

PORADNIK BIBLIOTEKARZA

Nr 11

Listopad — 1951

Rok III

„ZWYCIĘZCA W WOJNIE — TWÓRCA POKOJU“

J. W. STALIN.

„Gdyby każdy krok mojej działalności nad wydzwignieniem klasy robotniczej i utrwalaniem socjalistycznego państwa nie zmierzał do tego, by umacniać i polepszać położenie klasy robotniczej, to uważałbym swe życie za bezcelowe“ — powiedział towarzysz Stalin. Wszystko co dotyczy człowieka pracy, co związane jest z dolą narodów całego świata było zawsze i jest treścią jego życia. Budowniczy państwa socjalistycznego, wyzwoliciel świata od hitlerowskiej tyranii i wódz światowego obozu pokoju, jest przewodnikiem i nauczycielem wszystkich komunistycznych i robotniczych partii, całej postępowej ludzkości. Genialny kontynuator marksizmu-leninizmu uczy, że „teoria marksistowsko-leninowska nie jest dogmatem, lecz wytyczną działania“ i daje przykłady jak ją stosować w praktyce.

Oto garść jego wypowiedzi będących świadectwem, że nie ma dziedziny życia, która nie byłaby przedmiotem jego uwagi i troski, jego głębokiego zainteresowania, wnikliwej oceny i praktycznych wskazań, stanowiących konsekwentną realizację linii marksistowsko-leninowskiej.

Partia

„Partia powinna bezustannie zdobywać sobie zaufanie mas proletariackich — swą polityką i swą pracą powinna wykuwać sobie poparcie mas, powinna nie komenderować, lecz przede

wszystkim przekonywać, ułatwiając masom przekonanie się z własnego doświadczenia o słuszności polityki partii, powinna więc być kierownikiem, wodzem, nauczycielem swej klasy". (J. Stalin — Zagadnienia leninizmu).

Rewolucja Październikowa

„Rewolucja Październikowa nie jest jedynie rewolucją w ramach narodowych. Jest przede wszystkim rewolucją o charakterze międzynarodowym, światowym, oznacza bowiem gruntny zwrot w światowych dziejach ludzkości, zwrot od świata starego kapitalistycznego, do świata nowego socjalistycznego". (J. Stalin — Międzynarodowy charakter Rewolucji Październikowej).

Zagadnienia wsi

„Nie można... opierać... budownictwa socjalistycznego na dwóch różnych bazach, na bazie największego i zjednoczonego przemysłu socjalistycznego i na bazie najbardziej rozdrobnionej i zacofanej, drobnotowarowej gospodarki chłopskiej. Należy stopniowo, lecz systematycznie i uporczywie przestawiać rolnictwo na nową bazę techniczną, na bazę wielkiej produkcji, podnosząc je do poziomu przemysłu socjalistycznego". (O uprzemysłowieniu kraju i o prawicowym odchyleniu w WKP(b)).

Współzawodnictwo

„Najbardziej godne we współzawodnictwie jest to, że współzawodnictwo wywołuje zasadniczy przewrót w poglądach ludzi na pracę, albowiem przeistacza ono pracę z hańbiącego i ciężkiego brzemienia, za jakie uważano ją dawniej, w sprawę honoru, w sprawę chwały, w sprawę męstwa i bohaterstwa. Nic podobnego nie ma i nie może być w krajach kapitalistycznych". (Z przemówienia na XVI Zjeździe Partii).

Nauka

„Nie ma potrzeby, żeby specjalista — medyk był jednocześnie specjalistą w dziedzinie fizyki, czy też botaniki i odwrotnie. Ale istnieje jedna gałąź wiedzy, której poznanie winno być obowiązujące dla bolszewików wszystkich gałęzi nauki —

jest nią marksistowsko-leninowska nauka o społeczeństwie, o prawach rozwoju społeczeństwa, o prawach rozwoju rewolucji proletariackiej, o prawach rozwoju budownictwa socjalistycznego, o zwycięstwie komunizmu“.

(J. Stalin — Zagadnienia leninizmu. Referat sprawozdawczy na XVIII Zjeździe partii o działalności KC WKP(b).

Kobieta

W dziejach ludzkości nie było ani jednego poważnego ruchu wyzwolenczego, w którym by nie brały żywego udziału kobiety, ponieważ każdy krok klasy uciemnionej na drodze wyzwolenia oznacza równocześnie poprawę w sytuacji kobiet.

Oświecenie polityczne kobiet pracujących ma obecnie, gdy władza przeszła w ręce robotników i chłopów, pierwszorzędne znaczenie. (Lenin-Stalin. — O roli kobiety w walce o socjalizm).

Młodzież

„Aby budować trzeba mieć wiedzę, trzeba posiadać naukę... Mamy przed sobą twierdzę. Twierdza ta nazywa się nauką z jej licznymi gałęziami wiedzy. Twierdzę tę musimy zdobyć za wszelką cenę. Twierdzę tę musi zdobyć młodzież, jeżeli chce być budowniczym nowego życia, jeżeli chce zostać prawdziwą następczynią nowego życia“. (1928 J. Stalin — Do młodzieży).

Polska

„Możecie być pewni, że Związek Radziecki uczyni wszystko, co jest w jego mocy, aby przyspieszyć klęskę naszego wspólnego wroga — hitlerowskich Niemiec, umocnić przyjaźń polsko-radziecką i wszelkimi środkami przyczynić się do odbudowania silnej i niepodległej Polski“. (J. Stalin do Prezydium zjazdu „Patriotów Polskich“).

Walka o pokój

„Nasza polityka pokojowa jest jasna. Jest to polityka zachowania pokoju. ZSRR nie ma zamiaru zagrażać komukolwiek ani — tym bardziej — napaść na kogokolwiek. Jesteśmy za pokojem i bronimy sprawy pokoju. Ale nie boimy się gróźb i gotowi jesteśmy odpowiedzieć ciosem na cios podżegaczy wojennych“. (J. Stalin — Zagadnienia leninizmu).

„...Związek Radziecki jest nie tylko przeciwny stosowaniu broni atomowej, lecz jest również za jej zakazem, za zaprzestaniem jej produkcji“.

„Agresorzy chcą oczywiście, ażeby Związek Radziecki był bezbronny w wypadku ich napaści. Ale Związek Radziecki z tym się nie zgadza i sądzi, że agresora należy spotkać w pełnym uzbrojeniu“. (Odpowiedź Józefa Stalina na pytanie korespondenta „Prawdy“ w sprawie broni atomowej 6.X.1951 r.).

*

*

*

Cytaty i wypowiedzi wielkich mężów stanu, działaczy politycznych, naukowych, pisarzy itp., to cenny materiał propagandowy dla bibliotekarza.

Podane powyżej cytaty można w następujący sposób wykorzystać w bibliotece:

1. Wypisane wyraźnym, technicznym pismem na szerokich pasach kartonu, z d o b i ć b ę d ą ś c i a n y b i b l i o t e k i.
2. W organizowanej przez nas w y s t a w i e, poświęconej twórczości generalissimusa Stalina, niektóre z nich posłużą jako nazwy działów.
3. W opracowywanym a l b u m i e o Stalinie wykorzystamy je jako motta do poszczególnych działów, czy poszczególnych dzieł Józefa Stalina.
4. W g a z e t c e ś c i e n n e j, stanowić będą trafne i mobilizujące wskazania.

Cytaty należy grupować według zagadnień i przechowywać w specjalnie na to przeznaczonych teczkach czy kopertach, z wypisanymi na nich nazwami działów (zagadnień).

ROCZNICA MICKIEWICZOWSKA W BIBLIOTECE

Dnia 24 grudnia upływa 153 lata od chwili urodzin Adama Mickiewicza. W związku z tym redakcja „Poradnika Bibliotekarza“ podaje kilka pomysłów uczczenia tej rocznicy w bibliotekach.

Twórczość poetycka Mickiewicza jest tak znana i opracowana wszechstronnie, że świadomie nie będziemy jej omawiać na tym miejscu, odsyłając bibliotekarzy do takich pozycji jak np. Jastruna „Mickiewicz“, Szypera „Adam Mickiewicz — poeta i człowiek czynu“.

Dekorując lokal biblioteki, w związku z tą rocznicą, należy wywiesić **p o r t r e t** Adama Mickiewicza. Pod portretem można zamieścić datę jego urodzin i zgonu. **S a l e** należy **p r z y o z d o b i ć** flagami, kwiatami, hasłami np. „*Dalej z posad bryłło świata, nowymi cię pchniemy tory*“ (Oda do młodości) lub „*Poczucie socjalistyczne jest popędem ducha ku lepszemu bytowi...*“ (Wykłady lozańskie i paryskie) itp.

W y s t a w a, ilustrująca twórczość poety, winna się stać punktem centralnym, skupiającym uwagę czytelników biblioteki w tym okresie. Przygotować ją należy z wielką starannością, wkładając dużo wysiłku w jej estetyczny wygląd. Czołowym hasłem wystawy może być cytata z „Pana Tadeusza“: „*O, gdybym kiedy dożył tej pociechy, żeby te księgi zbłądziły pod strzechy...*“.

Jeżeli biblioteka posiada cenne wydania dzieł Mickiewicza, jak np. wydanie paryskie, względnie — ozdobione sztychami Andriollego, lub rysunkami Jankowskiego, czy też niedawno rzucone na rynek księgarski — ozdobne wydanie „Pana Tadeusza“ z ilustracjami Gronowskiego, wskazanym jest umieszczanie takich egzemplarzy w gablotce, przy czym dobrze jest otwierać je co pewien czas na innej stronie, by zaznajomić czytelnika z poszczególnymi ilustracjami.

Jeżeli nie rozporządzamy całością twórczości Mickiewicza, brakujące utwory można na pewien czas wypożyczyć z najbliższej placówki „Domu Książki”.

W celu spopularyzowania życia i twórczości poety można sporządzić tzw. „K a l e n d a r z y k M i c k i e w i c z o w s k i”. Praktycznie przedstawia się to w ten sposób, że na dużym kartonie, pismem technicznym, wypisujemy ważniejsze daty z życia poety. Kalendarzyk ten można umieścić w gazecie ściennej, może on też służyć pomocą przy sporządzaniu albumu mickiewiczowskiego.

Sposoby sporządzania albumów omawialiśmy w Nr 10/51 „Poradnika Bibliotekarza” w artykule „Miesiąc listopad w bibliotece”.

Najtrudniejszą i wymagającą dużego wkładu pracy jest forma uczczenia pamięci Mickiewicza przez zorganizowanie *w i e c z o r u r e c y t a c j i*. Wieczór, którego przykład podajemy poniżej, pomyślany jest w ten sposób, że zaproszony prelegent omawia twórczość Mickiewicza oraz najważniejsze wydarzenia z jego życia, ilustrowane odpowiednimi tekstami z utworów poety. Wykonanie tych tekstów może być bardzo różnorodne, a więc: recytacje, melodeklamacje, dialogi, śpiew (pieśń Filaretów, Świtezianka), a nawet inscenizacje. Im większa będzie różnorodność wykonania — tym wieczór ciekawszy.

Jeszcze inną formą uczczenia rocznicy mickiewiczowskiej będzie zorganizowanie *k o n k u r s u c z y t e l n i c z e g o*, polegającego na odgadnięciu kilku wyjątków z najpopularniejszych utworów Mickiewicza, wypisanych wyraźnym pismem na dużym kartonie, umieszczonym w lokalu biblioteki na widocznym miejscu. Podobny konkurs można rozwiązać graficznie poprzez rysunki, przedstawiające szereg postaci z baład mickiewiczowskich, jak np. — „Trzech Budrysów”, „Pani Twardowskiej”, „Lilii”, „Rybki”, „Świtezianki”. W tym wypadku należałoby raczej korzystać z usług zawodowego plastyka, co jest jednak rzeczą kosztowną.

Program Wieczornicy Mickiewiczowskiej

Po omówieniu w kilku słowach dzieciństwa poety, tak blisko stykającego się wówczas z ludem, przechodzimy do lat spędzonych przez Mickiewicza na Uniwersytecie Wileńskim, charakteryzując środowisko, w jakim się tam obracał (Filomaci i Filareci). Tu winna nastąpić recytacja „Ody do młodości” i pieśń Filaretów.

Następnie podkreślamy w „Balladach i romansach” wpływy ludowe (folkloru) i nowatorski charakter twórczości Mickiewicza, wyzwalającego się z pęt klasycyzmu. W tym miejscu należy dać recytację ballady „Rybka” jako utworu, zawierającego pewien wydzźwięk społeczny oraz „Pani Twardowskiej” lub „Trzech Budrysów” dla wprowadzenia elementu humoru.

Po przedstawieniu okoliczności i powodów aresztowania i zesłania Mickiewicza w głąb Rosji, poświęcimy kilka słów jego tam pobytowi, podkreślając przy tym przychylny stosunek do poety postępowego odłamu społeczeństwa, jak również kół rewolucyjnych (Rylejew, Bestużew). Tu winna nastąpić recytacja wiersza „Do moich przyjaciół Moskali”. (Ustęp — Dziady Drezdeńskie).

Po opisanu podróży Mickiewicza wraz z przyjaciółmi na Krym, damy recytację jednego z sonetów krymskich np. „Ajudah”.

W kilku słowach wspomnimy o przyjaźni jaką zawarł Mickiewicz z Puszkinem. Będzie się z tym wiązał tematycznie „Pomnik Piotra Wielkiego” (Ustęp — Dziady Drezdeńskie. — „Wieczorem na dżdżu stali dwaj młodzieńce...”).

Trochę dłużej zatrzymamy się nad „Panem Tadeuszem”, podkreślając przy tym, iż wyżyny artyzmu, na jakie wznosił się tu Mickiewicz, są jednocześnie ostatnim akordem jego twórczości.

Do recytacji w tym miejscu proponujemy następujące ustępy:

- 1) Ks. 2 — „Był sad”. — (opis ogródka w Soplicowie),

- 2) Ks. 3 — rozmowa Hrabiego z Panem Tadeuszem „Zaczął więc rozmowę...”
- 3) Ks. 10 — burza „Na zachód, jeszcze ziemia słońcem ozłocona...”

Na zakończenie możliwie obszernie omówimy działalność naukową i publicystyczną Mickiewicza, jego czynny udział w „Wiośnie Ludów“, podróż do Rzymu i zacytujemy zdanie poety skierowane do papieża: „Wiedz, że duch Boży jest dziś w bluzach paryskiego ludu“.

Po opisanu udziału Mickiewicza w ówczesnych wypadkach politycznych, podkreślimy jego żywą działalność w postępowym piśmie „Trybuna Ludów“, by wreszcie przejść do ostatniego etapu jego bogatego życia — podróży do Konstantynopola, którą przedsięwziął poeta z pobudek patriotycznych — podróży zakończonej jego śmiercią.

Oto szereg form uczczenia rocznicy mickiewiczowskiej spośród których bibliotekarze wybiorą te, które w ich warunkach dadzą się zrealizować.

Franciszek Sedlaczek

CZASOPISMO I GAZETA W BIBLIOTECE

II.

W poprzednim artykule zapoznaliśmy czytelników z charakterystycznymi cechami gazety i czasopisma, obecnie omówimy sposób w jaki należy przeprowadzać ich ewidencję oraz czynności związane z ich *o p r a c o w y w a n i e m*, *p r z e c h o w y w a n i e m* i *u d o s t ę p n i a n i e m*.

Mówiliśmy już o tym, że bibliotekarz ma trudności w pracy z czasopismami. Jaka jest ich przyczyna? Otóż zasadnicza trudność polega na tym, że czasopismo wymaga odmiennego traktowania niż książka. W przeciwieństwie bowiem do książek — czasopisma nie ukazują się jako zamknięte całości, ale dopiero szereg części wychodzących w różnych okresach czasu składa się na całość. Podczas gdy książkę możemy od razu uchwycić

cić w ewidencję, (po otrzymaniu książki wpisujemy ją od razu do inwentarza), to czasopismo wymaga stałego śledzenia, pilnowania i zapisywania wpływu poszczególnych numerów (zeszytów). Poza tym praca z czasopismem wymaga udostępnienia poszczególnych jego części już od chwili, gdy znajdują się w bibliotece. Organizacja związanych z tym czynności powinna zdążyć do największego usprawnienia pracy.

Po kolei przejdziemy wszystkie etapy opracowania czasopism.

a. R e j e s t r a c j a c z a s o p i s m

Prowadzimy dwojakiego rodzaju rejestrację czasopism:

- a. rejestrację numerów (zeszytów) bieżących,
- b. rejestrację zamkniętych roczników.

Rejestrację numerów bieżących prowadzi się na specjalnych kartach rejestracyjnych czyli akcesyjnych.

TYTUŁ		
		Sygnatura
		Czyt. Czas.
		Sygnatura magazynowa
Dodatki do czasopisma		Uwagi ogólne
Miejsce wydania	Dostawca	
Sposób nabycia		
Opłaty		

Kartę akcesyjną zakładamy już wtedy, gdy zamawiamy daną gazetę czy czasopismo. Na karcie tej zapisuje się tytuł pisma, miejsce wydania, adres administracji wzgl. dostawcy, cenę, rok prenumeraty, czas opłacenia, a następnie odnotowuje się na odwrotnej stronie k a ż d o r a z o w o wpływ danego numeru (zeszytu). Jeżeli biblioteka otrzymuje więcej egzemplarzy tego samego pisma trzeba dla każdego egzemplarza założyć oddzielną kartę akcesyjną, aby łatwiej było odnotowywać jego wpływ. Istnieją specjalne karty akcesyjne dla dzienników, tygodników, miesięczników itp., które stosownie do częstotliwości ukazywania się pisma mają odpowiednio poliniowane rubryki.

Karty akcesyjne mają wymiar znormalizowany A₆ tj. 105 × 148 mm. Układa się je w porządku a l f a b e t y c z n y m według tytułów w skrzyneczce lub w specjalnie do tego przeznaczonej kopercie — w zależności od ilości otrzymywanych czasopism.

ODWROTNA STRONA KARTY AKCESYJNEJ.

TYTUŁ					Rok	Sygn. Człt. Czas.	DZIENNIK					
STYCZ.	LUTY	MARZEC	KWIEC.	MAJ	CZERW.	LIPIEC	SIERP.	WRZES.	PAŹDZ.	LIS.T.	GRUDZ.	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
20												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
30												
1												

Dla tygodników rubryki są odmienne:

TYTUŁ				TYGODNIK			
				Sygnatura Człt. Czas.			
Rok.....							
11r	Uwagi	11r	Uwagi	11r	Uwagi	11r	Uwagi
1		16		29		43	
2		16		30		44	
3		17		31		45	
4		18		32		46	
5		19		33		47	
6		20		34		48	
7		21		35		49	
8		22		36		50	
9		23		37		51	
10		24		38		52	
11		25		39		53	
12		26		40		Ktył.	
13		27		41		ind.	
14		28		42			

Wszystkie numery należy odnotowywać na kartach w dniu ich otrzymania (a więc np. dzienniki — codziennie). Zdarzyć się może, że gazeta lub czasopismo nie nadejdą we właściwym czasie. W takich wypadkach należy **bezzwłocznie** „reklamować” na pocztę, jeżeli ona wzgl. listonosz pobiera prenumeratę lub w administracji pisma, jeżeli tam bezpośrednio uiściło się należność. Na karcie akcesyjnej należy odnotować datę reklamacji. Nie wolno przechodzić do porządku dziennego nad brakiem numeru i w razie jego niedostarczenia trzeba ponownie upominać się, aby nie dopuścić do braków w rocznikach. Może bowiem zdarzyć się, że czytelnik zechce przeczytać jakiś artykuł z ubiegłych lat, nie powinien wtedy otrzymać odpowiedzi, że brak właśnie tego numeru, który jest mu potrzebny.

Po roku dane pismo stanowi „k o m p l e t”, „r o c z n i k”, który zapisuje się do inwentarza. Podczas gdy prowadzenie akcesji — można powiedzieć — jest zdecydowanie rozstrzygnięte (jakkolwiek nie wszystkie biblioteki prawidłowo ją prowadzą), to sprawa inwentaryzacji czasopism nie została jeszcze rozstrzygnięta co pozwala bibliotekarzom stosować dwa sposoby inwentaryzacji.

P i e r w s z y sposób to inwentaryzowanie czasopism w inwentarzu książek. Przed zinwentaryzowaniem czasopisma bibliotekarz ustala przede wszystkim jak będzie ono oprawione. Decyduje tutaj objętość pisma tj. ilość stron i ilość zeszytów. „cie”, na dwie części — półrocznik np. „Nowa Kultura”, można rocznik podzielić na cztery części — kwartały np. „Wiedza i życie”, na dwie części — półrocznik np. „Nowa Kultura”, można też oprawiać całe roczniki np. „Poradnik Bibliotekarza”. W ten sposób tworzy się zamknięte całości czyli wolumeny, które jeszcze przed oprawą wpisuje się do inwentarza, dając każdemu czasopismu osobny numer inwentarzowy.

D r u g i sposób polega na prowadzeniu o s o b n e g o i n w e n t a r z a d l a c z a s o p i s m. Różnica zasadnicza w stosunku do sposobu pierwszego polega na tym, że wszystkie roczniki jednego czasopisma wpisuje się na jednej karcie obok siebie pod wspólnym numerem. Przy tym systemie inwentaryzacji „z miejsca” widzimy jaki jest stan danego pisma, bo niewypełnione rybryki automatycznie wykazują braki.

Podobnie jak przy akcesji, jeżeli mamy więcej egzemplarzy tego samego tytułu czasopisma, przeznaczamy dla każdego z nich osobny numer inwentarzowy, a tym samym osobną kartę. Np. prenumerujemy dwa egzemplarze „Nowych Dróg”. To jeden komplet będzie miał przykładowo Nr C 15, a drugi Nr C 16. (Litera „C” oznacza, że czasopismo inwentaryzowane jest w specjalnym inwentarzu czasopism).

STRONA Z INWENTARZA CZASOPISM

Str. _____

Nazwa		Nr inn.
Typul i podtytuł		Sygn.
Miejsce wydania i wydawca		Dział
Częstość wychodzenia		
Format (w cm.)		
U w a g i		

[illegible]

Paradiso Bolometrico L B P. -- Wide 12 dimension perodicta

b. Katalogowanie

Dowody rejestracji, to jest akcesja i inwentarz, są wyłącznie do użytku wewnętrznego — dla czytelników natomiast przeznaczony jest katalog.



Ročník lub tom	Rok	Części	Uwagi

Karta katalogowa czasopism (wyszczególnienie)
Wzór 6 PK



Tytuł i podtytuł _____ Znak miejsca _____

Wydawca _____

Redaktor _____

Miejsce wyd. i lata (od-do) _____ Format _____

Uwagi _____ Dział _____

Karta katalogowa czasopism (tytułatura)
Wzór 4 PK

Do katalogowania używa się kart formatu międzynarodowego (jak do zwykłego katalogu skrzynkowego) bez nadruku, lub z nadrukiem specjalnym, (drugi rodzaj kart jest lepszy). Specjalne karty katalogowe są dwojakie: na jednej (pierwszej) umieszcza się ogólny opis czasopisma (tytułaturę), a na drugiej (ewent. na następnych) wyszczególnia się posiadane roczniki (wzór P. I. K.).

Karty katalogowe opracowanych czasopism umieszcza się zasadniczo w ogólnych katalogach: alfabetycznym i rzeczowym, ale oprócz tego trzeba zrobić o s o b n e katalogi czasopism: jeden t y t u ł o w y (alfabetyczny), drugi r z e c z o w y.

Niezmiernie wartościowe jest dla biblioteki katalogowanie większych artykułów czasopism. W ten sposób powiększa się niejako zasoby książkowe o pozycje zawarte w czasopismach, a niejeden czytelnik „odkryje” tą drogą inne wadomości znajdujące się w czasopismach. Artykuły kataloguje się pod nazwiskiem autora z tym, że zamiast danych wydawniczych pisze się: art. w „... (tytuł pisma)“ Rok str.; podaje się od której do której stronicy mieści się dany artykuł. Karty te zamieszcza się w katalogach ogólnych (alfabetycznym i rzeczowym).

Poza tym niezależnie od zamieszczenia kart w katalogach skrzynkowych koniecznym jest sporządzenie alfabetycznego i działowego w y k a z u c z a s o p i s m w formie tablicy, którą wywiesza się na ścianie.

c. K l a s y f i k o w a n i e

Czasopisma klasyfikuje się tak samo jak książki. Przy stosowaniu systemu dziesiętnego, po znaku klasyfikacyjnym działu, do którego dane czasopismo należy, dodaje się znak (05). Np.

02 (05) BIBLIOTEKARZ = czasopismo z zakresu
bibliotekarstwa

61 (05) MATKA I DZIECKO = czasopismo z zakresu
higieny.

Klasyfikacja jest potrzebna przede wszystkim do ułożenia kart katalogowych w katalogu rzeczowym, może również być podstawą ustawienia czasopism w magazynie.

d. S y g n o w a n i e

Sygnowanie ma na celu zaopatrzenie czasopism w taki znak, który pozwoliłby z łatwością je odszukać. Sygnatura zależy od systemu jaki biblioteka stosuje przy ustawianiu czasopism na półkach.

Ponieważ układ dziesiętny jest stosowany w bibliotekach publicznych, a zdobywa sobie prawo obywatelstwa także w bibliotekach społecznych, dlatego podajemy tu wzór sygnatury układu dziesiętnego na którą złożą się:

0 (05)	02 (05)	— Symbol klasyfikacji dziesiętnej,
BIBLIOTEKARZ	BIBLIOTEKARZ	— Tytuł czasopisma
XVII	XVIII	— Rocznik
1950	1951	— Rok
C 17	C 17	— Nr inwentarza.

DATY I WYDARZENIA

Podajemy wykaz ważniejszych dat i wydarzeń do wykorzystania w pracy bibliotecznej w miesiącu grudniu:

5.XII.1936 r. — Uchwalenie Nowej Stalinowskiej Konstytucji ZSRR.

15—22.XII.1948 r. — Kongres Zjednoczenia PPR i PPS — powstanie Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej.

21.XII.1879 r. — Urodził się Józef Stalin.

24.XII.1798 r. — Urodził się Adam Mickiewicz.

31.XII.1944 r — Powstanie Rządu Tymczasowego R. P.

Redaguje: Komitet Redakcyjny.

Wydawca: Związek Bibliotekarzy i Archiwistów Polskich.

Adres redakcji i administracji: Warszawa, Koszykowa 26.

Warunki prenumeraty: półrocznie 5 zł; rocznie 9 zł. Cena n-ru 90 gr.

Warunki prenumeraty zbiorowej do uzgodnienia z administracją.