

Ежемесячные журналы на 1909 г.

НАЗВАНІЕ.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Русская Мысль	25/I	24/II										
Вѣстникъ Восп.	20/I	20/II										
Юная Россія.	15/I	15/II										

Цифры первой строки обозначаютъ послѣдовательные №№ журналовъ. Подобная же записъ ведется для еженедѣльныхъ и ежедневныхъ періодическихъ изданій. Вновь поступающіе журналы за старые годы и литературныя приложенія журналовъ текущаго года вносятся въ инвентарь. Цѣлый годъ журнала записывается подъ одинъ № матеріальной книги. Журналамъ не дается шифра, но литературныя приложенія къ нимъ получаютъ шифръ. Такъ какъ заранѣе извѣстно, сколько томовъ приложеній дастъ журналъ, то удобно оставить для нихъ шифры подъ рядъ, отмѣтивъ это на карточкахъ. Журналы такъ же, какъ и книги, сдаются въ переплетъ. На корешкѣ выбивается названіе, годъ и №. Еженедѣльные журналы переплетаются по четвертямъ года, т.-е. за три мѣсяца въ одинъ томъ. Въ небольшихъ бібліотекахъ годовые комплекты газетъ не сохраняются, а потому и не переплетаются. Самыя газеты по использованіи связываются въ пачки, и когда ихъ накопится достаточно, продаются на вѣсъ, какъ старая бумага.

Русск. Богатство.

1909

8

VII.

Библіотечные каталоги.

Весьма важное значеніе для бібліотеки имѣютъ каталоги, и на составленіе ихъ должно быть обращено особое вни-

маніе. Въ благоустроенной бібліотекѣ имѣются нѣсколько каталоговъ, изъ которыхъ каждый преслѣдуетъ свою цѣль: *алфавитный* служить для наведенія справокъ о книгахъ, *нумераціонный* (иначе топографическій) — для провѣрки и ревизіи книжнаго инвентаря и *систематическій*, гдѣ книги расположены по отдѣламъ, для подыскиванія книгъ по данному предмету или вопросу.

Наиболѣе цѣлесообразный приѣмъ — это составленіе каталога на карточкахъ. Карточная система, благодаря подвижности, позволяетъ всегда держать каталогъ въ полномъ соотвѣтствіи съ книжнымъ имуществомъ: для каждаго новаго поступленія прибавляется карточка; а если книга выбываетъ изъ общаго состава, то карточка ея вынимается.

Карточки дѣлаются изъ тонкаго картона или, въ крайнемъ случаѣ, изъ плотной бумаги. Наилучшій размѣръ — тотъ, который установленъ международнымъ бібліографическимъ институтомъ: 12,5 сант. ширины $\times$ 7,5 сант. высоты. Хорошо употреблять карточки, графленныя въ одну линейку, еще лучше — такія, гдѣ отпечатаны рубрики (№, авторъ, заглавіе и проч.), но тѣ и другія стѣятъ довольно дорого (4—7 руб. тысяча), а потому доступны лишь для болѣе или менѣе обеспеченныхъ бібліотекъ.

Обыкновенно даютъ нарѣзать карточки въ типографію или переплетчику. Тамъ, гдѣ нельзя этого сдѣлать, приходится рѣзать ихъ самимъ. Берется листъ бристольскаго картона (цѣна отъ 5 до 10 к.), каждая изъ его узкихъ сторонъ размѣчается на шесть равныхъ частей, каждая широкая — на пять равныхъ частей; къ противоположащимъ отмѣткамъ прикладывается линейка, и по ней слегка проводится черта острымъ перочиннымъ ножомъ. Продольныя и поперечныя линіи разобьютъ листъ на 30 прямоугольниковъ, остается разрѣзать окончательно по намѣченнымъ линіямъ — и 30 карточекъ установленнаго размѣра готовы.

Существуютъ выработанныя бібліографическія правила, которыхъ и необходимо придерживаться при описаніи книги на карточкѣ, но во избѣжаніе ошибокъ не премѣнно нужно списывать всѣ данныя съ самой книги, а не съ какихъ-нибудь каталоговъ или указателей. Въ небольшихъ бібліотекахъ

составленіе карточекъ можетъ производиться или до отдачи книгъ въ переплетъ, или послѣ возвращенія отъ переплетчика, но карточки поступаютъ въ систему только тогда, когда книги устанавливаются на полки. И обратно: выпуская книги въ обращеніе, непременно нужно ввести въ систему ихъ карточки. Только точнымъ соблюденіемъ этого условія поддерживается строгое соотвѣтствіе карточной системы съ книжнымъ имуществомъ.

Для небольшихъ библіотекъ карточки заключаютъ слѣдующія данныя: шифръ, авторъ, заглавіе, число томовъ (если сочиненія имѣетъ болѣе одного тома), изданіе, цѣна и № матеріальной записи. Въ обширныхъ библіотекахъ карточки бываютъ подробнѣе. Шифръ выставляется въ правомъ верхнемъ углу. Въ отличіе отъ № матеріальной книги, который пишется слѣва внизу, его можно проставлять цвѣтными чернилами. Примѣръ:

К. 83.

Овсянко-Куликовскій, Д.

Н. В. Гоголь.

Изд. ж. „Вѣстн. Восп.“. М. 03.

Ц. 1 р.

№ м. кн. 136, 137.

(Карточка въ натуральную величину).

Въ карточкѣ особенно выдѣляютъ, подчеркиваютъ и ставятъ въ заголовкѣ такъ называемое *существенное* слово. Для сочиненій, гдѣ обозначенъ авторъ, существеннымъ сло-

вомъ служить его фамилія. Она выставляется обязательно въ именительномъ падежѣ. Инициалы пишутся послѣ фамиліи и отдѣляются отъ нея запятой: *Пушкинъ, А. С.* Титулъ или званіе ставится послѣ фамиліи и инициаловъ: *Толстой, Л. Н., графъ*. Если при имени автора стоитъ не фамилія, а прозвище или указаніе на мѣсто его дѣятельности, а также если авторъ — духовная или царственная особа, то за существенное слово принимается имя: *Францискъ* Ассизскій, *Екатерина* императрица, *Филаретъ* митрополитъ.

Двѣ буквы на обложкѣ книги означаютъ, обыкновенно, имя и фамилію автора, а три—имя, отчество и фамилію. Поэтому за существенное слово принимается послѣдняя буква. Напр., если составитель книги А. А. К., то на карточкѣ пишется: *К., А. А.* Предполагается, что подъ этими инициалами скрывается, примѣрно, Киселевъ, Алексѣй Андреевичъ.

Фамилія или инициалы автора, какъ существенное слово, пишутся на отдѣльной строкѣ, а названіе книги начинается съ новой строки и пишется точно такъ, какъ на книгѣ. Если книга анонимная, т. е. авторъ не указанъ, то въ расчетъ принимается заглавіе, и существеннымъ словомъ считается ближайшее существительное въ именительномъ падежѣ. Его пишутъ впереди и подчеркиваютъ, а тѣ слова, которыя ему предшествовали въ заглавіи, на карточкѣ ставятся въ скобкахъ послѣ него. Напр., «Карманный словарь иностранныхъ словъ» переписываютъ такъ:

Словарь (Карманный) иностранныхъ словъ.

Если ближайшее существительное стоитъ въ косвенномъ падежѣ или вовсе нѣтъ существительнаго, или заглавіемъ служить короткое предложеніе, пословица, изреченіе, то подчеркивается первое слово, которое въ данномъ случаѣ считается существеннымъ, напримѣръ: *Объ* употребленіи знаковъ препинанія.

Когда заглавіе начинается съ числительнаго, то оно вписывается на карточку словами, какъ выговаривается, напр., 89 правилъ = *Восемьдесятъ* девять правилъ.

Относительно изданія, какъ и въ матеріальной книгѣ, помѣчается фирма или мѣсто и время.

Шифръ пишется крупно и четко или выставляется нумераторомъ, особой машинкой, которая, благодаря остроумной конструкціи, автоматически выбиваетъ числа въ послѣдовательномъ порядкѣ. Если библіотека можетъ затратить нѣсколько лишнихъ рублей, то ей стоитъ приобрести нумераторъ, такъ какъ приходится проставлять много номеровъ и на карточкахъ, и на книгахъ. Посредствомъ нумератора многозначное число выставляется однимъ движеніемъ, т.-е. гораздо скорѣе, чѣмъ отъ руки; къ тому же печатный шрифтъ предпочтителенъ по своей четкости. Въ нумераторѣ есть особое приспособленіе, позволяющее въ случаѣ надобности повторять одинъ № нѣсколько разъ, послѣ чего автоматически выскакиваетъ слѣдующій. И не переставляя нумератора, можно съ большой быстротой перенумеровать всѣ карточки и книги, носящія одинъ шифръ. Нумераторъ продается у граверовъ и стоитъ 6—15 рублей.

Для многотомныхъ сочиненій на карточкѣ выставляются лишь шифры перваго и послѣдняго томовъ или сокращенно— шифръ перваго и послѣдняя цифра послѣдняго, напр.: И. 65—И. 69 или И. 65—9.

Для дублетовъ пишется только одна карточка, но для каждаго экземпляра на ней выставляется № матеріальной книги; поэтому по числу №№ матеріальной книги видно, сколько экземпляровъ даннаго сочиненія имѣется въ библіотекѣ. Если какой-нибудь экземпляръ выходитъ изъ обращенія, то на карточкѣ перечеркиваютъ инвентарный № утраченной книги. Если выходитъ изъ обращенія книга, не имѣющая дублетовъ, то ея карточка вынимается впредь до замѣны данной книги новымъ экземпляромъ.

Разумѣется, карточки должны быть и для журналовъ. Если это журналы за прежніе годы, то карточка пишется отдѣльная для каждаго журнала на каждый годъ. Для журналовъ текущаго года карточка составляется обычнымъ способомъ, но на ней отмѣчаютъ каждую новую книжку журнала, возвратившуюся изъ переплета и поступившую въ обращеніе: № 1, 2, 3, въ апрѣлѣ будетъ приписано 4, въ маѣ 5 и т. д.

Карточки держатъ въ особыхъ ящичкахъ, картонныхъ или деревянныхъ. По ширинѣ ящикъ долженъ соответство-

вать карточкѣ. Длина его дѣлается по расчету, чтобы онъ вмѣщалъ 500 — 1000 карточекъ, не больше. Гораздо удобнѣе имѣть пару небольшихъ ящиковъ, чѣмъ одинъ громоздкій.

Карточный каталогъ лишь тогда будетъ на высотѣ своей задачи, когда приняты будутъ мѣры, чтобы карточки не могли спутаться или растеряться. Для этого могутъ служить различныя приспособленія. Одно изъ нихъ, пользующееся боль-

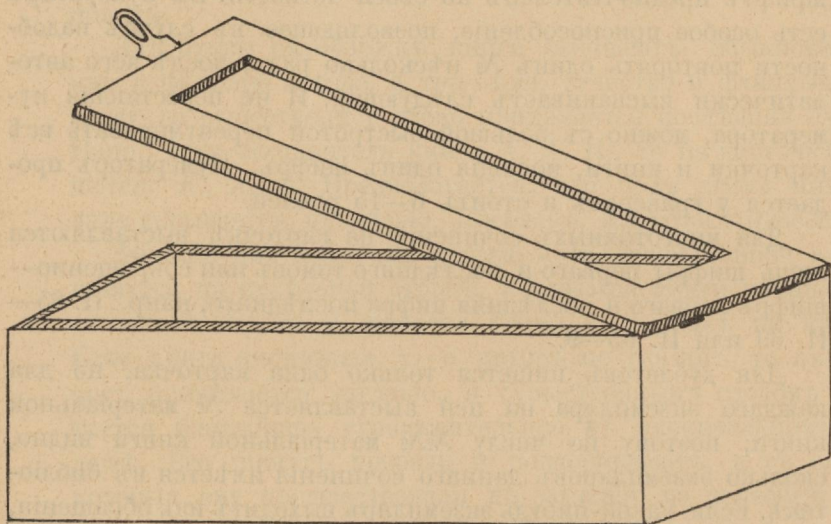


Рис. 12. Ящикъ для карточнаго каталога.

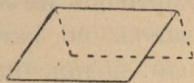
шимъ распространеніемъ, заключается въ томъ, что черезъ ящикъ проходитъ выдвижной металлическій прутъ съ петлею на концѣ. Карточки тогда дѣлаются съ пробитыми круглыми дырочками внизу. Ихъ въ должномъ порядкѣ нанизываютъ на прутъ, затѣмъ пропускаютъ его черезъ отверстіе въ передней стѣнкѣ ящика и надѣваютъ на петлю висячій замочекъ. Карточки можно перебирать, но нельзя ихъ разсыпать или вынуть. Въ такомъ видѣ карточный каталогъ пригоденъ и для пользованія публики.

Этотъ способъ имѣетъ два неудобства: 1) чтобы вставить нѣсколько новыхъ карточекъ, нужно всѣ прежнія

снять со стержня и потомъ опять нанизать; 2) чтобы карточки не ломались, приходится подклеивать полотномъ ту часть, гдѣ пробивается отверстіе, а это удорожаетъ ихъ стоимость.

Ни въ какомъ случаѣ я не рекомендую карточного каталога на дугахъ, гдѣ карточки перебрасываются съ одной стороны на другую, какъ листки въ адресномъ столѣ. Нѣкоторыя изъ нашихъ библіотекъ ввели его у себя. Вездѣ, гдѣ мнѣ приходилось его видѣть, карточки были въ ужасномъ состояніи—обломаны, истрепаны до неудобочитаемости вслѣдствіе постояннаго тренія на двойныхъ металлическихъ дугахъ. Притомъ въ такой формѣ карточный каталогъ необычайно громоздокъ, занимаетъ много мѣста, пылится и грязнится. А главное, дуги не запираются, и если карточный каталогъ выставляется для публики, то порядокъ его легко можетъ быть нарушенъ.

Я считаю самымъ практичнымъ для небольшихъ библіотекъ слѣдующій способъ храненія каталога: дѣлается деревянный ящикъ одной высоты съ карточками; крышкой ему служить рама въ 2 сант. ширины. Съ одной узкой стороны она укрѣплена на петляхъ, такъ что можетъ откидываться; съ противоположной запирается всячимъ замкомъ, какъ сундучокъ. Стоимость такого ящика 1 р. — 1 р. 50 к. Карточки для него нужны обыкновенныя. Рама не даетъ ихъ вынимать, но перебирать ихъ можно совершенно свободно. Когда прибавляются новыя карточки, ящикъ отпираютъ, раму откидываютъ, вставляютъ ихъ въ надлежащія мѣста и снова запираютъ ящикъ. Карточки не должны стоять туго, иначе ихъ нельзя перебирать, а чтобы онѣ не заваливались, сзади вкладываютъ деревянный косячокъ или согнутый вдвое кусокъ твердаго картона сгибомъ вверхъ:



Въ алфавитномъ карточномъ каталогѣ карточки разставляются въ алфавитномъ порядкѣ существенныхъ словъ (т.-е. авторовъ и заглавій анонимныхъ сочиненій), начиная съ передней стѣнки вглубь. Тамъ, гдѣ начинается новая буква, вставляется высокая полоска картона — съ обозначеніемъ: А, Б. и т. д.

Когда встрѣчается нѣсколько одинаковыхъ фамилій, то раньше всѣхъ ставится та, при которой нѣтъ инициаловъ. Остальныя размѣщаются по порядку инициаловъ, напри- мѣръ:

Павловъ.

Павловъ, А.

Павловъ, В. И.

Въ предѣлахъ фамиліи одного автора карточки раз- ставляются въ алфавитномъ порядкѣ заглавій, при чемъ во вниманіе принимается только первое слово заглавія, напри- мѣръ:

Гоголь, Н. В. Вій.

» » Заколдованное мѣсто.

» » Майская ночь и т. д.

Здѣсь не нужно переставлять существительныхъ, какъ для сочиненій анонимныхъ.

Спрашивается, для какихъ справокъ нуженъ алфавитный карточный каталогъ? А вотъ: подписчикъ проситъ порекомен- довать, напри- мѣръ, научный трудъ по исторіи крѣпостного права. Библіотекаръ отыскиваетъ въ системѣ карточку: *Се- мевскій, В.* Крестьянскій вопросъ въ Россіи, 2 тома., замѣ- чаетъ шифръ: Д 82—3 и достаетъ эти книги. Другой случай: бібліотеку пополняютъ, желательно пріобрѣсти для нея всѣ сочиненія Л. Н. Андреева. Подъ его фамиліей отыскиваютъ карточки имѣющихъ въ бібліотекѣ его сочиненій и отмѣ- чаютъ по каталогу то, чего еще недостаетъ. Третій слу- чай: подписчики просятъ пріобрѣсти книгу: *Эркманъ - Ша- трианъ.* «Исторія одного крестьянина». Библіотекаръ загля- дываетъ въ алфавитный каталогъ: оказывается, эта книга есть въ бібліотекѣ—и онъ сообщаетъ ея шифръ. Читатели въ систематическомъ каталогѣ искали ее не въ надлежа- щемъ отдѣлѣ. Четвертый случай: подписчикъ утерять книгу и хочетъ возмѣстить убытки, но не знаетъ ея стоимости; бібліотекаръ на карточкѣ находитъ цѣну. И такихъ случа- евъ, когда нуженъ алфавитный карточный каталогъ,—цѣ- лый рядъ.

Когда въ библіотеку поступаетъ новая книга, въ особенности пожертвованная, раньше всего необходимо справиться по алфавитному каталогу, не имѣется ли она уже въ библіотекѣ. Если это дубликатъ, то онъ долженъ получить тотъ же шифръ, какъ имѣющіеся экземпляры; для него не нужно новой карточки, а только на прежней приходится приписать еще одинъ № матер. книги.

Если карточки расположить въ алфавитномъ порядкѣ каждого отдѣла (а распредѣлить ихъ легко: сначала по шифрамъ, потомъ въ предѣлахъ каждого шифра по алфавиту), то получится готовый систематическій каталогъ. Въ маленькой библіотекѣ онъ можетъ служить и для библіотекаря, и для подписчиковъ. Нужно только размѣстить его въ 2—3 ящика, чтобы нѣсколько человѣкъ могли имъ пользоваться одновременно. Если алфавитный каталогъ служить и систематическимъ, то полезно на карточкахъ писать содержаніе томовъ. Тогда возможно навести такого рода справку, въ какомъ томѣ сочиненій Тургенева — «Дворянское гнѣздо»?

Содержаніе пишется на оборотѣ карточки, но, такъ сказать, кверху ногами: верхъ карточки на оборотной сторонѣ долженъ служить нижнимъ краемъ, чтобы надпись можно было читать, не вынимая карточки и не переворачивая ящика. Поставьте карточку и пригните ее къ себѣ. Тогда вамъ будетъ ясно, какъ должна стоять надпись.

Второй необходимый для библіотеки каталогъ — *нумераціонный*. Его карточки стоятъ въ порядкѣ шифровъ, какъ книги на полкахъ. Въ отличіе отъ алфавитнаго каталога здѣсь для каждого дублета имѣется отдѣльная карточка. Такимъ образомъ нумераціонный каталогъ является точнымъ отраженіемъ книжнаго имущества и служитъ для его проверки. Карточки для нумераціоннаго каталога составляются сокращенно; для нихъ нужны лишь слѣдующія данныя: шифръ, авторъ, заглавіе и № матер. книги.

Въ небольшой библіотекѣ нумераціонный каталогъ можетъ въ то же время примѣняться и для записи выдаваемыхъ книгъ (см. гл. IX). Для этого каталога карточки берутся такого же размѣра, какъ и для алфавитнаго, но чтобы ихъ не смѣшать случайно, можно нумераціонныя повернуть въ другомъ

направленіи, т.-е. принять за основаніе не широкую, а узкую сторону карточки.

Б 102.

Горькій, М.

На днѣ.

№ мат. кн. 75, 92.

Нумераціонный каталогъ, какъ и алфавитный, долженъ въ точности соотвѣтствовать состоянію книжнаго имуществва. Чтобы избѣжать ошибокъ или пропусковъ, можно рекомендовать слѣдующій приѣмъ: когда книга возвратилась изъ переплета, въ нее вкладываютъ обѣ карточки,—алфавитную и нумераціонную. Книги свѣряютъ съ карточками, исправляютъ неточности и, убѣдившись, что все правильно, ставятъ книги на полку, а вынутыя изъ нихъ карточки—въ соотвѣтствующіе ящики.

Нумераціоннымъ каталогомъ пользуются какъ для частичной провѣрки (одной полки, одного шкафа, одного отдѣла), такъ и для ревизіи книгъ. Для этого свѣряютъ карточки въ ящикѣ съ книгами на полкахъ. То и другое должно совпадать, такъ какъ карточки выданныхъ книгъ при записи переставляются въ отдѣльный ящикъ, и ихъ, начиная со дня ревизіи, провѣряютъ по мѣрѣ возвращенія.

Иногда на полкѣ оказывается какая-нибудь лишняя книга: это значить, что она возвращена, а карточка по ошибкѣ не поставлена въ систему—нужно, слѣдовательно, поискать карточку въ ящикѣ выдать. Можетъ, наоборотъ, недоставать какой-нибудь книги. Всякая неправильность отмѣчается тотчасъ же на листѣ бумаги. Если недостающая книга отыщется (бываетъ, что книга поставлена въ шкафу не на свое мѣсто), то шифръ ея вычеркиваютъ на листѣ. Каждую книгу перелистываютъ и пересматриваютъ, нѣтъ ли въ ней изъяна, не пришла ли она въ ветхость, не нужно ли ее починить или замѣнить новымъ экземпляромъ.

Ревизію удобнѣе всего производить въ лѣтнее время, когда читателей бываетъ значительно меньше, а въ иныхъ библіотекахъ даже наступаютъ каникулы. Во всякомъ случаѣ, надо выбрать такіе дни и часы, когда библіотека закрыта. Съ ревизіей, обыкновенно, соединяютъ генеральную чистку шкафовъ и книгъ. Помѣщеніе провѣтриваютъ; книги, связанные пачками въ томъ порядкѣ, какъ онѣ стоятъ на полкахъ, выносятъ на воздухъ и тамъ выбиваютъ и вытираютъ. Полки моютъ горячей водой; однако книги можно ставить обратно лишь тогда, когда полки просохнутъ, иначе бумага будетъ плѣсневѣть. Разумѣется, недостаточно убирать полки и провѣрять разстановку книгъ лишь во время ревизіи—это надо дѣлать гораздо чаще. Ревизія должна производиться обязательно каждый годъ, иначе трудно услѣдить за порядкомъ и цѣлостью книжнаго имущества. Ревизовать книги удобнѣе всего вдвоемъ—одинъ читаетъ карточки и дѣлаетъ помѣтки, другой достаетъ книги съ полокъ и просматриваетъ ихъ.

Выше было сказано, что алфавитный карточный каталогъ можно сдѣлать алфавитно-систематическимъ и предоставить для пользованія публикѣ. Однако въ тѣхъ библіотекахъ, гдѣ

часто прибѣгаютъ къ систематическому каталогу, желательно чтобы онъ былъ печатный или, по крайней мѣрѣ, рукописный въ нѣсколькихъ экземплярахъ. Для составленія его достаточно разсортировать карточки въ алфавитно-систематическомъ порядкѣ, т.-е. по отдѣламъ и по алфавиту въ каждомъ отдѣлѣ, и переписать въ тетрадку, а потомъ опять разставить въ общемъ алфавитѣ. При печатаніи каталога нужно тщательно провѣрить корректуру, особенно шифровъ, иначе потомъ будетъ происходить путаница. Каталогъ нужно печатать въ два столбца, а содержаніе томовъ—петитомъ (мелкимъ шрифтомъ)—это значительно удешевляетъ его стоимость. Часть экземпляровъ поступаетъ въ продажу, и выручка до нѣкоторой степени покрываетъ расходы по печатанію. Въ рукописный или печатный систематическій каталогъ вносятъ фамилію автора, заглавіе, число томовъ, если ихъ нѣсколько, изданіе и шифръ книги. Если подъ рядъ перечислено нѣсколько сочиненій одного автора, то фамилія его не повторяется, а замѣняется чертой. Вотъ образецъ:

Милтънъ. Потерянный и возвращенный рай. Поэма. М. 96. Б 39

Михайловъ, А. (Шеллеръ). Жизнь Шупова. Ром. Спб. 96. Б 227

— Лѣсъ рубятъ, щепки летятъ. Ром. Спб. 94. Б 312

— Старыя гнѣзда. Ром. Спб. 94. Б 313

— Хлѣба и зрѣлищъ. Ром. Спб. 93. Б 501

Мицкевичъ, А. Собраніе сочиненій 5 т. Спб. 82 — 83. Б 110—Б 114

Т. I. Біографія. Мелкія стихотворенія.

Т. II. Гражина. Конрадъ Валленштейнъ. Крымскіе сонеты. Критич. статьи.

Т. III. Поминки. Изъ курса славянской литературы.

Т. IV. Панъ Тадеушъ, ч. I.

Т. V. Панъ Тадеушъ, ч. 2.

Для облегченія справокъ, въ концѣ каталога помѣщаютъ алфавитный указатель авторовъ и алфавитный указатель анонимныхъ сочиненій, общій для всѣхъ отдѣловъ.

Въ небольшихъ бібліотекахъ, гдѣ единовременно бываетъ значительный наплывъ подписчиковъ, напр., въ народныхъ, удобно наклеивать страницы печатнаго каталога на доски, развѣшанныя по стѣнамъ. Въ одной изъ харьковскихъ на-

родныхъ библіотекъ поставленъ былъ жестяной турникетъ (вращающійся столбъ, отъ котораго расходятся доски во всѣ стороны), который стоилъ дешево и оказался очень удобнымъ. Страницы двухъ экземпляровъ каталога, наклеенныя на лопасти турникета, одновременно доступны обозрѣнію нѣсколькихъ десятковъ лицъ, и имъ не приходится ждать очереди, пока освободится каталогъ.

Въ большинствѣ же случаевъ печатный или рукописный каталогъ (разумѣется, въ переплетѣ) прибавляется къ столу, гдѣ подписчики выписываютъ шифры книгъ. Тутъ же привязываются на веревочкахъ небольшіе карандаши и ставится коробка съ нарѣзанными изъ бумаги требовательными листками.

Книги, поступившія въ библіотеку послѣ напечатанія каталога, заносятся въ дополнительный каталогъ. Этотъ каталогъ въ видѣ тетради или ящика съ карточками также предоставляется подписчикамъ тамъ, гдѣ они сами выбираютъ себѣ книги. Для того, чтобы они знали, что приобретено библіотекою въ послѣднее время, полезно выставлать обложки новѣйшихъ книгъ, съ обозначенными шифрами, въ особой витринѣ. Витрина ставится въ библіотекѣ на видномъ мѣстѣ.

Систематическій каталогъ показываетъ, какія въ библіотекѣ есть книги по данному отдѣлу, но для читателя этого не всегда достаточно: ему нужно знать, что онъ можетъ прочесть по данному опредѣленному вопросу. Въ этомъ читателю могутъ помочь: библіотекаръ, если онъ хорошо знакомъ съ книгами, библіографическіе указатели и программы самообразованія, которыя обязательно должны имѣться въ библіотекѣ, и рекомендательные списки, вывѣшиваемые на стѣнахъ.

Есть и еще пособіе, широко примѣняемое въ американскихъ небольшихъ библіотекахъ—именно, *предметный* каталогъ. Онъ опять-таки карточный. Берется полный комплектъ карточекъ, и на каждой въ заголовкѣ выписывается предметъ, о которомъ трактуетъ данная книга. Карточки разставляются въ алфавитѣ этихъ заголовковъ, и тогда книги однороднаго содержанія сгруппированы вмѣстѣ. Уже и въ нѣкоторыхъ русскихъ библіотекахъ заведенъ предметный ка-

талогъ. Привожу выдержку изъ каталога не особенно обширной, но благоустроенной Симферопольской городской библіотеки:

Звѣзды.

Араго, Ф. Общепонятная астрономія, т. 1 и 2. Спб. 61.

— Физическое устройство солнца и звѣздъ. Избран. статьи, т. 2. Спб. 66.

Глазенапъ, С. Другамъ и любителямъ астрономіи. Спб. 04.

Клейнъ, Г. Астрономическіе вечера, гл. 22—29. Спб. 2-е изд. «Знаніе».

Кроль, Д. Развѣтіе звѣздъ и его отношеніе къ геологическому времени. Спб. 90.

Литровъ, І. Тайны неба, гл. 14—18. Спб. 03.

Мейеръ, В. Міръ неподвижныхъ звѣздъ. Спб. 00.

Мессеръ, Я. Звѣздный атласъ для небесныхъ наблюденій. 3-е изд. Риккера. Спб. 01.

Поле, І. Звѣздные міры и ихъ обитатели. Спб. 03.

Предтеченскій, Е. Звѣздный міръ. Спб. 94.

Чемберсъ, Д. Повѣсть о звѣздахъ. Спб. 04.

При названіяхъ книгъ должны быть выставлены шифры, чтобы читателю не приходилось ихъ отдѣльно искать въ другомъ мѣстѣ.

Существуетъ еще особаго вида каталогъ—такъ называемый *словарный* или *перекрестный*. Онъ очень удобенъ для небольшихъ библіотекъ. Это не что иное, какъ соединеніе алфавитнаго каталога съ предметнымъ. Въ немъ, какъ въ словарѣ можно найти фамилію автора (и названіе сочиненія); а далѣе въ алфавитномъ порядкѣ какую-нибудь общую рубрику (и подъ нею заглавія относящихся сюда книгъ), напр.,

Раблэ, Ф.

Рабство,

Равноправіе,

Радищевъ, А. и т. д.

Предметный каталогъ дѣлается, обыкновенно, карточный, а перекрестный—печатный. Хорошимъ образомъ можетъ служить перекрестный каталогъ вѣсскихъ народныхъ библіотекъ.

Въ русскихъ библіотекахъ, насколько мнѣ извѣстно, такой формы каталогъ до сихъ поръ не примѣнялся. Польза его была бы, несомнѣнно, такъ же велика, какъ въ тѣхъ иностранныхъ, гдѣ онъ введенъ, но до сихъ поръ онъ еще ждетъ своего составителя. При наличности предметнаго или перекрестнаго каталога, свободно можно обойтись безъ систематическаго.

VIII.

Выдача книгъ на домъ.

Выдача книгъ на домъ по абонементу является весьма важной стороною въ дѣятельности библіотеки. Не всякій располагаетъ возможностью приходить читать въ помѣщеніи библіотеки: свободное время часто не совпадаетъ съ часами ея открытія. Зато у себя дома читатель пользуется книгой, когда ему удобно. Кромѣ того, одною книгою въ семьѣ часто пользуются нѣсколько лицъ. Это, такъ сказать, расширяетъ кругъ дѣятельности каждой книги.

Для выдачи книгъ на домъ библіотека должна быть открыта въ опредѣленные дни и часы. Библіотека, рассчитывающая на большой наплывъ подписчиковъ, должна быть открыта ежедневно; тамъ, гдѣ подписчиковъ не особенно много,—два-три раза въ недѣлю, при чемъ однимъ изъ этихъ дней должно быть воскресенье. Это особенно важно, такъ какъ иные подписчики только въ воскресенье располагаютъ свободнымъ временемъ, чтобы перемѣнить книги.

Часы открытія надо принаравливать къ удобству читателей. Такъ, школьныя библіотеки должны быть открыты во время занятій, и книги изъ нихъ выдаваться на перемѣнахъ или непосредственно послѣ уроковъ. Публичныя библіотеки должны быть открыты цѣлый день тамъ, гдѣ посѣщаемость велика. Если же нѣтъ возможности или особой надобности открывать библіотеку на весь день, то слѣдуетъ ограничиться второй его половиной. Послѣ трехъ часовъ, обыкновенно, мѣняютъ книги учащіеся, а въ вечерніе часы—освободившіеся отъ занятій трудовой людъ. Эти подписчики днемъ не

100 166758
166758
Л. Б. ХАВКИНА.

Руководство для небольшихъ библіотекъ.

Съ рисунками, образцами
бланковъ и алфавитнымъ
○○○○ указателемъ. ○○○○



Типографія Т-ва И. Д. Сытгана. Пятницкая улица, соб. д.
Москва. — 1911 г.