako jo tėvai arba jį išlaikantis asmuo.

16. Biblioteka privalo:

a) padėti skaitytojui pasirinkti reikalingą knygą, teikdama konsultacijas žodžiu išduodant knygas, leisdama jam naudotis bibliotekos katalogais, rekomenduojamais sąrašais ir kita bibliografinė medžiaga, o taip pat organizuodama knygų parodas;

b) informuoti skaitytoją apie naujos literatūros gavimą;

c) skaitytojams pageidaujant, sudarinėti individualinius skaitymo planus;

d) organizuoti informacinę darbą;

e) griebtis priemonių, kad pavyktų gauti bibliotekos neturimą, bet skaitytojo prašomą knygą iš kitos bibliotekos per tarpbibliotekinį abonementą.

17. Skaitytojams geriau aptarnauti bei skaitytojų aktyvui į darbą įtraukti, bibliotekos vedėjas (direktorius) turi šaukti skaitytojų konferencijas ir pasitarimus, kuriuose aptariamas bibliotekos darbas, rengti literatūrinius vakarus, knygų aptarimus ir t. t.

18. Bibliotekos administracija ir bendradarbiai atsakingi už šių taisyklių vykdymą ir turi imtis atitinkamų priemonių dėl jų nesilaikymo: pasikalbėti abonemente su skaitytojais apie knygų apsaugą, laiku išsiųsti knygas užlaikiusiems skaitytojams raginimus ir t. t. Priešingu atveju atsakomybė už skaitytojų bibliotekai padarytus materialinius nuostolius tenka bibliotekos tarnautojams.

19. Taisyklės turi būti bibliotekoje iškabinamos matomoje vietoje. Įsirašantieji skaitytojai turi būti su jomis supažindinti, apie ką jie patvirtina savo parašu skaitytojo formulare. Su taisyklėmis turi būti supažindinta ir administracija įmonių bei įstaigų, kurių darbininkai ir tarnautojai naudojami tos bibliotekos knygomis.

20. Skaitytojams, nesilaikantiems biblioteka naudojimosi taisyklių, nutraukiamas knygų išdavimas ir apie tai pranešama skaitytojo darbovietės administracijai bei visuomeninėms organizacijoms.

Kultūros-švietimo įstaigų
komitetas prie RTFSR Ministrų
Tarybos

Patvirtinta RTFSR Statistikos valdybos.
1948 VIII 25 Nr 19-69

METINĖ MASINĖS BIBLIOTEKOS ATASKAITA UŽ 194. . M.

Ataskaitą užpildo kiekviena stacionarinė masinė biblioteka, savarankiška skaitykla ir Kultūros-švietimo įstaigų komiteto sistemos kilnojamasis fondas, o taip pat ir kitų žinybų ir organizacijų, be profsąjunginių, masinės bibliotekos.

Ataskaita sudaroma sausio mėn. 1 dienai 3-se egzemplioriuose, iš kurių du ne vėliau kaip sausio mėn. 10 d. pristatomi rajoniniam (miesto) kultūros-švietimo darbo skyriui, o trečiasis paliekamas bibliotekos bylose.

Krašto, sritinės ir respublikinės bibliotekos užpildo, be to, 4-įj egzempliorių, kuris ne vėliau kaip sausio mėn. 10 dieną pristatomas betarpiškai Kultūros-švietimo įstaigų komitetui.

Bibliotekos adresas: Resp., sritis, kraštas, ATSR
rajonas, miestas, apylinkės taryba,
gyvenvietė, gatvė Nr.

1. Pilnas bibliotekos pavadinimas

2. Bibliotekos tipas — krašto, sritinė, respublikinė, apygardinė, nac. apygardos, aut srities, rajoninė, miesto, kaimo — su savarankišku apylinkės biudžetu, savarankiška vaikų (nurodyti)

3. Ar yra bibliotekoje šie skyriai (nurodyti „taip“, „ne“).

a) skaitykla, b) vaikų skyrius su specialiu vaikų skyriaus darbuotoju, jo išduotų knygų skaičius per metus, c) kilnojamas fondas, d) kilnojamųjų bibliotekėlių (nurodyti skaičių per metus), jų išduotų knygų skaičius per metus, e) filialų (nurodyti skaičių), jų išduotųjų knygų skaičius per metus

4. Bendras bibliotekos patalpų plotas kv. m,
tame skaičiuje skaitykla arba skaitymo kambarys užima kv. m.

5. Žinios apie skaitytojus

	Per visus 194 m.		194 m. sausio 1 d. yra	
	Iš viso	tame skaičiuje vaikų iki 16 m.	Iš viso	tame skaičiuje vaikų iki 16 m.
A	1	2	3	4
Ėmusių knygą į namus skaitytojų skaičius (pagal individualinius abonentus, iš vaikų skyriaus, iš filialų ir kilnojamųjų bibliotekėlių)				
tame skaičiuje iš vaikų skyriaus				
iš filialų ir kilnojamųjų bibliotekėlių				

6. Skaityklą lankiusių skaitytojų skaičius (žr. p. 3-a)
jie buvo atėję kartus per metus, jiems išduota knygų per metus.

7. Knygų, žurnalų ir brošiūrų judėjimas per 194..... m. (be brošiūrų, neįrašytų į pagrindinę inventorinę knygą).

Buvo 194 m. l. 1 d. (be brošiūrų, neįrašytų į pagrindinę inventorinę knygą)	Gauta per metus	Nurašyta per metus (iš viso)	Iš jų nurašyta dėl			Bendras knygų skaičius 194 m. l. 1 d. (be brošiūrų, neįrašytų į pagrindinę inventorinę knygą)	Be to, brošiūrų, neįrašytų į pagrindinę inventorinę knygą
			susidėvėjimo	skaitytojų ne-grąžinta	kitų priežasčių		
5	6	7	8	9	10	11	11a

8. Sutvarkyto knygų fondo ir knygų išdavimo paskirstymas skyriais.

	Iš viso	Tame skaičiuje									
		visuomeninė politinė (1, 2, 3 ir 9)	Iš jų		karo mokslų (355-359)	gamtos mokslų (5)	technikos (6 be 61 ir 63)	žemės ūkio (63)	grožinė literatūra	vaikų knygos (priešmokykl. ir jaun. vaikų amžiaus knyg.)	kitos (0, 4, 61, 7, 8, 91, 92)
			Markso, Engelso, Lenino, Stalino								
B	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
a) Sutvarkytų knygų, žurnalų ir brošiūrų skaičius 194..m. 1 d. (be brošiūrų, neįrašytų į inventorinę knygą) ..											
b) Skaitytojams namo buvo išduota per metus (pagal individualinius abonementus, iš vaikų skyriaus, iš filialų ir kilnojamųjų bibliotekėlių)											

9. Tarpbibliotekinis abonementas:

a) gauta bibliotekoje knygų, žurnalų, brošiūrų per metus pasikeitimo keliu, b) išduota kitoms bibliotekoms knygų, žurnalų, brošiūrų per metus per tarpbibliotekinį abonementą

10. Masinės bibliotekos darbas per metus (nurodyti kiekį)

Organizuota parodų	Surengta gar-sinių skatimų	Sudaryta bib-liografinių ap-žvalgų	Surengta litera-tūrinis vakarų ir skaitytojų konferencijų	Duota konsulatijų savišvie-tai	Organizuota skaitytojų rai-telių	Išduota biblio-grafinių infor-macijų
22	23	24	25	26	27	28

11. Apmokami bibliotekos darbuotojai

	Tame skaičiuje														
	Iš viso apmokamų bibliotekos darbuotojų		mokslo cenzas								turį bibliotekinio darbo stažą				
			moterų	baigtas aukštasis (nebibliotekinis)	baigtas aukštasis (bibliotekinis)	aukštasis nebaigtas	baigtas vidurinis (nebibliotekinis)	baigtas vidurinis (bibliotekinis)	baigtas septynmėtis	pradinis	iki 1 metų	nuo 1 iki 5 metų	nuo 5 iki 10 metų	nuo 10 iki 25 metų	25 metų ir daugiau
B	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	
Direktorius (vedėjas)															
Bibliotekinininkai															

Ataskaitos sudarymo data 194.... m.

Bibliotekos direktorius (parašas)
vedėjas Pavarde rašyti išskaitomai

NURODYMAI ATASKAITAI UŽPILDYTI

1. Skaityklos ir kilnojamieji fondai ataskaitą užpildo tik tie, kurie yra savarankiški, o ne bibliotekos skyriai ar dalys.

2. 3-jo punkto papunktyje „a“ išskiriamos tik tos skaityklos, kurios yra bibliotekos skyriai, t. y. turi atskirus knygų fondus ir atskirą skaitytojų abonementą, o 4-me punkte nurodomas ne tik šių skaityklų plotas, bet ir bendrai visų patalpų plotas, kur bibliotekos lankytojai gali pasiskaityti knygų, žurnalų ir laikraščių.

3. 5-jo punkto 1-moje skiltyje įrašomi visi skaitytojai, kurie ėmė iš bibliotekos knygas, žurnalus ir brošiūras nors 1 kartą per metus (t. y. ir iš bibliotekos metų bėgyje išsirašę).

To paties punkto 3-čioje skiltyje įrašomi tik tie skaitytojai, kurie yra sausio mėn. 1 dieną (t. y. skaitytojų skaičius per metus, be tais metais išsirašusių).

4. 7-me punkte skaičius knygų įrašytų 7-toje skiltyje, turi būti lygus skaičiui knygų, įrašytų skiltyse 8 + 9 + 10.

5. 7-me ir 8-me skyriuose knygų skaičius turi būti nurodytas be brošiūrų, neįrašomų pagrindinėje inventorinėje knygoje.

Knygų skaičius ir knygų išdavimo skaičius, įrašyti 12-toje skiltyje, turi būti lygūs sumai knygų, įrašytų 13, 16, 17, 18, 19, 20 ir 21 skiltyse.

T U R I N Y S

	Psl.
I v a d a s. Masinės bibliotekos uždaviniai ir bibliotekininko vaidmuo . . .	3

I Skyrius. Rajoninių ir kaimo bibliotekų darbo organizavimas

§ 1. Bibliotekų tinklas rajone	11
§ 2. Vadovavimas bibliotekiniam darbui	14
§ 3. Masinės bibliotekos struktūra ir naudojimosi jos knygomis tvarka . . .	18
§ 4. Skaitytojų aktyvas masinėje bibliotekoje	22

II Skyrius. Bibliotekinio fondo sudėtis, jo pažinimas ir komplektavimas

§ 1. Sudėtinės bibliotekinio fondo dalys	25
§ 2. Mokslinių knygų tipai	25
§ 3. Masinių bibliotekų komplektavimo principai	27
§ 4. Kaip bibliotekininkas turi pažinti knygas	31
§ 5. Kaip panudoti bibliografiją knygoms pažinti ir bibliotekai komplek- tuoti	35
§ 6. Kaip pažinti bibliotekos knygų fondas	39
§ 7. Kame ir kaip įsigyti knygų bibliotekai	48
§ 8. Tarpbibliotekinis abonementas	51

III Skyrius. Knygų sisteminimas bibliotekoje

§ 1. Knygų klasifikavimas	55
§ 2. Autorinis ženklas ir knygos šifras	58

IV Skyrius. Bibliotekos knygų apskaita

§ 1. Bibliotekoje gaunamos literatūros priėmimas	61
§ 2. Visuminė bibliotekinio fondo apskaita	62
§ 3. Individualinė bibliotekoje gaunamų knygų, brošiūrų ir žurnalų ap- skaita	66
§ 4. Individualinė bibliotekoje nurašomų spaudinių apskaita	69
§ 5. Bibliotekinio fondo patikrinimas	70
§ 6. Bibliotekinio fondo perdavimas ir priėmimas	74

V Skyrius. Knygų katalogavimas bibliotekoje

§ 1. Bibliotekinių katalogų paskirtis, rūšys ir formos	76
§ 2. Pagrindinės knygų aprašo taisyklės	78

§ 3. Kortelių susstatymas sisteminiam kataloge ir jo apipavidalinimas	81
§ 4. Kortelių susstatymas abėcėliniam kataloge ir jo apipavidalinimas	82
§ 5. Teminės rekomenduojamosios kartotekos	84

VI Skyrius. Bibliotekinis knygų apipavidalinimas, jų susstatymas ir saugojimas

§ 1. Bibliotekinis knygos apipavidalinimas	87
§ 2. Knygų susstatymas	89
§ 3. Knygų, žurnalų ir laikraščių laikymas	90

VII Skyrius. Darbas abonemente ir skaitykloje

§ 1. Darbas su skaitytoju, jo uždaviniai ir esmė	93
§ 2. Bibliotekininko pasirengimas knygoms išduoti	96
§ 3. Naujų skaitytojų įrašymas į biblioteką	97
§ 4. Knygų parinkimas ir rekomendavimas skaitytojams	99
§ 5. Knygų priėmimas iš skaitytojų. Bibliotekininko pasikalbėjimas su skaitytoju knygą grąžinant	102
§ 6. Darbo technika abonemente. Skaitytojų apskaita	103
§ 7. Išduotų knygų, brošiūrų ir žurnalų apskaita	106
§ 8. Abonemento apipavidalinimas ir įrengimas	109
§ 9. Skaitytojų aptarnavimas skaitykloje	110

VIII Skyrius. Bibliografinis informacinis bibliotekos darbas

§ 1. Bibliografinio informacinio darbo uždaviniai	114
§ 2. Bibliografinio informacinio darbo organizavimas	115
§ 3. Bibliografiniam informaciniam darbui reikalingos medžiagos parin- kimas ir panaudojimas	117
§ 4. Informacinio bibliotekos darbo formos ir metodai	131

IX Skyrius. Masinis bibliotekos darbas

§ 1. Masinio bibliotekos darbo uždaviniai	136
§ 2. Laikraščių vitrinos	137
§ 3. Knygų paroda	140
§ 4. Bibliotekinis plakatas	144
§ 5. Garsiniai skaitymai	147
§ 6. Literatūriniai vakarai ir skaitytojų konferencijos	151
§ 7. Bibliotekos propaganda ir naujų skaitytojų pritraukimas	156
§ 8. Masinio bibliotekos darbo apskaita	158

X Skyrius. Kilnojamosios bibliotekėlės darbas. Knygnešystė. Neakivaizdinis abonementas. Biblioteka-automobilis

§ 1. Kilnojamosios bibliotekėlės darbo organizavimas	159
§ 2. Kilnojamosios bibliotekėlės darbo technika ir apskaita	162
§ 3. Knygnešystė	167

§ 4. Neakivaizdinis abonementas	187
§ 5. Biblioteka-automobilis	169

XI Skyrius. Masinės bibliotekos darbo planas, sąmata ir ataskaita

§ 1. Kuo remtis sudarant darbo planą	172
§ 2. Masinės bibliotekos darbo planas	174
§ 3. Masinės bibliotekos biudžetas ir sąmata	178
§ 4. Metinė masinės bibliotekos ataskaita	180

Priedai. 182

1. Trumpas bibliotekininkystės literatūros sąrašas	182
2. Masinė biblioteka naudojimosi taisyklės	183
3. Metinė masinės bibliotekos ataskaita	185

Vertė A. Biliūnas

Vertimo redaktorius I. Kisinas

Techninis redaktorius S. Ptašekas

Korektorius J. Matulevičiūtė

Leidiny Nr. 802. Pasirašyta spausdinti 1951.IX.17. LV 11108.

Popierius $62 \times 94/16 = 6$ popieriaus lapo — 12,0 spaudos lanko. 11,2 apsk. l. l.
36 600 spaudos ž. 1 spaud. lanke. Tiražas 3 000 egz. Kaina Rb. 2,80.

Spaudė valst. „Vaizdo“ sp. Vilniuje, Birštono g-vė Nr. 2. Užsakymo Nr. 1505.

[50-00]

