

Библиотека С.-Петербургскаго Политехническаго Института Императора Петра Великаго.

Докладъ бібліотекаря Спб. Политехническаго Института Е. Н. Добр-
жинскаго. (Прочитанъ на 1-мъ соединенномъ засѣданіи секцій 3-го іюня
1911 г.).

I. Помѣщеніе бібліотеки и бібліотечная мебель.

Библиотека Спб. Политехническаго Института занимаетъ въ глав-
номъ зданіи Института большую залу въ два свѣта, длиною въ 20 са-
женъ, шириною въ 10 саж. и вышиною въ 6 саж.; сѣверная часть ея за-
канчивается полукруглымъ выступомъ съ небольшимъ куполомъ; по
бокамъ залы и по южной ея стѣнѣ расположены обширные хоры
шириною около 3 саж. Кромѣ этого главнаго помѣщенія, къ бібліотекѣ
прилегаютъ четыре небольшихъ комнаты, ей же принадлежитъ еще
довольно обширное подвальное помѣщеніе, отстоящее, къ сожалѣнію,
далеко отъ главной залы.

Въ залѣ помѣщается читальня для студентовъ, гдѣ одновременно
можетъ заниматься до 150 человѣкъ. Тамъ же находится такъ назы-
ваемый Справочный отдѣлъ бібліотеки, въ которомъ находятся книги
учебнаго характера и разныя справочныя изданія. Въ этой же залѣ
происходитъ выдача книгъ на домъ и пріемъ ихъ. На боковыхъ
хорахъ расположены шкафы съ книгами, а на хорахъ у южной
стѣны — бібліотечная канцелярія. Въ остальныхъ принадлежащихъ
бібліотекѣ комнатахъ устроены — читальня для профессоровъ, архивъ,
складъ институтскихъ изданій и часть шкафовъ съ книгами.

Помѣщеніе бібліотеки страдаетъ нѣсколькими значительными
неудобствами. Соединеніе выдачи книгъ съ читальнею нарушаетъ
тишину, необходимую для всякаго благоустроеннаго читальнаго зала.
Помѣщеніе для книжныхъ шкафовъ очень недостаточно, въ настоящее
время оно уже совершенно заполнено, и передъ бібліотекою стоитъ
серьезный вопросъ, гдѣ дальше она должна хранить свои книжныя
богатства. Вопросъ этотъ еще окончательно не рѣшенъ.

Хорошія стороны бібліотечнаго помѣщенія состоятъ въ обиліи
свѣта и воздуха, что очень важно какъ для книгъ, такъ и для посѣ-
тителей бібліотеки и бібліотечныхъ работниковъ. Затѣмъ концен-
трація книжныхъ шкафовъ и читальни въ одномъ мѣстѣ позволяетъ
очень быстро доставать книги и подавать ихъ желающимъ. Мѣсто
выдачи книгъ соединено ручной подъемной машиной съ хорами,
гдѣ хранятся книги, и потому черезъ минуту книга можетъ быть
уже на столѣ у читателя.

Меблировка бібліотеки состоитъ изъ большихъ дубовыхъ сто-
ловъ для читателей, легкихъ буковыхъ креселъ и стульевъ, довольно
громоздкихъ столовъ для индикатора выданныхъ книгъ и общаго
алфавитнаго каталога, шкафовъ для систематическаго каталога, объ-
устройствъ которыхъ будетъ сказано ниже, нѣсколькихъ специаль-
ныхъ столиковъ для бібліотечныхъ служащихъ и, наконецъ, изъ
книжныхъ шкафовъ и передвижныхъ легкихъ лѣстницъ.

Всѣ книжные шкафы открытые, длиною около 5 арш., глубиною около $\frac{3}{4}$ аршина. Въ нихъ имѣется до 10 полокъ, часть которыхъ прикрѣплена къ шкафамъ, часть же подвижныя. Одни изъ шкафовъ приставлены къ стѣнамъ, книги въ нихъ ставятся обязательно въ одинъ рядъ, другіе стоятъ посреди комнаты, въ этомъ случаѣ можно ставить книги въ два ряда—съ одной и съ другой стороны шкафа. Въ такихъ шкафахъ помѣщается до 3-хъ тысячъ томовъ. Высота шкафовъ значительно больше человѣческаго роста, и потому для доставанія книгъ съ верхнихъ полокъ приходится прибѣгать къ приставнымъ переноснымъ лѣстницамъ, что составляетъ значительное неудобство.

II. Разстановка книгъ.

Все книжное имущество библіотеки раздѣляется на 5 отдѣловъ.

1) Отдѣлъ законченныхъ изданій. Сюда относятся всѣ книги, брошюры, атласы и карты, представляющія законченные изданія. Онъ раздѣляется на 6 форматъ сообразно величинѣ: къ первому формату относятся книги, высота которыхъ не превосходитъ 20 сантиметровъ, ко второму формату—высотой до 26 сант., къ третьему—до 31 сант., къ четвертому—до 37 сант., къ пятому—до 44 сант. и, наконецъ, къ шестому—превышающія 44 сант. Последнія хранятся въ особыхъ шкафахъ въ лежачемъ положеніи. Всѣ книги, находящіяся въ первомъ отдѣлѣ, имѣютъ текущій номеръ отъ 1-го и далѣе, при чемъ отдѣльный номеръ дается цѣлому сочиненію, и тома одного и того же сочиненія имѣютъ одинаковый номеръ.

Книги разныхъ форматъ помѣщаются на разныхъ полкахъ въ порядкѣ текущихъ номеровъ (впрочемъ, для простоты книги 1-го и 2-го форматъ, равно какъ 3-го и 4-го форматъ, ставятся вмѣстѣ). Такъ какъ для всѣхъ книгъ, находящихся въ 1-мъ отдѣлѣ, имѣется одна серія текущихъ номеровъ, то, слѣдовательно, на полкахъ номера книгъ идутъ съ перерывами. Дѣйствительно, если мы имѣемъ нѣсколько книгъ съ текущими номерами, напр. 6001, 6002, 6003, 6004, 6005 и т. д., изъ которыхъ, положимъ, двѣ первыя книги по величинѣ принадлежатъ ко 2-му формату, 3-я—къ 4-му форм., 4-я—опять ко 2-му и, наконецъ, 5-я—къ 3-му форм., то на полкахъ онѣ будутъ стоять въ слѣдующемъ порядкѣ: во второмъ форматѣ 6001, 6002, 6004; въ третьемъ (соединенномъ съ четвертымъ) 6003, 6005 и т. д.

Для удобства при отыскиваніи книгъ, кромѣ текущаго номера на книгѣ обозначается также и ея форматъ, для чего въ концѣ номера прибавляется цифра, соответствующая формату—соединеніе ея съ текущимъ номеромъ является сигнатурою книги. Такимъ образомъ, сигнатурами книгъ въ предыдущемъ примѣрѣ будутъ числа: 60012, 60022, 60034, 60042, 60053.

Для лучшаго уясненія значенія сигнатуры приведемъ еще одинъ примѣръ: положимъ, мы требуемъ книгу, обозначенную въ каталогѣ числомъ 81843. Последняя цифра его (3) указываетъ, что книгу нужно искать на тѣхъ полкахъ, гдѣ помѣщаются книги 3-го формата на мѣстѣ занимаемомъ номеромъ 8184-мъ. Найти книгу по этимъ даннымъ не представляетъ никакого затрудненія.

Практика показала, что слабо грамотный служитель, побывъ въ библіотекѣ нѣсколько дней, уже безошибочно находитъ нужную книгу. Указанный способъ разстановки книгъ чрезвычайно экономизируетъ

мѣсто, потому что книги ставятся вплотную, безъ всякихъ пропусковъ (которые необходимы при систематической разстановкѣ книгъ) и затѣмъ высота полокъ мѣняется въ зависимости отъ размѣровъ формата, вслѣдствіе чего въ шкафу можно помѣстить большее число полокъ.

2) Отдѣлъ періодическихъ изданій. Въ этомъ отдѣлѣ хранятся всѣ изданія, выходящія періодически, т. е. журналы, ежегодники, годичные отчеты и т. п. Они также раздѣляются на 6 форматовъ, помѣщающихся на отдѣльныхъ полкахъ, и нумеруются текущимъ номеромъ, при чемъ каждое періодическое изданіе имѣетъ свой собственный номеръ, подъ которымъ стоятъ всѣ его тома. Для отличія книгъ, принадлежащихъ ко второму отдѣлу, въ началѣ сигнатуры присоединяется буква Р. Напр., книгу съ сигнатурою Р322 нужно искать подъ 32-мъ номеромъ среди періодическихъ изданій 2-го формата. Когда требуется только одинъ томъ, то, кромѣ сигнатуры, нужно также указать и номеръ тома.

3) Отдѣлъ неоконченныхъ изданій. Въ этомъ отдѣлѣ помѣщаются сочиненія, не имѣющія характера періодическихъ, но не законченныя, выходящія томами или выпусками. Они хранятся въ 3-мъ отдѣлѣ временно до ихъ окончанія, послѣ чего переносятся въ 1-й отд. и тамъ получаютъ постоянный номеръ. Книги 3-го отдѣла также имѣютъ свой текущій номеръ; въ концѣ его, для отличія отъ книгъ, принадлежащихъ къ другимъ отдѣламъ, ставится цифра 0. По форматамъ книги этого отдѣла не распределяются, такъ какъ ихъ сравнительно не много, и разставляются на полкахъ въ порядкѣ номеровъ. Послѣ перенесенія книги въ отдѣлъ законченныхъ сочиненій, номеръ ея среди неоконченныхъ изданій остается не занятымъ, на этомъ мѣстѣ ставится картонная карточка съ указаніемъ постоянного номера, полученнаго книгою. Сигнатуры книгъ 3-го отдѣла имѣютъ видъ: 3450, 3460, 3470.

4) Отдѣлъ дублетовъ. Въ этомъ отдѣлѣ книги ставятся подъ текущимъ номеромъ, который, съ прибавленіемъ въ началѣ буквъ Дб., является и сигнатурой книги. Тома одного и того же сочиненія, если они поступили въ библіотеку въ разное время, имѣютъ разные номера. На форматы книги не раздѣляются. Форма сигнатуры: Дб. 128; Дб. 129; Дб. 130 и т. д.

5) Отдѣлъ книгъ второстепеннаго значенія и дефектовъ. Здѣсь помѣщаются разрозненные тома книгъ и журналовъ, а также сочиненія не нужныя для библіотеки, изъ числа пожертвованныхъ. Книги ставятся въ порядкѣ поступленія подъ текущимъ номеромъ. Тома одного и того же изданія, поступившіе въ библіотеку не одновременно, имѣютъ разные номера. Сигнатурою книгъ и служить текущій номеръ съ прибавленіемъ буквы Д. По форматамъ книги не распределяются. Форма сигнатуръ: Д. 512; Д. 513; Д. 514 и т. д.

Сюда же относятся книги, запрещенныя цензурою, которые не выдаются для чтенія. Онѣ имѣютъ особую нумерацію съ прибавленіемъ буквы З. Ихъ сигнатуры: З.81; З.82; З.83 и т. д.

Книги послѣднихъ двухъ отдѣловъ хранятся въ шкафахъ, помѣщающихся въ принадлежащемъ библіотекѣ подвалѣ. Запрещенныя книги помѣщаются въ запертomъ на ключъ шкафу.

III. Инвентарь библиотeki *)

Всѣ библиотечныя поступления, находящіяся въ пяти отдѣлахъ библиотeki, о которыхъ мы говорили въ предыдущей главѣ, вносятся въ инвентарь. Каждый отдѣлъ имѣетъ свой инвентарь, составляемый сообразно съ требованіями отдѣла.

1) Инвентарь законченныхъ изданій. Для законченныхъ изданій ведется печатный инвентарь. Каждый годъ выходитъ отдѣльный томъ, заключающій въ себѣ названія книгъ, поступившихъ въ этомъ году. Названія книгъ помѣщаются въ порядкѣ текущихъ номеровъ, подъ которыми книги стоятъ на полкахъ. Этотъ порядокъ въ то же время и хронологическій, т. к. всякая вновь поступившая въ библиотeku книга получаетъ номеръ, слѣдующій за номеромъ книги, принятой передъ ней. Въ инвентарѣ помѣщается возможно полное заглавіе книги съ исключеніемъ словъ, имѣющихъ второстепенное значеніе, но безъ всякихъ измѣненій.

Причины, побудившія библиотeku печатать свой инвентарь, слѣдующія:

Главная причина печатанія состоитъ въ томъ, что инвентарь служить матеріаломъ для составленія всѣхъ карточныхъ каталоговъ и топографическаго каталога. Это достигается тѣмъ, что нѣсколько экземпляровъ инвентаря печатается на одной сторонѣ на папиросной бумагѣ. Заглавія отдѣльныхъ сочиненій вырѣзываются въ нужномъ числѣ изъ одностороннихъ экземпляровъ и наклеиваются на карточки, и изъ нихъ составляются каталоги. Благодаря этому каталожныя карточки однообразны и удобочитаемы. Нѣтъ надобности при выборѣ составителей карточекъ обращать вниманіе на ихъ почеркъ. Значительно выигрывается время. Дѣйствительно, при составленіи рукописныхъ карточекъ, нужно писать ихъ по возможности каллиграфически, и, такъ какъ, при большомъ числѣ каталоговъ, на каждое сочиненіе приходится составлять нѣсколько (у насъ 4—5) карточекъ, то на каталогизацію одного сочиненія потребовалось бы много времени. Хорошій библиотечный работникъ можетъ написать не болѣе 15—20 карточекъ въ часъ, т. е., закаталогизовать 3—5 сочиненій въ часъ или 15—25 въ день (за 5 часовъ); въ среднемъ будемъ считать 20 сочиненій. При составленіи рукописи для печатнаго инвентаря можно воспользоваться пишущей машиной и въ теченіе рабочаго дня записать безъ особаго труда до 100 названій. Затѣмъ, составленіе карточекъ возможно поручить только лицамъ, хорошо знакомымъ съ библиотечнымъ дѣломъ, т. к. поправки на карточкахъ дѣлать неудобно, составленіе же рукописи можно поручить лицамъ и менѣе опытнымъ, трудъ которыхъ оплачивается значительно дешевле. Рукопись поступаетъ къ библиотекарю, который прежде чѣмъ сдать ее въ печать, исправляетъ всѣ ошибки и даетъ ей однообразную редакцію.

Второе удобство печатнаго инвентаря — возможность разсылать лицамъ, пользующимся библиотекой, отдѣльные выпуски его въ извѣстные періоды времени, напр., разъ въ мѣсяць, благодаря чему

*) Настоящая глава составляетъ докладъ, прочитанный въ засѣданіи академической секціи 6-го іюня 1911 г.

они могутъ слѣдить за вновь поступающими въ библиотекѣ книгами.

Черезъ каждые три года къ инвентарю составляется алфавитный указатель всѣхъ помѣщенныхъ въ немъ за это время книгъ. При помощи алфавитнаго указателя инвентаремъ до нѣкоторой степени замѣняется печатный алфавитный каталогъ. Есть предположеніе издать систематическій указатель за нѣсколько лѣтъ—тогда инвентарь будетъ служить и цѣлямъ систематическаго каталога.

При редактированіи заглавій книгъ, вносимыхъ въ инвентарь, примѣняются слѣдующія правила:

Въ началѣ, съ лѣвой стороны, помѣщается сигнатура книги, съ правой систематическій индексъ, указывающій къ какому отдѣлу систематическаго каталога должна быть отнесена книга. Затѣмъ, въ слѣдующей строкѣ, жирнымъ шрифтомъ печатается фамилія автора, послѣ нея его имя или инициалы. Послѣ фамиліи слѣдуетъ возможно полное заглавіе, списываемое съ титула книги, въ концѣ отмѣчается годъ и мѣсто изданія, издатель или, если онъ не указанъ, типографія и наконецъ число страницъ. Въ сочиненіяхъ, имѣющихъ болѣе 3-хъ томовъ, число страницъ не указывается. Для сочиненій анонимныхъ на первое мѣсто выносится первое существительное, стоящее въ именительномъ падежѣ. Фамилія автора или первое существительное служитъ порядковымъ словомъ при составленіи алфавитнаго каталога. Если порядковое слово находится въ срединѣ заглавія, то при перепискѣ заглавія оно оттуда не исключается, а повторяется въ текстѣ. Если сочиненіе представляетъ часть какой-либо серіи, то названіе этой серіи помѣщается въ концѣ заглавія въ скобкахъ, при чемъ первое существительное въ немъ набирается жирнымъ шрифтомъ. Послѣднее дѣлается съ тою цѣлью, чтобы, при составленіи алфавитнаго каталога, одинъ экземпляръ карточки поставить подъ названіе серіи. Жирнымъ шрифтомъ набираются также среди текста нѣкоторыя фамиліи или слова, подъ которыми желательно имѣть карточки въ алфавитномъ каталогѣ.

Примѣры:

320 44 1

296.

СОЛОВЬЕВЪ, Владиміръ Сергѣевичъ. Талмудъ. Спб., „Правда“, 1906.—47.

241 91 2

87,88—51.

МОРИЛЛО, А. и Г. ДЕБЕНЬ. Судебные ораторы въ древнемъ мірѣ. А. Морилло и Г. Дебена (Перев. съ франц.) Спб., изд. Канторовича, 1895.—121. (Юридическая Библіотека № 7).

264 26 2

350:8 (47)

Уставъ о службѣ по опредѣленію отъ правительства, исправленный по Продолженіямъ 1906 и 1908 гг. Составилъ А. М. Нюренбергъ. Спб., изд. „Право“, 1910.—VIII, 347.

Въ алфавитный указатель названія тѣхъ же сочиненій войдутъ слѣдующимъ образомъ:

Морилло, А. Суд. ораторы 241 91 2

Нюренбергъ, А. Уст. о службѣ 264 26 2

Соловьевъ, В. Талмудъ 320 44 1

Уставъ о службѣ 264 26 2

Каждое заглавіе въ указатель должно занимать не болѣе одной строчки.

2) Инвентарь периодических изданий. Периодическія изданія не вносятся въ печатный инвентарь библіотеки. Для нихъ имѣется особый рукописный инвентарь, который ведется въ книгахъ, составленныхъ изъ особыхъ бланковъ. Въ этомъ инвентарѣ для каждаго названія отводится особая страница, на ней записывается заглавіе изданія; если заглавіе мѣняется, то измѣненное заглавіе помѣщается послѣ перваго. Въ инвентарь вносятся только законченные томы. Въ особыхъ графахъ обозначается число томовъ и цѣна изданія, а также откуда приобрѣтено изданіе и по какому заказу.

3) Названія неоконченныхъ изданій печатаются на отдѣльныхъ листахъ, которые служатъ приложеніемъ къ общему печатному инвентарю библіотеки. Названія изъ этого приложенія вырѣзываются и наклеиваются на каталожныя карточки.

4) Для отдѣла дублетовъ, дефектовъ, книгъ второстепеннаго значенія и запрещенныхъ имѣются упрощенные инвентари въ тетрадкахъ, куда вносятся самое краткое заглавіе книги, иногда только одна фамилія автора, и число томовъ.

IV. Карточные каталоги библіотеки.

Въ библіотекѣ имѣются слѣдующіе карточные каталоги: Общій алфавитный каталогъ въ двухъ экземплярахъ—одинъ для лицъ библіотечнаго персонала и преподавателей, другой для студентовъ; систематическій каталогъ; временный алфавитный каталогъ; алфавитный каталогъ периодическихъ изданій; алфавитный каталогъ дублетовъ, книгъ второстепеннаго значенія, запрещенныхъ и дефектовъ и топографическій каталогъ. Кроме того, въ Справочномъ отдѣлѣ библіотеки—алфавитные и систематическіе каталоги книгъ, находящихся въ этомъ отдѣлѣ.

Карточки для каталога употребляются трехъ системъ—системы Borgeaud и обыкновенныя изъ плотной бумаги разныхъ цвѣтовъ размѣромъ 11×9 сант. и изъ бристоля размѣромъ 15×19½ сант.

Карточки Borgeaud состояются изъ двухъ неравныхъ частей размѣромъ верхняя 10½×7½ сант. и нижняя—11×4½ сант. Обѣ эти части соединены между собою полотномъ. Матеріаломъ для карточекъ служитъ обыкновенная бумага, склеенная нѣсколько разъ. Верхняя часть предназначена для текста карточки, нижняя для укрѣпленія винтомъ въ ящикъ особаго устройства. Благодаря скрѣпленію карточекъ винтомъ, онѣ не могутъ выниматься, и потому ящикъ съ карточками можно предоставить публикѣ безъ опасенія, что карточки будутъ перепутаны. Для храненія карточекъ Borgeaud употребляются ящики двухъ системъ—открытые и закрытые. Въ послѣднихъ верхняя крышка со стекломъ, позволяющимъ читать карточки не открывая ящика; для перебиранія карточекъ служатъ два прорѣза, устроенные въ боковыхъ стѣнкахъ. Закрытые ящики представляютъ то громадное удобство, что карточки сохраняются гораздо дольше, несмотря на постоянное пользованіе ими. Опытъ показалъ, что въ открытыхъ ящикахъ при частомъ употребленіи карточки изнашиваются года въ три—четыре, въ закрытыхъ онѣ могутъ, по всей вѣроятности, просуществовать не менѣе 30 лѣтъ. По крайней мѣрѣ, какъ показываетъ практика, послѣ четырехъ лѣтъ

употребленія закрытыхъ ящиковъ, карточки въ нихъ не потерпѣли почти никакого измѣненія, несмотря на то, что ими пользуются больше всего.

Открытые ящики помѣщаются на особыхъ столахъ съ крышками, закрываемыми на ночь, для защиты карточекъ отъ пыли. Для хранения закрытыхъ ящиковъ устроены два шкафа съ гнѣздами, въ которые вкладываются ящики.

Обыкновенныя карточки изъ бристоля помѣщаются въ картонныхъ ящикахъ и публикѣ не выдаются. Цѣна карточекъ Borgeaud 5 руб., изъ плотной бумаги 2 руб. за 1000.

1) Общій алфавитный каталогъ (оба экземпляра) составляется изъ карточекъ Borgeaud, на которыя наклеиваются названія, вырѣзанныя изъ инвентаря; онѣ хранятся въ открытыхъ ящикахъ. Каталогъ раздѣляется на двѣ части — въ первой находятся названія книгъ на русскомъ языкѣ, во второй — на иностранныхъ языкахъ. Правиль составленія алфавитнаго каталога я не буду здѣсь приводить, укажу только, что въ общемъ при составленіи каталога мы пользуемся инструкціей, выработанной прусскимъ министерствомъ народнаго просвѣщенія для библиотекъ нѣмецкихъ университетовъ.

2) Систематическій карточный каталогъ составляется по десятичной системѣ, выработанной Брюссельскимъ Международнымъ Институтомъ Библиографіи. Объясненіе этой системы составляетъ тему доклада г. Боднарскаго, а потому я не буду ея касаться. Карточки для каталога употребляются системы Borgeaud, съ наклеенными на нихъ названіями книгъ, и хранятся въ закрытыхъ ящикахъ, доступныхъ публикѣ.

3) Временный алфавитный каталогъ служить для книгъ заказанныхъ, а также и для полученныхъ, но не внесенныхъ еще въ основныя каталоги; по внесеніи ихъ туда карточки изъ временнаго каталога вынимаются и сдаются въ архивъ. Онъ, конечно, рукописный и ведется на карточкахъ изъ плотной бумаги, посѣтителѣмъ не выдается.

4) Алфавитный каталогъ періодическихъ изданій служить для занесенія въ него названій журналовъ съ указаніемъ имѣющихся въ библиотекѣ томовъ. Новые тома вносятся на карточки по мѣрѣ поступления ихъ въ библиотеку. Ведется этотъ каталогъ на особыхъ карточкахъ изъ хорошаго бристоля размѣромъ $19\frac{1}{2} \times 15$ сант. Карточки хранятся въ картонныхъ ящикахъ и публикѣ не выдаются. Кромѣ того, названія періодическихъ изданій помѣщаются также и въ общемъ алфавитномъ каталогѣ, но безъ обозначенія томовъ.

5) Алфавитный каталогъ дублетовъ, книгъ второстепеннаго значенія, запрещенныхъ и дефектовъ служить для отысканія книгъ, составляющихъ 4-й и 5-й отдѣлы библиотеки. Карточки употребляются обыкновенно изъ плотной бумаги. На нихъ заносятся возможно сокращенное заглавіе книгъ и инвентарный номеръ. Для отличія дублиеты записываются на голубыхъ карточкахъ, дефекты и книги второстепеннаго значенія на бѣлыхъ и запрещенныя на красныхъ. Каталогъ рукописный и публикѣ не доступенъ.

6) Топографическій каталогъ. Въ этотъ каталогъ вносятся названія книгъ въ томъ порядкѣ, въ какомъ онѣ стоятъ на полкахъ, т. е. по форматамъ. Онъ составляется изъ особыхъ бланковъ, на которые наклеиваются названія книгъ, вырѣзанныя изъ печатнаго

инвентаря; противъ названія книги въ особыя графы вписываются слѣдующія данныя: № заказа, отъ кого книга поступила, число томовъ и цѣна книги.

V. Документированіе библиотечныхъ поступленій. (Каталогизація).

1. Книги. Библиотека пополняется книгами, приобретенными покупкою и жертвуемыми ей. При каталогизаціи тѣхъ и другихъ употребляются не одинаковые приемы, и потому мы рассмотримъ ихъ отдѣльно.

а) Книги, приобретенныя покупкой.

Инициатива въ приобретеніи новыхъ книгъ главнымъ образомъ принадлежитъ преподавателямъ института; впрочемъ, и библиотека не совсѣмъ лишена ея. Предлагаемыя къ выпискѣ книги заносятся въ списки, для которыхъ существуютъ особыя бланки. Списки утверждаются въ засѣданіяхъ отдѣленій института (факультетовъ) и за подписью декана препровождаются въ библиотеку для исполненія. Въ библиотекѣ всѣ списки нумеруются и вносятся въ особый реестръ, въ которомъ отмѣчается фамилія лица, составившаго списокъ, число выписываемыхъ названій, время полученія списка и время его исполненія. Послѣ этого списки провѣряются по библиотечнымъ каталогамъ, книги, имѣющіяся уже въ библиотекѣ или выписанныя по другимъ спискамъ, вычеркиваются, а на списокъ дѣлаются помѣтки, по которымъ можно легко найти вычеркнутую книгу. Затѣмъ по спискамъ составляются временныя карточки выписанныхъ книгъ; на нихъ кромѣ заглавія отмѣчаются номера списка, время заказа и фамилія книгопродавца, у котораго заказана книга.

Эти карточки вносятся во временный алфавитный каталогъ; главная цѣль его—указать, во первыхъ, какая судьба постигла заказанную книгу, а во вторыхъ—избѣжать вторичнаго заказа одной и той же книги, т. е. часто случается, что одна и та же книга фигурируетъ въ спискахъ нѣсколькихъ лицъ. Кромѣ того, какъ мы увидимъ ниже, по этому каталогу можно отыскать вновь полученную книгу.

Библиотека имѣетъ нѣсколько постоянныхъ поставщиковъ книгъ—два въ С.-Петербургѣ, два въ Лейпцигѣ и по одному въ Парижѣ и Лондонѣ. Отъ нихъ выписываются книги, заказанныя по спискамъ. На основаніи этихъ списковъ составляются требовательныя письма, въ которыхъ заглавія книгъ послѣдовательно нумеруются; для cada поставщика дается отдѣльная нумерація отъ 1 и далѣе. Поставщики обязаны на присланныхъ книгахъ и сопровождающихъ ихъ фактурахъ обозначать номеръ соотвѣтственнаго заказа. Требовательныя письма копируются и хранятся для справокъ.

Полученныя по заказу отъ книгопродавцевъ книги свѣряются съ заказными списками и, если соотвѣтствуютъ заказу, принимаются въ библиотеку. Немедленно имъ дается инвентарный номеръ. Для избѣжанія ошибокъ въ постановкѣ номеровъ, ведется особый указатель, въ которомъ отмѣчаются занятыя номера. Первый свободный номеръ дается вновь принимаемой книгѣ, что отмѣчается въ указателѣ. На книгѣ рядомъ съ номеромъ ставится цифра, обозначающая форматъ, и такимъ образомъ получается сигнатура, по которой возможно отыскать книгу. Одновременно съ проставленіемъ сигна-

туры на книгѣ, она отмѣчается также на карточкѣ временнаго каталога, на заказномъ спискѣ и фактурѣ, сопровождающей книгу. Это дѣлается со слѣдующими цѣлями.

На временной карточкѣ сигнатура выставляется для указанія, что книга получена и гдѣ ее можно найти на полкахъ библиотеки. Послѣднее въ высшей степени необходимо, т. к. въ общій каталогъ карточки новыхъ книгъ поступаютъ спустя продолжительное время послѣ ихъ полученія, и безъ указанія сигнатуры на временной карточкѣ ихъ невозможно было бы разыскать. На заказномъ спискѣ — чтобы дать возможность лицу, представившему списокъ, знать, какія книги по его списку получены и гдѣ онѣ находятся. Обозначеніе сигнатуры на фактурахъ важно при провѣркѣ счетовъ. Обыкновенно библиотека получаетъ отъ поставщиковъ 4 раза, въ годъ сводные счета. При провѣркѣ они сравниваются съ фактурами, и, слѣдовательно, если на фактурѣ при названіи стоитъ сигнатура, то книга принята и за нее можно уплатить; если сигнатуры нѣтъ, — то книга изъ счета вычеркивается и наводятся справки, почему она не принята. На фактурѣ отмѣчается также при названіи книги и номеръ заказного списка, который впоследствии, при составленіи топографическаго каталога, вносится въ него вмѣстѣ съ цѣною книги.

Принятые книги, съ обозначенными на нихъ сигнатурами, записываются въ черновой инвентарь въ порядкѣ инвентарныхъ номеровъ и поступаютъ на просмотръ бібліотекаря. Послѣдній свѣряетъ запись въ инвентарѣ съ заглавіемъ, исправляетъ ошибки и систематизируетъ книги, при чемъ систематическій индексъ вноситъ въ черновой инвентарь. Книги послѣ этого поступаютъ къ переплетчику, а если онѣ въ переплетѣ, то на мѣсто; черновой же инвентарь отдается въ типографію для печати. Нѣсколько экземпляровъ этого инвентаря печатаются, какъ было сказано выше, на одной страницѣ на папиросной бумагѣ. Послѣ отпечатанія, на одностороннихъ листахъ инвентаря отмѣчается, въ сколькихъ экземплярахъ должны быть вырѣзаны названія книгъ для наклейки на карточки. Самая наклеика поручается переплетчику. Готовыя карточки разставляются въ соотвѣтствующіе каталоги. Этимъ заканчивается каталогизація книгъ.

б) Книги, поступившія въ даръ.

Всѣ пожертвованныя книги предварительно сортируются: изъ нихъ, прежде всего, выдѣляются книги второстепеннаго значенія и дефекты и сдаются въ соотвѣтствующій отдѣлъ; затѣмъ остальные книги свѣряются съ каталогами библиотеки и оказавшіяся дублетами поступаютъ въ отдѣлъ дублетовъ. Журналы передаются въ отдѣлъ періодическихъ изданій. Оставшіяся книги принимаются въ бібліотеку, и по нимъ сейчасъ же составляются карточки для временнаго каталога; инвентарный номеръ выставляется съ прибавленіемъ обозначенія формата одновременно на книгахъ и на карточкахъ. Далѣе съ ними поступаютъ такъ же, какъ и съ купленными книгами.

2. Періодическія изданія.

Для контроля правильности поступления текущихъ періодическихъ изданій имѣется особая тетрадь, въ которую вносятся отдѣльные номера изданій по мѣрѣ ихъ полученія. Послѣ окончанія тома или года всѣ выпуски переплетаются вмѣстѣ, и составленный изъ нихъ томъ отмѣчается въ инвентарѣ періодическихъ изданій и за-

носится на карточку каталога. Уплата денег за періодическія изданія отмѣчается на особыхъ карточкахъ, расположенныхъ въ алфавитномъ порядкѣ.

3. Дубликаты, дефекты, запрещенныя изданія и книги второстепеннаго значенія каталогизуются упрощеннымъ образомъ—они получаютъ текущій номеръ, сообразно съ тѣмъ отдѣломъ, къ которому принадлежатъ, и вкратцѣ записываются на карточки для спеціальнаго каталога и въ упрощенный инвентарь, послѣ чего поступаютъ на мѣсто (въ подвалъ).

VI. Переплетъ книгъ.

Всѣ книги, поступившія въ библіотеку, переплетаются, кромѣ книгъ, находящихся въ 4-мъ и 5-мъ отдѣлахъ (дубликаты, дефекты и т. д.). Въ библіотекѣ переплеты употребляются главнымъ образомъ трехъ родовъ. Болѣе цѣнныя книги переплетаются въ кожаный корешокъ, на корешкѣ выбиваются золотомъ названіе книги и сигнатура; менѣе цѣнныя—въ полотняный корешокъ, на которомъ отбивается только сигнатура книги. Брошюры переплетаются въ папку, обрѣзываемую вмѣстѣ съ книгой, и полотняный корешокъ. На полкахъ брошюры хранятся въ особыхъ открытыхъ картонныхъ коробкахъ, по нѣсколько штукъ, безъ чего они легко могли бы смѣшиваться и даже теряться. При переплетѣ журналовъ библіотека стремится, чтобы всѣ тома одного и того же журнала были переплетены однообразно, для этого при каждомъ журналѣ имѣется шаблонъ. Шаблонъ состоитъ изъ куска узкаго картона, длина котораго равна высотѣ книги. На картонѣ въ соответствующихъ по высотѣ мѣстахъ оттиснуто заглавіе журнала, это даетъ возможность переплетчику при переплетѣ новаго тома употребить прежній шрифтъ и оттиснуть заглавіе на прежней высотѣ. Наконецъ на картонѣ же наклеены образчики бумаги, которой покрывается переплетъ журнала.

Книги, сдаваемые въ переплетъ, заносятся въ особую контрольную тетрадь въ порядкѣ сигнатуръ. При приѣмѣ переплетенныхъ книгъ въ контрольной тетрадкѣ противъ номера книги, въ особой графѣ проставляется цѣна переплета.

VII. Выдача книгъ на домъ.

Изъ библіотеки книги выдаются для чтенія на домъ и въ читальню. Пользоваться на дому имѣютъ право студенты Института и лица, служащія въ немъ.

Студентъ, желающій получить книги изъ библіотеки, предъявляетъ свой входной билетъ, послѣ чего ему выдается билетъ на право полученія книгъ, въ видѣ небольшой тетрадки. Во входномъ билетѣ дѣлается отмѣтка о выдачѣ библіотечнаго билета. Въ концѣ учебнаго года или при отъѣздѣ въ отпускъ всѣ библіотечныя книги, взятыя студентомъ, должны быть возвращены, равно какъ и самый билетъ на право полученія ихъ. Объ этомъ дѣлается также помѣтка на входномъ билетѣ. При полученіи книгъ всегда необходимо предъявлять библіотечный билетъ. Одновременно съ выдачею билета, составляется также адресный листокъ. На немъ пишется фамилія студента и его адресъ. Адресные листки хранятся въ библіотекѣ въ особомъ ящикѣ въ алфавитномъ порядкѣ фамилій студентовъ. На вся-

кую взятую изъ библіотеки на домъ книгу студентъ выдаетъ квитанцію. Квитанціи пишутся на бланкахъ, состоящихъ изъ двухъ частей—расписки и талона. Какъ на распискѣ, такъ и на талонѣ обозначается сигнатура требуемой книги, краткое заглавіе ея, подпись лица взявшаго ее, номеръ библіотечнаго билета и время выдачи. Лицо, выдающее книгу, свѣривъ квитанцію съ книгой, выдаетъ послѣднюю студенту, записавъ ее въ библіотечный билетъ, а квитанцію по порядку разрываетъ на двѣ части. Расписка вставляется въ ящикъ съ адресными листками, позади листка лица взявшаго книгу. Талоны же помѣщаются въ другомъ ящикѣ, гдѣ они хранятся въ порядкѣ сигнатуръ книгъ. Такимъ образомъ библіотека имѣетъ возможность всегда знать, какія книги числятся за даннымъ лицомъ и за кѣмъ числится данная книга. Чтобы студенты напрасно не писали квитанцій на книги уже выданныя раньше, имъ предлагается предварительно справиться въ особомъ индикаторѣ, есть ли требуемая книга на мѣстѣ. Индикаторъ составляется изъ карточекъ—на нихъ переписаны карандашемъ съ талона сигнатура выданной книги, фамилія лица взявшаго и время выдачи; карточки расположены въ порядкѣ сигнатуръ. Если въ индикаторѣ нѣтъ карточки соотвѣтствующей требуемой книги, то слѣдовательно она на мѣстѣ. Карточки для индикатора употребляются системы Borgeaud, одна карточка служить много разъ, т. е., послѣ возвращенія книгъ, карточки изъ индикатора вынимаются, и сдѣланные на нихъ записи стираются.

При возвращеніи книгъ, принимающій вычеркиваетъ изъ библіотечнаго билета сданную книгу, отыскиваетъ расписку, возвращаетъ ее читателю, вынимаетъ талонъ и по талону соотвѣтствующую карточку изъ индикатора. Книги послѣ этого отправляются на мѣсто.

Если требуемая читателемъ книга уже выдана, то, чтобы получить ее по возвращеніи, онъ можетъ записаться на нее кандидатомъ. Запись дѣлается на особомъ бланкѣ краснаго цвѣта, состоящемъ, такъ же какъ и квитанція, изъ двухъ частей—кандидатскаго листка и справки. На кандидатскомъ листкѣ пишется сигнатура книги, названіе ея и фамилія кандидата. На справкѣ—сигнатура книги, ея заглавіе и время выдачи. Кандидатскіе листки ставятся въ ящикъ, гдѣ хранятся талоны, позади соотвѣтствующихъ талоновъ. Для храненія справокъ имѣется особый ящикъ съ раздѣльными карточками, расположенными въ порядкѣ чиселъ мѣсяца. За каждой такой раздѣльной карточкой помѣщается справка о тѣхъ книгахъ, возвращенія которыхъ библіотека имѣетъ право потребовать въ этотъ день (отъ студентовъ по истеченіи мѣсяца, отъ преподавателей по истеченіи 3-хъ мѣсяцевъ со дня выдачи). Если на требуемую книгу уже есть кандидатъ то принимается второй; болѣе двухъ кандидатовъ не принимается.

Вторая кандидатура отмѣчается такъ, же какъ и первая, съ тою только разницею, что справка не отрывается, а вмѣстѣ съ кандидатскимъ листкомъ ставится позади соотвѣтствующаго талона вмѣстѣ съ листкомъ первой кандидатуры. Когда же книга будетъ выдана первому кандидату, то справка второго кандидата будетъ оторвана и помѣщена въ ящикъ со справками.

При выдачѣ книгъ лицамъ преподавательскаго персонала примѣняются тѣ же правила; единственное отличіе состоитъ въ томъ, что они получаютъ книги безъ библіотечнаго билета.

VIII. Справочный отдѣлъ.

При библиотекѣ имѣется, такъ называемый „Справочный отдѣлъ“.

Въ этотъ отдѣлъ входятъ, главнымъ образомъ, учебники и курсы проходящихся въ Институтъ предметовъ и различныхъ справочныхъ изданій—энциклопедіи, словари, атласы, каталоги, таблицы и т. п. Изъ справочнаго отдѣла книги выдаются только для чтенія въ читальнѣ. Открытъ этотъ отдѣлъ въ учебное время въ теченіи 12 часовъ ежедневно, кромѣ праздниковъ. Книги въ справочномъ отдѣлѣ расположены въ алфавитномъ порядкѣ, что значительно облегчаетъ ихъ выдачу. Всякій студентъ, получившій библиотечный билетъ, можетъ брать книги изъ справочнаго отдѣла въ читальню; на всякую выданную ему книгу онъ даетъ расписку, которая погашается при возвращеніи книги. Погашенныя расписки хранятся для статистики.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ. Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.

Въ читальнѣ Библиотекъ въ теченіи всего года въ распоряженіи студентовъ находится обширный запасъ книгъ, изданныхъ въ теченіи послѣднихъ десяти лѣтъ.