

Нормальный планъ постановки библіотечной техники въ небольшихъ библіотекахъ.

Проектъ, выработанный Комиссіей по народнымъ и общественнымъ библіотекамъ **Общества Библіотекоевѣдѣнія**. (Разсматривался на засѣданіяхъ 5-го, 6-го и 7-го іюня).

ПРЕДИСЛОВІЕ.

Произведенная Обществомъ Библіотекоевѣдѣнія въ 1908 г. анкета по народнымъ и общественнымъ библіотекамъ выяснила, что очень многія библіотеки этихъ типовъ организованы, въ техническомъ отношеніи, весьма несовершенно.

Поэтому Общее собраніе Общества признало полезнымъ выработать нормальный планъ постановки библіотечной техники примѣнительно къ потребностямъ и средствамъ небольшихъ общедоступныхъ библіотекъ—т. наз. публичныхъ, общественныхъ и народныхъ, поручивъ исполненіе этой работы особой, избранной съ этою цѣлью, въ засѣданіи 2 марта 1909 г., Комиссіи ¹⁾.

Пересмотрѣвъ съ возможною тщательностью существующіе приемы библіотечной техники, формы отчетности и системы каталогизаціи, Комиссія пыталась выдѣлить изъ нихъ то, что представляется, по ея мнѣнію, наиболее совершеннымъ, простымъ и примѣлемымъ для библіотекъ средняго размѣра—въ нѣсколько тысячъ томовъ. Въмѣстѣ съ тѣмъ, желая сдѣлать предлагаемый ею „Планъ“ доступнымъ и для библіотекъ меньшаго размѣра, обычно—крайне бѣдныхъ силами и средствами, Комиссія внесла въ него нѣкоторыя дальнѣйшія упрощенія, съ примѣненіемъ которыхъ можно, по мнѣнію Комиссіи, мириться.

Исполненіе настоящей работы, къ сожалѣнію, затянулось, въ виду переобремененія членовъ Комиссіи другими работами и обязанностями по Обществу. Поэтому и признавая необходимымъ закончить составленіе „Плана“, хотя бы въ главнѣйшихъ его частяхъ, къ предстоящему I Съѣзду по библіотечному дѣлу, Комиссія нѣ-

¹⁾ Въ составъ Комиссіи вошли слѣдующія лица: Библіотекаръ СПБ. Политехническаго Института Е. Н. Добржинскій; Помощники его — Н. А. Корольевъ и А. Е. Плотниковъ; Библіотекаръ Имп. Военно-Медицинской Академіи А. Р. Войничъ-Сяноженцкій; Библіотекаръ Имп. Вольнаго Экономическаго Общества П. М. Богдановъ и его преемница по этой должности Е. Ф. Проскурякова; Пом. Библ.—ря И. В. Э. О. Саб. Эрн. Пресприхъ; Завѣдующія СПБ. городскими бесплатными библіотеками-читальнями О. Б. Барсукова, О. К. Бѣлевичъ, М. Д. Воеводина, М. Д. Грачъ, Н. Н. Кезевичъ и З. А. Кербергъ; Завѣд. Гаванской бесплатной библіотекой Н. М. Корольковъ; Библіотекаръ Невскаго Об-ва нар. развлеченій М. В. Довалькова; Библіотекаръ Студенч. Б-ки Политехнич. Института Я. П. Гребенщикова.

Предсѣдателемъ Комиссіи былъ избранъ П. М. Богдановъ, Секретаремъ—первоначально А. Е. Плотниковъ, а въ мартѣ 1910 г., за отказомъ его,—Е. Ф. Проскурякова.

сколько упростила свою задачу, оставивъ пока въ сторонѣ всѣ усложненія въ библиотечной работѣ, сопряженные со взиманіемъ платы за чтеніе; по тѣмъ же соображеніямъ Комиссія не коснулась порядка обслуживания библиотеками существующихъ при нихъ читальнъ.

Предлагаемый проектъ „Плана“ составленъ по порученію Комиссіи и на основаніи положеній, принятыхъ въ 19 ея засѣданіяхъ, Предсѣдателемъ Комиссіи П. М. Богдановымъ, рассмотрѣнъ и утвержденъ Комиссіей въ заключительномъ засѣданіи 24 апрѣля 1911 г.

Настоящій проектъ вносится Комиссіей на обсужденіе I Всероссийскаго Сѣзда по библиотечному дѣлу.

1. Регистрація и храненіе книгъ.

Для правильной регистраціи книжнаго имущества необходимо вести три рода записей:

- а) инвентарь, т. е., послѣдовательную запись всѣхъ приобрѣтеній библиотеки въ порядкѣ ихъ поступленія;
- б) алфавитный каталогъ и
- в) систематическій каталогъ.

а) Инвентарь.

Инвентарь долженъ служить полною и точною описью книжныхъ богатствъ библиотеки въ каждый моментъ ея жизни: это—исторія библиотеки: инвентарь показываетъ, какъ изъ года въ годъ развивается ростъ книжнаго имущества, онъ даетъ отвѣтъ на вопросъ, сколько всего книгъ въ библиотекѣ, сколько поступило въ годъ, онъ служитъ доказательствомъ того, что всѣ купленные библиотекаремъ или полученные библиотекой въ даръ книги дѣйствительно зачислены въ библиотечку; онъ даетъ возможность провѣрять счета книгопродавцевъ; онъ отмѣчаетъ главные моменты въ исторіи cadaго поступающаго въ библиотечку экземпляра книги—когда онъ полученъ, кѣмъ пожертвованъ или гдѣ купленъ, когда и почему онъ исключенъ изъ библиотеки. Наконецъ, инвентарь же, при одной изъ системъ разстановки книгъ, рекомендуемыхъ ниже, служитъ одновременно и шкафной описью, давая возможность легко провѣрить, всѣ ли книги на мѣстѣ.

Инвентарь ведется по прилагаемой формѣ, изготовляется въ форматъ писчей бумаги и обязательно линуется, причемъ для сбереженія мѣста, разстоянія между линейками дѣлаются возможно уже; страницы его должны быть пронумерованы; бумага и переплетъ ставятся возможно лучше, такъ какъ инвентарь никогда не переписывается, живетъ столько-же, сколько сама библиотечка.

Каждая вновь поступившая въ библиотечку книга записывается прежде всего въ инвентарь, по возможности,—въ день поступленія, который и отмѣчается въ 1 графѣ инвентаря; въ слѣдующей, второй, графѣ указывается порядковый, по инвентарю, № данной книги.

Въ третьей графѣ—„шифръ“—обозначается мѣсто, занимаемое книгой въ библиотекѣ. О разстановкѣ и нумераціи книгъ рѣчь бу-

детъ дальше; тамъ будутъ даны указанія и о порядкѣ заполненія этой графы инвентаря ¹⁾).

Въ четвертой графѣ отмѣчается отдѣлъ систематическаго каталога, къ которому отнесена книга. При составленіи годового отчета эта графа даетъ возможность распредѣлить по отдѣламъ каталога годовой приростъ бібліотеки.

Слѣдующая, пятая, графа должна заключать въ себѣ фамилію автора, заглавіе, мѣсто и годъ изданія книги; здѣсь же указывается издатель книги и серія, къ которой она относится (напр., „Универсальная бібліотека“). Заглавіе, если оно очень длинно, можно записывать съ сокращеніями, безъ ущерба, однако, для ясности и точности. Такъ, въ заглавіи книги Л. Б. Хавкиной „Библіотеки, ихъ организація и техника“. *Руководство по бібліотечной дѣлности. 2-е переработанное и значительно дополненное изданіе. Съ 51 рис., 40 таблицами и алфавитнымъ указателемъ.* Изданіе автора. Спб. 1911.— всѣ набранныя *курсивомъ* слова могутъ быть опущены. Зато его желательнo дополнить указаніемъ, помѣщеннымъ на 4-й стр. обложки книги: „Складъ изданія въ книжныхъ магазинахъ „Новаго Времени“; эта ссылка очень облегчитъ бібліотекѣ пріобрѣтеніе новаго экземпляра книги, взазмѣнъ утеряннаго или обветшавшаго, черезъ нѣсколько лѣтъ послѣ выхода книги; иначе легко можетъ случиться, что хотя бы изданіе было далеко не распродано, книжный магазинъ—поставщикъ бібліотеки—не сумѣетъ его найти. Въ тѣхъ случаяхъ, впрочемъ, когда издателемъ является не авторъ, а болѣе или менѣе извѣстная фирма, или—если книга входитъ въ составъ какой-нибудь серіи, и названіе серіи приведено въ инвентарѣ, въ указаніи склада изданія необходимости нѣтъ.

Фамилія переводчика приводится послѣ заглавія; если, кромѣ переводчика, указанъ редакторъ перевода, фамилія перваго можетъ быть вовсе выпущена. Наконецъ, въ этой же графѣ инвентаря надо указать форматъ книги—вышину ея въ сантиметрахъ.

Очень часто заглавный листъ книги начинается съ названія учрежденія, которымъ издана книга. Напр.: „М. З. и Г. И. Департаментъ Земледѣлія. Указатель изданій М-ва З. и Г. И. по сельскохозяйственной и лѣсной части, вышедшихъ со времени учрежденія этого вѣдомства (1894—1900). Составилъ И. И. Мамонтовъ“. Нерѣдко также во главѣ заглавія ставится названіе серіи, къ которой книга относится. Въ томъ и другомъ случаѣ заглавіемъ признается та часть его, которая опредѣляетъ собою содержание данной книги, названіе же выпустившаго книгу учрежденія или серіи указывается послѣ заглавія книги. Такъ, приведенный примѣръ долженъ быть записанъ:

И. И. Мамонтовъ. Указатель изданій М. З. и Г. И. по сельскохозяйственной и лѣсной части, вышедшихъ въ свѣтъ со времени учрежденія этого вѣдомства (1894—1900). Изданіе Департамента Земледѣлія.

Въ графѣ шестой указывается, сколько томовъ или выпусковъ даннаго многотомнаго изданія поступило въ бібліотеку въ указанный (графа 1) день. Понятія „томъ“ и „выпускъ“ часто не совпа-

¹⁾ Въ приводимомъ примѣрѣ указанъ шифръ, примѣняемый при систематической разстановкѣ книгъ.

даютъ. Многія сочиненія издаются выпусками (тетрадами), изъ которыхъ въ послѣдствіи формируются томы; при этомъ, иногда въ составъ одного выпуска входятъ отдѣльные листы разныхъ томовъ. Въ такомъ случаѣ въ данной графѣ приводится число этихъ отдѣльных тетрадей, число же томовъ, изъ которыхъ, въ конечномъ результатѣ, будетъ состоять сочиненіе, въ инвентарѣ не показывается. По большей части, впрочемъ, оно будетъ совпадать съ числомъ переплетовъ.

Слѣдующая графа заключаетъ въ себѣ свѣдѣнія о числѣ переплетовъ, въ которые переплетено библіотекой данное сочиненіе.

Стоимость книгъ (отдѣльно — купленныхъ и пожертвованныхъ) показывается въ графѣ 8-й или 9-й, по номинальной цѣнѣ или, если цѣна книги неизвѣстна, по оцѣнкѣ библіотекаря (отъ 5 до 10 к. за листъ—16 страницъ,—смотря по вѣстной цѣнности изданія).

Графа 10-я поясненій не требуетъ.

Въ 11-й указывается магазинъ, гдѣ приобрѣтена книга или фамилія жертвователя; здѣсь же можно отмѣчать дѣйствительную покупную цѣну книги, если она сильно разнится отъ номинальной.

Наконецъ, послѣдняя графа инвентарной книги предназначена для отмѣтокъ объ утратѣ книгъ, объ изыятіи ихъ изъ библіотеки въ виду наложенія ареста или за ветхостью, для ссылокъ на записанные ниже позднѣйшіе томы, годы и выпуски неоконченныхъ и періодическихъ изданій и т. п.

Выше было указано, что каждая вновь поступившая въ библіотеку книга приобрѣтаетъ свой № по инвентарю. Къ этому общему положенію надо сдѣлать оговорку, что новые №№ даются только новымъ названіямъ, т. е., книгамъ, которыхъ еще вовсе не было въ библіотекѣ въ данномъ изданіи; если же въ библіотекѣ уже имѣется какой-либо другой томъ, выпускъ или годъ даннаго изданія—неоконченнаго (какъ напр., „Новый энциклопедическій словарь“ Брокгауза), продолжающагося (напр., „Сборники Знанія“) или періодическаго (напр., „Русская Мысль“),—то вновь поступившему тому новаго № не дается; онъ записывается подъ тѣмъ же №, какой присвоенъ былъ этому названію при первоначальномъ его поступленіи въ библіотеку; при этомъ, для того, чтобы 1) избѣжать многократнаго повторенія въ инвентарѣ заглавій изданій, выходящихъ выпусками и періодически, 2) облегчить библіотекѣ возможность слѣдить за регулярнымъ полученіемъ всѣхъ выпусковъ подобныхъ изданій и 3) облегчить подсчетъ числа переплетовъ и остающихся переплетенными выпусковъ ихъ—всѣ такого рода изданія заносятся въ инвентаръ только 2 раза: при полученіи 1 выпуска или, вообще, когда библіотека начала получать его, и—по окончаніи изданія или по прекращеніи выписки его. Въ первомъ случаѣ новое изданіе вписывается въ инвентаръ только для того, чтобы дать ему инвентарный №; при этомъ въ инвентарѣ заполняются только первые 5 графъ, да въ графѣ примѣчанія дѣлается отмѣтка: „Д. л.“ (дополнительный листъ). Подобная же запись дѣлается на особомъ „дополнительномъ листѣ“, который какъ бы служитъ развитіемъ той строчки инвентаря, гдѣ записано, вкратцѣ, это изданіе. На дополнительномъ листѣ имѣются всѣ тѣ же графы и данныя, что въ инвентарѣ, но въ нѣсколько иномъ расположеніи (см. прилагаемую форму). Туда, по мѣрѣ поступленія, приписываются всѣ новые выпуски, томы и годы изда-

1911 годъ.

Число и мѣсяцъ поступленія.	Инвентарный номеръ.	Шифръ.	Отдѣлъ систематическаго каталога.	Авторъ, заглавіе, издатель, мѣсто и годъ изданія.
1	2	3	4	5
20/IV	1345	19.15	95	Л. Б. Хавкина. Библіотеки, ихъ организація и техника. 2-ое изданіе (автора). Спб. 1911. 23 см. Складъ — кн. маг. Новаго Времени
»	1346	19.16	95	Э. Шульце. Общедоступныя бібліотеки, народныя бібліотеки и читальни. Пер. съ нѣм. Редакція: Г. Фальборка и В. Чарнолукаго. М. 1903. 22 см. Складъ — Москва, кн. маг. Трудъ.
»	1347	23.21	34	Сочиненія Н. В. Шелунова въ 2 томахъ. Со вступительной статьей Н. Михайловскаго. Изданіе Ф. Павленкова. Спб. 1891. 28 см.
»	1348	1к.93	01	М. Коцюбинскій. Разказы
»	1349	115	п.	Русская Мысль
1/XII	1407	19.20	94	Н. Н. Мамонтовъ. Указатель изданій М. З. и Г. Н. по сельско-хозяйствен. и лѣсной части, вышедшихъ въ свѣтъ со времени учрежденія этого въдомства (1894 — 1900). Изданіе 2-ое, Департамента Земледѣлія. Спб. 1901. 22 см.
»	1408	14.35	44	М. А. Энгельгардтъ. Ч. Дарвинъ. Его жизнь и научная дѣятельность. (Жизнь замѣчательныхъ людей. Биографическая бібліотека Ф. Павленкова) Спб. 1891. 19 см.
»	1409	29.8	95	Второе продолженіе алфавитно-систематическаго каталога бібліотеки Н. Волнаго Экономическаго Общества. 1881—1887. Спб. 1889. 26 см.
31/XII	435	24.47	42	Исторія Россіи въ XIX вѣкѣ. Изданіе Т-ва бр. А. и И. Гранатъ. Спб. 1907—1911. 28 см.

Число томовъ или выпусковъ, 6	Число переплетовъ, 7	Стоимость книгъ:						Цѣна переплета, 10		Гдѣ куплена или къмъ пожертвована, 11	Примѣчанія, 12
		купленныхъ, 8		пожертвован- ныхъ, 9							
		Р.	К.	Р.	К.	Р.	К.	Р.	К.		
1	1	3	—	—	—	—	50	Кн. маг. Нов. Врем.			
1	1	—	—	2	—	—	30	Даръ редакторовъ.			
2	1	3	—	—	—	—	60	Кн. маг. Право.			Д. л. Д. л.
—	—	—	—	—	—	—	—				
1	1	—	—	—	60	—	30	Даръ издателя.			
1	1	—	25	—	—	—	10	Кн. маг. Право.			
1	1	—	—	—	30	—	20	Даръ издателя.			
35	9	37	—	—	—	4	50	У издателя.			По подпискѣ.

Авторъ, заглавіе, { *Исторія Россіи въ XIX вѣкѣ.*
издатель, мѣсто { *Изданіе Т-ва „Бр. А. и И. Гранатъ и К^о“.*
изданія. { *Москва. 28 см.*

инвентарный № 435.

Шифръ: 24.47.

Подписная цѣна 2 р. + 1 р. за каждый выпускъ.

Отдѣлъ систематич. каталога: 42.

Время поступленія.	Какіе выпуски, томы, части и годы изданія.	Ч и с л о		Общее число		Стоимость			Стоимость перепле- товъ.	Гдѣ куплены? Кѣмъ пожер- тованы?	Примѣчанія.
		Выпусковъ.	Перепле- товъ.	переплетовъ + непереплетенныхъ вып.		Куплен- ныхъ.	Пожер- тован.				
1907 20. XII	1—5	5	—	—	5	7	—	—	—	У издателя	
1908, 5. I	6	1	2	—	6	1	—	—	—	1	—
" 20. III	7 и 8	2		2	—	2	—	—	—	—	—
" 5. VI	9 и 10	2		2	2	2	—	—	—	—	—
" 10. IX	11 и 12	2		3	—	2	—	—	—	—	50
" 15. XII	13	1	1	3	1	1	—	—	—	—	—
1909											
1910											
1911. 12. I	34	1	1	8	2	1	—	—	—	—	50
" 6. IV	35 (посл.)	1		9	—	1	—	—	—	—	—
Итого . .		35	9	—	—	37	—	—	—	4	50

Образецъ „Дополнительнаго листа“. Размѣръ 22 × 18 см.

нія. Когда же оно закончилось или выписка его прекращена библиотекей, всё данные о нем переносятся въ сводномъ видѣ въ инвентарь: переносъ этотъ дѣлается въ концѣ года, по занесеніи въ инвентарь всѣхъ новыхъ названій, поступившихъ въ данномъ году, за прежнимъ №, съ заполненіемъ на этотъ разъ всѣхъ графъ инвентаря; при этомъ противъ первоначальной записи даннаго изданія, въ графѣ примѣчанія дѣлается ссылка: „см. страницу такую-то“. Дополнительные листы брошюруются въ тетради, по 50 листовъ въ каждой; законченные листы, по переносѣ данныхъ изъ нихъ въ инвентарь и по использованіи ихъ для подсчета годовыхъ итоговъ прироста, вырѣзываются изъ тетради и сдаются въ архивъ. Для удобства годичныхъ подсчетовъ эти листы могутъ быть дополнены отсутствующими въ инвентарѣ графами: 1) общее число переплетенныхъ томовъ и 2) общее число выпусковъ, оставшихся непереплетенными. Съ этою же цѣлью при подсчетѣ годичнаго прироста по каждому листу, записи законченнаго года отдѣляются отъ будущихъ записей горизонтальной—вдоль первыхъ трехъ графъ—чертой.

Періодическія изданія заносятся на дополнительные листы по окончаніи года; поступленіе отдѣльныхъ №№ въ теченіе года регистрируется особо, указаннымъ ниже порядкомъ.

Если въ библиотеку поступаетъ нужный ей для выдачи въ чтеніе 2-й или 3-й экземпляръ сочиненія, уже имѣющагося (въ томъ же самомъ изданіи), они не получаютъ новаго №, а записываются въ инвентарь подъ прежнимъ №, съ заполненіемъ, однако, всѣхъ графъ и со ссылкой въ послѣдней графѣ первоначальной записи (въ гр. „примѣчанія“) на страницу, гдѣ вписанъ новый экземпляръ.

Разныя изданія той же книги записываются, какъ самостоятельныя названія.

Если въ библиотеку поступило 2—3 или болѣе разныхъ брошюръ, переплетенныхъ въ одинъ общій переплетъ, каждую изъ нихъ надо записать въ инвентарь подъ самостоятельнымъ номеромъ.

Какъ видно изъ изложеннаго, каждый № инвентаря соответствуетъ одному названію; такимъ образомъ, послѣдній (старшій) № инвентаря опредѣляетъ собою всегда число названій, имѣющихся въ библиотекѣ. Кромѣ нихъ, для опредѣленія размѣровъ библиотеки представляетъ интересъ число переплетовъ. Оно опредѣляется путемъ суммированія постраничныхъ итоговъ графъ 7-й въ инвентарѣ и во всѣхъ дѣйствующихъ дополнительныхъ листахъ. Для полученія же еще болѣе точныхъ данныхъ о современномъ составѣ библиотеки къ числу переплетовъ надо прибавить число непереплетенныхъ еще выпусковъ неоконченныхъ и періодическихъ изданій; эти данныя извлекаются также изъ дополнительныхъ листовъ. Общая стоимость принадлежащаго библиотекѣ книжнаго имущества можетъ быть опредѣлена такъ же, какъ число переплетовъ: проще, однако, суммировать съ этою цѣлью ежегодные итоги прироста.

При всѣхъ этихъ подсчетахъ надо, однако, принимать во вниманіе ежегодную убыль книгъ—изытіе ихъ изъ оборота за утратой читателями, за ветхостю или вслѣдствіе наложенія ареста. Исключеніе книги изъ состава библиотеки сопровождается исключеніемъ ея изъ инвентаря—перечеркиваніемъ соответствующей записи въ инвентарѣ или на дополнительномъ листѣ красными чернилами съ указаніемъ въ графѣ „примѣчанія“ причины исключенія. Для облег-

ченія же годичнаго подсчета, надо вести особый перечень исключаемыхъ книгъ, указывая въ немъ: время исключенія, № книги по инвентарю, число исключенныхъ названій ¹⁾, томовъ, переплетовъ и стоимость исключаемыхъ книгъ (съ перепл.).

Въ отчетныя данныя о годовомъ приростѣ библіотеки надо включать: 1) число поступившихъ названій: новыхъ и получавшихся ранѣе, 2) число томовъ или выпусковъ по каждой категоріи названій, 3) общую стоимость поступившихъ въ данномъ году книгъ и журналовъ съ распредѣленіемъ ихъ на купленные и подаренные и 4) число названій и стоимость приобрѣтеннаго по отдѣламъ каталога. Число поступившихъ въ теченіе года переплетовъ интереса не представляетъ. Число новыхъ названій опредѣляется вычитаніемъ послѣдняго (старшаго) № инвентаря за предшествующій отчетному годъ изъ послѣдняго № отчетнаго года; число выпусковъ данной категоріи—суммированіемъ постраничныхъ итоговъ графы 6-й (не принимая, конечно, во вниманіе перенесенныхъ въ инвентарь въ концѣ года съ дополнительныхъ листовъ сводныхъ записей объ окончившихся въ году изданіяхъ); число названій, получавшихся и до отчетнаго года, равно какъ число выпусковъ этой категоріи подсчитываются по дополнительнымъ листамъ; общая стоимость купленныхъ и пожертвованныхъ въ теченіе года изданій опредѣляется суммой постраничныхъ итоговъ графъ 8 и 9 (съ той же поправкой) и соответствующихъ данныхъ изъ дополнительныхъ листовъ; наконецъ, распредѣленіе числа названій и стоимости приобрѣтеній между отдѣлами каталога требуетъ особыхъ подсчетовъ по инвентарю и дѣйствовавшимъ въ теченіе года дополнительнымъ листамъ.

Эта система записи—довольно сложная въ изложеніи, но простая въ работѣ—можетъ быть и еще упрощена для маленькихъ библіотекъ.

При небольшомъ—до трехъ десятковъ названій—числѣ получаемыхъ библіотекой періодическихъ и неоконченныхъ изданій, ежегодное повтореніе заглавій ихъ въ инвентарѣ не составляетъ большого труда; равнымъ образомъ и два другія отмѣченныя выше преимущества записи ихъ на дополнительныхъ листахъ при незначительномъ числѣ названій не могутъ имѣть большого значенія. Поэтому въ такихъ случаяхъ веденіе дополнительныхъ листовъ можетъ быть вовсе отмѣнено, и всѣ записи о вновь поступающихъ выпускахъ, томахъ и годахъ могутъ быть сосредоточены въ инвентарѣ. Для того же, чтобы избѣжать необходимости дѣлать многочисленныя ссылки на страницы, гдѣ записаны послѣдующіе выпуски, можно рекомендовать такой порядокъ записи: въ началѣ cadaго года въ инвентарѣ отводится 2—3 страницы спеціально для приписки туда въ теченіе всего года новыхъ выпусковъ неоконченныхъ и періодическихъ изданій, и запись новыхъ названій начинается, слѣдовательно, съ 3-й или съ 4-й стр. Если эти первыя страницы испишутся до истеченія года, отводится новая—первая свободная страница съ обязательной въ концѣ первыхъ ссылкой: „см. дальше стр.—“; если остается сво-

¹⁾ Въ этой графѣ обычно должна фигурировать цифра: 1 — такъ какъ каждый № инвентаря соответствуетъ одному названію; если же изданіе исключается не цѣликомъ, а лишь отдѣльные томы, годы или экземпляры его, то эта графа оставляется незаполненной.

бодное мѣсто, оно ничѣмъ не заполняется, а перечеркивается. При этомъ, для облегченія записи и послѣдовательныхъ подсчетовъ полезно послѣ каждого заглавія оставлять 2—3 пустыхъ строчки, чтобы имѣть возможность приписать повторныя въ томъ же году поступленія тѣхъ же названій: такіе случаи въ маленькихъ бібліотекахъ будутъ, впрочемъ, очень рѣдки (періодическія изданія, какъ указано выше, вносятся въ инвентарь только одинъ разъ въ году по окончаніи года).

Съ упраздненіемъ дополнительныхъ листовъ отпадаетъ необходимость единовременной записи въ инвентарь закончившихся изданій—они будутъ вноситься туда по мѣрѣ пріобрѣтенія.

Ежегодный подсчетъ числа поступившихъ названій и выпусковъ и стоимости ихъ, равно какъ и опредѣленіе общаго числа переплетовъ, имѣющихся въ бібліотекѣ, производится при этой системѣ записи такъ же, какъ описано выше, съ тѣмъ, конечно, отличіемъ, что свѣдѣнія о неоконченныхъ и періодическихъ изданіяхъ извлекаются не изъ дополнительныхъ листовъ, а изъ соответствующихъ страницъ инвентаря. Онъ не даетъ, однако, возможности точно установить число выпусковъ, не составляющихъ полныхъ томовъ, изъ которыхъ нельзя поэтому сформировать переплеты. Но такія, выходящія выпусками (вродѣ „Исторіи Россіи“ Гранатъ) изданія въ маленькихъ бібліотекахъ будутъ встрѣчаться какъ рѣдкое исключеніе; подавляющее большинство получаемыхъ ими неоконченныхъ и періодическихъ изданій дають въ теченіе года рядъ законченныхъ томовъ, которые можно переплести и, слѣдовательно, точно указать въ графѣ 7-й число поступившихъ за годъ переплетовъ даннаго названія.

б) Алфавитный каталогъ.

Когда книга поступаетъ въ бібліотеку, бібліотекаръ долженъ прежде всего провѣрить, нѣтъ ли уже ея въ бібліотекѣ, чтобы въ послѣднемъ случаѣ узнать №, подъ которымъ 1-й экземпляръ этой книги былъ записанъ въ инвентарѣ; точно такъ же, получая 2, 3 и т. д. томъ какого-нибудь сочиненія, бібліотекаръ долженъ прежде всего опредѣлить № этого сочиненія по инвентарю, чтобы подъ этимъ же № записать и вновь поступившіе. Если читатель спрашиваетъ книгу, автора и заглавіе которой онъ знаетъ, но не можетъ найти ее въ систематическомъ каталогѣ, бібліотекаръ долженъ имѣть возможность легко и быстро опредѣлить ея мѣстонахождение въ бібліотекѣ. Отыскать нужную книгу въ инвентарѣ, конечно, очень трудно—тамъ всѣ книги записаны въ безпорядкѣ, по мѣрѣ поступленія; сдѣлать это по систематическому каталогу тоже не легко: надо сообразить, къ какому отдѣлу каталога отнесено данное сочиненіе; при слѣпшой работѣ легко ошибиться, да и самое отыскиваніе нужной книги въ систематическомъ каталогѣ—не очень легкая задача: обыкновенно тамъ заглавія книгъ расположены не въ строго-алфавитномъ порядкѣ.

Для всѣхъ этихъ справокъ, а именно, 1) имѣется ли данная книга въ бібліотекѣ и 2) гдѣ она стоитъ,—а въ жизни всякой бібліотеки ихъ приходится наводить ежедневно по нѣскольку разъ—единственно удобнымъ является алфавитный каталогъ, т. е., такой каталогъ, гдѣ заглавія всѣхъ имѣющихся въ бібліотекѣ книгъ и журналовъ расположены въ строго-алфавитномъ порядкѣ.

Достиженіе этого возможно лишь при условіи, если каталогъ ведется по карточной системѣ, т. е., когда заглавіе каждой книги и прочія необходимыя о ней данныя выписаны на отдѣльной карточкѣ и всѣ онѣ расположены въ алфавитномъ порядкѣ. При поступленіи каждой новой книги, ея карточка вставляется между существующими, и алфавитъ не нарушается, что совершенно недостижимо, если алфавитный каталогъ ведется въ формѣ списковъ.

24. 73.

Исторія

Россіи въ XIX вѣкѣ. М. 1907 — 1911.

Вып. 1, 2, 3, 4	I томъ.
„ 5, 6, 7, 8	II „
„ 9, 10, 11, 12	III „
„ 13, 14, 15, 16	IV „
„ 17, 18, 19, 20	V „
„ 21, 22, 23, 24	VI „
„ 25, 26, 27, 28	VII „
„ 29, 30, 31, 32	VIII „
„ 33, 34, 35	IX „

435.

42.

Образецъ карточки алфав. каталога.

Карточки для каталога изготовляются изъ бристоляскаго картона или, болѣе дешевыя, изъ такъ называемой карточной бумаги. Форматы этихъ карточекъ употребляются самыя разнообразныя. За границей въ послѣдніе годы получили широкое распространеніе карточки «нормальнаго» формата, установленнаго Международнымъ Библиографическимъ Институтомъ, именно 12¹/₂ сантиметровъ ши-

рины и $7\frac{1}{2}$ высоты. Однако, онѣ врядъ ли могутъ быть признаны безусловно удобными: 1) онѣ слишкомъ широки—заглавія, изложенныя длинными строками, читаются труднѣе, чѣмъ короткими, 2) слишкомъ низки—недостаточно легко откидываются при переборкѣ въ каталогѣ, не даютъ возможности выписывать фамилію автора достаточно крупнымъ шрифтомъ и затрудняютъ приписываніе на нихъ послѣдующихъ томовъ и годовъ періодическихъ изданій. Поэтому предпочтительно дѣлать карточки длиною въ 10 и высотой 12 сант. Такія карточки при изготовленіи ихъ изъ бристольскаго картона обойдутся около 4 р. тысяча, а изъ карточной бумаги—3 р. тысяча.

Карточки алфавитнаго каталога хранятся въ ящикахъ или коробкахъ, желательно съ крышкой, которые по ширинѣ и глубинѣ соответствовали бы размѣрамъ карточекъ, а въ длину были бы не больше 40, много—50 сантиметровъ. Стѣнки нижней части коробки должны быть не выше 6 сантиметровъ, иначе онѣ будутъ затруднять переборку; остальные 4 сантиметра должны уходить на стѣнки крышки; вѣрнѣе—послѣднія должны быть 5 сантиметровъ вышины, такъ какъ на 1 сант. крышка должна заходить на стѣнки самаго ящика.

Для того, чтобы карточки стояли въ наклонномъ положеніи, въ ящикъ къ передней и къ задней стѣнкамъ его ставятся угольники—деревянные или картонные, имѣющіе въ разрѣзъ форму трапеціи съ 2 прямыми углами, вышиною въ 5 сант.

Желательно далѣе, чтобы карточки были укрѣплены въ ящикѣ, чтобы никто, кромѣ самаго бібліотекаря, не могъ извлечь ихъ оттуда. Для этого изобрѣтено много довольно остроумныхъ системъ, но всѣ онѣ являются, къ сожалѣнію, не вполне совершенными, такъ какъ или очень удорожаютъ какъ самыя карточки, такъ и ящики, или чрезвычайно затрудняютъ пользованіе каталогомъ. Проще, дешевле и удобнѣе другихъ долженъ быть признанъ простѣйшій изъ примѣняемыхъ съ этой цѣлью способовъ, заключающійся въ слѣдующемъ. Въ нижней части карточки, на разстояніи 1 сантиметра отъ нижняго края и на равныхъ разстояніяхъ отъ боковыхъ краевъ, пробивается круглое отверстіе діаметромъ въ 8 миллиметровъ; пробитыя совершенно одинаково на всѣхъ карточкахъ, отверстія эти образуютъ каналъ, проходящій сквозь всѣ карточки ящика; на томъ же уровнѣ въ передней и задней стѣнкахъ ящика просверливаются отверстія, значительно меньшаго, однако, діаметра; сквозь нихъ и черезъ карточки пропускается металлическій стержень, снабженный на одномъ концѣ головкой, которая, останавливаясь передъ наружной стѣнкой ящика, не даетъ стержню заваливаться внутрь; у задней стѣнки онъ закрѣпляется особымъ приспособленіемъ. Карточки оказываются, слѣдовательно, нанизанными всѣ на этотъ стержень и могутъ быть только вырваны; однако, переборка и передвиженіе ихъ производится совершенно свободно. Чтобы вынуть карточку или вставить новую, надо освободить и вынуть изъ ящика стержень.

Какъ это, такъ и другія подобныя имъ приспособленія, нужны и важны тамъ, гдѣ карточный каталогъ представляется въ распоряженіе посѣтителей бібліотеки. По отношенію къ алфавитному каталогу въ этомъ большой надобности нѣтъ; публика пользуется систематическимъ каталогомъ—онъ для нея гораздо нужнѣе и удобнѣе, чѣмъ алфавитный; систематическому же каталогу придавать кар-

точную форму, какъ будетъ указано ниже, нежелательно. Поэтому предохранять карточки каталога отъ возможнаго извлеченія ихъ изъ ящика публикой не приходится; *отпадаетъ, слѣдовательно, надобность и въ устройствѣ описаннаго выше приспособленія. Для того же, чтобы библіотекаръ могъ быть вполне покоенъ за сохранность карточекъ, коробы или ящики съ ними желательно снабжать замками или убирать въ шкафъ подъ замокъ.

Что и какъ писать на карточкахъ алфавитнаго каталога?

Для отвѣта на этотъ вопросъ, надо помнить, что алфавитный каталогъ имѣетъ, главнымъ образомъ, справочное значеніе; знакомить читателя или библіотекаря съ книгой—не его задача. Поэтому онъ долженъ заключать въ себѣ только то, что безусловно необходимо для точнаго опредѣленія книги, для выдѣленія ея изъ ряда книгъ того же автора, даннаго изданія отъ предшествующихъ и послѣдующихъ, даннаго перевода—отъ другихъ и т. п.

Прежде всего, конечно, необходимо указаніе фамиліи и инициаловъ автора; фамилія указывается въ именительномъ падежѣ, хотя бы въ текстѣ заглавія она стояла въ другомъ падежѣ; напр., карточка книги „Полное собраніе сочиненій А. С. Пушкина“ должна быть изложена такъ: „Пушкинъ, А. С. Полное собраніе сочиненій“. Для того же, чтобы легче отыскивать карточки по фамиліямъ авторовъ и облегчить разстановку ихъ въ алфавитъ, фамилія выписывается крупнымъ и четкимъ почеркомъ на 1-ой строчкѣ карточки. Инициалы ставятся послѣ фамиліи и отдѣляются отъ нея запятой. Если вмѣсто фамиліи автора на книгѣ указаны только начальные буквы, то послѣдняя изъ нихъ (третья или вторая) принимается за сокращенную фамилію и выписывается въ началѣ строки, первая и вторая (или одна первая) разсматриваются, какъ инициалы имени и отчества и ставятся позади послѣдней, отдѣляемая отъ нея запятой (напр.: К. Р.=Р., К.).

На второй и слѣдующихъ строчкахъ выписывается заглавіе книги; при этомъ допускаются тѣ же сокращенія, что и при записи въ инвентарь; напротивъ помѣщенные тамъ указанія на складъ изданія и форматъ книги здѣсь излишни. Мѣсто и годъ изданія необходимы; свѣдѣнія о томъ, кто перевелъ книгу или кѣмъ редактированъ переводъ—тоже. Указаніе издателя книги нужно только въ тѣхъ случаяхъ, когда данная книга имѣется въ библіотекѣ въ изданіяхъ разныхъ фирмъ. Ссылка на серію, къ которой относится книга, можетъ быть также опущена. Слѣдовательно, на карточкѣ алфавитнаго каталога заглавія названныхъ выше книгъ будутъ изложены такъ:

ХАВКИНА, Л. Б.

Библіотеки, ихъ организація и техника. 2-е изд. СПБ. 1911.

МАМОНТОВЪ, И. И.

Указатель изданій М. З. и Г. И. по с.-х. и лѣсной части. СПБ. 1900.

ЭНГЕЛЬГАРДТЪ, М. А.

Ч. Дарвинъ. Его жизнь и научная дѣятельность. СПб. 1891.

При записи на карточки заглавій анонимныхъ сочиненій, т. е., такихъ, авторъ которыхъ неизвѣстенъ,—изъ состава заглавія выдѣляется, такъ называемое, главное слово, выписываемое на 1-ой строкѣ карточки и служащее основаніемъ при установкѣ данной карточки въ алфавитъ. Среди существующихъ системъ опредѣленія главнаго слова заглавія простѣйшей является признаніе главнымъ словомъ перваго слова заглавія, будь то имя существительное, имя прилагательное, глаголъ или другая часть рѣчи ¹⁾; исключеніе дѣлается только для именъ числительныхъ порядковыхъ, которыя, если заглавіе начинается ими, уступаютъ свое мѣсто, въ качествѣ главнаго слова, имени существительному, опредѣляемому ими; при этомъ числительное переносится на второе мѣсто, пишется цифрами, заключается въ скобки и вовсе не принимается во вниманіе при разстановкѣ карточекъ въ алфавитъ. Такимъ образомъ, карточка книги: Второе продолженіе каталога бібліотеки Императорскаго Вольнаго Экономическаго Общества—должна быть изложена слѣдующимъ образомъ:

ПРОДОЛЖЕНІЕ (2-е)

каталога бібліотеки Императорскаго Вольнаго Экономическаго Общества.

Для каждаго отдѣльнаго названія, слѣдовательно,—для каждаго инвентарнаго № пишется самостоятельная карточка; многотомныя сочиненія вписываются на одну карточку, съ указаніемъ, какіе именно томы имѣются въ бібліотекѣ ²⁾; послѣдующія поступленія новыхъ томовъ приписываются на ту же карточку; то же относится къ періодическимъ изданіямъ. Дублиеты (2-ые и 3-ьи экземпляры) заносятся на карточку, изготовленную для перваго экземпляра, причемъ, конечно, заглавіе книги не повторяется, а лишь приписывается помѣтка: 2 экз. или 3 экз. На карточкахъ многотомныхъ изданій годы выхода въ свѣтъ отдѣльныхъ томовъ не указываются: можно ограничиться годами изданія I и послѣдняго тома, напр.: (1894—1902).

¹⁾ Если заглавіе начинается предлогомъ, то на первой строчкѣ выписывается, кромѣ предлога, также и слѣдующее за нимъ слово.

²⁾ Запись многотомныхъ неоконченныхъ изданій производится съ соблюденіемъ слѣдующаго порядка: фамилія автора, заглавіе, мѣсто изданія, годъ изданія I тома; послѣ него ставится тире; №№ томовъ выписываются на слѣдующей строчкѣ; по полученіи послѣдняго тома годъ изданія его проставляется рядомъ съ тире, надъ №№ томовъ.

Если данное сочиненіе написано двумя и болѣе авторами совместно (причемъ фамиліи ихъ въ заглавіи приведены), на карточку выписываются только три первыхъ, а остальные замѣняются указаніемъ „и др.“. Если книга заключаетъ въ себѣ 2 и болѣе самостоятельныхъ статьи разныхъ авторовъ, не объединенныя общимъ заглавіемъ, для каждой изъ нихъ изготовляется самостоятельная карточка, причемъ на карточкѣ первой по порядку статьи выписываются, послѣдовательно, заглавія, съ фамиліями авторовъ, всѣхъ остальныхъ, а на прочихъ карточкахъ дѣлается ссылка „см. . . (авторъ и заглавіе первой статьи)“; эти послѣднія карточки не имѣютъ соотвѣтствующей имъ самостоятельной книги, а являются лишь справочными; поэтому инвентарный № книги на нихъ не указывается. Желательно, чтобы такія же справочныя карточки были изготовляемы и для сочиненій, написанныхъ двумя и болѣе авторами (для второго и третьяго автора); въ данномъ случаѣ справочная карточка можетъ заключать въ себѣ только фамилію этого автора со ссылкой: „см. . . (фамилія перваго изъ авторовъ, который начинаетъ собою основную карточку) и др.“.

Сборники статей разныхъ авторовъ, если фамиліи ихъ на заглавномъ листѣ книги не указаны, записываются какъ анонимныя сочиненія; если приведена фамилія редактора сборника («Общественное движеніе въ Россіи въ началѣ XX вѣка. Подъ редакціей Л. Мартова, П. Маслова и А. Потресова»), для нея составляется справочная карточка.

При изготовленіи справочныхъ карточекъ, на основной карточкѣ желательно указать число соотвѣтствующихъ ей справочныхъ и для какихъ именно фамилій онѣ составлены.

Кромѣ заглавія книги, на карточкѣ помѣчаются: 1) № книги по инвентарю; 2) шифръ, т. е., обозначеніе мѣста ея въ библіотекѣ (если онъ не совпадаетъ съ инвентарнымъ №, см. ниже) и 3) отдѣлъ систематическаго каталога, къ которому отнесена книга. Къ первой и послѣдней помѣткамъ приходится обращаться сравнительно рѣдко—поэтому онѣ дѣлаются въ нижней части карточки, подъ заглавіемъ, первая въ лѣвомъ углу, третья—въ правомъ; напротивъ, справляться о шифрѣ книги по алфавитному каталогу приходится очень часто; поэтому онъ помѣчается въ правомъ верхнемъ углу карточки (если шифръ совпадаетъ съ инвентарнымъ №, послѣдній ставится на мѣстѣ шифра).

Разстановка карточекъ въ алфавитъ производится по фамиліямъ авторовъ или главнымъ словамъ заглавій. Сочиненія того же автора располагаются по первому слову заглавія, причемъ, однако, собранія сочиненій ставятся передъ отдѣльными сочиненіями; карточки однофамильцевъ разставляются по алфавиту инициаловъ; если въ числѣ однофамильцевъ имѣется авторъ, инициалы котораго неизвѣстны, онъ ставится передъ авторами съ инициалами; карточки книгъ, гдѣ вмѣсто фамиліи автора имѣется только первая буква фамиліи, ставятся передъ всѣми остальными карточками, фамиліи авторовъ или главные слова которыхъ начинаются на данную букву.

Карточки книгъ, принадлежащихъ двумъ авторамъ, помѣщаются послѣ карточекъ книгъ, написанныхъ первымъ изъ нихъ.

Вотъ примѣръ расположенія карточекъ въ алфавитномъ каталогѣ:

М., Н. А.

М—скій, М.

Мазохъ, см. Захеръ-Мазохъ.

Майнъ-Ридъ.

Мартовъ, Л. (ред.), см. «Общественное движеніе...»

Мартовъ, Л.

Мельниковъ, П. М. (Печерскій, А.).

Милль, Дж. Ст.

„Міръ Божій“.

Мопасанъ, Г. де.

Н., Р.

Надсонъ, С. Я.

„На славномъ посту“.

Некрасовъ, Н. А.

Николай Михайловичъ, Вел. Кн.

Николай —онъ.

Передъ началомъ каждой отдѣльной буквы каталога помѣщаются раздѣлительныя карточки цвѣтнаго картона нѣсколько выше остальныхъ, съ указаніемъ на выдающейся ея части, какая буква алфавита стоитъ за данной карточкой.

Во избѣжаніе нарушенія алфавитнаго порядка въ каталогѣ, рекомендуется допускать къ нему только тѣхъ изъ читателей, въ аккуратности которыхъ библіотекаръ вполне увѣренъ; лица, принадлежащія къ составу администраціи библіотеки, никакими въ этомъ отношеніи привилегіями пользоваться не должны. Самимъ служащимъ въ библіотекѣ рекомендуется по мѣрѣ возможности не извлекать карточекъ изъ каталога, а, если дѣло идетъ о справкѣ относительно шифра книги, сейчасъ же выписывать его на отдѣльную бумажку. При необходимости же извлеченія карточекъ (для приписки 2-хъ экземпляровъ, новыхъ томовъ, выпусковъ, годовъ изданія и т. п.) слѣдуетъ вставлять въ каталогъ на мѣсто вынутой карточки цвѣтную закладку, нѣсколько выше, чѣмъ карточка, чтобы такимъ образомъ облегчить себѣ нахожденіе того мѣста, куда, должна быть возвращена карточка.

в) Систематическій каталогъ.

Безъ систематическаго каталога не можетъ существовать ни одна библіотека, желающая быть не мертвымъ собраніемъ книгъ, а живою культурною силой. Главная задача его—дать отвѣтъ на вопросъ, какія книги по данной отрасли литературы и знанія имѣются въ библіотекѣ; онъ же служить для того, чтобы опредѣлить точное заглавіе сочиненія, имѣющагося въ данной библіотекѣ, но извѣстнаго ищущему лишь въ общихъ чертахъ.

Вмѣстѣ съ тѣмъ надо имѣть въ виду, что ни одна библіотека со сколько-нибудь развитыми оборотами и богатымъ книжнымъ составомъ не можетъ возложить всецѣло на обязанность своихъ служащихъ опредѣленіе шифровъ нужныхъ читателямъ книгъ—это потребовало бы слишкомъ большой, дорогой для библіотеки, затраты силъ и времени служащихъ. Желательно, чтобы читатель самъ опре-

дѣлалъ шифръ нужной ему книги, указывая его вмѣстѣ съ заглавіемъ книги на требовательномъ листкѣ. Поэтому каталогъ, представленный въ распоряженіе читателя, долженъ быть такъ составленъ, чтобы онъ могъ легко найти въ немъ опредѣленную, точно известную ему книгу и выписать ее шифръ.

Для достиженія указанной цѣли заглавія книгъ внутри отдѣловъ систематическаго каталога должны быть расположены въ алфавитномъ порядкѣ. Легче и проще всего это сдѣлать, примѣнивъ, какъ было указано выше, карточную систему; въ данномъ случаѣ, однако, она сопряжена съ очень большими неудобствами: 1) просмотръ карточекъ гораздо труднѣе, чѣмъ — списковъ: тамъ читатель видитъ передъ собою только одно заглавіе, здѣсь — цѣлый рядъ; слѣдовательно, во второмъ случаѣ просмотръ каталога совершается гораздо быстрѣе; 2) предохранить карточки отъ небрежности читателя — очень трудно; 3) карточнымъ каталогомъ можетъ пользоваться меньшее число лицъ одновременно, чѣмъ списками. Поэтому систематическому каталогу предпочтительнѣе придавать форму книгъ или тетрадей, чѣмъ карточекъ. Въ виду же указанной выше необходимости соблюдать алфавитное расположеніе матеріала въ каталогѣ, надо вписывать заглавія имѣющихся и вновь поступающихъ въ бібліотеку книгъ въ каталогъ съ такимъ расчетомъ, чтобы имѣть возможность дополнять его новыми поступленіями безъ нарушенія алфавита. Соблюденіе идеальнаго въ этомъ отношеніи порядка, конечно, невозможно, но врядъ ли оно и необходимо; важно, чтобы не было грубаго нарушенія алфавита.

Систематическій каталогъ долженъ состоять по меньшей мѣрѣ изъ такого же числа книгъ или тетрадей, на сколько отдѣловъ разбитъ каталогъ. Наибольше же богатые отдѣлы, какъ беллетристика, должны быть разбиты на нѣсколько книгъ. Для каждой буквы алфавита отводится по нѣскольку страницъ, причемъ для наиболѣе употребительныхъ въ русскомъ языкѣ, должно быть отведено возможно больше ¹⁾.

При первоначальномъ занесеніи въ каталоги книжнаго состава бібліотеки рекомендуется заполнять только лѣвыя страницы (четныя), да и тѣ не сплошь, оставляя пробѣлы между отдѣльными заглавіями. Послѣдующія поступленія вносятся на правыя страницы, а по использованіи ихъ — въ пробѣлы лѣвыхъ страницъ. Само собой разумѣется, что при первоначальномъ заполненіи каталога авторы должны быть расположены въ строгомъ алфавитѣ, который надо, по мѣрѣ возможности, выдерживать и при дополнительномъ внесеніи въ каталогъ новыхъ поступленій.

Число страницъ въ книгахъ каталога, предназначенныхъ для каждаго отдѣла, а также число книгъ для отдѣла беллетристики — зависитъ отъ размѣровъ, состава и быстроты роста данной бібліотеки. Запасъ свободнаго мѣста надо рассчитывать на 10 лѣтъ; больше этого срока каталоги не продержатся — ихъ придется, за ветхостью, переписывать. Бумагу для книгъ-каталоговъ желательно употреблять

¹⁾ Вотъ примѣрное соотношеніе числа страницъ, отводимыхъ для разныхъ буквъ: ж, і, у, х, ц, я, ю, ѳ — по 1 стр.; е, з, и, о, ч — по 2 стр.; а, в, д, л, н, п, р, т, ф, ш — по 6 стр.; б, г, к, м, с — по 10 стр.

возможно плотную, толстую, линованную, желтоватаго оттѣнка, глянцевую, писчаго формата.

Книги должны быть переплетены; какъ на корешкѣ, такъ и на лицевой сторонѣ верхней крышки переплета долженъ быть ясно и отчетливо обозначенъ отдѣлъ, которому посвящена данная книга, и, въ нужныхъ случаяхъ, какія буквы алфавита онъ въ себѣ заключаетъ.

Если библіотека имѣетъ печатный каталогъ, желательно, чтобы онъ былъ расклеенъ по соответствующимъ страницамъ рукописнаго, чтобы читатели нашли въ послѣднемъ все, что имѣется въ библіотекѣ по данной отрасли знанія. Выписываніе заглавій въ каталогъ должно быть производимо хорошимъ четкимъ почеркомъ, по возможности, тою же рукою; фамиліи авторовъ подчеркиваются (по линейкѣ).

Таковы внѣшнія формы систематическаго каталога.

Наиболѣе сложнымъ представляется вопросъ о выборѣ самой системы.

Затруднившись рекомендовать какую либо изъ извѣстныхъ ей существующихъ системъ, Комиссія остановилась на слѣдующемъ проектѣ системы ¹⁾.

¹⁾ Первоначально Комиссія имѣла въ виду рекомендовать примѣненіе международной десятичной системы классификаціи книгъ, но отказалась отъ этой мысли по слѣдующимъ соображеніямъ.

Система каталога должна сообразоваться, до нѣкоторой степени, съ книжнымъ составомъ библіотеки; кромѣ того, при выборѣ системы нельзя не считаться съ образовательнымъ уровнемъ главной массы читателей библіотеки. Съ этой точки зрѣнія десятичная классификація Международнаго Библиографическаго Института не можетъ быть признана пригодною для русскихъ публичныхъ и народныхъ библіотекъ. Она отводитъ самостоятельные основные отдѣлы такимъ отраслямъ знанія и литературы, которыя занимаютъ и будутъ занимать третъестепенное мѣсто въ русскихъ библіотекахъ; таковы отдѣлы 1—Философія и 4—Филологія. Съ другой стороны, произведенія изящной литературы, составляющія чуть-ли не 90% книжной наличности библіотекъ, низведены этой системою на степень подотдѣла, а русская изящная литература—къ дѣленію четвертой степени; сочиненія по исторіи и географіи, занимающія обычно довольно видное мѣсто въ русскихъ библіотекахъ, соединены въ одинъ отдѣлъ. Дѣтскія книги и народныя изданія отнесены къ отдѣлу общихъ сочиненій. Разобраться въ такомъ распредѣленіи матеріала не только большинству читателей, но и—библіотекарей народныхъ и общественныхъ библіотекъ будетъ крайне трудно.

Главное преимущество примѣненія этой системы, какъ международной и объединяющей многія библіотеки, по отношенію къ публичнымъ и народнымъ библіотекамъ, тѣмъ болѣе—русскимъ, не имѣетъ значенія, ибо главная масса потребителей ихъ условіями жизни лишена возможности пользоваться не только европейскими и американскими, но даже и научными русскими библіотеками, и не заинтересована поэтому въ единообразіи примѣняемыхъ ими системъ. Весьма желательно, правда, чтобы русскія общедоступныя библіотеки ввели у себя единообразную систему, какъ въ интересахъ читателей, прибѣгающихъ къ услугамъ нѣсколькихъ такихъ библіотекъ, такъ, главнымъ образомъ, въ интересахъ библіотекарей и самихъ библіотекъ: при существованіи подобной системы возможно изданіе и широкое распро-

Проектъ системы классификаціи книгъ для небольшихъ общеобразовательныхъ библіотекъ.

0. Беллетристика.

01. Русскіе авторы.
02. Иностранные авторы.
04. Литературные сборники (кромѣ хрестоматій).
05. Книги для дѣтскаго чтенія. Старшій возрастъ.
06. " " " " Младшій возрастъ.

1. Религія и философія.

11. Религія. Общія сочиненія.
12. Христіанскія вѣроученія.
13. Нехристіанскія религіи.
14. Философія. Общія сочиненія; исторія философіи; метафизика; философскія системы.
15. Психологія. Логика. Этика.
16. Разныя: оккультизмъ, спиритизмъ и т. п.

2. Общественныя и юридическія науки.

20. Общія сочиненія.
21. Соціологія. (Первобытная культура. Исторія культуры).
22. Статистика.
23. Политика.
24. Политическая экономія. Промышленность, торговля и пути сообщенія.
25. Рабочій вопросъ.
26. Крестьянскій и аграрный вопросы.
27. Право и управленіе.
28. Прочіе вопросы экономической и общественной жизни.
29. Образованіе. Педагогика. Воспитаніе.

3. Исторія литературы. Критика. Языкознаніе.

31. Языкознаніе. Словари языковъ.
32. Теорія словесности.

страненіе алфавитныхъ къ ней указателей, до нельзя облегчающихъ распре-
дленіе книгъ по отдѣламъ каталога; равно желательно было бы изданіе кар-
точекъ вновь выходящихъ книгъ съ готовыми классификаціонными номерами
по общепринятой библіотеками системѣ; однако, по изложеннымъ выше со-
ображеніямъ, Комиссія полагала, что обращеніе съ этой цѣлью къ существую-
щей десятичной системѣ нецѣлесообразно; нормальная система классификаціи,
отвѣчающая условіямъ жизни русскихъ общеобразовательныхъ библіотекъ и
могущая объединить ихъ каталоги, имѣетъ быть выработана самостоятельно.

Это—задача будущаго; въ осуществленіи ея должны принять участіе наи-
болѣе компетентные русскіе библіотечные дѣятели и научныя силы. Проектъ,
предлагаемый здѣсь, отнюдь не посягаетъ на такое значеніе; его цѣль—го-
раздо скромнѣе: предложить вновь возникающимъ библіотекамъ грубую схему,
которая, при всѣхъ своихъ недостаткахъ, все же совершеннѣе многихъ си-
стемъ, примѣняемыхъ существующими библіотеками.

- 33. Історія літератури.
- 34. Критика (и публицистика).

4. Історія.

- 40. Общія сочиненія. Філософія історіи.
- 41. Всеобщая історія.
- 42. Русская історія.
- 43. Історія другихъ государствъ.
- 44. Біографіи. Мемуары.

5. Географія. Антропологія. Етнографія.

- 51. Географія Росіи.
- 52. Географія другихъ странъ и всеобщая.
- 53. Путешествія.
- 54. Антропологія и этнографія.

6. Математика и естествознаніе.

- 60. Общія сочиненія.
- 61. Математика.
- 62. Астрономія и (космографія).
- 63. Физика и механика.
- 64. Химія.
- 65. Геологія. Минералогія. Физическая географія. Метеорологія.
- 66. Біологія. Бактеріологія.
- 67. Ботаника.
- 68. Зоологія.
- 69. Анатомія и фізіологія человѣка.

7. Прикладныя науки.

- 70. Общія сочиненія.
- 71. Медицина и гігіена.
- 72. Ветеринарія.
- 73. Сельское хозяйство.
- 74. Ремесла.
- 75. Технологія (химическая и механическая). Металлургія.
- 76. Прикладная механика. Машиностроеніе. Строительное и инженерное дѣло. (Электротехника и воздухоплаваніе).
- 77. Коммерческія знанія (счетоводство, бухгалтерія и т. п.).
- 79. Разныя: Стенографія. Домоводство.

8. Изыящныя искусства и спортъ.

- 80. Общія сочиненія.
- 81. Театръ и музыка.
- 82. Живопись и скульптура.
- 83. Архитектура и художеств. промышленность.
- 84. Фотографія и графическія искусства.
- 85. Спортъ.

9. Общій отдѣлъ.

- 91. Общія энциклопедіи и толкователи иностранныхъ словъ.
- 92. Сочиненія, обнимающія разныя области знанія.

93. Ученія учрежденія, обнимающія всѣ отрасли знанія.
94. Библіографія.
95. Книжное и библіотечное дѣло.

Періодическія изданія.

Для маленькихъ библіотекъ—до 3 тысячъ томовъ—въ большинствѣ случаевъ достаточно дѣленіе каталога на основныя отдѣлы предлагаемой системы; библіотеки большихъ размѣровъ, нуждающіяся въ болѣе дробномъ дѣленіи, могутъ использовать также и подѣлѣныя. Возможно, конечно, примѣненіе подѣлѣновъ и не для всѣхъ, а лишь для нѣкоторыхъ, наиболѣе богатыхъ книгами, отдѣловъ каталога (напр., для беллетристики).

Предлагаемый проектъ системы начинается беллетристикой; такое расположеніе матеріала обусловлено чисто-практическими соображеніями — беллетристика больше всѣхъ другихъ отдѣловъ интересуетъ средняго читателя, ей посвящена всегда большая часть книжнаго состава; естественно, поэтому, чтобы ей же было отведено и первое мѣсто въ каталогѣ. Въ то же время вполне естественно, казалось бы, выдѣлить беллетристику, какъ непосредственное отраженіе духовной жизни и творчества человѣка, за предѣлы системы каталога; ей нѣтъ мѣста тамъ, гдѣ въ извѣстной логической послѣдовательности распределены разныя отрасли знанія, посвященные изученію природы, человѣческаго общества или процесса и результатовъ человѣческаго творчества, гдѣ, слѣдовательно, послѣдніе, какъ и первые, являются лишь объектомъ изученія.

Книги для дѣтскаго чтенія выдѣлены въ особую группу только въ отдѣлѣ беллетристики, наиболѣе богатомъ спеціальной дѣтской литературой; во всѣхъ остальныхъ онѣ, по настоящему проекту, сливаются съ книгами, рассчитанными на взрослыхъ читателей; это вызвано, между прочимъ, чрезвычайной во многихъ случаяхъ трудностью выдѣленія изъ общей массы книгъ по данной отрасли знанія сочиненій, предназначенныхъ только для дѣтскаго чтенія; въ громадномъ большинствѣ случаевъ популярно-научныя книги являются равно полезными и для дѣтей (средняго и старшаго возраста), и для самообразованія взрослыхъ, но мало подготовленныхъ читателей. Для того же, чтобы облегчить дѣтямъ пользованіе этими отдѣлами каталога, желательно отмѣчать въ немъ какимъ-нибудь условнымъ знакомъ (напр.,—звѣздочкой, красными чернилами) книги, доступныя для дѣтскаго пониманія.

Періодическія изданія выдѣлены въ особый отдѣлъ по соображеніямъ чисто практическимъ, въ виду укоренившейся у русскихъ библіотекъ привычки къ такой группировкѣ. По существу же это раздѣленіе признается излишнимъ и неправильнымъ; поэтому отдѣлу періодическихъ изданій настоящій проектъ придаетъ характеръ вспомогательнаго, справочнаго, не вводитъ его въ общую систему каталога и не даетъ ему порядковаго номера, который связывалъ бы его съ остальными отдѣлами. Поэтому же заглавія періодическихъ изданій предполагается вводить въ каталоги дважды — въ соотвѣтствующій отдѣлъ систематическаго каталога и во вспомогательный каталогъ, вѣрнѣе — списокъ, періодическихъ изданій. Для уменьшенія затраты труда, въ первомъ случаѣ можно ограни-

чиваться лишь приведеніемъ заглавія изданія, указанія же на имѣющіеся въ библіотекѣ годы его дѣлать только во вспомогательномъ журнальномъ каталогѣ.

Проектируемая Комиссіей система построена по десятичному принципу: общее число основныхъ отдѣловъ—десять; каждый изъ нихъ разбивается не больше, чѣмъ на 10 подъотдѣловъ; для обозначенія ихъ примѣняются арабскія цифры, причемъ однозначныя числа и первыя цифры двухзначныхъ обозначаютъ отдѣлъ, вторыя — подъотдѣлъ. Примѣненіе десятичнаго принципа представляетъ, несомнѣнно, нѣкоторыя неудобства — оно заставляетъ искусственно ограничивать число какъ основныхъ отдѣловъ, такъ и дальнѣйшихъ дѣленій десятию; этотъ дефектъ въполнѣ искупается, однако, тѣмъ, что положенный въ основу системы десятичный принципъ даетъ возможность легкаго, простаго, удобочитаемаго обозначенія (транскрипціи) номенклатуры отдѣловъ. Это его свойство чрезвычайно важно въ практикѣ библіотечнаго дѣла, облегчая запоминаніе номенклатуры отдѣловъ, и упрощая процессъ ихъ писанія.

Заглавія книгъ вписываются въ систематическій каталогъ съ соблюденіемъ тѣхъ же правилъ, какія указаны выше по отношенію къ алфавитному каталогу; принимая, однако, во вниманіе, что этотъ каталогъ предназначенъ для публики, желательно, чтобы эти записи дѣлались съ большей подробностью. Такъ, возвращаясь къ приведенному выше примѣру, подзаголовокъ книги г-жи Хавкиной „Библіотеки, ихъ организація и техника“ — „Руководство по библіотечному дѣлу“ въ систематическомъ каталогѣ желательно сохранить. При записи многотомныхъ сочиненій надо приводить, хотя бы съ сокращеніями, содержаніе отдѣльныхъ томовъ; то же относится къ сборникамъ. Словомъ, надо стремиться къ тому, чтобы, пользуясь систематическимъ каталогомъ, читатель могъ составить себѣ полное и ясное представленіе о занесенной въ каталогъ книгѣ. Съ этой же цѣлью здѣсь надо указывать форматъ, число страницъ и цѣну книги.

Само собою разумѣется, что въ систематическомъ каталогѣ надо помѣчать шифръ книги, т. е., обозначеніе мѣста, занимаемаго ею въ библіотекѣ.

Названная выше книга г-жи Хавкиной будетъ записана, слѣдовательно, въ систематическомъ каталогѣ слѣдующимъ образомъ:

Хавкина, Л. Б. Библіотеки, ихъ организація и техника. Руководство по библіотечному дѣлу. 2-е перер. и значит. дополн. изданіе. Съ рис. СПб. 1911. 23 см. VI+404 стр. 3 р. 19.15.

При записи въ систематическій каталогъ неоконченныхъ, продолжающихся и періодическихъ изданій, необходимо послѣ каждого заглавія оставлять достаточно свободнаго мѣста для того, чтобы имѣть возможность вписать туда въ послѣдствіи вновь поступившіе томы, годы и выпуски. Для такихъ изданій, какъ „Сборники Знанія“, желательно оставлять цѣлую страницу, вписывая заголовки изданія на верхней ея строчкѣ; смежная съ нею правая страница тоже, по общему правилу, остается свободной, такъ что въ общемъ для „Сборниковъ Знанія“ будетъ отведено 2 страницы.

г) Разстановка книгъ.

Простѣйшей въ этомъ отношеніи системой является сплошная въ одинъ рядъ разстановка всѣхъ книгъ библіотеки по мѣрѣ ихъ поступления. Примѣненіе ея представляется, однако, нежелательнымъ, такъ какъ при постановкѣ въ одинъ рядъ книгъ разныхъ форматовъ теряется очень много лишняго мѣста (всѣ полки должны быть поставлены настолько далеко другъ отъ друга, чтобы между ними можно было помѣстить наиболѣе высокія книги библіотеки); кромѣ того, при такой разстановкѣ, когда рядомъ съ маленькими книгами стоятъ большія, почти невозможно поддерживать должный порядокъ и чистоту.

Поэтому книги должны быть разставлены по форматамъ.

Комиссіей принято дѣленіе книгъ по высотѣ на 4 формата.

1-й—до 25 сантиметровъ;

2-й—выше 25. до 32 сантимъ;

3-й—выше 32 сантимъ;

4-й—изданія, которые удобнѣе хранить въ лежачемъ положеніи—атласы, карты и т. п.

Независимо отъ распредѣленія по форматамъ при разстановкѣ книгъ возможно примѣненіе двухъ основныхъ системъ: 1) въ порядкѣ поступленія и 2) систематической. Въ первомъ случаѣ, всѣ книги одного формата, какова бы содержанія онѣ ни были, ставятся вмѣстѣ въ одинъ рядъ, по мѣрѣ поступленія; во второмъ — книги подбираются не только по форматамъ, но и по содержанію.

Комиссія признала первый способъ предпочтительнымъ, какъ болѣе простой и требующій меньше мѣста, чѣмъ систематическая разстановка (при примѣненіи послѣдней надо оставлять свободныя промежутки между отдѣлами). По этому, избранному Комиссіей способу, каждое вновь поступающее въ библіотеку названіе ставится вслѣдъ за послѣднимъ имѣющимся уже въ библіотекѣ сочиненіемъ того же формата; новые же томы, выпуски и годы изданій, получившихся ранѣе, также какъ дублиеты (2-ые и 3-ьи экземпляры), ставятся рядомъ съ первыми экземплярами, томами, годами или выпусками, т. е., не приставляются справа къ ряду книгъ даннаго формата, а вставляются въ середину ряда, туда, гдѣ было помѣщено это изданіе при первомъ его поступленіи въ библіотеку.

Для нумераціи разставляемыхъ въ такомъ порядкѣ книгъ удобнѣе всего пользоваться номерами книгъ по инвентарю, обозначеніе же на книгѣ формата, къ которому она отнесена и гдѣ, слѣдовательно, ее надо искать, можетъ быть произведено однимъ изъ слѣдующихъ 2 способовъ, которые признаны Комиссіей одинаково удобными.

1 способъ. Форматъ обозначается буквой: А—I форматъ, В—II, В—III, Г—IV. Для книгъ каждаго формата ведется самостоятельный инвентарь; въ каждомъ изъ нихъ № начинаются съ единицы. Шифръ книги складывается при этомъ способъ изъ № по инвентарю и буквы, означающей форматъ; послѣдняя ставится передъ номеромъ: А 1345.

II способъ. Чтобы избѣжать введенія въ составъ шифра особаго знака для обозначенія формата, прибѣгаютъ къ такому приему.

Какъ и при первомъ способѣ, для каждаго формата отводить особую часть инвентаря, но только первую изъ нихъ начинаютъ съ единицы, а остальные — съ того числа, выше котораго, предполагается, не пойдутъ №№ предшествующаго формата. Такъ, если общее число названій въ библиотекѣ, предполагается, не превыситъ 10.000, то первые 5.000 №№ (1—5.000) отводить для I формата, три тысячи (5.001—8.000) для II, девятую (8.001—9.000)—для III и послѣднюю (9.001—10.000) для IV. Если черезъ нѣсколько лѣтъ окажется, что первоначальные расчеты не оправдались и что для какого-либо формата не хватило отведенныхъ ему №№, переходятъ во второй десятокъ тысячъ, выдѣляя и въ немъ, для книгъ даннаго формата, соответствующія тысячи (I форм.: 10.001 — 15.000; II ф. 15.001—18.000; III ф. 18.001—19.000 и IV ф. 19.001—20.000). Возможно, конечно, и иное распределение тысячъ между форматами.

При этомъ способѣ инвентарный № книги опредѣляетъ въ то же самое время и форматъ ея.

Въ приводимой ниже таблицѣ сопоставлены шифры, какіе будутъ имѣть тѣ же самыя книги при томъ и другомъ способѣ нумераціи.

ФОРМАТЪ.	I С П О С О Б Ъ.		II СПОСОБЪ.
	Инвентарные №№.	Шифры.	Инвентарн. №№ они же—шифры.
I	1345	A 1345	1345
	1346	A 1346	1346
	1347	A 1347	1347
	1348	A 1348	1348
	1349	A 1349	1349
II	907	B 907	5907
	908	B 908	5908
	909	B 909	5909
III	472	B 472	8472
	473	B 473	8473
IV	115	Г 115	9115

Какъ въ томъ, такъ и въ другомъ случаѣ инвентарь разбивается на 4 самостоятельныя части, и общее число имѣющихся въ библиотекѣ названій опредѣляется сложениемъ числа занятыхъ №№ въ каждомъ форматѣ. Каждой части инвентаря должна соответствовать своя тетрадка дополнительныхъ листовъ. Книги разставляются на полкахъ въ томъ же точно порядкѣ, въ какомъ онѣ записаны въ соответствующую часть инвентаря; поэтому послѣдній служитъ одновременно и шкафной описью, необходимой для проверки наличности книгъ.

При первомъ способѣ нумераціи въ графу инвентаря, отведенную для указанія шифра книги, вносится обозначеніе ея формата (буквы А, Б, В или Г, которая вмѣстѣ съ инвентарнымъ № и соста-

влияют шифръ); впрочемъ, такъ какъ въ каждой отдѣльной части инвентаря въ этой графѣ будетъ показываться только одна, какая-нибудь буква, соотвѣтствующая данному формату и части инвентаря, графу „шифръ“ можно упразднить вовсе, а обозначеніе буквы формата дѣлать на корешкѣ и заглавномъ листѣ инвентаря. При второмъ способѣ надобность въ этой графѣ отпадаетъ вовсе — она остается незаполненной или вовсе исключается изъ инвентаря.

Отдавая, какъ указано выше, предпочтеніе разстановкѣ книгъ въ порядкѣ поступленія, Комиссія не исключаетъ возможности примѣненія и систематической разстановки.

Будучи сложнѣе и труднѣе первой, систематическая разстановка имѣетъ въ то же время слѣдующія передъ ней преимущества.

При механической разстановкѣ книгъ, въ порядкѣ ихъ поступленія, онѣ являются какъ бы обезличенными; библиотекарю не можетъ найти книгу, не справившись предварительно въ алфавитномъ или систематическомъ каталогѣ о ея инвентарномъ № и, если нужно, форматѣ. Между тѣмъ, въ жизни народныхъ и небольшихъ общественныхъ библиотекъ очень часты случаи, когда читатель обращается къ библиотекарю съ просьбой дать ему интересную книгу по той или другой отрасли знанія; отсылать спрашивающаго къ каталогу далеко не всегда удобно: библиотекамъ этого типа приходится имѣть дѣло съ читателемъ, совершенно незнакомымъ съ литературой, для котораго самая справка въ каталогѣ представляется подчасъ непосильной задачей. Въ такихъ случаяхъ желательно, чтобы библиотекарю имѣлъ возможность легко и быстро опредѣлить, какія, изъ числа подходящихъ для даннаго читателя, книги на лицо въ библиотекѣ, пересмотрѣть одну-двѣ такія книги, чтобы выбрать наиболѣе отвѣчающую запросамъ и подготовкѣ даннаго читателя. Эта работа очень упрощается тамъ, гдѣ книги размѣщены въ систематическомъ порядкѣ, то есть, всѣ книги по данной отрасли знанія стоятъ въ одномъ мѣстѣ; подойдя къ шкафу, библиотекаръ сразу видитъ книгу, которая, по его мнѣнію, пригодна для даннаго читателя. Здѣсь приходится считать, однако, съ такимъ затрудненіемъ: обыкновенно 80—90% состава всякой библиотеки упадаетъ на книги по беллетристикѣ; чтобы получить возможность легко находить среди нихъ нужнаго автора, надо, чтобы онѣ были размѣщены въ какомъ-нибудь порядкѣ—проще и удобнѣе всего по алфавиту. При этомъ нѣтъ никакой, впрочемъ, надобности гнаться за точнымъ алфавитнымъ расположеніемъ; совершенно достаточно, чтобы книги были подобраны по первой буквѣ фамилій авторовъ: найти среди книгъ на букву Т сочиненія Льва или Алексѣя Толстого, конечно, не составитъ никакого труда.

При примѣненіи систематической разстановки Комиссія признаетъ необходимымъ ограничиваться дѣленіемъ книгъ на основные отдѣлы каталога, хотя бы послѣдній заключалъ въ себѣ и болѣе дробныя подраздѣленія. Въ предлагаемой Комиссіей системѣ такихъ основныхъ отдѣловъ десять.

Нумераціи книгъ при этой системѣ разстановки сильно отличается отъ описанныхъ выше. Пользоваться, какъ тамъ, инвентарными №№, въ данномъ случаѣ, почти невозможно—№№ книгъ будутъ идти съ большими перерывами. Поэтому здѣсь для каждаго отдѣльнаго ряда книгъ приходится создавать свою, самостоятель-

ную порядковую нумерацию. Книги дѣлятся по форматамъ и по отдѣламъ, а въ отдѣлѣ беллетристики также по первой буквѣ; соотвѣтственно этому для книгъ каждого отдѣла и формата, а въ беллетристикѣ — для каждой буквы даются свои порядковые №№, каждый разъ начиная съ единицы. Такимъ образомъ въ составъ шифра книги № ея по инвентарю уже не будетъ входить; онъ замѣняется порядковымъ № данной книги среди книгъ данного отдѣла, формата и начальной буквы (въ беллетристикѣ); кромѣ того, въ составъ шифра долженъ входить № отдѣла и № формата; оба они выражаются однозначными числами, которые сливаются въ двухзначное число, помѣщаемое передъ № книги и отдѣлаемое отъ него точкой. Въ отдѣлѣ беллетристики, кромѣ того, въ составъ шифра должна входить начальная буква автора (или главнаго слова заглавія); для упрощенія шифра въ этомъ случаѣ № отдѣла изъ него исключается, замѣняемый начальной буквой.

Такимъ образомъ шифры разставляемыхъ въ указанномъ порядкѣ книгъ будутъ имѣть, примѣрно, слѣдующій видъ:

11. 15 (первая I—I-й форматъ; вторая I—отдѣлъ религіи и философіи; 15—порядковый № книги).

14. 12 (1—I форматъ; 4—отдѣлъ исторіи; 12—порядковый №).

1 т. 15. (1—I форматъ; т—начальная буква фамиліи автора, указывающая вмѣстѣ съ тѣмъ, что эта книга беллетристическаго содержанія; 15—порядковый № книги).

34. 64 (3—III форматъ; 4 — отдѣлъ исторіи; 64 — порядковый № книги).

39. 15 (3—III форматъ; 9—общій отдѣлъ; 15 порядковый № книги).

Для дальнѣйшаго упрощенія шифра, имѣя въ виду, что большая часть книгъ относится къ I формату, обозначеніе этого формата въ составъ шифра можно не вводить вовсе; для II, III и IV формата они, конечно, необходимы. Тогда первыя три книги приведеннаго примѣра будутъ имѣть такой шифръ: 1. 15; 4. 12; т. 15.

Самостоятельная нумерация книгъ каждого отдѣла (и буквы—въ беллетристикѣ) дѣлаетъ невозможной провѣрку наличности книгъ по инвентарю и вызываетъ необходимость веденія особыхъ съ этой цѣлью шкафныхъ описей по слѣдующей формѣ (см. стр. 286).

Шифры этихъ книгъ будутъ: 1 к. 1; 1 к. 2; 1 к. 3; 1 к. 4; 1 к. 5; 1 к. 6 (или, примѣняя указанное выше упрощеніе: к. 1; к. 2; к. 3; к. 4; к. 5; к. 6).

Какъ видно изъ этого примѣра, фамиліи авторовъ беллетристовъ, начинающіяся на букву «к», въ шкафной описи, а, слѣдовательно, и на полкѣ, расположены не въ строгомъ алфавитѣ; возможно даже, какъ это имѣетъ мѣсто и въ данномъ случаѣ, что между двумя разными прѣизведеніями или разными изданіями сочиненій того же автора будутъ стоять сочиненія другихъ авторовъ, начинающихся на ту же букву. Эта неточность является результатомъ того, что книги записываются въ опись и занимаютъ очередные №№ въ порядкѣ поступленія; практическаго значенія она, какъ указано выше, не имѣетъ, такъ какъ найти среди сочиненій авторовъ, начинающихся тою же буквой, нужную книгу для бібліотекаря не составитъ большого труда.

ФОРМАТЪ „I“, ОТДѢЛЪ „О“, БУКВА „К“.				
№№ по порядку.	Инвентарные №№.	Краткія заглавія книгъ.	Число томовъ или вып.	Число переплетовъ.
1	343	Короленко. Стѣпой музыкантъ	1	1
2	1075	Кольцовъ. Стихотворенія	1	1
3	3045			
4	4044			
5	4099	Короленко. Собраніе сочиненій Т. I—IV Т. V.	4 1	4 1
6	6083			

Приведенный примѣръ относится къ отдѣлу беллетристики; во всѣхъ остальныхъ отдѣлахъ, какъ сказано выше, начальная буква фамиліи не принимается во вниманіе и, какъ въ описи, такъ и на полкѣ, помѣщаются рядомъ книги авторовъ, начинающихся на разныя буквы.

Шкафная опись изготовляется въ формѣ книгъ или тетрадей, съ занумерованными страницами. Для каждаго формата, отдѣла и буквы оставляется по нѣсколько страницъ—отъ 2 до 20, смотря по размѣрамъ бібліотеки; для отдѣла беллетристики предпочтительно сшить особую тетрадь. Въ концѣ каждой тетради оставляется нѣсколько (10—30) свободныхъ, нераспределенныхъ страницъ; если для какой-либо буквы или отдѣла не хватитъ отведеннаго для него мѣста, запись продолжается на одной изъ свободныхъ страницъ запаса, причемъ въ концѣ соответствующаго отдѣла дѣлается обязательная ссылка: „дальше см. стр. такую-то“. При первоначальномъ устройствѣ бібліотеки для каждаго отдѣла, формата и буквы отводится обязательно извѣстное число страницъ шкафныхъ описей, хотя бы въ данный моментъ книгъ соответствующаго формата, отдѣла и буквы въ бібліотекѣ еще и не было. Для рѣдкихъ форматовъ (III и VI) достаточно отводить хотя бы по 2 страницы.

Веденіе шкафныхъ описей является лишней, четвертой, по общему счету, записью. Эта лишняя работа искупается, однако, удобствами, которыя представляетъ рекомендуемая систематическая (и, частью, алфавитно-систематическая) разстановка книгъ. Бояться ея не приходится, такъ какъ въ народныхъ и общественныхъ бібліотекахъ

ежегодный приростъ книгъ бываетъ не очень великъ. Зато онѣ же болѣе другихъ заинтересованы въ такомъ размѣщеніи книгъ, которое давало бы возможность пользоваться библіотекой безъ обязательнаго, каждый разъ, наведенія справки въ каталогъ о № книги.

При выборѣ системы разстановки надо, конечно, считаться, прежде всего, съ размѣрами, оборотами и характеромъ дѣятельности библіотеки; въ библіотекахъ съ нѣсколькими десятками тысячъ томовъ, гдѣ ежедневно бываетъ по нѣсколько сотъ посѣтителей, библіотекари лишены возможности сами ходить за книгами, давать указанія читателямъ, руководить ими въ выборѣ книгъ; тамъ поневолѣ приходится требовать отъ читателя сообщенія при требованіи книги шифра ея; тамъ, слѣдовательно, утрачивается значеніе и систематическая разстановка книгъ, естественно уступая мѣсто болѣе простой, во многихъ отношеніяхъ—порядковой. Напротивъ, въ небольшихъ библіотекахъ въ сотни и тысячи томовъ, гдѣ библіотекарь стоитъ ближе къ читателю, гдѣ можно и должно избѣгать чисто формальнаго къ нему отношенія со стороны библіотекаря, тамъ систематическая разстановка представляется предпочтительною.

д) Запись и разстановка журналовъ.

Выше былъ уже указанъ порядокъ записи журналовъ въ инвентарь и на листы продолженій. Туда они вносятся, однако, лишь въ концѣ года—полный комплектъ поступившаго за годъ журнала. Независимо отъ этого, библіотека должна слѣдить и отмѣчать полученіе каждаго отдѣльнаго № журнала. Для этого необходимо вести особые формуляры періодическихъ изданій текущаго года по прилагаемому образцу, гдѣ на первой строкѣ выписывается названіе журнала и № его по инвентарю, а на слѣдующихъ записываются полученные №№ (безъ указанія времени полученія). Нижняя часть лицевой стороны и вся оборотная сторона формуляра предназначены для отмѣтокъ о выдачѣ въ чтеніе отдѣльныхъ №№ даннаго журнала. Если какой-либо журналъ получается библіотекой въ нѣсколькихъ экземплярахъ, для каждаго изъ нихъ необходимо вести свой особый формуляръ.

Вновь поступившія въ данномъ году названія журналовъ вносятся, при полученіи 1-го №, въ инвентарь, и сейчасъ же для нихъ заготавливаются листы продолженій. Выше было указано, что листы продолженій брошюруются въ тетради, и что по окончаніи даннаго изданія его листъ вырѣзается изъ тетради. Для журналовъ отводится особая (одна или больше) тетрадка листовъ продолженій, причемъ законченные листы изъ нея не вырѣзаются. По прекращеніи же изданія или по прекращеніи выписки его библіотекой на лицевой сторонѣ листа дѣлается отмѣтка красными чернилами:

„Изданіе прекратилось или „Выписка прекращена	} Занесено въ инвентарь на стр. послѣ №“.
---	--

Журналы текущаго года хранятся отдѣльно отъ книгъ и отъ журналовъ за прошлые годы, въ особомъ шкафу.

Журналы истекшихъ лѣтъ ставятся отдѣльно отъ книгъ, въ особые шкафы, съ распредѣленіемъ по тѣмъ же форматамъ, что и книги.

Способъ нумераціи журналовъ зависитъ отъ того, какъ разставляются книги: въ порядкѣ поступленія или по отдѣламъ каталога.

Въ первомъ случаѣ для нумераціи журналовъ примѣняются инвентарные №№ и въ составъ шифра вводятъ, кромѣ обозначенія формата, также и указаніе на то, что онъ относится къ журналу, а не къ книгѣ.

Для этого при I способѣ порядковой разстановки и нумераціи буквы а, б, в и г, означающія форматъ, замѣняются, для журналовъ, слѣдующими 4 буквами алфавита: д (I форматъ), е (II), ж (III) и з (IV).

При второмъ способѣ порядковой нумераціи, когда шифръ состоитъ только изъ инвентарнаго №, къ нему прибавляется буква: п (сокращеніе словъ „периодическое изданіе“).

Если же бібліотека разставляетъ книги въ систематическомъ порядкѣ, давая самостоятельные №№ книгамъ каждаго отдѣла и формата, то та же система примѣняется и къ журналамъ, съ раздѣленіемъ ихъ, однако, не по отдѣламъ каталога, а только по форматамъ; при этомъ въ видахъ дальнѣйшаго упрощенія журнальнаго шифра, для каждаго формата отводится опредѣленный рядъ №№, напр., для I формата 1—500, II—501—800, III—801—900 и IV—901—1000. Кромѣ этого №, никакихъ другихъ обозначеній въ составъ журнальнаго шифра не вводится: отсутствіе въ немъ перваго, передъ точкой, одно-или двухзначнаго числа будетъ свидѣтельствовать, что данный шифръ относится не къ книгѣ, а къ журналу; форматъ же опредѣлится № журнала: до 500—I форм., отъ 501 до 800—II и т. д. При этомъ подобно тому, какъ для книгъ ведутся особыя шкафыныя описи книгамъ каждаго отдѣла и формата, такъ и здѣсь для журналовъ каждаго формата должна вестись особая опись. Она можетъ быть замѣнена, впрочемъ, тетрадками дополнительныхъ листовъ; для этого, однако, вновь поступающія названія журналовъ заносятся не въ одну общую для всѣхъ нихъ тетрадку, а распределяются между четырьмя, каждая изъ которыхъ предназначена для одного какого-нибудь формата.

Шкафная опись необходима для журнальнаго отдѣла и при порядковой разстановкѣ. Описями, какъ и въ послѣднемъ случаѣ, слу-
жать тетрадки дополнительныхъ листовъ.

е) Переплеть книгъ.

Самымъ лучшимъ изъ числа доступныхъ бібліотекамъ типовъ переплета является—переплеть съ сафьяновымъ корешкомъ; онъ прочнѣе и красивѣе всѣхъ другихъ.

Затѣмъ довольно практичнымъ долженъ быть признанъ моlesкиновый корешокъ, причемъ, однако, необходимо употреблять высшіе сорта моlesкина—достаточно толстые, съ мелкимъ, ровнымъ, лежащимъ ворсомъ, желтовато-сѣраго цвѣта.

Въ обоихъ случаяхъ крышки переплета кроются мраморной бумагой; желательно при этомъ употребленіе высшихъ сортовъ ея—такъ называемой французской бумаги: она прочнѣе, красивѣе, глаже, меньше пачкается.

Обложку книги обязательно сохранять.

Тонкія брошюры могутъ быть переплетены въ коленкоръ (корешокъ), желательно—атласный (но ни въ какомъ случаѣ не шагреновый, очень ломкій и маркій); крышки могутъ быть крыты обложкою книги.

Въ первыхъ двухъ случаяхъ заглавіе книги можетъ быть вытѣснено на корешкѣ переплета: на сафьянѣ—золотомъ, на молескинѣ—черной краской. Чтобы не затруднять безъ нужды переплетчика и облегчить прочтеніе заглавія на корешкѣ, текстъ заглавія долженъ быть по возможности сокращаемъ; указаніе тома и года (для журналовъ) на корешкѣ обязательно. Желательно, кромѣ того, вытѣснять на корешкѣ шифръ книги.

На тонкихъ книгахъ, переплетенныхъ въ коленкоръ, для обозначенія шифра книги на верхней крышкѣ близъ корешка наклеивается ярлыкъ, гдѣ выписывается, четко и красиво, шифръ книги, а также № тома и № экземпляра (если книга имѣется въ нѣсколькихъ экземплярахъ). Чтобы облегчить разстановку книгъ по форматамъ, желательно, чтобы на книгахъ разныхъ форматовъ ярлыки наклеивались на разной, строго опредѣленной для каждаго формата, высотѣ, напримѣръ: для I формата—въ нижнемъ углу, для II формата—на высотѣ 15 сант., для III формата—25 сант., для лежачихъ книгъ—въ лѣвомъ верхнемъ углу, вдоль корешка. Тотъ же порядокъ долженъ быть соблюдаемъ и переплетчикомъ, при вытѣсненіи шифра на корешкѣ.

При систематической разстановкѣ желательно, чтобы ярлыки были разнаго, для разныхъ отдѣловъ, цвѣта. Размѣръ ярлыковъ—2×2 сант.

Къ переплету должны быть предъявляемы слѣдующія требованія.

Книга должна быть сшита на трехъ шнурахъ, причемъ—все листы должны быть прошиты насквозь, а не „въ перекидку“; крышки—изготовлены изъ сѣрой (а не бѣлой, древесной) папки и поставлены на коленкорovýchъ фальцахъ; углы—обдѣланы кожей, коленкоромъ или молескиномъ; корешокъ книги—плотно сбитъ; корешокъ переплета ни въ какомъ случаѣ не можетъ быть приклеенъ къ корешку книги: каждый изъ нихъ при раскрываніи книги долженъ сгибаться самостоятельно, изгибаясь притомъ въ разные стороны; въ сложенномъ видѣ корешокъ книги долженъ плотно прилегать къ корешку переплета, причемъ послѣдній въ разрѣзѣ долженъ имѣть форму части окружности, съ рѣзко выраженной кривизной. По отношенію къ маленькимъ брошюрамъ, переплетаемымъ въ коленкоровый корешокъ, эти требованія могутъ быть значительно смягчены.

Переплеты указанныхъ типовъ для книгъ высотой до 25 сант. обходятся (по цѣнамъ С.-Петербурга): сафьяновый корешокъ съ печатью золотомъ—35—40 коп.; молескиновый съ печатью краской—20—25 коп.; коленкоровый, для тонкихъ книгъ—10—12 коп. Въ видахъ дальнѣйшаго удешевленія можно, для брошюръ, примѣнять еще одинъ типъ переплета, такъ называем. обрѣзную папку: корешокъ простого коленкора, крышки покрыты обложкой и сръзаны въ одинъ уровень съ самой книгой. Такой переплетъ обходится, при той же высотѣ книгъ, по 5—7 коп.

Книги записываются и нумеруются до сдачи въ переплетъ; при этомъ принимается во вниманіе, какъ извѣстно, высота книгъ—до

25 сант. относятся къ I формату, свыше—ко II-му и т. д. Между тѣмъ послѣ переплета можетъ оказаться, что книга измѣнила свою высоту и не соотвѣтствуетъ уже тому формату, къ которому отнесена. Во избѣжаніе этого надо уговориться съ переплетчикомъ, что высота крышки должна точно соотвѣтствовать высотѣ страницы до обрѣзки ея; вообще же книги надо обрѣзывать возможно меньше—не больше $\frac{1}{2}$ сантиметра съ каждой стороны.

Цѣна переплета опредѣляется и отмѣчается въ инвентарѣ при самой записи въ него книги, до сдачи книги въ переплетъ, на основаніи существующей въ данной библіотекѣ расцѣнки переплетныхъ работъ.

Сдача книгъ въ переплетъ сопровождается записями ихъ въ особый списокъ, гдѣ, въ особыхъ графахъ, отмѣчаются: 1) инвентарные №№ сдаваемыхъ въ переплетъ книгъ; 2) число томовъ каждаго № и 3) число образцовъ, даваемыхъ переплетчику для руководства при переплетеніи продолжающихся изданій. При этомъ книги дѣлятся по категоріямъ переплетовъ и по форматамъ, если, по условію съ переплетчикомъ, цѣна переплета находится въ зависимости отъ формата книги.

Для записей этихъ примѣняется простая тетрадь, которая графится отъ руки.

Сафьянъ. Форм. I.					
1135	1	—	—	—	—
1138	2	—	—	—	—
1193	1	—	—	—	—
1227	1	—	—	—	—
935	1	—	—	—	—
Итого. .	6	1			
Молескинъ. Форм. I.					
1136	1	—	—	—	—
1137	2	—	—	—	—
1164	1	—	—	—	—
1175	1	—	—	—	—
Итого. .	5	1			

Книги сдаются переплетчику подъ росписку, отбираемую въ этой же тетрадкѣ, вслѣдъ за окончаніемъ перечня входящихъ въ составъ данной партіи книгъ.

ж) Послѣдовательный ходъ работъ по каталогизаціи книгъ.

1. Каждая вновь поступающая книга прежде всего свѣряется съ алфавитнымъ каталогомъ для опредѣленія, не является ли она дублетомъ, или для выясненія, имѣются ли въ библіотекѣ прежде вышедшіе томы и выпуски этого изданія.

Если она окажется дублетомъ, не нужнымъ въ данный моментъ библіотекѣ, карточка оставляется въ каталогѣ безъ какихъ-либо помѣтокъ, а книга отправляется въ отдѣлъ дублетовъ, причемъ на ней, чтобы не обезцѣнивать книгу, штемпеля библіотеки не ставится, а лишь дѣлается карандашная отмѣтка о принадлежности ея данной библіотекѣ.

Если же будетъ признано нужнымъ ввести этотъ дублетъ въ составъ библіотеки, то есть, если данная книга принадлежить къ

числу часто спрашиваемыхъ, карточка ея извлекается изъ каталога и подкладывается въ книгу. Такъ же поступаютъ съ карточками продолжающихся и неоконченныхъ изданій. Книги, для которыхъ имѣются уже карточки, отдѣляются отъ новыхъ, еще не имѣющихъ карточекъ и не записанныхъ въ инвентарь. Дальнѣйшая обработка книгъ этихъ двухъ категорій производится самостоятельно.

2. Всѣ признанныя пригодными для включенія въ составъ библиотеки книги штемпелюются. Штемпеля налагаются на вторыхъ страницахъ обложки и заглавнаго листа и на поляхъ 1-й, послѣдней и какой-нибудь опредѣленной, и бранной данной библиотечкой страницъ. Полезно также заштемпелерывать всѣ приложенныя къ книгѣ, на отдѣльныхъ листахъ, рисунки, планы, чертежи и пр., отмѣчая вмѣстѣ съ тѣмъ число ихъ на заглавномъ листѣ книги.

Новыя названія.

3. Подлежащія записи въ инвентарь книги этой категоріи прежде всего измѣняются для опредѣленія формата, къ которому книга должна быть отнесена, подбираются по форматамъ и затѣмъ вписываются въ инвентарь съ заполненіемъ всѣхъ его графъ, кромѣ „отдѣлъ систематическаго каталога“, и, если въ библиотекѣ принята систематическая разстановка, — графы „шифръ“; на заглавномъ листѣ книги, въ лѣвомъ верхнемъ углу проставляется инвентарный №, а въ правомъ — шифръ книги, если книги разставляются въ порядкѣ поступления и если въ составъ шифра вводится № формата (I способъ нумераціи); если же инвентарный № служить вмѣстѣ съ тѣмъ и шифромъ (II способъ), онъ помѣщается на книгѣ только одинъ разъ — въ правомъ верхнемъ углу. При разстановкѣ книгъ въ систематическомъ порядкѣ шифръ заносится на книгу и въ инвентарь по записи ея въ шкафную опись (см. § 5).

4. Одновременно съ записью въ инвентарь для каждаго вновь поступающаго названія изготовляется карточка алфавитнаго каталога съ указаніемъ на ней инвентарнаго № — въ лѣвомъ нижнемъ углу, и шифра книги (если библиотека разставляетъ книги въ порядкѣ поступления) — въ правомъ верхнемъ углу; если они совпадаютъ (II способъ нумераціи) инвентарный № ставится на мѣстѣ, указанномъ для шифра. При систематической разстановкѣ шифръ заносится на карточку въслѣдствіи.

Карточка вкладывается въ книгу.

5) Записанныя въ инвентарь и снабженныя карточками книги классифицируются по отдѣламъ каталога; № отдѣла обозначается на карточкѣ въ правомъ нижнемъ углу; одновременно заглавія книгъ вписываются на соответствующія страницы систематическаго каталога, съ указаніемъ шифра книги.

Если въ библиотекѣ принята систематическая разстановка книгъ, то, предварительно записи въ систематическій каталогъ, книги вносятся въ шкафныя описи. При этомъ выясняется шкафной № книги, и опредѣляется, слѣдовательно, шифръ книги, послѣ чего онъ вписывается на самой книгѣ, на карточкѣ и въ систематич. каталогъ.

6. По занесеніи въ систематическій каталогъ карточки вынимаются изъ книгъ и подбираются въ порядкѣ инвентарныхъ №№.

7. Книги отправляются въ переплеть (желательно, чтобы непереплетенныя книги въ чтеніе не выдавались) или разставляются по шкафамъ.

8. Съ карточекъ переносятся въ инвентарь номера отдѣловъ, къ которымъ отнесены книги. При производствѣ этой работы выясняется, всѣ ли записанныя въ инвентарь книги разнесены по систематическому каталогу.—Если въ библіотекъ принята систематическая разстановка, то одновременно въ инвентарь вносятся данныя о шифрѣ книги, причемъ попутно провѣряется такимъ образомъ, всѣ ли книги занесены въ шкафыныя описи.

9. По даннымъ карточекъ изготовляются формуляры книгъ (см. главу „Выдача книгъ“).

10. Карточки разставляются въ алфавитный каталогъ, а формуляры—въ коробку съ не выданными книгами.

Новые томы и выпуски или вторые экземпляры уже имѣющихся въ библіотекъ изданій.

11. На вложенныя въ книги карточки алфавитнаго каталога вписываются вновь поступающіе томы, выпуски и экземпляры. Одновременно на книги переносятся инвентарные №№, шифры и №№ отдѣловъ систематическаго каталога (последніе—карандашемъ). Карточки вынимаются.

12. Карточки возвращаются въ алфавитный каталогъ.

13. Новые томы и выпуски продолжающихся изданій вписываются на „листы продолженій“ или, гдѣ они не ведутся, въ инвентарь. Одновременно вносятся въ инвентарь вторые экземпляры.

14. Тѣ и другіе вносятся въ систематическій каталогъ—приписываются къ имѣющимся уже тамъ первымъ томамъ, выпускамъ и экземплярамъ даннаго названія.

Примѣчаніе. При систематической разстановкѣ книгъ вновь поступившіе томы, выпуски и экземпляры приписываются, вслѣдъ затѣмъ, въ шкафыныя описи.

15. Для новыхъ томовъ, годовъ и экземпляровъ изготовляются формуляры, отправляемые вслѣдъ за симъ въ коробку съ формулярами не выданныхъ книгъ.

16. Если изъ новыхъ поступленій могутъ быть сформированы полные томы, они отправляются въ переплеть; въ противномъ случаѣ или, если библіотека выдаетъ книги непереплетенными, что нежелательно, книги разставляются по шкафамъ.

II. Выдача книгъ.

Для регистраціи читателей и выдаваемыхъ въ чтеніе книгъ надо вести:

1. Порядковый списокъ абонентовъ.
2. Формуляры читателей.
3. Формуляры книгъ.

Списокъ абонентовъ ведется по прилагаемой формѣ. Его задача — дать точныя свѣдѣнія о числѣ абонентовъ въ данный моментъ, о числѣ вновь записавшихся, числѣ выбывшихъ, времени и причинахъ выбытія ихъ.

Число и мѣсяцъ.	Номеръ подпис- чика.	Фамилія, имя и отчество.	Время выбытія.	Причины выбытія.

Списокъ абонентовъ.

Списокъ этотъ возобновляется ежегодно. Въ первыхъ числахъ января всѣ оставшіеся отъ прошлаго года подписчики, кромѣ не обращающихся къ услугамъ библіотеки въ теченіе трехъ послѣднихъ мѣсяцевъ (1 окт.—31 дек.), переносятся въ списокъ даннаго года съ прежними ихъ номерами; новые подписчики даннаго года вписываются послѣ занесенія прошлагоднихъ; каждая страница списка должна заключать въ себѣ опредѣленное число №№, чтобы по числу занятыхъ страницъ можно было легко судить о числѣ подписчиковъ. Послѣдняя графа книги—причины выбытія—заполняется только по мѣрѣ возможности.

Формуляры читателей служатъ для записи выдаваемыхъ данному читателю книгъ и для регистраціи нужныхъ библіотекъ свѣдѣній о читателяхъ. Поэтому, кромѣ отмѣтокъ о выданныхъ книгахъ, они заключаютъ въ себѣ свѣдѣнія о занятіяхъ или общественномъ положеніи читателей, возрастъ, адресъ, о размѣрѣ полученнаго съ нихъ залога, срокъ и суммѣ поручительства, представленнаго читателемъ и, конечно, фамилію, имя, отчество и № абонента. У формуляровъ читательницъ срѣзаются верхніе уголки. Формуляры разставляются по алфавиту абонентовъ, хранятся въ коробкахъ, по возможности—съ крышкой, на столѣ, за которымъ сидитъ выдающій книги библіотекаръ.

Въ первыхъ числахъ января всѣ формуляры пересматриваются для выдѣленія изъ нихъ тѣхъ, по которымъ въ теченіе прошлаго года не было ни одной выдачи; всѣ прочіе формуляры разсортировываются на группы по занятіямъ читателей, затѣмъ по полу и возрасту. Подсчетъ числа формуляровъ каждой группы даетъ необходимыя для отчета свѣдѣнія о составѣ читателей библіотеки въ отчетномъ году. Затѣмъ изъ числа дѣйствовавшихъ въ прошломъ году формуляровъ исключаются формуляры: а) читателей, заявившихъ въ теченіе года о выбытіи, и б) читателей, не обращающихся къ услугамъ библіотеки (въ теченіе трехъ послѣднихъ мѣсяцевъ — они тоже считаются выбывшими. Всѣ остальные—сохраняются, какъ принадлежащіе подписчикамъ начавшагося года, и даютъ матеріалъ для составленія списка абонентовъ новаго года (см. выше). Если при

[illegible]

Образец формуляра читателя. Размѣръ 13 × 20 сант.
(Лицевая сторона).

*) Формуляры лицъ женскаго пола имѣють сръзанные углы.

этомъ окажется, что нѣкоторые изъ формуляровъ сильно обветшали отъ долготѣшняго употребленія. они замѣняются новыми, съ переносомъ на нихъ всѣхъ требуемыхъ формою этого бланка свѣдѣній о подписчикѣ и съ сохраненіемъ, конечно, прежняго его номера.

Формуляры подписчиковъ имѣются въ очень немногихъ русскихъ бібліотекахъ. Обыкновенно запись выдаваемыхъ данному лицу книгъ дѣлается не на карточкахъ, а въ тетради, на особой для cadaго подписчика страницѣ. Предлагаемая карточная система признается Комиссіей гораздо болѣе удобною: она 1) крайне упрощаетъ распределение, для годового отчета, подписчиковъ по категоріямъ, 2) даетъ возможность замѣнять отдѣльныя наиболѣе обветшалыя и наиболѣе исписанныя карточки отдѣльныхъ подписчиковъ, не переписывая остальныхъ, что неизбѣжно при веденіи этихъ записей въ тетрадяхъ, и 3) облегчаетъ подсчетъ читателей, посѣтившихъ въ данный день бібліотеку (объ этомъ см. ниже). Поэтому Комиссія позволяетъ себѣ настойчиво рекомендовать замѣну тетрадей—формулярами.

Формуляры изготовляются изъ тонкой карточной бумаги по прилагаемой формѣ.

Формуляры книгъ имѣютъ цѣлью дать отвѣтъ на вопросъ, дома ли спрашиваемая книга; если нѣтъ,—кому и когда она выдана. По нимъ бібліотеки слѣдятъ, кромѣ того, за своевременнымъ возвращеніемъ книгъ; они же служатъ матеріаломъ для подсчета числа выданныхъ за день книгъ и для опредѣленія читаемости отдѣльныхъ авторовъ.

Формуляры изготовляются по прилагаемой формѣ изъ такого же картона, какъ и формуляры читателей.

Такъ какъ книги выдаются въ чтеніе не полными изданіями, а по томамъ, то для cadaго отдѣльнаго тома (переплета) и для cadaго экземпляра книги, если она имѣется въ нѣсколькихъ экземплярахъ, изготовляется самостоятельный формуляръ. Въ заголовкѣ формуляра заносится: 1) шифръ книги, 2) № тома, 3) № экземпляра, 4) фамилія автора. 5) кратко—заглавіе книги и 6) отдѣлъ систематическаго каталога, къ которому отнесена книга. Вся остальная площадь карточки занята парными клѣтками, въ которыхъ отмѣчается: въ лѣвой—№ подписчика, взявшаго книгу, въ правой—время выдачи (число и мѣсяцъ, римской цифрой). При возвращеніи книги эта запись перечеркивается или закрывается штемпелемъ съ обозначеніемъ дня и мѣсяца возвращенія. Для удобства подсчета каждыя 5 парныхъ клѣтокъ отдѣлены отъ слѣдующихъ двойной чертой; отмѣтки о выдачахъ cadaго слѣдующаго года начинаются всегда подъ ближайшей двойной чертой.

Книжные формуляры размѣщаются въ 2 ящикахъ—въ одномъ карточки выданныхъ книгъ, въ другомъ—находящихся въ бібліотекѣ. Последніе стоятъ въ томъ же порядкѣ, въ какомъ книги стоятъ въ шкафахъ, то есть по шифрамъ. Формуляры выданныхъ книгъ распределяются по недѣльнымъ или полумѣсячнымъ періодамъ (1—15 и 16—31 чис.), на которые упадаютъ сроки возвращенія книгъ, карточки же cadaго періода разставляются по порядку шифровъ. Продолжительность періода зависитъ отъ условій выдачи книгъ; если онъ выдается не больше, чѣмъ на недѣлю, примѣняются недѣльные періоды, если на 2 недѣли—полумѣсячные. Въ томъ и другомъ случаѣ формуляры разбиваются на 3 группы:

предстоящаго періода, текущаго періода и всѣ прочіе, срокъ возвращенія которыхъ окончился до наступленія текущаго періода. Эта система разстановки даетъ возможность слѣдить за своевременнымъ возвращеніемъ книгъ: въ теченіе данной недѣли или полумѣсяца большая часть срочныхъ въ это время книгъ будетъ возвращена. Къ послѣднему дню выясняется, какія книги остались невозвращенными; написавъ напомниманія читателямъ о необходимости возвращенія книгъ (если это практикуется библіотекой), библіотекарь переставляетъ всѣ эти карточки въ третью группу — просроченныхъ, разставляя ихъ тамъ между имѣющимися, въ порядкѣ шифровъ. Карточки вновь выдаваемыхъ книгъ ставятся въ первую группу — предстоящаго періода, которая, по истеченіи послѣдняго дня недѣли періода, превращается въ группу текущаго періода.

Процессъ выдачи и обратнаго полученія книгъ.

Какъ бы ни былъ легокъ доступъ въ библіотеку, каждый желающій пользоваться ею долженъ предварительно записаться въ число абонентовъ библіотеки; безъ этого библіотека не можетъ имѣть данныхъ ни объ общемъ числѣ лицъ, которыхъ она обслуживаетъ, ни, тѣмъ болѣе, объ ихъ общественномъ положеніи; не можетъ, слѣдовательно, выяснитъ, насколько широко прибѣгаетъ къ ея услугамъ населеніе вообще и отдѣльныя группы его въ частности. При отсутствіи же этихъ данныхъ нельзя судить и о томъ, какъ велика польза, приносимая библіотекой, удовлетворяетъ ли она мѣстное населеніе.

При записи въ библіотеку читатель долженъ сообщить библіотекарю свое имя, отчество и фамилію, адресъ и свѣдѣнія о своемъ общественномъ положеніи или занятіяхъ, необходимыя для библиотечной статистики ¹⁾. По возрасту читатели дѣлятся на три группы — дѣти, подростки, взрослые; возрастъ опредѣляется библіотекаремъ. Всѣ эти данныя заносятся въ формуляръ читателя и, кромѣ того, фамилія, имя и отчество — въ общій порядковый списокъ абонентовъ, причѣмъ опредѣляется № за какимъ данный читатель будетъ числиться библіотекой. Вмѣстѣ съ тѣмъ читателю выдается абонементный билетъ, дающій ему право пользоваться библіотекой безъ новой записи въ число читателей. На абонементномъ билетѣ выписывается имя, отчество и фамилія читателя и указывается № его по книгъ абонентовъ. На билетѣ должны быть напечатаны основныя правила пользованія библіотекой и свѣдѣнія о времени, когда библіотека открыта. Къ числу основныхъ правилъ по отношенію къ безплатнымъ библіотекамъ относятся: 1) нуженъ ли залогъ или поручительство? въ утвердительномъ случаѣ — сумма залога, кто можетъ быть поручителемъ, на какой срокъ поручительство признается сохраняющимъ силу; 2) сколько томовъ книгъ можетъ получать читатель; 3) на какой срокъ выдаются книги; 4) какія послѣдствія влечетъ за собой утрата или несвоевременное возвращеніе книги; 5) нужно ли предъявленіе билета при полученіи книгъ. Тамъ же должны быть изложены правила обращенія съ книгами въ такой, примѣрно, редакціи. (См. стр. 300).

¹⁾ Проектируемая Комиссіей схема распредѣленія читателей по общественному положенію и занятіямъ приведена ниже, въ отдѣлѣ объ отчетности:

библіотека имѣетъ печатные каталоги, покупаемые читателями, что даетъ имъ возможность заготовлять требованія на книги дома, желательно, чтобы читателямъ было предоставлено право брать запасы листовъ домой.

Получивъ требовательный листокъ, бібліотекаръ ищетъ въ коробкѣ съ формулярами невыданныхъ книгъ требуемый №; если его тамъ не оказывается, значитъ, книга взята въ чтеніе; въ противномъ случаѣ бібліотекаръ извлекаетъ нужный книжный формуляръ и достаетъ книгу или поручаетъ это служителю, давая ему для руководства поданный читателемъ требовательный листокъ.

Затѣмъ бібліотекаръ достаетъ формуляръ читателя, удостоверяется, путемъ бѣглого его пересмотра, въ томъ, что представленное читателемъ поручительство еще не просрочено, выданный ему ранѣе книги возвращены, и вписываетъ № (шифръ) затребованной книги въ соответствующую клѣтку формуляра читателя, помѣчая тамъ же сегодняшнее число, откладываетъ формуляръ читателя вмѣстѣ съ формуляромъ книги въ сторону и выдаетъ книгу читателю, возвращая ему абонементный билетъ. Затѣмъ, въ свободную минуту, бібліотекаръ отмѣчаетъ №№ читателей на формулярахъ выданныхъ сегодня книгъ и отбираетъ формуляры читателей отъ книжныхъ формуляровъ.

Въ концѣ дня, послѣ закрытія бібліотеки, формуляры выданныхъ за день книгъ сортируются по отдѣламъ каталога, къ которымъ относятся выданные книги, число формуляровъ по каждому отдѣлу подсчитывается и заносится въ дневную вѣдомость, такъ называемый дневникъ, форма которой будетъ приведена ниже. Послѣ этого какъ книжные формуляры, такъ и формуляры читателей отправляются въ соответствующія коробки (книжные — къ формулярамъ выданныхъ книгъ).

Требовательные листки могутъ быть сейчасъ же уничтожены; если, впрочемъ, бібліотека ведетъ подсчетъ неудовлетворенныхъ требованій, необходимо сохранить листки книгъ, оказавшихся выданными.

При возвращеніи книги читателемъ бібліотекаръ прежде всего просматриваетъ бѣгло книгу, чтобы убѣдиться, что она не испорчена читателемъ, затѣмъ находитъ въ коробкѣ выданныхъ книжныхъ формуляровъ соответствующій формуляръ и зачеркиваетъ сдѣланную на немъ отмѣтку о выдачѣ данной книги; засимъ находитъ карточку читателя, зачеркиваетъ на ней соответствующую отмѣтку и ставитъ ее обратно въ ящикъ, если, конечно, читатель не беретъ сегодня новой книги; книжный же формуляръ подкладывается временно въ возвращенную книгу, а при отправкѣ ея на мѣсто возвращающейся въ коробку съ невыданными формулярами.

Комиссія не скрываетъ отъ себя, что эта система представляется довольно сложною. Упростить ее можно, только упразднивъ книжные формуляры: — формуляры читателей безусловно, необходимы. Однако, такое упрощеніе представляется очень нежелательнымъ, такъ какъ книжные формуляры крайне облегчаютъ справки о томъ, дома ли книга, когда и кому она выдана, даютъ возможность установить постоянный надзоръ за своевременнымъ возвращеніемъ книгъ и, наконецъ, служатъ какъ бы исторіей читаемости каждой отдѣльной книги.

До нѣкоторой, впрочемъ степени, книжные формуляры могутъ быть замѣнены требовательными листками, которые въ такомъ случаѣ сохраняются библіотекой до возвращенія выданныхъ по нимъ книгъ; при поступленіи каждаго новаго требованія библіотекарь справляется, нѣтъ ли соотвѣтствующаго требовательнаго листка; если онъ найдется, значитъ, книга въ чтеніи; напротивъ, отсутствіе листка свидѣтельствуетъ о томъ, что спрашиваемая книга на мѣстѣ; кому выдана книга, легко опредѣляется по № абонента, указаніе котораго требуется приведенной выше формой листка; для того же, чтобы знать срокъ, когда книга должна быть возвращена, на листкахъ надо обозначать день выдачи книги. Чтобы быстро установить, имѣется ли требовательный листокъ на спрашиваемую книгу, листки надо разставлять въ порядкѣ шифровъ (какъ формуляры невыданныхъ книгъ), а не по срокамъ, какъ формуляры выданныхъ; поэтому требовательные листки не даютъ возможности легко опредѣлить, какимъ книгамъ пришелъ срокъ возвращенія. Ежедневный подсчетъ числа выданныхъ книгъ, общаго и по отдѣламъ, можетъ быть производимъ также по требовательнымъ листкамъ; при этомъ, однако, надо имѣть въ виду, что распределеніе ихъ по отдѣламъ каталога представляетъ значительныя затрудненія тамъ, гдѣ книги разставлены въ порядкѣ поступленія и гдѣ, слѣдовательно, шифръ книги, выписываемый на листкѣ читателемъ, не заключаетъ въ себѣ признаковъ отдѣла, къ которому отнесена книга; при систематической разстановкѣ это затрудненіе отпадаетъ, такъ какъ тамъ № отдѣла входитъ въ составъ шифра.

Наконецъ, эти же листки, сохраненные до конца года, даютъ возможность, хотя и съ большой затратой силъ, подсчитать, какіе авторы пользовались наибольшимъ въ теченіе года спросомъ.

Какъ видно изъ этого, требовательные листки представляютъ гораздо меньше удобствъ, чѣмъ книжные формуляры. Высказываясь поэтому за предпочтительность веденія формуляровъ, Комиссія считаетъ нужнымъ подчеркнуть, что на практикѣ требованіе обязательнаго представленія читателями „листочковъ“, притомъ установленной библіотекой формы, встрѣтитъ большія препятствія; очень часто (и, чѣмъ меньше библіотека, чѣмъ ближе она къ населенію,—тѣмъ чаще) ей приходится имѣть дѣло съ такимъ читателемъ, отъ котораго нельзя требовать представленія письменнаго требованія на книгу и предварительной справки о шифрѣ ея въ систематическомъ каталогѣ; тамъ сплошь и рядомъ библіотекарю приходится отзываться на устныя просьбы читателя дать ему или опредѣленную книгу или даже—что-нибудь по усмотрѣнію библіотекаря. Въ такихъ условіяхъ замѣнить книжные формуляры требовательными листками нельзя. Здѣсь же съ особой рельефностью выступаетъ желательность размѣщенія книгъ въ систематическомъ порядкѣ, а беллетристики, кромѣ того, по первой буквѣ: въ какомъ порядкѣ разставлены книги, въ томъ же разставляются и формуляры; при постановкѣ ихъ въ порядкѣ поступленія, библіотекарь, чтобы найти нужный формуляръ, долженъ знать шифръ книги; значитъ, готовясь удовлетворить подобную приведенной просьбу читателя, онъ долженъ предварительно обратиться къ систематическому или алфавитному каталогу; только опредѣливъ по нимъ и выписавъ себѣ для памяти шифры намѣченныхъ для читателя книгъ, онъ можетъ обратиться къ формулярамъ,

чтобы узнать, какія изъ намѣченныхъ имъ книгъ дома. Между тѣмъ, если формуляры стоятъ въ систематическомъ порядкѣ (а беллетрист. и по первой буквѣ фамиліи автора), библіотекаръ можетъ обойтись безъ справки о шифрѣ книги, и прямо обратиться къ формулярамъ, какъ для того, чтобы выяснитъ, дома ли спрашиваемое читателемъ сочиненіе, такъ и для того, чтобы подыскать ему что-нибудь, отвѣчающее запросамъ и подготовкѣ читателя, обратившагося съ просьбой дать почитать „что-нибудь“.

Лишній трудъ, затрачиваемый разъ въ нѣсколько лѣтъ на изготовленіе формуляровъ книгъ, и стоимость ихъ съ лихвой окупятся ежедневнымъ сбереженіемъ времени и труда библіотекаря.

Обходиться и безъ нихъ, и безъ требовательныхъ листовъ могутъ развѣ лишь ничтожныя по размѣрамъ библіотеки, въ нѣсколько сотъ томовъ, съ двумя-тремя десятками подписчиковъ, гдѣ библіотекаръ знаетъ каждую книгу, помнитъ, что выдано, что дома, знаетъ всѣхъ своихъ читателей, гдѣ справка въ шкафу не составитъ для него никакого труда. Тамъ необходимы для отчета свѣдѣнія о числѣ выданныхъ за день книгъ, общемъ и по отдѣламъ, должны быть извлекаемы изъ формуляровъ читателей. По выборкамъ изъ нихъ же опредѣляется въ концѣ года сравнительная читаемость отдѣльныхъ авторовъ.

Запись выдаваемыхъ книгъ въ абонементную книжку читателя Комиссія считаетъ излишнею, соотвѣтственно чему и самая книжка замѣнена упомянутымъ выше абонементнымъ билетомъ.

III. Отчетность.

Отчетность всякой библіотеки распадается на двѣ части: свѣдѣнія о дѣятельности и составѣ библіотеки и кассовыя отчетныя данныя. Въ дальнѣйшемъ будетъ идти рѣчь только о первой части.

Отчетъ о дѣятельности библіотеки долженъ заключать въ себѣ:

- 1) Статистику читателей;
- 2) Статистику выдачъ;
- 3) Свѣдѣнія о составѣ, приростѣ и убыли книжнаго инвентаря.

Статистика читателей и выдачъ имѣетъ весьма важное значеніе для опредѣленія культурной роли библіотеки. На эту сторону дѣла русскія библіотеки всегда обращали большое вниманіе; отчеты многихъ библіотекъ заключаютъ въ себѣ богатѣйшій цифровой матеріалъ. Къ сожалѣнію, однако, онъ не всегда, несмотря на чрезмѣрное, подчасъ, обиліе данныхъ, представляется вполне пригоднымъ для сужденія о дѣятельности библіотеки. Кромѣ того, большое разнообразіе примѣняемыхъ библіотеками системъ отчетности лишаетъ возможности сравнивать и сопоставлять обороты и дѣятельность разныхъ библіотекъ.

При выработкѣ предлагаемой нормальной схемы библіотечной статистики Комиссія исходила изъ того положенія, что она не должна быть загромождаема свѣдѣніями, имѣющими значеніе не столько для самой библіотеки, сколько для изученія умственного и культурнаго уровня ея читателей; эта послѣдняя задача, весьма, конечно, важная сама по себѣ, должна быть осуществляема путемъ самостоятельныхъ изслѣдованій, которыя могутъ быть производимы отъ

времени до времени, но не должны обременять собою текущей библиотечной статистики.

Вводимая въ предлагаемую схему библиотечной отчетности цифровыя данныя Комиссія признала полезнымъ разбить на три группы: 1) необходимыя, 2) желательныя и 3) наименѣ важныя. Этимъ распредѣленіемъ имѣется въ виду сдѣлать данную схему пригодною какъ для библиотекъ, бѣдныхъ силами, такъ и для такихъ, которыя могутъ позволить себѣ большую или меньшую въ этомъ отношеніи роскошь.

Къ числу необходимыхъ статистическихъ данныхъ о читателяхъ и выдачѣ книгъ Комиссіей отнесены:

1. Число лицъ, пользовавшихся библіотекой въ отчетномъ году;
2. Распредѣленіе ихъ по полу и возрасту.
3. Распредѣленіе читателей того и другого пола по занятіямъ.
4. Число выданныхъ за годъ томовъ (переплетовъ) книгъ и журналовъ.

5. Среднее, за годъ, число томовъ на 1 читателя.

6. Тоже—на 1 день.

7. Распредѣленіе выданныхъ книгъ по основнымъ отдѣламъ каталога.

8. Число дней, когда была открыта библіотека.

9. Общее число названій, имѣющихся въ библіотекѣ къ 31 декабря отчетнаго года.

10. Тоже—число переплетовъ.

11. Общая стоимость книжнаго инвентаря къ 31 декабря отчетнаго года.

12. Число поступившихъ за годъ названій: а) книгъ, б) журналовъ.

13. Число поступившихъ за годъ томовъ: а) книгъ, б) журналовъ.

14. Стоимость прироста даннаго года, съ распредѣленіемъ ея между книгами и журналами.

15. Число выбывшихъ за годъ названій и томовъ и стоимость ихъ.

Ко второй категоріи—желательныхъ—отнесены:

1. Причины выбытія изъ числа абонентовъ.

2. Распредѣленіе читателей по мѣсту жительства.

3. Сравнительная читаемость отдѣльныхъ авторовъ.

4. Число посѣщеній, сдѣланныхъ за годъ читателями.

5. Общее число непереплетенныхъ выпусковъ, имѣющихся въ библіотекѣ къ 31 декабря отчетнаго года.

6. Распредѣленіе поступившихъ за годъ названій между изданіями: новыми и продолжающимися.

7. Тоже—томовъ и выпусковъ.

Наконецъ, наименѣ существенными признаны:

1. Распредѣленіе читателей по образованію.

2. " " " сословіямъ.

3. " " " вѣроисповѣданію.

4. " " " національности.

5. Распредѣленіе выданныхъ книгъ по возрасту читателей.

6. " " " " занятіямъ "

7. Среднее за день число выданныхъ книгъ въ будни.

8. " " " " " " праздники.

9. Наибольшее и наименьшее число выданных за день книгъ.

10. Учетъ неудовлетворенныхъ требованій.

Источниками и матеріалами для полученія названныхъ статистическихъ данныхъ служатъ: 1) инвентарь и листы продолженій, 2) книга абонентовъ, 3) формуляры читателей, 4) формуляры книгъ, 5) требовательные листки. Для облегченія годичнаго подсчета числа выданныхъ книгъ и распредѣленія ихъ по отдѣламъ каталога, необходимо производить соотвѣтствующіе подсчеты (по формулярамъ выданныхъ за день книгъ) ежедневно, занося полученныя данныя въ такъ называемый дневникъ. Онъ же будетъ служить для опредѣленія числа дней, когда была открыта библіотека, и для полученія свѣдѣній, предусмотрѣнныхъ п. п. 7, 8 и 9 третьей категоріи.

Въ частности, по поводу требуемыхъ отдѣльными пунктами этого перечня свѣдѣній, надо отмѣтить слѣдующее:

I группа.

1. Число лицъ, пользовавшихся библіотекой, опредѣляется по книгѣ абонентовъ. Данныя книги должны соотвѣтствовать числу дѣйствовавшихъ въ году формуляровъ читателей.

2 и 3. Распредѣленіе читателей по занятіямъ, полу и возрасту достигается разбрасываніемъ по соотвѣтствующимъ группамъ дѣйствовавшихъ въ году формуляровъ читателей.

4—8. Предусмотрѣнныя этими пунктами свѣдѣнія извлекаются изъ дневника.

9—15. Относящіяся къ этимъ пунктамъ разъясненія были даны выше, въ главѣ, посвященной инвентарю.

II группа.

1. Свѣдѣнія о причинахъ выбытія абонентовъ („умеръ“, „уѣхалъ“, „неудовлетворенъ библіотекой“, „не могъ возобновить поручительства“, „понадобился обратно залогъ“, „исключенъ за неаккуратность библіотекой“, „неизв.“, и т. п.) извлекаются изъ книги абонентовъ.

2. Распредѣленіе читателей по мѣсту жительства дѣлается на основаніи формуляровъ читателей. Этими данными имѣется въ виду опредѣлить районъ, обслуживаемый библіотекой.

3. Данныя о сравнительной читаемости отдѣльныхъ авторовъ могутъ быть получены на основаніи отмѣтокъ о выдачѣ, дѣлаемыхъ на книжныхъ формулярахъ. Полный подсчетъ ихъ, по отношенію ко всѣмъ или даже большей части авторовъ — очень большая и мало-производительная работа. Интересъ представляютъ только наиболѣе читаемые авторы: въ этихъ предѣлахъ она и должна быть произведена, причемъ Комиссія признаетъ достаточнымъ приведеніе числа выдачъ по отношенію къ 10—20, пользовавшимся наибольшимъ спросомъ, авторамъ каждаго отдѣла каталога.

4. Для опредѣленія числа посѣщеній необходимъ ежедневный подсчетъ числа формуляровъ читателей, по которымъ произведена выдача книгъ (посѣщенія, дѣлаемыя только для возвращенія книгъ, въ расчетъ не принимаются). Число это отмѣчается въ дневникъ, въ специально вводимой съ этой цѣлью главѣ. Годичный итогъ опредѣляется суммированіемъ данныхъ дневника.

5—7. См. главу объ инвентарѣ.

III группа.

1—4. Свѣдѣнія объ образованіи, сословіи, вѣроисповѣданіи и національности читателей могутъ быть извлекаемы изъ формуляровъ, для чего, конечно, приведенный выше образецъ формуляра читателя долженъ быть дополненъ соотвѣтствующими записями.

5—6. Данные о распредѣленіи общаго числа выданныхъ книгъ по возрасту и по занятіямъ читателей могутъ быть получены путемъ сортировки на соотвѣтствующія группы формуляровъ читателей, съ послѣдующимъ подсчетомъ общаго числа произведенныхъ въ каждой группѣ выдачъ.

7—9. Предусмотрѣнныя этими пунктами свѣдѣнія представляются довольно интересными для сужденія объ интенсивности работы библіотеки; получение ихъ по даннымъ дневника не представляетъ большихъ затрудненій.

10. Учетъ неудовлетворенныхъ требованій имѣетъ двоякую цѣль: дополняя собой данные о наибольшей читаемости отдѣльныхъ авторовъ, онъ даетъ довольно близкую къ дѣйствительности характеристику литературныхъ симпатій читающей публики и указываетъ библіотекъ на желательность пріобрѣтенія тѣхъ или другихъ новыхъ книгъ или лишнихъ экземпляровъ имѣющихся. Учетъ этотъ можетъ быть производимъ по требовательнымъ листкамъ и, конечно, только тамъ, гдѣ предъявленіе ихъ обязательно.

Имѣя въ виду чрезвычайное разнообразіе примѣняемыхъ нынѣ библіотеками группировокъ читателей по роду занятій и, подчасъ, крайнюю ихъ неудовлетворительность, Комиссія позволяетъ себѣ предложить слѣдующій проектъ нормальной группировки читателей, выработанный по просьбѣ Комиссіи и при участіи нѣкоторыхъ ея членовъ, Статистической Комиссіей Императорскаго Вольнаго Экономическаго Общества. Этотъ проектъ дѣлитъ читателей на 11 основныхъ разрядовъ; тѣ же библіотеки, которыя признаютъ такое дѣленіе чрезчуръ грубымъ, могутъ использовать введенное въ проектъ подраздѣленіе всѣхъ или нѣкоторыхъ разрядовъ на группы, при этомъ, однако, для того, чтобы данные разныхъ библіотекъ могли быть легко сравнены между собою, въ годовыхъ отчетахъ необходимо приводить данные о распредѣленіи читателей по основнымъ разрядамъ.

Ниже приводятся примѣрныя формы отчета, обнимающія статистическія данные о читателяхъ и выдачахъ, въ той части ихъ, которая признается Комиссіей необходимой (п. п. 1—8 группы I).

Проектъ распредѣленія читателей по разрядамъ согласно ихъ профессіямъ и занимаемому ими социальному положенію, выработанный спеціальной Подкомиссіей, избранной для этой цѣли Статистической Комиссіей И. В. Э. О-ва, при участіи представителей Общества Библіотековѣдѣнія, въ засѣданіяхъ 12 и 25 февраля 1911 года.

I разрядъ.—Рабочіе фабрично-заводскіе и желѣзнодорожные (кромѣ чернорабочихъ).

а) рабочіе фабрично-заводскіе;

б) рабочіе желѣзнодорожные.

II разрядъ.—Рабочіе сельско-хозяйственные, чернорабочіе и другіе.

- а) рабочіе сельско-хозяйственные;
- б) чернорабочіе;
- в) другіе виды рабочихъ.

Примѣчаніе къ п. а. Сюда относятся рабочіе въ частновладѣльческихъ экономіяхъ (годовыя, срочныя, поденныя), въ крестьянскихъ и другихъ хозяйствахъ.

Примѣчаніе къ п. в. Сюда относятся рабочіе въ мелкихъ предпріятіяхъ: у ремесленниковъ, кустарей, извозчиковъ, судовщиковъ и т. п.

III разрядъ.—Ремесленники, кустари и лица, занимающіяся обработкой сельско-хозяйственныхъ продуктовъ (маслобойщики, сыровары, мелкіе мельники и т. п.).

Примѣчаніе. Перечисленные лица относятся къ разряду III лишь въ томъ случаѣ, если не сост. рабочими у хозяина.

IV разрядъ.—Учащіеся.

- а) низшихъ учебныхъ заведеній;
- б) средних " "
- в) высшихъ " "

V разрядъ.—Прислуга личная, домовая и учрежденій.

Примѣчаніе. Кромѣ лицъ, непосредственно состоящихъ въ личномъ услуженіи (поваровъ, кухарокъ, горничныхъ, лакеевъ, кучеровъ, нянекъ и т. п.) сюда заносятся и дворники, сторожа, швейцары, разсылные, посыльные, носильщики на станціяхъ жел. дор. и т. п.

VI разрядъ.—Торговцы, лично торгующіе, приказчики и ученики въ торговыхъ заведеніяхъ.

- а) торговцы;
- б) приказчики;
- в) ученики.

VII разрядъ.—Служащіе въ государственныхъ (чиновники, военные, кромѣ нижнихъ чиновъ), общественныхъ, банкахъ, конторахъ и другихъ частныхъ учрежденіяхъ, духовенство и лица свободныхъ профессій.

- а) чиновники;
- б) учащіе;
- в) военные (исключая нижнихъ чиновъ);
- г) служащіе въ общественныхъ учрежденіяхъ;
- д) конторщики и служащіе въ частныхъ учрежденіяхъ;
- е) духовенство (православное и инославное);
- ж) лица свободныхъ профессій;
- з) прочіе.

Примѣчаніе къ п. е. Сюда относятся священники (муллы и ламы), дьяконы и др. лица блага духовенства, а также монахи, послушники и пр.

Примѣчаніе къ п. ж. Сюда относятся представители науки, искусства, адвокаты и т. п.

Т а б л и ц а № 2-й.

Распределение читателей по возрасту и полу.

	М.	Ж.	Итого.	‰‰.
Взрослые				
Подростки				
Малолѣтніе.				
Итого.				
‰‰				

Т а б л и ц а № 3-й.

Распределение читателей по профессіи.

	М.	Ж.	Всего.	‰‰.
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
X				
XI				
Итого.				

Т а б л и ц а № 4-й.

Распределение выданных книгъ по отдѣламъ каталога.

		Число выдан- ныхъ книгъ.	°/°/°.
0	Беллетристика.		
1	Религія и философія.		
2	Общественныя и юрид. науки		
3	Исторія литературы.		
4	Исторія.		
5	Географія и этнографія.		
6	Математика и естествознаніе.		
7	Прикладныя науки.		
8	Изящныя искусства.		
9	Общій отдѣлъ. Журналы.		
	Итого. . . .		

Наилучшая постановка книгъ въ библіотекѣ.

Докладъ библіотекаря Московскаго Сельско-Хозяйствен. Института
К. Ф. Арнольда. (Прочитанъ на засѣданіи 6-го іюня).

П о л о ж е н і я.

1) Наилучшею, т. е., самою удобною постановкою книгъ въ библіотекѣ надо считать постановку по номерамъ хронологическаго каталога.

2) Такая постановка даетъ возможность наибольшей экономіи мѣста.

3) Такая постановка даетъ наипростѣйшій способъ отысканія требуемой книги, а слѣдовательно, экономить время розыска.